

Xerox Phaser 6140
Color Laser Printer



Xerox® Phaser® 6140

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida dell'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató

Русский Руководство пользователя
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



Copyright © 2009 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Rechte für unveröffentlichte Werke vorbehalten unter den Urheberrechtsgesetzen der USA. Der Inhalt dieses Dokuments darf ohne Genehmigung der Xerox Corporation in keinerlei Form reproduziert werden.

Der Urheberrechtsschutz umfasst alle Formen und Fragen von urheberrechtlich schützbaeren Materialien und Informationen, die derzeit gesetzlich vorgesehen sind oder im Folgenden gewährt werden. Dazu gehören ohne Einschränkung die aus den Softwareprogrammen generierten Materialien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, wie beispielsweise Formate, Vorlagen, Symbole, Bildschirmanzeigen, ihre Optik usw.

Xerox®, CentreWare®, Phaser®, PrintingScout®, Walk-Up® und das Kugel-Logo sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Adobe Reader®, Adobe Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® und PostScript® sind Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® und TrueType® sind Marken von Apple Computer, Inc. in den USA und/oder anderen Ländern.

HP-GL®, HP-UX® und PCL® sind Marken der Hewlett-Packard Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

IBM® und AIX® sind Marken der International Business Machines Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® und Windows Server® sind Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, Novell Directory Services®, IPX™ und Novell Distributed Print Services™ sind Marken von Novell, Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

SGI® IRIX® ist eine Marke von Silicon Graphics, Inc.

SunSM, Sun Microsystems™ und Solaris™ sind Marken von Sun Microsystems, Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

UNIX® ist eine Marke in den USA und anderen Ländern, für die durch X/ Open Company Limited Exklusivlizenzen erteilt werden.

Als ein ENERGY STAR®-Partner hat die Xerox Corporation dieses Produkt als konform mit den ENERGY STAR-Richtlinien zur Energieeinsparung eingestuft. Der Name und das Logo für ENERGY STAR sind in den USA eingetragene Marken.



Inhalt

1 Sicherheit

Elektrische Sicherheit	10
Allgemeine Richtlinien	10
Lasersicherheit	10
Netzkabel	10
Betriebssicherheit	12
Betriebsrichtlinien	12
Ozonfreisetzung	12
Druckerstandort	12
Druckerverbrauchsmaterial	13
Wartungssicherheit	14
Sicherheitssymbole am Drucker	15

2 Funktionen

Die Hauptkomponenten und ihre Funktionen	18
Vorderansicht	18
Rückansicht	19
Interne Komponenten	20
Bedienfeld	21
Konfigurationen und Optionen	22
Konfigurationen	22
Standardfunktionen	22
Zusätzliche Funktionen	23
Optionale Funktionen	23
Energiesparmodus	24
Festlegen des Zeitlimits für die Energiesparfunktion	24
Beenden des Energiesparmodus	24
Starten des Energiesparmodus	24
Informationsseiten	25
Menüübersicht	25
Konfigurationsseite	25
CentreWare Internet-Services	26
Weitere Informationen	27

3 Installation und Einrichtung

Installation und Einrichtung – Überblick	30
Wahl des Druckerstandorts	31
Anschließen des Druckers	32
Auswählen einer Verbindungsmethode	32
Verbinden mit einem Netzwerk	33
Verbinden über USB	33
Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen	34
TCP/IP und IP-Adressen	34
Zuweisen der IP-Adresse des Druckers	34
Ermitteln der IP-Adresse des Druckers	37
Installieren der Druckertreiber	38
Betriebssystemvoraussetzungen	38
Verfügbare Treiber	38
Installieren der Druckertreiber für Windows	39
Installieren des Druckertreibers für Macintosh OS X	40
Hinzufügen des Druckers für Macintosh	40
Installieren von PrintingScout	43
Aktivieren optionaler Funktionen	44
Aktivieren optionaler Funktionen für den Windows PostScript-Treiber	44
Aktivieren optionaler Funktionen für den Windows PCL-Treiber	45
Aktivieren optionaler Funktionen für Macintosh	46
Aktivieren optionaler Funktionen für Linux	47

4 Drucken

Unterstützte Papier- und Mediensorten	50
Richtlinien zur Papierverwendung	51
Ungeeignetes Papier	51
Richtlinien zur Lagerung von Papier	52
Geeignetes Papier	52
Einlegen von Papier	57
Einlegen von Papier in Fach 1	57
Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung	59
Einlegen von Papier in die 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)	60
Einstellen von Papiersorte und -format	64
Einstellen der Papiersorte	64
Einstellen des Papierformats	65
Auswählen von Druckoptionen	66
Auswählen von Standardwerten in Windows	66
Auswählen von Standardwerten in Windows für einen gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker	67
Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag unter Windows	67
Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag auf dem Macintosh	71

Drucken auf Spezialmedien	75
Bedrucken von Umschlägen	75
Bedrucken von Aufklebern	78
Bedrucken von Hochglanzpapier	80
Bedrucken von Karton	83
Drucken von benutzerdefinierten Formaten	85
Definieren von benutzerdefinierten Papierformaten	85
Drucken auf Papier in benutzerdefinierten Formaten	87
Duplexdruck	89
Richtlinien für automatischen Duplexdruck	89
Bindekantenoptionen	89
Automatischer Duplexdruck	90
Manueller Duplexdruck	90
Geschützter Druck	93
Einrichten eines geschützten Druckauftrags	93
Drucken eines geschützten Druckauftrags	94
Speichern eines Druckauftrags im Speicher	95
Drucken eines gespeicherten Auftrags	96
Drucken mit Proof-Druck	97
Einrichten eines Proof-Druckauftrags	97
Drucken eines Proof-Druckauftrags	98

5 Bedienfeldmenüs

Navigieren in den Bedienfeldmenüs	100
Menü „Inform.seiten“	101
Menü „Rechnungszähler“	102
Admin-Menü	103
Menü „Netzwerk einr.“	103
Menü „USB-Einrichtung“	104
Menü „Systemeinr.“	105
Menü „Wartungsmodus“	107
Menü „PCL-Einrichtung“	108
Menü „PostScript-Einr.“	110
Menü „Bedienfeld“	110
Menü „Facheinst.“	111
Einstellungen für Fach 1	112
Einstellungen für die 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)	113

6 Wartung

Druckerreinigung	116
Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen	116
Reinigen der Außenseite	116
Innenreinigung	117
Bestellen von Verbrauchsmaterialien	118
Verbrauchsmaterialien	118
Regelmäßig zu wartende Elemente	118
Bestellzeitpunkt	119
Recycling von Verbrauchsmaterialien	119
Druckerverwaltung	120
Verwalten des Druckers mit CentreWare IS	120
Prüfen des Druckerstatus mit PrintingScout	121
Überprüfen des Druckerstatus per E-Mail	122
Prüfen der Seitenanzahl	125
Anzeigen des Rechnungszählers	125
Drucken des Druckvolumenberichts	126
Transportieren des Druckers	127

7 Fehlerbehebung

Übersicht zur Fehlerbehebung	130
Fehler- und Statusmeldungen	130
PrintingScout-Warnmeldungen	130
Online-Support-Assistent	130
Informationsseiten	131
Web-Links	131
Bedienfeldmeldungen	132
Meldungen zum Verbrauchsmaterialstatus	132
Fehlermeldungen	133
Probleme mit dem Drucker	136
Probleme mit der Druckqualität	139
Reinigung von Belichtungseinheit und Laserlinse	144
Farbausrichtung	147
Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Farbausrichtung	147
Automatische Farbausrichtung	147
Manuelle Farbausrichtung	148
Papierstaus	150
Verhindern von Papierstaus	150
Beseitigen von Papierstaus	151

8 Druckerspezifikationen

Physische Spezifikationen	158
Gewichte und Abmessungen	158
Umgebungsbedingungen	159
Temperatur	159
Relative Luftfeuchtigkeit	159
Höhenlage	159
Elektrische Spezifikationen	160
Stromversorgung	160
Stromverbrauch	160
Leistungsdaten	161

A Gesetzliche Bestimmungen

Elektromagnetische Störungen	164
USA (FCC-Bestimmungen)	164
Kanada (Bestimmungen)	164
Europäische Union	165
Sicherheitsdatenblätter	166

B Recycling und Entsorgung

Alle Länder	167
Nordamerika	167
Andere Länder	167
Europäische Union	167

Index

Sicherheit

1

Die Themen in diesem Kapitel:

- Elektrische Sicherheit auf Seite 10
- Betriebssicherheit auf Seite 12
- Wartungssicherheit auf Seite 14
- Sicherheitssymbole am Drucker auf Seite 15

Der Drucker und die dafür empfohlenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Durch Beachtung der folgenden Hinweise gewährleisten Sie einen dauerhaft sicheren Betrieb Ihres Druckers.

Elektrische Sicherheit

Allgemeine Richtlinien

Achtung: Stecken Sie keine Gegenstände (einschließlich Büro- oder Heftklammern) durch die Öffnungen und Lüftungsschlitze des Druckers. Beim Kontakt mit einem Spannungspunkt oder versehentlichen Kurzschließen eines Teils kann es zu Brand oder Stromschlag kommen.

Achtung: Entfernen Sie die mit Schrauben befestigten Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen nur dann, wenn Sie beim Installieren von optionalem Zubehör ausdrücklich dazu aufgefordert werden. Bei diesen Arbeiten muss das Gerät AUSGESCHALTET sein. Ziehen Sie unbedingt den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen zum Einbauen optionaler Komponenten abnehmen. Außer den vom Benutzer zu installierenden Optionen befinden sich unter diesen Abdeckungen keine Komponenten, die Sie selbst warten bzw. reparieren können.

Hinweis: Lassen Sie den Drucker eingeschaltet, um eine optimale Leistung zu erzielen. Dies stellt keine Gefahrenquelle dar. Haben Sie dagegen vor, den Drucker über einen längeren Zeitraum nicht zu verwenden, sollten Sie ihn ausschalten und den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.

Folgende Fälle stellen ein Sicherheitsrisiko dar:

- Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
- Es ist Flüssigkeit in den Drucker gelangt.
- Der Drucker ist Feuchtigkeit ausgesetzt.

Wenn eine dieser Bedingungen zutrifft, gehen Sie wie folgt vor:

1. Schalten Sie den Drucker sofort aus.
2. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
3. Verständigen Sie einen autorisierten Vertreter.

Lasersicherheit

Dieser Drucker entspricht den von nationalen und internationalen Behörden festgelegten Leistungsnormen für Laserdrucker und ist als Lasergerät der Klasse 1 eingestuft. Der Drucker sendet kein gesundheitsschädigendes Licht aus, da der Laserstrahl bei ordnungsgemäßer Handhabung und Wartung durch den Benutzer vollständig abgeschirmt bleibt.

Achtung: Das Gerät kann gefährliche Strahlung aussenden, wenn es NICHT entsprechend den Anweisungen im vorliegenden Handbuch bedient wird bzw. wenn Einstellungen am Gerät vorgenommen oder Verfahren durchgeführt werden, die NICHT in diesem Handbuch beschrieben sind.

Netzkabel

- Verwenden Sie das im Lieferumfang des Druckers enthaltene Netzkabel.
- Schließen Sie das Netzkabel direkt an eine geerdete Netzsteckdose an. Überprüfen Sie, ob beide Enden des Kabels fest angeschlossen sind. Lassen Sie die Netzsteckdose im Zweifelsfall von einem Elektriker prüfen.

- Verwenden Sie kein Netzkabel mit Masseanschlussstecker, um den Drucker an eine Netzsteckdose ohne Masseanschluss anzuschließen.
 - Verwenden Sie nur Verlängerungskabel und Mehrfachsteckdosen, die für die elektrischen Leistungsspezifikationen des Druckers ausgelegt sind.
 - Stellen Sie sicher, dass der Drucker an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Stromstärke angeschlossen ist. Gehen Sie dazu bei Bedarf die elektrische Spezifikation mit einem Elektriker durch.
- Achtung:** Verhindern Sie Stromschlaggefahr, indem Sie für eine ordnungsgemäße Erdung des Druckers sorgen. Bei unsachgemäßem Gebrauch können von elektrischen Geräten Gefahren ausgehen.
- Stellen Sie den Drucker nicht an einem Ort auf, an dem Personen auf das Netzkabel treten könnten.
 - Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel.

Das Netzkabel ist an der Rückseite des Druckers angeschlossen. Wenn Sie den Drucker vom Stromnetz trennen müssen, ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

Betriebssicherheit

Der Drucker und die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Dies schließt die Untersuchung und Genehmigung durch die zuständige Sicherheitsbehörde sowie die Einhaltung der geltenden Umweltnormen ein. Durch Beachtung der folgenden Sicherheitsrichtlinien können Sie einen dauerhaft sicheren Betrieb Ihres Druckers gewährleisten.

Betriebsrichtlinien

- Nehmen Sie während des Druckens auf keinen Fall das Papierzufuhrfach heraus, das Sie im Druckertreiber oder über das Bedienfeld ausgewählt haben.
- Öffnen Sie nicht die Abdeckungen, wenn gerade gedruckt wird.
- Bewegen Sie den Drucker nicht, wenn gerade gedruckt wird.
- Achten Sie darauf, dass Hände, Haare, Krawatten usw. nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zuführrollen geraten.

Ozonfreisetzung

Beim Druckvorgang wird eine geringe Menge Ozon freigesetzt. Die Menge ist dabei so gering, dass sie keinerlei Schäden hervorruft. Stellen Sie jedoch sicher, dass am Standort eine ausreichende Belüftung gewährleistet ist. Dies gilt besonders im Fall umfangreicher Aufträge oder bei einem ununterbrochenen Einsatz des Druckers über längere Zeit.

Druckerstandort

- Verdecken Sie nicht die Lüftungsschlitze und Öffnungen des Druckers. Diese Öffnungen sorgen dafür, dass der Drucker nicht zu heiß wird.
- Stellen Sie den Drucker an einem staubfreien Ort auf, an dem ausreichend Platz für Betrieb und Wartung vorhanden ist. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Wahl des Druckerstandorts** auf Seite 31.
- Lagern oder betreiben Sie den Drucker nicht in sehr heißer, sehr kalter oder sehr feuchter Umgebung. Näheres zu Umgebungsbedingungen, die eine optimale Leistung gewährleisten, siehe **Umgebungsbedingungen** auf Seite 159.
- Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Oberfläche, die sein Gewicht tragen kann. Das Nettogewicht des Druckers ohne Verpackungsmaterial beträgt ca. 18,4 kg.
- Stellen Sie den Drucker nicht neben einer Wärmequelle auf.
- Stellen Sie den Drucker nicht in direktem Sonnenlicht auf, damit die lichtempfindlichen Komponenten geschützt werden.
- Stellen Sie den Drucker nicht an einem Ort auf, an dem er direkt dem Kaltluftstrom einer Klimaanlage ausgesetzt ist.
- Stellen Sie den Drucker nicht an Orten auf, an denen Erschütterungsgefahr besteht.
- Sie können die optimale Leistung des Druckers gewährleisten, indem Sie ihn unterhalb von 3.000 Metern Höhe einsetzen.

Druckerverbrauchsmaterial

- Verwenden Sie nur die speziell für Ihren Drucker ausgelegten Verbrauchsmaterialien. Die Verwendung ungeeigneter Verbrauchsmaterialien kann zu einer geringeren Leistung und möglicherweise zu Gefahrensituationen führen.
- Beachten Sie alle Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Drucker, dem Zubehör und den Verbrauchsmaterialien angebracht bzw. in der dazugehörigen Dokumentation, auf der Verpackung usw. stehen.

Vorsicht: Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Funktionsfehler oder Leistungseinbußen, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterialien anderer Hersteller als Xerox oder von nicht für diesen Drucker empfohlenen Xerox-Verbrauchsmaterialien verursacht wurden, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) abgedeckt. Die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Details erfahren Sie bei einer Vertretung in Ihrer Nähe.

Wartungssicherheit

- Führen Sie nur explizit in der Begleitdokumentation Ihres Druckers beschriebene Wartungsmaßnahmen aus.
- Verwenden Sie keine Aerosolreiniger. Verwenden Sie zum Reinigen nur trockene, fusselfreie Tücher.
- Verbrennen Sie keine Verbrauchsmaterialien oder Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen. Informationen zu Xerox-Recycling-Programmen für Verbrauchsmaterialien finden Sie unter www.xerox.com/gwa.

Siehe auch:

[Druckerreinigung](#) auf Seite 116

[Transportieren des Druckers](#) auf Seite 127

Sicherheitssymbole am Drucker

Die folgenden Sicherheitssymbole sind am Drucker angebracht.

Symbol	Beschreibung
	Warnung oder Vorsicht: Die Nichtbeachtung dieses Warnhinweises kann schwerwiegende oder sogar tödliche Verletzungen zur Folge haben. Die Nichtbeachtung dieses Vorsichtshinweises kann Verletzungen oder Sachschäden zur Folge haben.
	Heiße Flächen am oder im Drucker. Gehen Sie vorsichtig vor – Verletzungsgefahr.
	Berühren Sie keine Bauteile mit diesem Symbol, um mögliche Verletzungen zu vermeiden.
	Setzen Sie die Komponente nicht dem Licht aus.
	Verbrennungsgefahr.
 6140-040	Es kann 40 Minuten dauern, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist.

Funktionen

2

Die Themen in diesem Kapitel:

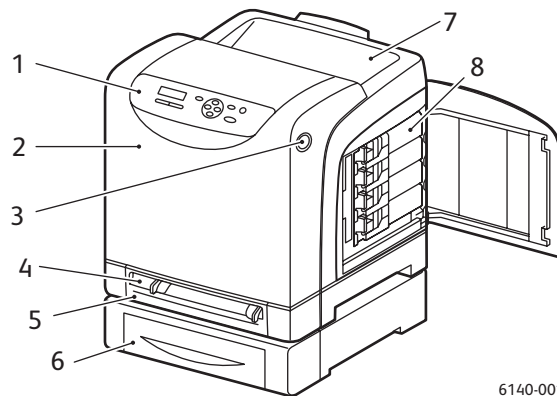
- [Die Hauptkomponenten und ihre Funktionen](#) auf Seite 18
- [Konfigurationen und Optionen](#) auf Seite 22
- [Energiesparmodus](#) auf Seite 24
- [Informationsseiten](#) auf Seite 25
- [CentreWare Internet-Services](#) auf Seite 26
- [Weitere Informationen](#) auf Seite 27

Die Hauptkomponenten und ihre Funktionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Vorderansicht** auf Seite 18
- **Rückansicht** auf Seite 19
- **Interne Komponenten** auf Seite 20
- **Bedienfeld** auf Seite 21

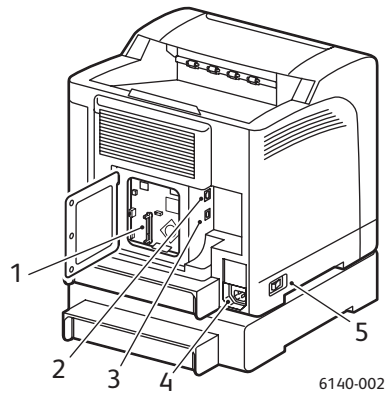
Vorderansicht



Drucker Phaser 6140 (mit optionaler 250-Blatt-Zuführung)

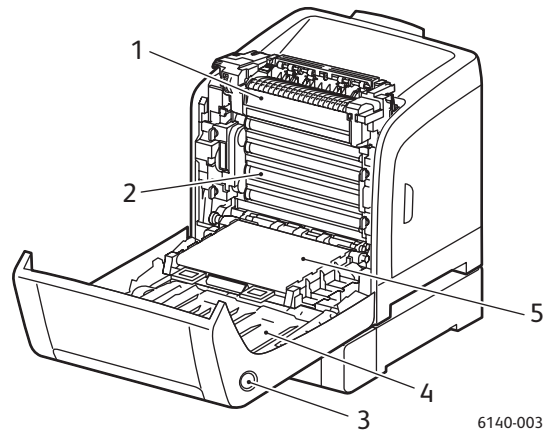
1. Bedienfeld
2. Vordere Abdeckung
3. Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung und zum Entriegeln der Duplexeinheit
4. Manuelle Zuführung
5. Papierfach (Fach 1, sofern die optionale 250-Blatt-Zuführung installiert ist)
6. Optionale 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)
7. Ausgabefach
8. Tonerkartuschen

Rückansicht



1. Steckplatz für optionalen Speicher
2. Netzwerkanschluss
3. USB-Anschluss
4. Netzbuchse
5. Netzschalter

Interne Komponenten



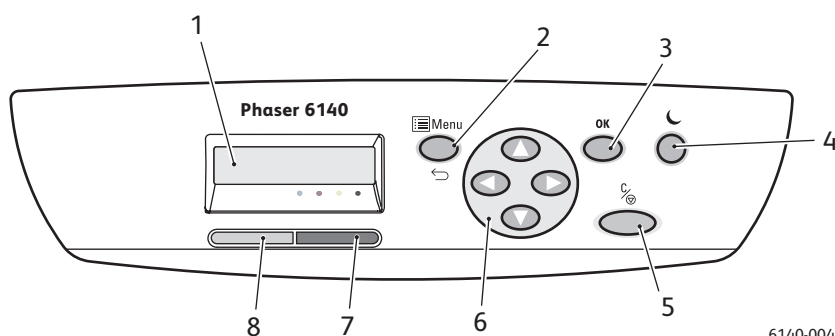
Phaser 6140/DN

1. Fixiereinheit
2. Belichtungseinheit
3. Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung und zum Entsperren der Duplexeinheit
4. Duplexeinheit
5. Transfereinheit (ganz heruntergeklappt, da Fach 1 herausgenommen wurde)

Bedienfeld

Auf dem Bedienfeld gibt es zwei Anzeigetypen:

- Druckanzeigen zur Angabe des Druckerstatus
- Menüanzeigen zum Konfigurieren der Einstellungen



1. Menübildschirm

Zeigt Statusmeldungen, Menüs und Tonerstände an.

2. Taste **Menu**

Zur Ansteuerung der Menüoption. Schaltet zwischen Menü- und Druckanzeige um.

3. Taste **OK**

Zum Auswählen der angezeigten Menüoption sowie zum Drucken von Berichten und Listen.

4. Taste **Beenden des Ruhezustands /Energiesparmodus**

Leuchtet im Energiesparmodus. Durch Drücken dieser Taste wird der Energiesparmodus bzw. Ruhezustand beendet. Bei Inaktivität kann der Drucker über diese Taste manuell in den Ruhezustand versetzt werden.

5. Taste **Abbrechen**

Zum Abbrechen des aktuellen Druckauftrags.

6. Tasten für **Navigation/Menüauswahl** Tasten **Nach oben/Nach unten:**

Zum vertikalen Navigieren im Menübildschirm.

Tasten **Zurück/Vor:**

Zum horizontalen Navigieren im Menübildschirm.

Taste **Zurück:**

Zum Verlassen einer Ebene in der Menüstruktur. Zeigt das Menü „Walk-Up-Funkt.“ an.

7. Fehleranzeige

Leuchtet bei Fehlern, die vom Benutzer behoben werden können.

Blinkt bei Fehlern, die nicht vom Benutzer behoben werden können.

Ausgeschaltet, wenn der Drucker ordnungsgemäß funktioniert.

8. Bereitschaftsanzeige

Leuchtet, wenn der Drucker empfangsbereit ist.

Blinkt, wenn der Drucker Daten empfängt.

Ausgeschaltet, wenn ein Fehler auftritt oder der Drucker sich im Energiesparmodus befindet.

Konfigurationen und Optionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Konfigurationen** auf Seite 22
- **Standardfunktionen** auf Seite 22
- **Zusätzliche Funktionen** auf Seite 23
- **Optionale Funktionen** auf Seite 23

Konfigurationen

Das Modell Phaser 6140 ist in zwei Konfigurationen erhältlich:

- Phaser 6140/N: Alle unten aufgeführten Standardfunktionen
- Phaser 6140/DN: Alle unten aufgeführten Standardfunktionen sowie eine Duplexeinheit

Hinweis: Sie können zusätzlichen Speicher, weitere Fächer und eine Duplexeinheit (ermöglicht automatisches beidseitiges Drucken) bestellen, falls diese Komponenten nicht zur Standardausstattung des Druckers gehören.

Standardfunktionen

Alle Konfigurationen des Druckers Phaser 6140 sind wie folgt ausgestattet:

- 250-Blatt-Fach (Fach 1)
- Manuelle Zuführung für Einzelblätter
- 256 MB Arbeitsspeicher (RAM)

Hinweis: Alle Druckerkonfigurationen verfügen über einen Speichersteckplatz für 256-MB-/512-MB-/768-MB-/1024-MB-DDR2-DIMMs bis max. 1280 MB (256 MB Standard + 1024 MB optional).

- 10Base-T/100Base-TX Ethernet-Schnittstelle (Netzwerkverbindung)
- USB 2.0-Verbindung
- Energiesparmodus
- PrintingScout, ein Dienstprogramm zur Druckerüberwachung (nur Windows)
- Druckerinformationsseiten (Menüübersicht, Konfigurationsseite, Demoseite)
- Rechnungszähler
- Admin-Menü mit Bedienfeldsperre

Zusätzliche Funktionen

Diese Funktionen sind in zwar in den Drucker integriert, können aber erst nach einer Erweiterung des Arbeitsspeichers verwendet werden. Sie können zusätzlichen Arbeitsspeicher kaufen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Optionale Funktionen** auf Seite 23.

- **Walk-Up-Druck:** Zum Drucken eines gespeicherten Druckauftrags direkt vom Bedienfeld des Druckers aus.
- **RAM-Datenträger:** Weist dem Dateisystem des RAM-Datenträgers Arbeitsspeicher für Sortierung, Geschützter Druck, Proof-Druck, Formular-Overlay und Schrift-Download zu.
- **Sortierung:** Druckaufträge werden im Arbeitsspeicher gespeichert, damit bei der Ausgabe mehrerer Kopien ein vollständiges Exemplar nach dem anderen gedruckt wird (Seitenreihenfolge lautet 123, 123, 123, 123 anstelle von 1111, 2222, 3333).
- **Geschützter Druck:** Ermöglicht die Speicherung von Daten im Arbeitsspeicher. Zum Drucken muss ein Passwort eingegeben werden.
- **Proof-Druck:** Ermöglicht die Speicherung mehrerer Kopien im Arbeitsspeicher, aber es wird zunächst nur das erste Exemplar gedruckt. Falls das Resultat den Erwartungen entspricht, können die übrigen Kopien vom Bedienfeld des Druckers aus gedruckt werden.
- **Formular-Overlay:** Ermöglicht die Erstellung von PCL5-Formularen.
- **Schrift-Download:** Dient zum Herunterladen von Schriften auf den RAM-Datenträger.

Optionale Funktionen

Für die folgenden Funktionen können Sie Komponenten erwerben:

- Duplexeinheit für automatisches beidseitiges Drucken (optional für Phaser 6140/N).
- 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)
- Wireless-LAN
- 512-MB-/1024-MB-Arbeitsspeichererweiterung

Siehe auch:

Druckerspezifikationen auf Seite 157

Aktivieren optionaler Funktionen auf Seite 44

Energiesparmodus

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Festlegen des Zeitlimits für die Energiesparfunktion** auf Seite 24
- **Beenden des Energiesparmodus** auf Seite 24
- **Starten des Energiesparmodus** auf Seite 24

Der Drucker verfügt über eine Energiesparfunktion. Gehen während eines bestimmten Zeitraums (Standardeinstellung: 30 Minuten) keine Daten ein, schaltet der Drucker in den Energiesparmodus um. Der Zeitraum bis zum Umschalten in den Energiesparmodus kann auf 5 bis 60 Minuten (in 1-Minuten-Schritten) eingestellt werden. Der Stromverbrauch im Energiesparmodus beträgt 8 W oder weniger, und das Umschalten aus dem Energiesparmodus in den Bereitschaftsmodus dauert etwa 20 Sekunden.

Festlegen des Zeitlimits für die Energiesparfunktion

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Mit der Taste **Nach unten Admin-Menü** auswählen und auf **OK** drücken.
3. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Systemeinrichtung** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Gerät bereit** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Zum Verlängern des Zeitlimits drücken Sie die Taste **Nach oben**, bis der gewünschte Wert angezeigt wird (maximal 60 Minuten).
 - Zum Verkürzen des Zeitlimits drücken Sie die Taste **Nach unten**, bis der gewünschte Wert angezeigt wird (mindestens 5 Minuten).
5. Drücken Sie die Taste **OK**.

Beenden des Energiesparmodus

Wenn Daten von einem angeschlossenen Computer eingehen, wird der Energiesparmodus automatisch beendet. Sie können aber auch die Taste **Ruhezustand beenden/Energiesparmodus** auf dem Bedienfeld des Druckers drücken. Wo sich diese Taste auf dem Bedienfeld befindet, entnehmen Sie bitte der Abbildung unter **Bedienfeld** auf Seite 21.

Starten des Energiesparmodus

Falls Sie den Drucker längere Zeit nicht benötigen und nicht warten möchten, bis das Gerät automatisch in den Energiesparmodus umschaltet, drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste **Ruhezustand beenden/Energiesparmodus**. Dabei muss der Drucker seit mindestens einer Minute inaktiv sein. Der Energiesparmodus wird nicht gestartet, wenn der Drucker Daten empfängt oder wenn er nach dem Umschalten aus dem Energiesparmodus bzw. nach der Beseitigung eines Staus und einem damit verbundenen Neustart eine Kalibrierung durchführt. Das Gleiche gilt, wenn Sie innerhalb der letzten Minute eine andere Taste gedrückt haben.

Informationsseiten

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Menüübersicht** auf Seite 25
- **Konfigurationsseite** auf Seite 25

Der Drucker bietet eine Reihe von Informationsseiten, mit deren Hilfe Sie die Leistung des Geräts verfolgen und Probleme diagnostizieren können. Drucken Sie diese Seiten über das Bedienfeld des Druckers aus. Nachfolgend werden die beiden am häufigsten verwendeten Informationsseiten näher erläutert. Unter dem Punkt **Menü „Inform.seiten“** auf Seite 101 finden Sie eine vollständige Liste sowie eine Beschreibung sämtlicher Druckerinformationsseiten.

Menüübersicht

Die Menüübersicht enthält eine Liste aller Hauptmenüeinträge und Einträge der zweithöchsten Ebene und hilft beim Navigieren in den Bedienfeldmenüs. Unter der Menüübersicht sind auch andere Informationsseiten aufgeführt, die gedruckt werden können.

So drucken Sie die Menüübersicht:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie **Inform.seiten** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Menüübersicht** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

Konfigurationsseite

Auf dieser Seite werden unter anderem die Standardeinstellungen des Druckers, das installierte Zubehör, die Netzwerkeinstellungen (beispielsweise die IP-Adresse) sowie die Schrifteinstellungen aufgeführt. Diese Informationen erleichtern die Konfiguration der Netzwerkeinstellungen für den Drucker. Darüber hinaus können Sie feststellen, wie viele Seiten bisher gedruckt wurden, und die Systemeinstellungen überprüfen.

Hinweis: Die Konfigurationsseite wird automatisch jedes Mal gedruckt, wenn der Drucker eingeschaltet wird. Die Funktion kann im „Admin-Menü“ unter „Systemeinrichtung“ deaktiviert werden. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Menü „Systemeintr.“** auf Seite 105.

So drucken Sie die Konfigurationsseite:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie **Inform.seiten** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Konfiguration** aus und drücken Sie die Taste **OK**. Die Seite wird gedruckt.

CentreWare Internet-Services

Hinweis: Die nachfolgenden Informationen gelten für die Druckerkonfigurationen Phaser 6140/N oder Phaser 6140/DN, die mit einem Netzwerk verbunden sind.

Mit CentreWare Internet-Services (CentreWare IS) können Sie einen Netzwerkdrucker von einem Netzwerkcomputer aus über einen Webbrowser bequem verwalten, konfigurieren und überwachen. Unter anderem können Sie den Druckerstatus, die Konfiguration, Sicherheitseinstellungen und diagnostische Funktionen abrufen.

Für den Zugriff auf CentreWare IS muss zunächst der Drucker eingeschaltet werden. Geben Sie dann auf dem Computer die IP-Adresse des Druckers in den Webbrowser ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Ermitteln der IP-Adresse des Druckers** auf Seite 37.

