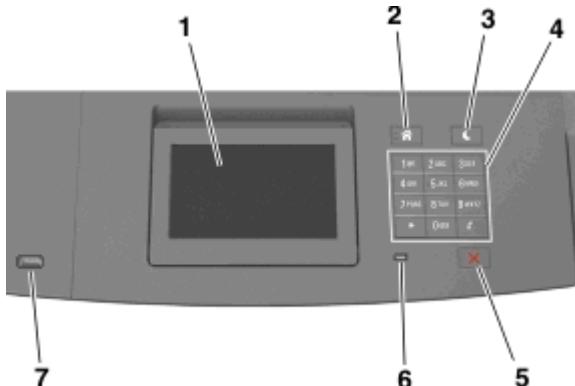


# Kurzanleitung

## Verwenden des Druckermodells mit 4,3-Zoll-Touchscreen

### Informationen zum Drucker

#### Verwenden des Druckerbedienfelds



Element	Funktion
1 Anzeige	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzeigen des Druckerstatus.</li> <li>Einrichten und Inbetriebnahme des Druckers.</li> </ul>
2 Home-Taste	Zurückkehren zum Startbildschirm.

Element	Funktion
3 Energiesparmodus-Taste	<p>Aktivieren des Energiespar- oder Ruhemodus. Beenden Sie den Energiesparmodus des Druckers mithilfe folgender Aktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Drücken Sie eine beliebige Taste am Gerät.</li> <li>Ziehen Sie Fach 1 aus oder legen Sie Papier in die Universalzuführung ein.</li> <li>Öffnen Sie eine Abdeckung oder Klappe.</li> <li>Senden Sie einen Druckauftrag vom Computer aus.</li> <li>Setzen Sie das Gerät durch Einschalten über den Hauptnetzschalter zurück.</li> <li>Schließen Sie ein Gerät an den USB-Anschluss des Druckers an.</li> </ul>
4 Tastatur	Eingeben von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen.
5 Stopp-Taste oder Abbrechen-Taste	Beenden aller Druckvorgänge.
6 Kontrollleuchte	Überprüfen des Druckerstatus.
7 USB-Anschluss	Anschließen eines Flash-Laufwerks an den Drucker.

#### Der Startbildschirm

Nach dem Einschalten des Druckers wird auf dem Display ein Standardbildschirm angezeigt, der als Startbildschirm bezeichnet wird. Verwenden Sie die Schaltflächen und Symbole auf dem Startbildschirm, um eine Aktion zu starten.

**Hinweis:** Der Startbildschirm kann je nach Anpassungseinstellungen, Verwaltungskonfiguration und aktiven eingebetteten Lösungen unterschiedlich aussehen.



Element	Funktion
1 Sprache ändern	Ändern der primären Druckersprache.
2 Lesezeichen	<p>Erstellen einer Reihe von Lesezeichen (URLs) und Speichern und Organisieren der Lesezeichen in einer Strukturansicht aus Ordnern und Dateiverknüpfungen.</p> <p><b>Hinweis:</b> Innerhalb von "Formulare und Favoriten" erstellte Lesezeichen sind nicht in der Strukturansicht enthalten. Außerdem können die Lesezeichen in der Struktur nicht innerhalb von "Formulare und Favoriten" verwendet werden.</p>
3 Angehaltene Aufträge	Anzeigen aller aktuellen angehaltenen Aufträge.
4 USB	Anzeigen, Auswählen oder Drucken von Fotos und Dokumenten von einem Flash-Laufwerk.
5 Menüs	Zugreifen auf die Druckermenüs.

Element	Funktion
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzeigen des aktuellen Druckerstatus wie <b>Bereit</b> oder <b>Belegt</b>.</li> <li>Anzeigen von Informationen zum Druckerzustand, wie <b>Belichtungseinheit wenig Kapazität</b> oder <b>Wenig Toner</b>.</li> <li>Anzeigen von Meldungen, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist, sowie von Hinweisen zum Beheben der Meldungen.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zeigt eine Druckerwarnung oder Fehlermeldung an, sobald der Drucker einen Benutzereingriff erfordert, um die Verarbeitung fortzusetzen.</li> <li>Weitere Informationen zur Druckerwarnung oder Fehlermeldung und wie Sie die Meldung löschen.</li> </ul>
8	Tipps Anzeigen kontextbezogener Hilfeinformationen.

Folgende Elemente können ebenfalls auf dem Startbildschirm angezeigt werden:

Option	Funktion
Angehaltene Aufträge durchsuchen	Durchsuchen der aktuellen angehaltenen Aufträge.
Aufträge nach Benutzer	Zugriff auf die vom Benutzer gespeicherten Druckaufträge.
Profile und Lösungen	Zugriff auf Profile und Lösungen.

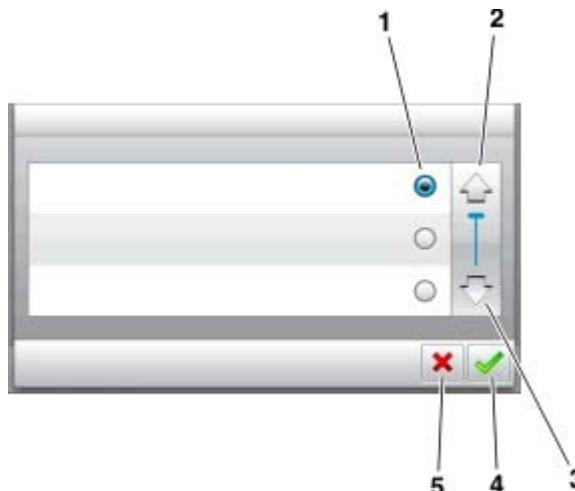
## Leistungsmerkmale

Funktion	Beschreibung
Warnung Wartungsmeldung	Wenn eine Wartungsmeldung vorliegt, die sich auf eine Funktion auswirkt, wird dieses Symbol angezeigt und die rote Kontrollleuchte blinkt.
Warnung	Dieses Symbol wird bei Auftreten einer Fehlerbedingung angezeigt.

Funktion	Beschreibung
Drucker-IP-Adresse Beispiel: 123.123.123.123	Die IP-Adresse Ihres Druckers befindet sich oben links auf dem Startbildschirm und wird in Form von vier durch Punkte getrennte Zahlengruppen angezeigt. Sie können die IP-Adresse verwenden, wenn Sie auf den Embedded Web Server zugreifen, um die Druckereinstellungen anzeigen zu lassen und zu konfigurieren, auch wenn Sie sich nicht in der Nähe des Druckers befinden.

## Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen

**Hinweis:** Der Startbildschirm kann je nach Anpassungseinstellungen, Verwaltungskonfiguration und aktiven eingebetteten Lösungen unterschiedlich aussehen.



Drücken Sie auf das Symbol	Funktion
1 Optionsfeld	Aktiviert oder deaktiviert ein Element.
2 Nach-oben-Pfeil	Blättert nach oben.
3 Nach-unten-Pfeil	Blättert nach unten.
4 Zustimmen-Taste	Speichert eine Einstellung.
5 Taste Abbrechen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bricht eine Aktion oder eine Auswahl ab.</li> <li>Rückkehr zum vorherigen Bildschirm.</li> </ul>

## Weitere Touchscreen-Schaltflächen

Berühren Sie	Funktion
	Kehren Sie zum Startfenster zurück.
	Öffnen Sie das kontextbezogene Hilfedialogfeld auf dem Druckerbedienfeld.
	Bildlauf nach links.
	Bildlauf nach rechts.

## Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

>Menü "Papier" >Papierformat/Sorte > Fach auswählen > Papierformat oder -sorte auswählen >

## Konfigurieren des Papierformats "Universal"

Das Papierformat "Universal" ist eine benutzerdefinierte Einstellung, bei der Sie auf Papierformaten drucken können, die nicht in den Druckermenüs voreingestellt sind.

### Hinweise:

- Das kleinste unterstützte Papierformat "Universal" hat die Maße 70 x 127 mm für den einseitigen Druck und 105 x 148 mm für beidseitigen Druck (Duplexdruck).
- Das größte unterstützte Papierformat "Universal" hat die Maße 216 x 356 mm für einseitigen und beidseitigen Drucken unterstützen.
- Beim Drucken auf Papier, das weniger als 210 mm (8,3 Zoll) breit ist, druckt der Drucker bei einer niedrigeren Geschwindigkeit zur Vermeidung von Schäden an der Fixierstation.

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



>Menü "Papier" >Konfiguration  
"Universal" >Maßeinheiten > und wählen Sie eine Maßeinheit aus.

2 Berühren Sie **Hochformat Breite** oder **Hochformat Höhe**.

3 Wählen Sie die Breite oder Höhe aus, und berühren Sie dann 

## Anpassen des Tonerauftrags

### Verwendung des Embedded Web Server

1 Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

#### Hinweise:

- Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
- Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2 Klicken Sie auf **Einstellungen >Druckeinstellungen >Menü "Qualität" >Tonerauftrag**.

3 Passen Sie die Einstellung an und klicken Sie auf **Übernehmen**.

### Verwenden der Druckerbedienerkonsole

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



>Einstellungen >Druckeinstellungen >Menü "Qualität" >Tonerauftrag

2 Passen Sie die Einstellung an und berühren Sie dann 

## Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen

#### Hinweise:

- High-Speed-USB-Flash-Geräte müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Low-Speed-USB-Geräte werden nicht unterstützt.
- USB-Flash-Laufwerke müssen das FAT-Dateisystem (File Allocation Tables) unterstützen. Geräte, die mit dem NTFS-System (New Technology File System) oder anderen Dateisystemen formatiert sind, werden nicht unterstützt.

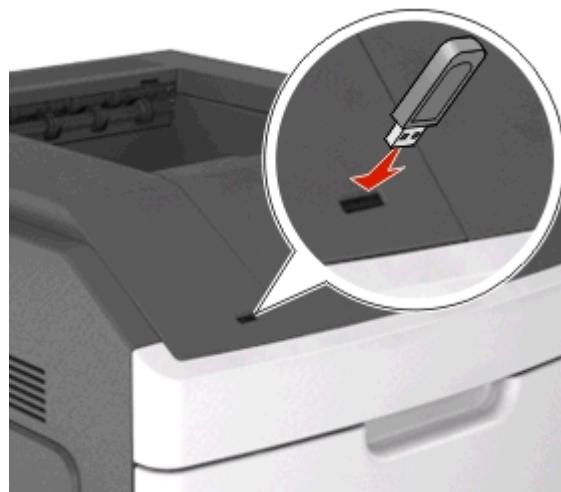
Empfohlene Flash-Laufwerke	Dateityp
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lexar JumpDrive FireFly (512 MB und 1 GB)</li> <li>• SanDisk Cruzer Micro (512 MB und 1 GB)</li> <li>• Sony Micro Vault Classic (512 MB und 1 GB)</li> </ul>	<p>Dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .pdf</li> <li>• .xps</li> <p>Bilder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .dcx</li> <li>• .gif</li> <li>• .jpeg oder .jpg</li> <li>• .bmp</li> <li>• .pcx</li> <li>• .tiff oder .tif</li> <li>• .png</li> <li>• .fls</li> </ul> </ul>

## Drucken von einem Flash-Laufwerk

#### Hinweise:

- Vor dem Ausdrucken einer verschlüsselten PDF-Datei werden Sie aufgefordert, das Dateikennwort auf dem Druckerbedienfeld einzugeben.
- Sie können nur Dateien drucken, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen.

1 Schließen Sie ein Flash-Laufwerk an den USB-Anschluss an.



#### Hinweise:

- Wenn ein Flash-Laufwerk installiert ist, wird auf dem Startbildschirm des Druckers ein Flash-Laufwerkssymbol angezeigt.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk in einer Situation anschließen, in der ein Benutzereingriff erforderlich ist (beispielsweise bei Papierstaus), ignoriert der Drucker das Flash-Laufwerk.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk einsetzen, während der Drucker gerade andere Aufträge verarbeitet, wird die Meldung **Belegt** angezeigt. Nachdem die anderen Druckaufträge verarbeitet wurden, müssen Sie ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen, um die auf dem Flash-Laufwerk gespeicherten Dokumente zu drucken.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Drucker oder Flash-Laufwerk sollten im angezeigten Bereich während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speichermedium nicht berührt werden. Es kann ein Datenverlust auftreten.



2 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld auf das Dokument, das Sie drucken möchten.

3 Drücken Sie die Pfeile, um die Anzahl der zu druckenden Kopien anzugeben, und drücken Sie anschließend **Drucken**.

#### Hinweise:

- Belassen Sie das Flash-Laufwerk so lange am USB-Anschluss, bis der Druck des Dokuments abgeschlossen ist.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk nicht aus dem Drucker entfernen, nachdem Sie den ersten USB-Menübildschirm beendet haben, berühren Sie **Angehaltene Jobs** auf dem Startbildschirm, um Dateien vom Flash-Laufwerk zu drucken.

## Abbrechen von Druckaufträgen am Druckerbedienfeld

- 1 Berühren Sie am Druckerbedienfeld **Auftrag abbrechen**, oder drücken Sie auf der Tastatur .
- 2 Drücken Sie den abzubrechenden Druckauftrag und dann **Ausgewählte Aufträge löschen**.

