

DEVELOP

Dynamic balance

www.develop.de

Kurzanleitung

ineo

4000P/4700P

Inhalt

1— Informationen zum Drucker	2
Verwenden des Druckerbedienfelds.....	2
Farben der Kontrollleuchte und der Energiesparmodus-Taste	3
Einstellen von Papierformat und Papiersorte	4
Konfigurieren des Papierformats "Universal"	5
Anpassen des Tonerauftrags	5
Drucken von einem Flash-Laufwerk (nur ineo 4700P).....	6
Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen	8
Abbrechen von Druckaufträgen an der Bedienerkonsole des Druckers	8
Verbinden und Trennen von Fächern.....	9
2—Drucken	10
Drucken eines Dokuments.....	10
Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer.....	11
Für Windows-Benutzer	11
Für Macintosh-Benutzer	11
3—Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien.....	12
Einlegen von Medien in Fächer	12
Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung.....	16
4—Beseitigen von Staus.....	21
Vermeiden von Papierstaus.....	21
Bedeutung von Papierstau meldungen und Erkennen von Papierstaubereichen.....	23
[x]-Papierstau, vordere Klappe öffnen. [20y.xx].....	24
[x]-Papierstau, hintere Klappe öffnen. [20y.xx].....	28
[x]-Papierstau, Stau in Standardablage beseitigen. [20y.xx].....	29
[x]-Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen. [23y.xx].....	30
[x]-Papierstau, Fach [x] öffnen. [24y.xx]	31
[x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen. [25y.xx]	32

Kurzanleitung

	Element	Funktion
8	USB-Anschluss	Anschließen eines Flash-Laufwerks an den Drucker. Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• Nur der USB-Anschluss auf der Vorderseite unterstützt Flash-Laufwerke.• Diese Funktion ist nur in ineo 4700P verfügbar.
9	Stopp-Taste oder Abbrechen-Taste	Anhalten aller Druckervorgänge.
10	Taste "Zurück"	Rückkehr zum vorherigen Bildschirm.
11	Nach-Unten-Pfeil	Blättert nach unten.
12	Home-Taste	Zurückkehren zum Startbildschirm.
13	Kontrollleuchte	Überprüfen des Druckerstatus.

Farben der Kontrollleuchte und der Energiesparmodus-Taste

Die Farben der Kontrollleuchte und der Energiesparmodus-Taste auf dem Druckerbedienfeld geben einen bestimmten Druckerstatus oder eine Bedingung an.

Farbe der Kontrollleuchte und zugehöriger Druckerstatus

Kontrollleuchte	Druckerstatus
Aus	Das Drucker ist ausgeschaltet oder befindet sich im Ruhemodus.
Grün blinkend	Der Drucker befindet sich in der Aufwärmphase, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag.
Konstant grün	Der Drucker ist eingeschaltet, aber inaktiv.
Rot blinkend	Der Drucker wartet auf eine Aktion des Benutzers.




Farbe der Energiesparmodus-Taste und zugehöriger Druckerstatus

Energiesparmodus-Taste leuchtet	Druckerstatus
Aus	Das Drucker ist inaktiv oder im Status "Bereit"
Konstant gelb	Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.
Gelb blinkend	Das Drucker wechselt in den Ruhemodus oder wird daraus zurückgeholt.
Blinkt für 0,1 Sekunde gelb und erlischt anschließend für 1,9 Sekunden. Dieses Blinkmuster setzt sich fort.	Das Drucker befindet sich im Ruhemodus.

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

1. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:

 >Einstellungen >  >Menü "Papier" >  >Papierformat/Sorte > 

2. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste, um das Fach oder die Zuführung auszuwählen, und drücken Sie dann .
3. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste, um das Papierformat auszuwählen, und drücken Sie dann .
4. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste, um die Papiersorte auszuwählen, und drücken Sie dann , um die Einstellungen zu ändern.







Konfigurieren des Papierformats "Universal"

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


Hinweise:

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

1. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:

 > **Einstellungen** >  > **Menü "Papier"** >  > **Universaleinrichtung** >  > **Maßeinheiten**
>  > Maßeinheit auswählen > 

2. Wählen Sie **Hochformat Breite** oder **Hochformat Höhe** und drücken Sie dann .

3. Drücken Sie die linke bzw. rechte Pfeiltaste, um die Einstellung zu ändern, und drücken Sie anschließend .

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:

- Sie finden die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Berichte". 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 der Druckerbedienerkonsole

1. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:

 > **Einstellungen** >  > **Druckeinstellungen** >  > **Menü "Qualität"** >  > **Tonerauftrag**

2. Passen Sie den Tonerauftrag an und klicken Sie dann auf .

Drucken von einem Flash-Laufwerk (nur ineo 4700P)

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.



