

Grundlegende Informationen zum Drucken

Dieses Thema hat folgenden Inhalt:

- „Einlegen von Papier in Fach 1“ auf Seite 2-11
- „Einlegen von Papier in die Fächer 2 - 4“ auf Seite 2-15
- „Auswirkungen verschiedener Faktoren auf die Druckerleistung“ auf Seite 2-18

So können Sie Ihre Druckaufträge ausgeben:

1. Legen Sie Papier in das Fach ein.
2. Passen Sie die Papierführungen an das Papierformat an.
3. Bestätigen Sie Papiersorte und Papierformat, sobald eine entsprechende Aufforderung am vorderen Bedienfeld angezeigt wird, oder nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor:
4. Wählen Sie **Datei/Drucken**, um die Druckoptionen im Druckertreiber einzustellen.
5. Senden Sie den Druckauftrag im Dialogfeld **Drucken** an den Drucker.

Weitere Informationen zu den verschiedenen Papiersorten, -gewichten und -formaten finden Sie unter [Referenz/Drucken/Unterstütztes Papier](#) auf der *Benutzerdokumentations-CD-ROM*.

Einlegen von Papier in Fach 1

In Fach 1 können Sie alle Papiersorten, Transparentfolien und Spezialmedien sowie Karteikarten (3 x 5 Zoll) einlegen.

Vorsicht

Wenn Sie eine andere Papiersorte in ein Fach einlegen, **müssen** Sie Papiersorte und-format am vorderen Bedienfeld entsprechend ändern. **Andernfalls können Probleme mit der Druckqualität oder Schäden an der Fixiereinheit entstehen.**

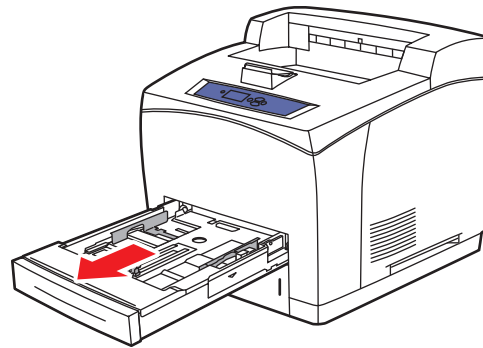


4500-020

Vorsicht

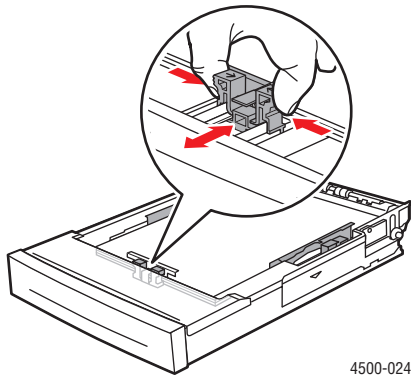
Weitere Informationen zu den verschiedenen Papiersorten, -gewichten und -formaten finden Sie unter [Referenz/Drucken/Unterstütztes Papier](#) auf der *Benutzerdokumentations-CD-ROM*.

