

## Benutzerdefiniertes Papierformat

- „Richtlinien“ auf Seite 2-64
- „Drucken auf benutzerdefinierten Formaten“ auf Seite 2-64

### Richtlinien

Drucken Sie benutzerdefinierte Papierformate nur aus den aufgeführten Fächern, und halten Sie sich an folgende Medienangaben:

	Einzug			Ausgabe		
	Fach 1 (MPT)	Fächer 2 - 5	Umschlagfach	Standardausgabefach	Oberes Staplerfach	Unteres Staplerfach
Breite	89 - 297 mm (3,5 - 11,70 Zoll)	140 - 297 mm (5,50 - 11,70 Zoll)	148 - 241 mm (5,82 - 9,50 Zoll)	89 - 297 mm (3,5 - 11,70 Zoll)	182 - 297 mm (7,16 - 11,70 Zoll)	210 - 297 mm (8,27 - 11,70 Zoll)
Höhe	98 - 432 mm (3,87 - 17,0 Zoll)	182 - 432 mm (7,16 - 17,0 Zoll)	98 - 162 mm (3,87 - 6,38 Zoll)	98 - 432 mm (3,87 - 17,0 Zoll)	182 - 432 mm (7,16 - 17,0 Zoll)	182 - 432 mm (7,16 - 17,0 Zoll)

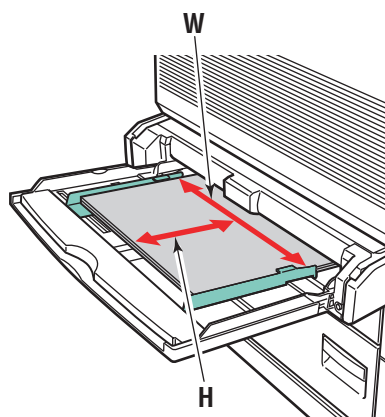
Weitere Informationen zu den verschiedenen Papiersorten, -gewichten und -formaten finden Sie unter [Referenz/Drucken/Unterstütztes Papier](#) auf der *Benutzerdokumentations-CD*.

## Drucken auf benutzerdefinierten Formaten

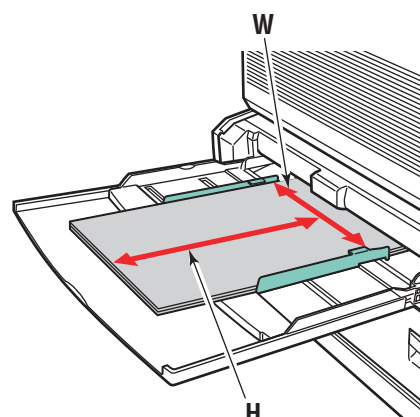
### Auffüllen der Papierfächer

1. Legen Sie das benutzerdefinierte Papierformat in das Fach 1 (MPT) oder die Fächer 2 - 5 ein.

#### Fach 1 (MPT)

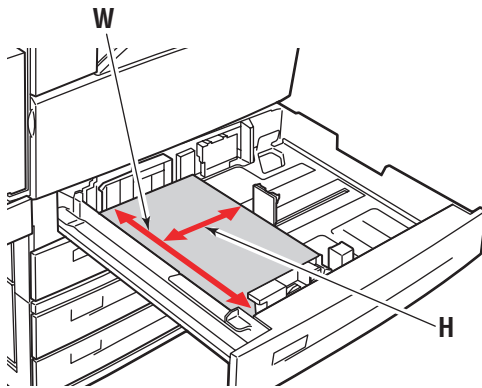


Lange Kante zuerst

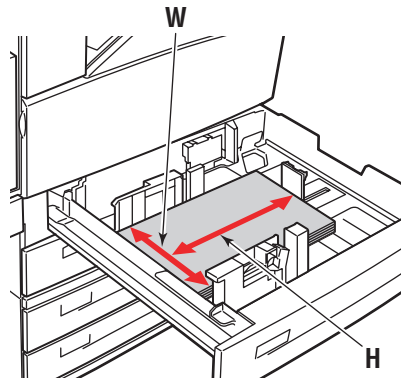


Kurze Kante zuerst

Fächer 2 - 5

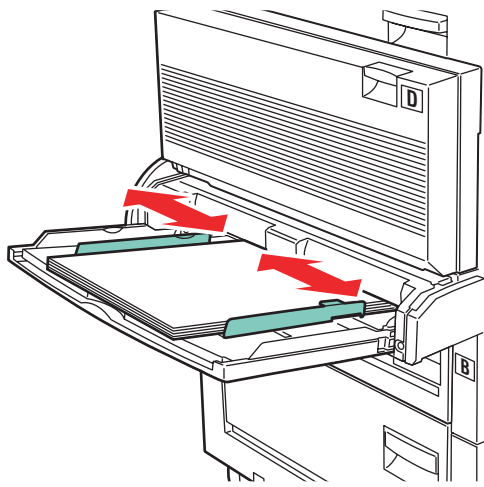


Lange Kante zuerst

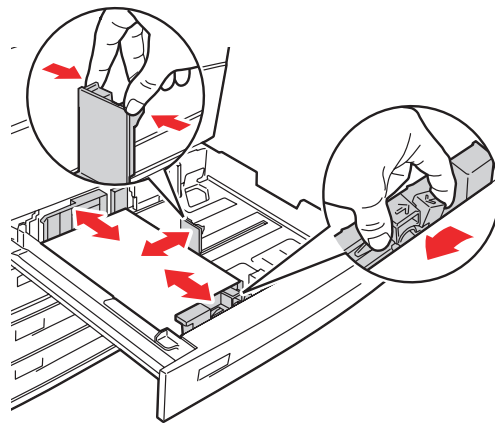


Kurze Kante zuerst

2. Stellen Sie die Papierführungen entsprechend dem Papierformat und der Ausrichtung (lange Kante bzw. kurze Kante zuerst) ein. Entsprechende Kennzeichnungen im Papierfach helfen Ihnen, das richtige Papierformat und die richtige Ausrichtung zu verwenden.