CentreWare IS bietet folgende Vorteile:

- Konfigurieren der Drucker-, E-Mail- und Netzwerkeinstellungen vom Computer aus.
- Anzeigen von Druckerinformationen wie Seriennummer, Arbeitsspeicher und installiertes Zubehör.
- Überprüfen des Status von Verbrauchsmaterialien direkt vom Schreibtisch aus. Der Gang zum Drucker wird somit überflüssig.
- Anzeigen einer Nutzungsübersicht.

Hinweis: Für CentreWare IS sind ein Webbrowser und eine TCP/IP-Verbindung zwischen Drucker und Netzwerk erforderlich (in Windows- oder Macintosh-Umgebungen). TCP/IP und HTTP müssen auf dem Drucker aktiviert sein. Außerdem wird ein Webbrowser benötigt, der JavaScript unterstützt. Wenn JavaScript deaktiviert ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt und CentreWare IS funktioniert u. U. nicht richtig.

Weitere Informationen

Über die folgenden Links erhalten Sie weitere Informationen über den Drucker und dessen Funktionen.

Informationen	Quelle
<i>Installationsanleitung</i>	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
<i>Kurzübersicht</i>	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
<i>Benutzerhandbuch</i> (PDF)	<i>Software and Documentation CD</i> (CD mit Software und Dokumentation)
Videolehrgänge	www.xerox.com/office/6140docs
<i>Recommended Media List</i> (Liste der empfohlenen Medien)	Europa: www.xerox.com/europaper Nordamerika: www.xerox.com/paper
Online-Support-Assistent	www.xerox.com/office/6140support
Technischer Support	www.xerox.com/office/6140support
Informationsseiten	Ausgabe über das Bedienfeldmenü

Installation und Einrichtung

Die Themen in diesem Kapitel:

- **Installation und Einrichtung – Überblick** auf Seite 30
- **Wahl des Druckerstandorts** auf Seite 31
- **Anschließen des Druckers** auf Seite 32
- **Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen** auf Seite 34
- **Installieren der Druckertreiber** auf Seite 38
- **Installieren von PrintingScout** auf Seite 43
- **Aktivieren optionaler Funktionen** auf Seite 44

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6140support

Installation und Einrichtung – Überblick

Vor der Verwendung des Druckers:

1. Achten Sie darauf, dass der Drucker richtig eingerichtet und an einem geeigneten Ort aufgestellt ist. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Wahl des Druckerstandorts](#) auf Seite 31.
2. Wählen Sie eine Verbindungsmethode. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Auswählen einer Verbindungsmethode](#) auf Seite 32.
3. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker ordnungsgemäß angeschlossen ist. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Anschließen des Druckers](#) auf Seite 32.
4. Schalten Sie den Drucker und den Computer ein. Die Konfigurationsseite des Druckers sollte automatisch gedruckt werden. Lesen Sie andernfalls [Konfigurationsseite](#) auf Seite 25. Falls Sie über eine Netzwerkverbindung verfügen, heben Sie die Konfigurationsseite auf, damit Sie Netzwerkeinstellungen wie die IP-Adresse des Druckers schnell nachprüfen können.
5. Falls eine Verbindung mit einem Netzwerk besteht, konfigurieren Sie die Netzwerkeinstellungen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen](#) auf Seite 34.
6. Installieren Sie Treiber und Dienstprogramme von der *Software and Documentation CD* (CD mit Software und Dokumentation). Das Vorgehen bei der Installation hängt von der Anschlussart ab (Netzwerk oder USB). Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Installieren der Druckertreiber](#) auf Seite 38.

Hinweis: Ist die *Software and Documentation CD* (CD mit Software und Dokumentation) nicht verfügbar, können Sie die neuesten Treiber unter www.xerox.com/office/6140drivers herunterladen.

Wahl des Druckerstandorts

1. Stellen Sie den Drucker an einem staubfreien Ort auf. Die Temperatur sollte zwischen 10° und 32°C betragen und die relative Luftfeuchtigkeit zwischen 15 und 85 %.

Hinweis: Plötzliche Temperaturschwankungen können sich auf die Druckqualität auswirken. Durch schnelles Aufheizen eines Raums kann sich im Drucker Kondenswasser bilden, das die Bildübertragung beeinträchtigt.

2. Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Unterlage, die sein Gewicht tragen kann. Der Drucker muss mit allen vier Füßen fest aufstehen. Das Gewicht des Druckers einschließlich Duplexeinheit und Verbrauchsmaterialien beträgt 18,4 kg. Einschließlich 250-Blatt-Zuführung, Duplexeinheit und Verbrauchsmaterialien beträgt das Gewicht 23,8 kg.
3. Achten Sie darauf, dass ein ausreichend großer Spielraum für alle Funktionen, einschließlich der von Ihnen erworbenen Optionen, gegeben ist. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Aufstellung.

Der Druckerstandort sollte mindestens folgende Platzanforderungen erfüllen:

Oberer Abstand:

200 mm über dem Drucker zum Öffnen der vorderen Abdeckung

Erforderliche Höhe:

- Drucker: 415 mm
- Mit 250-Blatt-Zuführung: zusätzlich 108 mm

Sonstige Abstände:

- 100 mm hinter dem Drucker
 - 600 mm vor dem Drucker
 - 100 mm links vom Drucker
 - 250 mm rechts vom Drucker
4. Sobald der Drucker aufgestellt ist, können Sie ihn an eine Steckdose sowie an einen Computer oder ein Netzwerk anschließen. Einzelheiten hierzu finden Sie im nächsten Abschnitt, **Anschließen des Druckers** auf Seite 32.

Anschließen des Druckers

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Auswählen einer Verbindungsmethode](#) auf Seite 32
- [Verbinden mit einem Netzwerk](#) auf Seite 33
- [Verbinden über USB](#) auf Seite 33

Auswählen einer Verbindungsmethode

Der Drucker kann entweder über ein USB-Kabel oder über ein Ethernet-Kabel an den Computer angeschlossen werden. Welche Methode Sie wählen, richtet sich danach, ob der Computer mit einem Netzwerk verbunden ist. Eine USB-Verbindung ist eine direkte Verbindung und der Drucker wird nicht in ein Netzwerk eingebunden. Diese Variante lässt sich am einfachsten einrichten. Wenn Sie den Drucker in ein Netzwerk einbinden möchten, müssen Sie die Ethernet-Schnittstelle verwenden. Für die Verbindung von Druckern und Computern in einem Netzwerk gibt es viele Möglichkeiten. Ist eine Einbindung in ein Netzwerk vorgesehen, müssen Sie wissen, wie der Computer mit dem Netzwerk verbunden ist (beispielsweise über einen Router, der mit einem Kabel- oder DSL-Modem verbunden ist). Weitere Informationen siehe [TCP/IP und IP-Adressen](#) auf Seite 34.

Hinweis: Die Hardware- und Kabelanforderungen variieren je nach Verbindungsmethode. Router, Netzwerk-Hubs, Netzwerk-Switches, Modems, Ethernet- und USB-Kabel gehören nicht zum Lieferumfang des Druckers und müssen separat erworben werden.

- **Netzwerk:** Wenn der Computer mit einem Büro- oder Heimnetzwerk verbunden ist (über Kabel oder drahtlos), wird der Drucker nicht direkt an den Computer angeschlossen, sondern über ein Ethernet-Kabel. Ethernet-Netzwerke sind für einen oder mehrere Computer geeignet und unterstützen viele Drucker und Systeme gleichzeitig. Eine Ethernet-Verbindung ist empfehlenswert, weil sie schneller als eine USB-Verbindung ist und den direkten Zugriff auf die Druckereinstellungen über CentreWare IS ermöglicht.
- **USB:** Wenn Sie den Drucker an einen einzelnen Computer anschließen möchten und nicht über ein Netzwerk verfügen, ist eine USB-Verbindung optimal. Eine USB-Verbindung bietet zwar eine schnelle Datenübertragung, erreicht aber nicht die Geschwindigkeit von Ethernet-Verbindungen. Darüber hinaus ist es nicht möglich, auf CentreWare IS zuzugreifen. Für die Verwendung von USB muss Windows 2000, XP, Server 2003 oder eine neuere Version installiert sein. Auf Macintosh-Rechnern wird das Betriebssystem Mac OS X Version 10.3 oder höher benötigt.

Verbinden mit einem Netzwerk

So verbinden Sie den Drucker mit einem Netzwerk:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker ausgeschaltet ist.
2. Verbinden Sie den Drucker und das Netzwerk bzw. den Router mit einem Ethernet RJ-45-Kabel. Sie benötigen einen Ethernet-Hub oder einen DSL- bzw. Kabelrouter (direkt oder drahtlos) sowie mindestens zwei Twisted-Pair-Kabel des Typs Ethernet RJ-45. Zur Verbindung über einen Ethernet-Hub oder Router müssen Sie zuerst mit dem einen Kabel den Computer an den Hub/Router anschließen und dann mit dem zweiten Kabel den Drucker an den Hub/Router. Mit Ausnahme des Uplink-Anschlusses kann jeder Anschluss am Hub/Router verwendet werden.
3. Stecken Sie das Netzkabel in den Drucker ein. Schließen Sie dann den Drucker an eine Steckdose an und schalten Sie ihn ein. Sicherheitshinweise finden Sie unter **Netzkabel** auf Seite 10.
4. Sie müssen die IP-Adresse (Netzwerkadresse) des Druckers manuell oder automatisch festlegen. Lesen Sie dazu **Zuweisen der IP-Adresse des Druckers** auf Seite 34.

Verbinden über USB

Für die Verwendung von USB muss Windows 2000, XP, Server 2003 oder eine neuere Version installiert sein. Auf Macintosh-Rechnern wird das Betriebssystem Mac OS X Version 10.3 oder höher benötigt.

So schließen Sie den Drucker über ein USB-Kabel an den Drucker an:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker ausgeschaltet ist.
2. Stecken Sie das eine Ende eines handelsüblichen A/B-USB-2.0-Kabels in den USB-Anschluss des Druckers ein.
3. Stecken Sie das Netzkabel in den Drucker ein. Schließen Sie dann den Drucker an eine Steckdose an und schalten Sie ihn ein. Sicherheitshinweise finden Sie unter **Netzkabel** auf Seite 10.
4. Stecken Sie das andere Ende des USB-Kabels in den USB-Anschluss des Computers ein.
5. Wenn der Assistent für das Suchen neuer Hardware von Windows angezeigt wird, brechen Sie ihn ab.
6. Sie können jetzt die Druckertreiber installieren. Lesen Sie dazu **Installieren der Druckertreiber** auf Seite 38.

Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [TCP/IP und IP-Adressen](#) auf Seite 34
- [Zuweisen der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 34
- [Ändern der IP-Adresse mit CentreWare IS](#) auf Seite 36
- [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 37

Hinweis: Diese Anweisungen gelten für Drucker, die in ein Netzwerk eingebunden sind. Falls Sie eine USB-Verbindung verwenden, können Sie diesen Abschnitt überspringen.

TCP/IP und IP-Adressen

Die Kommunikation zwischen Computern und Druckern in Ethernet-Netzwerken erfolgt vorwiegend über TCP/IP-Protokolle. Macintosh-Computer verwenden im Allgemeinen entweder TCP/IP oder das Bonjour-Protokoll für die Kommunikation mit einem Netzwerkdrucker. Für Macintosh OS X-Systeme ist TCP/IP vorzuziehen. Anders als bei TCP/IP benötigen Drucker und Computer jedoch keine IP-Adresse, um Bonjour verwenden zu können.

Um TCP/IP-Protokolle verwenden zu können, benötigt jeder Drucker und Computer eine eindeutige IP-Adresse. Viele Netzwerke, Kabel- und DSL-Router besitzen einen DHCP-Server (Dynamic Host Configuration Protocol). Ein DHCP-Server weist jedem Computer und Drucker im Netzwerk, der für die Verwendung von DHCP konfiguriert ist, automatisch eine IP-Adresse zu.

Wenn Sie einen Kabel- oder DSL-Router verwenden, finden Sie weitere Informationen zu IP-Adressen in der Router-Dokumentation.

Zuweisen der IP-Adresse des Druckers

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Aktivieren der automatischen Adresszuweisung](#) auf Seite 35
- [Manuelles Zuweisen der IP-Adresse](#) auf Seite 35
- [Ändern der IP-Adresse mit CentreWare IS](#) auf Seite 36

Gemäß Standardeinstellung wird der Drucker automatisch vom Netzwerk erkannt und es wird eine IP-Adresse über DHCP abgerufen. Über DHCP zugewiesene Netzwerkadressen haben allerdings eine begrenzte Gültigkeitsdauer. Nach Ablauf eines bestimmten Zeitraums wird dem Drucker vom Netzwerk gegebenenfalls eine neue IP-Adresse zugewiesen. Wenn sich die IP-Adresse des Druckers regelmäßig ändert, kann dies Verbindungsprobleme verursachen. Falls sich derartige Probleme bemerkbar machen oder der Netzwerkadministrator für den Drucker eine statische IP-Adresse benötigt, können Sie dem Drucker manuell eine IP-Adresse zuweisen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Manuelles Zuweisen der IP-Adresse](#) auf Seite 35.

Hinweis: Die IP-Adresse des Druckers steht auf der Konfigurationsseite und kann auch über das Bedienfeld des Druckers abgerufen werden. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 37.

Aktivieren der automatischen Adresszuweisung

Wenn Sie eine statische IP-Adresse festgelegt haben, können Sie die automatische Adresszuweisung jederzeit wieder aktivieren. Dazu verwenden Sie das Bedienfeld des Druckers.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Mit der Taste **Nach unten Admin-Menü** auswählen und auf **OK** drücken.
3. Wählen Sie **Netzwerk einr.** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **TCP/IP** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **IPv4** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
6. Wählen Sie **IP-Adresse abrufen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
7. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **DHCP/AutoIP** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

Manuelles Zuweisen der IP-Adresse

Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie dem Drucker über das Bedienfeld eine statische IP-Adresse zuweisen. Die IP-Adresse kann anschließend mit CentreWare IS geändert werden.

So weisen Sie dem Drucker eine statische IP-Adresse zu:

1. Zur Zuweisung einer IP-Adresse benötigen Sie folgende Informationen:
 - **IP-Adresse**, die ordnungsgemäß für das Netzwerk konfiguriert ist
 - **Netzwerkmaske**
 - **Standard-Router-/Gateway-Adresse**

Wenn das Netzwerk von einem Netzwerkadministrator verwaltet wird, erhalten Sie diese Informationen vom Administrator.

Wenn es sich bei dem Netzwerk um ein Heimnetzwerk handelt, bei dem der Drucker über einen Router oder ein anderes Gerät mit dem Netzwerk verbunden ist, lesen Sie in der Router-/Gerätedokumentation die Anweisungen zur Zuweisung von Netzwerkadressen. In der Router-/Gerätedokumentation ist eine Reihe brauchbarer Adressnummern angegeben. Es ist wichtig, dass die Adressen den Adressen anderer Drucker und Computer im Netzwerk ähneln, aber nicht vollständig damit übereinstimmen. Es genügt, wenn nur die letzte Ziffer anders ist. Sie können dem Drucker beispielsweise die IP-Adresse 192.168.1.2 und dem Computer die IP-Adresse 192.168.1.3 zuweisen. Einem dritten Gerät kann dann die Adresse 192.168.1.4 zugewiesen werden.

Hinweis: Um zu verhindern, dass der Router die statische IP-Adresse des Druckers einem anderen Computer zuweist, dessen IP-Adresse dynamisch ermittelt wird, wählen Sie für den Drucker eine Adresse, die am oberen Ende des vom Router/Gerät zugelassenen Adressbereichs liegt. Wenn der Computer beispielsweise die IP-Adresse 192.168.1.2 hat und der Router bzw. das Gerät IP-Adressen bis 192.168.1.25 zulässt, wählen Sie eine IP-Adresse zwischen 192.168.1.20 und 192.168.1.25 aus.

2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
3. Mit der Taste **Nach unten Admin-Menü** auswählen und auf **OK** drücken.
4. Wählen Sie **Netzwerk einr.** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **TCP/IP** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
6. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **IPv4** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
7. Wählen Sie **IP-Adresse abrufen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

8. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Bedienfeld** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
9. Drücken Sie einmal die Taste **Zurück**, um zum Menü „IPv4“ zurückzukehren. Wählen Sie dann mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **IP-Adresse** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
Zur Auswahl der IP-Adresse können Sie alle Pfeiltasten verwenden. Die Adresse lautet 000.000.000.000, wenn sie noch nicht definiert wurde. Wählen Sie die IP-Adresse wie im Folgenden beschrieben aus. Beginnen Sie dabei mit der ersten Zahlengruppe:
10. Drücken Sie die Taste **Nach oben**, um durch die Zahlen zu scrollen. Wenn die gewünschte Zahl angezeigt wird, drücken Sie einmal die Taste **Vor**. Dadurch gelangen Sie zur nächsten Zahlengruppe. Wiederholen Sie den Vorgang (die Taste **Nach oben** drücken, bis die gewünschte Zahl angezeigt wird, dann einmal **Vor** drücken, um zur nächsten Zahlengruppe zu gelangen, etc.). Drücken Sie die Taste **Nach unten**, um die Zahlenliste nach unten zu scrollen. Halten Sie die Pfeiltaste gedrückt, um schnell zu einer hohen Zahl zu gelangen. Drücken Sie die Taste **Zurück**, wenn Sie zu einer der Zahlengruppen zurückkehren möchten.
11. Drücken Sie zum Schluss die Taste **OK**, um die Adresse zu bestätigen.
12. Drücken Sie einmal die Taste **Zurück** und dann die Taste **Nach unten**, um **Netzwerkmaske** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 10 und 11, um die Netzwerkmaske auszuwählen.
13. Drücken Sie einmal die Taste **Zurück** und dann die Taste **Nach unten**, um **Gateway-Adresse** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 10 und 11, um die Adresse der Gateway-Adresse auszuwählen.
14. Drücken Sie die Konfigurationsseite, um die neuen Einstellungen zu prüfen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Konfigurationsseite** auf Seite 25.
15. Sie können jetzt die Software installieren. Lesen Sie dazu **Installieren der Druckertreiber** auf Seite 38.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6140support

Ändern der IP-Adresse mit CentreWare IS

So ändern Sie die IP-Adresse des Druckers mit CentreWare IS:

1. Starten Sie auf dem Computer den Webbrowser und geben Sie in das Adressfeld die IP-Adresse des Druckers im folgenden Format ein: <http://xxx.xxx.xxx.xxx>. Zwischen den einzelnen Zahlengruppen muss jeweils ein Punkt stehen. Falls eine der Gruppen nur zwei Zahlen anstelle von drei enthält, so geben Sie nur diese beiden Zahlen ein. Fügen Sie keinesfalls eine Null als Platzhalter ein.
2. Klicken Sie rechts auf der Seite auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
3. Erweitern Sie im Navigationsbereich links auf der Seite gegebenenfalls den Link **Protokolle**. Klicken Sie dann auf **TCP/IP**.
4. Die Seite „TCP/IP - IPv4“ wird geöffnet. Nehmen Sie im mittleren Feld die gewünschten Änderungen vor. Wenn Sie beispielsweise die Art der IP-Adresszuweisung ändern möchten, wählen Sie unter **IP-Adresse abrufen** eine andere Methode aus.
5. Klicken Sie zum Schluss unten auf der Seite auf die Schaltfläche **Änderungen speichern**.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Wenn Sie über CentreWare IS auf die Druckereinstellungen zugreifen oder die Druckertreiber für einen vernetzten Drucker installieren möchten, benötigen Sie die IP-Adresse des Druckers. Die IP-Adresse des Druckers steht auf der Konfigurationsseite und kann außerdem auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt werden.

So drucken Sie die Konfigurationsseite:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie **Inform.seiten** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Konfiguration** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
Die IP-Adresse des Druckers wird auf der Seite unter den Netzwerkeinstellungen angegeben.

Hinweis: Wenn Sie den Drucker zum ersten Mal an eine Steckdose anschließen, wird automatisch eine Konfigurationsseite gedruckt. Lautet die auf der Seite genannte IP-Adresse 0.0.0.0, hatte der Drucker noch nicht die Gelegenheit, eine IP-Adresse vom DHCP-Server abzurufen. Warten Sie ein oder zwei Minuten und drucken Sie dann die Konfigurationsseite erneut.

So rufen Sie die IP-Adresse des Druckers über das Bedienfeld ab:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Mit der Taste **Nach unten** **Admin-Menü** auswählen und auf **OK** drücken.
3. Wählen Sie **Netzwerk einr.** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **TCP/IP** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **IPv4** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
6. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **IP-Adresse** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
Die IP-Adresse des Druckers wird angezeigt.

Installieren der Druckertreiber

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Betriebssystemvoraussetzungen** auf Seite 38
- **Verfügbare Treiber** auf Seite 38
- **Installieren der Druckertreiber für Windows** auf Seite 39
- **Installieren des Druckertreibers für Macintosh OS X** auf Seite 40
- **Hinzufügen des Druckers für Macintosh** auf Seite 40

Betriebssystemvoraussetzungen

- PC: Windows 2000/2003 Server/XP Pro/XP/Vista
- Macintosh: OS X Version 10.3.9 bis 10.5
- Linux/UNIX: Red Hat/SuSe/TurboLinux 10 Desktop

Verfügbare Treiber

Verwenden Sie einen Xerox-Druckertreiber, um spezielle Druckoptionen nutzen zu können. Xerox stellt Treiber für verschiedene Seitenbeschreibungssprachen und Betriebssysteme zur Verfügung. Folgende Druckertreiber sind verfügbar: Bei der in der Spalte „Quelle“ genannten Software-CD handelt es sich um die *Software and Documentation CD* (CD mit Software und Dokumentation), die mit dem Drucker geliefert wurde. Die Website, von der die Treiber heruntergeladen werden können, befindet sich unter www.xerox.com/office/6140drivers.

Druckertreiber	Quelle	Beschreibung
Adobe PostScript 3-Treiber	Software-CD und Web	Der PostScript-Treiber wird empfohlen, wenn Sie den vollen Funktionsumfang Ihres Systems und von Adobe PostScript nutzen möchten (Standarddruckertreiber).
PCL6	Software-CD und Web	Der PCL-Treiber (Printer Command Language) kann für Anwendungen verwendet werden, die mit PCL arbeiten.
Mac OS X-Treiber (Version 10.3 und höher)	Software-CD und Web	Dieser Treiber ermöglicht das Drucken unter Mac OS X (Version 10.3 und höher).
UNIX	Nur Web	Dieser Treiber ermöglicht das Drucken unter UNIX.
Linux	Software-CD	Dieser Treiber ermöglicht das Drucken unter Linux.

Installieren der Druckertreiber für Windows

So installieren Sie den Druckertreiber von der *Software and Documentation CD* (CD mit Software und Dokumentation):

1. Legen Sie die CD in das CD-Laufwerk des Computers ein. Wird das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet, wechseln Sie zum CD-Laufwerk und doppelklicken Sie auf die Datei **Setup.exe**.
2. Klicken Sie unten im Installationsdialogfeld auf die Schaltfläche **Sprache**. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus und klicken Sie auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Druckertreiber installieren**.
4. Klicken Sie im Bildschirm „Lizenzvertrag“ auf **Akzeptieren**, um sich mit den Bedingungen des Lizenzvertrags einverstanden zu erklären. Das Dialogfeld „Xerox-Druckerinstallation“ wird angezeigt.
5. Wählen Sie in der Liste „Gefundene Drucker“ den Drucker **Phaser 6140** aus und klicken Sie auf **Weiter**.

Hinweis: Wenn Sie Treiber für einen vernetzten Drucker installieren und der Drucker in der Liste fehlt, klicken Sie auf die rechts stehende Schaltfläche **IP-Adresse oder DNS-Name**. Geben Sie in das Feld „IP-Adresse oder DNS-Name“ die IP-Adresse des Druckers ein und klicken Sie auf **Suchen**. Der Drucker wird gesucht. Wenn Ihnen die IP-Adresse des Druckers nicht vorliegt, lesen Sie **Ermitteln der IP-Adresse des Druckers** auf Seite 37.

6. Wählen Sie im Dialogfeld „Installationsoptionen“ die Option **PostScript** und/oder **PCL 6** aus.

Hinweis: Sie können beide Treiber gleichzeitig installieren. Nach der Installation werden beide in der Druckerliste aufgeführt.

7. Klicken Sie auf **Installieren**, um die Installation zu starten.
8. Wählen Sie nach der Installation im Dialogfeld „Installationsstatus“ Folgendes aus:
 - **Drucker als Standard einrichten** (optional)
 - **Testseite drucken**
 - **Drucker freigeben** (optional)
9. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.
10. Wählen Sie im Dialogfeld für die Produktregistrierung Ihr Land in der Liste aus und klicken Sie auf **Weiter**. Füllen Sie das Registrierungsformular aus und senden Sie es ab.

Falls Sie sich für die Ausgabe einer Testseite entschieden haben, wird für jeden installierten Treiber eine Testseite gedruckt.

Hinweis: PrintingScout ist eine separate Option, die nicht Teil des Druckertreibers ist. Anweisungen zur Installation von PrintingScout finden Sie unter **Installieren von PrintingScout** auf Seite 43.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6140support

Installieren des Druckertreibers für Macintosh OS X

Der Installationsvorgang unter Macintosh OS X ist für die Versionen 10.3, 10.4 und 10.5 identisch.

So installieren Sie den Druckertreiber von der *Software and Documentation CD* (CD mit Software und Dokumentation):

1. Legen Sie die *Software and Documentation CD* (CD mit Software und Dokumentation) in das CD-Laufwerk des Computers ein.
2. Doppelklicken Sie auf dem Schreibtisch auf das Symbol **Phaser 6140**.
3. Klicken Sie auf das **Phaser 6140-Installationsprogramm**.
4. Geben Sie ein Passwort ein, falls Sie dazu aufgefordert werden, und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie im Begrüßungsdialogfeld des Installationsprogramms auf **Weiter**.
6. Lesen Sie den Lizenzvertrag. Klicken Sie auf **Weiter** und dann auf **Einverstanden**.
7. Klicken Sie auf **Installieren**.

Nach der Installation des Treibers wird ein Online-Registrierungsformular angezeigt.

8. Füllen Sie das Online-Registrierungsformular aus und schließen Sie dann den Browser.
9. Klicken Sie im Dialogfeld zum Fertigstellen der Installation auf **Beenden**.
10. Fügen Sie als Nächstes den Drucker der Druckerwarteschlange hinzu. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Hinzufügen des Druckers für Macintosh** auf Seite 40.

Hinzufügen des Druckers für Macintosh

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.3** auf Seite 40
- **Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.3 – LPR-Verbindung (IP-Adresse)** auf Seite 41
- **Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.4** auf Seite 41
- **Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.4 – LPD-Verbindung (IP-Adresse)** auf Seite 42
- **Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.5** auf Seite 42

Wenn der Drucker in einem Netzwerk eingesetzt werden soll, können Sie ihn mit Bonjour (Rendezvous) einrichten. Sie können auch mit der IP-Adresse des Druckers eine LPD/LPR-Verbindung für Macintosh OS X ab Version 10.3 herstellen. Wird der Drucker nicht in ein Netzwerk eingebunden, erstellen Sie eine USB-Verbindung.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6140support

Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.3

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Öffnen Sie den Ordner **Programme** und dann den Ordner **Dienstprogramme**. Öffnen Sie das **Drucker-Dienstprogramm**.
 - Klicken Sie im Dock auf **Drucker-Dienstprogramm**.
2. Klicken Sie oben im Fenster auf das Symbol **Hinzufügen**.

3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Falls der Computer über ein Netzwerk mit dem Drucker verbunden ist, vergewissern Sie sich, dass im ersten Dropdown-Menü **Rendezvous** ausgewählt ist.
 - Falls der Computer über USB mit dem Drucker verbunden ist, vergewissern Sie sich, dass im ersten Dropdown-Menü **USB** ausgewählt ist.
4. Wählen Sie im Fenster den Drucker aus.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Druckermodell“ den Eintrag **Xerox** aus.
6. Wählen Sie Ihr Druckermodell in der Liste der Xerox-Drucker aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis: Wurde Ihr Drucker nicht erkannt, vergewissern Sie sich, dass er eingeschaltet und das Ethernet- oder USB-Kabel fest eingesteckt ist. Nachdem Sie sich vergewissert haben, dass der Drucker eingeschaltet und richtig angeschlossen ist und er über ein Ethernet-Kabel mit dem Netzwerk verbunden ist, versuchen Sie, den Drucker anhand der IP-Adresse hinzuzufügen. Anweisungen hierzu finden Sie im nächsten Abschnitt.

Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.3 – LPR-Verbindung (IP-Adresse)

1. Öffnen Sie das **Drucker-Dienstprogramm** für Mac OS X, Version 10.3.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
3. Wählen Sie im ersten Dropdown-Menü die Option **TCP/IP-Drucker** aus.
4. Wählen Sie im zweiten Pulldown-Menü **LPD/LPR** aus.
5. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Feld „Druckeradresse“ ein. Anleitungen zum Ermitteln der IP-Adresse des Druckers finden Sie unter **Ermitteln der IP-Adresse des Druckers** auf Seite 37.
6. Vergewissern Sie sich, dass das Feld „Name der Warteliste“ leer ist.
7. Wählen Sie im Pulldown-Menü „Druckermodell“ die Option **Xerox** und dann die entsprechende PPD-Datei mit dem Druckernamen (entweder **Xerox Phaser 6140DN PS** oder **Xerox Phaser 6140N PS**) aus.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Der Drucker wird der Liste zugefügt.

Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.4

1. Öffnen Sie den Ordner **Programme** und dann den Ordner **Systemeinstellungen**.
2. Öffnen Sie **Drucken & Faxen** und wählen Sie dann die Registerkarte **Drucken** aus.
3. Klicken Sie unterhalb der Druckerliste auf die Plusschaltfläche (+).
4. Klicken Sie oben im Fenster auf das Symbol **Standard**.
5. Wählen Sie in der Druckerliste Ihren Drucker aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis: Wurde Ihr Drucker nicht erkannt, vergewissern Sie sich, dass er eingeschaltet und das Ethernet- oder USB-Kabel fest eingesteckt ist.

Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.4 – LPD-Verbindung (IP-Adresse)

1. Klicken Sie auf das Menü **Apple** und wählen Sie **Systemeinstellungen** und dann **Drucken & Faxen**.
2. Klicken Sie unterhalb der Druckerliste auf die Plusschaltfläche (+).
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche zum **Hinzufügen** eines Druckers.
4. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option für **IP-Druck** aus.
5. Geben Sie in das Feld „Adresse“ die IP-Adresse des Druckers ein.
6. Vergewissern Sie sich, dass das Feld „Warteliste“ leer ist.
7. Klicken Sie auf **Drucken mit** und wählen Sie im Druckermodellmenü **Xerox** aus. Wählen Sie die entsprechende PPD-Datei für den Drucker aus.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Der Drucker wird der Liste zugefügt.
9. Schließen Sie das Fenster „Drucken & Faxen“.

Hinzufügen des Druckers: OS X Version 10.5

1. Öffnen Sie vom Dock aus oder im Ordner **Programme** den Ordner **Systemeinstellungen**.
2. Öffnen Sie **Drucken & Faxen**. Links im Fenster wird eine Druckerliste angezeigt.
3. Klicken Sie unterhalb der Druckerliste auf die Plusschaltfläche (+).
4. Klicken Sie auf das Symbol **Standard** oben im Fenster.
5. Wählen Sie den Drucker in der Liste aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis: Wurde Ihr Drucker nicht erkannt, vergewissern Sie sich, dass er eingeschaltet und das Ethernet- oder USB-Kabel fest eingesteckt ist.

Installieren von PrintingScout

Hinweis: PrintingScout ist nur unter Windows verfügbar.

PrintingScout ermöglicht die Überwachung des Status von Druckaufträgen und Verbrauchsmaterialien vom Computer aus. Es überprüft automatisch den Druckerstatus, wenn Sie einen Druckauftrag senden. Wenn der Auftrag nicht gedruckt werden kann, zeigt PrintingScout automatisch eine Warnmeldung am Computerbildschirm an, um Sie darauf aufmerksam zu machen, dass ein Eingriff am Drucker erforderlich ist.