Kurzanleitung

Hinweise:

- Wenn ein Flash-Laufwerk installiert ist, wird auf dem Druckerbedienfeld und im Symbol für angehaltene Aufträge 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. Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld das Dokument aus, das Sie drucken möchten.
3. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste, um die Anzahl der zu druckenden Exemplare anzugeben, und drücken Sie anschließend **OK**.

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, rufen Sie die angehaltenen Aufträge über das Druckerbedienfeld auf, um Dateien vom Flash-Laufwerk zu drucken.

Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen

Flash-Laufwerk	Dateityp
<p>Es sind zahlreiche getestete Flash-Laufwerke für die Verwendung mit diesem Drucker zugelassen. Wenn Sie weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Drucker erworben haben.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	<p>Dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none">• .pdf (Version 1.7 oder früher)• .xps• .html <p>Bilder:</p> <ul style="list-style-type: none">• .dcx• .gif• JPEG oder *.jpg• .bmp• .pcx• TIFF oder *.tif• .png

Abbrechen von Druckaufträgen an der Bedienerkonsole des Druckers

Drücken Sie an der Bedienerkonsole des Druckers auf  > .

Verbinden und Trennen von Fächern

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

Hinweise:

- Suchen Sie die IP-Adresse des Druckers am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse". 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](#).

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.

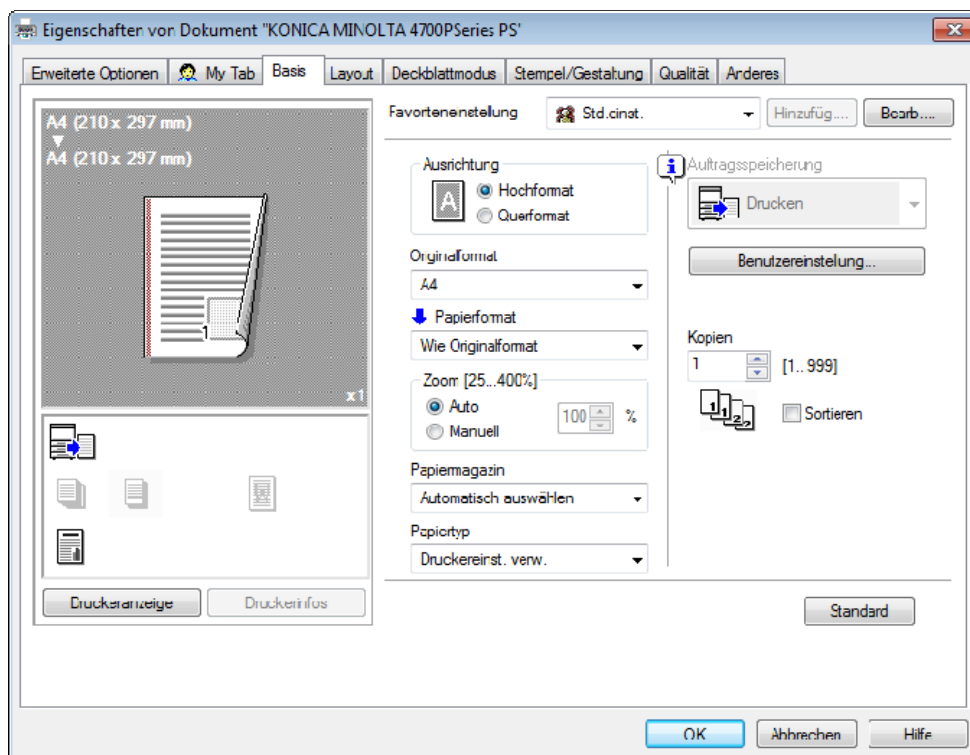
2—Drucken

Drucken eines Dokuments

1. Stellen Sie im Menü "Papier" des Druckerbedienfelds Papiersorte und -format entsprechend dem eingelegten Papier ein.
2. Senden Sie den Druckauftrag:

Windows-Benutzer

- a. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei > Drucken**.
- b. Klicken Sie auf **Eigenschaften, Einstellungen, Optionen** oder **Einrichtung**.
- c. Passen Sie die Einstellungen nach Bedarf an.
- d. Klicken Sie auf **OK >Drucken**.




