

DEVELOP

Dynamic balance

www.develop.de

Kurzanleitung

ineo 3300P

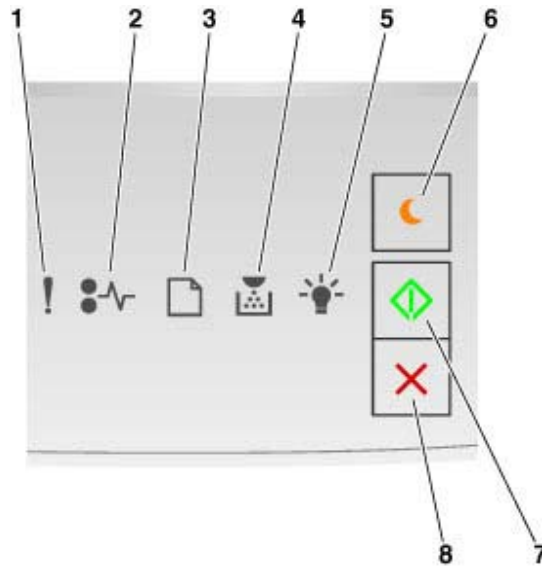
Inhalt

1—Informationen zum Drucker	2
Verwenden des Druckerbedienfelds.....	2
Bedeutung der Signalfolgen der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld.....	3
2—Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien.....	8
Einstellen von Papierformat und Papiersorte	8
Konfigurieren des Papierformats "Universal"	8
Verwenden der Standardablage und des Papieranschlags	9
Einlegen von Medien in Fächer	10
Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung.....	15
Verbinden und Trennen von Fächern.....	19
Verbinden und Trennen von Fächern.....	19
Konfigurieren eines benutzerdefinierten Namens für Papiersorten	20
Konfigurieren einer benutzerdefinierten Papiersorte.....	20
Zuweisen einer benutzerdefinierten Papiersorte.....	21
3—Drucken	22
Drucken von Dokumenten	22
Drucken eines Dokuments	22
Anpassen des Tonerauftrags	23
Abbrechen eines Druckauftrags	24
Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer	24
4—Beseitigen von Staus.....	25
Zugang zu Bereichen mit Papierstaus.....	25
[x]-Papierstau, vordere Klappe öffnen. [20y.xx].....	26
[x]-Papierstau, hintere Klappe öffnen. [20y.xx].....	30
[x]-Papierstau, Stau in Standardablage beseitigen. [20y.xx].....	32
[x]-Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen. [23y.xx].....	34
[x]-Papierstau, Fach [x] entfernen. [24y.xx].....	37
[x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen. [250.xx].....	40

1—Informationen zum Drucker





Hinweis: Bei Netzwerkdruckern oder an Druckserver angeschlossenen Druckern kann der Druckerstatus auch über den Embedded Web Server überprüft werden.

Verwenden des Druckerbedienfelds





















	Kontrollleuchte oder Taste		Farbe	Beschreibung
1	Kontrollleuchte "Fehler"	!	Gelb	Ein Fehler ist aufgetreten.
2	Kontrollleuchte "Papierstau"		Gelb	Ein Papierstau ist aufgetreten.
3	Kontrollleuchte "Papier einlegen/entfernen"		Gelb	Papier muss in das Fach eingelegt oder aus der Ablage herausgenommen werden.
4	Kontrollleuchte "Wenig Toner/Belichtungseinheit austauschen"		Gelb	Die Tonerkassette enthält nur noch wenig Toner oder die Belichtungseinheit muss ausgetauscht werden.

Kurzanleitung

	Kontrollleuchte oder Taste		Farbe	Beschreibung
5	Kontrollleuchte "Bereit/Daten"		Green	Das Drucker befindet sich im Status "Bereit".
6	Taste und Kontrollleuchte "Energiesparmodus"		Gelb	Aktiviert den Energiespar- oder Ruhemodus.
7	Taste und Kontrollleuchte "Start"		Green	Startet einen Druckauftrag.
8	Taste "Stopp" oder "Abbrechen"		Red	Bricht einen Druckauftrag ab.




















































Bedeutung der Signalfolgen der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld

Die Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld können je nach Signalfolge unterschiedliche Bedeutungen haben. Die Kontrollleuchten können leuchten, nicht leuchten, blinken oder langsam blinken und auf einen Druckerstatus, eine Warnung oder einen Fehler hinweisen. In der folgenden Tabelle wird der Status der Kontrollleuchten erläutert.

Leuchtet	Blinkt	Blinkt langsam
		
		
		
		
		
		


Kurzanleitung

Wenn die Signalfolge der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld mit einer Signalfolge in der folgenden Tabelle übereinstimmt, lesen Sie die Meldung in derselben Zeile.

Signalfolge						Meldung
						
						Vordere Klappe schl.
						Belichtungseinheit austauschen
						Nicht unterstützte Tonerkassette austauschen
						Nicht unterstützte Belichtungseinheit austauschen
						Tonerkassette, falsche Belichtungseinheit
						Druckauftrag wird abgebrochen
						Löschen des Puffers
						Verringerte Auflösung
						Fremdhersteller-Tonerkassette
						Fremdhersteller-Belichtungseinheit
						Drucker musste neu gestartet werden
						Kassette sehr wenig Toner
						Belichtungseinheit sehr wenig Kapazität
						Kassette fast leer

Kurzanleitung

Signalfolge						Meldung
!	⚙️	📄	🖨️	💡	⬠	
🔔			🖨️		⬠	Belichtungseinheit bald wenig Kapazität
🔔	⚙️	📄	🖨️	🌿	⬠	Servicefehler
		📄			⬠	Papier einlegen
		📄				Papier aus Standardablage entfernen
		📄			⬠	Papier wechseln
			🖨️		⬠	Wenig Toner
			🖨️		⬠	Belichtungseinheit wenig Kapazität
				💡		Bereit
				💡	⬠	Warten
				🌿		Belegt
					⬠	Nicht bereit

Wenn die Signalfolge der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld mit einer Signalfolge in der Spalte "Primäre Signalfolge" der folgenden Tabelle übereinstimmt, drücken Sie zweimal kurz  auf dem Druckerbedienfeld. Suchen Sie in der Spalte "Zusätzliche Signalfolge" nach einer übereinstimmenden Signalfolge und lesen Sie die Meldung in derselben Zeile.

