

Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Verwenden Sie das **Menü Papier**, um das in die einzelnen Papierfächer eingelegte Papier sowie die Standardpapierzuführung und die Standardpapierablage anzugeben.

Wählen Sie eine Menüoption, um weitere Informationen zu erhalten:

- **Abl/Typ zuweisen**
- **Ablagen konfig.**
- **Univ.Zuf.Konfig.**
- **Benutzersorten**
- **Papierablage**
- **Überlaufablage**
- **Papiereinzug**
- **Papierformat**
- **Papiereinzug**
- **Papierstruktur**
- **Papiersorte**
- **Papiergewicht**
- **Ersatzformat**
- **Allgem. Konfig.**

Hinweis: Mit einem Sternchen (*) markierte Werte stellen die Werksvorgabeeinstellungen dar.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Abl/Typ zuweisen

Zweck:

Senden von Druckaufträgen an eine bestimmte Ablage auf der Grundlage der angeforderten Papiersorte.

Werte (für Standardablage* und Ablage <x>):

Normalp.-Ablage

Briefumsch.-Abl.

Kartenablage

Briefbogenablage

Folienablage

Vorbedr. Ablage

Glanzp.-Ablage

Farbpapierablage

Etikettenablage

Abl. Ben.-Def. <x> (wobei <x> für die Zahlen 1 bis 6 steht)

Feinpostp.-Ablg.

Hinweis: Falls eine benutzerdefinierte Bezeichnung verfügbar ist, wird diese anstelle von **Abl. Ben.-Def. <x>** angezeigt. Die Bezeichnung wird auf 14 Zeichen gekürzt. Wenn zwei oder mehrere Ablagen den gleichen Namen aufweisen, wird der Name nur einmal in der Werteliste **Abl/Typ zuweisen** angezeigt.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Ablagen konfig.

Zweck:

Festlegen, welche Papierablage(n) der Drucker für einen bestimmten Auftrag verwendet.

Werte:

Abl. auswählen*	Sendet Druckaufträge an die Papierablage, die dem Benutzer zugewiesen ist.
Abl. verbinden	Verbindet zwei oder mehr Ablagen zu einer großen Ablage. Wenn eine verbundene Ablage voll ist, sendet der Drucker die folgenden Aufträge an die nächste verbundene Ablage usw.
Post-Überlauf	Sendet Druckaufträge an die Papierablage, die dem Benutzer zugewiesen ist, bis diese voll ist. Danach werden die Aufträge an die angegebene Überlaufablage gesendet.
Opt. verbinden	Verbindet alle optionalen Papierablagen zu einer großen Ablage, während die Standardablage weiterhin individuell ansprechbar bleibt.
Typzuweisung	Sendet Druckaufträge an die Papierablage, die für die Papiersorte angegeben ist.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menü



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Univ.Zuf.Konfig.

Zweck:

Festlegen, wann der Drucker in die Universalzuführung eingelegtes Papier verwendet.

Werte:

Kassette*	Der Drucker behandelt die Universalzuführung wie jede andere Papierzuführung. Wird für einen Druckauftrag ein Papier eines Formats oder einer Sorte angefordert, das nur in der Universalzuführung enthalten ist, zieht der Drucker das Papier für diesen Auftrag aus der Universalzuführung ein.
Manuell	Der Drucker behandelt die Universalzuführung wie eine manuelle Zuführung und zeigt die Meldung Manu. auffüllen an, wenn Sie ein einzelnes Blatt in die Zuführung einlegen müssen.
Zuerst	Der Drucker zieht Papier aus der Universalzuführung ein, bis diese leer ist, ungeachtet des angeforderten Papiereinzugs und des angeforderten Papierformats.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Benutzersorten

Zweck:

Angaben der Papiersorte, die jeweils für die unter der Menüoption **Papiersorte** verfügbaren **Benutzersorten** verwendet wird.

Werte für Benutzerdef. <x>, wobei <x> für 1, 2, 3, 4, 6 (nur Papier) oder 5 (nur Folien) steht:

Papier*	Glanz
Karten	Etiketten
Folien	Briefumschlag

Hinweis: Falls eine benutzerdefinierte Bezeichnung verfügbar ist, wird diese anstelle von **Benutzerdef. <x>** angezeigt. Die benutzerdefinierte Bezeichnung wird auf 14 Zeichen gekürzt. Wenn zwei oder mehrere Benutzersorten den gleichen Namen aufweisen, wird der Name nur einmal in der Werteliste der Benutzersorten angezeigt.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Papierablage

Zweck:

Festlegen der Standardablage für gedruckte Seiten.

Werte:

Standardablage*

Ablage <x>

Hinweis: Falls eine benutzerdefinierte Bezeichnung verfügbar ist, wird diese anstelle von **Ablage <x>** angezeigt. Die Bezeichnung wird auf 14 Zeichen gekürzt. Wenn zwei oder mehrere Ablagen den gleichen Namen aufweisen, wird der Name nur einmal in der Werteliste **Papierablage** angezeigt.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Überlaufablage

Zweck:

Festlegen einer Papierablage als Überlaufablage. Wenn **Ablagen konfig.** auf **Post-Überlauf** gesetzt ist und eine bestimmte Papierablage voll ist, sendet der Drucker die gedruckten Seiten automatisch an die Überlaufablage.

