

Spezialmedien

Dieser Abschnitt behandelt folgende Themen:

- „Faltbroschüren“ auf Seite 2-56
- „Wetterfestes Papier“ auf Seite 2-58
- „Durchschreibepapier“ auf Seite 2-61

Faltbroschüren

Faltbroschüren können aus jedem Fach und beidseitig bedruckt werden.

Optimale Ergebnisse erzielen Sie nur mit Faltbroschüren, die speziell für den Phaser 5500 Drucker empfohlen werden. Eine vollständige Liste der unterstützten Faltbroschüren und anderen Medien finden Sie unter [Referenz/Drucken/Unterstütztes Papier](#) auf der *Benutzerdokumentations-CD-ROM*. Faltbroschüren oder andere Verbrauchsmaterialien bestellen Sie bei Ihrem Händler vor Ort.

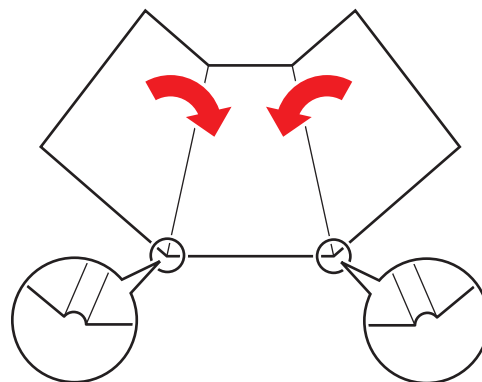
Vorlagen für Faltbroschüren können von der Xerox-Website unter folgender Adresse heruntergeladen werden: www.colorconnection.xerox.com

Richtlinien für Faltbroschüren

- Bewahren Sie Faltbroschüren in der Originalverpackung auf.
- Bewahren Sie Faltbroschüren nicht in sehr trockener oder sehr feuchter Umgebung und auch nicht unter extremen Temperaturbedingungen auf. Andernfalls kann es zu Papierstaus oder Problemen mit der Druckqualität kommen.
- Tauschen Sie den Vorrat oft aus. Lange Lagerungszeiten unter extremen Bedingungen können zu gewellten Faltbroschüren führen und einen Stau im Drucker verursachen.

Hinweis

Die vertieften und erhabenen Falzkanten von Faltbroschüren dürfen nicht bedruckt werden. Die Broschüren müssen an den erhabenen Falzkanten gefaltet werden.

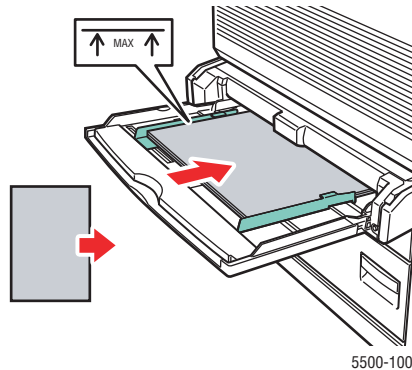


Drucken von Faltbroschüren

1. Legen Sie die Faltbroschüren in ein Fach ein:

Fach 1 (MPT)

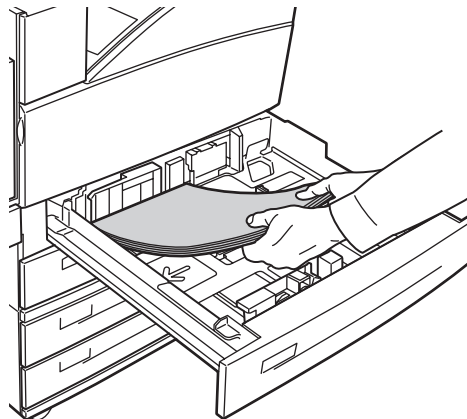
- **Einseitiges Drucken:** Legen Sie die Faltbroschüren mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zu bedruckenden Seite **nach unten** in Fach 1 (MPT) ein. Die **Oberkante** (Hochformat) oder die **rechte Kante** (Querformat) der Broschüre muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.



- **Duplexdruck:** Legen Sie die Faltbroschüren mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zuerst zu bedruckenden Seite **nach oben** in Fach 1 (MPT) ein. Die **Oberkante** (Hochformat) oder die **rechte Kante** (Querformat) der Broschüre muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.