Kurzanleitung

Primäre Signalfolge						Zusätzliche Signalfolge						Meldung
!	⚡	📄	📄	💡	⬠	!	⚡	📄	📄	💡	⬠	
!			📄			!	⚡		📄			Fehlende oder nicht reagierende Tonerkassette
!			📄			!	⚡			💡		Kassette austauschen
!			📄			!		📄	📄			Tonerkassette austauschen, falsche Druckerregion
!			📄			!	⚡		📄			Fehlende oder nicht reagierende Belichtungseinheit
!					⬠	!	⚡				⬠	Standard-Netzwerk-Softwarefehler
!					⬠	!	⚡				⬠	Netzwerk [x] Softwarefehler
!					⬠	!			📄		⬠	Nicht genügend Speicher zum Sortieren des Auftrags
!					⬠	!				💡	⬠	Seite ist zu komplex
!					⬠	!				⚡	⬠	Nicht genug Speicher für die Funktion "Ressourcen speichern"
!					⬠	!	⚡	📄			⬠	Standard-Parallel-Anschluss deaktiviert
!					⬠	!	⚡	📄			⬠	Standard-USB-Anschluss deaktiviert
!					⬠	!		📄	📄		⬠	Zu viele Fächer eingesetzt
!					⬠	!		📄		💡	⬠	Falsches Papierformat
!					⬠	!			📄	💡	⬠	Speicher voll

Kurzanleitung

Primäre Signalfolge						Zusätzliche Signalfolge						Meldung
!	⚙️	📄	🗑️	💡	◇	!	⚙️	📄	🗑️	💡	◇	
	⚙️				◇		⚙️	📄			◇	Papierstau, Stau in Standardablage beseitigen
	⚙️				◇		⚙️	📄			◇	Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen
	⚙️				◇		⚙️		🗑️		◇	Papierstau – Hintere Klappe öffnen
	⚙️				◇		⚙️		🗑️		◇	Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen
	⚙️				◇		⚙️		🗑️		◇	Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen
	⚙️				◇		⚙️			💡	◇	Papierstau – Vordere Klappe öffnen
	⚙️				◇		⚙️	📄	🗑️		◇	Papierstau, Standardfach entfernen
	⚙️				◇		⚙️	📄		💡	◇	Papierstau, optionales Fach entfernen
	⚙️				◇		⚙️		🗑️	💡	◇	Papierstau, manuelle Zuführung

2—Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Über den Embedded Web Server

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

Hinweise:

- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite und suchen Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP". 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"**.

Über die Druckereinstellungen auf dem Computer

Rufen Sie das Menü "Papier" abhängig vom Betriebssystem über das Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern oder über die Druckereinstellungen auf.

Hinweis: Die Einstellungen für das Papierformat und die Sorte werden gespeichert und solange verwendet, bis Sie die Werksvorgaben wiederherstellen.

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 Papierformat für "Universal", das von der Universalzuführung unterstützt wird, hat die Maße 76,2 x 127 mm (3 x 5 Zoll).
- Das größte unterstützte Papierformat für "Universal" hat die Maße 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll).

Über den Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen >Menü "Papier" >Allgem. Konfig..**
3. Wählen Sie die Maßeinheit aus oder klicken Sie auf **Breite des Ausdrucks** oder **Länge des Ausdrucks**.
4. Ändern Sie die Einstellung und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Kurzanleitung

Über die Druckereinstellungen auf dem Computer

1. Rufen Sie das Menü "Papier" abhängig vom Betriebssystem über das Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern oder über die Druckereinstellungen auf.
2. Wählen Sie das Fach mit dem Papierformat "Universal" aus und wählen Sie dann "Universal" als Papierformat aus.

Verwenden der Standardablage und des Papieranschlags

Die Standardablage kann bis zu 150 Blatt Papier mit einem Gewicht von 75 g/m² aufnehmen. Ausdrücke werden mit der Druckseite nach unten aufgenommen. Die Standardablage verfügt über einen Papieranschlag, durch den verhindert wird, dass das gestapelte Papier nach vorne aus der Ablage gleitet.

Ziehen Sie am Papieranschlag, um diesen zu öffnen.



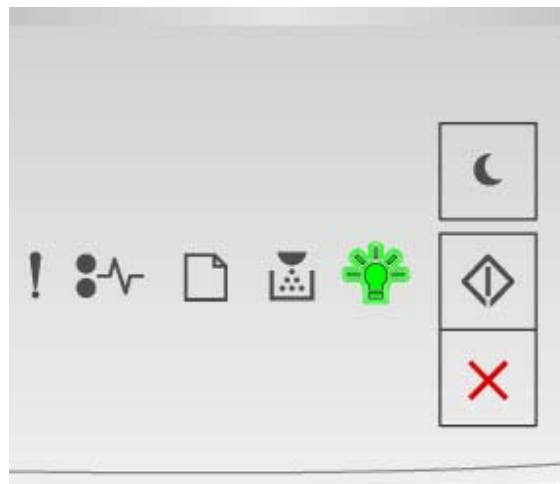
Hinweis: Achten Sie beim Umsetzen des Druckers darauf, dass der Papieranschlag geschlossen ist.

Einlegen von Medien in 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 vollständig heraus.