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

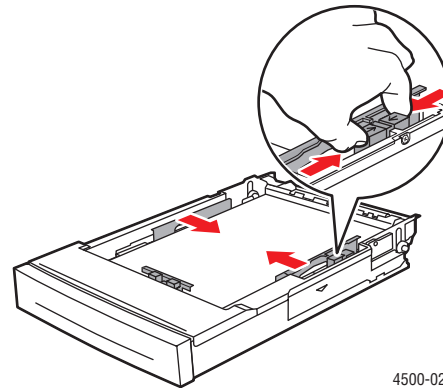


4500-001

2. Wenn Sie Papier mit einem anderen Format einlegen, passen Sie die Breiten- und Längsführung entsprechend an.

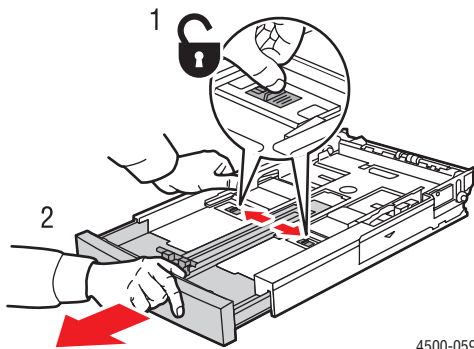


4500-024

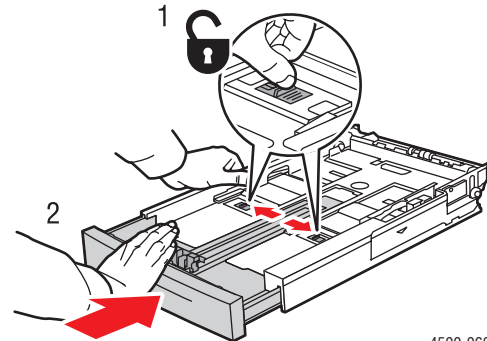


4500-023

3. Zur Anpassung an die größeren Papierformate Legal oder US Folio (Legal 13) schieben Sie die Verriegelungen zu den Seiten des Fachs und ziehen die Vorderseite des Fachs heraus. Wenn das Fach verkleinert werden muss, schieben Sie die Verriegelungen zu den Seiten des Fachs und schieben die Vorderseite des Fachs ein.

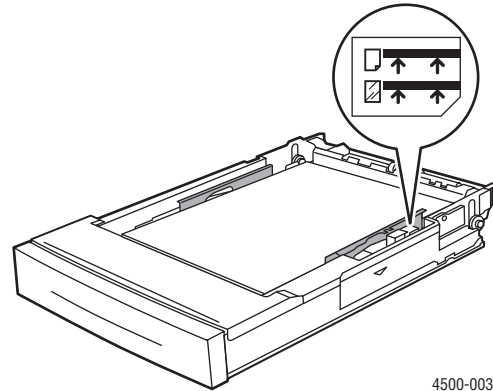
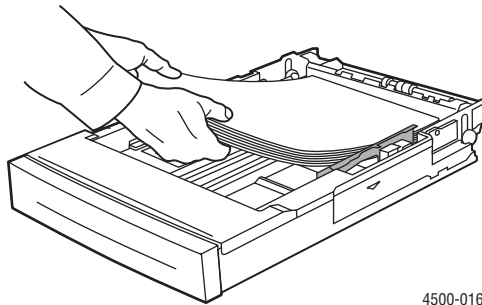


4500-059



4500-060

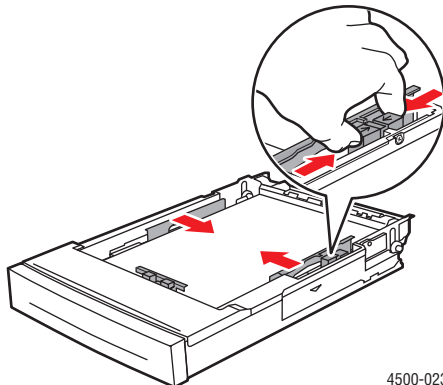
4. Legen Sie Papier, Transparentfolien oder andere Spezialmedien in das Fach ein.



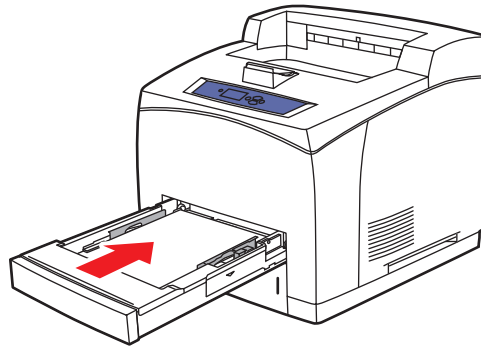
Hinweis

Legen Sie Papier, Transparentfolien oder Spezialmedien nur bis zur Füllhöhenmarkierung in das Fach ein. Verwenden Sie ausschließlich glattes Papier bzw. glatte Transparentfolien oder Spezialmedien. Treten bei Karton oder schwererem Papier mit einer Länge von weniger als 175 mm (7 Zoll) häufig Staus auf, sollten Sie weniger Blätter in das Fach einlegen.

5. Schieben Sie die Breitenführungen gegen das Papier bzw. die Spezialmedien.



6. Setzen Sie das Fach in die vorgesehene Druckeröffnung ein, und schieben Sie es vollständig in den Drucker.



4500-040

7. Bestätigen oder ändern Sie das Papierformat und die Papiersorte, wenn Sie am vorderen Bedienfeld dazu aufgefordert werden.



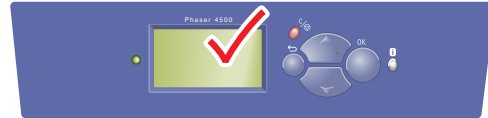
4500-020

Einlegen von Papier in die Fächer 2 - 4

In die Fächer 2 - 4 können Sie alle Papiersorten, Transparentfolien und Spezialmedien *mit Ausnahme* von Karteikarten (3 x 5 Zoll) einlegen.