1. Legen Sie die *Software and Documentation CD* (CD mit Software und Dokumentation) in das CD-Laufwerk des Computers ein. Wird das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet, wechseln Sie zum CD-Laufwerk und doppelklicken Sie auf die Datei **Setup.exe**.
2. Klicken Sie im Installationsdialogfeld auf **PrintingScout installieren**.
3. Wählen Sie im Dialogfeld zur Sprachauswahl eine Sprache aus und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Klicken Sie im Dialogfeld für Xerox PrintingScout auf **Weiter**.
5. Lesen Sie den Lizenzvertrag und erklären Sie sich durch Klicken auf **Ich akzeptiere die Bedingungen der Lizenzvereinbarung**. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Übernehmen Sie im nächsten Dialogfeld den vorgegebenen Installationsspeicherort, indem Sie auf **Weiter** klicken.
7. Klicken Sie auf **Weiter**.
8. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.
Rechts in der Windows-Taskleiste wird jetzt das PrintingScout-Symbol angezeigt.

Siehe auch:

[Prüfen des Druckerstatus mit PrintingScout](#) auf Seite 121

Aktivieren optionaler Funktionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Aktivieren optionaler Funktionen für den Windows PostScript-Treiber** auf Seite 44
- **Aktivieren optionaler Funktionen für Macintosh** auf Seite 46
- **Aktivieren optionaler Funktionen für Linux** auf Seite 47

Optional verfügbare Funktionen wie die Duplexeinheit (Druckerkonfiguration Phaser 6140/DN), die 250-Blatt-Zuführung, der RAM-Datenträger oder zusätzlicher Speicher können erst verwendet werden, nachdem sie in allen Druckertreibern aktiviert wurden.

Aktivieren optionaler Funktionen für den Windows PostScript-Treiber

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Aktivieren optionaler Funktionen für einen vernetzten Drucker** auf Seite 44
- **Aktivieren optionaler Funktionen für einen Drucker mit USB-Verbindung** auf Seite 45

Aktivieren optionaler Funktionen für einen vernetzten Drucker

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte**.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2000 und Windows Server 2003 **Start > Einstellungen > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2008 **Start > Einstellungen > Drucker**.
2. Klicken Sie in der Druckerliste mit der rechten Maustaste auf den Drucker **Phaser 6140 PS** und wählen Sie **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Konfiguration** und dann auf die Schaltfläche **Druckerinformationen abrufen**.
Die IP-Adresse des Druckers wird unter „Netzwerkadresse“ angezeigt.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**.
5. Sie können überprüfen, ob die installierten optionalen Funktionen tatsächlich aktiviert wurden. Klicken Sie dazu auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen** und scrollen Sie nach unten zum Abschnitt „Installiertes Zubehör“.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld „Eigenschaften“ zu schließen.

Aktivieren optionaler Funktionen für einen Drucker mit USB-Verbindung

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte**.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2000 und Windows Server 2003 **Start > Einstellungen > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2008 **Start > Einstellungen > Drucker**.
2. Klicken Sie in der Druckerliste mit der rechten Maustaste auf den Drucker **Phaser 6140 PS** und wählen Sie **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.
4. Klicken Sie links neben „Installiertes Zubehör“ auf das Pluszeichen (+), um die Liste der optionalen Funktionen einzublenden.
5. Aktivieren Sie die installierten Funktionen:
 - Zum Festlegen des verfügbaren RAM-Speichers klicken Sie auf **Speicher** und wählen in der Dropdown-Liste die Speichermenge aus.
 - Zum Aktivieren der 250-Blatt-Zuführung klicken Sie auf die Option zur **Papierfachkonfiguration** und wählen in der Dropdown-Liste die Option für **2 Fächer** aus.
 - Falls der Speicher zur Verwendung der Funktion „RAM-Datenträger“ reicht (mindestens 512 MB erforderlich), klicken Sie auf **RAM-Datenträger** und wählen Sie in der Dropdown-Liste die Option **Verfügbar** aus.
 - Zum Aktivieren der Duplexeinheit klicken Sie auf **Duplexeinheit** und wählen in der Dropdown-Liste die Option **Verfügbar** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Aktivieren optionaler Funktionen für den Windows PCL-Treiber

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Aktivieren optionaler Funktionen für einen vernetzten Drucker](#) auf Seite 44
- [Aktivieren optionaler Funktionen für einen Drucker mit USB-Verbindung](#) auf Seite 45

Aktivieren optionaler Funktionen für einen vernetzten Drucker

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte**.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2000 und Windows Server 2003 **Start > Einstellungen > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2008 **Start > Einstellungen > Drucker**.
2. Klicken Sie in der Druckerliste mit der rechten Maustaste auf den Drucker **Phaser 6140 PCL** und wählen Sie **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ auf die Registerkarte **Optionen**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Druckerinformationen abrufen**.
 Die IP-Adresse des Druckers wird unter „Netzwerkadresse“ angezeigt. Die installierten optionalen Funktionen werden in der Liste „Elemente“ als „Verfügbar“ aufgeführt. Die installierte Speichermenge steht unter „Speicherkapazität“.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Aktivieren optionaler Funktionen für einen Drucker mit USB-Verbindung

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte**.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2000 und Windows Server 2003 **Start > Einstellungen > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2008 **Start > Einstellungen > Drucker**.
2. Klicken Sie in der Druckerliste mit der rechten Maustaste auf den Drucker **Phaser 6140 PCL** und wählen Sie **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ auf die Registerkarte **Optionen**.
Die Druckeroptionen werden unter „Elemente“ aufgeführt. Rechts neben jedem Element steht der Status („Verfügbar“ oder „Nicht verfügbar“) bzw. neben „Speicherkapazität“ die RAM-Menge in MB.
4. Zum Aktivieren der auf dem Drucker installierten Elemente wählen Sie ein Element in der Liste aus und dann in der Dropdown-Liste „Einstellungen für“ die Option **Verfügbar**. Zum Aktivieren des zusätzlichen Speichers wählen Sie unter „Speicherkapazität“ die RAM-Menge in MB aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Aktivieren optionaler Funktionen für Macintosh

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Aktivieren optionaler Funktionen für Macintosh OS X Version 10.3](#) auf Seite 46
- [Aktivieren optionaler Funktionen für Macintosh OS X Version 10.4 und 10.5](#) auf Seite 47

Aktivieren optionaler Funktionen für Macintosh OS X Version 10.3

1. Öffnen Sie vom Dock aus oder im Ordner **Programme** den Ordner **Systemeinstellungen**.
2. Öffnen Sie **Drucken & Faxen**. Links im Fenster wird eine Druckerliste angezeigt.
3. Wählen Sie in der Druckerliste den Drucker aus und klicken Sie oben im Fenster auf das Symbol **Information einblenden**.
4. Wählen Sie im Fenster mit den Druckerinformationen in der ersten Dropdown-Liste die Option **Installiertes Zubehör**.
5. Wählen Sie alle zutreffenden Optionen aus:
 - Falls Sie zusätzlichen Speicher hinzugefügt haben, wählen Sie den Gesamtspeicher in der Liste „Speicher“ aus.
 - Falls Sie die optionale 250-Blatt-Zuführung installiert haben (Fach 2), wählen Sie in der Liste zur Papierfachkonfiguration die Option für **2 Fächer** aus.
 - Falls der Speicher zur Verwendung der Funktion „RAM-Datenträger“ reicht (mindestens 512 MB erforderlich), aktivieren Sie das Kontrollkästchen **RAM-Datenträger**.
 - Falls die Duplexeinheit installiert ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Duplexeinheit**.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche zum Anwenden der Änderungen.
7. Schließen Sie das Fenster.

Aktivieren optionaler Funktionen für Macintosh OS X Version 10.4 und 10.5

Diese Anweisungen gelten für Macintosh OS X Version 10.5. Unter Macintosh OS X 10.4 gibt es einige geringfügige Abweichungen.

1. Öffnen Sie vom Dock aus oder im Ordner **Programme** den Ordner **Systemeinstellungen**.
2. Öffnen Sie **Drucken & Faxen**. Links im Fenster wird eine Druckerliste angezeigt.
3. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Optionen & Zubehör**.
4. Klicken Sie im angezeigten Fenster auf die Registerkarte **Treiber** und wählen Sie den Druckertreiber in der Liste „Drucken mit“ aus.
5. Aktivieren Sie die installierten Funktionen:
 - Zum Festlegen des verfügbaren RAM-Speichers wählen Sie in der Dropdown-Liste „Speicherkapazität“ die Speichermenge aus.
 - Zum Aktivieren der optionalen 250-Blatt-Zuführung klicken Sie auf die Option zur **Papierfachkonfiguration** und wählen in der Dropdown-Liste die Option für **2 Fächer** aus.
 - Falls der Speicher zur Verwendung der Funktion „RAM-Datenträger“ reicht (mindestens 512 MB erforderlich), wählen Sie in der Dropdown-Liste „RAM-Datenträger“ die Option **Verfügbar** aus.
 - Zum Aktivieren der Duplexeinheit wählen Sie in der Dropdown-Liste „Duplexeinheit“ die Option **Verfügbar** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Aktivieren optionaler Funktionen für Linux

Hinweis: Diese Anweisungen beziehen sich auf CUPS (Common UNIX Printing System), das über einen Webbrowser aufgerufen wird.

1. Öffnen Sie am Computer einen Webbrowser. Geben Sie in das Adressfeld **http://127.0.0.1:631** ein und drücken Sie die **Eingabetaste**.
2. Klicken Sie auf der CUPS-Hauptseite auf die Schaltfläche **Drucker verwalten**.
3. Wählen Sie den Drucker in der Liste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Druckeroptionen festlegen**.
4. Aktivieren Sie auf der daraufhin angezeigten Seite die auf dem Drucker installierten optionalen Funktionen:
 - Wählen Sie unter „Speicher“ die Speichermenge in MB aus.
 - Falls Sie die optionale 250-Blatt-Zuführung installiert haben, wählen Sie in der Liste für die Papierfachkonfiguration die Option für **2 Fächer** aus.
 - Zum Aktivieren des RAM-Datenträgers (mindestens 512 MB erforderlich) wählen Sie die Option **Verfügbar** aus.
 - Zum Aktivieren des automatischen Duplexdrucks wählen Sie unter „Duplexeinheit“ die Option **Verfügbar** aus.
5. Klicken Sie auf **Druckeroptionen festlegen**, um die Einstellungen zu speichern.

Drucken

4

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Unterstützte Papier- und Mediensorten](#) auf Seite 50
- [Einlegen von Papier](#) auf Seite 57
- [Einstellen von Papiersorte und -format](#) auf Seite 64
- [Auswählen von Druckoptionen](#) auf Seite 66
- [Drucken auf Spezialmedien](#) auf Seite 75
- [Drucken von benutzerdefinierten Formaten](#) auf Seite 85
- [Duplexdruck](#) auf Seite 89
- [Geschützter Druck](#) auf Seite 93
- [Drucken mit Proof-Druck](#) auf Seite 97

Unterstützte Papier- und Mediensorten

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Richtlinien zur Papierverwendung](#) auf Seite 51
- [Ungeeignetes Papier](#) auf Seite 51
- [Richtlinien zur Lagerung von Papier](#) auf Seite 52
- [Geeignetes Papier](#) auf Seite 52

Ihr Drucker unterstützt eine Vielzahl verschiedener Papiersorten. Folgen Sie den Richtlinien in diesem Abschnitt, um die beste Druckqualität zu erzielen und Staus zu vermeiden.

Optimale Ergebnisse erzielen Sie bei Verwendung von Xerox-Druckmedien für den Phaser 6140. Diese sind speziell für Ihr Gerät ausgelegt, sodass Dokumente stets in höchster Qualität ausgegeben werden.

Papier oder andere Spezialmedien können Sie von Ihrem Händler vor Ort oder über www.xerox.com/office/6140supplies beziehen.

Vorsicht: Durch die Verwendung ungeeigneten Papiers, ungeeigneter Transparentfolien oder anderer Spezialmedien verursachte Schäden fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie). Die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Details erfahren Sie bei einer Vertretung in Ihrer Nähe.

Siehe auch:

Recommended Media List (Liste der empfohlenen Druckmaterialien) für Nordamerika:

www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Liste der empfohlenen Druckmaterialien) für Europa:

www.xerox.com/europaper

Richtlinien zur Papierverwendung

Jedes Papierfach ist für bestimmte Formate und Sorten von Papier oder Spezialmedien ausgelegt. Befolgen Sie diese Richtlinien, wenn Sie Papier und Medien in die Fächer einlegen:

- Fächern Sie Papier und andere Spezialmedien vor dem Einlegen in das Fach auf.
- Bedrucken Sie keine Aufkleberbogen, von denen bereits Aufkleber entfernt wurden.
- Verwenden Sie ausschließlich Papierumschläge. Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern, Metallklammern oder Klebeflächen mit abziehbaren Streifen.
- Umschläge sollten nur einseitig bedruckt werden.
- Beim Bedrucken von Umschlägen kann es zu Knitterfalten und anderen Fehlern kommen.
- Legen Sie nicht zu viel Papier in die Papierfächer ein. Beachten Sie die Füllmarkierung innen an der Papierführung.
- Stellen Sie die Papierführungen entsprechend dem eingelegten Papierformat ein. Die Papierführungen rasten bei richtiger Einstellung ein.
- Wenn häufig Staus auftreten, verwenden Sie Papier oder andere Druckmedien aus einem neuen Paket.

Siehe auch:

[Einlegen von Papier](#) auf Seite 57

[Papierstaus](#) auf Seite 150

Ungeeignetes Papier

Aufträge können auf eine Vielzahl von Medien gedruckt werden. Einige Mediensorten können jedoch zu Druckqualitätseinbußen, einer Zunahme von Papierstaus oder Schäden am Drucker führen.

Unzulässige Medien sind:

- Raue oder poröse Druckmedien
- Transparentfolien
- Gefaltetes oder zerknittertes Papier
- Papier mit Heftklammern
- Umschläge mit Fenstern oder Metallklammern
- Gepolsterte Umschläge
- Hochglanz- oder gestrichenes Papier, das nicht für Laserdrucker geeignet ist
- Perforierte Druckmedien
- Medien mit Kohlepapier-Rückseite
- Druckempfindliche Medien
- Für die Verwendung in Tintenstrahldruckern ausgelegtes Papier

Richtlinien zur Lagerung von Papier

Gute Lagerungsbedingungen für Papier und andere Medien tragen zu einer optimalen Druckqualität bei.

- Lagern Sie Papier an einem dunklen, kühlen und relativ trockenen Ort. Die meisten Papiermedien sind gegenüber UV-Strahlung und sichtbarem Licht empfindlich. Die von der Sonne und Leuchtstofflampen abgegebene UV-Strahlung ist für Papier besonders schädlich. Papier sollte möglichst wenig sichtbarem Licht ausgesetzt werden.
- Lagern Sie Papier in einer Umgebung mit konstanter Temperatur und Luftfeuchtigkeit.
- Lagern Sie Papier an einem trockenen Ort vor Feuchtigkeit geschützt und bei Temperaturen unter 32° C.
- Lagern Sie Papier nicht auf dem Dachboden, in der Küche, Garage oder dem Keller. Innenwände sind trockener als Außenwände, an denen sich Feuchtigkeit ansammeln kann.
- Bewahren Sie Papier flach liegend auf. Papier sollte auf Paletten, in Kartons, auf Regalen oder in Schränken gelagert werden.
- Essen bzw. trinken Sie nach Möglichkeit nicht in Bereichen, in denen Papier gelagert oder mit Papier gearbeitet wird.
- Öffnen Sie die versiegelte Verpackung erst unmittelbar vor Einlegen des Papiers in den Drucker. Lassen Sie das Papier in der Originalverpackung. Die Verpackung der meisten kommerziellen Schnittgrößen enthält eine Auskleidung, die das Papier vor Feuchtigkeitsverlust oder -aufnahme schützt.

Geeignetes Papier

Die Verwendung ungeeigneten Papiers kann Papierstaus, schlechte Druckqualität, Störungen und Schäden am Drucker zur Folge haben. Verwenden Sie zur effektiven Nutzung der Funktionen dieses Druckers das hier empfohlene Papier. Eine Aufstellung der für diesen Drucker geeigneten Papiersorten finden Sie in den nachfolgenden Tabellen.

Das Bedrucken von Papier, das von den im Druckertreiber gewählten Format- und Papiersorteneinstellungen abweicht, oder das Einlegen von Papier in ein Fach, das für einen Druckauftrag ungeeignet ist, können Papierstaus zur Folge haben. Wählen Sie stets das richtige Papierformat, die richtige Papiersorte und das richtige Fach.

Das Druckbild kann durch Feuchtigkeitseinwirkung verbleichen. Details erfahren Sie vom Vertriebspartner.

Fach 1	
Papierformat	• Letter (8,5 x 11 Zoll) • US Folio (8,5 x 13 Zoll) • Legal (8,5 x 14 Zoll) • Executive (7,25 x 10,5 Zoll) • A4 (210 x 297 mm/8,2 x 11,5 Zoll) • A5 (148 x 210 mm/5,2 x 8,2 Zoll) • B5-JIS (182 x 257 mm) • Umschlag 10 (4,1 x 9,5 Zoll) • Umschlag Monarch (3,8 x 7,5 Zoll) • Umschlag DL (110 x 220 mm) • Umschlag C5 (162 x 229 mm) • Benutzerdefinierte Formate: Breite: 76,2 – 215,9 mm (3 – 8,5 Zoll) Höhe: 127 – 355,6 mm (5 – 14 Zoll)
Papiersorte und -gewicht	• Normalpapier (65 – 120 g/m²/17 – 32 lb. Bondpapier) • Dünner Karton (100 – 163 g/m²/37 – 60 lb. kartoniert) • Dicker Karton (160 – 220 g/m²/60 – 80 lb. kartoniert) • Umschlag • Aufkleber • Briefkopf • Hochglanzpapier (100 – 160 g/m²/37 – 60 lb. kartoniert) • Dickes Hochglanzpapier (160 – 220 g/m²/60 – 80 lb. kartoniert) • Vorgelocht • Farbiges Papier • Spezial (Schweres Papier 1)
Fassungsvermögen	250 Blatt (80 g/m ²)

250-Blatt-Zuführung (Fach 2)	
Papierformat	• Letter (8,5 x 11 Zoll) • US Folio (8,5 x 13 Zoll) • Legal (8,5 x 14 Zoll) • Executive (7,25 x 10,5 Zoll) • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5-JIS (182 x 257 mm) • Benutzerdefinierte Formate: Breite: 76,2 – 215,9 mm (3 – 8,5 Zoll) Höhe: 127 – 355,6 mm (5 – 14 Zoll)
Papiersorte und -gewicht	• Normalpapier (60 – 105 g/m²/16 – 28 lb. Bondpapier) • Briefpapier mit Briefkopf (normal) • Vorgelocht (normal) • Farbiges Papier (normal)
Fassungsvermögen	250 Blatt (80 g/m ²)

Manuelle Zuführung	
Papierformat	• Letter (8,5 x 11 Zoll) • Legal (8,5 x 14 Zoll) • Executive (7,25 x 10,5 Zoll) • US Folio (8,5 x 13 Zoll) • Umschlag #10 Commercial (4,1 x 9,5 Zoll) • Umschlag Monarch (3,8 x 7,5 Zoll) • Umschlag DL (110 x 220 mm) • Umschlag C5 (162 x 229 mm) • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5-JIS (182 x 257 mm) • Benutzerdefinierte Formate: Breite: 76,2 – 215,9 mm (3 – 8,5 Zoll) Höhe: 127 – 355,6 mm (5 – 14 Zoll)
Papiersorte und -gewicht	• Normalpapier (65 – 120 g/m²/17 – 32 lb. Bondpapier) • Briefpapier mit Briefkopf (normal) • Dünner Karton (100 – 163 g/m²/28 – 60 lb. kartoniert) • Dicker Karton (160 – 220 g/m²/60 – 80 lb. kartoniert) • Hochglanzpapier (100 – 160 g/m²/28 – 60 lb. kartoniert) • Dickes Hochglanzpapier (160 – 200 g/m²/60 – 80 lb. kartoniert) • Vorgelocht (normal) • Farbiges Papier (normal) • Aufkleber • Umschlag (nur kurze Kante zuerst bei Monarch- und DL-Umschlägen) • Spezial
Fassungsvermögen	Jeweils 1 Blatt

Duplexeinheit (2-seitiges Drucken)	
Papierformat	• A4 (210 x 297 mm) • Letter (8,5 x 11 Zoll) • US Folio (8,5 x 13 Zoll) • Legal (8,5 x 14 Zoll) • Benutzerdefinierte Formate: Breite: 76,2 – 215,9 mm (3 – 8,5 Zoll) Höhe: 127 – 355,6 mm (5 – 14 Zoll)
Papiersorte und -gewicht	• Normalpapier (60 – 105 g/m²/16 – 28 lb. Bondpapier) • Briefpapier mit Briefkopf (normal) • Vorgelocht (normal) • Farbiges Papier (normal)
Fassungsvermögen	Jeweils 1 Blatt

Einlegen von Papier

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Einlegen von Papier in Fach 1](#) auf Seite 57
- [Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) auf Seite 59
- [Einlegen von Papier in die 250-Blatt-Zuführung \(Fach 2\)](#) auf Seite 60

Einlegen von Papier in Fach 1

Sie können Fach 1 für vielfältige Druckmedien verwenden, darunter:

- Normalpapier
- Karton
- Aufkleber
- Umschläge
- Hochglanzpapier
- Vordrucktes Papier (bereits auf einer Seite bedrucktes Papier)
- Papier in benutzerdefiniertem Format

Eine vollständige Liste der für Fach 1 geeigneten Papiersorten und -formate finden Sie unter [Geeignetes Papier](#) auf Seite 52.

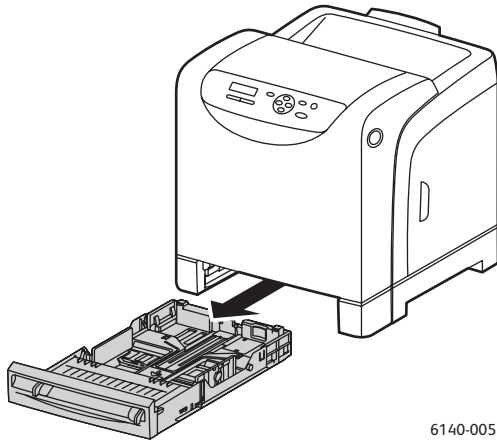
Beachten Sie beim Einlegen von Papier in Fach 1 die folgenden Punkte:

- Das Fach fasst bis zu 250 Blatt oder einen Papierstapel von maximal 15 mm Höhe (65 – 220 g/m² / 17 – 40 lb. Bondpapier, 40 – 80 lb. kartoniert).
- In Fach 1 können Druckmedien mit folgenden Abmessungen eingelegt werden:
 - Breite: 76,2 – 216 mm (3 – 8,5 Zoll)
 - Länge: 127 – 355,6 mm (5 – 14 Zoll)
 - Beim automatischen Duplexdruck können Sie Medien mit einem Gewicht von 60 – 105 g/m² (16 – 28 lb. Bondpapier) einlegen.
- Legen Sie niemals unterschiedliche Papiersorten gleichzeitig ein.
- Verwenden Sie hochwertiges, speziell für Laserdrucker ausgelegtes Papier, um eine hohe Druckqualität zu gewährleisten.
- Fach 1 sollte während eines Druckvorgangs bzw. solange der Papiervorrat nicht aufgebraucht ist, weder herausgenommen noch aufgefüllt werden. Papierstaus sind sonst die mögliche Folge. Nehmen Sie das Papier aus dem Fach heraus. Achten Sie darauf, dass die Kanten des neuen und des vorhandenen Papiers genau aufeinander aufliegen. Legen Sie dann den gesamten Stapel in das Fach ein.
- Legen Sie außer Papier und keine Objekte auf Fach 1. Drücken Sie Fach 1 nicht gewaltsam nach unten.
- Legen Sie Papier immer so ein, dass die kurze Kante zuerst eingezogen wird.

Weitere Richtlinien zur Papierverwendung finden Sie unter [Unterstützte Papier- und Mediensorten](#) auf Seite 50.

So legen Sie Papier in Fach 1 ein:

1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig ganz heraus. Öffnen Sie dann das Ausgabefach, das die bedruckten Blätter aufnehmen soll.

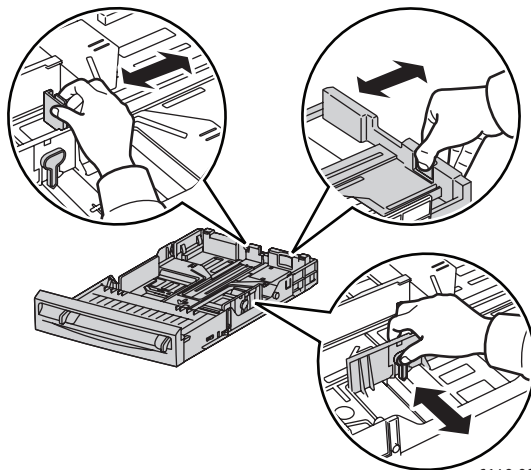


6140-005



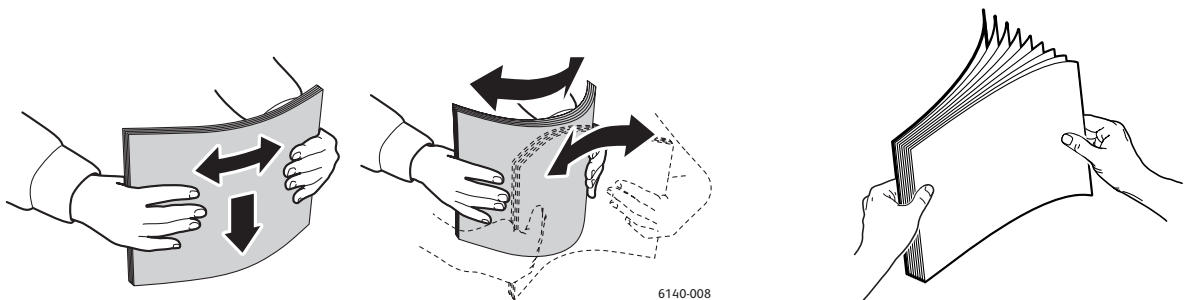
6140-007

2. Schieben Sie die Breitenführungen in Richtung Fachwand. Die Breitenführungen müssen bis zum Anschlag geöffnet sein (siehe Abbildung).



6140-006

3. Biegen Sie den Stapel vor dem Einlegen vor und zurück und fächern Sie ihn auf. Stoßen Sie den Stapelrand gegen eine ebene Oberfläche gerade.

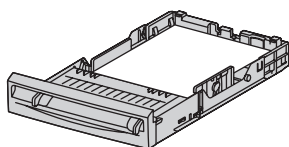


6140-008

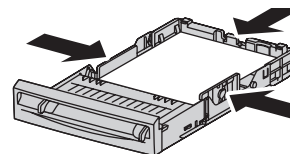
4. Legen Sie alle Druckmedien mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** und mit der **Oberkante voraus** in das Papierfach ein.

Hinweise:

- Wenden Sie beim Einlegen keine übermäßige Kraft an.
- Achten Sie darauf, dass das Papier nicht geknickt wird.



6140-009



6140-010

5. Schieben Sie die Breitenführungen so an den Stapel heran, dass sie ihn leicht berühren.

Hinweis: Wenn im PCL-Druckertreiber auf der Registerkarte „Erweitert“ bzw. im PostScript-Treiber auf der Registerkarte „Erweitert“ im Abschnitt „Details“ die Option **Formatkonflikt auf Drucker-einstellungen verwenden** eingestellt ist, müssen Sie die Papiersorte und das Papierformat für das Fach, das Sie zu verwenden gedenken, im Voraus über das Bedienfeld des Druckers einstellen.

6. Schieben Sie das Fach bis zum Anschlag in den Drucker ein.

Vorsicht: Wenden Sie dabei keine Gewalt an, da dies Schäden am Drucker zur Folge haben kann.

Siehe auch:

Einstellen von Papiersorte und -format auf Seite 64

Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung

Sie können die manuelle Zuführung für eine Vielzahl von Druckmedien verwenden, darunter:

- Normalpapier
- Dünner Karton
- Hochglanzpapier (Gestrichen 2 und Gestrichen 3)
- Aufkleber
- Umschläge

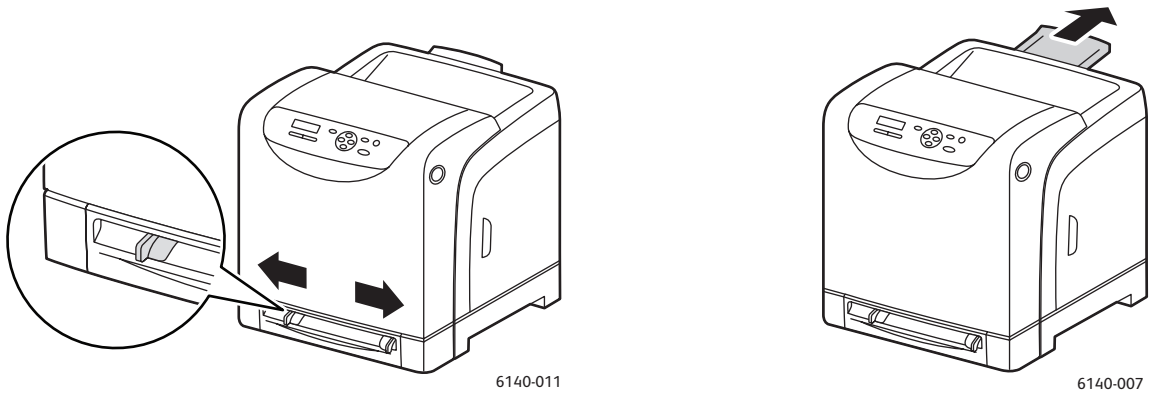
Eine vollständige Liste der für die manuelle Zuführung geeigneten Papiersorten und -formate finden Sie unter **Geeignetes Papier** auf Seite 52.

Beachten Sie die folgenden Punkte, um Probleme beim Drucken zu vermeiden:

- Legen Sie zur Einstellung der Breitenführungen im Papierfach grundsätzlich mehrere Blatt Papier ein.
- Halten Sie die Medien auf beiden Seiten fest und legen Sie sie vorsichtig und gleichmäßig in den Drucker ein.
- Wenn das Material vom Drucker nicht gerade eingezogen wird, ziehen Sie es vorsichtig wieder heraus und richten Sie es neu aus. Drücken Sie dann die Taste **OK** oder warten Sie, bis die automatische Kalibrierung beginnt.

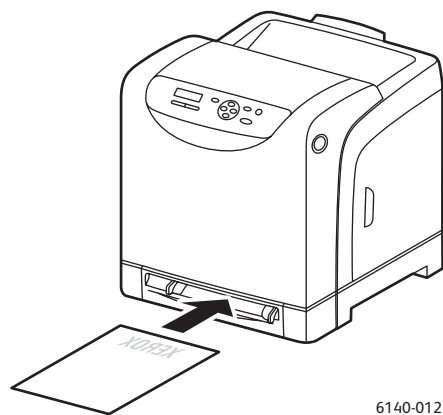
So legen Sie Papier in die manuelle Zuführung ein:

1. Stellen Sie die Papierführungen der manuellen Zuführung auf die verwendeten Medien ein.



2. Öffnen Sie das Ausgabefach, das die bedruckten Blätter fasst.
3. Legen Sie die Druckmedien mit der zu bedruckenden Seite nach **unten** so in den Drucker ein, dass die obere Kante zum Einzug weist.

Hinweis: Sie können Papier einlegen, während der Drucker sich im Bereitschaftsmodus oder im Ruhezustand befindet. Das Papier wird vom Drucker automatisch erkannt und aufgenommen. Der Drucker wartet dann darauf, dass ein Druckauftrag gesendet wird.