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

Macintosh-Benutzer

- a. Passen Sie die Einstellungen ggf. 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 ggf. im Dialogfeld "Seite einrichten" an:
 1. Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Ablage >Drucken**.
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**.

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**.

3—Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

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.

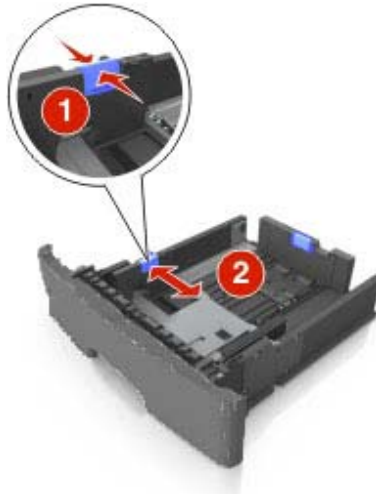
1. Ziehen Sie das Fach vollständig heraus.

Hinweis: Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Belegt** im Druckerdisplay angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.

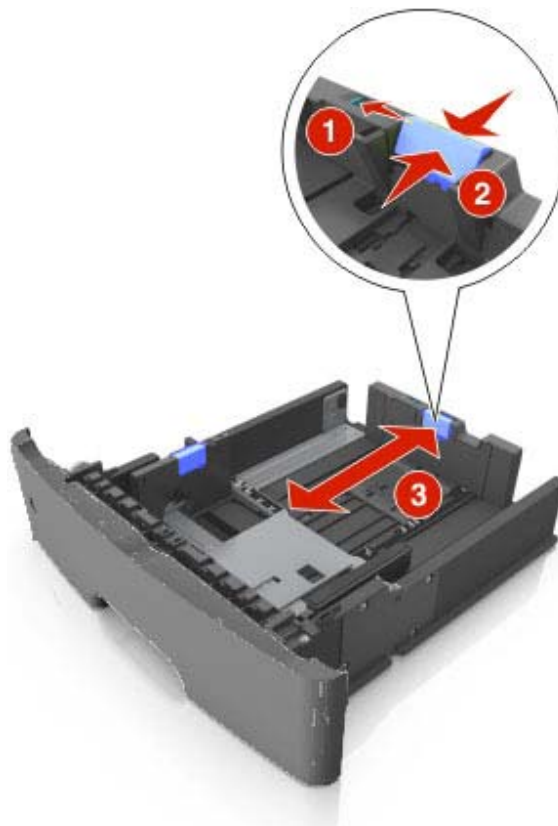


Kurzanleitung

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



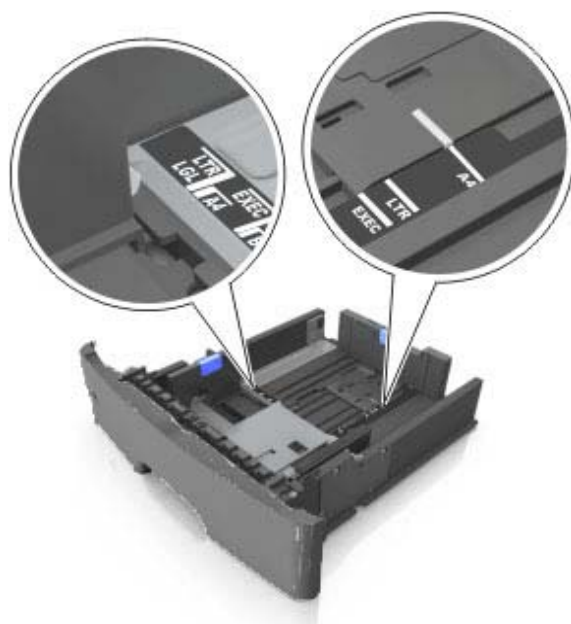
3. Lösen Sie die Längsführung. Drücken Sie den Längsführungshebel zusammen und schieben Sie ihn an die richtige Position für das einzulegende Papierformat.



Kurzanleitung

Hinweise:

- Drücken Sie den Längenföhrungshebel 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 Längenföhrung über die Basis hinaus, wodurch das Papier Staub ausgesetzt ist. Um das Papier vor Staub zu schützen, können Sie eine separate Staubabdeckung erwerben. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.
- Wenn Sie Papier im A6-Format in das Standardfach einlegen, drücken Sie den Längenföhrungshebel zusammen und schieben ihn zur Mitte des Fachs in die Position für das A6-Format.
- Die Breiten- und Längenföhrungen müssen auf die Papierformatmarkierungen unten im Fach ausgerichtet sein.