Hinweis: Entfernen Sie keine Fächer, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder die folgende Signalfolge auf dem Druckerbedienfeld angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.



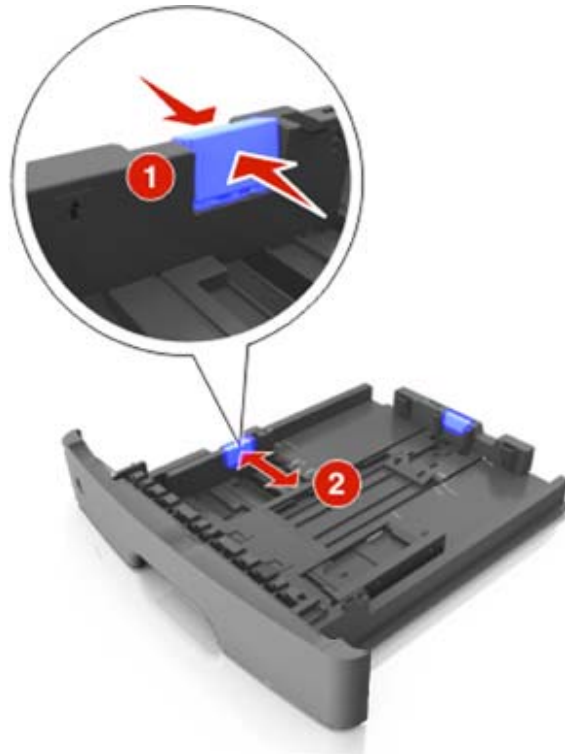
Belegt

 - Blinkt



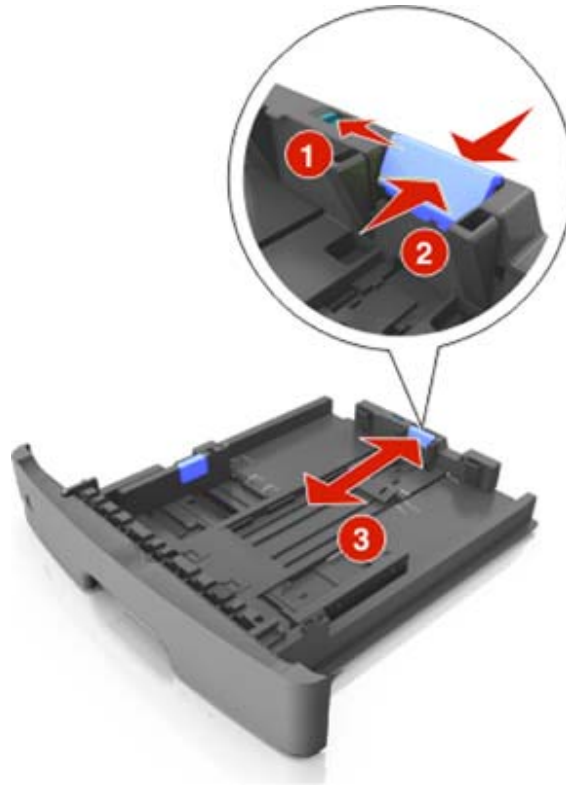
Kurzanleitung

2. Drücken Sie den Breitenführungshebel zusammen und schieben Sie ihn an die richtige Position für das einzulegende Papierformat.



Kurzanleitung

3. Lösen Sie die Längsführung. Drücken Sie den Längsführungshebel zusammen und schieben Sie ihn an die richtige Position für das einzulegende Papierformat.



Hinweise:

- Drücken Sie den Längsführungshebel zusammen und schieben Sie ihn für einige Papierformate wie Letter, Legal und A4 rückwärts, um ihn an die Länge des einzulegenden Papierformats anzupassen.
- Beim Einlegen von Papier im Format "Legal" ragt die Längsführung über die Basis hinaus, wodurch das Papier Staub ausgesetzt ist. Um das Papier vor Staub zu schützen, können Sie eine separate Staubabdeckung erwerben.
- Wenn Sie Papier im A6-Format in das Standardfach einlegen, drücken Sie den Längsführungshebel zusammen und schieben ihn zur Mitte des Fachs in die Position für das A6-Format.
- Die Breiten- und Längsführungen müssen auf die Papierformatmarkierungen unten im Fach ausgerichtet sein.

Kurzanleitung

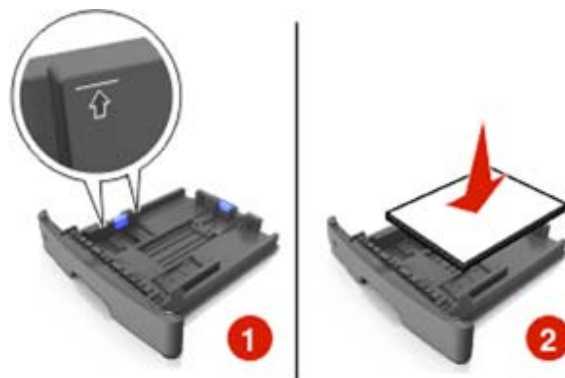


4. Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



5. Legen Sie den Papierstapel ein.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel nicht über die Markierung für die maximale Füllhöhe an der Seite der Breitenführung hinausragt.



Hinweise:

- Legen Sie die Medien bei Verwendung von recyceltem oder vorbedrucktem Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.
- Legen Sie vorgelochtes Papier so ein, dass die Lochungen an der Oberkante zur Vorderseite des Fachs weisen.

Kurzanleitung

- Legen Sie Briefbögen mit der Druckseite nach unten so ein, dass die obere Blattkante zur Vorderseite des Fachs weist. Legen Sie Briefbögen für den beidseitigen Druck mit der Druckseite nach oben und der unteren Kante nach vorne und in das Fach ein.