Einlegen von Papier in die 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)

Für die 250-Blatt-Zuführung sind die folgenden Mediensorten geeignet:

- Normalpapier
- Briefpapier mit Briefkopf
- Vorgelocht
- Farbige Papier

Eine Übersicht über unterstützte Papierformate und -gewichte finden Sie unter **Geeignetes Papier** auf Seite 52.

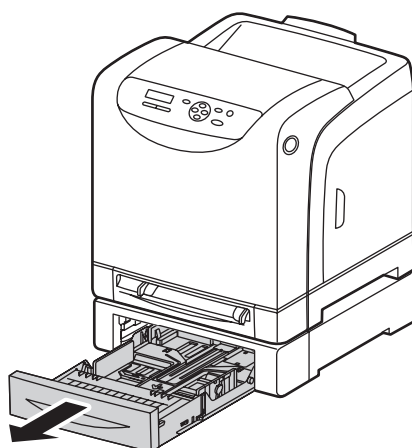
Beachten Sie die folgenden Punkte, um Probleme beim Drucken zu vermeiden:

- Legen Sie niemals unterschiedliche Papiersorten gleichzeitig ein.
- Verwenden Sie hochwertiges, speziell für Laserdrucker ausgelegtes Papier, um eine hohe Druckqualität zu gewährleisten.
- Die 250-Blatt-Zuführung sollte während eines Druckvorgangs bzw. solange der Papiervorrat nicht aufgebraucht ist, weder herausgenommen noch aufgefüllt werden. Papierstaus sind sonst die mögliche Folge. Nehmen Sie das Papier aus dem Fach heraus. Achten Sie darauf, dass die Kanten des neuen und des vorhandenen Papiers genau aufeinander aufliegen. Legen Sie dann den gesamten Stapel in das Fach ein.
- Legen Sie in das Fach keine anderen Objekte außer Papier bzw. Druckmaterial ein. Drücken Sie das Fach nicht gewaltsam nach unten.
- Legen Sie Papier immer so ein, dass die kurze Kante zuerst eingezogen wird.

Vorsicht: Ziehen Sie das Fach nicht heraus, während ein Druckvorgang läuft, da dies Papierstaus zur Folge haben kann.

So legen Sie Papier in die 250-Blatt-Zuführung ein:

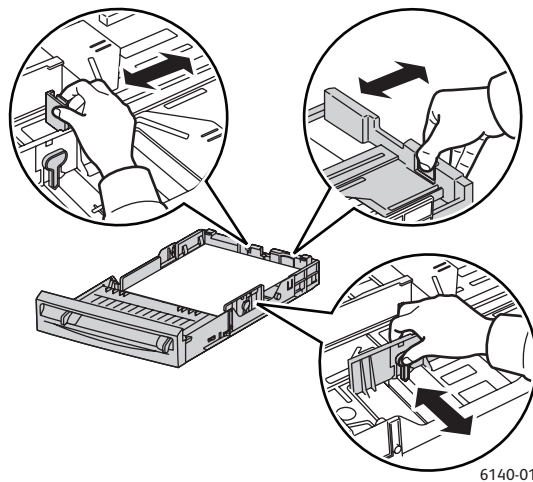
1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig aus dem Drucker heraus.



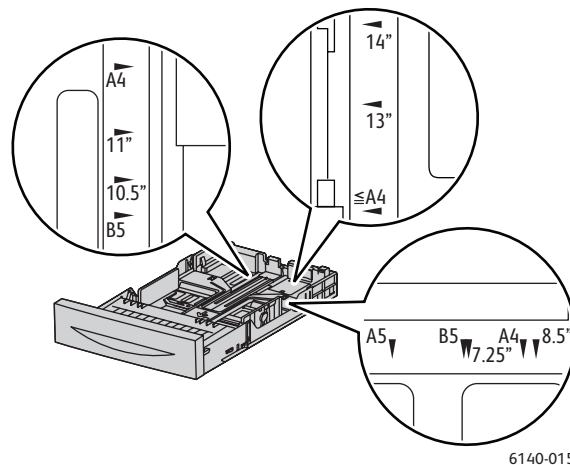
6140-014

2. Öffnen Sie das Ausgabefach, das die bedruckten Blätter fasst.

3. Schieben Sie die Breitenführungen in Richtung Fachwand. Die Breitenführungen müssen bis zum Anschlag geöffnet sein (siehe Abbildung).



4. Drücken Sie die grüne Lasche der Längsführung und verschieben Sie diese, bis der Pfeil auf der Führung mit dem entsprechenden Papierformat übereinstimmt. Die Führung rastet ein.



5. Biegen Sie den Stapel vor dem Einlegen vor und zurück und fächern Sie ihn auf. Stoßen Sie den Stapelrand gegen eine ebene Oberfläche gerade.

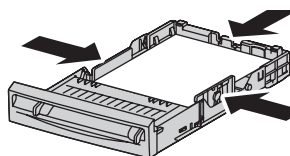


6. Legen Sie die Druckmedien mit der Druckseite **nach oben** in das Fach ein.

Hinweis: Der Stapel darf nicht über die Füllhöhenmarkierung im Fach hinausragen, da es sonst zu Papierstaus kommen kann.

7. Schieben Sie die Breiten- und Längsführungen so an den Stapel heran, dass sie ihn leicht berühren.

Hinweis: Achten Sie darauf, dass das Papier nicht geknickt wird.



6140-010

Hinweis: Wenn im PCL-Druckertreiber auf der Registerkarte „Erweitert“ bzw. im PostScript-Treiber auf der Registerkarte „Erweitert“ im Abschnitt „Details“ die Option **Formatkonflikt auf Drucker-einstellungen verwenden** eingestellt ist, müssen Sie die Papiersorte und das Papierformat für das Fach, das Sie zu verwenden gedenken, im Voraus über das Bedienfeld des Druckers einstellen.

8. Schieben Sie das Fach bis zum Anschlag in den Drucker ein.

Vorsicht: Wenden Sie dabei keine Gewalt an, da dies Schäden am Drucker zur Folge haben kann.

Siehe auch:

Einstellen von Papiersorte und -format auf Seite 64

Einstellen von Papiersorte und -format

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Einstellen der Papiersorte** auf Seite 64
- **Einstellen des Papierformats** auf Seite 65

Beim Einlegen von Papier in Fach 1 oder die 250-Blatt-Zuführung (Fach 2) müssen Sie die Papiersorte über das Bedienfeld des Druckers festlegen.

Hinweise:

- Falls im Druckertreiber im Menü „Papiersorte“ die Option **Keine** ausgewählt ist, werden beim Drucken automatisch die Bedienfeldeinstellungen verwendet. Es wird nur gedruckt, wenn die im Druckertreiber konfigurierten Einstellungen für Papierformat und -sorte mit den Einstellungen am Bedienfeld übereinstimmen. Stimmen die Einstellungen im Druckertreiber nicht mit denen am Bedienfeld überein, befolgen Sie die Anweisungen am Bedienfeld.
- Nach Wunsch können Sie angeben, dass jedes Mal, wenn Papier in das Fach eingelegt wird, eine Meldung mit der Aufforderung erscheint, Papierformat und -sorte am Bedienfeld einzustellen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Menü „Facheinst.“** auf Seite 111.

Einstellen der Papiersorte

Vorsicht: Die Einstellung der Papiersorte muss dem eingelegten Papier entsprechen. Andernfalls können Probleme mit der Druckqualität auftreten.

Hinweis: Falls im Druckertreiber im Menü „Papiersorte“ die Option **Keine** ausgewählt ist, werden beim Drucken automatisch die Bedienfeldeinstellungen verwendet. Es wird nur gedruckt, wenn die im Druckertreiber konfigurierten Einstellungen für Papierformat und -sorte mit den Einstellungen am Bedienfeld übereinstimmen. Stimmen die Einstellungen im Druckertreiber nicht mit denen am Bedienfeld überein, befolgen Sie die Anweisungen am Bedienfeld.

So stellen Sie die Papiersorte für Papier in einem Fach ein:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** die Option **Facheinstellungen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ das gewünschte Fach aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Papiersorte** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ die im Fach eingelegte Papiersorte aus und drücken Sie die Taste **OK**.
6. Drücken Sie zum Schluss die Taste **Menü**, um das Menü zu verlassen.

Einstellen des Papierformats

So stellen Sie das Papierformat für Papier in einem Fach ein:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** die Option **Facheinstellungen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ das gewünschte Fach aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Papierformat** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie das Papierformat aus und drücken Sie dann die Taste **OK**.
6. Drücken Sie zum Schluss auf die **Menütaste**, um das Menü zu verlassen.

Auswählen von Druckoptionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Auswählen von Standardwerten in Windows](#) auf Seite 66
- [Auswählen von Standardwerten in Windows für einen gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker](#) auf Seite 67
- [Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag unter Windows](#) auf Seite 67
- [Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag auf dem Macintosh](#) auf Seite 71

Hinweis: Die Einstellungen im Druckertreiber setzen die am Bedienfeld vorgenommenen Einstellungen außer Kraft, wenn vom Computer aus mit dem Treiber gedruckt wird.

Auswählen von Standardwerten in Windows

Hinweise:

- Im Folgenden wird erläutert, wie Sie für die auf dem Computer installierten Druckertreiber Standardwerte festlegen. Wird der Drucker in einem Netzwerk gemeinsam genutzt, können Sie Standardwerte festlegen, die für jeden Benutzer, der über das Netzwerk auf den Drucker zugreift, Gültigkeit haben. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Auswählen von Standardwerten in Windows für einen gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker](#) auf Seite 67.
- Die anhand dieser Methode ausgewählten Druckereinstellungen dienen als Standardeinstellungen für alle Druckaufträge, die von Ihrem Computer mit dem entsprechenden Treiber an den Drucker gesendet werden, es sei denn, Sie geben für einen einzelnen Druckauftrag andere Einstellungen vor.

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte**.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2000 und Windows Server 2003 **Start > Einstellungen > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2008 **Start > Einstellungen > Drucker**.
2. Klicken Sie im Ordner „Drucker“ mit der rechten Maustaste auf den Namen des Druckertreibers (Druckername + PCL 6 oder PS) und wählen Sie **Druckereinstellungen**.
3. Wählen Sie in den Treiberregistern die gewünschten Optionen aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **OK**, um die Einstellungen zu speichern.
4. Legen Sie bei Bedarf für den anderen Druckertreiber Standardwerte fest.

Hinweis: Weitere Informationen zu den Windows-Treiberoptionen enthält die Online-Hilfe. Klicken Sie im Dialogfeld „Druckereinstellungen“ auf die Schaltfläche **Hilfe**.

Auswählen von Standardwerten in Windows für einen gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker

Wird der Drucker in einem Netzwerk gemeinsam genutzt, können Sie Standardwerte festlegen, die für jeden Benutzer, der über das Netzwerk auf den Drucker zugreift, Gültigkeit haben. Diese Standardwerte auf Netzwerkebene können allerdings durch die Treibereinstellungen auf dem Computer eines Benutzers außer Kraft gesetzt werden.

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte**.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2000 und Windows Server 2003 **Start > Einstellungen > Drucker**.
 - Wählen Sie unter Windows 2008 **Start > Einstellungen > Drucker**.
2. Klicken Sie im Ordner „Drucker“ mit der rechten Maustaste auf den Namen des Druckertreibers (Druckername + PCL 6 oder PS) und wählen Sie **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Druckers auf die Registerkarte **Erweitert**.
4. Klicken Sie auf der Registerkarte „Erweitert“ auf die Schaltfläche **Standardwerte**.
5. Wählen Sie die gewünschten Optionen in den Treiberregistern aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um Ihre Einstellungen anzuwenden.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag unter Windows

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber** auf Seite 68
- **Druckoptionen für Windows PCL-Treiber** auf Seite 69

Wenn Sie für einen bestimmten Druckauftrag spezielle Druckoptionen verwenden möchten, ändern Sie die Treibereinstellungen in der jeweiligen Anwendung, bevor Sie den Auftrag an den Drucker senden.

Hinweis: Für den Druckertreiber gibt es eine separate Online-Hilfe, die weitere Informationen zur Auswahl von Druckoptionen enthält. Klicken Sie im Treiberdialogfeld auf die Schaltfläche **Hilfe**.

So wählen Sie Druckoptionen aus:

1. Öffnen Sie das Dokument oder die Grafik in Ihrer Anwendung und dann das Dialogfeld **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker **Phaser 6140** (PostScript oder PCL) aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**. Das Druckertreiberdialogfeld wird geöffnet.
3. Nehmen Sie auf den Registerkarten des Treiberdialogfelds die gewünschten Einstellungen vor. Beginnen Sie mit der Registerkarte „Standard“. Eine Liste der Optionen finden Sie unter **Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber** auf Seite 68 und **Druckoptionen für Windows PCL-Treiber** auf Seite 69.

Hinweis: Im PCL-Treiber für Windows können Sie einen Satz Druckoptionen unter einem aussagekräftigen Namen speichern und auf andere Druckaufträge anwenden. Anweisungen hierzu finden Sie in der Online-Hilfe. Klicken Sie im Dialogfeld des Druckertreibers auf die Schaltfläche **Hilfe**.

Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber

Einzelheiten zur Verwendung der Druckertreiberoptionen enthält die Online-Hilfe zum Treiber. Klicken Sie im Treiberdialogfeld auf die Schaltfläche **Hilfe**.

Hinweis: Damit optionale Funktionen im Treiberdialogfeld verfügbar sind, müssen diese Funktionen installiert und aktiviert werden. Falls Sie die installierten optionalen Funktionen noch nicht aktiviert haben, lesen Sie **Aktivieren optionaler Funktionen** auf Seite 44.

Registerkarte im Treiber	Druckoption
Papier/Ausgabe	• Auftragstyp: Gibt die Art des Druckauftrags an. Zur Auswahl stehen „Normaldruck“, „Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ („Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ sind nur bei zusätzlichem RAM-Speicher verfügbar). • Duplexdruck: Zur Auswahl stehen „Einseitiger Druck“, „Kurze Seite“ und „Lange Seite“. • Papierformat: Gibt das zu bedruckende Papierformat an, bei dem es sich um ein benutzerdefiniertes Format handeln kann. • Papierfach: Legt fest, welches Papierfach verwendet wird, wenn im PostScript-Druckertreiber die Option „Papierfach“ auf Automatische Auswahl eingestellt ist. • Papiersorte: Gibt die in das Fach eingelegte Papiersorte an. • Bildausrichtung: Zur Auswahl stehen „Hochformat“ und „Querformat“. • Ausgabefarbe: Zur Auswahl stehen Farbe und Schwarzweiß. • Gespeicherte Einstellungen: Ermöglicht die Speicherung der aktuellen Einstellungen unter einem bestimmten Namen, damit sie wiederholt eingesetzt werden können. Außerdem können Sie einen Satz gespeicherter Einstellungen laden und bearbeiten. • Druckerstatus (Schaltfläche): Öffnet die interne Einstellungsseite des Druckers in CentreWare IS, das über den Webbrowser des Computers aufgerufen wird (sofern der Drucker in ein Netzwerk eingebunden ist). • Standardwerte (Schaltfläche): Setzt alle Optionen auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ auf die Standardeinstellungen zurück. • Alle Standard (Schaltfläche): Setzt alle Einstellungen im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Druckers auf die Standardwerte zurück. • Hilfe (Schaltfläche): Öffnet die Online-Hilfe des Druckertreibers für die Registerkarte „Papier/Ausgabe“.
Bildoptionen	• Bildqualität: Legt fest, wie schnell die Seite gedruckt wird und wirkt sich damit auf die Druckqualität aus. • Helligkeit: Dient zum Abdunkeln oder Aufhellen des Druckbilds. • Farbkorrektur: Legt fest, wie Farbe auf gedruckte Bilder, Texte und Fotos angewendet wird. • Farbbalance (Schaltfläche): Dient zum Festlegen der Dichte jeder zum Drucken verwendeten Farbe. • Standardwerte (Schaltfläche): Setzt alle Optionen auf der Registerkarte „Bildoptionen“ auf die Standardeinstellungen zurück. • Hilfe (Schaltfläche): Öffnet die Online-Hilfe des Druckertreibers für die Registerkarte „Bildoptionen“.

Registerkarte im Treiber	Druckoption
Layout	• Seiten pro Blatt (N-fach): Ermöglicht bei mehrseitigen Dokumenten die Ausgabe mehrerer Seiten auf einem Blatt, einschließlich Broschürendruck. • Konturschriftarten: Druckt eine Umrandung um jede Seite, wenn mehrere Seiten pro Blatt gedruckt werden. • An neues Papierformat anpassen: Dient zur Auswahl des Ausgabepapierformats, an das die Seite angepasst werden soll. • Standardwerte (Schaltfläche): Setzt alle Optionen auf der Registerkarte „Layout“ auf die Standardeinstellungen zurück. • Hilfe (Schaltfläche): Öffnet die Online-Hilfe des Druckertreibers für die Registerkarte „Layout“.
Erweitert	• Bildoptionen: Ermöglicht die Einstellung von Druckauflösung, Farbmanagement und -methode, TrueType-Schriftarten sowie Vergrößerung bzw. Verkleinerung (in Prozent) für gedruckte Bilder. • Dokumentoptionen: Ermöglicht unter anderem die Einstellung der PostScript-Druckgeschwindigkeit, Download-Methode für TrueType-Schriftarten, PostScript-Fehlermeldungen, Seitenausrichtung für die manuelle Zuführung, Druckreihenfolge der Seiten sowie verschiedener Farbeinstellungen. • Hilfe (Schaltfläche): Öffnet die Online-Hilfe des Druckertreibers für die Registerkarte „Erweitert“. • Funktionen auf Standardwerte einstellen (Schaltfläche): Setzt alle Optionen auf der Registerkarte „Erweitert“ auf die Standardeinstellungen zurück.

Druckoptionen für Windows PCL-Treiber

Einzelheiten zur Verwendung der Druckertreiberoptionen enthält die Online-Hilfe zum Treiber. Klicken Sie im Treiberdialogfeld auf die Schaltfläche **Hilfe**.

Hinweis: Damit optionale Funktionen im Treiberdialogfeld verfügbar sind, müssen diese Funktionen installiert und aktiviert werden. Falls Sie die installierten optionalen Funktionen noch nicht aktiviert haben, lesen Sie **Aktivieren optionaler Funktionen** auf Seite 44.

Registerkarte im Treiber	Druckoption
Papier/Ausgabe	• Auftragstyp: Gibt die Art des Druckauftrags an. Zur Auswahl stehen „Normaldruck“, „Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ („Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ sind nur bei zusätzlichem RAM-Speicher verfügbar). • Duplexdruck: Zur Auswahl stehen „Einseitiger Druck“, „Kurze Seite“ und „Lange Seite“. • Papierformat: Gibt das zu bedruckende Papierformat an, bei dem es sich um ein benutzerdefiniertes Format handeln kann. • Ausgabefarbe: Zur Auswahl stehen Farbe und Schwarzweiß. • Papiersorte: Gibt die in das Fach eingelegte Papiersorte an. • Gespeicherte Einstellungen: Ermöglicht die Speicherung der aktuellen Einstellungen unter einem bestimmten Namen, damit sie wiederholt eingesetzt werden können. Außerdem können Sie einen Satz gespeicherter Einstellungen laden und bearbeiten. • Papierfach: Legt fest, welches Papierfach verwendet wird, wenn im PCL-Druckertreiber die Option „Papierfach“ auf Automatische Auswahl eingestellt ist. • Manuelle Zuführung: Ausrichtung: Zur Auswahl stehen „Hochformat“ und „Querformat“. • Deckblätter/Trennblätter (Schaltfläche): Dient zum Festlegen von Deck- und Trennblättern für Druckaufträge. • Druckerstatus (Schaltfläche): Öffnet die interne Einstellungsseite des Druckers in CentreWare IS, das über den Webbrowser des Computers aufgerufen wird (sofern der Drucker in ein Netzwerk eingebunden ist). • Standardwerte (Schaltfläche): Setzt alle Optionen auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ auf die Standardeinstellungen zurück.
Bildoptionen	• Bildqualität: Legt fest, wie schnell die Seite gedruckt wird und wirkt sich damit auf die Druckqualität aus. • Ausgabefarbe: Zur Auswahl stehen Farbe und Schwarzweiß. • Ausgabeerkennung: Wenn im Feld „Ausgabefarbe“ die Option Farbe ausgewählt wurde, kann hiermit angegeben werden, ob die Ausgabeerkennung weniger scharf basierend auf der Farbbeurteilung sein soll. • Bildanpassungsmodus: Zur Auswahl stehen „Empfohlen“, „ICM-Anpassung (System)“, „CMS-Anpassung (Anwendung)“ und „Komplementäre Farbkonvertierung“. • Bildtypen: Dient zum Auswählen eines spezifischen Druckmodus entsprechend den Charakteristiken des zu druckenden Schriftbilds. • Auto-Bildkorrektur: Bestimmt die Charakteristiken eines bestimmten Bildtyps, z. B. Fotos auf einer Seite. Die Bilder werden anschließend automatisch vom Drucker korrigiert. • Bildeinstellungen (Schaltfläche): Öffnet die Registerkarte „Bildeinstellungen“ im Dialogfeld „Grafikeigenschaften“. • Farbbalance (Schaltfläche): Öffnet die Registerkarte „Farbbalance“ im Dialogfeld „Grafikeigenschaften“. • Profileinstellungen (Schaltfläche): Öffnet die Registerkarte „Profileinstellungen“ im Dialogfeld „Grafikeigenschaften“. • Standardwerte (Schaltfläche): Setzt alle Optionen auf der Registerkarte „Bildoptionen“ auf die Standardeinstellungen zurück.

Registerkarte im Treiber	Druckoption
Layout	• Seiten pro Blatt (N-fach): Ermöglicht bei mehrseitigen Dokumenten die Ausgabe mehrerer Seiten auf einem Blatt. • Bildreihenfolge: (Nur verfügbar, wenn mehrere Seiten auf ein Blatt gedruckt werden.) Bestimmt die Reihenfolge, in der Seiten auf das Blatt gedruckt werden. • Konturschriftarten: Druckt eine Umrandung um jede Seite, wenn mehrere Seiten pro Blatt gedruckt werden. • Booklet/Poster/Mischdokument/Drehung (Schaltfläche): Bietet Einstellungen für die Dokumentausgabe im Broschürenformat, für die Ausgabe einer Datenseite über mehrere Blätter verteilt (Poster) sowie für die Angabe der Ausrichtung für Dateien mit uneinheitlich ausgerichteten Seiten. • An neues Papierformat anpassen: Dient zur Auswahl des Ausgabepapierformats, an das die Seite angepasst werden soll. • Verkleinern/Vergrößern: Gibt an, um welchen Prozentsatz das zu druckende Bild vergrößert oder verkleinert wird. • Bildausrichtung: Legt Hoch- oder Querformat fest • Rand verschieben/Ränder (Schaltfläche): Bietet Zugriff auf die Seitenrandeinstellungen. • Standardwerte (Schaltfläche): Setzt alle Optionen auf der Registerkarte „Layout“ auf die Standardeinstellungen zurück.
Wasserzeichen/Overlays	Bietet Zugriff auf Einstellungen zum Erstellen von Wasserzeichen und Overlays, die auf Seiten gedruckt werden sollen. Ein Overlay ist eine Gruppe von PCL-Befehlen und/oder Daten, die anhand eines Seitenbilds erstellt und als externe Datei gespeichert wurde.
Erweitert	Bietet Zugriff auf erweiterte Druckeroptionen wie „Leere Seiten überspringen“, „Entwurfsmodus“, „Infoseite“, „Formatkonflikt“, bestimmte Grafikeinstellungen sowie Schriftarteinstellungen.

Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag auf dem Macintosh

Wenn Sie für einen bestimmten Druckauftrag spezielle Druckoptionen verwenden möchten, ändern Sie die Treibereinstellungen in der jeweiligen Anwendung, bevor Sie den Auftrag an den Drucker senden.

Hinweis: Für den Druckertreiber gibt es eine separate Online-Hilfe, die weitere Informationen zur Auswahl von Druckoptionen enthält.

1. Öffnen Sie das Dokument in Ihrer Anwendung und wählen Sie **Ablage > Drucken**.
2. Wählen Sie die gewünschten Druckoptionen aus den angezeigten Menüs und Dropdown-Listen aus. Eine Liste der Optionen finden Sie unter **Druckoptionen für Macintosh OS X** auf Seite 72.

Hinweis: Wählen Sie unter Macintosh OS X im Dialogfeld „Drucken“ in der Dropdown-Liste **Voreinstellungen** den Befehl **Sichern** aus, um die aktuellen Druckereinstellungen zu speichern. Sie können mehrere Voreinstellungen erstellen und jede mit einem eigenen Namen und den entsprechenden Druckereinstellungen speichern. Wählen Sie zum Drucken von Druckaufträgen mit speziellen Druckereinstellungen in der Liste „Voreinstellungen“ die gewünschte Voreinstellung aus.

3. Klicken Sie auf **Drucken**, um den Auftrag zu drucken.

Druckoptionen für Macintosh OS X

Einzelheiten zur Verwendung der Druckertreiberoptionen enthält die Online-Hilfe zum Treiber. Klicken Sie im Treiberdialogfeld auf die Schaltfläche mit dem Fragezeichen.

Mac OS X, Version 10.4 und 10.5

Einblendmenü im Treiber	Druckoptionen
Kopien & Seiten	• Kopien: Legt die Anzahl der Kopien fest und gibt an, ob die Ausgabe sortiert werden soll. • Seiten: Alle, Aktuelle, Gewählte, Von x bis x, Seitenbereich.
Layout	• Seiten pro Blatt: Legt die Anzahl der Seiten fest, die auf ein Blatt Papier gedruckt werden sollen. • Layoutausrichtung: Legt bei Ausgabe mehrerer Seiten auf einem Blatt die Reihenfolge der zu druckenden Seiten fest. • Rahmen: Legt die Art und die Stärke der Umrandung fest, die um die einzelnen Seiten auf dem Blatt gedruckt werden soll. • Duplex: Bei aktivierter Option wird hier festgelegt, ob die Seite an der langen Kante oder an der kurzen Kante gewendet wird (Duplexeinheit erforderlich).
Farbabstimmung (nur Version 10.5)	• ColorSync: Ermöglicht die Auswahl eines Profils im Profilauswahlmenü. • Im Drucker
Papierhandhabung	• Seitenbereich: Alle, nur gerade, nur ungerade. • Ausgabepapierformat: (Nur wählbar, wenn die Option An Papierformat anpassen aktiviert ist.) Gibt das Papierformat an, auf dem gedruckt werden soll. • Seitenfolge: Automatisch, Normal, Umgekehrt
Papierzufuhr	• Alle Seiten von: Legt das Fach fest, aus dem alle Seiten gedruckt werden sollen: Automatische Auswahl, Manuelle Zuführung, Fach 1, Fach 2 (nur falls installiert). • Erste Seite von: Die erste Seite wird auf Papier aus dem angegebenen Fach gedruckt. • Restliche Seiten von: Die restlichen Seiten werden auf Papier aus dem angegebenen Fach gedruckt.
Deckblatt	• Deckblatt drucken: Gibt an, ob und an welcher Stelle ein Deckblatt gedruckt wird (vor/nach dem Dokument). Bei Auswahl von „Kein“ wird kein Deckblatt gedruckt. • Art des Deckblatts: Hier kann die Art des Deckblatts, z. B. vertraulich, Standard, geheim, gewählt werden. • Rechnungsinfo: Dient zum Festlegen, ob auf dem Deckblatt Kostenzählungsdaten ausgegeben werden sollen.
Zeitplanung	• Dokument drucken: Sofort, zur angegebenen Uhrzeit, anhalten • Priorität: Dringlich, hoch, mittel, niedrig
Auftragstyp	Gibt die Art des Druckauftrags an. Zur Auswahl stehen „Normaldruck“, „Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ („Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ sind nur bei zusätzlichem RAM-Speicher verfügbar).

Einblendmenü im Treiber	Druckoptionen
Auftragssteuerung	• Protokollierungsmodus: Benutzer, Administrator • Benutzereinstellungen: Gibt Kontoeinstellungen wie Name und Kennwort an.
Druckeroptionen	• Druckqualität/Farbe: Legt Ausgabefarbe, Bildqualität, Helligkeit, Farbkorrekturmethode, Halbtonrastereinstellungen und Farbbalance fest. • Farbanpassung: Legt Einstellungen für die RGB-Farbanpassung fest. • Farbbalance (C, M, Y, K): Gibt die zu verwendende Farbmenge an. • Umgang mit Druckmedien: Legt die Ausrichtung der manuellen Zuführung, die Papiersorte, Einstellungen für Formatkonflikte und die automatische Ausrichtung von benutzerdefiniertem Papier fest. • Druckerspezifische Optionen: Bildoptimierung, Entwurfsmodus, Leere Seiten überspringen, Halbtonraster sperren, Express-S/W-Ausgabe.
Stand der Verbrauchsmaterialien	Veranschaulicht den verbleibenden Tonerstand in jeder Tonerkartusche in einem Balkendiagramm und gibt die Restlebensdauer der Belichtungseinheit an.
Zusammenfassung	Gibt einen Überblick über die Treibereinstellungen.

Mac OS X Version 10.3

Einblendmenü im Treiber	Druckoptionen
Kopien & Seiten	• Kopien: Legt die Anzahl der Kopien fest und gibt an, ob die Ausgabe sortiert werden soll. • Seiten: Alle, Von x bis x.
Layout	• Seiten pro Blatt: Legt die Anzahl der Seiten fest, die auf ein Blatt Papier gedruckt werden sollen. • Layoutausrichtung: Legt bei Ausgabe mehrerer Seiten auf einem Blatt die Reihenfolge der zu druckenden Seiten fest. • Rahmen: Legt die Art und die Stärke der Umrandung fest, die um die einzelnen Seiten auf dem Blatt gedruckt werden soll. • Duplex: Bei aktivierter Option wird hier festgelegt, ob die Seite an der langen Kante oder an der kurzen Kante gewendet wird (Duplexeinheit erforderlich).
Ausgabeoptionen	Datei sichern als: • PDF • PostScript
Zeitplanung	• Dokument drucken: Sofort, zur angegebenen Uhrzeit, anhalten • Priorität: Dringlich, hoch, mittel, niedrig
Papierhandhabung	• Umgekehrte Seitenfolge • Drucken: Alle, ungerade, gerade
ColorSync	• Farbabstimmung • Quartz-Filter

Einblendmenü im Treiber	Druckoptionen
Deckblatt	• Deckblatt drucken: Sofern aktiviert, wird ein Deckblatt vor oder nach dem Dokument gedruckt. • Art des Deckblatts: Hier kann die Art des Deckblatts, z. B. vertraulich, Standard, geheim, gewählt werden. • Rechnungsinfo: Dient zum Festlegen, ob auf dem Deckblatt Kostenzählungsdaten ausgegeben werden sollen.
Fehlerbehebung	• PostScript-Fehler • Fachwechsel
Papierzufuhr	• Alle Seiten von: Legt das Fach fest, aus dem alle Seiten gedruckt werden sollen: Automatische Auswahl, Manuelle Zuführung, Fach 1, Fach 2 (nur falls installiert). • Erste Seite von: Die erste Seite wird auf Papier aus dem angegebenen Fach gedruckt. • Restliche Seiten von: Die restlichen Seiten werden auf Papier aus dem angegebenen Fach gedruckt.
Auftragssteuerung	• Protokollierungsmodus: Benutzer, Administrator • Benutzereinstellungen: Gibt Kontoeinstellungen wie Name und Kennwort an.
Auftragstyp	Gibt die Art des Druckauftrags an. Zur Auswahl stehen „Normaldruck“, „Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ („Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ sind nur bei zusätzlichem RAM-Speicher verfügbar).
Druckeroptionen	• Druckqualität/Farbe: Legt Ausgabefarbe, Bildqualität, Helligkeit, Farbkorrekturmethode, Halbtoneinstellungen und Farbbalance fest. • Farbanpassung: Legt Einstellungen für die RGB-Farbanpassung fest. • Farbbalance (C, M, Y, K): Gibt die zu verwendende Farbmenge an. • Umgang mit Druckmedien: Legt die Ausrichtung der manuellen Zuführung, die Papiersorte, Einstellungen für Formatkonflikte und die automatische Ausrichtung von benutzerdefiniertem Papier fest. • Druckerspezifische Optionen: Bildoptimierung, Entwurfsmodus, Leere Seiten überspringen, Halbtone raster sperren, Express-S/W-Ausgabe.
Zusammenfassung	Gibt einen Überblick über die Treibereinstellungen.