Fächer 2 - 5

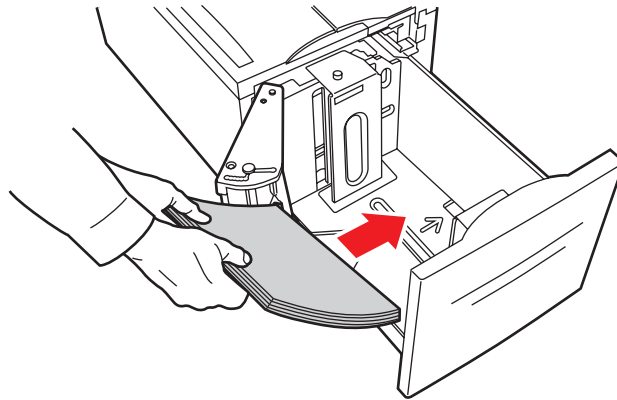
- **Einseitiger Druck:** Legen Sie die Faltbroschüren mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zu bedruckenden Seite **nach oben** in die Fächer 2 - 5 ein. Die **Oberkante** (Hochformat) oder die **rechte Kante** (Querformat) der Broschüre muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.



- **Duplexdruck:** Legen Sie die Faltbroschüren mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zuerst zu bedruckenden Seite **nach unten** in die Fächer 2 - 5 ein. Die **Oberkante** (Hochformat) oder die **rechte Kante** (Querformat) der Broschüre muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.

Fach 6

- **Einseitiger Druck:** Legen Sie die Faltbroschüren mit der **langen Kante zuerst** und der zu bedruckenden Seite **nach unten** in Fach 6 ein. Die **Oberkante** (Hochformat) oder die **rechte Kante** (Querformat) der Broschüre muss zur **Vorderseite** des Fachs zeigen.



5500-242

- **Duplexdruck:** Legen Sie die Faltbroschüren mit der **langen Kante zuerst** und der zuerst zu bedruckenden Seite **nach oben** in Fach 6 ein. Die **Oberkante** (Hochformat) oder die **rechte Kante** (Querformat) der Broschüre muss zur **Vorderseite** des Fachs zeigen.
2. Stellen Sie die Papierführungen entsprechend dem verwendeten Format der Faltbroschüren ein.
 3. 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:
 - a. Wählen Sie **Ändern**. Drücken Sie danach die Taste **OK**.
 - b. Wählen Sie **Karton**, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - c. Wählen Sie das Papierformat, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**, um die Einstellung zu speichern.
 4. Wählen Sie im Druckertreiber entweder **Karton** oder das verwendete Fach als Papierzufuhr.

Wetterfestes Papier

Das wetterfeste Papier kann von jedem Fach aus bedruckt werden. Sie können das Papier zwar bis zur Füllhöhenmarkierung in das Fach einlegen, der Drucker zieht das Papier aber zuverlässiger ein, wenn Sie weniger Blätter einlegen.

Optimale Ergebnisse erzielen Sie nur mit wetterfestem Xerox Phaser Papier, das speziell für den Phaser 5500 Drucker empfohlen wird. Eine vollständige Liste der unterstützten Papiersorten und anderen Medien finden Sie unter [Referenz/Drucken/Unterstütztes Papier](#) auf der *Benutzerdokumentations-CD-ROM*. Wetterfestes Papier oder andere Medien bestellen Sie bei Ihrem Händler vor Ort.

Richtlinien für wetterfestes Papier

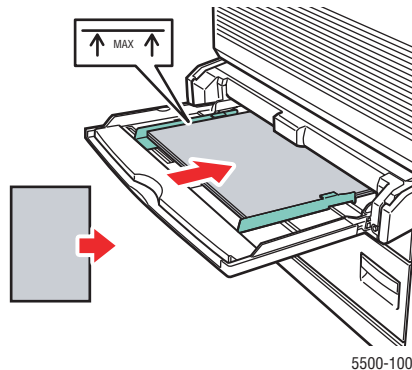
- Bewahren Sie wetterfestes Papier liegend in der Originalverpackung auf.
- Nehmen Sie das wetterfeste Papier erst aus der Verpackung, wenn Sie es verwenden möchten.
- Bewahren Sie das wetterfeste Papier nicht in sehr trockener oder sehr feuchter Umgebung und auch nicht unter extremen Temperaturbedingungen auf. Andernfalls kann es zu Papierstaus oder Problemen mit der Druckqualität kommen.
- Nehmen Sie das wetterfeste Papier vor dem Drucken aus der Verpackung, und warten Sie, bis sich das Papier an die Umgebungstemperatur und die Luftfeuchtigkeit angepasst hat.
- Nach dem Ende des Druckvorgangs sollte das restliche Papier nicht im System bleiben. Das Papier könnte dadurch wellig werden und einen Stau im Drucker verursachen.
- Tauschen Sie den Vorrat oft aus. Lange Lagerungszeiten unter extremen Bedingungen können dazu führen, dass sich wetterfestes Papier wellt und einen Stau im Drucker verursacht.

