

Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

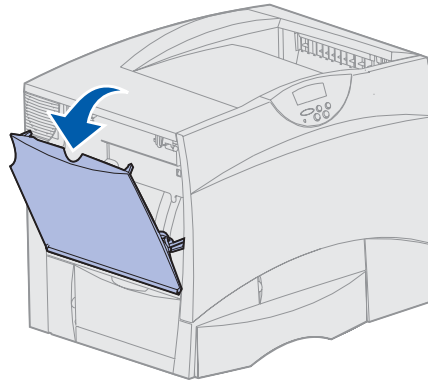
Index

Sie können die Universalzuführung auf zwei verschiedene Weisen verwenden:

- **Papierfach** - Bei Verwendung als Papierfach legen Sie Druckmedien in die Zuführung ein, die in der Zuführung verbleiben sollen.
- **Manuelle Papierzuführung** - Bei Verwendung als manuelle Papierzuführung senden Sie einen Druckauftrag an die Zuführung und geben dabei am Computer das Papierformat und die Papiersorte an. Der Drucker fordert Sie dann auf, die entsprechenden Druckmedien einzulegen, bevor er mit dem Druck fortfährt.

Befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um Papier in die Universalzuführung einzulegen.

- 1 Öffnen Sie die Universalzuführung.



Drucken

Papierhandhabung

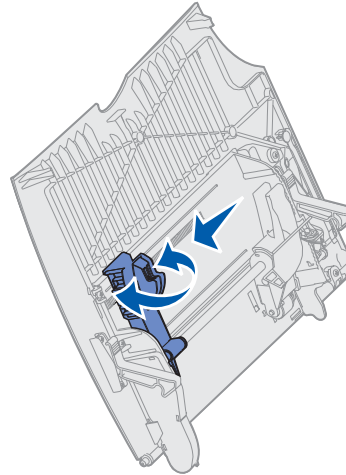
Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

- 2 Drücken Sie auf die Lasche der Papierführung, und schieben Sie die Führung ganz nach vorne.



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

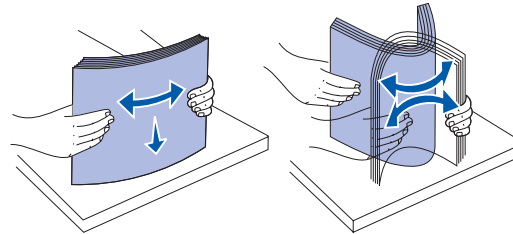
Problemlösung

Verwaltung

Index

- 3 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf.

Die Druckmedien dürfen nicht geknickt oder geknittert werden. Richten Sie die Kanten des Papierstapels auf einer ebenen Fläche aus.



Drucken

Papierhandhabung

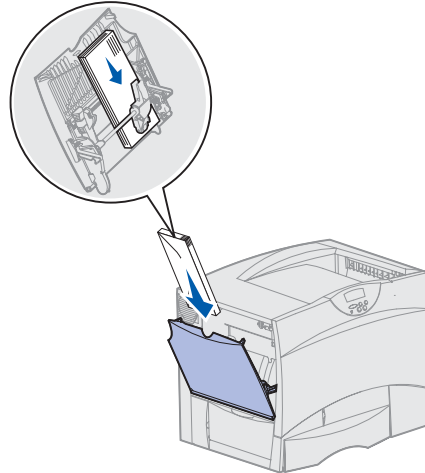
Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

- 4 Richten Sie den Druckmedienstapel entsprechend dem Format, der Sorte und der Druckmethode aus.



- 5 Legen Sie die Druckmedien mit der zu bedruckenden Seite nach oben entlang der linken Seite in die Universalzuführung ein, und schieben Sie sie so weit wie möglich in die Zuführung ein.

Wenden Sie dabei keine Gewalt an.



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Hinweis: Überschreiten Sie nicht die maximale Füllhöhe. Durch Überladen der Zuführung können Papierstaus entstehen.

- 6 Drücken Sie auf die Lasche der Papierführung, und verschieben Sie die Führung, bis sie die Seite des Papierstapels leicht berührt.