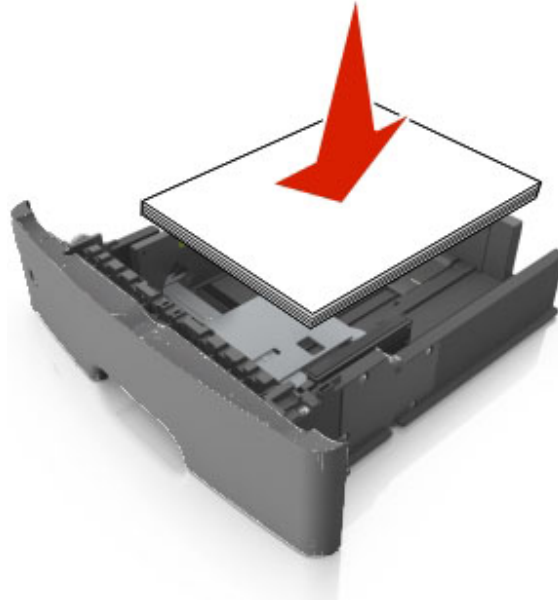


4. Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



Kurzanleitung

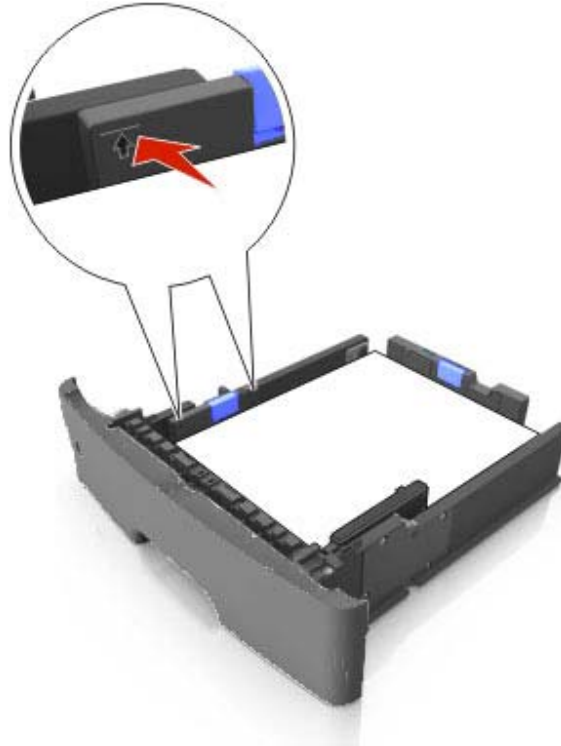
5. Legen Sie den Papierstapel ein.



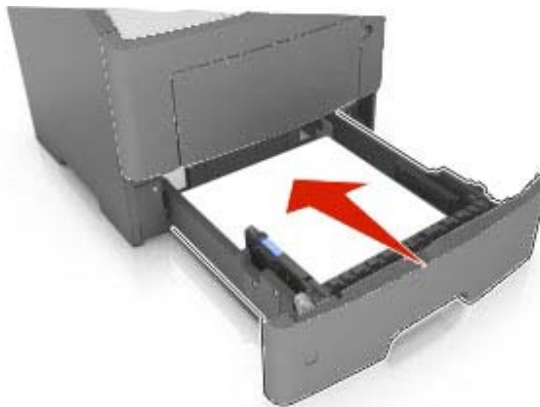
Hinweise:

- 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.
- 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.
- Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel nicht über die Markierung für maximale Papierfüllung an der Seite der Breitenführung hinausragt.

Kurzanleitung



6. Setzen Sie die Zuführung ein.



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.

Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

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

Kurzanleitung

1. Öffnen Sie die Universalzuführung.



- a. Ziehen Sie die Verlängerung der Universalzuführung aus.