Drucken auf Spezialmedien

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Bedrucken von Umschlägen](#) auf Seite 75
- [Bedrucken von Aufklebern](#) auf Seite 78
- [Bedrucken von Hochglanzpapier](#) auf Seite 80
- [Bedrucken von Karton](#) auf Seite 83

Bedrucken von Umschlägen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Richtlinien für das Bedrucken von Umschlägen](#) auf Seite 75
- [Bedrucken von Umschlägen aus Fach 1](#) auf Seite 76
- [Bedrucken von Umschlägen über die manuelle Zuführung](#) auf Seite 77
- [Bedrucken von Umschlägen mit dem PostScript-Treiber](#) auf Seite 77
- [Bedrucken von Umschlägen mit dem PCL-Treiber](#) auf Seite 78

Richtlinien für das Bedrucken von Umschlägen

- Umschläge können über Fach 1 und die manuelle Zuführung bedruckt werden.
- Der automatische Duplexdruck ist bei Umschlägen nicht möglich.
- Das erfolgreiche Bedrucken von Umschlägen hängt in hohem Maß von der Qualität und Beschaffenheit der Umschläge ab. Verwenden Sie speziell für Laserdrucker ausgelegte Umschläge in geeigneten Formaten. Eine Liste der unterstützten Umschlagformate für Fach 1 und die manuelle Zuführung finden Sie unter [Geeignetes Papier](#) auf Seite 52.
- Bewahren Sie unbenutzte Umschläge in ihrer Verpackung auf, damit Feuchtigkeit oder Trockenheit nicht die Druckqualität beeinträchtigen und zu Knitterfalten führen. Hohe Luftfeuchtigkeit kann dazu führen, dass die Umschlagklappen vor oder während des Drucks verkleben. Halten Sie die Temperatur und die relative Luftfeuchtigkeit möglichst konstant, um optimale Ergebnisse zu gewährleisten.
- Verwenden Sie keine gepolsterten Umschläge und achten Sie beim Kauf darauf, dass die Umschläge flach liegen.
- Entfernen Sie vor dem Drucken Luftblasen aus den Umschlägen. Legen Sie dazu ein schweres Buch auf die Umschläge.
- Wenn Knitterfalten oder Auswölbungen auftreten, verwenden Sie Umschläge einer anderen Marke, die speziell für Laserdrucker ausgelegt ist.

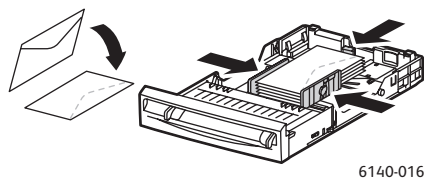
Vorsicht: Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern oder Klammern, da diese den Drucker beschädigen können. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Umschläge entstehen, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Wartungsvertrag oder die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) abgedeckt. Die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Details erfahren Sie bei einer Vertretung in Ihrer Nähe.

Bedrucken von Umschlägen aus Fach 1

So legen Sie Umschläge ein:

1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig heraus. Öffnen Sie dann das Ausgabefach, das die bedruckten Umschläge aufnehmen soll. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier in Fach 1](#) auf Seite 57.
2. Schieben Sie die Papierführungen bis zur Fachwand.
3. Legen Sie die Umschläge mit geschlossenen Klappen und der zu bedruckenden Seite **nach oben** ein. Sie können das Fach bis zur Füllhöhenmarkierung mit Umschlägen füllen.

Hinweis: Die Rückseite eines Umschlags kann nicht bedruckt werden. Je nach Umschlagtyp kann es zu verminderter Druckqualität oder Knittern kommen.



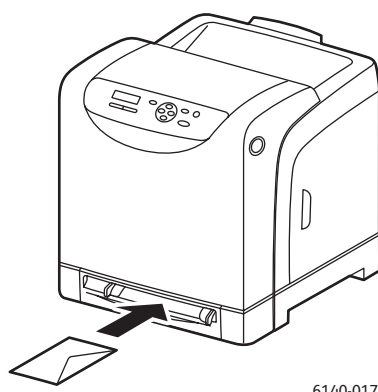
4. Schieben Sie die Medienführungen so an den Umschlagstapel heran, dass sie ihn leicht berühren.
5. Schieben Sie das Fach bis zum Anschlag in den Drucker ein.
6. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
7. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** die Option **Facheinstellungen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
8. Wählen Sie **Fach 1** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
9. Wählen Sie **Papiersorte** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
10. Wählen Sie **Umschlag** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
11. Drücken Sie die Taste **Zurück** einmal, um das Menü zu verlassen. Drücken Sie die Taste **Nach unten**, um **Papierformat** auszuwählen, und drücken Sie die Taste **OK**.
12. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ das gewünschte Umschlagformat aus und drücken Sie dann die Taste **OK**.
13. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Falls Sie den PostScript-Treiber verwenden, lesen Sie [Bedrucken von Umschlägen mit dem PostScript-Treiber](#) auf Seite 77.
 - Falls Sie den PCL-Treiber verwenden, lesen Sie [Bedrucken von Umschlägen mit dem PCL-Treiber](#) auf Seite 78.

Bedrucken von Umschlägen über die manuelle Zuführung

Hinweis: In die manuelle Zuführung kann nur jeweils ein Umschlag eingelegt werden.

So legen Sie einen Umschlag ein:

1. Stellen Sie die Papierführungen der manuellen Zuführung auf die verwendeten Medien ein. Öffnen Sie dann das Ausgabefach, das die bedruckten Umschläge aufnehmen soll. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) auf Seite 59.
2. Legen Sie einen Umschlag mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** und der Umschlagklappe nach rechts ein (siehe Abbildung).



3. Schieben Sie die Papierführungen so an den Umschlag heran, dass sie ihn leicht berühren.
4. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Falls Sie den PostScript-Treiber verwenden, lesen Sie [Bedrucken von Umschlägen mit dem PostScript-Treiber](#) auf Seite 77.
 - Falls Sie den PCL-Treiber verwenden, lesen Sie [Bedrucken von Umschlägen mit dem PCL-Treiber](#) auf Seite 78.

Bedrucken von Umschlägen mit dem PostScript-Treiber

1. Legen Sie die Umschläge in das hierfür vorgesehen Fach oder die manuelle Zuführung ein. Öffnen Sie dann in der Anwendung, aus der Sie drucken, das Dialogfeld **Drucken**.
2. Wählen Sie den Phaser 6140 PostScript-Drucker in der Druckerliste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften** (oder **Einstellungen**).
3. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ die Option **Umschlag** aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ das Umschlagformat aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ das verwendete Fach aus.
4. Klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Bedrucken von Umschlägen mit dem PCL-Treiber

1. Legen Sie die Umschläge in das hierfür vorgesehene Fach ein. Öffnen Sie dann in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**.
2. Wählen Sie den Phaser 6140 PCL-Drucker in der Druckerliste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften** (oder **Einstellungen**).
3. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ die Option **Umschlag** aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ das Umschlagformat aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ das verwendete Fach aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Layout** aus und dann in der Liste „An neues Papierformat anpassen“ das Umschlagformat.

Hinweis: Bei einigen Anwendungen ist es nicht möglich, den Text, mit dem der Umschlag bedruckt werden soll, zu drehen und so auf die Art der Umschlagzuführung abzustimmen. Da Sie keinen Einfluss darauf haben, wie der Umschlag dem Drucker zugeführt wird, können Sie die Dreheinstellung des Druckertreibers verwenden. Klicken Sie auf der Registerkarte „Layout“ auf die Schaltfläche **Booklet/Poster/Mischdokument/Drehung**. Wählen Sie in der Liste „Bildrotation (180 Grad)“ die Option **Hoch- & Querformat (für Umschläge)** aus und klicken Sie dann auf **OK**.

5. Klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Bedrucken von Aufklebern

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Richtlinien für das Bedrucken von Aufklebern** auf Seite 78
- **Bedrucken von Aufklebern aus Fach 1** auf Seite 79
- **Bedrucken von Aufklebern über die manuelle Zuführung** auf Seite 80

Papier oder andere Spezialmedien können Sie von Ihrem Händler vor Ort oder über die Xerox-Website für Verbrauchsmaterialien www.xerox.com/office/6140supplies beziehen.

Richtlinien für das Bedrucken von Aufklebern

Hinweis: Aufkleber können über Fach 1 und die manuelle Zuführung bedruckt werden.

- Verwenden Sie keine Vinylaufkleber.
- Bedrucken Sie nur eine Seite des Aufkleberbogens. Verwenden Sie nur vollständige Aufkleberbogen.

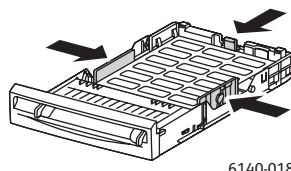
Vorsicht: Verwenden Sie keine Blätter mit fehlenden Aufklebern, da dies den Drucker beschädigen kann.

- Verwenden Sie keine Aufkleber, die perforiert sind oder sich bereits ganz oder teilweise vom Trägermaterial gelöst haben.
- Bewahren Sie nicht benutzte Aufkleber flach in der Originalverpackung auf. Nehmen Sie die Aufkleber erst aus der Originalverpackung, wenn sie benötigt werden. Legen Sie nicht verwendete Aufkleberbögen wieder in die Originalverpackung zurück und verschließen Sie diese.

- Bewahren Sie Aufkleberbogen nicht in sehr trockener oder sehr feuchter Umgebung und auch nicht unter extremen Temperaturbedingungen auf. Andernfalls kann es zu Medienstaus oder Problemen mit der Druckqualität kommen.
- Brauchen Sie Vorräte zügig auf. Lange Lagerzeiten unter extremen Bedingungen können zu gewellten Aufklebern führen und einen Stau im Drucker verursachen.

Bedrucken von Aufklebern aus Fach 1

1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig heraus und schieben Sie die Papierführung nach außen. Öffnen Sie dann das Ausgabefach, das die bedruckten Aufkleber aufnehmen soll. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Einlegen von Papier in Fach 1** auf Seite 57.
2. Fächern Sie die Aufkleber auf, um zusammenklebende Bögen zu trennen.
3. Legen Sie die Aufkleber so ein, dass die zu bedruckende Seite **nach oben** zeigt und der obere Rand zuerst eingezogen wird. Legen Sie nicht mehr als **25** Bögen ein.
4. Stellen Sie die Papierführungen den Bögen entsprechend ein.

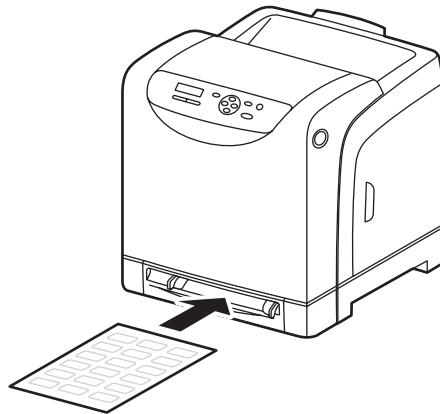


6140-018

5. Öffnen Sie in der Anwendung, mit der Sie die Aufkleber bedrucken, das Dialogfeld **Drucken**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften** (oder **Einstellungen**).
6. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ des Druckertreibers folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ die Option **Fach 1** aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ das Format des Aufkleberbogens aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ die Option **Aufkleber** aus.
7. Klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Bedrucken von Aufklebern über die manuelle Zuführung

1. Stellen Sie die Papierführungen der manuellen Zuführung auf den Aufkleberbogen ein. Öffnen Sie dann das Ausgabefach. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) auf Seite 59.
2. Führen Sie **einen** Aufkleberbogen mit der Oberkante zuerst und der zu bedruckenden Seite **nach unten** in die manuelle Zuführung ein, bis der Einzug anhält. Achten Sie darauf, dass der Bogen nicht schief eingezogen wird. Passen Sie die Stellung der Papierführungen gegebenenfalls an den Bogen an.



6140-019

3. Öffnen Sie in der Anwendung, in der Sie die Aufkleber erstellen, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Drucker **Phaser 6140** aus (der Treibertyp – PCL oder PostScript – ist hierbei unerheblich).
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
5. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ das Format der Aufkleberbögen aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ die Option **Aufkleber** aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ die Option **Manuelle Zuführung** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Bedrucken von Hochglanzpapier

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Richtlinien für das Bedrucken von Hochglanzpapier](#) auf Seite 80
- [Bedrucken von Hochglanzpapier aus Fach 1](#) auf Seite 81
- [Bedrucken von Hochglanzpapier über die manuelle Zuführung](#) auf Seite 82

Richtlinien für das Bedrucken von Hochglanzpapier

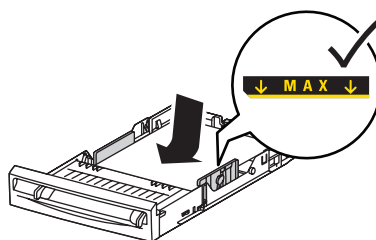
- Hochglanzpapier kann über Fach 1 und die manuelle Zuführung bedruckt werden.
- Der automatische Duplexdruck ist bei Hochglanzpapier nicht möglich.

- Nehmen Sie das Hochglanzpapier erst aus der versiegelten Verpackung, wenn Sie es in den Drucker einlegen wollen.
- Lassen Sie das Hochglanzpapier in der Originalverpackung und ungeöffnete Pakete im Originalversandkarton, bis sie benötigt werden.
- Nehmen Sie alle anderen Druckmedien aus dem Fach, bevor Sie das Hochglanzpapier einlegen.
- Legen Sie nur so viel Hochglanzpapier ein, wie Sie benötigen. Wenn Sie mit dem Drucken fertig sind, nehmen Sie alle übrig gebliebenen Blätter aus dem Fach heraus. Legen Sie das unbenutzte Hochglanzpapier wieder in die Originalverpackung und verschließen Sie diese.
- Brauchen Sie Vorräte zügig auf. Lange Lagerzeiten unter extremen Bedingungen können zu Papierwellung führen und einen Stau im Drucker verursachen.

Bedrucken von Hochglanzpapier aus Fach 1

1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig heraus und schieben Sie die Papierführungen nach außen. Öffnen Sie dann das Ausgabefach, das die bedruckten Blätter aufnehmen soll. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Einlegen von Papier in Fach 1** auf Seite 57.
2. Fächern Sie das Papier auf, um zusammenklebende Blätter zu trennen.
3. Legen Sie das Hochglanzpapier mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** in das Fach ein.

Hinweis: Legen Sie nicht mehr als **25** Bögen ein. Legen Sie Papier nur bis zur Füllhöhenmarkierung in das Fach ein, andernfalls kann es zu Staus kommen.

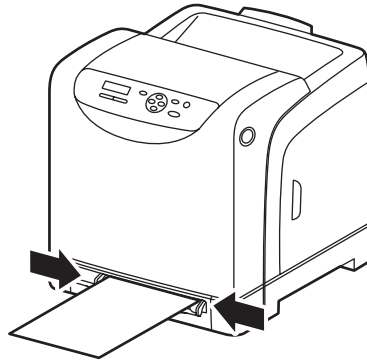


6140-020

4. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Drucker **Phaser 6140** aus (der Treibertyp – PCL oder PostScript – ist hierbei unerheblich).
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
6. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ das Papierformat aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ die Option **Hochglanzpapier** aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ die Option **Fach 1** aus.
7. Nehmen Sie weitere gewünschte Einstellungen wie z. B. die Seitenausrichtung vor und klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Bedrucken von Hochglanzpapier über die manuelle Zuführung

1. Stellen Sie die Papierführungen der manuellen Zuführung auf das Blatt ein. Öffnen Sie dann das Ausgabefach. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) auf Seite 59.
2. Führen Sie **ein** Blatt mit der Oberkante zuerst in die manuelle Zuführung ein, bis der Einzug anhält. Achten Sie darauf, dass der Bogen nicht schief eingezogen wird. Passen Sie die Stellung der Papierführungen gegebenenfalls an den Bogen an.



6140-021

3. Öffnen Sie in der Anwendung, in der Sie die Aufkleber erstellen, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Drucker **Phaser 6140** aus (der Treibertyp – PCL oder PostScript – ist hierbei unerheblich).
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
5. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ das Format des Hochglanzpapiers aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ die Option **Hochglanzpapier** (oder **Dickes Hochglanzpapier**, falls Sie derartiges Papier verwenden) aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ die Option **Manuelle Zuführung** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Bedrucken von Karton

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Richtlinien für das Bedrucken von Karton** auf Seite 83
- **Bedrucken von Karton aus Fach 1** auf Seite 83
- **Bedrucken von Karton über die manuelle Zuführung** auf Seite 84

Richtlinien für das Bedrucken von Karton

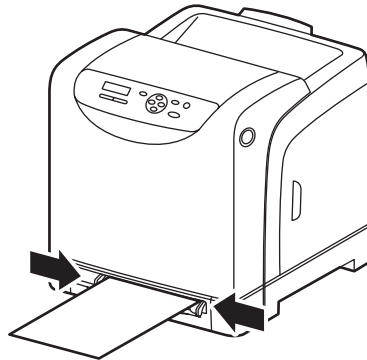
- Dünner und dicker Karton kann über Fach 1 und die manuelle Zuführung bedruckt werden.
- Der automatische Duplexdruck ist bei Karton nicht möglich.
- Bei diesem Drucker kann dünner Karton mit einem Gewicht von 100 – 163 g/m² (37 – 60 lb. kartoniert) verwendet werden.
- Bei diesem Drucker kann dicker Karton mit einem Gewicht von 160 – 220 g/m² (60 – 80 lb. kartoniert) verwendet werden. Überzeugen Sie sich vor der Verwendung von dünnem Karton durch einen Probelauf von dessen Eignung.
- Legen Sie keinen Karton mit unterschiedlichen Stärken in das Fach ein, sondern verwenden Sie je Druckauftrag nur eine Stärke.
- Verwenden Sie keinen gestrichenen oder für Tintenstrahldrucker ausgelegten Karton.

Bedrucken von Karton aus Fach 1

1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig heraus und schieben Sie die Papierführungen nach außen. Öffnen Sie dann das Ausgabefach, das die bedruckten Blätter aufnehmen soll. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Einlegen von Papier in Fach 1** auf Seite 57.
2. Fächern Sie das Papier auf, um zusammenklebende Blätter zu trennen.
3. Legen Sie den Karton mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** in das Fach ein.
Hinweis: Achten Sie darauf, dass der Kartonstapel im Fach eine Höhe von 27,6 mm (1,08 Zoll) nicht überschreitet.
4. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Drucker **Phaser 6140** aus (der Treibertyp – PCL oder PostScript – ist hierbei unerheblich).
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
6. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ das Kartonformat aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ entweder **Dünner Karton** oder **Dicker Karton** aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ die Option **Fach 1** aus.
7. Klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Bedrucken von Karton über die manuelle Zuführung

1. Stellen Sie die Papierführungen der manuellen Zuführung auf das Blatt ein. Öffnen Sie dann das Ausgabefach. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung** auf Seite 59.
2. Führen Sie **ein** Blatt mit der Oberkante zuerst in die manuelle Zuführung ein, bis der Einzug anhält. Achten Sie darauf, dass der Bogen nicht schief eingezogen wird. Passen Sie die Stellung der Papierführungen gegebenenfalls an den Bogen an.



6140-021

3. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Drucker **Phaser 6140** aus (der Treibertyp – PCL oder PostScript – ist hierbei unerheblich).
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
5. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ das Kartonformat aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ entweder **Dünner Karton** oder **Dicker Karton** aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ die Option **Manuelle Zuführung** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Drucken von benutzerdefinierten Formaten

Dieser Abschnitt umfasst:

- Definieren von benutzerdefinierten Papierformaten auf Seite 85
 - Drucken auf Papier in benutzerdefinierten Formaten auf Seite 87
- Hinweis:** Benutzerdefinierte Papierformate können in jedes Fach eingelegt werden.

Definieren von benutzerdefinierten Papierformaten

Dieser Abschnitt umfasst:

- Definieren eines benutzerdefinierten Formats im PostScript-Treiber auf Seite 85
- Erstellen eines benutzerdefinierten Papierformats für den PostScript-Treiber auf Seite 86
- Erstellen eines benutzerdefinierten Papierformats für den PCL-Treiber auf Seite 86

Hinweise:

- Die Abmessungen des benutzerdefinierten Formats müssen innerhalb der für das verwendete Papierfach des Druckers zulässigen Mindest- und Höchstabmessungen liegen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Geeignetes Papier** auf Seite 52.
- Sie können sowohl für den PostScript- als auch für den PCL-Druckertreiber benutzerdefinierte Papierformate erstellen, aber die Vorgehensweise ist unterschiedlich. Halten Sie sich genau an die Anweisungen, um ein optimales Ergebnis zu gewährleisten.
- Falls beim Erstellen eines benutzerdefinierten Formats eine Fehlermeldung angezeigt wird, sind Sie möglicherweise nicht zum Speichern benutzerdefinierter Papierformate auf dem Computer berechtigt. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich an den Systemadministrator.

Definieren eines benutzerdefinierten Formats im PostScript-Treiber

Hinweis: Bei der nachfolgend beschriebenen Methode ist es nicht möglich, das benutzerdefinierte Format unter einem eindeutigen Namen im Druckertreiber zu speichern. Sie können nur jeweils ein benutzerdefiniertes Format unter „Papierformat“ > **Benutzerdefiniertes Format** speichern. Nach dem Speichern bleiben die Abmessungen erhalten, bis Sie sie ändern. Wenn Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat für den PostScript-Treiber erstellen und zur wiederholten Verwendung unter einem eindeutigen Namen speichern möchten, lesen Sie **Erstellen eines benutzerdefinierten Papierformats für den PostScript-Treiber** auf Seite 86.

1. Öffnen Sie die Einstellungen des PostScript-Druckertreibers:
 - Wechseln Sie unter Windows zum Druckerverzeichnis bzw. zur Druckerliste. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den **Phaser 6140** PostScript-Treiber und wählen Sie **Eigenschaften**. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ auf die Schaltfläche **Druckeinstellungen**.
 - Wählen Sie auf dem Macintosh über das Menü „Drucken“ der Anwendung den Drucker **Phaser 6140** aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ des Treibers in der Liste „Papierformat“ die Option **Benutzerdefiniertes Format** aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld „Benutzerdefinierte PS-Formateinstellungen“ die Maßeinheiten aus, die beim Erstellen des Formats verwendet werden sollen. Geben Sie dann unter „Benutzerdefinierte

Formateinstellungen“ für die Schmalkante (Breite) und die Längskante (Länge) des Papiers jeweils eine Abmessung an. Klicken Sie auf **OK**.

4. Klicken Sie im Dialogfeld „Druckeinstellungen“ auf **OK**.

Wenn Sie das gespeicherte benutzerdefinierte Format später ändern möchten, klicken Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ unterhalb des Felds „Papierformat“ auf die Schaltfläche **Bearbeiten** und führen Sie die gewünschten Änderungen durch. Speichern Sie Ihre Änderungen in allen relevanten Dialogfeldern.

Erstellen eines benutzerdefinierten Papierformats für den PostScript-Treiber

Hinweis: Mit der nachfolgend beschriebenen Methode erstellen und speichern Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat unter einem eindeutigen Namen, das vom PostScript-Treiber verwendet werden kann. Sie können so viele benutzerdefinierte Formate erstellen wie die Druckerfächer handhaben können.

1. Wechseln Sie unter Windows zum Druckerverzeichnis bzw. zur Druckerliste. Klicken Sie im Ordner **Drucker und Faxgeräte** auf das Menü **Datei** und wählen Sie **Serveereigenschaften**. Das Dialogfeld „Eigenschaften des Druckers“ wird angezeigt.
2. Aktivieren Sie auf der Registerkarte „Formulare“ das Kontrollkästchen **Neues Formular erstellen**.
3. Geben Sie in das Feld „Formularname“ einen Namen für das benutzerdefinierte Format ein (überschreiben Sie den im Feld angezeigten Namen).
4. Wählen Sie unter „Formularbeschreibung (Maßeinheiten)“ die Maßeinheiten aus, die Sie beim Erstellen des Papierformats verwenden möchten. Geben Sie dann Breite, Höhe und Druckerränder in die entsprechenden Felder ein.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und dann auf **Schließen**.

Das benutzerdefinierte Format steht im Drucken-Dialogfeld der meisten Anwendungen als Option zur Verfügung, wenn Sie im Drucken-Dialogfeld einer Anwendung den Phaser 6140 PostScript-Treiber ausgewählt haben (je nach Anwendung steht die Option an anderer Stelle).

Erstellen eines benutzerdefinierten Papierformats für den PCL-Treiber

Hinweise:

- Der PCL-Druckertreiber ist nur unter Windows verfügbar.
- Wenn Sie im PCL-Treiber ein benutzerdefiniertes Papierformat erstellen, wird es sowohl auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ des Treibers unter „Papierformat“ als auch im Drucken-Dialogfeld der meisten Anwendungen verfügbar (je nach Anwendung steht die Option an anderer Stelle).

1. Wechseln Sie zum Druckerverzeichnis bzw. zur Druckerliste. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den **Phaser 6140** PCL-Treiber und wählen Sie **Eigenschaften**. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ auf die Schaltfläche **Druckeinstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ auf die Registerkarte **Konfiguration**.
3. Klicken Sie unten auf der Registerkarte „Konfiguration“ auf die Schaltfläche **Benutzerdefiniertes Papierformat**. Das Dialogfeld „Benutzerdefiniertes Papierformat“ wird geöffnet.
4. Wählen Sie unter „Einheiten“ die Maßeinheit aus, in der Sie das Format definieren möchten.
5. Geben Sie im Feld „Kurze Kante“ die Breite der Seite an. Geben Sie im Feld „Lange Kante“ die Länge der Seite an.

6. Zum Speichern dieses benutzerdefinierten Formats unter einem eindeutigen Namen muss das Kontrollkästchen **Papierformatname** aktiviert sein. Geben Sie dann in das Feld „Papiername“ einen Namen ein.
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Treibers auf **OK**.

Das benutzerdefinierte Format steht im Drucken-Dialogfeld der meisten Anwendungen als Option zur Verfügung, wenn Sie im Drucken-Dialogfeld einer Anwendung den Phaser 6140 PCL-Treiber ausgewählt haben. Das benutzerdefinierte Format ist auch auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ des PCL-Treibers unter „Papierformat“ verfügbar.

Drucken auf Papier in benutzerdefinierten Formaten

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Drucken auf Papier in benutzerdefiniertem Format mit dem PostScript-Treiber** auf Seite 87
- **Drucken auf Papier in benutzerdefiniertem Format mit dem PCL-Treiber** auf Seite 88

Hinweis: Geben Sie beim Einstellen des Papierformats im Druckertreiber und am Bedienfeld genau das tatsächlich verwendete Papierformat an. Wenn das Papierformat falsch eingestellt wird, kann es zu Druckerfehlern kommen. Dies gilt besonders für die Verarbeitung kleiner Papiergrößen, wenn ein großes Format eingerichtet wurde.

Drucken auf Papier in benutzerdefiniertem Format mit dem PostScript-Treiber

1. Legen Sie das Papier in benutzerdefiniertem Format in das gewünschte Fach ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Einlegen von Papier** auf Seite 57.
2. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Treiber **Phaser 6140 PostScript** aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Zur Verwendung eines benutzerdefinierten Formats, das Sie unter einem eindeutigen Namen gespeichert haben, wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ den Namen dieses Formats in der Formatliste aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften** und fahren Sie mit Schritt 4 fort.
 - Zur Verwendung des in den Eigenschaften des PostScript-Treibers eingestellten benutzerdefinierten Formats klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf die Schaltfläche **Eigenschaften** und wählen auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ in der Liste „Papierformat“ den Eintrag **Benutzerdefiniertes Format** aus. Im Dialogfeld „Benutzerdefinierte PS-Formateinstellungen“ können Sie die Einstellungen entweder übernehmen oder an das zum Drucken verwendete Papier anpassen. Klicken Sie dann auf **OK**.
4. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ die Papiersorte aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ das gewünschte Fach aus.
5. Wählen Sie beliebige andere Optionen aus und klicken Sie dann auf **OK**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Drucken auf Papier in benutzerdefiniertem Format mit dem PCL-Treiber

1. Legen Sie das Papier in benutzerdefiniertem Format in das gewünschte Fach ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Einlegen von Papier** auf Seite 57.
2. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Treiber **Phaser 6140 PCL** aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
4. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ den Namen des von Ihnen erstellten benutzerdefinierten Formats aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ die Papiersorte aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ das gewünschte Fach aus.
5. Wählen Sie beliebige andere Optionen aus und klicken Sie dann auf **OK**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Duplexdruck

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Richtlinien für automatischen Duplexdruck** auf Seite 89
- **Bindekantenoptionen** auf Seite 89
- **Automatischer Duplexdruck** auf Seite 90
- **Manueller Duplexdruck** auf Seite 90

Hinweis: Der automatische Duplexdruck ist für die Druckerkonfiguration Phaser 6140/DN verfügbar. Der manuelle Duplexdruck über Fach 1 ist bei beiden Phaser 6140-Konfigurationen möglich, setzt aber die Verwendung des PCL 6-Druckertreibers (nur Windows) voraus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Manueller Duplexdruck über Fach 1** auf Seite 91. Sie können aber zweiseitige Seiten auch mithilfe des PostScript-Treibers jeweils einzeln über die manuelle Zuführung drucken. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Manueller Duplexdruck über die manuelle Zuführung** auf Seite 91.

Richtlinien für automatischen Duplexdruck

Stellen Sie vor dem beidseitigen Drucken sicher, dass das Papierformat für das ausgewählte Fach geeignet ist. Eine Liste der unterstützten Formate finden Sie unter **Unterstützte Papier- und Mediensorten** auf Seite 50.

Verwenden Sie beim automatischen Duplexdruck keine der folgenden Medien:

- Transparentfolien
- Umschläge
- Aufkleber
- Spezialmedien wie z. B. Visitenkarten
- Karton

Bindekantenoptionen

Wenn Sie im Druckertreiber den Duplexdruck auswählen, wählen Sie gleichzeitig die Bindekante aus. Die Bindekante ist die Kante, an der die Seiten gewendet werden. Die tatsächliche Ausgabe hängt von der Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) der Bilder auf der Seite ab (siehe nachstehende Illustration).

Hochformat		Querformat	
Ein Diagramm, das eine vertikale Seite zeigt. Ein Pfeil am oberen Rand deutet nach unten, was darauf hindeutet, dass die Seite von oben nach unten gewendet wird.	Ein Diagramm, das eine vertikale Seite zeigt. Ein Pfeil am unteren Rand deutet nach oben, was darauf hindeutet, dass die Seite von unten nach oben gewendet wird.	Ein Diagramm, das eine horizontale Seite zeigt. Ein Pfeil am linken Rand deutet nach rechts, was darauf hindeutet, dass die Seite von links nach rechts gewendet wird.	Ein Diagramm, das eine horizontale Seite zeigt. Ein Pfeil am rechten Rand deutet nach links, was darauf hindeutet, dass die Seite von rechts nach links gewendet wird.
Über lange Seite umblättern	Über kurze Seite umblättern	Über lange Seite umblättern	Über kurze Seite umblättern

Automatischer Duplexdruck

Für den automatischen Duplexdruck können Sie Fach 1 und, sofern installiert, die 250-Blatt-Zuführung (Fach 2) verwenden.

So führen Sie den automatischen Duplexdruck durch:

1. Legen Sie das Papier in das gewünschte Fach ein. Weitere Informationen siehe [Einlegen von Papier](#) auf Seite 57.
2. Wählen Sie im Druckertreiber den Duplexdruck aus:
 - Windows: Wählen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ in der Dropdown-Liste „Duplexdruck“ die Option **Lange Seite** oder **Kurze Seite** aus.
 - Macintosh: Wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ im Menü „Voreinstellungen“ die Option **Layout**. Wählen Sie dann die Option für **Lange Kante** oder **Kurze Kante** aus.Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Bindekantenoptionen](#) auf Seite 89.
3. Wählen Sie beliebige andere Druckoptionen aus und klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie dann erneut auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Hinweis: Damit optionale Funktionen im Treiberdialogfeld verfügbar sind, müssen diese Funktionen installiert und aktiviert werden. Falls Sie die installierten optionalen Funktionen noch nicht aktiviert haben, lesen Sie [Aktivieren optionaler Funktionen](#) auf Seite 44.