## Verbinden und Trennen von Fächern

- 1 Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

### Hinweise:

- Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
- Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen >Menü "Papier"**.

- 3 Ändern Sie die Einstellungen für Papierformat und Papiersorte für die Fächer, die Sie verbinden.

- Um Fächer zu verbinden, vergewissern Sie sich, dass Papierformat und Papiersorte für das Fach mit dem anderen Fach übereinstimmen.
- Um die Verbindung von Fächern zu lösen, vergewissern Sie sich, dass Papierformat oder Papiersorte für das Fach *nicht* mit dem anderen Fach übereinstimmen.

- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

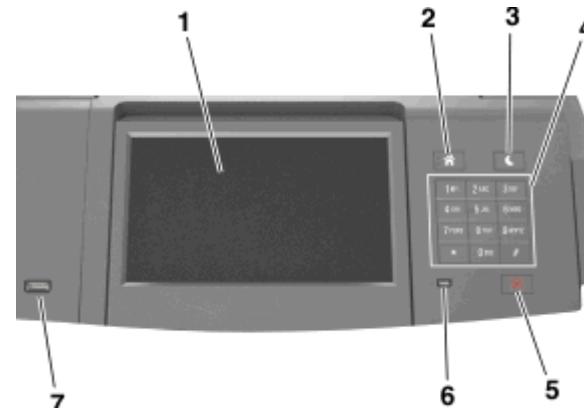
**Hinweis:** Die Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte können auch am Druckerbedienfeld geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen von Papierformat und Papiersorte" auf Seite 2.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Das in das Fach eingelegte Papier sollte dem benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte entsprechen, der auf dem Drucker zugewiesen wurde. Die Temperatur der Fixierstation variiert je nach angegebener Papiersorte. Wenn die Einstellungen nicht ordnungsgemäß konfiguriert sind, können Druckprobleme auftreten.

## Verwenden des Druckermodells mit 7-Zoll-Touchscreen

### Informationen zum Drucker

### Verwenden des Druckerbedienfelds



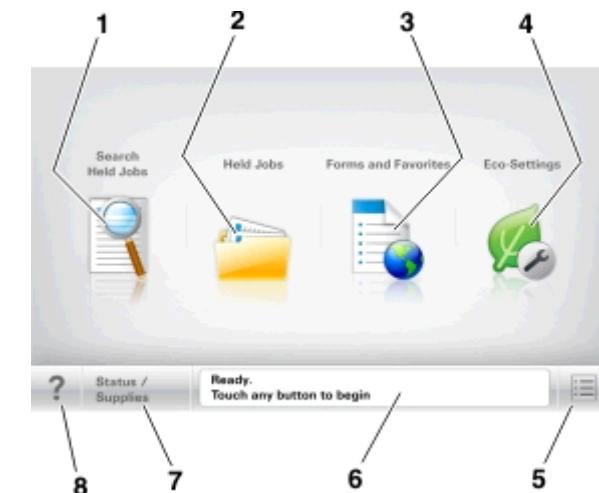
Element	Funktion
1 Anzeige	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dient zur Überprüfung des Gerätestatus.</li> <li>• Einrichten und Inbetriebnahme des Druckers.</li> </ul>
2 Home-Taste	Zurückkehren zum Startbildschirm.
3 Energiesparmodus-Taste	<p>Aktivieren des Energiespar- oder Ruhemodus. Beenden Sie den Energiesparmodus des Druckers mithilfe folgender Aktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie die Energiesparmodus-Taste und lassen Sie sie wieder los.</li> <li>• Berühren Sie den Bildschirm oder drücken Sie eine Taste am Gerät.</li> <li>• Öffnen Sie eine Abdeckung oder Klappe.</li> <li>• Senden Sie einen Druckauftrag vom Computer aus.</li> <li>• Setzen Sie das Gerät durch Einschalten über den Hauptnetzschalter zurück.</li> <li>• Schließen Sie ein Gerät an einen USB-Anschluss an.</li> </ul>

Element	Funktion
4 Tastatur	Eingabe von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen am Drucker.
5 Stopp-Taste oder Abbrechen-Taste	Beenden aller Druckervorgänge.
6 Kontrollleuchte	Überprüfen des Druckerstatus.
7 USB-Anschluss	Anschließen eines USB-Bluetooth-Adapters oder eines Flash-Laufwerks an den Drucker.
	<b>Hinweis:</b> Nur der USB-Anschluss auf der Vorderseite unterstützt Flash-Laufwerke.

### Der Startbildschirm

Nach dem Einschalten des Druckers wird auf dem Display ein Standardbildschirm angezeigt, der als Startbildschirm bezeichnet wird. Verwenden Sie die Schaltflächen und Symbole auf dem Startbildschirm, um eine Aktion zu starten.

**Hinweis:** Der Startbildschirm kann je nach Anpassungseinstellungen, Verwaltungskonfiguration und aktiven eingebetteten Lösungen unterschiedlich aussehen.



Element	Funktion
1 Angehaltene Aufträge durchsuchen	Durchsuchen der aktuellen angehaltenen Aufträge.
2 Angehaltene Aufträge	Anzeigen aller aktuellen angehaltenen Aufträge.

	Element	Funktion
<b>3</b>	Formulare und Favoriten	Zugriff auf häufig verwendete Onlineformulare.
<b>4</b>	Spareinstellungen	Anpassen von Energieverbrauch, Geräuschenentwicklung sowie Toner- und Papierverbrauch.
<b>5</b>	Menüs	Zugreifen auf die Druckermenüs. <b>Hinweis:</b> Diese Menüs sind nur verfügbar, wenn sich der Drucker im Status "Bereit" befindet.
<b>6</b>	Statusmeldungsleiste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzeigen des aktuellen Druckerstatus wie <b>Bereit</b> oder <b>Belegt</b>.</li> <li>Anzeigen von Informationen zum Druckerzustand, wie <b>Belichtungseinheit wenig Kapazität</b> oder <b>Wenig Toner</b>.</li> <li>Anzeigen von Meldungen, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist, sowie von Hinweisen zum Beheben der Meldungen.</li> </ul>
<b>7</b>	Status/Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zeigt eine Druckerwarnung oder Fehlermeldung an, sobald der Drucker einen Benutzereingriff erfordert, um die Verarbeitung fortzusetzen.</li> <li>Weitere Informationen zur Druckerwarnung oder Fehlermeldung und wie Sie die Meldung löschen.</li> </ul>
<b>8</b>	Tipps	Öffnen kontextbezogener Hilfeinformationen auf dem Druckerbedienfeld.

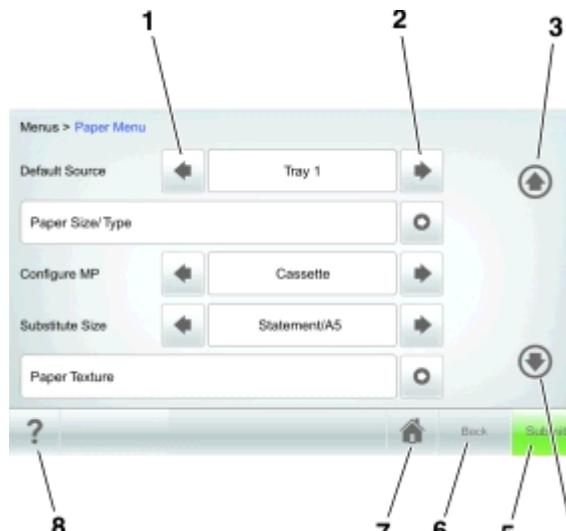
## Leistungsmerkmale

Funktion	Beschreibung
Warnung Wartungsmeldung	Wenn eine Wartungsmeldung vorliegt, die sich auf eine Funktion auswirkt, wird dieses Symbol angezeigt und die rote Kontrollleuchte blinkt.
Warnung	Dieses Symbol wird bei Auftreten einer Fehlerbedingung angezeigt.

Funktion	Beschreibung
Drucker-IP-Adresse Beispiel: <b>123.123.123.123</b>	Die IP-Adresse Ihres Netzwerkdruckers befindet sich oben links auf dem Startbildschirm und wird in Form von vier durch Punkte getrennte Zahlengruppen angezeigt. Sie können die IP-Adresse verwenden, wenn Sie auf den Embedded Web Server zugreifen, um die Druckereinstellungen anzeigen zu lassen und zu konfigurieren, auch wenn Sie sich nicht in der Nähe des Druckers befinden.

## Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen

**Hinweis:** Der Startbildschirm und die auf dem Startbildschirm angezeigten Symbole und Schaltflächen können je nach Anpassungseinstellungen, Verwaltungskonfiguration und aktiven eingebetteten Lösungen unterschiedlich sein.



	Berühren Sie	Funktion
<b>1</b>	Nach-links-Taste	Bildlauf nach links.

	Berühren Sie	Funktion
<b>2</b>	Rechtspfeil	Bildlauf nach rechts.
<b>3</b>	Nach-oben-Pfeil	Blättert nach oben.
<b>4</b>	Nach-unten-Pfeil	Blättert nach unten.
<b>5</b>	Senden	Ermöglicht die Übernahme von Änderungen an den Druckereinstellungen.
<b>6</b>	Zurück	Rückkehr zum vorherigen Bildschirm.
<b>7</b>	Startseite	Kehrt Sie zum Startfenster zurück.
<b>8</b>	Tipps	Öffnet das kontextbezogene Hilfediologfeld auf dem Druckerbedienfeld.

## Weitere Touchscreen-Schaltflächen

Berühren Sie	Funktion
Annehmen	Speichern von Einstellungen.
Abbrechen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bricht eine Aktion oder eine Auswahl ab.</li> <li>Schließt einen Bildschirm und kehrt zum vorherigen Bildschirm zurück, ohne Änderungen zu speichern.</li> </ul>

Berühren Sie	Funktion
Erhöhen	Wählt einen höheren Wert aus.
	
Verringern	Wählt einen niedrigeren Wert aus.
	
Beenden	Schließt den aktuellen Bildschirm.
	
Suchen	Durchsuchen der aktuellen angehaltenen Aufträge.
	
Warnung	Zeigt eine Fehlermeldung an.
	

## Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 >Menü "Papier" >Papierformat/Sorte > Fach auswählen > Papierformat oder -sorte auswählen >Übernehmen

### Hinweise:

- Durch die Position der Papierführungen in den Fächern, nicht jedoch in der Universalzuführung, wird das Papierformat automatisch eingestellt.
- Das Papierformat für die Universalzuführung muss manuell über das Menü "Papierformat" eingestellt werden.
- Die Papiersorte muss für alle Fächer, in denen kein Normalpapier eingelegt ist, manuell festgelegt werden.

## Konfigurieren des Papierformats "Universal"

Das Papierformat "Universal" ist eine benutzerdefinierte Einstellung, bei der Sie auf Papierformaten drucken können, die nicht in den Druckermenüs voreingestellt sind.

### Hinweise:

- Das kleinste unterstützte Papierformat "Universal" hat die Maße 70 x 127 mm für den einseitigen Druck und 105 x 148 mm für beidseitigen Druck (Duplexdruck).
- Das größte unterstützte Papierformat "Universal" hat die Maße 216 x 356 mm für einseitigen und beidseitigen Drucken unterstützen.
- Beim Drucken auf Papier, das weniger als 210 mm (8,3 Zoll) breit ist, druckt der Drucker bei einer niedrigeren Geschwindigkeit zur Vermeidung von Schäden an der Fixierstation.

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 >Menü "Papier" >Konfiguration "Universal" >Maßeinheiten > und wählen Sie eine Maßeinheit aus.

2 Berühren Sie Hochformat Breite oder Hochformat Höhe.

3 Wählen Sie die Breite oder Höhe aus, und berühren Sie dann Übernehmen.

## Anpassen des Tonerauftrags

1 Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

### Hinweise:

- Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
- Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2 Klicken Sie auf Einstellungen >Druckeinstellungen >Menü "Qualität" >Tonerauftrag.

3 Passen Sie den Tonerauftrag an, und klicken Sie dann auf Übernehmen.

## Verwenden des Druckerbedienfelds

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 >Einstellungen >Druckeinstellungen >Menü "Qualität" >Tonerauftrag

2 Passen Sie die Einstellung an, und berühren Sie anschließend Übernehmen.

## Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen

### Hinweise:

- High-Speed-USB-Flash-Geräte müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Low-Speed-USB-Geräte werden nicht unterstützt.
- USB-Flash-Laufwerke müssen das FAT-Dateisystem (File Allocation Tables) unterstützen. Geräte, die mit dem NTFS-System (New Technology File System) oder anderen Dateisystemen formatiert sind, werden nicht unterstützt.