Werte:

Standardablage*

Ablage <x>

Hinweis: Falls eine benutzerdefinierte Bezeichnung verfügbar ist, wird diese anstelle von **Ablage <x>** angezeigt. Die Bezeichnung wird auf 14 Zeichen gekürzt. Wenn zwei oder mehrere Ablagen den gleichen Namen aufweisen, wird der Name nur einmal in der Werteliste **Überlaufablage** angezeigt.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Papiereinzug

Zweck:

Sicherstellen der richtigen Handhabung von vorgedrucktem Papier in einem Fach, unabhängig davon, ob der Auftrag beidseitig oder einseitig gedruckt wird.

Werte:

Wählen Sie zuerst eine Papiersorte:

Karten laden

Farbpap. einleg.

Briefbogen einl.

Feinpost einleg.

Etiketten einleg.

Ben.def. <x> einleg.

Vordruck einleg.

Wählen Sie dann einen Wert aus:

Beidseitig

Teilt dem Drucker mit, daß die angegebene Papiersorte ordnungsgemäß zum beidseitigen Drucken eingelegt ist. Wenn der Drucker einen einseitigen Druckauftrag erhält, der diese Papiersorte verwendet, fügt er nötigenfalls leere Seiten ein, damit der Druck ordnungsgemäß auf vorgedruckten Formularen erfolgen kann. Durch diese Einstellung kann sich die Druckgeschwindigkeit beim einseitigen Druck verringern.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



 Drucken Papierhandhabung Wartung Problemlösung Verwaltung Index**Aus***

Der Drucker geht davon aus, daß vorgedrucktes Material für den einseitigen Druck eingelegt ist. Aufträge für beidseitigen Druck werden eventuell nicht ordnungsgemäß gedruckt.

Hinweis: Falls eine benutzerdefinierte Bezeichnung verfügbar ist, wird diese anstelle von **Ben.def. <x> einleg.** angezeigt. Die Bezeichnung wird auf 14 Zeichen gekürzt.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Papierformat

Zweck:

Angaben des Standardpapierformats für die einzelnen Papiereinzüge. Bei Fächern mit automatischer Formaterkennung wird nur der von der Hardware erkannte Wert angezeigt.

Werte:

Wählen Sie zuerst einen Papiereinzug:

Fach <x> Größe	Univ.Zuf. Größe
Man. Papiergröße	Man. Brief.größe

Wählen Sie dann einen Wert aus (kennzeichnet länderspezifische Werkseinstellungen):*

Letter*	A4*	10 Briefumschl*	7 3/4 Briefumschl
Legal	A5	9 Briefumschl	DL Briefumschl*
Executive	B5	B5 Briefumschl	C5 Briefumschl
Statement	Folio	And. Briefumsch.	

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



 Drucken Papierhandhabung Wartung Problemlösung Verwaltung Index**Universal**

Wählen Sie die Option **Universal**, wenn Sie Papier einlegen, das keinem der zur Verfügung stehenden Formate entspricht. Der Drucker formatiert die Seite automatisch für das maximal mögliche Format. Sie können die tatsächliche Seitengröße in Ihrer Software-Anwendung einstellen.

Hinweis: Die Formaterkennung muß deaktiviert sein, damit die Werte **Statement** und **Folio** angezeigt werden.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Papiereinzug

Zweck:

Angeben der Standardpapierzuführung.

Werte:

Fach <x> (Fach 1*)

Universal-Zuf.

Papier manuell

Brief. manuell

Wenn in zwei Papiereinzüge Papier desselben Formats und derselben Sorte eingelegt ist (und die entsprechenden Einstellungen unter **Papierformat** und **Papiersorte** ausgewählt sind), werden die Fächer automatisch verbunden. Sobald eine Papierzuführung leer ist, zieht der Drucker automatisch Druckmedien aus der nächsten verbundenen Papierzuführung ein.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Papierstruktur

Zweck:

Feststellen der Struktur des in einem bestimmten Papiereinzug befindlichen Papiers, um sicherzustellen, daß die Zeichen nicht verschwommen gedruckt werden.

Werte:

Wählen Sie zuerst eine Papiersorte:

Struktur Normal	Strukt. Vorgedr.	Struktur Etikett	Struktur Briefb.
Struktur Kartei	Struktur Farbpost.	Strukt. Feinpost	Glanz
Struktur Folien	Struktur Def. <x>	Struktur Briefum	

Wählen Sie dann einen Wert aus:

Glatt
Normal*
Rau

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Hinweis: Die Standardeinstellung für **Strukt. Feinpost** ist **Rau**, nicht **Normal**. Falls eine benutzerdefinierte Bezeichnung für eine benutzerdefinierte Sorte verfügbar ist, wird diese anstelle von **Struktur Def. <x>** angezeigt. Die Bezeichnung wird auf 14 Zeichen gekürzt.