Siehe auch:

[Richtlinien für automatischen Duplexdruck](#) auf Seite 89

Manueller Duplexdruck

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Manueller Duplexdruck über Fach 1](#) auf Seite 91
- [Manueller Duplexdruck über die manuelle Zuführung](#) auf Seite 91

Falls die optionale Duplexeinheit nicht installiert ist oder Sie Medien bedrucken möchten, die mit der Duplexeinheit inkompatibel sind, können Sie bestimmte Medien dennoch anhand der Anweisungen in diesem Abschnitt beidseitig bedrucken.

Vorsicht: Verwenden Sie nur für diesen Drucker empfohlene Druckmedien. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Medien entstehen, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Wartungsvertrag oder die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) abgedeckt. Die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Die Gewährleistungsbedingungen in anderen Ländern können von der Beschreibung in diesem Dokument abweichen. Details erfahren Sie bei einer Vertriebsniederlassung in Ihrer Nähe.

Manueller Duplexdruck über Fach 1

Hinweise:

- Bei dieser Methode für den manuellen Duplexdruck muss der PCL-Druckertreiber verwendet werden.
 - Dicker Karton und Hochglanzpapier können mit dieser Methode nicht manuell beidseitig bedruckt werden.
1. Legen Sie geeignetes Papier in Fach 1 ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Geeignetes Papier** auf Seite 52.
 2. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Phaser 6140 PCL-Treiber aus.
 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
 4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
 5. Wählen Sie im Abschnitt „Andere Einstellungen“ in der Liste „Elemente“ die Option **Elektronische Sortierung** aus. Wählen Sie unterhalb der Liste „Elemente“ im Feld „Elektronische Sortierung“ die Option **Aus**.
 6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Ausgabe** und führen Sie die folgenden Schritte aus:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ die Option **Fach 1** aus.
 - b. Wählen Sie unter „Duplexdruck“ entweder **Lange Seite (manuell)** oder **Kurze Seite (manuell)** aus.
 - c. Wählen Sie im Feld „Papiersorte“ die Papiersorte aus.
 - d. Wählen Sie beliebige andere Einstellungen aus und klicken Sie dann auf **OK**.
 7. Wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ die zu druckenden Seiten aus und klicken Sie auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Hinweis: Es ist nicht notwendig, anzugeben, dass nur ungerade oder gerade Seiten gedruckt werden sollen. Wählen Sie entweder alle Seiten oder einen Seitenbereich aus. Der Treiber druckt zuerst die geraden Seiten und wartet dann, bis Sie die bedruckten Seiten wieder in Fach 1 einlegen.

8. Das Fenster „Einführungsverfahren bei Duplexdruck aus Papierfach 1“ wird auf dem Computerbildschirm angezeigt. Lassen Sie dieses Fenster geöffnet, bis der gesamte Druckauftrag fertig ist, weil Sie es nach dem Schließen nicht wieder anzeigen können. Dieses Fenster enthält Anleitungen zum Einlegen der bedruckten Seiten in das Papierfach. Falls Sie das Fenster dennoch geschlossen haben, gehen Sie wie folgt vor: Heben Sie den Seitenstapel ohne ihn zu wenden oder zu drehen hoch und legen Sie ihn in das Papierfach ein. Die noch leeren Papierseiten müssten oben liegen. Schließen Sie das Fach.
9. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste **OK**, um den Druckvorgang fortzusetzen.

Manueller Duplexdruck über die manuelle Zuführung

1. Nachdem Sie eine Seite eines Blatts Papier bedruckt haben, passen Sie die Papierführungen der manuellen Zuführung an das Papier an.
2. Führen Sie das Papier (jeweils nur ein Blatt) langsam und gleichmäßig mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** in die manuelle Zuführung ein. Der Drucker „greift“ das Papier und hält es fest.
3. Wenn das Papier vom Drucker nicht gerade eingezogen wird, ziehen Sie es vorsichtig wieder heraus und führen Sie es erneut zu.

4. Öffnen Sie gegebenenfalls die zu druckende Datei und wählen Sie im Menü „Datei“ den Befehl **Drucken**.
5. Wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ den gewünschten Druckertreiber aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
6. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Papierformat“ das Papierformat aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ die Papiersorte aus.
 - c. Wählen Sie in der Liste „Papierfach“ die Option **Manuelle Zuführung** aus.
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ die auf das Blatt zu druckende Seite aus und klicken Sie auf **OK** (oder **Drucken**), um den Druckvorgang zu starten.

Geschützter Druck

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Einrichten eines geschützten Druckauftrags** auf Seite 93
- **Drucken eines geschützten Druckauftrags** auf Seite 94
- **Speichern eines Druckauftrags im Speicher** auf Seite 95
- **Drucken eines gespeicherten Auftrags** auf Seite 96

Hinweise:

- Für diesen Sonderauftragstyp müssen mindestens 256 MB zusätzlicher Arbeitsspeicher (RAM) im Drucker installiert sein, sodass die Gesamtspeichermenge mindestens 512 MB beträgt. Weitere Informationen zur Druckerkonfiguration und zu verfügbaren optionalen Funktionen finden Sie unter **Konfigurationen und Optionen** auf Seite 22.
- Die Verwendung von „Geschützter Druck“ setzt außerdem voraus, dass die Funktion „RAM-Datenträger“ des Druckers aktiviert ist. Informationen zu Aktivierung dieser Option finden Sie unter **Aktivieren optionaler Funktionen** auf Seite 44.

Mit der Funktion „Geschützter Druck“ können Sie einen Druckauftrag vorübergehend im Drucker speichern und dann über das Bedienfeld des Druckers ausgeben. Dazu ist die Eingabe eines im Voraus zugewiesenen Passworts erforderlich. Mit dieser Funktion können Sie vertrauliche Dokumente an den Drucker senden, aber mit der Ausgabe warten, bis Sie die gedruckten Dokumente am Drucker abholen können.

Druckaufträge können auch ohne ein Passwort zuzuweisen auf dem Drucker gespeichert werden. Das Speichern häufig verwendeter Daten auf dem Drucker ermöglicht wiederholtes Drucken, ohne dass die Daten erneut vom Computer übermittelt werden müssen.

Einrichten eines geschützten Druckauftrags

Geschützte Druckaufträge werden am Computer im Druckertreiber eingerichtet. Sowohl der PCL- als auch der PostScript-Treiber können für den geschützten Druck verwendet werden. Nach der Einrichtung geben Sie den Auftrag über das Bedienfeld des Druckers aus.

1. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken** (in der Regel über **Datei > Drucken**).
2. Wählen Sie den Drucker **Phaser 6140** (PostScript- oder PCL-Druckertreiber) aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
3. Nehmen Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Druckertreibers auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Auftragstyp“ die Option **Geschützter Druck**.
 - b. Falls Sie den PostScript-Treiber verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Einrichtung**. Falls Sie den PCL-Treiber verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellung**.
 - c. Geben Sie im daraufhin angezeigten Dialogfeld einen Benutzernamen (maximal 8 Zeichen) und ein numerisches Kennwort (nur Zahlen) in die entsprechenden Felder ein.

- d. Führen Sie im Feld „Dokument abrufen“ einen der folgenden Schritte aus:
 - Wenn Sie für den Zugriff auf das Dokument über das Bedienfeld zum Zeitpunkt des Druckens einen bestimmten Dokumentnamen verwenden möchten, wählen Sie **Dokumentnamen eingeben**. Geben Sie in das Feld „Dokumentname“ den Namen des Dokuments an, der auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt werden soll (maximal 12 Zeichen).
 - Soll auf dem Bedienfeld anstelle eines Dokumentnamens ein Zeitstempel angezeigt werden, wählen Sie bei Verwendung des PostScript-Treibers die Option zum Verwenden des bestehenden Namens. Bei Verwendung des PCL-Treibers wählen Sie Automatisch abrufen.
- e. Klicken Sie auf **OK**.
4. Wählen Sie beliebige andere Druckoptionen, einschließlich Papierfach, -sorte und -format, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**).
6. Wenn Sie zum Drucken bereit sind, befolgen Sie die Anweisungen unter **Drucken eines geschützten Druckauftrags** auf Seite 94.

Hinweis: Alle im Arbeitsspeicher (RAM) gespeicherten Aufträge werden gelöscht, wenn der Drucker ausgeschaltet oder die Stromzufuhr zum Drucker unterbrochen wird.

Drucken eines geschützten Druckauftrags

1. Nachdem Sie das zu druckende Dokument als geschützten Druckauftrag an den Drucker gesendet haben, drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste **Zurück**, um auf die Walk-Up-Funktion zuzugreifen.
2. Wählen Sie **Gesch. Druck** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie Ihren Benutzernamen aus (den Namen, den Sie beim Einrichten dieses geschützten Druckauftrags für den Abruf des Dokuments eingegeben haben) und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Zur Angabe des Passworts wählen Sie die einzelnen Zahlen nacheinander mit den Pfeiltasten aus. Drücken Sie die Taste **Nach oben**, um die Zahl zu erhöhen, bzw. **Nach unten**, um sie zu verringern. Drücken Sie jedes Mal, wenn die richtige Zahl angezeigt wird, die Taste **Vor**. Die gerade eingegebene Zahl wird als Sternchen angezeigt, um sie geheim zu halten. Wiederholen Sie diesen Vorgang, um die nächste Zahl des Passworts einzugeben. Wenn Sie alle Zahlen des Passworts eingegeben haben, drücken Sie die Taste **OK**.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wenn Sie angegeben haben, dass das Dokument unter einem bestimmten Namen abgerufen werden soll, wählen Sie den Namen mit der Taste „Nach unten“ aus und drücken Sie die Taste **OK**.
 - Wenn Sie angegeben haben, dass das Dokument anhand eines Zeitstempels abgerufen werden soll, werden auf dem Bedienfeld **Dokument ausw.** und ein Zeitstempel angezeigt. Drücken Sie die Taste **OK**.

6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- Soll das Dokument nach dem Drucken aus dem Arbeitsspeicher gelöscht werden, wählen Sie **Drucken/lösch.** und drücken Sie die Taste **OK**.
- Soll das Dokument gedruckt werden, aber im Arbeitsspeicher des Druckers verbleiben, wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ die Option **Drucken/speich.** und drücken Sie die Taste **OK**.

Hinweis: Alle im Arbeitsspeicher (RAM) gespeicherten Aufträge werden gelöscht, wenn der Drucker ausgeschaltet oder die Stromzufuhr zum Drucker unterbrochen wird. Zum Löschen des Dokuments, ohne es zu drucken, wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ die Option **Löschen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

7. Legen Sie mit der Taste **Nach oben** oder **Nach unten** die Anzahl der zu druckenden Kopien fest. Drücken Sie dann die Taste **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Siehe auch:

Einrichten eines geschützten Druckauftrags auf Seite 93

Speichern eines Druckauftrags im Speicher

Wenn im Drucker ausreichend RAM (Arbeitsspeicher) installiert (mindestens 512 MB) und die Funktion „RAM-Datenträger“ aktiviert ist, können Sie einen häufig verwendeten Druckauftrag im Drucker-RAM speichern und zu einem beliebigen Zeitpunkt drucken. Der Druckauftrag verbleibt im Arbeitsspeicher des Druckers, bis er gelöscht oder der Drucker ausgeschaltet wird.

So erstellen Sie einen gespeicherten Druckauftrag:

1. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**.
2. Wählen Sie den **Phaser 6140**-Druckertreiber (PCL oder PostScript) aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
3. Nehmen Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Druckertreibers auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Auftragstyp“ die Option **Geschützter Druck**. Die Schaltfläche „Einrichtung“ (bzw. „Einstellung“) wird aktiviert.
 - b. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einrichtung** (bzw. **Einstellung**).
 - c. Geben Sie im Dialogfeld „Geschützter Druck“ in das Feld „Benutzername“ den Benutzernamen ein, den Sie mit diesem Druckauftrag verbinden möchten (maximal 8 Zeichen).
 - d. Sie können in das Feld „Passwort“ ein numerisches Passwort eingeben oder, falls dieser Auftrag allen zur Verfügung stehen soll, das Feld auch leer lassen.
 - e. Wählen Sie im Feld „Dokument abrufen“ die Option **Dokumentnamen eingeben** aus. Geben Sie in das Feld „Dokumentname“ den Namen des Dokuments an, der auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt werden soll (maximal 12 Zeichen).
 - f. Klicken Sie auf **OK**.

4. Wählen Sie beliebige andere Druckoptionen, einschließlich Papierfach, -sorte und -format, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**).

Siehe auch:

Aktivieren optionaler Funktionen auf Seite 44

Drucken eines gespeicherten Auftrags

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste **Zurück**, um das Walk-Up-Menü aufzurufen.
2. Wählen Sie **Gesch. Druck** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit den Pfeiltasten den Benutzernamen aus, der mit dem gespeicherten Dokument verbunden ist, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Falls für diesen gespeicherten Auftrag ein Passwort festgelegt wurde und Sie es kennen, befolgen Sie Schritt 4 unter **Drucken eines geschützten Druckauftrags** auf Seite 94.
5. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Dokumentnamen aus (den Namen, den Sie im Dialogfeld „Geschützter Druck“ unter „Dokumentname“ angegeben haben). Drücken Sie dann die Taste **OK**.
6. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ **Drucken/speich.** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

Hinweis: Der gespeicherte Druckauftrag wird nach dem Drucken gelöscht, wenn Sie anstelle von **Drucken/speich.** die Option **Drucken/lösch.** wählen. Der Druckauftrag wird außerdem gelöscht, wenn der Drucker ausgeschaltet wird.

7. Legen Sie mit der Taste **Nach oben** oder **Nach unten** die Anzahl der zu druckenden Kopien fest. Drücken Sie dann die Taste **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Drucken mit Proof-Druck

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Einrichten eines Proof-Druckauftrags** auf Seite 97
- **Drucken eines Proof-Druckauftrags** auf Seite 98

Hinweise:

- Für diesen Sonderauftragstyp müssen mindestens 256 MB zusätzlicher Arbeitsspeicher (RAM) im Drucker installiert sein, sodass die Gesamtspeichermenge mindestens 512 MB beträgt. Weitere Informationen zur Druckerkonfiguration und zu verfügbaren optionalen Funktionen finden Sie unter **Konfigurationen und Optionen** auf Seite 22.
- Die Verwendung von „Proof-Druck“ setzt außerdem voraus, dass die Funktion „RAM-Datenträger“ des Druckers aktiviert ist. Informationen zu Aktivierung dieser Option finden Sie unter **Aktivieren optionaler Funktionen** auf Seite 44.

Mit der Funktion „Proof-Druck“ können Sie einen Druckauftrag, für den mehrere Kopien ausgegeben werden sollen, im Drucker speichern und dann ein einzelnes Exemplar drucken, um das Ergebnis zu überprüfen. Falls das Resultat Ihren Vorstellungen entspricht, können Sie die übrigen Kopien über das Bedienfeld drucken.

Einrichten eines Proof-Druckauftrags

Proof-Druckaufträge werden am Computer im Druckertreiber eingerichtet. Sowohl der PCL- als auch der PostScript-Treiber können für den Proof-Druck verwendet werden. Nach der Einrichtung wird eine Kopie des Auftrags zur Überprüfung gedruckt. Anschließend können Sie die übrigen Kopien über das Bedienfeld des Druckers entweder drucken oder löschen.

1. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker **Phaser 6140** (PostScript- oder PCL-Druckertreiber) aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
3. Nehmen Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Druckertreibers auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „Auftragstyp“ die Option **Proof-Druck**.
 - b. Falls Sie den PostScript-Treiber verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Einrichtung**. Falls Sie den PCL-Treiber verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellung**.
 - c. Geben Sie im Dialogfeld „Proof-Druck“ unter „Benutzername“ Ihren Namen ein (maximal 8 Zeichen).
 - d. Führen Sie im Feld „Dokument abrufen“ einen der folgenden Schritte aus:
 - Wenn Sie für den Zugriff auf das Dokument über das Bedienfeld zum Zeitpunkt des Druckens einen bestimmten Dokumentnamen verwenden möchten, wählen Sie **Dokumentnamen eingeben**. Geben Sie in das Feld „Dokumentname“ den Namen des Dokuments an, der auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt werden soll (maximal 12 Zeichen).
 - Soll auf dem Bedienfeld des Druckers anstelle eines Dokumentnamens ein Zeitstempel angezeigt werden, wählen Sie bei Verwendung des PostScript-Treibers die Option zum **Verwenden des bestehenden Namens**. Bei Verwendung des PCL-Treibers wählen Sie **Automatisch abrufen**.
 - e. Klicken Sie auf **OK**.

4. Wählen Sie beliebige andere Druckoptionen, einschließlich Papierfach, -sorte und -format, und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis: Wählen Sie die Anzahl der Kopien NICHT im Druckertreiber aus. Die Kopienanzahl wird später am Bedienfeld des Druckers angegeben.

5. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf **OK** (oder **Drucken**).
6. Ein Satz des Auftrags wird gedruckt. Überprüfen Sie diesen Satz. Falls er Ihren Anforderungen entspricht, können Sie über das Bedienfeld des Druckers weitere Sätze ausgeben. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Drucken eines Proof-Druckauftrags** auf Seite 98.

Drucken eines Proof-Druckauftrags

1. Nachdem Sie den ersten Satz überprüft haben, der nach dem Senden des Dokuments als Proof-Druckauftrag an den Drucker ausgegeben wurde, drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste **Zurück**, um auf die Walk-Up-Funktion zuzugreifen.
 2. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Proof-Druck** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
 3. Wählen Sie Ihren Benutzernamen bzw. den Namen, den Sie beim Einrichten dieses Proof-Druckauftrags für den Abruf des Dokuments eingegeben haben, aus und drücken Sie die Taste **OK**.
 4. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wenn Sie angegeben haben, dass das Dokument unter einem bestimmten Namen abgerufen werden soll, wählen Sie den Namen aus und drücken Sie die Taste **OK**.
 - Wenn Sie angegeben haben, dass das Dokument anhand eines Zeitstempels abgerufen werden soll, werden auf dem Bedienfeld **Dokument ausw.** und ein Zeitstempel angezeigt. Drücken Sie die Taste **OK**.
 5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - Soll das Dokument gedruckt und anschließend aus dem Arbeitsspeicher gelöscht werden, wählen Sie **Drucken/lösch.** und drücken Sie die Taste **OK**.
 - Soll das Dokument gedruckt werden, aber im Arbeitsspeicher des Druckers verbleiben, wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ die Option **Drucken/speich.** und drücken Sie die Taste **OK**.
- Hinweis:** Alle im Arbeitsspeicher (RAM) gespeicherten Aufträge werden gelöscht, wenn der Drucker ausgeschaltet oder die Stromzufuhr zum Drucker unterbrochen wird.
6. Legen Sie mit der Taste **Nach oben** oder **Nach unten** die Anzahl der zu druckenden Sätze fest und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Siehe auch:

Einrichten eines Proof-Druckauftrags auf Seite 97

Bedienfeldmenüs

5

Die Themen in diesem Kapitel:

- Navigieren in den Bedienfeldmenüs auf Seite 100
- Menü „Inform.seiten“ auf Seite 101
- Menü „Rechnungszähler“ auf Seite 102
- Admin-Menü auf Seite 103
- Menü „Facheinst.“ auf Seite 111

Navigieren in den Bedienfeldmenüs

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die Navigations- und Funktionstasten auf dem Bedienfeld, mit denen Sie Menüoptionen auswählen und verschiedene Druckerfunktionen bedienen können.

Taste	Vorgang
Menü	Zum Aufrufen von Bedienfeldmenüs
OK	Zum Bestätigen einer Menüauswahl und zum Drucken von Berichten und Listen
Nach oben (bewegt Cursor nach oben) Nach unten (bewegt Cursor nach unten)	Zum Scrollen durch Bedienfeldmenüs und zum schrittweisen Erhöhen bzw. Verringern von Einstellungen
Vor (bewegt Cursor nach rechts) Zurück (bewegt Cursor nach links)	Zum Scrollen nach rechts und links durch Bedienfeldmenüs. Mit der Taste „Zurück“ wird ferner das Menü „Walk-Up-Funkt.“ des Druckers angezeigt.
Ruhezustand beenden/Energiesparmodus	Leuchtet im Energiesparmodus. Dient zum Umschalten des Druckers aus dem bzw. in den Energiesparmodus.
Abbrechen	Zum Abbrechen des aktuellen Druckauftrags

Menü „Inform.seiten“

Der Drucker bietet eine Reihe von Informationsseiten, mit deren Hilfe Sie die Leistung des Geräts verfolgen und Probleme diagnostizieren können. Auf diese Seiten greifen Sie über das Bedienfeld zu. Drucken Sie die Menüübersicht aus, um zu sehen, wo sich die Informationsseiten in der Menüstruktur des Bedienfelds befinden.

Informationsseite	Inhalt
Menüübersicht	Druckt eine Liste aller Hauptmenüeinträge und Einträge der zweithöchsten Ebene, die die Navigation in den Bedienfeldmenüs erleichtert.
Demoseite	Druckt mithilfe sämtlicher Druckerfarben ein Bild, das Aufschluss über die aktuellen Farbdruckfähigkeiten des Druckers gibt.
Konfiguration	Druckt Informationen zu Standarddruckereinstellungen, installiertem Zubehör, Netzwerk- und Schrifteinstellungen.
PCL-Fontliste	Druckt Informationen zu den auf dem Drucker installierten PCL-Schriften sowie ein Muster jeder dieser Schriften.
PCL-Makroliste	Druckt eine Liste der konfigurierten PCL-Makros.
PS-Fontliste	Druckt Informationen über die auf dem Drucker installierten PostScript-Schriften sowie ein Muster jeder dieser Schriften.
Auftragsprotokoll	Druckt eine Liste der jüngsten Druckaufträge (maximal 22 Aufträge).
Fehlerprotokoll	Druckt Informationen über die letzten 42 Fehler, die am Drucker aufgetreten sind. Der Fehlerprotokollbericht enthält eine Liste der Fehlermeldungen und Kettengliedcodes im Zusammenhang mit Papierstaus im System (schwerwiegende Fehler). Der Drucker kann jeweils maximal 42 Staufehler und 42 Systemfehler speichern.
Druckzähler	Druckt den Druckzähler. Der Druckzähler erfasst Informationen zur Auftragsprotokollierung. Dazu gehören die Benutzernamen sowie die Anzahl und Formate der gedruckten Seiten (Farbe oder Schwarzweiß). Er kann zurückgesetzt werden.
Gesp. Dokumente	Druckt eine Liste der Dokumente, die im Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers gespeichert sind, wenn die Funktionen „Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ verwendet werden.

Siehe auch:

[Informationsseiten](#) auf Seite 25

Menü „Rechnungszähler“

Rechnungszähler zeigen die Anzahl der verarbeiteten Druckaufträge auf dem Bedienfeld an. Die Zähler sind nach den Farbmodi unterteilt. Die Rechnungszählerstände können weder gedruckt noch zurückgesetzt werden. Die Zähler erfassen die Gesamtzahl der vom Drucker ausgegebenen Seiten.

Der Druckzählerstand hingegen kann zurückgesetzt und in Form des Druckvolumenberichts ausgegeben werden. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Prüfen der Seitenanzahl](#) auf Seite 125.

Option	Inhalt
Gesamtausgabe	Zeigt die Gesamtzahl der gedruckten Seiten.
Farbausgabe	Zeigt die Gesamtzahl der in Farbe gedruckten Seiten.
S/W-Ausgabe	Zeigt die Gesamtzahl der in Schwarzweiß gedruckten Seiten. Graustufenbilder, für die zusammengesetztes Schwarz eingestellt ist, zählen als Farbseiten, da Farb-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Dies ist die Standardeinstellung auf den meisten Druckern.

Siehe auch:

[Überprüfen des Druckauftragsstatus](#) auf Seite 121

[Prüfen der Seitenanzahl](#) auf Seite 125

Admin-Menü

Dieser Abschnitt enthält Informationen zu den folgenden Untermenüs des Admin-Menüs:

- Menü „Netzwerk einr.“ auf Seite 103
- Menü „USB-Einrichtung“ auf Seite 104
- Menü „Systemeinr.“ auf Seite 105
- Menü „Wartungsmodus“ auf Seite 107
- Menü „PCL-Einrichtung“ auf Seite 108
- Menü „PostScript-Einr.“ auf Seite 110
- Menü „Bedienfeld“ auf Seite 110

Über das Admin-Menü haben Sie Zugriff auf die Konfigurationseinstellungen des Druckers.

In der folgenden Tabelle sind die Untermenüs des Admin-Menüs aufgeführt.

Menü „Netzwerk einr.“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren der Druckereinstellungen für Aufträge, die über einen Netzwerkanschluss an den Drucker gesendet werden.

Hinweise:

- Die Einstellungen in diesem Menü können nicht ausgewählt werden, wenn das Menü während eines laufenden Druckvorgangs aufgerufen wird.
- Zur Aktivierung von Änderungen an Menüeinstellungen müssen Sie den Drucker neu starten. Nachdem Sie Änderungen durchgeführt haben, schalten Sie den Drucker aus und wieder ein.

Option	Beschreibung
Ethernet	Gibt die Geschwindigkeit und Modi der Ethernet-Kommunikation an. • Automatisch (Standardeinstellung): Schaltet automatisch zwischen 10M Halbduplex, 10M Vollduplex, 100M Halbduplex und 100M Vollduplex um. • 10Base Halb • 10Base Voll • 100Base Halb • 100Base Voll
TCP/IP	Gibt die für das TCP/IP-Protokoll zu verwendenden Einstellungen an: • IP-Modus: IPv4-Modus, IPv6-Modus oder Dualer Stapel • IPv4: IP-Adresse abrufen, IP-Adresse, Netzwerkmaske, Gateway-Adresse • IPsec (IP-Sicherheitsprotokoll; verfügbar, wenn aktiviert)

Option	Beschreibung
Protokoll	Wenn ein Protokoll auf „Aktivieren“ eingestellt ist, kann es verwendet werden. Wenn es auf „Deaktivieren“ eingestellt ist, kann es nicht verwendet werden. • LPR • Anschluss 9100 • IPP • SMB TCP/IP • SMB NetBEUI • FTP • WSD • SNMP • E-Mail-Meldungen • CentreWare IS • Bonjour (mDSN)
Host-Zugr.liste	Schränkt die IP-Adressen mit Zugriff auf diesen Drucker ein.
Standardwerte	Setzt alle Netzwerkeinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.
Adobe-Protokoll	Gibt an, welches PostScript-Kommunikationsprotokoll verwendet wird: • Standard • BCP • TBCP • Binär • Automatisch

Menü „USB-Einrichtung“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren des USB-Anschlussesstatus.

Option	Beschreibung
Anschlussesstatus	Dient zum Aktivieren oder Deaktivieren des USB-Anschlussesstatus. Dieser Anschluss muss aktiviert sein, damit Sie auf einem Drucker mit USB-Verbindung drucken können. • Aktivieren • Deaktivieren
Adobe-Protokoll	Gibt an, welches PostScript-Kommunikationsprotokoll verwendet wird: • Standard • BCP • TBCP • Binär • Automatisch

Menü „Systemeintr.“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen für den Druckbetrieb. Dazu gehören unter anderem die Zeit bis zum Umschalten in den Energiesparmodus sowie Einstellungen für akustische Signale.

Option	Beschreibung
Energiesparzeit	Gibt die Zeitspanne (5 bis 60 Minuten) an, nach deren Ablauf der Drucker bei Inaktivität in den Energiesparmodus umschaltet. Einzelheiten zum Einstellen der Energiesparzeit finden Sie unter Festlegen des Zeitlimits für die Energiesparfunktion auf Seite 24.
Akustiksignale	Gibt an, ob bei den folgenden Druckerfehlern oder Aktionen ein akustisches Signal ertönt. Die Standardeinstellung ist Aus . Die Lautstärke kann nicht angepasst werden. • Bedienfeld • Taste ungültig • Gerät bereit • Auftrag abgeschlossen • Fehlerton • Warnton • Papiermangel • Resttoner gering • Grundton
Fehler Timeout	Gibt die Zeitspanne an, nach deren Ablauf der Drucker einen Druckauftrag automatisch löscht, wenn ein Auftragsfehler aufgetreten ist. Der Zeitraum kann in 1-Sekunden-Schritten auf maximal 60 Sekunden eingestellt werden.
Zeitlimit	Bricht einen Auftrag automatisch ab, wenn eine bestimmte Zeitspanne überschritten wird. Legen Sie die zulässige Druckdauer fest. Nach Ablauf dieser Zeitspanne wird der Druckauftrag abgebrochen. Die Dauer kann maximal 30 Minuten betragen und in 1-Minuten-Schritten festgelegt werden.
Sprache	Gibt an, in welcher Sprache die Bedienfeldmenüs angezeigt und Informationsseiten gedruckt werden.

Option	Beschreibung
Druckprotokoll	Gibt an, ob ein Auftragsprotokollbericht automatisch nach 22 Druckaufträgen gedruckt wird. • Aus (Standardeinstellung): Es wird kein Auftragsprotokollbericht gedruckt, selbst wenn mehr als 22 Druckaufträge ausgegeben wurden. • Ein: Nach 22 Aufträgen wird automatisch ein Bericht gedruckt. Hinweise: • Diese Einstellung kann während eines laufenden Druckvorgangs nicht geändert werden. • Schalten Sie den Drucker nach einer Änderung dieser Einstellung aus und wieder ein, um die Änderung zu aktivieren.
ID drucken	Druckt die Benutzer-ID an der gewählten Stelle auf der gedruckten Seite. • Aus (Standardeinstellung): Die Benutzer-ID wird nicht gedruckt. • oben links: Die Benutzer-ID wird oben links auf die Seite aufgedruckt. • oben rechts: Die Benutzer-ID wird oben rechts auf die Seite aufgedruckt. • unten links: Die Benutzer-ID wird unten links auf die Seite aufgedruckt. • unten rechts: Die Benutzer-ID wird unten rechts auf die Seite aufgedruckt.
Text drucken	Gibt an, ob der Drucker nicht unterstützte PDL-Daten als Text ausgibt, wenn der Drucker sie empfängt. Textdaten werden auf Papier des Formats A4 oder Letter gedruckt.
RAM-Datenträger	Diese Funktion ist verfügbar, wenn der Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers von 256 MB auf mindestens 512 MB erweitert wird. Weist dem Dateisystem des RAM-Datenträgers Speicher für geschützten Druck, die Sortierung von Aufträgen, Proof-Druck, Formularüberlagerung und Font Download zu. • Aktivieren • Deaktivieren (Standardeinstellung)
Formatkonflikt	Gibt an, wie der Drucker bei Diskrepanzen zwischen dem am Bedienfeld festgelegten Papierformat und dem im angegebenen Fach eingelegten Format verfährt. Außerdem wählt der Drucker anhand der Einstellungen für „Formatkonflikt“ ein Ersatzfach aus, wenn das Papier im angegebenen Fach aufgebraucht ist. Wenn im Druckertreiber die Option Papiersorte nicht auf Keine eingestellt ist, wird die Einstellung „Formatkonflikt“ auf dem Bedienfeld überschrieben. • Aus (Standardeinstellung): Der Drucker fordert Sie zur Auswahl eines Faches auf. • Größeres Format: Der Drucker verwendet ein Fach mit Papier, das größer als das für den Druckauftrag angegebene Format ist, druckt die Seite aber im Vergrößerungsverhältnis 100 %. • Nächstes Format: Der Drucker verwendet ein Fach mit Papier, das dem im Druckauftrag angegebenen Format am ähnlichsten ist. Die Seite wird im Vergrößerungsverhältnis 100 % gedruckt.
mm/Zoll	Gibt an, welche Maßeinheit für benutzerdefinierte Papierformate verwendet wird: • Millimeter (mm) • Zoll

Option	Beschreibung
Standardformat	Stellt das Standardpapierformat auf A4 oder Letter ein.
Startseite	Druckt beim Einschalten des Druckers automatisch die Konfigurationsseite. • Ein • Aus
Ungerade Seite - 2-seitig (nur Drucker-konfiguration Phaser 6140/ND)	Wenn die optionale Duplexeinheit installiert ist, wird hiermit die Verfahrensweise für die letzte ungerade Seite in einem 2-seitigen Druckauftrag festgelegt. • 1-seitig • 2-seitig
Einschaltassistent	Setzt den Einschaltassistenten zurück. Wenn der Drucker zum ersten Mal eingeschaltet wird, wird auf dem Bedienfeld ein Sondermenü angezeigt, mit dem Sie einige Anfangseinstellungen wie Sprache, Standardpapierformat und Netzwerkeinstellungen konfigurieren können. Mit der Einstellung „Einschaltassistent“ kann der Administrator den Einschaltassistenten zurücksetzen, damit dieses Sondermenü beim nächsten Einschalten des Druckers angezeigt wird.