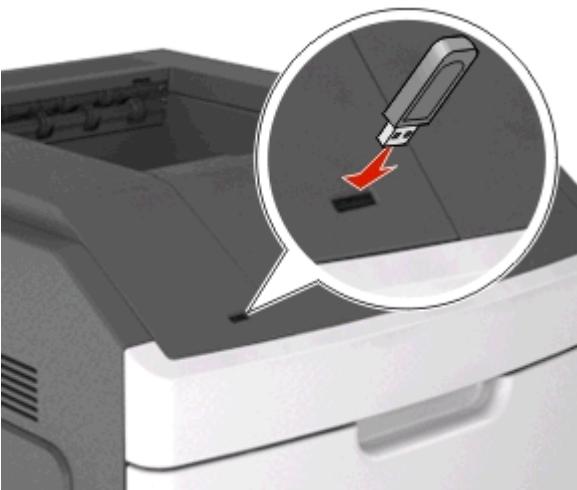
Empfohlene Flash-Laufwerke	Dateityp
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lexar JumpDrive FireFly (512 MB und 1 GB)</li> <li>• SanDisk Cruzer Micro (512 MB und 1 GB)</li> <li>• Sony Micro Vault Classic (512 MB und 1 GB)</li> </ul>	<p>Dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .pdf</li> <li>• .xps</li> <p>Bilder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .dcx</li> <li>• .gif</li> <li>• .jpeg oder .jpg</li> <li>• .bmp</li> <li>• .pcx</li> <li>• .tiff oder .tif</li> <li>• .png</li> <li>• .fls</li> </ul> </ul>

## Drucken von einem Flash-Laufwerk

### Hinweise:

- Vor dem Ausdrucken einer verschlüsselten PDF-Datei werden Sie aufgefordert, das Dateikennwort auf dem Druckerbedienfeld einzugeben.
- Sie können nur Dateien drucken, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen.

1 Schließen Sie ein Flash-Laufwerk an den USB-Anschluss an.



### Hinweise:

- Wenn ein Flash-Laufwerk installiert ist, wird auf dem Startbildschirm des Druckers ein Flash-Laufwerkssymbol angezeigt.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk in einer Situation anschließen, in der ein Benutzereingriff erforderlich ist (beispielsweise bei Papierstaus), ignoriert der Drucker das Flash-Laufwerk.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk einsetzen, während der Drucker gerade andere Aufträge verarbeitet, wird die Meldung **Belegt** angezeigt. Nachdem die anderen Druckaufträge verarbeitet wurden, müssen Sie ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen, um die auf dem Flash-Laufwerk gespeicherten Dokumente zu drucken.

**Warnung - Mögliche Schäden:** USB-Kabel, WLAN-Adapter, Anschlüsse, Speichermedium oder Drucker sollten im angezeigten Bereich während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speichermedium nicht berührt werden. Es kann ein Datenverlust auftreten.



2 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld auf das Dokument, das Sie drucken möchten.

3 Drücken Sie die Pfeile, um die Anzahl der zu druckenden Kopien anzugeben, und drücken Sie anschließend **Drucken**.

### Hinweise:

- Belassen Sie das Flash-Laufwerk so lange am USB-Anschluss, bis der Druck des Dokuments abgeschlossen ist.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk nicht aus dem Drucker entfernen, nachdem Sie den ersten USB-Menübildschirm beendet haben, berühren Sie **Angehaltene Jobs** auf dem Startbildschirm, um Dateien vom Flash-Laufwerk zu drucken.

## Abbrechen von Druckaufträgen am Druckerbedienfeld

- 1 Drücken Sie am des Druckerbedienfeld **Auftrag abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur
- 2 Drücken Sie den abzubrechenden Druckauftrag und dann **Ausgewählte Aufträge löschen**.

## Verbinden und Trennen von Fächern

- 1 Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

### Hinweise:

- Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
- Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2 Klicken Sie auf **Einstellungen >Menü "Papier"**.

3 Ändern Sie die Einstellungen für Papierformat und Papiersorte für die Fächer, die Sie verbinden.

- Um Fächer zu verbinden, vergewissern Sie sich, dass Papierformat und Papiersorte für das Fach mit dem anderen Fach übereinstimmen.
- Um die Verbindung von Fächern zu lösen, vergewissern Sie sich, dass Papierformat oder Papiersorte für das Fach *nicht* mit dem anderen Fach übereinstimmen.

4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

**Hinweis:** Die Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte können auch am Druckerbedienfeld geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen von Papierformat und Papiersorte" auf Seite 6.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Das in das Fach eingelegte Papier sollte dem benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte entsprechen, der auf dem Drucker zugewiesen wurde. Die Temperatur der Fixierstation variiert je nach angegebener Papiersorte. Wenn die Einstellungen nicht ordnungsgemäß konfiguriert sind, können Druckprobleme auftreten.

# Verwenden des 4,3- und 7-Zoll-Touchscreens

## Einrichten und Verwenden der Startbildschirm-Anwendungen

### Hinweise:

- Startbildschirm, Symbole und Schaltflächen können abhängig von den Anpassungs- und Verwaltungseinstellungen des Startbildschirms sowie aktiven eingebetteten Lösungen variieren. Einige Anwendungen sind nur auf ausgewählten Druckermodellen verfügbar.
- Möglicherweise sind weitere Lösungen und Anwendungen erhältlich. Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Oder fragen Sie bei Ihrem Händler nach.

### Ermitteln der IP-Adresse des Computers

**Hinweis:** Stellen Sie fest, auf welche Weise der Drucker und Computer mit dem Netzwerk verbunden sind (Ethernet oder WLAN).

Die IP-Adresse des Computers wird beim Einrichten von Startbildschirmanwendungen benötigt, z. B.:

- Formulare und Favoriten
- Mehrfachversand
- Scannen an Netzwerk

### Für Windows-Benutzer

- Öffnen Sie das Eingabe-Fenster.

#### Windows 8

Tippen Sie in das Suche-Fenster **Ausführen** ein, und wechseln Sie anschließend zu:

Anwendungsliste >**Ausführen** >, **cmd** eintippen >**OK**

#### Unter Windows 7 oder früherer Version



- Klicken Sie auf **Start** und dann auf **Ausführen**.
  - Geben Sie im Dialogfeld "Suche starten" oder "Ausführen" **cmd** ein.
  - Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.
- Geben Sie **ipconfig** ein, und klicken Sie dann auf **Los**, oder drücken Sie die **Eingabetaste**.

**Hinweis:** Geben Sie **ipconfig /all** zum Anzeigen weiterer nützlicher Informationen ein.

### 3 Suchen Sie nach **IP-Adresse**.

Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

### Für Macintosh-Benutzer

**Hinweis:** Dies betrifft nur Mac OS X Version 10.5 oder höher.

- Wechseln Sie im Apple-Menü zu:  
**Systemeinstellungen** >**Netzwerk**
- Klicken Sie auf **Ethernet**, **Wi-Fi** oder **AirPort**.
- Klicken Sie auf **Erweitert** >**TCP/IP**.
- Suchen Sie nach **IPv4-Adresse**.

### Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass der Drucker an ein Netzwerk oder einen Druckserver angeschlossen ist.

Sie finden die IP-Adresse des Druckers:

- In der linken oberen Ecke des Startbildschirms des Druckers.
- Im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Anschlüsse".
- Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt "TCP/IP" lesen.

**Hinweis:** Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

### Zugriff auf den Embedded Web Server

Der Embedded Web Server ist die Druckerwebseite, über die Sie Druckereinstellungen anzeigen und remote konfigurieren können, wenn Sie sich nicht in der Nähe des Druckers befinden.

#### 1 Ermitteln Sie die IP-Adresse des Druckers:

- Über den Startbildschirm des Druckerbedienfelds
- Im Abschnitt TCP/IP des Menüs Netzwerk/Anschlüsse
- Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt TCP/IP lesen

**Hinweis:** Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

**2** Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

#### 3 Drücken Sie die **Eingabetaste**.

**Hinweis:** Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

## Anpassen des Startbildschirms

**1** Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

**Hinweis:** Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

**2** Führen Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Blenden Sie die Symbole grundlegender Druckerfunktionen ein bzw. aus.
  - Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Anpassung der Startseite**.
  - Aktivieren Sie die jeweiligen Kontrollkästchen, um anzugeben, welche Symbole auf dem Startbildschirm angezeigt werden.

**Hinweis:** Bei Deaktivieren des Kontrollkästchens neben einem Symbol wird das Symbol nicht auf dem Startbildschirm angezeigt.

- Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- Passen Sie das Symbol für eine Anwendung an. Weitere Informationen finden Sie unter "Suchen von Informationen über die Startbildschirmanwendungen" auf Seite 9 oder in der Dokumentation zur Anwendung.

## Aktivieren der Startbildschirmanwendungen

Ihr Drucker wird mit vorinstallierten Startbildschirmanwendungen ausgeliefert. Bevor Sie diese Anwendungen verwenden können, müssen Sie diese Anwendungen über den Embedded Web Server zuerst aktivieren und einrichten. Weitere Informationen zum Zugriff auf den Embedded Web Server finden Sie unter "Zugriff auf den Embedded Web Server" auf Seite 8.

Ausführliche Informationen zum Konfigurieren und Verwenden der Startbildschirm-Anwendungen erhalten Sie auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

## Suchen von Informationen über die Startbildschirmanwendungen

Ihr Drucker wird mit vorinstallierten Startbildschirm-Anwendungen ausgeliefert. Bevor Sie diese Anwendungen verwenden können, müssen Sie diese Anwendungen über den Embedded Web Server zuerst aktivieren und einrichten. Weitere Informationen zum Zugriff auf den Embedded Web Server finden Sie unter "Zugriff auf den Embedded Web Server" auf Seite 8.

Gehen Sie wie folgt vor, um weitere Informationen zum Konfigurieren und Verwenden der Startbildschirmanwendungen zu erhalten:

**1** Wechseln Sie zu <http://support.lexmark.com> und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie auf **Business Solutions**, und wählen Sie dann den Namen der Anwendung aus.
- Klicken Sie auf **Software and Solutions** und wählen Sie dann eine der folgenden Optionen aus:
  - **Scan to Network**: Informationen zur Anwendung "Scannen an Netzwerk".
  - **Other Applications**: Informationen zu anderen Anwendungen.

**2** Klicken Sie auf die Registerkarte **Handbücher**, und wählen Sie das Dokument für die Startbildschirmanwendung aus.

## Verwenden des Hintergrunds und von Idle Screen

Funktion	Funktion
	Passen Sie den Hintergrund und Idle Screen Ihres Druckerstartbildschirms an.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Hintergrund ändern** > zu verwendenden Hintergrund auswählen >**Anwenden**

## Einrichten von Forms and Favorites

**Hinweis:** Eine neuere Version dieses *Benutzerhandbuchs* enthält möglicherweise eine direkte Verknüpfung zum *Administratorhandbuch* der Anwendung. Die aktuelle Version dieses *Benutzerhandbuchs* finden Sie unter <http://support.lexmark.com>.

Typ	Funktion
	Suchen und drucken Sie häufig verwendete Online-Formulare direkt im Startbildschirm des Druckers. <b>Hinweis:</b> Der Drucker benötigt eine Berechtigung zum Zugriff auf den Netzwerkordner, die FTP-Site oder die Website, wo das Lesezeichen gespeichert ist. Gewähren Sie dem Drucker über die Freigabe-, Sicherheits- und Firewall-Einstellungen auf dem Computer, auf dem das Lesezeichen gespeichert ist, mindestens den <i>Lesezugriff</i> . Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zu Ihrem Betriebssystem.

**1** Öffnen Sie einen Webbrower, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

**Hinweis:** Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen > Apps > Apps-Management > Forms and Favorites**.

**3** Klicken Sie auf **Hinzufügen**, und passen Sie die Einstellungen an.

## Hinweise:

- Eine Beschreibung der Einstellung finden Sie in der QuickInfo zum jeweiligen Feld.
- Um sicherzustellen, dass die Speicherorteinstellungen des Lesezeichens richtig sind, geben Sie die richtige IP-Adresse des Host-Computers ein, auf dem sich das Lesezeichen befindet. Weitere Informationen zum Ermitteln der IP-Adresse des Host-Computers finden Sie im Abschnitt "Ermitteln der IP-Adresse des Computers" auf Seite 8.
- Stellen Sie sicher, dass der Drucker über Zugriffsrechte für den Ordner verfügt, in dem sich das Lesezeichen befindet.

**4** Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie im Drucker-Startbildschirm **Forms and Favorites** aus, und navigieren Sie dann durch die Formularkategorien, oder suchen Sie nach Formularen basierend auf einer Formularnummer, einem Namen oder einer Beschreibung.

## Einrichten der druckerfernen Bedienerkonsole

Diese Anwendung zeigt das Druckerbedienfeld auf dem Computerbildschirm. Sie können mit dem Druckerbedienfeld interagieren, auch wenn Sie sich nicht in der Nähe des Netzwerkdruckers befinden. Auf dem Computerbildschirm können Sie den Druckerstatus anzeigen, zurückgehaltene Druckaufträge freigeben, Lesezeichen erstellen und andere druckerbezogene Aufgaben ausführen, die Sie normalerweise direkt am Netzwerkdrucker ausführen würden.

**1** Öffnen Sie einen Webbrower, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

**Hinweis:** Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen > Einstellungen für druckerferne Bedienerkonsole**.

**3** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiviert**, und passen Sie die Einstellungen an.

**4** Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, klicken Sie auf **Druckerferne Bedienerkonsole > VNC-Applet starten**.

## Grundlagen der Eco Settings

Funktion	Funktion
	Verwalten Sie die Einstellungen für Energieverbrauch, Geräuschenwicklung sowie Toner- und Papierverbrauch, um einen umweltschonenden Einsatz des Druckers zu gewährleisten.

