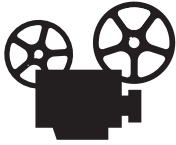


Transparentfolien

Dieses Thema hat folgenden Inhalt:

- „Richtlinien“ auf Seite 2-29
- „Drucken von Transparentfolien aus den Fächern 1 - 4“ auf Seite 2-30

Die klaren Xerox Transparentfolien können von jedem Fach aus gedruckt werden. Sie sollten nur auf einer Seite bedruckt werden. Klare Xerox Transparentfolien bestellen Sie beim Ihrem örtlichen Händler.



Es sind auch Videos mit Informationen und Anleitungen zum Einlegen von Transparentfolien verfügbar. Sie befinden sich auf der *Benutzerdokumentations-CD-ROM* und unter www.xerox.com/office/4500support.

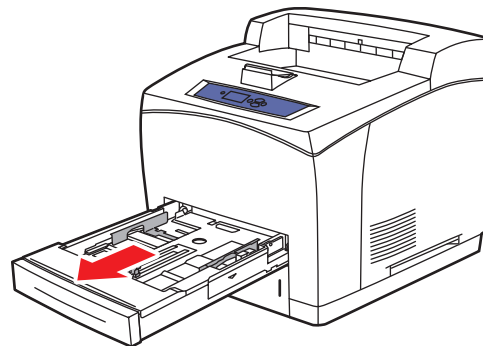
Richtlinien

- Nehmen Sie alle anderen Druckmedien aus dem Fach, bevor Sie die Transparentfolien einlegen.
- Legen Sie Transparentfolien nur bis zur Füllhöhenmarkierung ein, da sonst ein Stau auftreten kann.
- Fassen Sie Transparentfolien mit beiden Händen an den Rändern an, um zu vermeiden, dass Fingerabdrücke und zerknitterte Folien die Druckqualität beeinträchtigen.
- Verwenden Sie keine Transparentfolien mit Streifen auf der Seite.
- Ändern Sie am vorderen Bedienfeld die Papiersorte für alle Fächer.
- Verwenden Sie klare Xerox Transparentfolien. Bei Verwendung anderer Transparentfolien kann die Druckqualität schwanken.

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

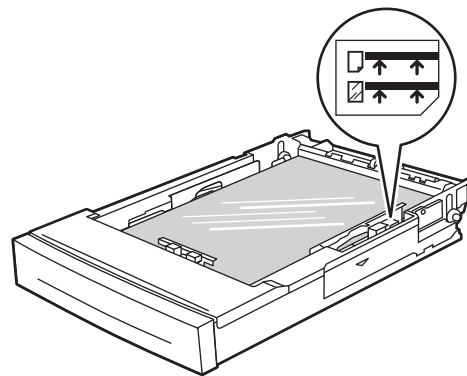
Drucken von Transparentfolien aus den Fächern 1 - 4

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



4500-001

2. Legen Sie die Transparentfolien in das Fach ein.

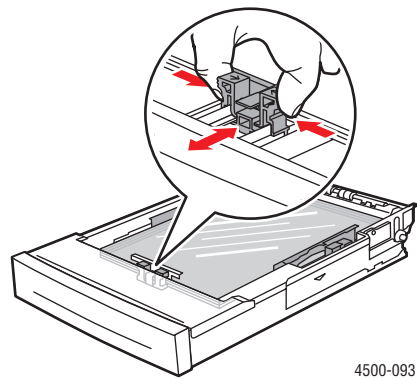
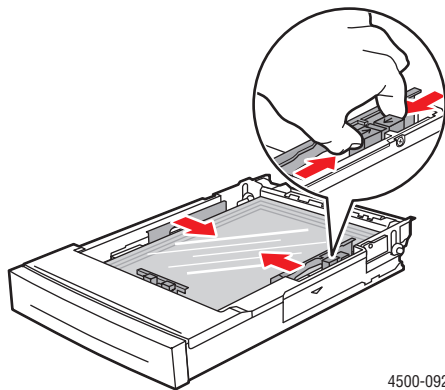


4500-081

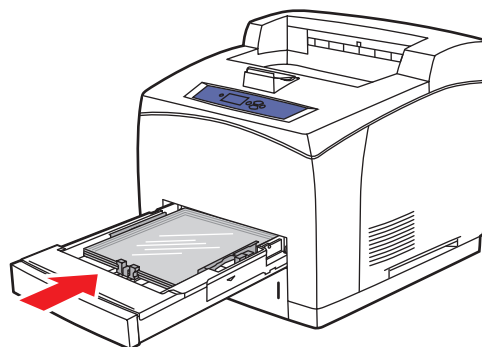
Hinweis

Legen Sie Transparentfolien nur bis zur Folienmarkierung ein, da sonst ein Stau auftreten kann.

1. Stellen Sie die Breiten- und Längsführungen entsprechend dem Format der Transparentfolien ein.



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



3. 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 **Automatische Erkennung Letter (8,5 x 11 Zoll)**, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**.
 - c. Drücken Sie die Taste **Zurück**.
 - d. Wählen Sie **Papiersorte ändern**, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**.
 - e. Wählen Sie **Transparentfolien**, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**, um die Auswahl zu speichern.
4. 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*.