6. Setzen Sie die Zuführung ein.



7. Legen Sie über den Embedded Web Server oder auf dem Computer im Menü "Papier" das Papierformat und die Sorte entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier fest.

Hinweise:

- Wenn der Drucker nicht an ein Netzwerk angeschlossen ist, rufen Sie das Menü "Papier" je nach Betriebssystem über das Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern oder über die Druckereinstellungen auf.
- Stellen Sie das Papierformat und die Papiersorte richtig ein, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden.

Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

Verwenden Sie die Universalzuführung, um verschiedene Papierformate und -sorten bzw. Spezialdruckmedien wie Karten, Folien, Papieretiketten und Briefumschläge zu bedrucken. Sie können die Universalzuführung auch für einseitige Druckaufträge auf Briefbögen verwenden.

1. Öffnen Sie die Universalzuführung.



- a. Ziehen Sie die Verlängerung der Universalzuführung aus.

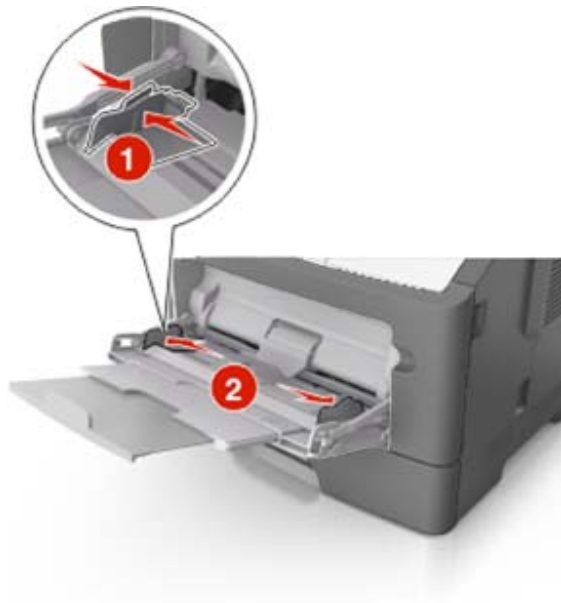


Kurzanleitung

- b. Ziehen Sie die Verlängerung vorsichtig aus, bis die Universalführung vollständig herausgezogen und geöffnet ist.



2. Drücken Sie den Hebel an der linken Breitenführung zusammen und schieben Sie die Führungen an die für das eingelegte Papier vorgesehene Position.



3. 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.



Kurzanleitung

- Halten Sie Folien an den Kanten. Biegen Sie den Stapel Folien in beide Richtungen, um die Folien voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel 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.



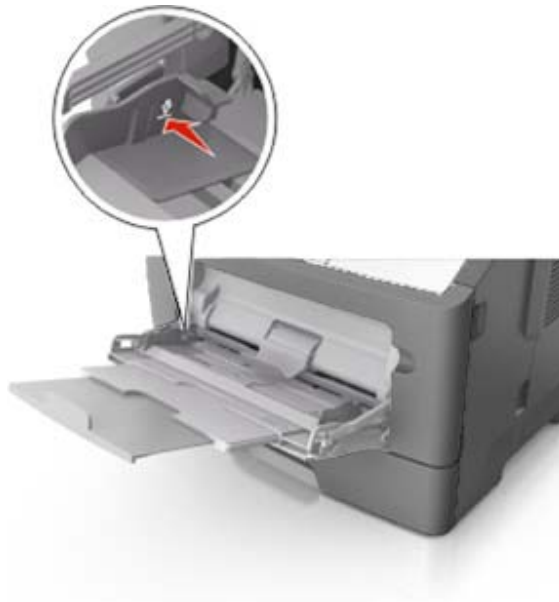
- Biegen Sie den Stapel Umschläge in beide Richtungen, um die Umschläge voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



4. Legen Sie das Papier oder die Spezialdruckmedien in das Fach ein.

Hinweise:

- Schieben Sie das Papier nicht mit Gewalt in die Universalzuführung. Durch Überladen der Zuführung können Papierstaus entstehen.
- Stellen Sie sicher, dass das Papier bzw. die Spezialdruckmedien die Markierung für die maximale Füllhöhe an den Papierführungen nicht überschreiten.



Kurzanleitung

- Legen Sie Papier, Folien und Karten so ein, dass die empfohlene Druckseite nach oben weist und die Oberkante zuerst in den Drucker eingezogen wird. Weitere Information zum Einlegen von Folien finden Sie auf der Verpackung der Folie.

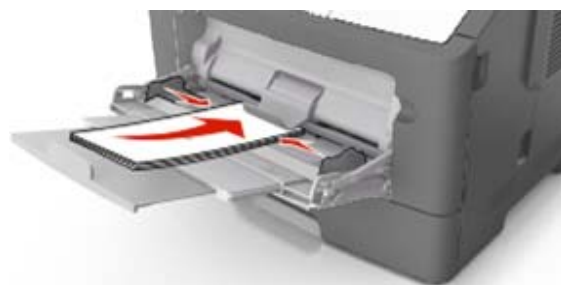


- Legen Sie Briefbögen so ein, dass die Druckseite nach oben weist und die Oberkante zuerst in den Drucker eingezogen wird. Legen Sie Briefbögen beim beidseitigen Druck (Duplex) so ein, dass die Druckseite nach unten weist und die Unterkante des Blatts zuerst in den Drucker eingezogen wird.



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

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



5. Legen Sie über den Embedded Web Server oder auf dem Computer im Menü "Papier" das Papierformat und die Sorte entsprechend dem in die Universalzuführung eingelegten Papier fest.

Hinweis: Rufen Sie das Menü "Papier" abhängig vom Betriebssystem über das Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern oder über die Druckereinstellungen auf.