Drucken auf wetterfestem Papier

1. Legen Sie das wetterfeste Papier in ein Fach ein:

Fach 1 (MPT)

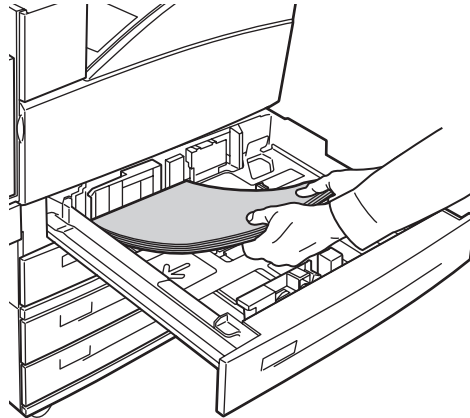
- **Einseitiges Drucken:** Legen Sie das wetterfeste Papier mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zu bedruckenden Seite **nach unten** in Fach 1 (MPT) ein. Die **Oberkante** der Seite muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.



- **Duplexdruck:** Legen Sie das wetterfeste Papier mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zuerst zu bedruckenden Seite **nach oben** in Fach 1 (MPT) ein. Die **Oberkante** muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.

Fächer 2 - 5

- **Einseitiger Druck:** Legen Sie das wetterfeste Papier mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zu bedruckenden Seite **nach oben** in die Fächer 2 - 5 ein. Die **Oberkante** muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.

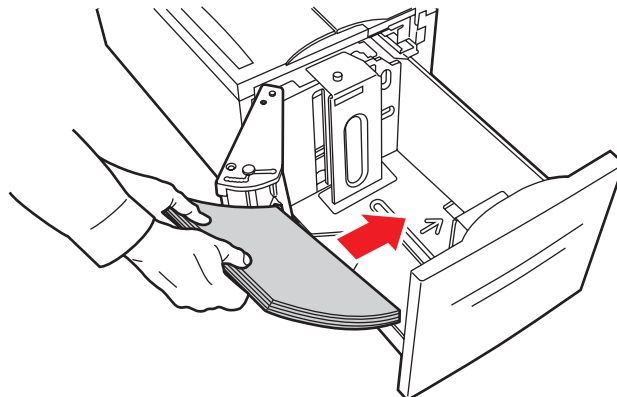


5500-129

- **Duplexdruck:** Legen Sie das wetterfeste Papier mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zuerst zu bedruckenden Seite **nach unten** in die Fächer 2 - 5 ein. Die **Oberkante** muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.

Fach 6

- **Einseitiger Druck:** Legen Sie das wetterfeste Papier mit der **langen Kante zuerst** und der zu bedruckenden Seite **nach unten** in Fach 6 ein. Die **Oberkante** muss zur **Vorderseite** des Fachs zeigen.



5500-242

- **Duplexdruck:** Legen Sie das wetterfeste Papier mit der **langen Kante zuerst** und der zuerst zu bedruckenden Seite **nach oben** in Fach 6 ein. Die **Oberkante** muss zur **Vorderseite** des Fachs zeigen.
2. Stellen Sie die Papierführungen entsprechend dem verwendeten Format des wetterfesten Papiers ein.

3. 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:
 - a. Wählen Sie **Ändern**. Drücken Sie danach die Taste **OK**.
 - b. Wählen Sie **Normalpapier**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - c. Wählen Sie das Papierformat, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**, um die Einstellung zu speichern.
4. Wählen Sie im Druckertreiber entweder die Papiersorte oder das verwendete Fach als Papierzufuhr.

Durchschreibepapier

Das Xerox Durchschreibepapier ist bereits zu Gruppen von zwei oder mehr Blättern zusammengefasst. Das erste Blatt ist immer weiß, die folgenden Blätter besitzen unterschiedliche Farben.

- Die meisten Durchschreibepapiere sind in normaler Reihenfolge sortiert, d. h. das erste Blatt befindet sich oben.
- Bei der umgekehrten Sortierung sind die Blätter in umkehrter Reihenfolge angeordnet. Das letzte Blatt befindet sich oben.

Das Xerox Durchschreibepapier kann von jedem Fach aus bedruckt werden. Durchschreibepapier oder andere Verbrauchsmaterialien bestellen Sie bei Ihrem Händler vor Ort.