Menü „Wartungsmodus“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren der Farbausrichtung und zum Wiederherstellen von Standardwerten.

Option	Beschreibung
F/W-Version	Zeigt die zurzeit auf dem Drucker installierte Firmware-Version an.
Auto-Ausr.einst.	Auto-Ausrichtung einstellen. Bei Ein (Standardeinstellung) wird die Farbausrichtung automatisch eingestellt.
Farbausr. anp.	Farbausrichtung anpassen. Dient zum Korrigieren der Farbausrichtung. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Farbausrichtung auf Seite 147. • Auto-Anpassen: Dient zum Forcieren einer automatischen Farbausrichtungskorrektur. • Farbausr.tabelle: Druckt die Farbausrichtungstabelle, anhand der die Richtigkeit der Farbausrichtung überprüft wird. • Nummer eingeben: Dient zum Auswählen und Korrigieren der Farbausrichtungszahlen. Schnellscan (1): Zum Einstellen der horizontalen Farbausrichtung. Die vertikale Farbausrichtung wird mit Langsamscan (2) eingestellt.
Entwickl. rein.	Löst Probleme mit der Druckqualität, wenn nach großen Auflagen mit hoher Deckung Ladungsprobleme erkannt werden.
Toner aktualisieren	Löst Probleme mit der Druckqualität, wenn nach großen Auflagen mit niedriger Deckung Ladungsprobleme erkannt werden.

Option	Beschreibung
Trommel aktual.	Hilft, die Funktion der Belichtungseinheit zu verbessern, wenn sie Licht ausgesetzt wurde.
Druckzähl. init.	Druckzähler initialisieren. Setzt den Druckzähler zurück.
NVM initialis.	Setzt die Einstellungen im nichtflüchtigen Speicher (Nonvolatile Memory – NVM) mit Ausnahme der Netzwerkeinstellungen auf die Standardwerte zurück. Der NVM ist ein Speicher, in dem die Druckereinstellungen nach dem Ausschalten gespeichert bleiben. Nach Auswahl dieser Option werden alle Menüparameter beim Neustart des Druckers auf ihre Standardwerte zurückgesetzt. Hinweise: • Diese Einstellung kann während eines laufenden Druckvorgangs nicht geändert werden. • Schalten Sie den Drucker nach einer Änderung dieser Einstellung aus und wieder ein, um die Änderung zu aktivieren.
Speicher löschen	Löscht Dokumente, die im Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers gespeichert sind.
Fix. zurücks.	Setzt den Lebensdauerezähler der Fixiereinheit auf null (0) zurück.

Menü „PCL-Einrichtung“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren von Einstellungen für PCL (Printer Command Language). Der PCL-Treiber des Druckers wird für Anwendungen, die PCL benötigen, verwendet. Informationen zu den PCL-Treiberoptionen finden Sie unter **Druckoptionen für Windows PCL-Treiber** auf Seite 69.

Option	Beschreibung
Papierfach	Legt fest, welches Papierfach verwendet wird, wenn die Einstellung „Papierfach“ im PCL-Druckertreiber auf Automatische Auswahl eingestellt ist. • Automatisch (Standardeinstellung) • Fach 1 • Fach 2 (optional, sofern installiert) • Man. Zuführung
Papierformat	Gibt das Standardpapierformat an.
Ausrichtung	Gibt die Standardpapierausrichtung an: • Hochformat (Standardeinstellung) • Querformat
Duplex	Gibt Einstellungen für den Duplexdruck an: • Duplexdruck: Gibt an, ob 2-seitig gedruckt werden soll. Die Standardeinstellung ist Aus. • Bindekante: Gibt die Position der Bindekante an. Zur Auswahl stehen „Lange Seite“ (Standardeinstellung) und „Kurze Seite“.
Schriftart	Gibt die zu verwendende Schriftart an. Die Standardschriftart ist Courier .

Option	Beschreibung
Zeichensatz	Gibt die für Symbole zu verwendende Schriftart an. Die Standardeinstellung ist Roman-8 .
Schriftgröße	Zum Einstellen der Schriftgröße. Die Standardgröße ist 12,00 . Sie können in Schritten von 0,25 einen Wert zwischen 4,00 und 50,00 eingeben. Die Einstellung ist nur für typografische Schriftarten verfügbar.
Zeichendichte	Gibt die Zeichendichte an. Sie können in Schritten von 0,01 einen Wert zwischen 6,00 und 24,00 eingeben. Die Standardeinstellung ist 10,00 .
Formularzeile	Gibt die Anzahl der Zeilen pro Formular an. Sie können in Schritten von 1 einen Wert zwischen 5 und 128 eingeben. Die Standardeinstellung ist 60 .
Menge	Gibt die Anzahl der zu druckenden Kopien an. Der Wert kann zwischen 1 und 999 liegen. Die Standardeinstellung ist 1 .
Bilddoptimierung	Zum Festlegen, ob eine Bilddoptimierung erfolgen soll. Die Bilddoptimierung glättet die Grenzlinie zwischen Schwarz und Weiß. Dadurch werden Zacken reduziert und das Erscheinungsbild wird verbessert. • Ein (Standardeinstellung) • Aus
Hex-Dump	Gibt an, ob die vom Computer in ASCII übermittelten Daten, die die Hexadezimalnotierung wiedergeben, zur Überprüfung gedruckt werden sollen. • Aktivieren • Deaktivieren (Standardeinstellung)
Entwurfsmodus	Gibt an, ob im Entwurfsmodus gedruckt wird. • Aktivieren • Deaktivieren (Standardeinstellung)
Zeilenende	Hier kann der Administrator manuell den Zeilenumbruch konfigurieren, der beim Drucken von PCL- oder Textdateien verwendet wird. • Aus: Es wird kein Zeilenendbefehl hinzugefügt. • + LF: Der Zeilenvorschubbefehl wird hinzugefügt. • + CR: Der Wagenrücklaufbefehl wird hinzugefügt. • CR-XX: Sowohl Wagenrücklauf- als auch Zeilenvorschubbefehl werden hinzugefügt.
Standardfarbe	Legt den Standardfarbmodus fest: • Schwarz (Standardeinstellung) • Farbe

Menü „PostScript-Einr.“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren der Einstellungen für den PostScript-Treiber. Der PS-Treiber des Druckers wird für Anwendungen, die PostScript benötigen, verwendet. Informationen zu den PS-Treiberoptionen finden Sie unter [Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber](#) auf Seite 68 und [Druckoptionen für Macintosh OS X](#) auf Seite 72.

Option	Beschreibung
PS-Fehlerbericht	Aktiviert oder deaktiviert den Fehlerbericht. Die Standardeinstellung ist Ein .
Zeitl. PS-Auftr.	Deaktiviert das Zeitlimit oder legt es fest. Die Standardeinstellung ist Aus . Wenn Sie einen Druckauftrag am Quellgerät (Computer) abbrechen oder die Netzwerkverbindung verloren geht und nur ein Teil der Druckauftragsdatei an den Drucker gesendet wird, kann der Drucker den abgebrochenen Auftrag dank des Zeitlimits abbrechen und zu einem anderen anstehenden Druckauftrag wechseln.
Pap.ausw.modus	Gibt an, wie der Drucker in dem Fall, dass das ausgewählte Fach während eines Druckauftrags leer wird, ein Ersatzfach wählt. Diese Einstellung kann von den Facheinstellungen im PostScript-Druckertreiber überschrieben werden.
Standardfarbe	Legt den Standardfarbmodus fest: • Farbe (Standardeinstellung) • Schwarz

Menü „Bedienfeld“

Dieses Menü dient zum Steuern des Zugriffs auf die Druckereinstellungen über ein Passwort.

Option	Beschreibung
Bedienfeldsperre	Gibt an, ob Menüfunktionen durch ein Passwort geschützt werden sollen. • Aktivieren: Die Bedienungskraft muss das Passwort eingeben. Wurde „Ein“ gewählt, muss zur Verwendung des Admin-Menüs das Passwort eingegeben werden. • Deaktivieren (Standardeinstellung): Alle Menüs können aufgerufen werden.
Passwort ändern	Aktiviert, wenn die Bedienfeldsperre aktiviert ist. Dient zur Änderung des Bedienfeldpassworts, das für den Zugriff auf das Admin-Menü auf dem Bedienfeld notwendig ist.

Menü „Facheinst.“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren der Einstellungen für die verschiedenen Papierfächer des Druckers.

Hinweise:

- Wenn das Format oder die Sorte des in die Fächer eingelegten Papiers von der Einstellung abweicht, kann dies die Druckqualität beeinträchtigen oder zu Papierstaus führen. Geben Sie Papiersorte und -format richtig an.
- Wenn die optionale 250-Blatt-Zuführung (Fach 2) installiert und die Option „Papierfach“ im PCL-Treiber auf **Automatische Auswahl** eingestellt ist, wird zum Drucken das Fach verwendet, das über das Bedienfeld im Menü „PCL-Einrichtung“ festgelegt wurde. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Druckoptionen für Windows PCL-Treiber](#) auf Seite 69. Wenn die Option „Papierfach“ im PostScript-Treiber auf **Automatische Auswahl** eingestellt ist, wird zum Drucken das Fach verwendet, das über das Bedienfeld im Menü „PostScript-Einr.“ festgelegt wurde. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber](#) auf Seite 68.
- Wenn Papierformat und -sorte für alle Fächer gleich sind und das angegebene Fach leer wird, wechselt der Drucker zu dem anderen Fach, sofern installiert, und setzt den Druckvorgang fort.

Einstellungen für Fach 1

Menüoption	Inhalt
Papiersorte	Die im Fach eingelegte Papiersorte.
Papierformat	Gibt Format und Ausrichtung für das im Fach eingelegte Papier an. • Letter • US-Folio • Legal • Executive • Ums. Monarch: Führt Monarch-Umschläge mit der kurzen Kante zuerst zu. • Um. Mon. L: Führt Monarch-Umschläge mit der langen Kante zuerst zu. • DL-Ums.: Führt DL-Umschläge mit der kurzen Kante zuerst zu. • DL-Umschl. L: Führt DL-Umschläge mit der langen Kante zuerst zu. • C5-Ums. • Ums. 10 • Ben.def. Format: Dient zum Festlegen des im Fach eingelegten benutzerdefinierten Papierformats im Voraus. Wenn Sie dann vom Druckertreiber aus drucken, aber das Feld „Papierfach“ des Treibers auf „Automatische Auswahl“ eingestellt ist, wird der Auftrag ohne Ihr Zutun ausgegeben. Der Drucker vergleicht die im Treiber und die für seine Fächer festgelegten Formate und verwendet das Fach, das das richtige Papierformat enthält. • A4 • A5 • B5 Informationen zu Abmessungen finden Sie unter Geeignetes Papier auf Seite 52.
Popup anzeigen	Zeigt jedes Mal, wenn Sie Papier in das Fach einlegen, eine Meldung mit der Aufforderung an, Papierformat und -sorte festzulegen. • Ein: Der Benutzer wird zum Festlegen von Papierformat und -sorte aufgefordert. • Aus (Standardeinstellung): Es wird keine Meldung angezeigt.

Einstellungen für die 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)

Menüoption	Inhalt
Papiersorte	Die im Fach eingelegte Papiersorte. • Normalpapier • Briefkopf • Vorgelocht • Farbiges Papier
Papierformat	Gibt Format und Ausrichtung für das im Fach eingelegte Papier an. • Letter • US-Folio • Legal • Executive • Ben.def. Format • A4 • A5 • B5
Popup anzeigen	Zeigt jedes Mal, wenn Sie Papier in das Fach einlegen, eine Meldung mit der Aufforderung an, Papierformat und -sorte festzulegen. • Ein: Der Benutzer wird zum Festlegen von Papierformat und -sorte aufgefordert. • Aus (Standardeinstellung): Es wird keine Meldung angezeigt.

Wartung

6

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Druckerreinigung](#) auf Seite 116
- [Bestellen von Verbrauchsmaterialien](#) auf Seite 118
- [Druckerverwaltung](#) auf Seite 120
- [Prüfen der Seitenanzahl](#) auf Seite 125
- [Transportieren des Druckers](#) auf Seite 127

Druckerreinigung

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen** auf Seite 116
- **Reinigen der Außenseite** auf Seite 116
- **Innenreinigung** auf Seite 117

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen

Achtung: Verwenden Sie bei der Reinigung des Druckers keine organischen oder aggressiven chemischen Reinigungsmittel oder Aerosolreiniger. Es darf keine Flüssigkeit ins Geräteinnere dringen. Verwenden Sie Verbrauchsmaterialien und Reinigungsmaterialien ausschließlich wie in dieser Dokumentation angegeben. Lagern Sie alle Reinigungsmaterialien außerhalb der Reichweite von Kindern.

Achtung: Teile im Innern des Druckers können heiß sein, vor allem im Bereich der Fixiereinheit. Gehen Sie bei geöffneten Abdeckungen besonders vorsichtig vor.

Achtung: Verwenden Sie zur Reinigung kein Druckluftspray am oder im Drucker. Manche Druckluftsprays enthalten explosive Gemische und sind zum Einsatz in Elektrogeräten nicht geeignet. Bei der Verwendung derartiger Reiniger besteht Explosions- und Brandgefahr.

Achtung: Nehmen Sie keine der angeschraubten Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen ab. Die Teile, die sich hinter diesen Abdeckungen und Schutzvorrichtungen befinden, können nicht gewartet werden. Führen Sie nur explizit in der Begleitdokumentation Ihres Druckers beschriebene Wartungsmaßnahmen aus.

Um Schäden am Drucker zu vermeiden, beachten Sie die folgenden Richtlinien:

- Stellen Sie keine Gegenstände auf den Drucker.
- Lassen Sie die Abdeckungen nicht für längere Zeit offen stehen, vor allem nicht an hellen Orten. Durch Lichteinwirkung können die Belichtungseinheiten beschädigt werden.
- Öffnen Sie keine der Abdeckungen während eines Druckvorgangs.
- Kippen Sie den Drucker nicht, während er sich im Betrieb befindet.
- Vermeiden Sie den Kontakt mit elektrischen Kontakten, Rollen und Zahnrädern oder Laserbaugruppen. Dadurch kann der Drucker beschädigt und die Druckqualität beeinträchtigt werden.
- Achten Sie darauf, dass beim Reinigen entfernte Komponenten wieder eingesetzt werden, bevor Sie den Drucker erneut anschließen.

Reinigen der Außenseite

Reinigen Sie das Äußere des Druckers etwa einmal monatlich. Verwenden Sie dazu ein feuchtes weiches Tuch. Reiben Sie es dann mit einem trockenen weichen Tuch trocken. Hartnäckige Flecken entfernen Sie, indem Sie etwas neutrales Reinigungsmittel auf das Tuch auftragen und die betreffende Stelle vorsichtig abwischen.

Vorsicht: Sprühen Sie Reinigungsmittel nicht direkt auf den Drucker. Flüssiges Reinigungsmittel könnte in den Drucker eindringen. Verwenden Sie zur Reinigung keine anderen Mittel als Wasser und neutrale Reinigungsmittel.

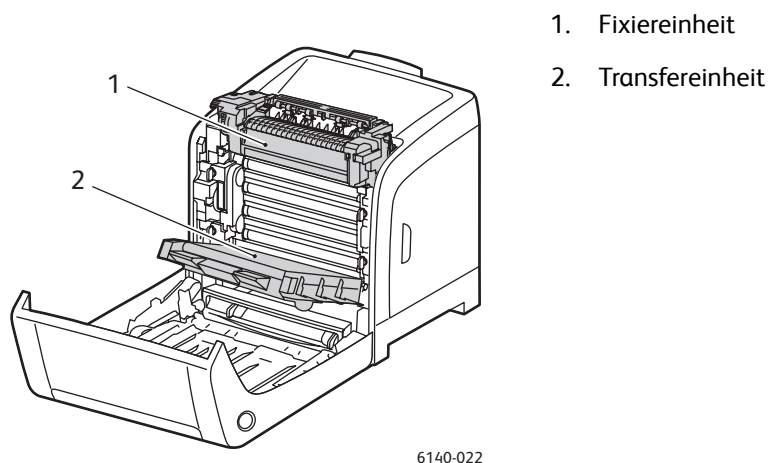
Innenreinigung

Prüfen Sie nach dem Beseitigen von Papierstaus oder Auswechseln einer Tonerkartusche das Innere des Druckers, bevor Sie die Abdeckungen schließen.

Entfernen Sie verbleibende Papierreste. Weitere Informationen siehe [Beseitigen von Papierstaus](#) auf Seite 151.

Entfernen Sie Staub oder Flecken mit einem trockenen sauberen Tuch.

Achtung: Berühren Sie nie einen beschrifteten Bereich an oder in der Nähe der Heizwalze in der Fixiereinheit. Es besteht Verbrennungsgefahr. Hat sich ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt, versuchen Sie nicht, es selbst zu entfernen. Es besteht Verletzungs- oder Verbrennungsgefahr. Schalten Sie den Drucker umgehend aus und lassen Sie die Fixiereinheit ca. 40 Minuten abkühlen.



Bestellen von Verbrauchsmaterialien

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Verbrauchsmaterialien** auf Seite 118
- **Regelmäßig zu wartende Elemente** auf Seite 118
- **Bestellzeitpunkt** auf Seite 119
- **Recycling von Verbrauchsmaterialien** auf Seite 119

Verbrauchsmaterialien

Verwenden Sie ausschließlich Xerox-Originaltonerkartuschen (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz).

Hinweise:

- Jede Tonerkartusche wird mit Installationsanleitungen geliefert.
- Setzen Sie nur neue Kartuschen in den Drucker ein. Wenn Sie eine gebrauchte Tonerkartusche einsetzen, ist die angezeigte Resttonermenge möglicherweise nicht richtig.
- Zur Gewährleistung einer hohen Druckqualität sind die Tonerkartuschen so konzipiert, dass sie ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr funktionieren.

Regelmäßig zu wartende Elemente

Regelmäßig zu wartende Elemente sind Komponenten, die eine eingeschränkte Lebensdauer haben und in bestimmten Abständen ausgetauscht werden müssen. Bei den Austauschmodulen handelt es sich entweder um Ersatzteile oder Kits. Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen, können normalerweise vom Kunden ausgetauscht werden.

- Fixiereinheit
- Zuführrollenset
- Belichtungseinheit

Hinweis: Die Transfereinheit gehört zwar eigentlich nicht zu den regelmäßig zu wartenden Elementen, aber falls sie beschädigt ist, können Sie Ersatz anfordern. Sie können auch eine Duplexeinheit bestellen.

Bestellzeitpunkt

Kurz bevor eine Komponente ausgetauscht werden muss, wird auf dem Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Meldung angezeigt. Schauen Sie nach, ob Sie die benötigten Verbrauchsmaterialien zur Hand haben. Bestellen Sie diese Materialien, sobald die Meldung zum ersten Mal angezeigt wird, um Unterbrechungen des Druckbetriebs zu vermeiden. Auf dem Bedienfeld wird eine Fehlermeldung angezeigt, wenn ein Verbrauchsmaterial ersetzt werden muss.

Verbrauchsmaterialien können Sie von Ihrem Händler vor Ort oder über die Xerox-Website für Verbrauchsmaterialien unter www.xerox.com/office/6140supplies beziehen.

Vorsicht: Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Funktionsfehler oder Leistungseinbußen, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterialien anderer Hersteller als Xerox oder von nicht für diesen Drucker empfohlenen Xerox-Verbrauchsmaterialien verursacht wurden, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) abgedeckt. Die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Details erfahren Sie bei einer Vertretung in Ihrer Nähe.

Recycling von Verbrauchsmaterialien

Informationen zum Recycling von Verbrauchsmaterialien finden Sie unter www.xerox.com/gwa.

Siehe auch:

[Recycling und Entsorgung](#) auf Seite 167

Druckerverwaltung

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Verwalten des Druckers mit CentreWare IS](#) auf Seite 120
- [Prüfen des Druckerstatus mit PrintingScout](#) auf Seite 121
- [Überprüfen des Druckerstatus per E-Mail](#) auf Seite 122

Verwalten des Druckers mit CentreWare IS

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Zugriff auf CentreWare IS](#) auf Seite 120
- [Überprüfen des Druckerstatus](#) auf Seite 121
- [Überprüfen des Druckauftragsstatus](#) auf Seite 121
- [Verwenden der Online-Hilfe](#) auf Seite 121

Mit CentreWare IS können Sie von einem Netzwerkcomputer aus über einen Webbrowser den Druckerstatus prüfen und Einstellungen vornehmen. Darüber hinaus können Sie die Restmenge von Verbrauchsmaterialien und den Papierstand im Drucker ermitteln.

Hinweise:

- Die nachfolgenden Informationen gelten für die Druckerkonfigurationen Phaser 6140/N und /DN, sofern diese mit einem Netzwerk verbunden sind. Es ist nicht möglich, über eine reine USB-Verbindung auf CentreWare IS zuzugreifen. Falls Sie nicht über eine Netzwerkverbindung mit dem Drucker verfügen, können Sie PrintingScout verwenden. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Prüfen des Druckerstatus mit PrintingScout](#) auf Seite 121.
- Für CentreWare IS sind ein Webbrowser und eine TCP/IP-Verbindung zwischen Drucker bzw. Gerät und Netzwerk erforderlich (in Windows- oder Macintosh-Umgebungen). TCP/IP und HTTP müssen auf dem Drucker aktiviert sein. Außerdem wird ein Webbrowser benötigt, der JavaScript unterstützt. Wenn JavaScript deaktiviert ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt und CentreWare IS funktioniert u. U. nicht richtig.

Zugriff auf CentreWare IS

So greifen Sie auf CentreWare IS zu:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist.
2. Starten Sie auf dem Computer den Webbrowser und geben Sie in das Adressfeld die IP-Adresse des Druckers im folgenden Format ein: `http://xxx.xxx.xxx.xxx`. Die IP-Adresse darf nicht mit „www“ beginnen.

Die Seite „CentreWare IS“ des Druckers wird im Browser geöffnet.

Überprüfen des Druckerstatus

1. Klicken Sie in CentreWare IS auf die Schaltfläche **Status** (bzw. auf die Registerkarte **Status**, falls eine andere Registerkarte angezeigt wird).

Zum allgemeinen Druckerstatus gehören folgende Angaben:

- Sorte, Format und Füllstand (leer oder voll) des Papiers in jedem Fach
- Druckbereitschaftsstatus des Druckers
- Aktualisierungsintervall der Druckerstatusinformationen
- Gesamtanzahl der gedruckten Seiten

2. Zur Überprüfung des Verbrauchsmaterialstatus klicken Sie auf der Registerkarte „Status“ auf die Schaltfläche **Verbrauchsmaterialien**.

Zum Verbrauchsmaterialstatus des Druckers gehören folgende Angaben:

- Füllstand jeder Tonerkartusche
- Restlebensdauer der Belichtungseinheit in Prozent

Überprüfen des Druckauftragsstatus

In CentreWare IS werden alle aktuellen Druckaufträge in einem Protokoll verzeichnet. Zu den erfassten Details gehören unter anderem der Dokumentname, der Auftraggeber und der Auftragsstatus. Sie können auch eine Liste aller Druckaufträge abrufen.

1. Zur Anzeige des Status von Druckaufträgen, die an den Drucker übermittelt wurden, klicken Sie in CentreWare IS auf die Schaltfläche **Aufträge** (bzw. auf die Registerkarte **Aufträge**, falls eine andere Registerkarte angezeigt wird).
2. Zur Anzeige einer Auftragsprotokollliste erweitern Sie im Navigationsbereich links auf der Registerkarte „Aufträge“ den Link **Protokollliste** und klicken auf **Auftragsprotokoll**.

Verwenden der Online-Hilfe

Wenn Sie sich genauer über die Einstellungen in CentreWare IS informieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hilfe**. Falls Sie weitere Supportinformationen benötigen, klicken Sie auf die Schaltfläche (bzw. Registerkarte) **Support**.

Prüfen des Druckerstatus mit PrintingScout

Hinweis: PrintingScout ist nur unter Windows verfügbar.

PrintingScout überprüft automatisch den Druckerstatus, wenn Sie einen Druckauftrag senden. Mit PrintingScout können das Format des eingelegten Papiers, der Status des Ausgabefachs und der Zustand von Verbrauchsmaterialien, zum Beispiel der Tonerkartuschen, geprüft werden.

Zum Öffnen von PrintingScout führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Doppelklicken Sie in der Windows-Taskleiste auf das Symbol **PrintingScout**.
- Wählen Sie die Menüreihenfolge **Start > Programme > Xerox-Bürodruck > PrintingScout > PrintingScout aktivieren**.

Das Dialogfeld „Drucker auswählen“ wird angezeigt. Der Druckerstatus ist in der Spalte „Status“ vermerkt.

Weitere Informationen zu PrintingScout enthält die PrintingScout-Hilfe. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste mit der rechten Maustaste auf das Symbol **PrintingScout** und wählen Sie **Hilfe**.

Siehe auch:

[Installieren von PrintingScout](#) auf Seite 43

Überprüfen des Druckerstatus per E-Mail

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Konfigurieren von E-Mail-Nachrichten](#) auf Seite 122
- [Befehle für den E-Mail-Text](#) auf Seite 123

Falls Sie in einer Netzwerkumgebung arbeiten und E-Mails senden und empfangen können und der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist, können Sie den Drucker anweisen, Berichte mit folgenden Inhalten per E-Mail an Sie zu senden:

- Netzwerkeinstellungen und Druckerstatus
- Fehler auf dem Drucker

Konfigurieren von E-Mail-Nachrichten

Nehmen Sie in CentreWare IS die folgenden Einstellungen für die E-Mail-Umgebung vor. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Änderungen speichern**. Schalten Sie dann den Drucker aus und wieder ein. Näheres zu den einzelnen Bedienelementen finden Sie in der Online-Hilfe zu CentreWare IS.

1. Starten Sie den Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
2. Klicken Sie auf der Seite „CentreWare IS“ des Druckers auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie im Navigationsbereich links auf der Seite auf den Link **Mail-Nachrichten**.
4. Aktivieren Sie auf der Seite „Mail-Nachrichten“ gegebenenfalls das Kontrollkästchen **Mail-Nachrichten aktivieren**.
5. Geben Sie in das Feld „E-Mail-Adresse für Systemadministrator“ die E-Mail-Adresse des gewünschten Empfängers ein.
6. Wählen Sie im Abschnitt „Benachrichtigungselemente“ die Ereignisse aus, über die Sie informiert werden möchten.
7. Klicken Sie im Feld „Anschlusseinrichtung“ auf den Link **E-Mail-Server**.

Die Seite „E-Mail-Server“ wird angezeigt.

8. Gehen Sie im Abschnitt „Einrichtung des E-Mail-Servers (Zum Senden von E-Mail erforderlich)“ wie folgt vor:
 - a. Geben Sie in das Feld „E-Mail-Adresse für Antwort“ die Adresse ein, die vom E-Mail-Server verwendet wird.
 - b. Geben Sie in das Feld „SMTP-Server (IP-Adresse oder DNS-Name)“ die IP-Adresse ein, die vom SMTP-Server zum Senden von E-Mails verwendet wird.

Hinweis: Falls Ihnen die Adresse bzw. der DNS-Name unbekannt ist, wenden Sie sich an den ISP (Internet Service Provider).

 - c. Geben Sie in das Feld „SMTP-Anschluss“ die Nummer des verwendeten Anschlusses ein. Die Standardeinstellung ist **25**.
9. Führen Sie im Abschnitt „E-Mail-Übermittlungsauthentifizierung“ einen der folgenden Schritte aus:
 - Falls keine Authentifizierung erforderlich ist, wählen Sie im Feld „Authentifizierungsart“ die Option **Keine Authentifizierung** aus.
 - Füllen Sie andernfalls die erforderlichen Felder aus.
10. Füllen Sie im Abschnitt „Einrichtung des E-Mail-Servers (Zum Empfangen von E-Mail erforderlich)“ die erforderlichen Felder aus.
11. Geben Sie im Abschnitt „E-Mailfilter (Filtert E-Mail, die vom Gerät empfangen wird)“ die E-Mail-Adressen der Benutzer ein, die zum Senden von E-Mails an den Drucker berechtigt sind. Falls hier keine Adressen angegeben werden, kann der Drucker von allen Benutzern E-Mails empfangen.
12. Legen Sie im Abschnitt „E-Mail-Kennwort (Kennwort für Remotestatus)“ das Passwort für den Zugriff auf den Drucker fest (für schreibgeschützte und nicht schreibgeschützte Daten). Geben Sie dazu zuerst in das Feld „Passwort“ und anschließend in das Feld „Kennwort erneut eingeben“ ein Passwort ein.
13. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Änderungen speichern**.
14. Klicken Sie im Navigationsbereich links auf der Seite auf **Anschlussaktivierung**. Aktivieren Sie dann die Kontrollkästchen für die zu aktivierenden Anschlüsse. Sie müssen mindestens den Anschluss **Mail-Nachrichten** aktivieren.
15. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Änderungen speichern**.

Befehle für den E-Mail-Text

Hinweise:

- Sie können der E-Mail zum Prüfen des Druckerstatus und Ändern der Druckereinstellungen einen beliebigen Titel geben.
- Verwenden Sie im Text der E-Mail die im nächsten Abschnitt aufgeführten Befehle.

Verwenden Sie jeden Befehl nach den folgenden Regeln.

- Stellen Sie allen Befehlen ein # voran und geben Sie in der ersten Zeile der E-Mail den Befehl „#Password“ ein.
- Befehlszeilen ohne # werden ignoriert.
- Schreiben Sie jeden Befehl auf eine neue Zeile und trennen Sie den Befehl mit einem Leerzeichen oder Tabulatorsprung von seinen Parametern.

Kommt ein Befehl zwei oder mehrere Male in einer E-Mail vor, wird er beim zweiten und jedem folgenden Mal ignoriert.

Befehl	Parameter	Beschreibung
#Password	Passwort	Geben Sie diesen Befehl als erste Zeile der E-Mail ein, wenn ein Passwort für Lese- oder uneingeschränkten Zugriff eingerichtet ist. Ist kein Passwort eingerichtet, braucht dieser Befehl nicht eingegeben zu werden.
#NetworkInfo		Geben Sie diesen Befehl ein, wenn die Netzwerkeinstellungen geprüft werden sollen.
#Status		Geben Sie diesen Befehl ein, wenn der Druckerstatus geprüft werden soll.
#SetMsgAddr	E-Mail-Adresse des Empfängers	Geben Sie mit diesem Befehl die E-Mail-Adresse des gewünschten Berichtempfängers an. Dieser Befehl kann nur eingegeben werden, wenn mit dem Befehl #Password ein Passwort für unbeschränkten Zugriff eingegeben wurde.