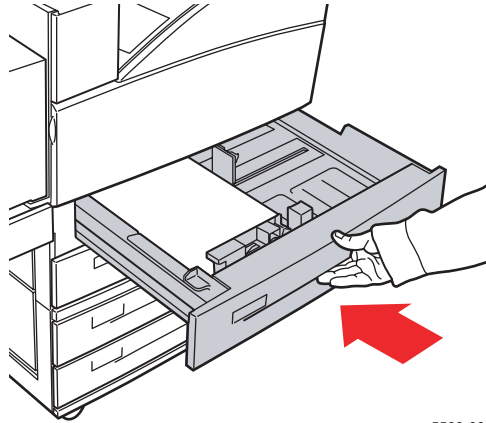


Fach 1 (MPT)



Fächer 2 - 5

3. Schieben Sie das Fach vollständig in den Drucker ein.

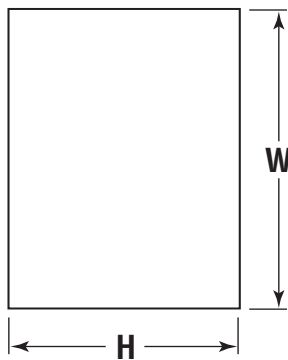


5500-065

4. Drücken Sie bei der entsprechenden Aufforderung am vorderen Bedienfeld des Druckers die Taste **OK**, um das dort angezeigte Papierformat und die Papiersorte zu bestätigen. Wenn Sie Papiersorte oder -format geändert haben, gehen Sie folgendermaßen vor:
  - Wählen Sie **Ändern**. Drücken Sie danach die Taste **OK**.
  - Wählen Sie **Benutzerdefiniert**, und drücken Sie die Taste **OK**. Sie werden aufgefordert, die benutzerdefinierte Breite und Höhe einzugeben.

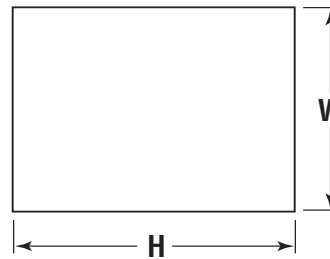
#### Hinweis

Wenn Sie am vorderen Bedienfeld die **Benutzerdefinierte Breite (W)** und **Benutzerdefinierte Höhe (H)** eingeben, stellen Sie sicher, dass Sie die richtigen Werte für das Papierformat und die Ausrichtung (lange oder kurze Kante zuerst) verwenden.



5500-153

Lange Kante zuerst



5500-154

Kurze Kante zuerst

5. Wählen Sie **Benutzerdefinierte Breite (W)**, und wählen Sie mit den Tasten **Pfeil nach oben** oder **Pfeil nach unten** einen Wert aus. Drücken Sie anschließend die Taste **OK**.
6. Wählen Sie **Benutzerdefinierte Höhe (H)**, und wählen Sie mit den Tasten **Pfeil nach oben** oder **Pfeil nach unten** einen Wert aus. Drücken Sie anschließend die Taste **OK**.
7. Drücken Sie zweimal die Taste **Zurück**. Drücken Sie danach die Taste **OK**.

8. Nehmen Sie im Druckertreiber folgende Einstellungen vor:
  - a. Wählen Sie **Eigenschaften**, und klicken Sie danach auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
  - b. Wählen Sie entweder die Papiersorte und das benutzerdefinierte Format oder das Fach, in das das benutzerdefinierte Papierformat eingelegt ist, als Papierzufuhr.
9. Drücken Sie die Taste **OK**, um den Ausdruck zu starten.

### Hinweis

Wenn Sie ein benutzerdefiniertes Format in einem Fach durch ein nicht benutzerdefiniertes Format ersetzen, müssen Sie das neue Format im vorderen Bedienfeld eingeben (oder bei einem Format, das automatisch erkannt wird, **Automatische Auswahl** auswählen).

## Nach dem Herausnehmen des benutzerdefinierten Papierformats

### Auswählen der Einstellungen am vorderen Bedienfeld

1. Wählen Sie am vorderen Bedienfeld des Druckers **Druckereinrichtung**, und drücken Sie danach die Taste **OK**.
2. Wählen Sie **Einstellung Papierhandhabung**, und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie das Einrichtungs Menü für dieses Fach, und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Papierformat ändern**, und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie eine Papiersorte, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
  - Wählen Sie ein Papierformat aus der angezeigten Liste aus, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**.
  - Für Formate, die in diesem Fach erkannt werden können, sollte bei dieser Auswahl die automatische Erkennung funktionieren. Wenn Sie nicht sicher sind, ob die automatische Erkennung aktiviert ist, überprüfen Sie die Einstellung am vorderen Bedienfeld. Das richtige Format muss im Einrichtungs Menü in der Zeile „OK“ angezeigt werden.
6. Drücken Sie einmal die Taste **Zurück** und danach die Taste **OK**.