Richtlinien für Durchschreibepapier

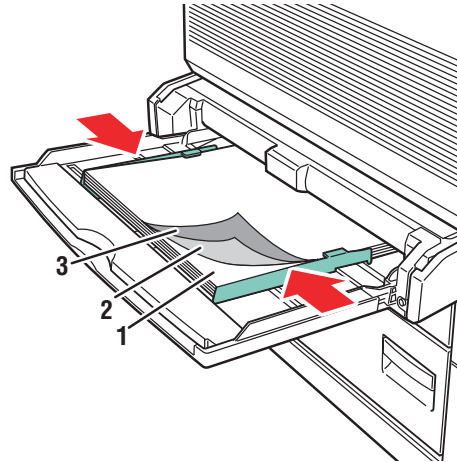
- Öffnen Sie die versiegelte Verpackung mit dem Durchschreibepapier erst, wenn Sie es in den Drucker einlegen.
- Nehmen Sie nicht verwendetes Durchschreibepapier immer aus den Papierfächern. Bewahren Sie nicht verwendetes Papier immer in der geschlossenen Originalverpackung auf.
- Xerox Durchschreibepapier riecht etwas anders als normales Papier. Dies ist normal und in keiner Weise schädlich.
- Tauschen Sie den Vorrat oft aus. Optimale Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie Durchschreibepapier innerhalb eines Jahres nach dem Kauf verbrauchen.
- Aufgrund der Reibung beim Einzug des Papiers kann es zu einer leicht abgenutzten Stelle auf dem zweiten oder folgenden Blatt kommen.
- Wenn bei Verwendung von Durchschreibepapier ein Papierstau auftritt, stellen Sie die Integrität der zusammengehörigen Blätter durch folgende Schritte sicher:
 - a. Überprüfen Sie die Farbe des letzten gedruckten Blatts.
 - b. Nehmen Sie ggf. Blätter aus dem Eingabefach, damit das nächste gedruckte Papier die richtige Farbe hat.

Drucken auf Durchschreibepapier

1. Legen Sie das Durchschreibepapier in ein Fach ein:

Fach 1 (MPT)

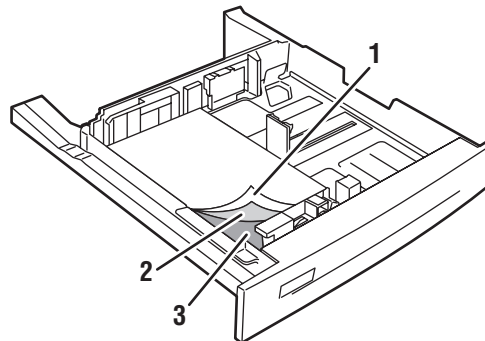
- Legen Sie das Durchschreibepapier mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zu bedruckenden Seite **nach unten** in das Fach 1 (MPT) ein. Die **Oberkante** muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.



5500-265

Fächer 2 - 5

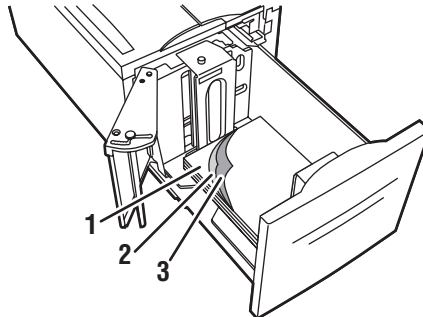
- Legen Sie das Durchschreibepapier mit der **langen Kante zuerst** (empfohlen) und der zu bedruckenden Seite **nach oben** in die Fächer 2 - 5 ein. Die **Oberkante** muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.



5500-266

Fach 6

- Legen Sie das Durchschreibepapier mit der **langen Kante zuerst** und der zu bedruckenden Seite **nach unten** in Fach 6 ein. Die **Oberkante** muss zur **Vorderseite** des Druckers zeigen.



5500-279

2. Stellen Sie die Papierführungen entsprechend dem verwendeten Format des Durchschreibepapiers ein.
3. 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:
 - a. Wählen Sie **Ändern**. Drücken Sie danach die Taste **OK**.
 - b. Wählen Sie **Spezial**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - c. Wählen Sie das Papierformat, und drücken Sie anschließend die Taste **OK**, um die Einstellung zu speichern.
4. Wählen Sie im Druckertreiber entweder **Spezial** oder das verwendete Fach als Papierzufuhr.