## Exportieren und Importieren einer Konfiguration

Sie können Konfigurationseinstellungen in eine Textdatei exportieren, die dann importiert werden können, um die Einstellungen auf andere Drucker anzuwenden.

**1** Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

**Hinweis:** Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

**2** Zum Exportieren oder Importieren einer Konfiguration für eine Anwendung gehen Sie folgendermaßen vor:

**a** Klicken Sie auf **Einstellungen > Apps > Apps-Management**.

**b** Wählen Sie aus der Liste mit den installierten Anwendungen die zu konfigurierende Anwendung aus.

**c** Klicken Sie auf **Konfigurieren**, und wählen Sie dann eine der folgenden Möglichkeiten aus:

- Um eine Konfigurationsdatei zu exportieren, klicken Sie auf **Exportieren**. Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Computerbildschirm, um die Konfigurationsdatei zu speichern.

### Hinweise:

- Beim Speichern der Konfigurationsdatei können Sie einen eindeutigen Dateinamen eingeben oder den Standardnamen verwenden.
- Wenn ein JVM-Fehler aufgrund von zu wenig Arbeitsspeicher aufgetreten ist, müssen Sie den Exportprozess wiederholen, bis die Konfigurationsdatei gespeichert wurde.

- Um eine Konfiguration aus einer Datei zu importieren, klicken Sie auf **Importieren**, und wählen Sie dann die gespeicherte Konfigurationsdatei aus, die aus einem zuvor konfigurierten Drucker exportiert wurde.

### Hinweise:

- Vor dem Import der Konfigurationsdatei können Sie eine Vorschau erstellen oder wählen, die Datei direkt zu laden.
- Wenn eine Zeitüberschreitung auftritt oder ein leerer Bildschirm angezeigt wird, müssen Sie den Webbrowser aktualisieren und anschließend auf **Anwenden** klicken.

**3** Zum Exportieren oder Importieren einer Konfiguration für mehrere Anwendungen gehen Sie folgendermaßen vor:

**a** Klicken Sie auf **Einstellungen > Import/Export**.

**b** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Um eine Konfigurationsdatei zu exportieren, klicken Sie auf **Datei mit integrierten Lösungseinstellungen exportieren**. Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Computerbildschirm, um die Konfigurationsdatei zu speichern.

- Zum Importieren einer Konfigurationsdatei gehen Sie folgendermaßen vor:

- Klicken Sie auf **Datei mit integrierten Lösungseinstellungen importieren > Wählen Sie Ablage** und wählen Sie dann die gespeicherte Konfigurationsdatei aus, die aus einem zuvor konfigurierten Drucker exportiert wurde.

- Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Drucken

### Drucken eines Dokuments

**1** Stellen Sie am Druckerbedienfeld Papierseite und -format entsprechend dem eingelegten Papier ein.

**2** Senden Sie den Druckauftrag:

#### Für Windows-Benutzer

**a** Klicken Sie in einem geöffnetem Dokument auf **Datei > Drucken**.

**b** Klicken Sie auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder **Einrichtung**.

**c** Passen Sie die Einstellungen nach Bedarf an.

**d** Klicken Sie auf **OK > Drucken**.

#### Für Macintosh-Benutzer

**a** Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Seite einrichten" an:

- Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Ablage > Seite einrichten**.

- Wählen Sie ein Papierformat aus oder erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat, das dem eingelegten Papier entspricht.

- Klicken Sie auf **OK**.

**b** Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" an:

- Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Datei > Drucken** aus. Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.

- Passen Sie die Einstellungen für Druckoptionen in den Popup-Menüs nach Bedarf an.

**Hinweis:** Um mit einer spezifischen Papiersorte zu drucken, passen Sie die Einstellungen für die Papiersorte an das eingelegte Papier an oder wählen Sie das geeignete Fach bzw. die geeignete Zuführung aus.

- Klicken Sie auf **Drucken**.

## Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

#### Für Windows-Benutzer

**1** Öffnen Sie den Druckerordner.

#### Windows 8

Tippen Sie in das Suchfenster **Ausführen** ein, und wechseln Sie zu:

Anwendungsliste > **Ausführen > control printers** eingeben > **OK**

#### Unter Windows 7 oder einer früheren Version

**a** Klicken Sie hierfür auf  oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.

**b** Geben Sie im Dialogfeld "Suche starten" oder "Ausführen" **control printers** ein.

**c** Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.

**2** Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.

- 3 Markieren Sie den Druckauftrag, den Sie abbrechen möchten.
- 4 Klicken Sie auf **Löschen**.

#### Für Macintosh-Benutzer

- 1 Wechseln Sie im Apple-Menü zu einem der folgenden Untermenüs:
  - **Systemeinstellungen >Drucken & Scannen >Drucker auswählen >Drucker-Warteliste öffnen**
  - **Systemeinstellungen >Drucken & Faxen >Drucker auswählen >Drucker-Warteliste öffnen**
- 2 Wählen Sie in der Drucker-Warteliste den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und löschen Sie diesen.

## Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

### Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

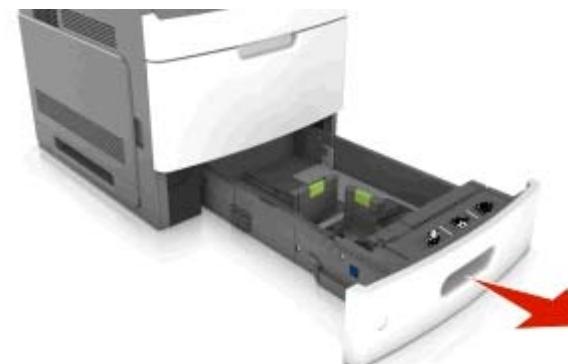
#### Einlegen von Druckmedien in 250-Blatt- oder 550-Blatt-Fächer

**VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jedes Fach einzeln ein. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

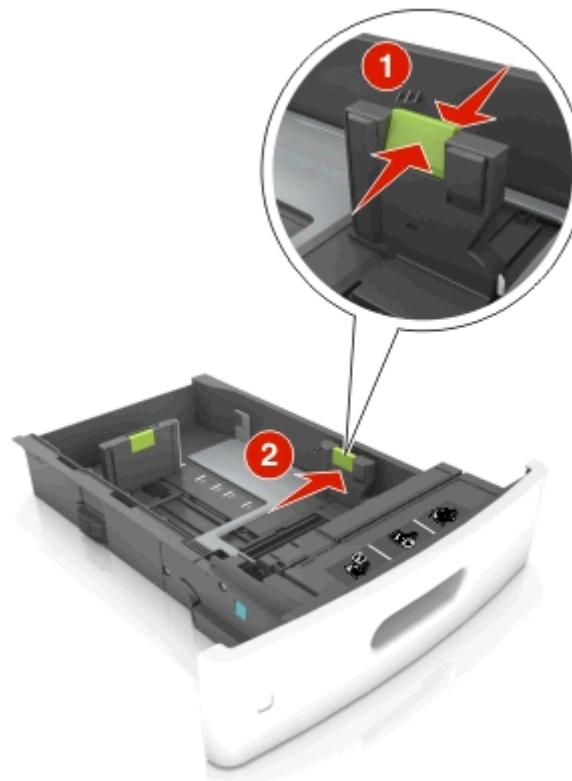
- 1 Ziehen Sie das Fach heraus.

#### Hinweise:

- Heben Sie das Fach beim Einlegen von Papier in den Formaten Folio, Legal oder Oficio leicht an und ziehen es heraus.
- Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Belegt** in der Anzeige angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.



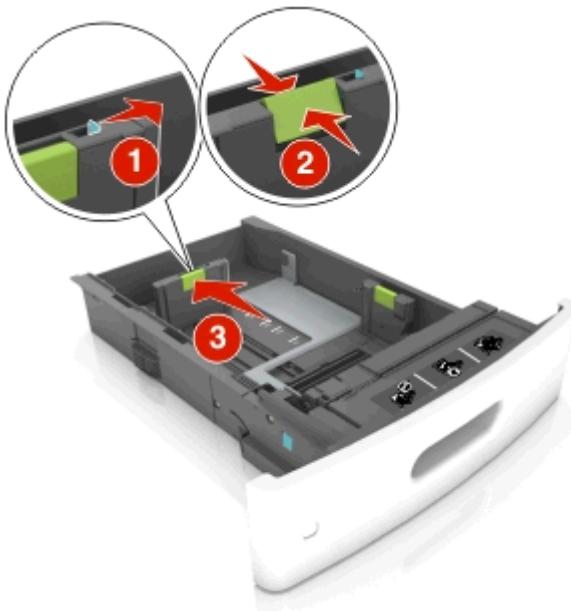
- 2 Drücken Sie die Breitenführung zusammen und schieben Sie sie in die richtige Position für das eingelegte Papierformat, bis sie *hörbar* einrastet.



**Hinweis:** Schieben Sie die Führungen mithilfe der Papierformatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.

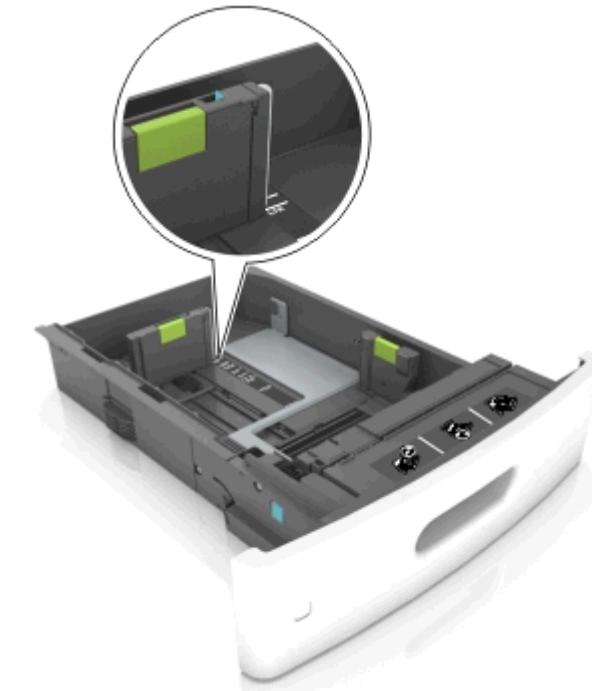


- 3 Entriegeln Sie die Längenführung, drücken Sie die Längenführungshebel zusammen, und schieben Sie die Führung in die richtige Position für das einzulegende Papierformat.



**Hinweise:**

- Stellen Sie die Längenführung bei allen Papierformaten fest.
- Schieben Sie die Führungen mithilfe der Papierformatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.



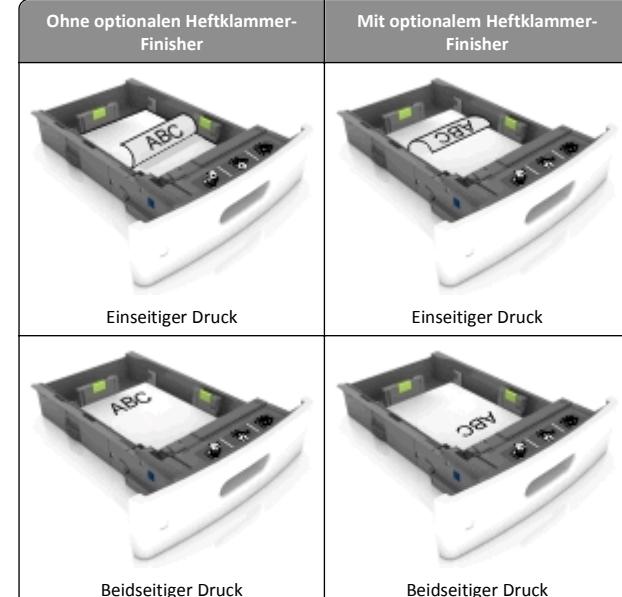
- 4 Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



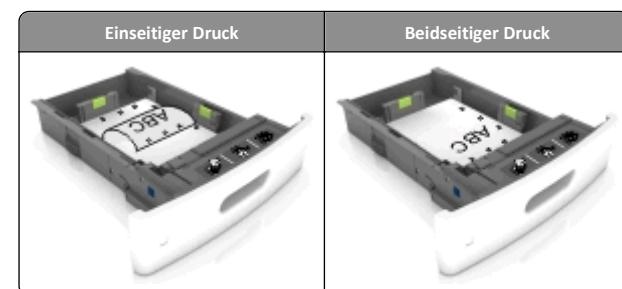
- 5 Legen Sie den Papierstapel mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass das Papier oder der Briefumschlag richtig eingelegt ist.

- Briefbögen werden auf unterschiedliche Art eingelegt, je nachdem, ob ein optionaler Heftklammer-Finisher installiert ist.