Verbinden und Trennen von Fächern

Wenn das Papierformat und die Papiersorte in mindestens zwei Fächern identisch sind, werden diese Fächer vom Drucker automatisch verbunden. Sobald ein verbundenes Fach geleert ist, wird Papier aus dem nächsten verbundenen Fach eingezogen. Es wird empfohlen, unterschiedlichen Papiersorten, wie z. B. Briefbögen und Normalpapier in verschiedenen Farben, eindeutige Namen zuzuweisen, damit die Fächer, in denen diese Papiersorten enthalten sind, nicht automatisch verbunden werden.

Verbinden und Trennen von Fächern

Verwendung des Embedded Web Server

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

Hinweise:

- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite und suchen Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP". 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. Wählen Sie im Abschnitt "Fachkonfiguration" ein Fach aus und ändern Sie dann die Einstellungen für das Papierformat und die Sorte.
 - Damit Fächer verbunden werden können, müssen das Papierformat und die Papiersorte im Fach mit denen im anderen Fach identisch sein.
 - Damit Fächer nicht verbunden werden, dürfen das Papierformat oder die Papiersorte im Fach *nicht* mit denen im anderen Fach identisch sein.
 4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Über die Druckereinstellungen auf dem Computer

Rufen Sie das Menü "Papier" abhängig vom Betriebssystem über das Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern oder über die Druckereinstellungen auf.

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

Konfigurieren eines benutzerdefinierten Namens für Papiersorten

Über den Embedded Web Server

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

Hinweise:

- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite und suchen Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP". 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" >Benutzerdefinierte Namen**.
 3. Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen aus und geben Sie dann einen neuen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte ein.
 4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
 5. Klicken Sie auf **Benutzersorten** und überprüfen Sie dann, ob der benutzerdefinierte Name durch den neuen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte ersetzt wurde.

Über die Druckereinstellungen auf dem Computer (nur Windows)

Rufen Sie im Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern das Menü "Benutzerdefiniert" auf.

Konfigurieren einer benutzerdefinierten Papiersorte

Über den Embedded Web Server

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

Hinweise:

- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite und suchen Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP". 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" >Benutzerdefinierte Sorten**.
 3. Wählen Sie einen Namen für die benutzerdefinierte Papiersorte aus und wählen Sie dann eine benutzerdefinierte Papiersorte aus.

Hinweis: Die Werksvorgabe für alle definierten Benutzersorten lautet "Normalpapier".

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Über die Druckereinstellungen auf dem Computer

Rufen Sie das Menü "Benutzerdefiniert" abhängig vom Betriebssystem über das Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern oder über die Druckereinstellungen auf.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Papiersorte

Über den Embedded Web Server

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

Hinweise:

- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite und suchen Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP". 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. Wählen Sie im Abschnitt "Fachkonfiguration" eine Papierquelle und wählen Sie anschließend in der Spalte für die Papiersorte eine benutzerdefinierte Papiersorte aus.
 4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Über die Druckereinstellungen auf dem Computer

Rufen Sie das Menü "Papier" abhängig vom Betriebssystem über das Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern oder über die Druckereinstellungen auf.

3—Drucken

Drucken von Dokumenten

Drucken eines Dokuments

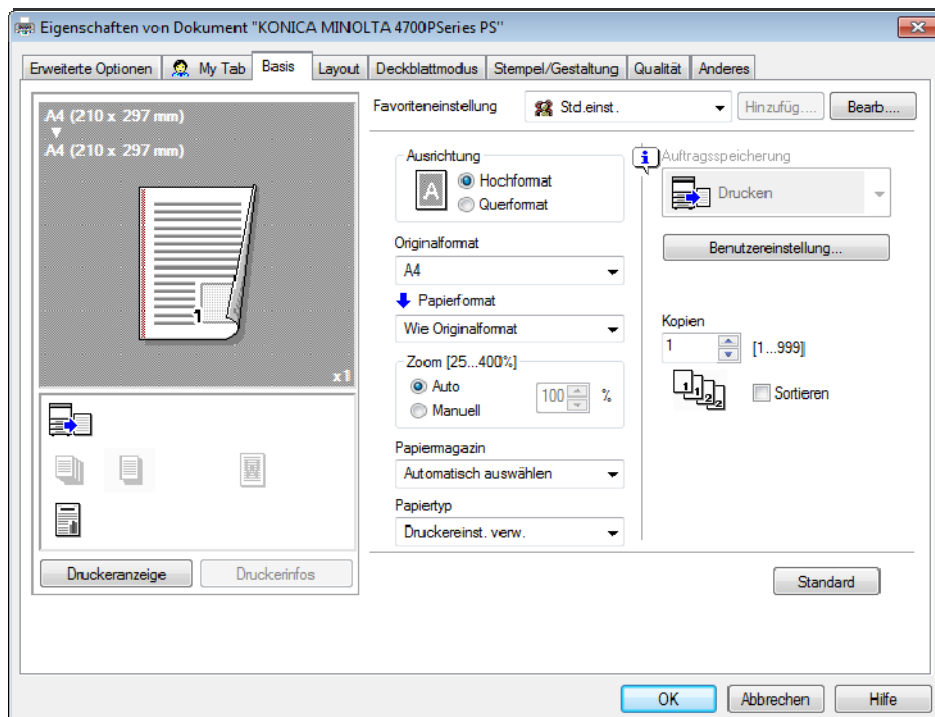
1. Legen Sie über den Embedded Web Server oder auf dem Computer im Menü "Papier" das Papierformat und die Sorte entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier fest.

Hinweis: Wenn der Drucker nicht an ein Netzwerk angeschlossen ist, rufen Sie das Menü "Papier" je nach Betriebssystem über das Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern oder über die Druckereinstellungen auf.

2. Senden Sie den Druckauftrag.

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**.



Hinweis: Weitere Informationen zu den Einstellungen der Druckereigenschaften finden Sie in der Hilfe des Treibers.