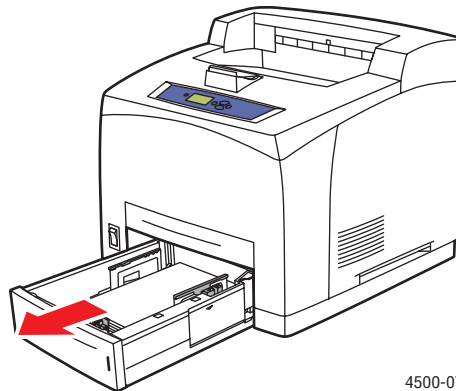
Vorsicht

Wenn Sie eine andere Papiersorte in ein Fach einlegen, **müssen** Sie die Papiersorte am vorderen Bedienfeld entsprechend ändern. **Andernfalls können Probleme mit der Druckqualität oder Schäden an der Fixiereinheit entstehen.**



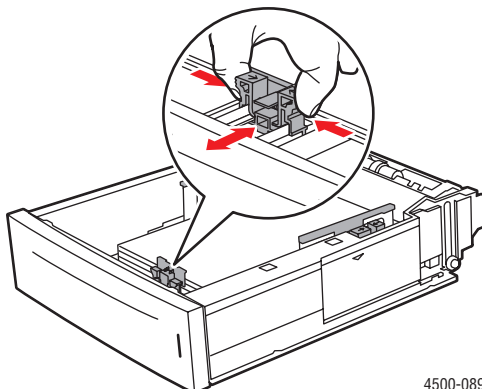
4500-020

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

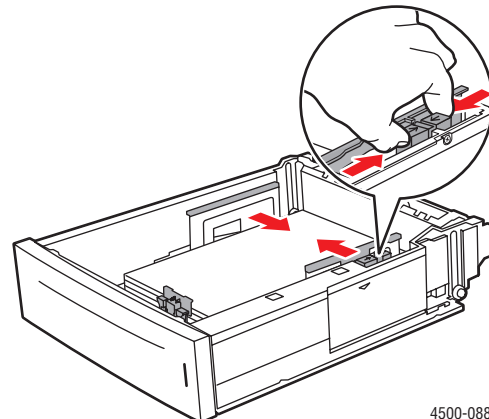


4500-078

2. Wenn Sie Papier mit einem anderen Format einlegen, passen Sie die Breiten- und Längsführung entsprechend an.

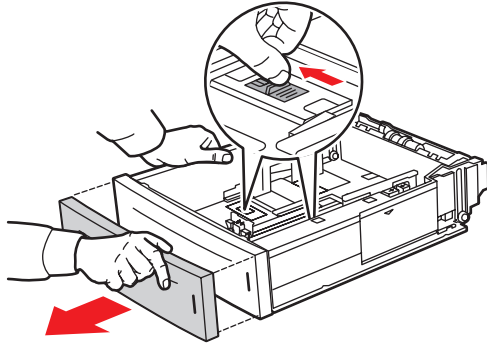


4500-089

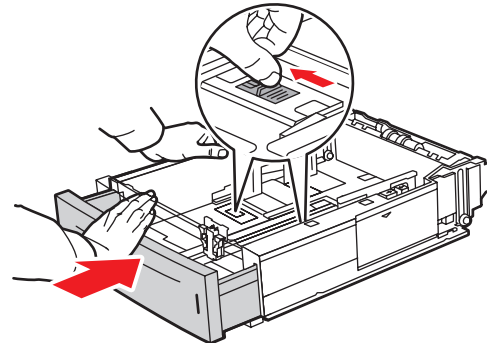


4500-088

3. Zur Anpassung an die größeren Papierformate Legal oder US Folio (Legal 13) schieben Sie die Verriegelungen zu den Seiten des Fachs und ziehen die Vorderseite des Fachs heraus. Wenn das Fach verkleinert werden muss, schieben Sie die Verriegelungen zu den Seiten des Fachs und schieben die Vorderseite des Fachs ein.



