

Umschläge

Dieses Thema hat folgenden Inhalt:

- „Richtlinien“ auf Seite 2-32
- „Drucken von Umschlägen aus den Fächern 1 - 4“ auf Seite 2-33

Richtlinien

Kaufen und Aufbewahren von Umschlägen

- Verwenden Sie nur die Papierumschläge, die in der Tabelle „Unterstütztes Papier“ aufgeführt sind. Das erfolgreiche Bedrucken von Umschlägen hängt in hohem Maß von der Qualität und Beschaffenheit der Umschläge ab. Verwenden Sie nur Umschläge, die speziell für Laserdrucker ausgelegt sind.
- Es ist zu empfehlen, dass Sie Temperatur und Luftfeuchtigkeit konstant halten.
- Bewahren Sie unbenutzte Umschläge in ihrer Verpackung auf, damit Feuchtigkeit oder Trockenheit nicht die Druckqualität beeinträchtigen und zu Knitterfalten führen. Hohe Luftfeuchtigkeit kann dazu führen, dass die Umschlagklappen vor oder während des Druckens verkleben.
- Verwenden Sie keine gepolsterten Umschläge. Kaufen Sie nur Umschläge, die flach auf einem ebenen Untergrund liegen.
- Entfernen Sie vor dem Drucken Luftblasen aus den Umschlägen. Legen Sie dazu ein schweres Buch auf die Umschläge.
- Wenn Knitterfalten oder Auswölbungen auftreten, verwenden Sie Umschläge einer anderen Marke, die speziell für Laserdrucker ausgelegt ist.
- Weitere Informationen finden Sie unter [Referenz/Drucken/Unterstütztes Papier](#) auf der *Benutzerdokumentations-CD-ROM*.

Vorbereiten auf das Drucken

Folgen Sie diesen Richtlinien, damit keine Probleme durch Knitterfalten entstehen können:

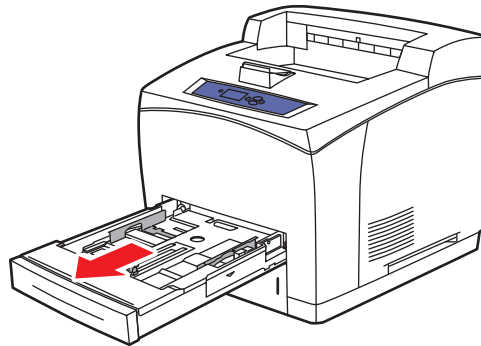
- Legen Sie die Umschläge mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** ein. Die Klappe muss zur **linken** Seite des Fachs zeigen (von vorne gesehen).
- Bedrucken Sie nur die Vorderseite des Umschlags.
- Legen Sie höchstens 10 Umschläge in Fach 1 und 75 Umschläge in die Fächer 2 - 4 ein.

Vorsicht

Verwenden Sie niemals Umschläge mit Fenstern oder Klammern, um den Drucker nicht zu beschädigen. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Umschläge entstehen, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Wartungsvertrag oder die umfassende Garantie abgedeckt. Die umfassende Garantie steht in den USA und in Kanada zur Verfügung. Einzelheiten zur Garantieabdeckung in anderen Ländern erfahren Sie von Ihrem lokalen Xerox-Händler.

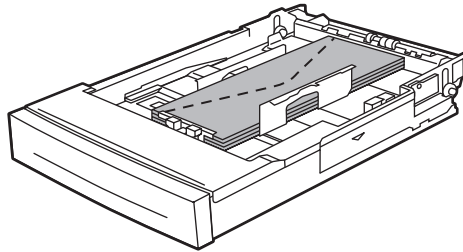
Drucken von Umschlägen aus den Fächern 1 - 4

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



4500-001

2. Legen Sie die Umschläge in das Fach mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** ein. Die **Umschlagklappe** muss zur **linken** Seite des Faches zeigen.



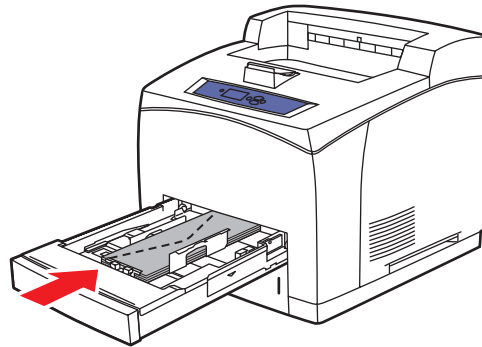
4500-082

3. Passen Sie die Papierführungen an die Größe der Umschläge an.

Hinweis

Legen Sie Umschläge nur bis zur Füllhöhenmarkierung in das Fach ein.

4. Setzen Sie das Fach in die Druckerfachöffnung ein, und schieben Sie es vollständig in den Drucker.



4500-104

5. Drücken Sie am vorderen Bedienfeld des Druckers die Taste **OK**, um das dort angezeigte Papierformat und die Papiersorte zu bestätigen.

Gehen Sie wie folgt vor, wenn sich das eingelegte Papierformat und der eingelegte Papiertyp von Format und Typ unterscheiden, die auf dem vorderen Bedienfeld angezeigt werden:

- a. Wählen Sie **Papierformat ändern**, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**.
 - b. Wählen Sie **[Umschlagsorte] (B x H)**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - c. Drücken Sie die Taste **Zurück**.
 - d. Wählen Sie **Papiersorte ändern**, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**.
 - e. Wählen Sie **Umschlag**, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**, um die Auswahl zu speichern.
6. Wählen Sie im Druckertreiber das entsprechende Fach oder die Papiersorte.

Weitere Informationen finden Sie unter [Referenz/Drucken/Grundlegende Informationen zum Drucken](#) auf der *Benutzerdokumentations-CD-ROM*.