Kurzanleitung

Macintosh-Benutzer

- a. Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Seite einrichten" an.
 1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Ablage >Seite einrichten**.
 2. Wählen Sie ein Papierformat aus oder erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat, das dem eingelegten Papier entspricht.
 3. Klicken Sie auf **OK**.
- b. Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" an.
 1. Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Datei >Drucken** aus.
Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
 2. Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs 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.
 3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Anpassen des Tonerauftrags

Über den Embedded Web Server

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

Hinweise:

- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite und suchen Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP". 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 >Druckereinstellungen >Menü "Qualität"**.
3. Passen Sie die Einstellung für "Tonerauftrag" an.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.


Über die Druckereinstellungen auf dem Computer

Passen sie die Einstellungen für den Tonerauftrag abhängig vom Betriebssystem über das Dienstprogramm zur Einrichtung von lokalen Druckern oder über die Druckereinstellungen an.

Abbrechen eines Druckauftrags

Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

Für Windows-Benutzer

1. Öffnen Sie den Druckerordner.
 - 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 klicken Sie dann auf **Löschen**.

4—Beseitigen von Staus

Zugang zu Bereichen mit Papierstaus

Öffnen Sie die Klappen und ziehen Sie die Fächer heraus, um die Papierstaubereiche zugänglich zu machen.




Zugriffsbereich	Beschreibung
1	Standardablage
2	Hintere Klappe
3	Standard-250-Blatt-Fach (Fach 1)
4	Optionales 250- oder 550-Blatt-Fach (Fach 2)
5	Klappe der Universalzuführung
6	Vordere Klappe

Hinweise:


- Wenn "Stauassis." auf "Ein" festgelegt ist, werden leere Seiten oder teilweise bedruckte Seiten nach dem Entfernen einer gestauten Seite vom Drucker automatisch in die Standardablage ausgegeben. Überprüfen Sie den ausgegebenen Stapel auf verworfene Seiten.
- Wenn "Nach Stau weiter" auf "Ein" oder "Auto" festgelegt ist, werden gestaute Seiten erneut gedruckt. Bei der Einstellung "Auto" ist jedoch nicht gewährleistet, dass die Seite gedruckt wird.

[x]-Papierstau, vordere Klappe öffnen. [20y.xx]





 - an


 - an

Wenn die Signalfolge der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, drücken Sie zweimal kurz  , um die zusätzliche Signalfolge auszugeben.




 - an

 - an

 - an

Kurzanleitung

Wenn die zusätzliche Signalfolge mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, verfahren Sie wie folgt:

 **VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie ihre Oberfläche berühren.

1. Drücken Sie auf den Knopf an der rechten Seite des Druckers und öffnen Sie die vordere Klappe.



2. Ziehen Sie die Tonerkassette am Griff heraus.

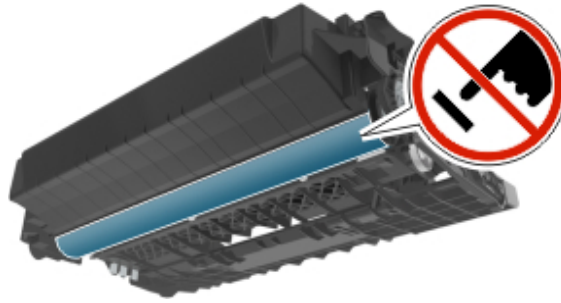


3. Heben Sie den blauen Hebel an und ziehen Sie dann die Belichtungseinheit vollständig aus dem Drucker heraus.



Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Fotoleitertrommel. Dies kann Auswirkungen auf die Druckqualität zukünftiger Aufträge haben.

Kurzanleitung



4. Legen Sie die Belichtungseinheit auf eine ebene, glatte Oberfläche.

Warnung - Mögliche Schäden: Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wird sie dem Licht zu lange ausgesetzt, kann dies zu Problemen bei der Druckqualität führen.

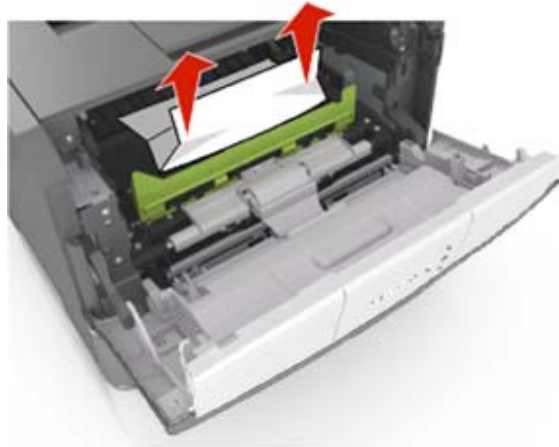
5. Heben Sie die grüne Klappe vorne am Drucker an.



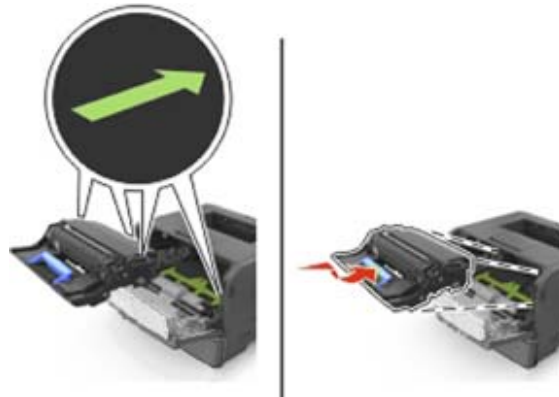
6. Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

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

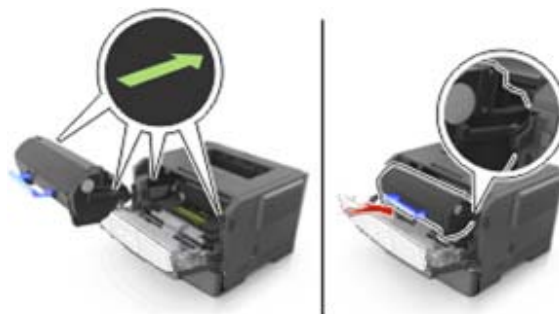
Kurzanleitung




7. Führen Sie die Belichtungseinheit ein, indem Sie die Pfeile an den seitlichen Führungen der Einheit auf die Pfeile an den seitlichen Führungen im Drucker ausrichten, und setzen Sie die Belichtungseinheit dann in den Drucker ein.