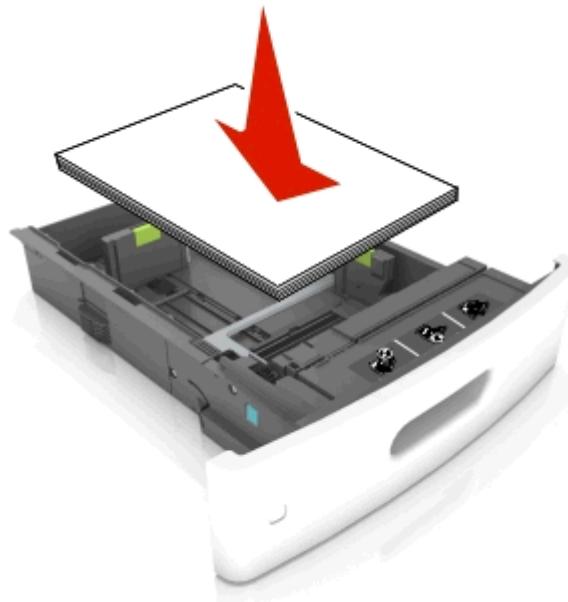


- Stellen Sie beim Einlegen von vorgelochtem Papier für die Verwendung mit dem Staple-Finisher sicher, dass sich die Löcher an der langen Papierkante auf der rechten Seite des Fachs befinden.

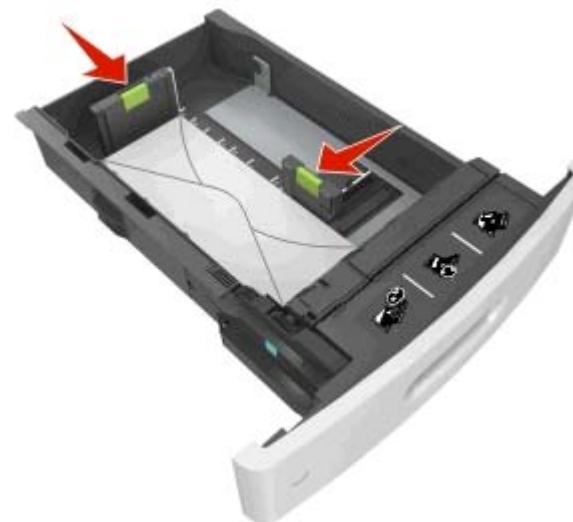


**Hinweis:** Wenn sich die Löcher an der langen Kante auf der linken Seite des Fachs befinden, kann ein Papierstau auftreten.

- Schieben Sie das Papier nicht in die Zuführung. Legen Sie das Papier wie in der Abbildung gezeigt ein.



- Achten Sie beim Einlegen von Briefumschlägen darauf, dass die Umschlagklappe nach oben zeigt und die Briefumschläge links im Fach anliegen.



- Stellen Sie sicher, dass das Papier die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet.



**Warnung - Mögliche Schäden:** Durch Überladen des Papierfachs können Papierstaus entstehen.

- 6 Verschieben Sie die Papierführungen bei benutzerdefinierten Formaten oder beim Papierformat "Universal" so, dass sie an der Kante des Stapels anliegen und verriegeln Sie anschließend die Längenführungen.

7 Schieben Sie die Zuführung ein.



8 Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein.

**Hinweis:** Stellen Sie das Papierformat und die Papiersorte richtig ein, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden.

### Einlegen von Druckmedien in das 2100-Blatt-Fach

**VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jedes Fach einzeln ein. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

1 Ziehen Sie das Fach heraus.

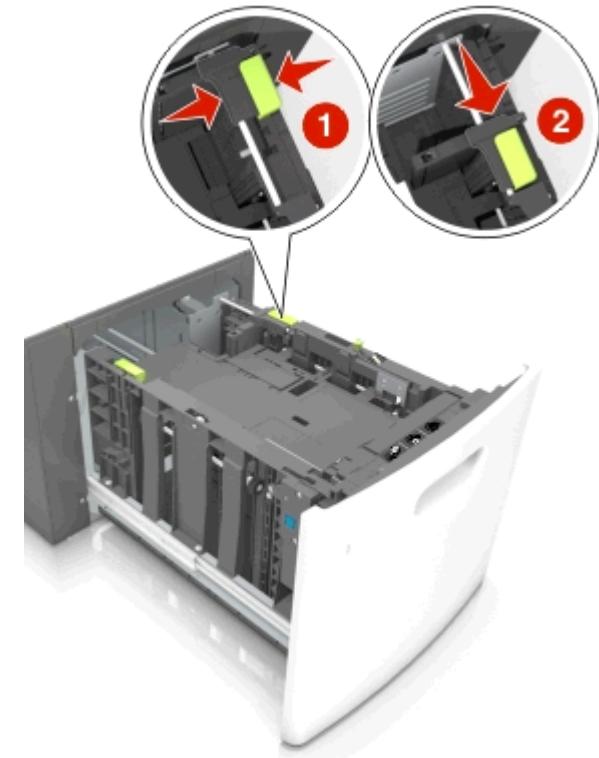
2 Passen Sie die Breiten- und Längenführungen an.

#### Einlegen von Papier im A5-Format

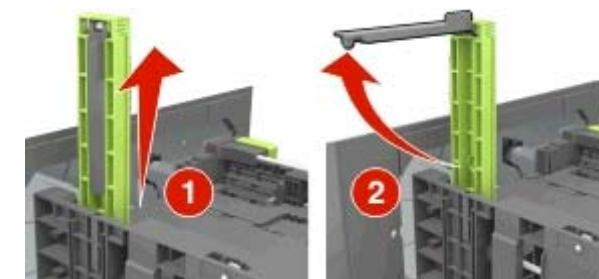
a Heben Sie die Breitenführung an und schieben Sie sie in die Position für A5-Format.



b Drücken Sie die Längenführung zusammen, und schieben Sie in die Position für A5-Format, bis sie *hörbar* einrastet.

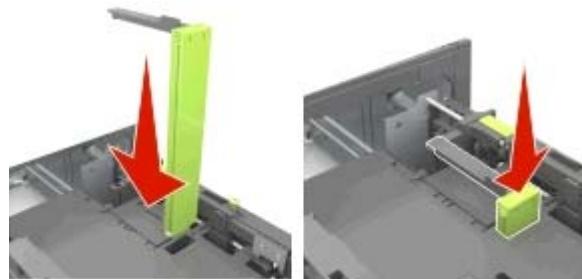


c Nehmen Sie die A5-Längenführung aus der Halterung.



d Setzen Sie die A5-Längenführung in die vorgesehene Aufnahme ein.

**Hinweis:** Drücken Sie die A5-Längenführung, bis sie *hörbar* einrastet.

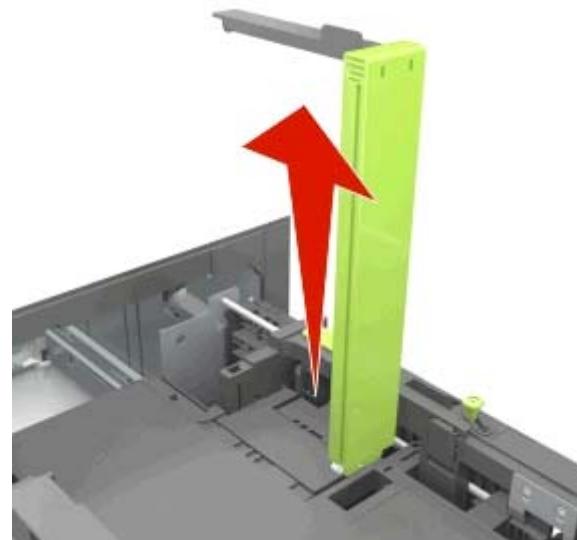


**Einlegen von Papier im Format A4, Letter, Legal, Oficio oder Folio**

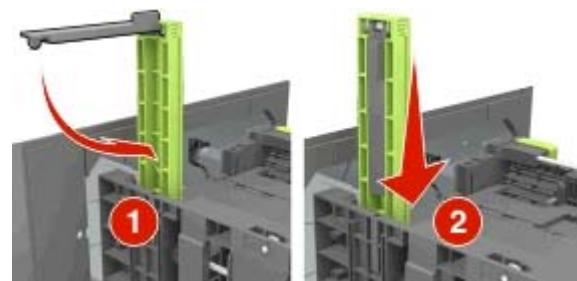
- a Heben Sie die Breitenführung an und schieben Sie sie in die richtige Position für das einzulegende Papierformat.



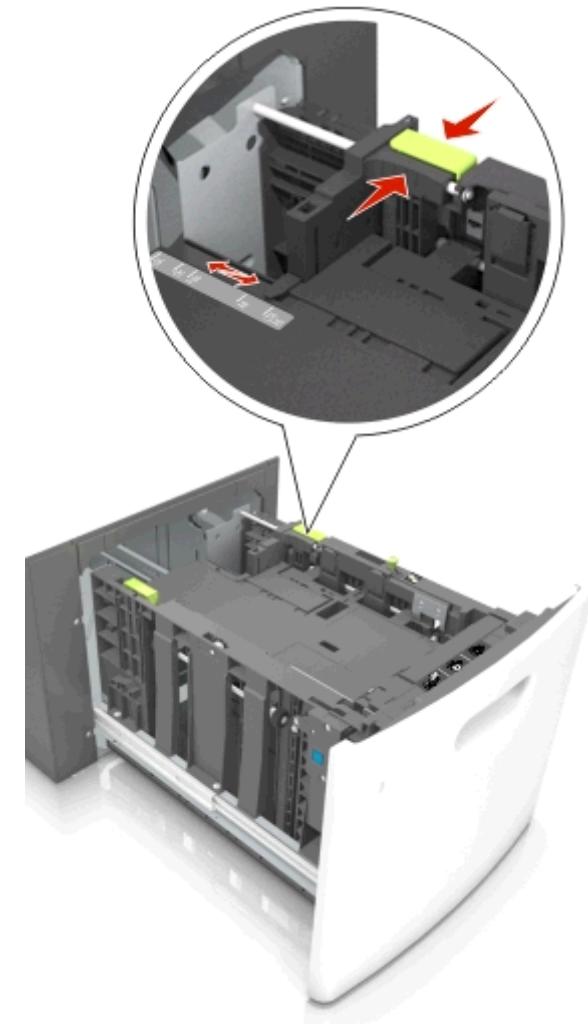
- b Wenn die A5-Längenführung immer noch an der Längenführung befestigt ist, entfernen Sie sie. Wenn die A5-Längenführung nicht befestigt ist, fahren Sie mit Schritt (d) fort.



- c Setzen Sie die A5-Längenführung in ihre Halterung ein.



- d Drücken Sie die Längenführung zusammen und schieben Sie sie in die richtige Position für das eingelegte Papierformat, bis sie *hörbar* einrastet.



- 3 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier

darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



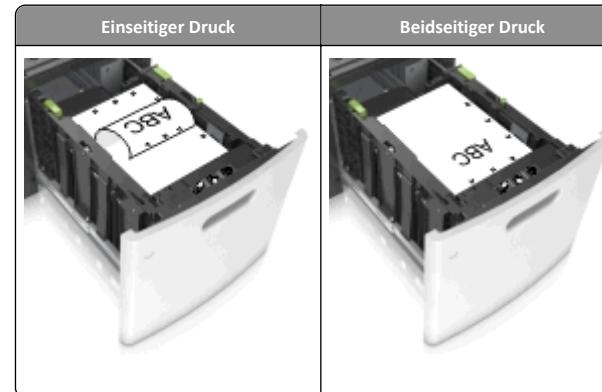
- 4 Legen Sie den Papierstapel mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass das Papier richtig eingelegt ist.

- Briefbögen werden auf unterschiedliche Art eingelegt, je nachdem, ob ein optionaler Heftklammer-Finisher installiert ist.

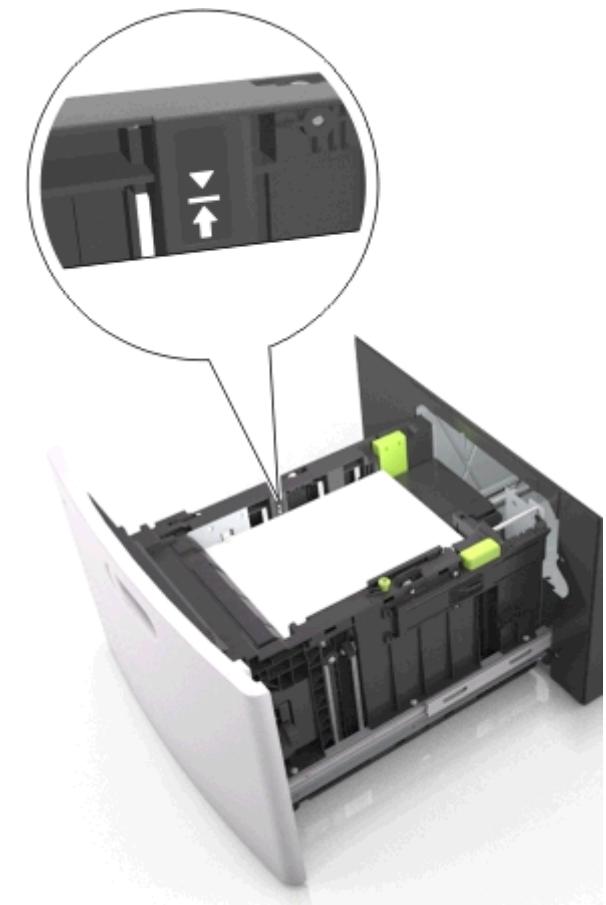


- Stellen Sie beim Einlegen von vorgelochtem Papier für die Verwendung mit dem Staple-Finisher sicher, dass sich die Löcher an der langen Papierkante auf der rechten Seite des Fachs befinden.