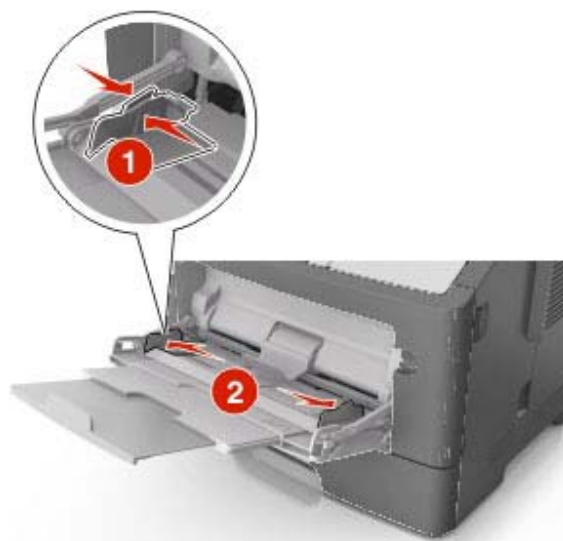


- b. Ziehen Sie die Verlängerung vorsichtig aus, bis die Universalzuführung vollständig herausgezogen und geöffnet ist.



Kurzanleitung

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.



- 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.



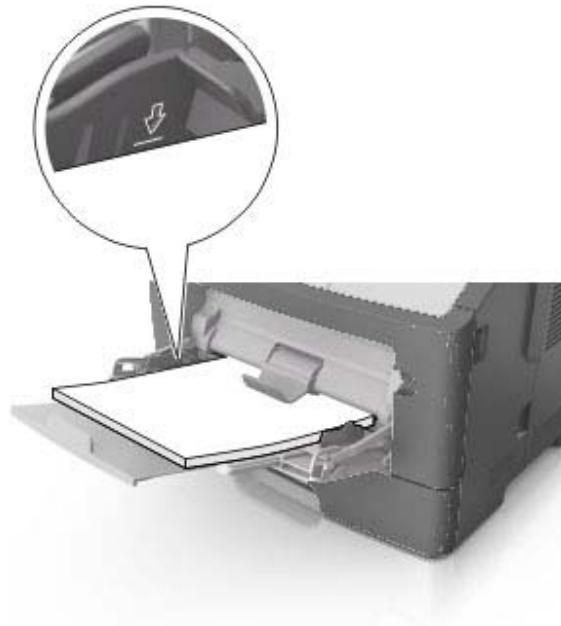
- Biegen Sie den Stapel Umschläge in beide Richtungen, um die Umschläge voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



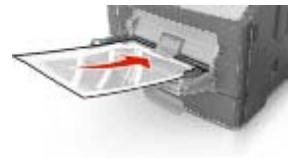
Kurzanleitung

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

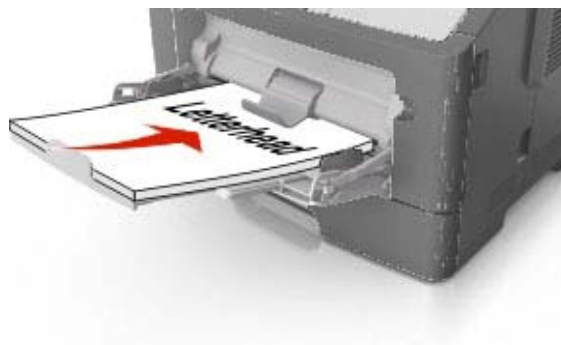
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass das Papier bzw. die Spezialdruckmedien die Markierung für die maximale Füllhöhe an den Papierführungen nicht überschreiten. Durch Überladen der Zuführung können Papierstaus entstehen.



- 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.

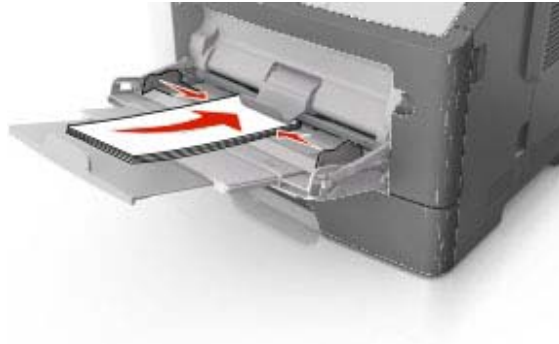


- Legen Sie Briefbögen so ein, dass die Druckseite nach oben weist und die Oberkante zuerst in den Drucker eingezogen wird. Legen Sie Briefbögen beim beidseitigen Druck (Duplex) so ein, dass die Druckseite nach unten weist und die Unterkante zuerst in den Drucker eingezogen wird.



Kurzanleitung

- Legen Sie 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. Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in die Universalzuführung eingelegten Papier oder Spezialdruckmedium ein.