4500-090

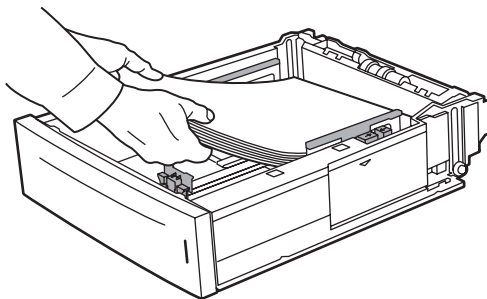


4500-091

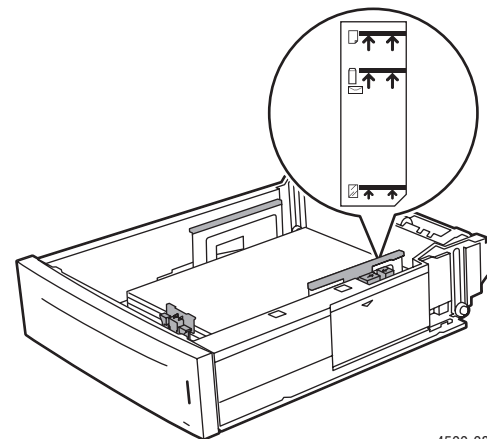
4. Legen Sie Papier, Transparentfolien oder andere Spezialmedien in das Fach ein.

Hinweis

Legen Sie Papier, Transparentfolien oder Spezialmedien nur bis zur Füllhöhenmarkierung in das Fach ein. Verwenden Sie ausschließlich glattes Papier bzw. glatte Transparentfolien oder Spezialmedien. Treten bei Karton oder schwererem Papier mit einer Länge von weniger als 175 mm (7 Zoll) häufig Staus auf, sollten Sie weniger Blätter in das Fach einlegen.

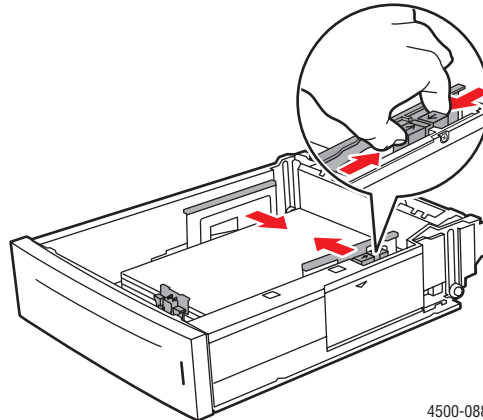


4500-087



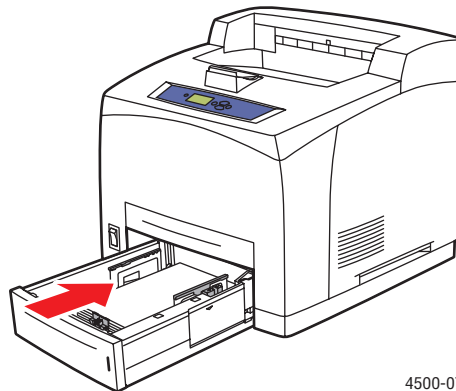
4500-086

5. Schieben Sie die Breitenführungen gegen das Papier bzw. die Spezialmedien.



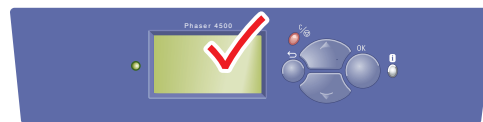
4500-088

6. Setzen Sie das Fach in die vorgesehene Öffnung ein, und schieben Sie es vollständig in den Drucker.



4500-077

7. Wählen Sie das Papierformat und die Papiersorte aus, wenn Sie am vorderen Bedienfeld dazu aufgefordert werden.



4500-020

Hinweis

Wenn Sie weitere Informationen zu den Druckoptionen und anderen Einstellungen benötigen, klicken Sie in der Registerkarte des Druckertreibers auf die Schaltfläche **Hilfe**, um die Online-Hilfe aufzurufen.

Auswirkungen verschiedener Faktoren auf die Druckerleistung

Viele Faktoren wirken sich auf einen Druckauftrag aus. Dazu gehören die Druckgeschwindigkeit (angegeben in Seiten pro Minute), die verwendeten Druckmedien, die Ladezeit und die Verarbeitungszeit des Druckers.

Die Ladezeit des Computers und die Verarbeitungszeit des Druckers werden von folgenden Faktoren beeinflusst:

- Druckerspeicher
- Verbindungsart (Netzwerk, parallel oder USB)
- Netzwerkbetriebssystem
- Druckerkonfiguration
- Dateigröße und Art der Grafik
- Computergeschwindigkeit

Hinweis

Zusätzlicher Druckerspeicher (RAM) kann zwar die Gesamtleistung des Druckers verbessern, ermöglicht aber keine Erhöhung der Druckgeschwindigkeit (Seiten pro Minute).