**Hinweis:** Wenn sich die Löcher an der langen Kante auf der linken Seite des Fachs befinden, kann ein Papierstau auftreten.

- Stellen Sie sicher, dass das Papier die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet.



**Warnung - Mögliche Schäden:** Durch Überladen des Papierfachs können Papierstaus entstehen.

- 5 Schieben Sie die Zuführung ein.

**Hinweis:** Drücken Sie den Papierstapel beim Einsetzen des Fachs nach unten.



**6** Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem eingelegten Papier ein.

**Hinweis:** Stellen Sie das Papierformat und die Papiersorte richtig ein, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden.

### Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

**1** Ziehen Sie die Klappe der Universalzuführung nach unten.

**Hinweis:** Schließen Sie die Universalzuführung nicht bzw. legen Sie kein Papier in die Universalzuführung ein, während ein Druckauftrag ausgeführt wird.



**2** Fassen Sie den Griff und ziehen Sie die Verlängerung der Universalzuführung aus.

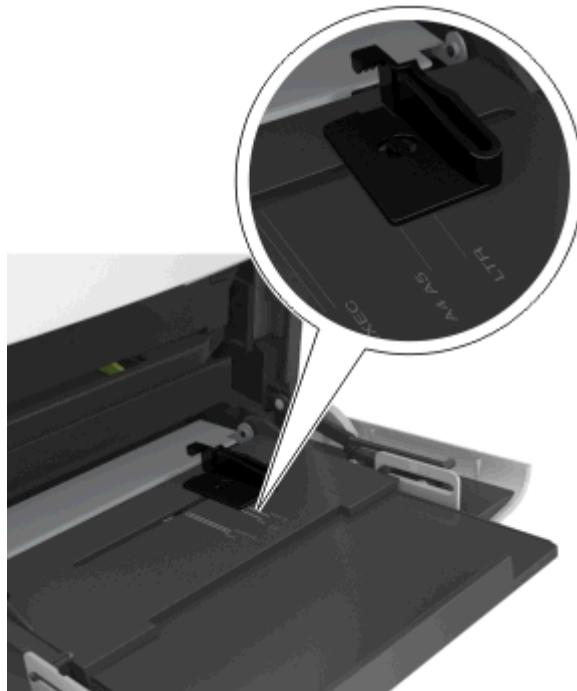


**Hinweis:** Ziehen Sie die Verlängerung vorsichtig aus, bis die Universalzuführung vollständig herausgezogen und geöffnet ist.

**3** Schieben Sie die Breitenführung in die richtige Position für das einzulegende Papierformat.



**Hinweis:** Schieben Sie die Führungen mithilfe der Papierformatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.



- 4 Bereiten Sie das einzulegende Papier oder Spezialdruckmedium vor.
- Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



- Halten Sie Folien an den Kanten und fächern Sie sie auf. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



**Hinweis:** Vermeiden Sie jede Berührung mit der Druckseite von Folien. Achten Sie darauf, dass Sie die Folien nicht zerkratzen.

- Biegen Sie den Stapel Umschläge in beide Richtungen, um die Umschläge voneinander zu lösen, und fächern Sie ihn anschließend auf. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



- 5 Legen Sie das Papier oder die Spezialdruckmedien in das Fach ein.

**Hinweis:** Schieben Sie den Stapel so weit wie möglich in die Universalzuführung ein.

- Legen Sie jeweils nur eine Papier- oder Spezialdruckmediensorte in einem Format ein.
- Stellen Sie sicher, dass das Papier locker in der Universalzuführung liegt und nicht gebogen oder geknickt ist.
- Briefbögen werden auf unterschiedliche Art eingelegt, je nachdem, ob ein optionaler Heftklammer-Finisher installiert ist.

Ohne optionalen Heftklammer-Finisher	Mit optionalem Heftklammer-Finisher

Einseitiger Druck      Einseitiger Druck

Ohne optionalen Heftklammer-Finisher	Mit optionalem Heftklammer-Finisher

Beidseitiger Druck      Beidseitiger Druck

- Stellen Sie beim Einlegen von vorgelochtem Papier für die Verwendung mit dem Staple-Finisher sicher, dass sich die Löcher an der langen Papierkante auf der rechten Seite des Fachs befinden.

Einseitiger Druck	Beidseitiger Druck

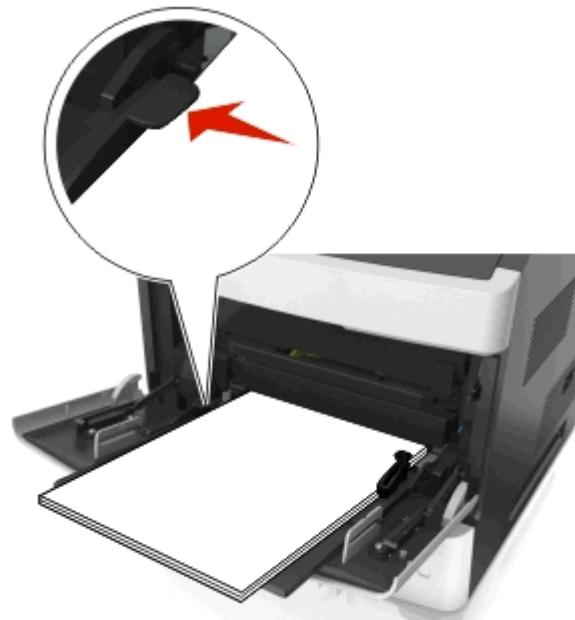
**Hinweis:** Wenn sich die Löcher an der langen Kante auf der linken Seite des Fachs befinden, kann ein Papierstau auftreten.

- Legen Sie die Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach unten so ein, dass die Umschlagklappe zur linken Seite der Universalzuführung weist.



**Warnung - Mögliche Schäden:** Es dürfen keine Umschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Aufklebern verwendet werden. Durch solche Umschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.

- Stellen Sie sicher, dass das Papier bzw. die Spezialdruckmedien die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet.



**Warnung - Mögliche Schäden:** Durch Überladen der Zuführung können Papierstaus entstehen.

- 6 Verschieben Sie die Breitenführungen bei benutzerdefinierten Formaten oder beim Papierformat "Universal" so, dass sie an der Kante des Stapels anliegen.
- 7 Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein.

**Hinweis:** Stellen Sie das Papierformat und die Papiersorte richtig ein, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden.

## Beseitigen von Staus

Die meisten Papierstaus können durch sorgfältige Auswahl und richtiges Einlegen des Papiers und der Spezialdruckmedien vermieden werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Vermeiden von

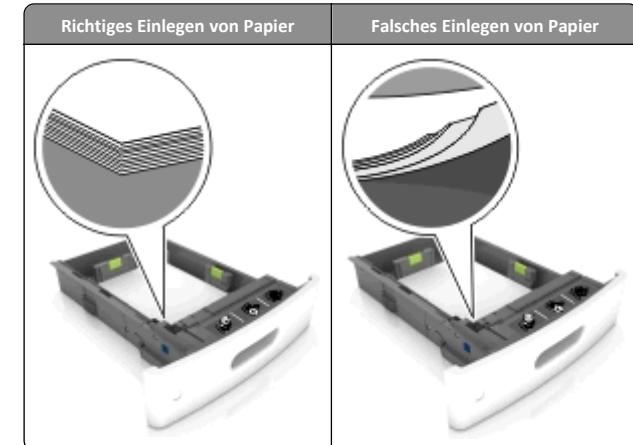
Papierstaus" auf Seite 19. Kommt es zu einem Papierstau, befolgen Sie die in diesem Kapitel erläuterten Schritte.

**Hinweis:** Die Option "Nach Stau weiter" ist standardmäßig auf "Auto" gestellt. Der Drucker druckt gestaute Seiten nur dann erneut, wenn der Speicherplatz, den die Seiten belegen, nicht für andere Druckeraufgaben benötigt wird.

## Vermeiden von Papierstaus

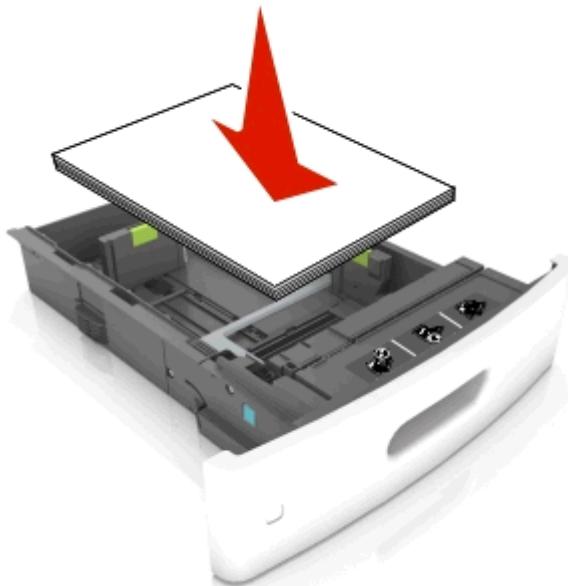
### Richtiges Einlegen von Papier

- Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt.



- Nehmen Sie kein Fach heraus, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt.
- Legen Sie kein Papier in ein Fach ein, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt. Legen Sie vor dem Drucken oder bei entsprechender Aufforderung Papier ein.
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Stellen Sie sicher, dass die Stapelhöhe die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet.

- Schieben Sie das Papier nicht in die Zuführung. Legen Sie das Papier wie in der Abbildung gezeigt ein.



- Stellen Sie sicher, dass die Führungen im Fach oder in der Universalzuführung korrekt eingestellt sind und nicht eng am Papier oder den Briefumschlägen anliegen.
- Schieben Sie das Fach fest in den Drucker ein, nachdem Sie Papier eingelegt haben.
- Stellen Sie beim Einlegen von vorgelochtem Papier für die Verwendung mit dem Staple-Finisher sicher, dass sich die Löcher an der langen Papierkante auf der rechten Seite des Fachs befinden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien" im Benutzerhandbuch.

### Achten Sie darauf, dass das Papier ordnungsgemäß in die optionalen Mailbox-Ablagen eingezogen wird.

- Passen Sie die Verlängerung der Ablage so an, dass die Papierformatmarkierungen mit dem Format des verwendeten Papiers übereinstimmen.



#### Hinweise:

- Wenn die Verlängerung der Ablage kürzer ist als das Papierformat, verursacht das Papier einen Stau in der Mailbox-Ablage. Wenn Sie beispielsweise auf ein Papier im Format Legal drucken und die Verlängerung der Ablage auf das Format Letter eingestellt ist, tritt ein Papierstau auf.
- Wenn die Verlängerung der Ablage länger ist als das Papierformat, werden die Kanten geknickt und wird das Papier nicht richtig gestapelt. Wenn Sie beispielsweise auf ein Papier im Format Letter drucken und die Verlängerung der Ablage auf das Format Legal eingestellt ist, wird das Papier nicht richtig gestapelt.

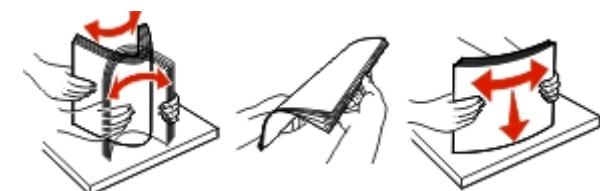
- Wenn das Papier an die Mailbox-Ablage zurückgegeben werden muss, legen Sie das Papier unter den Ablagearm und drücken Sie es dann ganz nach hinten.



**Hinweis:** Wenn sich das Papier nicht unter dem Ablagearm befindet, tritt ein Papierstau aufgrund einer überfüllten Ablage auf.

### Verwenden von empfohlenem Papier

- Verwenden Sie nur empfohlenes Papier bzw. empfohlene Spezialdruckmedien.
- Legen Sie kein Papier ein, das Knitterspuren oder Falten aufweist bzw. feucht oder gewellt ist.
- Biegen Sie Papier oder Spezialdruckmedien vor dem Einlegen in beide Richtungen, fächern Sie den Stapel auf, und gleichen Sie die Kanten an.