4—Beseitigen von Staus

Vermeiden von Papierstaus

Richtiges Einlegen von Papier

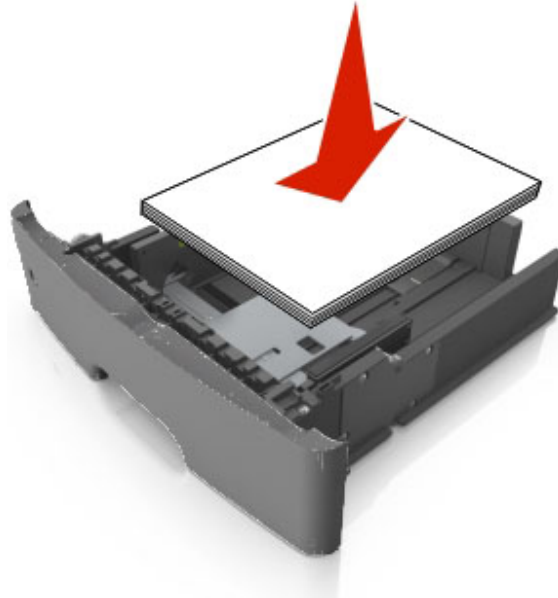
- Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt.



- 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.

Kurzanleitung

- 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.

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 das Papier vor dem Einlegen in beide Richtungen, fächern Sie es 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 im Embedded Web Server oder auf dem Computer richtig eingestellt wurden.

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

- Lagern Sie das Papier entsprechend den Empfehlungen des Herstellers.

Bedeutung von Papierstau meldungen und Erkennen von Papierstaubereichen

Bei einem Papierstau wird eine Meldung mit Angabe des Papierstaubereichs und einem Hinweis zur Staubeseitigung auf dem Druckerdisplay angezeigt. Öffnen Sie die auf dem Display angegebenen Klappen, Abdeckungen und Fächer, um den Stau zu beseitigen.

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.



	Bereich	Meldung auf dem Druckerbedienfeld	Maßnahme
1	Standardablage	[x]-Papierstau, Stau in Standardablage beseitigen. [20y.xx]	Entfernen Sie das gestaute Papier.
2	Hintere Klappe	[x]-Papierstau, hintere Klappe öffnen. [20y.xx]	Öffnen Sie die hintere Klappe und entfernen Sie das gestaute Papier.
3	Fach 1	[x]-Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen. [23y.xx]	Ziehen Sie Fach 1 vollständig heraus, drücken Sie die vordere Duplexabdeckung nach unten und entfernen Sie dann das gestaute Papier. Hinweis: Möglicherweise müssen Sie die hintere Klappe öffnen, um 23y.xx-Papierstaus zu beseitigen.

Kurzanleitung

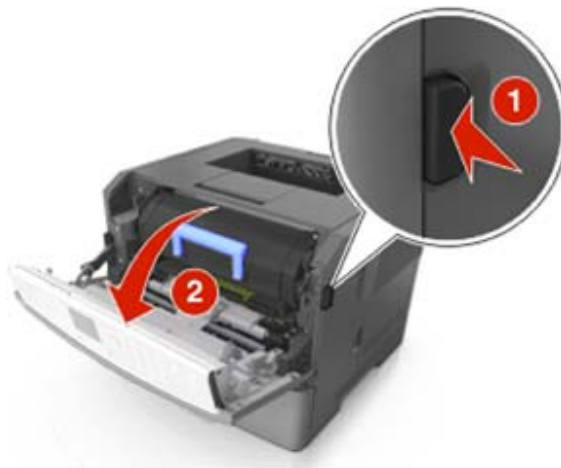
	Bereich	Meldung auf dem Druckerbedienfeld	Maßnahme
4	Fach [x]	[x]-Papierstau, Fach [x] entfernen. [24y.xx]	Ziehen Sie das angegebene Fach heraus und entfernen Sie das gestaute Papier.
5	Univer&salzuführung	[x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen. [250.xx]	Entfernen Sie das gesamte Papier aus der Universalzuführung und entnehmen Sie dann das gestaute Papier.
6	Vordere Klappe	[x]-Papierstau, vordere Klappe öffnen. [20y.xx]	Öffnen Sie die vordere Klappe und nehmen Sie die Tonerkassette, die Belichtungseinheit und gestautes Papier heraus.

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



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.



Kurzanleitung

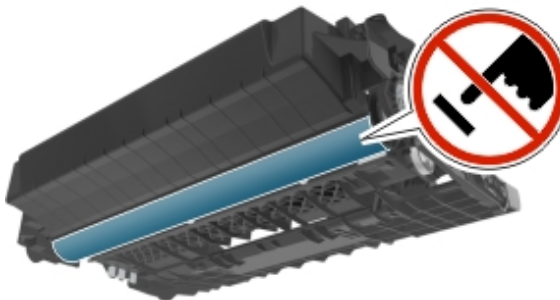
2. Ziehen Sie die Tonerkassette am Griff heraus.