8. Führen Sie die Tonerkassette ein, indem Sie die seitlichen Führungen der Kassette auf die Pfeile an den seitlichen Führungen im Drucker ausrichten, und setzen Sie die Kassette dann in den Drucker ein.



9. Schließen Sie die vordere Klappe.
10. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

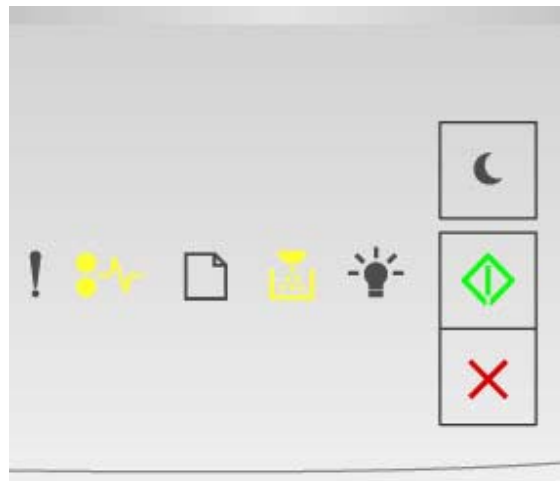
[x]-Papierstau, hintere Klappe öffnen. [20y.xx]




 - an

 - an

Wenn die Signalfolge der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, drücken Sie zweimal kurz , um die zusätzliche Signalfolge auszugeben.



 - an

 - an

 - an


Kurzanleitung

Wenn die zusätzliche Signalfolge mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, verfahren Sie wie folgt:

1. Drücken Sie auf den Knopf an der rechten Seite des Druckers und öffnen Sie die vordere Klappe.



2. Ziehen Sie die hintere Klappe vorsichtig nach unten.

 **VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.




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

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


Kurzanleitung



4. Schließen Sie die hintere und vordere Klappe.
5. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

[x]-Papierstau, Stau in Standardablage beseitigen. [20y.xx]

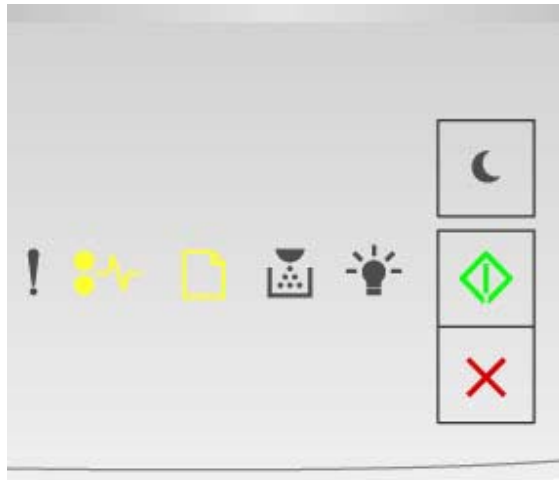



 - an


 - an

Wenn die Signalfolge der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, drücken Sie zweimal kurz , um die zusätzliche Signalfolge auszugeben.

Kurzanleitung



 - an

 - an


 - an

Wenn die zusätzliche Signalfolge mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, verfahren Sie wie folgt:

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. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

[x]-Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen. [23y.xx]



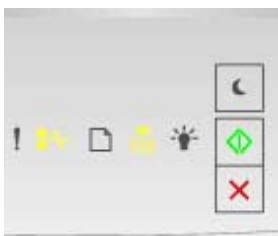
 - an


 - an


Wenn die Signalfolge der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, drücken Sie zweimal kurz , um die zusätzliche Signalfolge auszugeben.


Zusätzliche Signalfolgen

Signalfolge

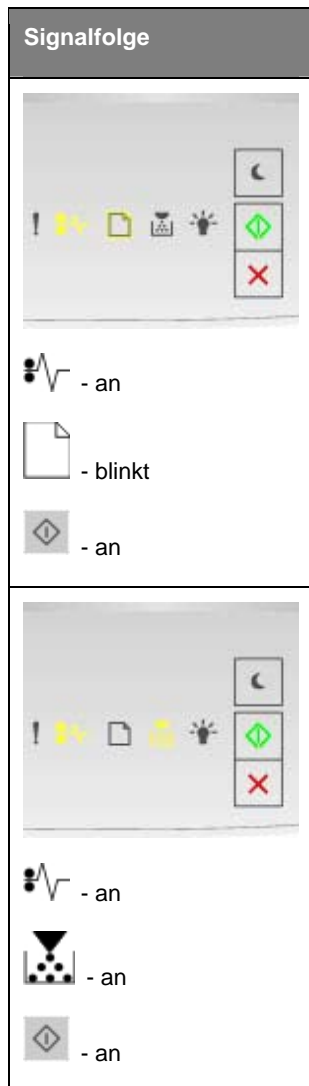


 - an


 - an

 - an

Kurzanleitung



Wenn die zusätzliche Signalfolge mit einer der Signalfolgen in den vorherigen Abbildungen übereinstimmt, verfahren Sie wie folgt:

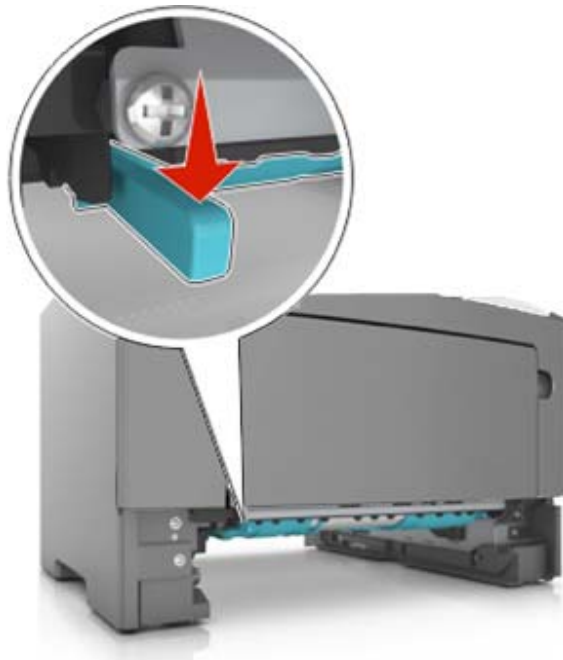
 **VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie ihre Oberfläche berühren.

Kurzanleitung

1. Ziehen Sie das Fach vollständig heraus.



2. Suchen Sie den blauen Hebel, und ziehen Sie ihn nach unten, um den Stau zu entfernen.

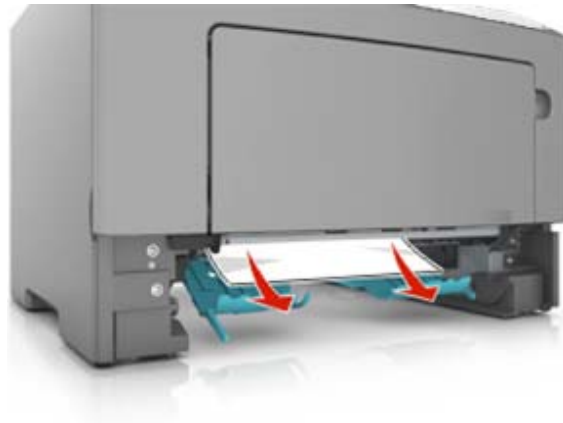



Hinweis: Falls das gestaute Papier im Duplexbereich nicht zu sehen ist, öffnen Sie die hintere Klappe und ziehen das gestaute Papier vorsichtig heraus. Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

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

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


Kurzanleitung



4. Schieben Sie die Zuführung ein.
5. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

[x]-Papierstau, Fach [x] entfernen. [24y.xx]



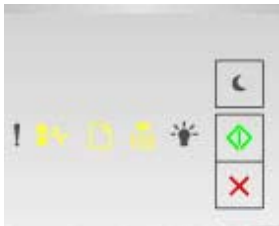
 - an

 - an

Wenn die Signalfolge der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, drücken Sie zweimal kurz , um die zusätzliche Signalfolge auszugeben.

Zusätzliche Signalfolgen

Signalfolge



! → ● ● ● ●

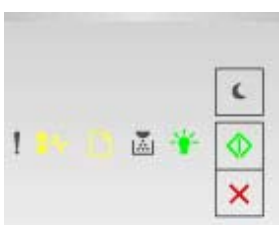
☾
◇
✗

● - an

📄 - an

● - an

◇ - an



! → ● ● ● ●

☾
◇
✗

● - an

📄 - an

● - an

◇ - an

Kurzanleitung

Wenn die zusätzliche Signalfolge mit einer der Signalfolgen in den vorherigen Abbildungen übereinstimmt, verfahren Sie wie folgt:

1. Ziehen Sie das Fach vollständig 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. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

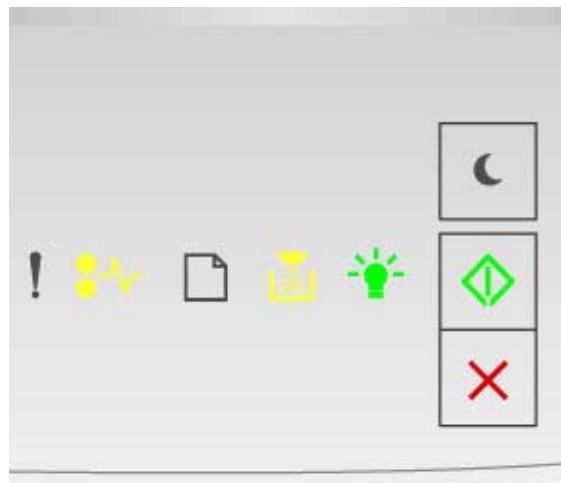
[x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen. [250.xx]




 - Ein

 - Ein


Wenn die Signalfolge der Kontrollleuchten am Druckerbedienfeld mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, drücken Sie zweimal kurz , um die zusätzliche Signalfolge auszugeben.



Kurzanleitung

 - Ein

 - Ein

 - Ein

 - Ein

Wenn die zusätzliche Signalfolge mit der Signalfolge in der vorherigen Abbildung übereinstimmt, verfahren Sie wie folgt:

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

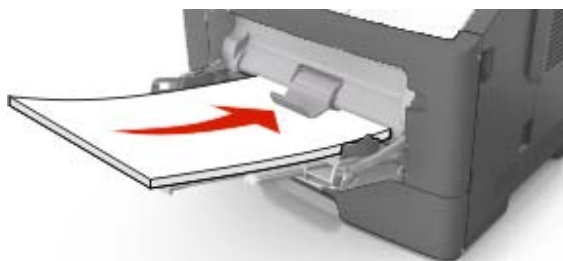
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



2. 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.




3. Legen Sie das Papier erneut in die Universalzuführung ein.



Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Papierführung leicht am Rand des Papiers anliegt.

Kurzanleitung

4. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.