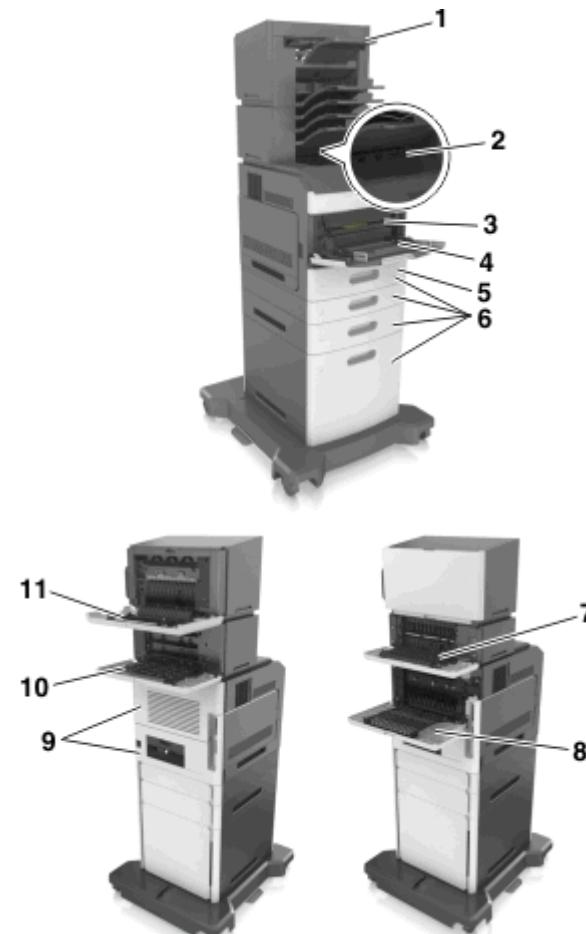
- Verwenden Sie kein Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate, -gewichte oder -sorten in ein Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass Papierformat und -sorte auf dem Computer oder Druckerbedienfeld richtig eingestellt wurden.
- Lagern Sie das Papier entsprechend den Empfehlungen des Herstellers.

## Bedeutung von Papierstaumeldungen und Erkennen von Papierstaubereichen

Bei einem Papierstau wird eine Meldung mit Angabe des Papierstaubereichs und Informationen zum Beseitigen des Staus auf der Druckeranzeige angezeigt. Öffnen Sie die angezeigten Klappen, Abdeckungen und Fächer, um den Stau zu beseitigen.

### Hinweise:

- Wenn "Stauassistent" auf "Ein" gesetzt ist, wird **Seiten verwerfen** auf dem Display angezeigt und gibt der Drucker leere Seiten oder unvollständig bedruckte Seiten an die Standardablage aus, nachdem die gestaute Seite entfernt wurde. Überprüfen Sie Ihre gedruckte Ausgabe auf leere Seiten.
- Wenn "Nach Stau weiter" auf "Ein" oder "Auto" gesetzt ist, druckt der Drucker gestaute Seiten neu. Die Einstellung "Auto" druckt jedoch gestaute Seiten nur dann neu, wenn ausreichend Druckerspeicher zur Verfügung steht.



	Papierstaubereich	Druckermeldung	Maßnahme
<b>1</b>	Finisher (Hefter)	[x]-Papierstau, Papier entfernen, Hefterklappe öffnen. Papier in Ablage lassen. [455-457]	Entfernen Sie das Papier aus der Hefter-Ablage, öffnen Sie die Hefterklappe und entfernen Sie die Heftklammerkassette und dann die gestauten Heftklammern.
<b>2</b>	Standardablage	[x]-Papierstau, Papierstau in Standardablage beseitigen. [203]	Entfernen Sie gestaute Seiten aus der Standardablage.

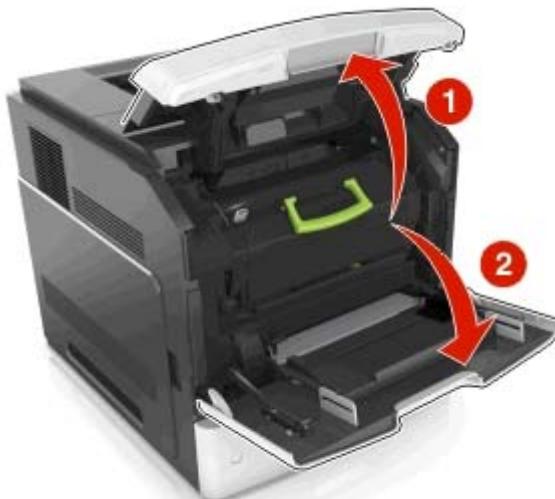
	Papierstaubereich	Druckermeldung	Maßnahme
<b>3</b>	Im Druckerinnenraum	[x]-Papierstau, zum Entfernen der Tonerkassette vordere Abdeckung anheben. [200-201]	Öffnen Sie die vordere Abdeckung und die Universalzuführung und entfernen Sie die Tonerkassette und den Fotoleiter und dann das gestaute Papier.
<b>4</b>	Universalzuführung	[x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen. [250]	Entfernen Sie das gesamte Papier aus der Universalzuführung und entnehmen Sie dann das gestaute Papier.
<b>5</b>	Duplexbereich	[x]-Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen. [235-239]	Ziehen Sie Fach 1 vollständig heraus, drücken Sie die vordere Duplexklappe nach unten und entfernen Sie das gestaute Papier.
<b>6</b>	Fächer	[x]-Papierstau, Fach [x] öffnen. [24x]	Ziehen Sie das angegebene Fach heraus und entfernen Sie das gestaute Papier.
<b>7</b>	Ablageerweiterung	[x]-Papierstau, Papier entfernen, hintere Klappe der Ablageerweiterung öffnen. Papier in Ablage lassen. [43y.xx]	Öffnen Sie zum Entfernen der Tonerkassette die hintere Klappe der Ablageerweiterung und entnehmen Sie dann das gestaute Papier.
<b>8</b>	Obere hintere Klappe	[x]-Papierstau, obere hintere Klappe öffnen. [202]	Öffnen Sie die hintere Druckerklappe und beseitigen Sie das gestaute Papier.
<b>9</b>	Obere Klappe und hinterer Duplexbereich	[x]-Papierstau, obere und untere hintere Klappe öffnen. [231-234]	Öffnen Sie die hintere Druckerklappe und den hinteren Duplexbereich und beseitigen Sie das gestaute Papier.
<b>10</b>	Mailbox	[x]-Papierstau, Papier entfernen, hintere Klappe der Mailbox öffnen. Papier in Ablage lassen. [41y.xx]	Öffnen Sie die hintere Klappe der Mailbox und beseitigen Sie das gestaute Papier.

	Papierstaubereich	Druckermeldung	Maßnahme
11	Hintere Klappe des Hefter-Finishers	[x]-Papierstau, Papier entfernen, hintere Klappe des Finisher öffnen. Papier in Ablage lassen. [451]	Öffnen Sie die hintere Klappe des Hefter-Finishers und beseitigen Sie das gestaute Papier.

## [x]-Papierstau, zum Entfernen der Tonerkassette vordere Abdeckung anheben. [200–201]

**VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.

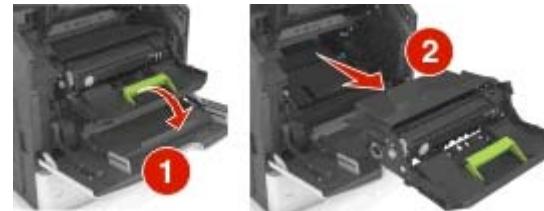
- 1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung, und ziehen Sie die Klappe der Universalzuführung nach unten.



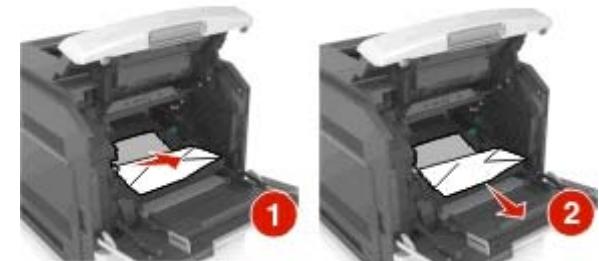
- 2 Heben Sie den grünen Hebel an, und ziehen Sie dann die Tonerkassette vollständig aus dem Drucker heraus.



- 3 Legen Sie die Tonerkassette beiseite.
- 4 Heben Sie den grünen Hebel an, und ziehen Sie dann den Fotoleiter vollständig aus dem Drucker heraus.

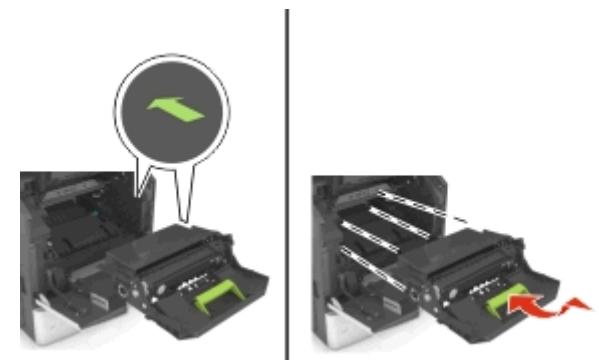


- 5 Legen Sie den Fotoleiter auf eine ebene, glatte Oberfläche.
  - 6 Heben Sie das gestaute Papier vorsichtig nach rechts an, und ziehen Sie es dann aus dem Drucker.
- Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



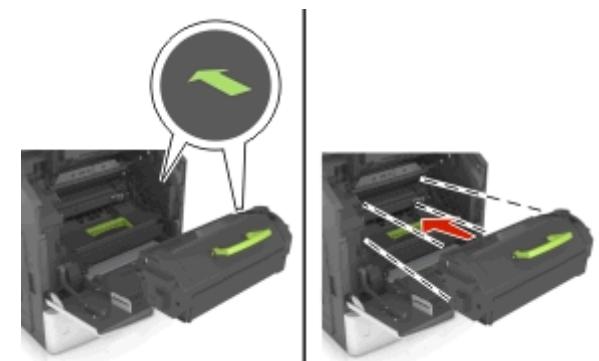
**Warnung - Mögliche Schäden:** Auf dem gestauten Papier befindet sich unter Umständen Toner, der auf Kleidung und Haut Flecken hinterlassen kann.

- 7 Setzen Sie den Fotoleiter ein.



**Hinweis:** Achten Sie auf die Pfeile, die an der Druckerseite angebracht sind.

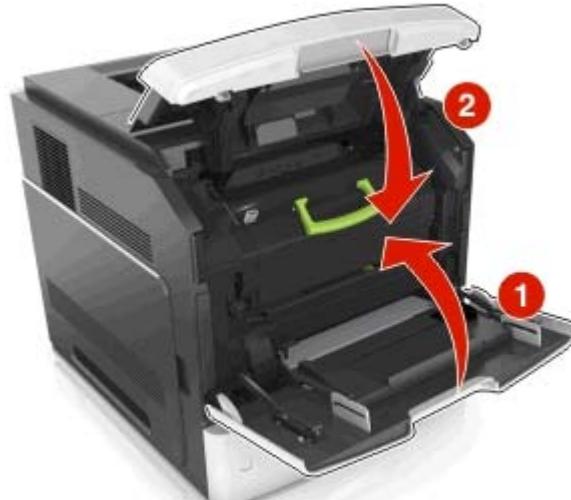
- 8 Setzen Sie die Kassette in den Drucker ein, und schieben Sie den grünen Griff dann wieder an seine Position.



#### Hinweise:

- Richten Sie die Pfeile an den Führungen der Tonerkassette mit den Pfeilen auf dem Drucker aus.
- Stellen Sie sicher, dass die Kassette vollständig eingesetzt ist.

9 Schließen Sie die Klappe der Universalzuführung und die vordere Abdeckung.



10 Berühren Sie oder Fertig, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

## [x]-Papierstau, obere hintere Klappe öffnen. [202]

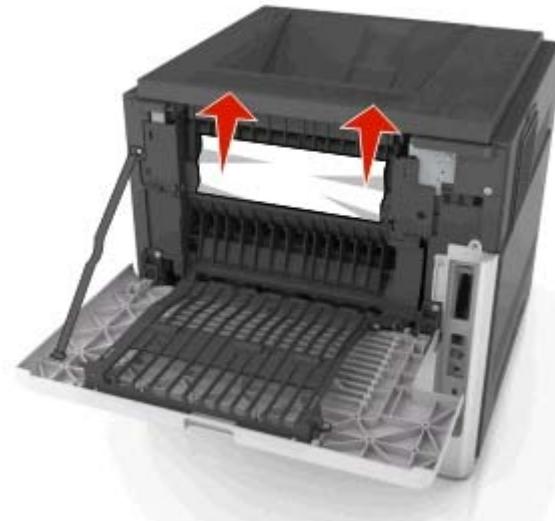
**VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.

1 Öffnen Sie die hintere Klappe.



2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



3 Schließen Sie die hintere Klappe.

4 Berühren Sie oder Fertig, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

## [x]-Papierstau, obere und untere hintere Klappe öffnen. [231–234]

**VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.

1 Öffnen Sie die hintere Klappe.



2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



- 3 Schließen Sie die hintere Klappe.
- 4 Drücken Sie auf die Rückseite des Standardfachs.



- 5 Drücken Sie die hintere Duplexabdeckung nach unten, fassen Sie das gestaute Papier, und ziehen Sie es dann vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



- 6 Setzen Sie das Standardfach ein.
- 7 Berühren Sie oder Fertig, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

### [x]-Papierstau, Papierstau in Standardablage beseitigen. [203]

- 1 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



- 2 Berühren Sie oder Fertig, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

### [x]-Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen. [235–239]

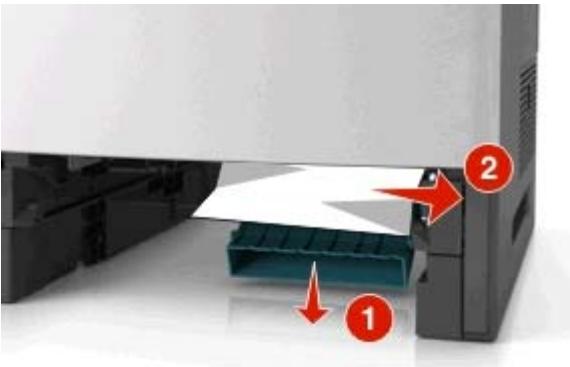
- 1 Ziehen Sie das Fach vollständig heraus.