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

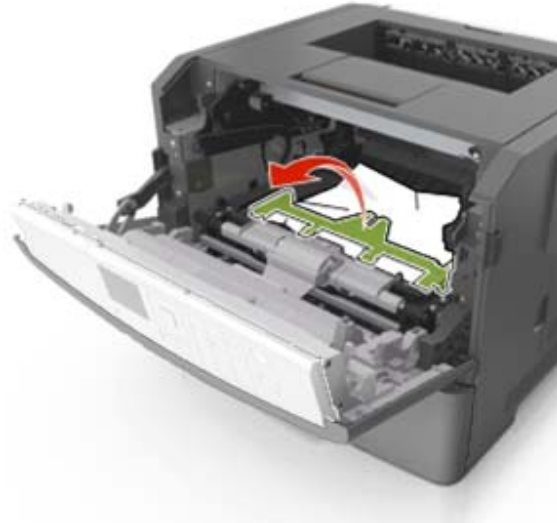


Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die glänzende blaue Fotoleitertrommel unter der Belichtungseinheit. Dies kann Auswirkungen auf die Qualität zukünftiger Aufträge haben.



Kurzanleitung

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

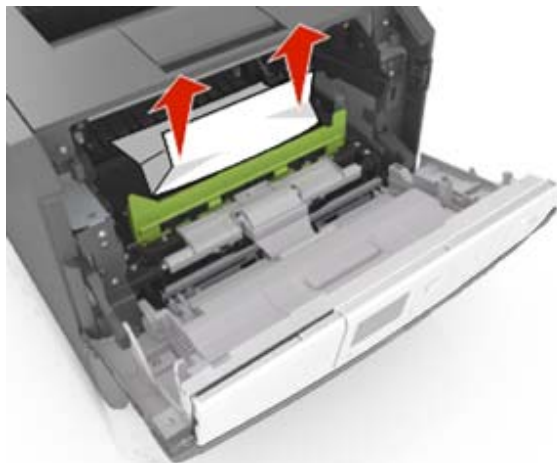


5. Legen Sie die Belichtungseinheit auf eine ebene, glatte Oberfläche.

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.

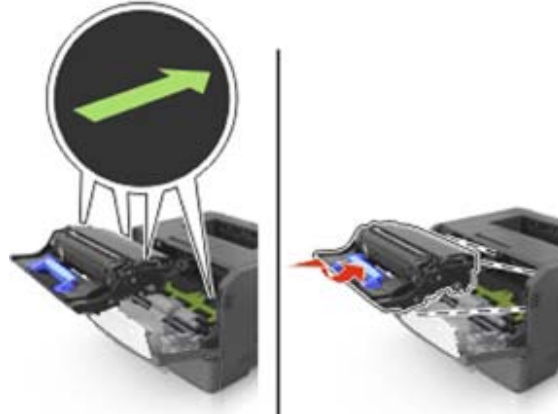
6. Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

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

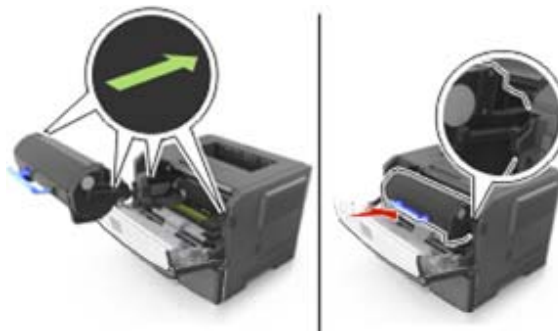


Kurzanleitung

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.

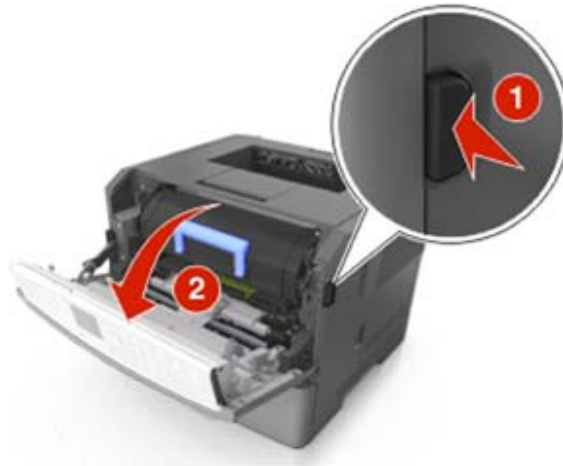


9. Schließen Sie die vordere Klappe.

10. Wählen Sie im Druckerbedienfeld **Weiter** > **OK** > **Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie** > **OK** .