Verwenden Sie die Option **Papierstruktur** zusammen mit den Menüoptionen **Papiersorte** und **Papiergewicht**. Sie müssen diese Einstellungen eventuell ändern, um die Druckqualität für bestimmtes Papier zu optimieren.

Siehe auch:

Papiersorte; Papiergewicht

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Papiersorte

Zweck:

Angaben der in den einzelnen Zuführungen eingelegten Papiersorte.

Werte:

Wählen Sie zuerst eine Papierzuführung:

Fach <x> Sorte
Man. Papiersorte

Univ.Zuf. Sorte
Man.Briefu.sorte

Wählen Sie dann einen Wert aus:

Normalpapier
Karten
Folien

Etiketten
Feinpostpapier
Briefbögen

Vorgedruckt
Benutzerdef. <x>
Glanz

Briefumschlag
Farbpapier

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Die Standardpapiersorte für jeden Briefumschlageinzug ist **Briefumschlag**. Die Standardpapiersorte für die einzelnen Papierfächer lautet wie folgt:

Fach 1 – Normalpapier

Fach 4 – Benutzerdef. 4

Fach 2 – Benutzerdef. 2

Fach 5 – Benutzerdef. 5

Fach 3 – Benutzerdef. 3

Man. Papiersorte – Normalpapier

Hinweis: Falls eine benutzerdefinierte Bezeichnung verfügbar ist, wird diese anstelle von **Benutzerdef. <x>** angezeigt. Die benutzerdefinierte Bezeichnung wird auf 14 Zeichen gekürzt. Wenn zwei oder mehrere Benutzersorten den gleichen Namen aufweisen, wird der Name nur einmal in der Werteliste der Papiersorten angezeigt.

Diese Menüoption ermöglicht Ihnen folgendes:

- Optimieren der Druckqualität für die angegebene Papiersorte
- Auswählen von Papierzuführungen mit Hilfe Ihrer Software-Anwendung durch Festlegen der Sorte und des Formats
- Automatisches Verbinden von Papierzuführungen. Alle Zuführungen, die das gleiche Papierformat und die gleiche Papiersorte enthalten, werden automatisch vom Drucker verbunden, wenn Papierformat und Papiersorte auf die richtigen Werte eingestellt wurden.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Papiergewicht

Zweck:

Bestimmen des relativen Gewichts des in einer bestimmten Zuführung befindlichen Papiers und Sicherstellen, daß der Toner richtig auf der gedruckten Seite haftet.

Werte:

Wählen Sie zuerst eine Papiersorte:

Gewicht Normal

Gewicht Vorgedr.

Gewicht Feinpost

Gewicht Etikett

Gewicht Kartei

Gewicht Farbpap.

Gewicht Briefum.

Gew. Briefbogen

Gewicht Folien

Gewicht Def. <x>

Glanz

Wählen Sie dann einen Wert aus:

Leicht

Normal*

Schwer

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Hinweis: Falls eine benutzerdefinierte Bezeichnung verfügbar ist, wird diese anstelle von **Gewicht Def. <x>** angezeigt. Die Bezeichnung wird auf 14 Zeichen gekürzt.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Ersatzformat

Zweck:

Festlegen, daß der Drucker das angegebene Papierformat durch ein anderes ersetzt, wenn das erforderliche Papierformat nicht eingelegt ist.

Werte:

Aus	Der Drucker fordert den Benutzer auf, Papier des erforderlichen Formats einzulegen.
Statement/A5	Druckaufträge mit dem Format A5 werden auf Papier im Format „Statement“ gedruckt, wenn nur Papier dieses Formats eingelegt ist. Ebenso werden Druckaufträge mit dem Format „Statement“ auf A5-Papier gedruckt, wenn nur Papier im Format A5 eingelegt ist.
Letter/A4	Druckaufträge mit dem Format A4 werden auf Papier im Format „Letter“ gedruckt, wenn nur Papier dieses Formats eingelegt ist. Ebenso werden Aufträge mit dem Format „Letter“ auf A4-Papier gedruckt, wenn nur Papier im Format A4 eingelegt ist.
Aufgelistete*	Ersetzt Letter/A4.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs



Drucken

Papierhandhabung

Wartung

Problemlösung

Verwaltung

Index

Allgem. Konfig.

Zweck:

Bestimmen des Standardformats, wenn für die Einstellung **Papierformat** eines Fachs oder einer Zuführung **Universal** festgelegt ist.

Werte:

Wählen Sie zunächst eine Maßeinheit (kennzeichnet länderspezifische Werkseinstellungen):*

Zoll*

Millimeter*

Wählen Sie dann die Werte:

Hochform. Breite	=3,00 - 14,17 Zoll (8,5 Zoll*)	=76 - 360 mm (216 mm*)
Hochformat Höhe	=3,00 - 14,17 Zoll (14,17 Zoll*)	=76 - 360 mm (360 mm*)
Einzugsrichtung	=Kurze Kante*	=Lange Kante ▲

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü

Menüs