**Hinweis:** Heben Sie das Fach leicht an, und ziehen Sie es heraus.



- 2 Drücken Sie die vordere Duplexabdeckung nach unten, fassen Sie das gestaute Papier, und ziehen Sie es dann vorsichtig nach rechts aus dem Drucker heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



3 Schieben Sie die Zuführung ein.

4 Berühren Sie oder **Fertig**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

### [x]-Papierstau, Fach [x] öffnen. [24x]

1 Überprüfen Sie, welches Fach auf dem Anzeigefeld des Druckers angezeigt wird, und ziehen Sie dieses Fach dann heraus.



2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



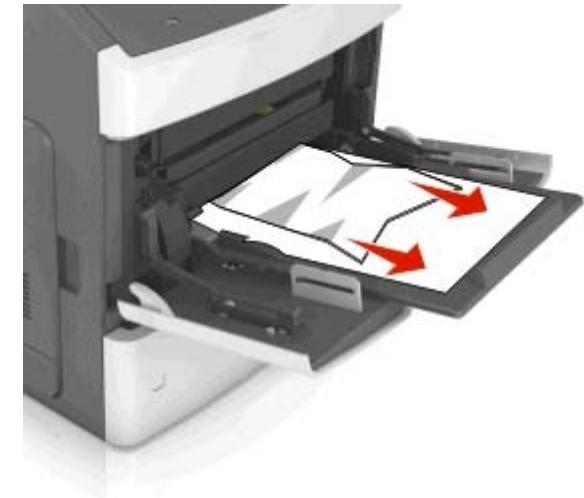
3 Schieben Sie die Zuführung ein.

4 Berühren Sie oder **Fertig**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

### [x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen [250]

1 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig aus der Universalzufuhr heraus.

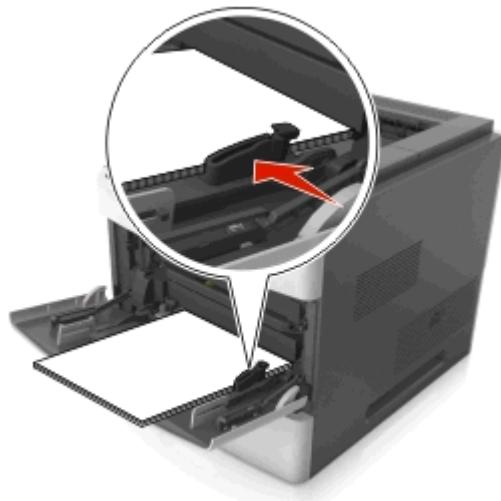
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



2 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.

3 Legen Sie das Papier erneut in die Universalzufuhr ein.

- 4 Verschieben Sie die Papierführung so, dass sie leicht am Rand des Papiers anliegt.

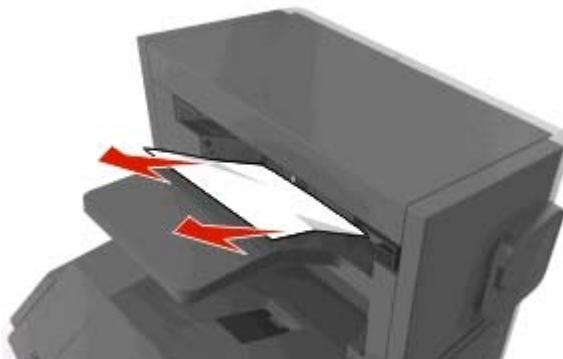


- 5 Berühren Sie oder **Fertig**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

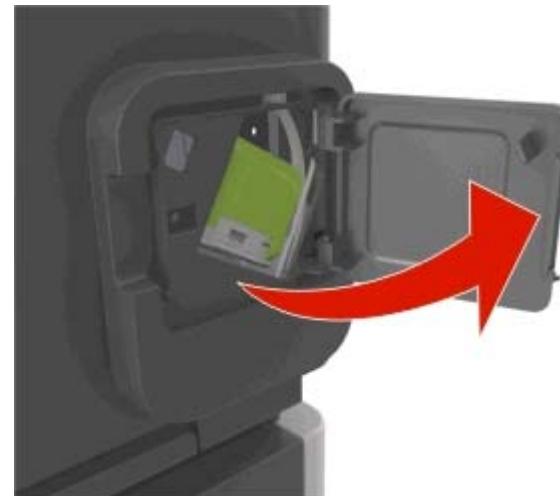
### [x]-Papierstau, Papier entfernen, Hefterklappe öffnen. Papier in Ablage lassen. [455–457]

- 1 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig aus der Hefterablage heraus.

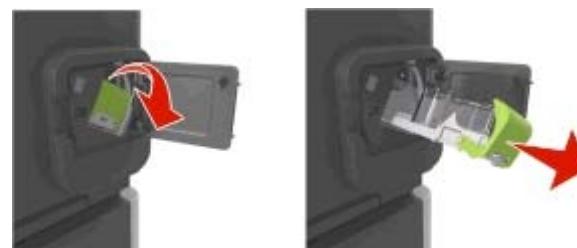
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



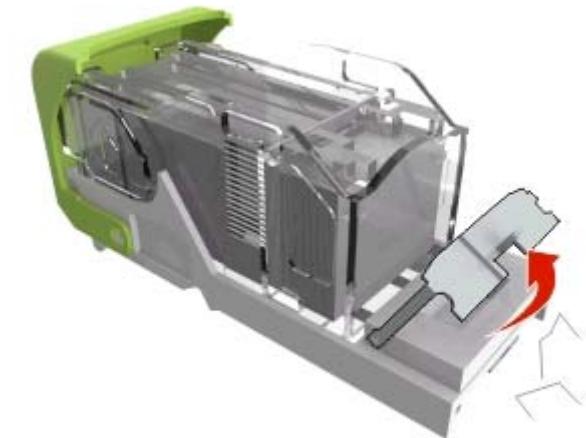
- 2 Öffnen Sie die Hefterklappe.



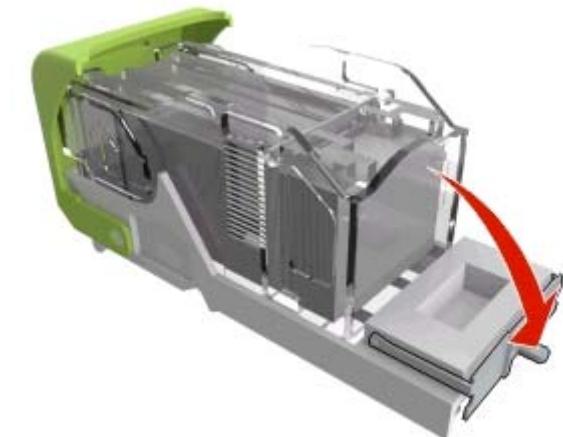
- 3 Lösen Sie die Verriegelung der Heftklammerkassette, und ziehen Sie die Heftklammerkassette dann aus dem Drucker heraus.



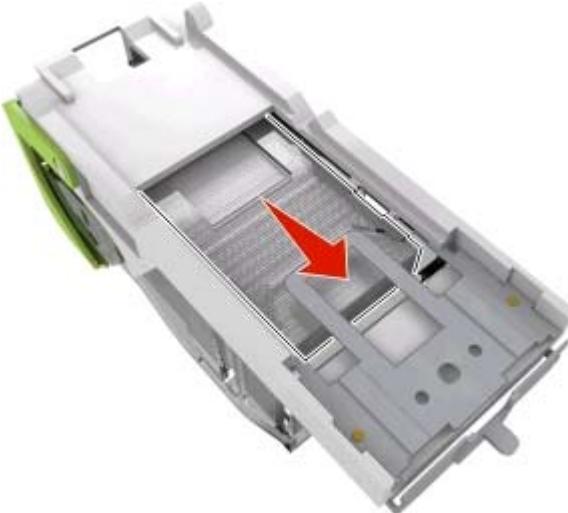
- 4 Heben Sie den Heftklammerschutz mit Hilfe der Metallasche hoch, und entfernen Sie anschließend alle losen Heftklammern.



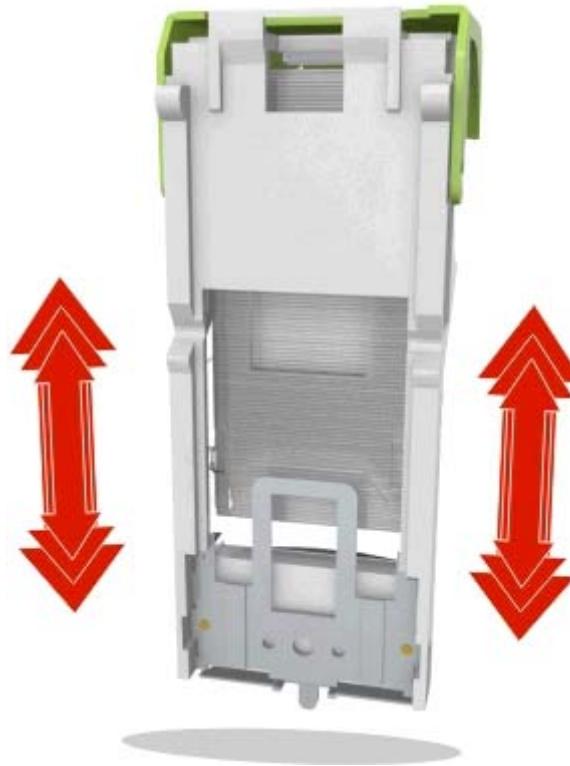
- 5 Drücken Sie auf den Heftklammerschutz, bis er hörbar *einrastet*.



6 Drücken Sie die Heftklammern gegen die Metallhalterung.



**Hinweis:** Wenn sich die Heftklammern an der Rückseite der Tonerkassette befinden, schütteln Sie die Kassette nach unten, um die Heftklammern in die Nähe der Metallhalterung zu bringen.



7 Drücken Sie die Heftklammerkassette wieder fest in den Hefter, bis die Heftklammerkassette *einrastet*.

8 Schließen Sie die Hefterklappe.

9 Berühren Sie oder **Fertig**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

**[x]-Papierstau, Papier entfernen, hintere Klappe des Finisher öffnen. Papier in Ablage lassen. [451]**

1 Öffnen Sie die hintere Klappe des Finisher (Hefter).



2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



**3** Schließen Sie die Finisher-Klappe.

**4** Berühren Sie oder **Fertig**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

**[x]-Papierstau, Papier entfernen, hintere Klappe der Ablageerweiterung öffnen. Papier in Ablage lassen. [41y.xx]**

**1** Öffnen Sie die hintere Klappe der Ablageerweiterung.



**2** Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



**3** Schließen Sie die hintere Klappe der Ablageerweiterung.

**4** Berühren Sie oder **Fertig**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

**[x]-Papierstau, Papier entfernen, hintere Klappe der Mailbox öffnen. Papier in Ablage lassen. [43y.xx]**

1 Öffnen Sie die hintere Mailbox-Klappe.

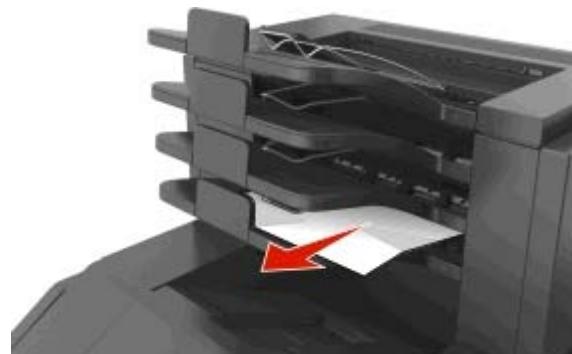


2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

3 Schließen Sie die hintere Mailbox-Klappe.

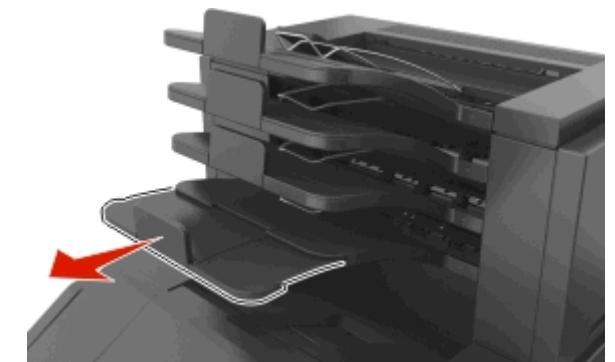
4 Wenn der Papierstau in der Mailbox-Ablage auftritt, fassen Sie das gestaute Papier, und ziehen Sie es dann vorsichtig heraus.



**Hinweise:**

- Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.
- Stellen Sie bei der Verwendung von Papier in den Formaten A4, Folio oder Legal die Verlängerung der Papierablage so

ein, dass das Papier ordnungsgemäß eingezogen werden kann.



5 Berühren Sie oder **Fertig**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.