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

1. 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.



Kurzanleitung

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

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



- Schließen Sie die hintere Klappe.

- Wählen Sie im Druckerbedienfeld **Weiter** > **OK** > **Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie** > **OK**.

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


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

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



- Wählen Sie im Druckerbedienfeld **Weiter** > **OK** > **Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie** > **OK**.

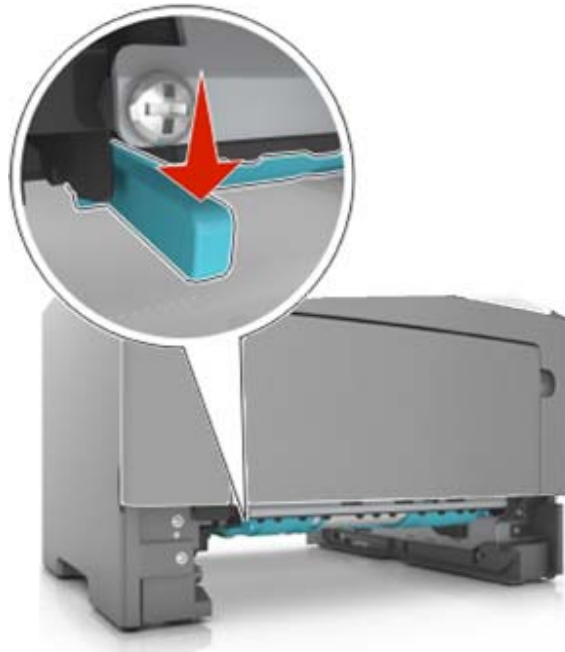
[x]-Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen. [23y.xx]

 **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. Ziehen Sie das Fach vollständig aus dem Drucker heraus.



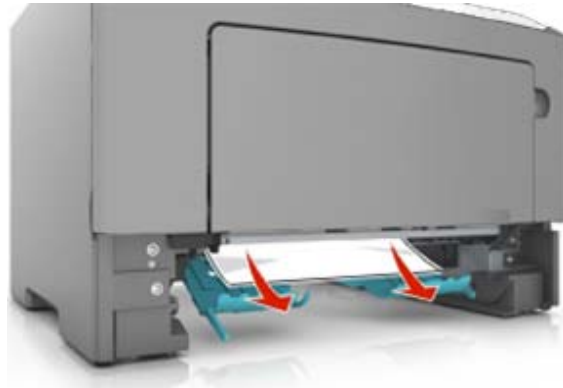
2. Suchen Sie den blauen Hebel und ziehen Sie ihn nach unten, um den Stau zu entfernen.



Kurzanleitung

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

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



- Schieben Sie die Zuführung ein.

- Wählen Sie im Druckerbedienfeld **Weiter** > **OK** > **Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie** > **OK**.

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

- Ziehen Sie das Fach vollständig aus dem Drucker heraus.

Hinweis: Die Meldung auf der Druckeranzeige gibt das Fach an, in dem sich das gestaute Papier befindet.



Kurzanleitung

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

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



- Schieben Sie die Zuführung ein.

- Wählen Sie im Druckerbedienfeld **Weiter** > **OK** > **Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie** > **OK**.

[x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen. [25y.xx]

- 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.

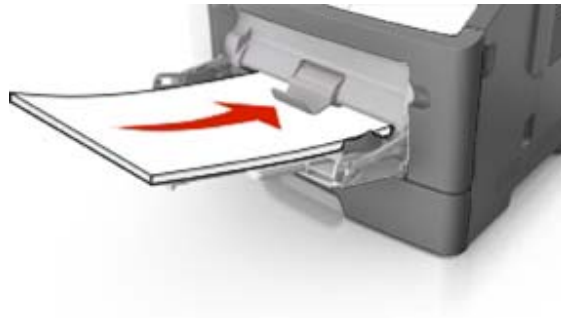


- Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



Kurzanleitung

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



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

4. Wählen Sie im Druckerbedienfeld **Weiter** > **OK** > **Beseitigen Sie den Stau und drücken Sie** > **OK**.