Beispiel für Befehle

- Das Passwort für Lesezugriff lautet „ronly“ und der Druckerstatus soll geprüft werden:
#Password ronly
#Status
 - Das Passwort für unbeschränkten Zugriff lautet „admin“ und die Empfängeradresse soll auf „service@xerox.com“ eingestellt werden:
#Password admin
#SetMsgAddr service@xerox.com
 - Das Passwort für unbeschränkten Zugriff lautet „admin“ und die Empfängeradresse soll auf „service@xerox.com“ eingestellt werden, dann soll die Einstellung auf der Netzwerkeinstellungsliste geprüft werden:
#Password admin
#SetMsgAddr service@xerox.com
#NetworkInfo
- Hinweis:** Geben Sie den Befehl „#SetMsgAddr“ vor dem Befehl „#NetworkInfo“ ein. Werden die Befehle in umgekehrter Reihenfolge eingegeben, geben die mit „#NetworkInfo“ abgerufenen Informationen die Ergebnisse des Befehls „#SetMsgAddr“ nicht wieder.

Prüfen der Seitenanzahl

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Anzeigen des Rechnungszählers** auf Seite 125
- **Drucken des Druckvolumenberichts** auf Seite 126

Die Gesamtanzahl der gedruckten Seiten kann im Bedienfeld, auf der Konfigurationsseite und in CentreWare IS überprüft werden. Folgende drei Zähler sind verfügbar: Ausgaben Gesamt, Farbausgaben, Schwarz-Ausgaben. Der Rechnungszähler zählt die fehlerlos gedruckten Seiten. Einseitiger Druck (einschließlich N-fach) wird als eine Ausgabeseite gezählt, zweiseitiger (einschließlich N-fach) als zwei Ausgabeseiten. Tritt beim Duplexdruck ein Fehler auf, nachdem eine Seite fehlerfrei gedruckt wurde, wird eine Ausgabeseite gezählt.

Farbdaten, die mit einem ICC-Profil einer Anwendung mit der Einstellung „Farbe (Automatisch)“ konvertiert wurden, werden in Farbe gedruckt, selbst wenn sie am Monitor schwarzweiß aussehen. Solche Seiten zählen als Farbausgabe.

Hinweis: Graustufenbilder, die mit zusammengesetztem Schwarz gedruckt werden, zählen als Farbseiten, weil Farbverbrauchsmaterialien zum Einsatz kommen. Dies ist die Standardeinstellung auf den meisten Druckern.

Beim Duplexdruck wird je nach Einstellung der Anwendung automatisch eine Leerseite eingefügt. In diesem Fall wird die Leerseite als eine Seite gezählt.

Anzeigen des Rechnungszählers

Der Rechnungszähler erfasst die Gesamtzahl der vom Drucker ausgegebenen Seiten. Er kann nicht zurückgesetzt werden.

So prüfen Sie die Gesamtzahl der gedruckten Seiten:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Rechnungszähler** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den gewünschten Zähler aus. Die Anzahl der gedruckten Seiten wird unterhalb des Namens angezeigt.
4. Drücken Sie anschließend die Taste **Menü**, um das Menü „Rechnungszähler“ zu verlassen.

Drucken des Druckvolumenberichts

Der Druckzähler erfasst Informationen zur Auftragsprotokollierung. Diese Informationen können im Druckvolumenbericht eingesehen werden. Sie umfassen den Benutzernamen sowie die Anzahl, Formate und Art (Farbe oder Schwarzweiß) der gedruckten Seiten.

So drucken Sie die Informationsseite „Druckzähler“:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie **Inform.seiten** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Druckzähler** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
Der Druckvolumenbericht wird gedruckt.

Siehe auch:

[Informationsseiten](#) auf Seite 25

[Verwalten des Druckers mit CentreWare IS](#) auf Seite 120

Transportieren des Druckers

Falls der Drucker transportiert werden muss, beachten Sie die nachfolgenden Anweisungen.

Vorsichtsmaßnahmen und Richtlinien zum sicheren Transport Ihres Druckers finden Sie unter **Sicherheit** auf Seite 9.

Der Drucker mit Fach 1 und Verbrauchsmaterialien, aber ohne optionale Duplexeinheit oder 250-Blatt-Zuführung, wiegt 18,6 kg. Inklusive optionaler Duplexeinheit und 250-Blatt-Zuführung wiegt der Drucker 24,2 kg.

Vor dem Transport:

1. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel sowie andere Kabel an der Rückseite des Druckers ab.

Achtung: Berühren Sie den Netzstecker niemals mit nassen Händen – Stromschlaggefahr! Fassen Sie zum Herausziehen den Stecker, nicht das Kabel, an. Andernfalls kann es zur Beschädigung des Kabels und Brand oder Stromschlag kommen.

2. Lassen Sie den Drucker ca. 40 Minuten abkühlen.
3. Leeren Sie das Ausgabefach und klappen Sie den Papieranschlag ein.
4. Nehmen Sie Fach 1 heraus und legen Sie es beiseite.

Hinweis: Wird der Drucker über längere Strecken transportiert, sollten die Tonerkartuschen herausgenommen werden, damit kein Toner verschüttet wird, und der Drucker sollte in einem Karton verpackt werden.

5. Falls der Drucker mit einer 250-Blatt-Zuführung ausgestattet ist, heben Sie den Drucker von der Zuführung und der unteren Zuführungseinheit herunter.

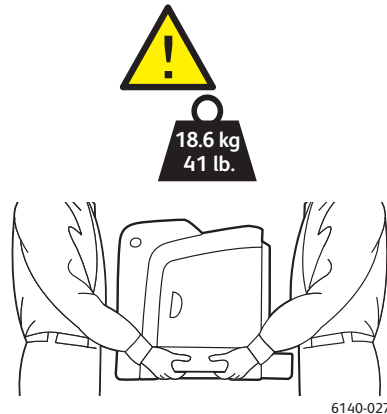
Achtung: Ist die optionale 250-Blatt-Zuführung installiert, so nehmen Sie diese vor dem Transport des Druckers ab. Sie könnte herunterfallen und Verletzungen verursachen. Nähere Informationen zum Deinstallieren der optionalen Komponenten finden Sie in der zugehörigen Anleitung.

Achtung: Zur Vermeidung von Verletzungen heben Sie den Drucker immer zu zweit von der unteren Zuführungseinheit herunter.

Während des Transports:

- Heben Sie den Drucker immer nur zu zweit an.
- Fassen Sie den Drucker zum Anheben an den in der Abbildung dargestellten Bereichen an.

Hinweis: Inklusive optionaler Duplexeinheit und 250-Blatt-Zuführung wiegt der Drucker 24,2 kg.



- Neigen Sie den Drucker nicht um mehr als 10 Grad nach vorn/hinten oder links/rechts. Ansonsten wird Toner verschüttet.

Vorsicht: Schäden am Drucker, die durch unsachgemäßes Verpacken zum Versand des Druckers verursacht werden, fallen nicht unter die Garantie, den Servicevertrag oder die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie).

Nach dem Transport:

1. Setzen Sie alle herausgenommenen Komponenten wieder ein. Falls Sie die 250-Blatt-Zuführung entfernt hatten, setzen Sie den Drucker wieder darauf ab.
2. Stecken Sie die Kabel und das Netzkabel wieder in den Drucker ein.
3. Schließen Sie den Drucker an eine Steckdose an und schalten Sie ihn ein.
4. Korrigieren Sie vor der Wiederinbetriebnahme des Druckers die Farbausrichtung. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Farbausrichtung** auf Seite 147.

Fehlerbehebung

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Übersicht zur Fehlerbehebung](#) auf Seite 130
- [Bedienfeldmeldungen](#) auf Seite 132
- [Probleme mit dem Drucker](#) auf Seite 136
- [Probleme mit der Druckqualität](#) auf Seite 139
- [Reinigung von Belichtungseinheit und Laserlinse](#) auf Seite 144
- [Farbausrichtung](#) auf Seite 147
- [Papierstaus](#) auf Seite 150

Übersicht zur Fehlerbehebung

Dieser Abschnitt umfasst:

- Fehler- und Statusmeldungen auf Seite 130
- PrintingScout-Warnmeldungen auf Seite 130
- Online-Support-Assistent auf Seite 130
- Informationsseiten auf Seite 131
- Web-Links auf Seite 131

Der Drucker ist mit einigen Hilfsmitteln ausgestattet, die die Behebung von Druckproblemen erleichtern.

Fehler- und Statusmeldungen

Auf dem Bedienfeld werden Informationen und Tipps zur Fehlerbehebung angezeigt. Wenn ein Fehler oder ein kritischer Zustand eintritt, wird eine entsprechende Meldung auf dem Bedienfeld angezeigt.

Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Bedienfeldmeldungen](#) auf Seite 132.

PrintingScout-Warnmeldungen

PrintingScout überprüft automatisch den Druckerstatus, wenn Sie einen Druckauftrag senden. Wenn der Auftrag nicht gedruckt werden kann, zeigt PrintingScout automatisch eine Warnmeldung am Computerbildschirm an, um Sie darauf aufmerksam zu machen, dass ein Eingriff am Drucker erforderlich ist. Installieren Sie PrintingScout von der *Software and Documentation CD* (CD mit Software und Dokumentation), die mit dem Drucker geliefert wurde. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Installieren von PrintingScout](#) auf Seite 43.

Hinweis: PrintingScout ist nur unter Windows verfügbar.

Online-Support-Assistent

Der Online-Support-Assistent ist eine Wissensdatenbank, in der Sie Hinweise bzw. Hilfe zur Fehlerbehebung finden, falls Sie einmal Probleme mit Ihrem Drucker haben. Hier finden Sie Lösungen zu Problemen mit der Druckqualität, Papierstaus, der Softwareinstallation und vieles mehr.

Der Online-Support-Assistent wird über www.xerox.com/office/6140support aufgerufen.

Informationsseiten

Zwei der internen Seiten des Druckers, die Demoseite und der Fehlerprotokollbericht, erleichtern die Behebung bestimmter Probleme. Die Demoseite enthält ein Bild, das mithilfe sämtlicher Druckerfarben gedruckt wird. Sie gibt Aufschluss über die aktuellen Druckfähigkeiten des Druckers. Der Fehlerprotokollbericht enthält Informationen zu den zuletzt aufgetretenen Druckerfehlern (maximal 42).

So drucken Sie die Informationsseiten:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie **Inform.seiten** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** die gewünschte Seite aus und drücken Sie die Taste **OK**.

Web-Links

Xerox stellt mehrere Websites bereit, die zusätzliche Hilfe zum Phaser 6140 bieten. Wenn Sie einen Xerox-Druckertreiber auf Ihrem Computer installieren, werden dem Ordner „Favoriten“ des Webbrowsers verschiedene Xerox-Links hinzugefügt.

Informationsquelle	Link
Technische Support-Informationen für den Drucker. Sie umfassen technischen Online-Support, die <i>Recommended Media List</i> (Liste der empfohlenen Druckmaterialien), den Online-Support-Assistenten, Treiberdownloads, Dokumentation, Videolehrgänge und vieles mehr.	www.xerox.com/office/6140support
Verbrauchsmaterialien für den Drucker	www.xerox.com/office/6140supplies
Eine Fülle von Tools und Informationen, wie z. B. interaktive Lehrgänge, Druckvorlagen, nützliche Tipps und auf Ihre individuellen Bedürfnisse abgestimmte benutzerdefinierte Funktionen.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Kontaktadressen	www.xerox.com/office/worldcontacts
Druckerregistrierung	www.xerox.com/office/register
Sicherheitsdatenblätter identifizieren Materialien und liefern Informationen zum sicheren Umgang und zur sicheren Lagerung gefährlicher Stoffe.	www.xerox.com/msds (USA und Kanada) www.xerox.com/environment_europe (EU)
Informationen zum Recycling von Verbrauchsmaterialien	www.xerox.com/gwa

Bedienfeldmeldungen

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Meldungen zum Verbrauchsmaterialstatus** auf Seite 132
- **Fehlermeldungen** auf Seite 133

Bedienfeldmeldungen geben Aufschluss über den Druckerstatus, weisen auf Fehler hin und enthalten Anweisungen.

Meldungen zum Verbrauchsmaterialstatus

Statusmeldungen enthalten Details zum Status des Druckers und der Verbrauchsmaterialien.

Hinweis: XXX steht für: Gelb-Toner (Y), Cyan-Toner (C), Magenta-Toner (M), Schwarz-Toner (K), ein Fach oder die Fixiereinheit. NNN steht für einen numerischen Wert.

Code/Meldung	Beschreibung/Ursache/Maßnahme
Fix. ersetz. 010-351	Fixiereinheit muss ersetzt werden. Ersetzen Sie die alte Fixiereinheit durch eine neue und starten Sie den Drucker neu.
Fix. einsetzen 010-317	Die Fixiereinheit ist nicht oder nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Fixiereinheit ein und starten Sie den Drucker neu.
Belichtungseinh. ersetzen	Die Belichtungseinheit muss ausgetauscht werden. Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus. Einzelheiten hierzu finden Sie auf dem Anleitungsblatt für die Belichtungseinheit, das mit dem Drucker geliefert wurde.
Belichtungseinh. einsetzen	Die Belichtungseinheit ist nicht installiert. Setzen Sie die Belichtungseinheit ein. Einzelheiten hierzu finden Sie auf dem Anleitungsblatt für die Belichtungseinheit, das mit dem Drucker geliefert wurde.
Einsetzen XXX-Toner	Die XXX-Tonerkartusche ist nicht oder nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Tonerkartusche ein.
Ersetzen XXX-Toner	Die Tonerkartusche ist leer. Ersetzen Sie die Tonerkartusche durch eine neue.
Unzul. XXX-Ton.	Eine Tonerkartusche wurde für die falsche Region oder nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Tonerkartusche richtig ein oder ersetzen Sie sie durch eine Kartusche, die den Druckerspezifikationen entspricht. Die Region des Druckers steht auf der Konfigurationsseite im Abschnitt „Allgemein“. Einzelheiten zum Drucken der Konfigurationsseite finden Sie unter Konfigurationsseite auf Seite 25.

Code/Meldung	Beschreibung/Ursache/Maßnahme
Kein Xerox-Toner	Der Drucker verwendet anderen als Xerox-Toner. Ein nicht von Xerox stammender Toner wird verwendet. Dies kann die Druckqualität beeinträchtigen.
Niedrige Dichte XXX-Kartusche	Der Toner ist in der angegebenen Kartusche nicht gleichmäßig verteilt. Nehmen Sie die Kartusche heraus und schütteln Sie sie. Setzen Sie sie dann wieder ein.
XXX fast leer	Der Toner in der angegebenen Kartusche ist fast aufgebraucht. Die Kartusche muss bald ausgewechselt werden. Bestellen Sie eine neue Kartusche. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Bestellen von Verbrauchsmaterialien auf Seite 118.
Abfallbeh. voll XXX-Kartusche	Ersetzen Sie die angegebene Tonerkartusche.
Fach XXX leer	Das angegebene Fach ist leer. Öffnen Sie das Fach, legen Sie Papier ein und schließen Sie das Fach.

Fehlermeldungen

Meldung	Beschreibung/Ursache/Maßnahme
Fixiereinh.fehl. Fehler 010-397	Überprüfen Sie, ob die Fixiereinheit richtig eingesetzt ist. Starten Sie dann den Drucker neu.
Einheit prüfen Belicht.einh.	Das Verschlussband wurde nicht von der Belichtungseinheit entfernt. Entfernen Sie das Band.
Überhitzung Bitte warten... Fehler 042-700 Bitte warten...	Die Temperatur im Drucker ist zu hoch. Der Drucker wurde gestoppt. Warten Sie 1 Stunde und starten Sie den Drucker dann neu. Stellen Sie sicher, dass die Luft um den Drucker zirkulieren kann und die Ventilationsöffnungen nicht blockiert sind.
Stau an Fach 1 Fach 1 prüfen Vord. Abd. öffn.	Im Papierfach liegt ein Papierstau vor. Entfernen Sie das gestaute Papier. Öffnen und schließen Sie dann die vordere Abdeckung. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Beseitigen von Staus in Fach 1 auf Seite 151.
Stau an Fach 2 Fach 2 prüfen Vord. Abd. öffn.	Im Papierfach liegt ein Papierstau vor. Öffnen Sie Fach 2 und entfernen Sie das gestaute Papier. Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Beseitigen von Staus an der 250-Blatt-Zuführung auf Seite 154.
Man Zuf. prüfen Papier entfernen Öffn. u. schl. Vordere Abd.	An der manuellen Zuführung liegt ein Stau vor. Entfernen Sie das Papier. Öffnen und schließen Sie dann die vordere Abdeckung. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Beseitigen von Staus an der manuellen Zuführung auf Seite 152.

Meldung	Beschreibung/Ursache/Maßnahme
Papier entfernen aus man. Zuf.	Entfernen Sie das Papier aus der manuellen Zuführung.
Stau an vorderer Abdeckung Vord. Abd. öffn. und Pap. entf.	Im Drucker liegt ein Papierstau vor. Drücken Sie die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung und entfernen Sie das gestaute Papier.
Stau an Duplexer Vord. Abd. öffn. Trans.einh. anh.	An der Duplexeinheit ist ein Einzugsfehler aufgetreten. Drücken Sie die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung und entfernen Sie das gestaute Papier. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Beseitigen von Staus an der Duplexeinheit auf Seite 154.
Stau am Ausgang Vord. Abd. öffn. und Pap. entf.	Im Drucker liegt ein Papierstau vor. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und entfernen Sie das Papier.
Stau Ausr.rolle Vord. Abd. öffn.	An der Ausrichtungsrolle, die zur Ausrichtung des Papiers im Drucker dient, liegt ein Einzugsfehler vor. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und entfernen Sie das Papier.
Pap. neu einl. aus man. Zuf.	Nehmen Sie das Papier heraus und legen Sie es dann erneut in die manuelle Zuführung ein.
Pap.->man. Zuf.	Legen Sie Papier im richtigen Format in die manuelle Zuführung ein.
Fach XXX auffüll.	Eines der Fächer enthält ungeeignetes Material. Öffnen Sie das angegebene Fach und nehmen Sie das Papier heraus. Legen Sie Papier im richtigen Format ein und schließen Sie das Fach.
Ausgabe einfügen in Fach XXX	Beim manuellen Duplexdruck steht die Verarbeitung von Seite 2 an. Legen Sie das Blatt für Seite 2 in das angegebene Fach ein.
Seit. Abd. offen Seit. Abd. schl.	Die seitliche Abdeckung (für den Toner) ist geöffnet. Schließen Sie die seitliche Abdeckung.
Vord. Abdeck. geöffn. Vord. Abdeck. schl.	Die vordere Abdeckung ist offen. Schließen Sie die vordere Abdeckung.
Ungült. Auftr. Taste OK drücken Fehler 016-799	Wenn die Druckerkonfiguration im Druckertreiber nicht mit dem verwendeten Drucker übereinstimmt, wird diese Meldung angezeigt. Drücken Sie die Taste Abbrechen , um den Druckauftrag abzuberechnen. Achten Sie darauf, dass die Druckerkonfiguration im Druckertreiber mit dem verwendeten Drucker übereinstimmt.

Meldung	Beschreibung/Ursache/Maßnahme
Kein Speicherpl. Taste OK drücken Fehler 016-718	Der Druckerspeicher ist voll, der laufende Druckauftrag kann nicht weiterverarbeitet werden. • Drücken Sie die Taste OK, um die Meldung zu entfernen. Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab und führen Sie ggf. den nächsten Druckauftrag aus. • Drücken Sie die Taste Abbrechen, um den Druckauftrag abzubrechen. • Drücken Sie die Taste Zurück, um das Menü Walk-Up-Funk. zu öffnen, und löschen Sie den angehaltenen Auftrag. • Wird das Problem dadurch nicht behoben, schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. Um das Problem künftig zu vermeiden, führen Sie folgende Schritte aus: • Löschen Sie nicht benötigte Schriftarten, Makros und andere Daten im Druckerspeicher. • Erweitern Sie den Druckerspeicher.
Sortierg. voll Taste OK drücken Fehler 116-721	Der Speicher für die Sortierfunktion ist voll. Drücken Sie die Taste OK und schalten Sie den Drucker aus und ein. Dadurch werden alle anstehenden Aufträge gelöscht. Vergewissern Sie sich, dass alle Aufträge aus der Druckwarteschlange des Druckers gelöscht wurden. Senden Sie den Auftrag dann erneut. Wird die Fehlermeldung weiterhin angezeigt, wiederholen Sie den Vorgang OK drücken, Computer aus- und wieder einschalten und Aufträge aus der Druckwarteschlange löschen. Senden Sie dann den Druckauftrag in kleineren Stapeln. Falls dies nicht funktioniert, wenden Sie sich an den technischen Support.
PDL-Fehler Taste OK drücken Fehler 016-720	Bei der PCL-Emulation ist ein Fehler aufgetreten. Drücken Sie die Taste OK, um die Meldung zu entfernen, brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab und führen Sie ggf. den nächsten Druckauftrag aus. Drücken Sie die Taste Abbrechen, um den Druckauftrag abzubrechen.

Probleme mit dem Drucker

Ziehen Sie bei Problemen mit dem Drucker zum Ermitteln der Ursache und Behebung des Fehlers die Tabelle unten zurate. Weitere Informationen zur Fehlerbehebung finden Sie unter [Übersicht zur Fehlerbehebung](#) auf Seite 130.

Achtung: Öffnen oder entfernen Sie niemals Abdeckungen am Drucker, die mit Schrauben befestigt sind, sofern Sie im Handbuch nicht ausdrücklich dazu aufgefordert werden. Hochspannungskomponenten können Stromschlag verursachen. Versuchen Sie nicht, die Druckerkonfiguration zu ändern oder Druckerteile zu modifizieren. Unbefugte Modifikationen können Rauch oder Brand verursachen.

Vorsicht: Häufig werden Fehler dadurch verursacht, dass der Drucker, Computer oder Server oder andere Hardware nicht richtig für die verwendete Netzwerkumgebung eingerichtet ist oder dass beim Drucker eine Beschränkung überschritten wurde.

Fehler	Ursache/Maßnahmen
Kein Strom	Ist der Drucker ausgeschaltet? Schalten Sie den Drucker am Netzschalter ein.
	Ist das Netzkabel nicht oder nicht richtig angeschlossen? Schalten Sie den Drucker aus und stecken Sie dann das Netzkabel richtig in die Steckdose ein. Schalten Sie den Drucker wieder ein.
	Ist das Netzkabel an eine Steckdose mit der richtigen Spannung angeschlossen? Schließen Sie den Drucker immer nur an Steckdosen mit der richtigen Spannung und Nennstromstärke an. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Elektrische Spezifikationen auf Seite 160.
	Ist der Drucker an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung angeschlossen? Schalten Sie den Drucker aus und stecken Sie den Netzstecker in eine geeignete Steckdose.
	Ist der Drucker an eine Mehrfachsteckdose angeschlossen, an die auch andere Geräte mit hoher Dauerstromaufnahme angeschlossen sind? Schließen Sie den Drucker an eine Mehrfachsteckdose an, an die keine anderen Geräte mit hoher Dauerstromaufnahme angeschlossen sind.
Druck nicht möglich	Leuchtet die Bereitschaftsanzeige nicht? In diesem Fall befindet sich der Drucker im Energiespar- oder Menüeinstellungsmodus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Bedienfeld auf Seite 21.
	Wird am Bedienfeld eine Meldung angezeigt? Lesen Sie die Meldung und befolgen Sie die Anweisungen zur Behebung des Problems. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Bedienfeldmeldungen auf Seite 132.

Fehler	Ursache/Maßnahmen
Druckauftrag übermittelt, aber Bereitschaftsanzeige blinkt nicht/leuchtet nicht	Ist das Schnittstellenkabel (Ethernet oder USB) nicht angeschlossen? Schalten Sie den Drucker aus und prüfen Sie, ob das Schnittstellenkabel richtig angeschlossen ist.
	Ist das Protokoll konfiguriert? Prüfen Sie den Status des Anschlusses. Vergewissern Sie sich, dass die Protokolleinstellungen in CentreWare IS richtig konfiguriert sind. Einzelheiten hierzu enthält die Online-Hilfe zu CentreWare IS.
	Ist die Computerumgebung richtig eingerichtet? Prüfen Sie die Computerumgebung, zum Beispiel den Druckertreiber. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Installation und Einrichtung auf Seite 29.
Fehleranzeige leuchtet	Wird am Bedienfeld eine Fehlermeldung angezeigt? Lesen Sie die Meldung und korrigieren Sie den Fehler. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Bedienfeldmeldungen auf Seite 132.
Fehleranzeige blinkt	Ein Fehler, der nicht vom Benutzer behoben werden kann, ist aufgetreten. Notieren Sie die angezeigte Fehlermeldung oder den Fehlercode, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose. Ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite www.xerox.com/office/6140support zurate.
Bereitschaftsanzeige leuchtet und blinkt, aber es erfolgt keine Druckausgabe	Es sind noch Aufträge im Drucker vorhanden. Berechnen Sie den Druckauftrag ab oder forcieren Sie das Drucken der verbleibenden Daten. Drücken Sie zum Forcieren des Druckvorgangs die Taste OK . Drücken Sie zum Abbrechen des Druckauftrags die Taste Abbrechen .
Der obere Teil des gedruckten Dokuments fehlt. Der obere und die seitlichen Ränder sind falsch.	Sind die Papierführungen richtig eingestellt? Bringen Sie die Längs- und die Breitenführungen in die richtige Position. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einlegen von Papier auf Seite 57.
	Prüfen Sie, ob das Papierformat im Druckertreiber oder am Bedienfeld richtig eingestellt ist. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einstellen von Papiersorte und -format auf Seite 64. Einzelheiten hierzu enthält die Online-Hilfe zum Druckertreiber.
	Prüfen Sie, ob die Randeinstellung im Druckertreiber richtig ist (nur PCL). Einzelheiten hierzu enthält die Online-Hilfe zum Druckertreiber.
Im Drucker hat sich Kondenswasser gebildet	Schalten Sie den Drucker ein und lassen Sie ihn mindestens eine Stunde lang eingeschaltet. Tritt das Problem weiterhin auf, ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite www.xerox.com/office/6140support zurate.

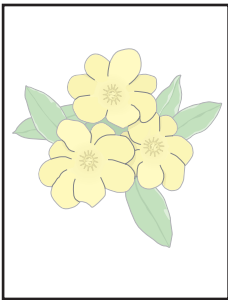
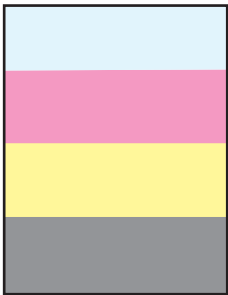
Fehler	Ursache/Maßnahmen
Papier wird nicht eingezogen. Papierstaus. Mehrere Blätter werden eingezogen. Papier wird schräg eingezogen. Papier ist zerknittert.	Ist das Papier richtig eingelegt? Legen Sie das Papier richtig ein. Fächern Sie Aufkleber und Umschläge vor dem Einlegen gut auf, damit sie nicht zusammenkleben. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einlegen von Papier auf Seite 57.
	Ist das Papier feucht? Tauschen Sie es gegen Papier aus einer neuen Packung aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Richtlinien zur Lagerung von Papier auf Seite 52 und Richtlinien zur Papierverwendung auf Seite 51.
	Das Papier ist ungeeignet. Laden Sie die richtige Papiersorte. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 50.
	Ist das Papierfach richtig eingestellt? Schieben Sie das Fach vollständig in den Drucker ein.
	Steht der Drucker auf einer ebenen Fläche? Stellen Sie den Drucker auf eine feste, ebene Fläche.
	Sind die Papierführungen richtig eingestellt? Stellen Sie die Papierführungen richtig ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einlegen von Papier auf Seite 57.
	Es werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen. Mehrfacheinzug kann auftreten, bevor das in ein Fach eingelegte Papier aufgebraucht ist. Nehmen Sie das Papier heraus, fächern Sie es auf und legen Sie es wieder ein. Füllen Sie Papier erst nach, wenn alle Blätter des eingelegten Papiers aufgebraucht sind.
Ungewöhnliche Geräusche	Der Drucker steht nicht gerade und stabil. Stellen Sie den Drucker auf eine feste, ebene Fläche.
	Das Papierfach ist nicht richtig eingeschoben. Schieben Sie das Fach vollständig in den Drucker ein.
	Im Drucker befindet sich ein Fremdkörper. Schalten Sie den Drucker aus und entfernen Sie den Fremdkörper. Ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite www.xerox.com/office/6140support zurate.

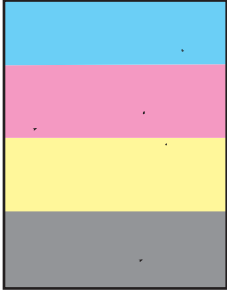
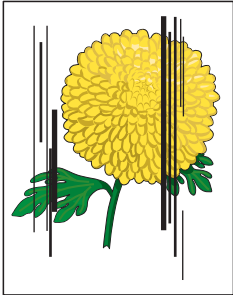
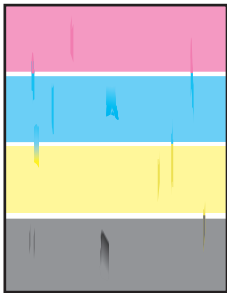
Probleme mit der Druckqualität

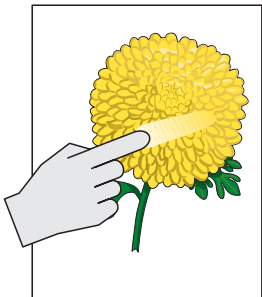
Falls die Druckqualität zu wünschen übrig lässt, konsultieren Sie die nachstehende Tabelle, in der Fehler, Ursachen und Lösungen aufgeführt sind. Sie können auch eine Demoseite drucken, um das Druckqualitätsproblem näher zu bestimmen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Informationsseiten](#) auf Seite 131.

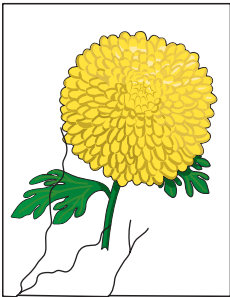
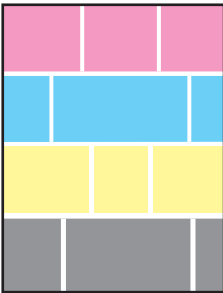
Wenn die Druckqualität nach Ausführung der empfohlenen Maßnahmen nicht besser wird, wenden Sie sich an die Xerox-Kundenunterstützung oder den Vertriebspartner.

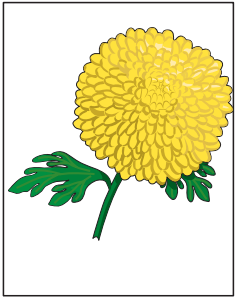
Hinweis: Zur Gewährleistung einer hohen Druckqualität sind die Druckkartuschen mancher Gerätemodelle so konzipiert, dass sie ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr funktionieren.

Fehler	Ursache	Lösung
Ungleichmäßige Ausdrücke bzw. mehrere verblasste Farben 	Die Tonerkartuschen sind keine Xerox-Tonerkartuschen.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen (CMYK) den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus.
	Das verwendete Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Tauschen Sie die Druckmedien gegen Medien der empfohlenen Sorte und im empfohlenen Format aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen am Bedienfeld bzw. im Druckertreiber richtig sind. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Geeignetes Papier auf Seite 52.
	Das Papier ist feucht.	Tauschen Sie das Papier aus.
	Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt.	Wechseln Sie die Transfereinheit aus.
	Die Hochspannungsversorgung ist fehlerhaft.	Weitere Informationen finden Sie auf der Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6140support
Nur eine Farbe zu blass 	Die Tonerkartusche ist leer oder beschädigt.	Prüfen Sie den Zustand der Tonerkartusche und tauschen Sie sie ggf. aus.

Fehler	Ursache	Lösung
Vereinzelte schwarze Punkte oder weiße Stellen 	Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Tauschen Sie das Papier gegen Papier der empfohlenen Sorte und im empfohlenen Format aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen am Bedienfeld bzw. im Druckertreiber richtig sind. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Geeignetes Papier auf Seite 52.
	Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt.	Wechseln Sie die Transfereinheit aus.
	Die Tonerkartuschen sind keine Xerox-Tonerkartuschen.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 118.
• Vertikale schwarze oder farbige Streifen oder Striche • Streifen nur in einer Farbe 	• Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt. • Die Tonerkartuschen sind keine Xerox-Tonerkartuschen.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 118.
	Bei der Tonerkartusche für diese Farbe liegt ein Problem vor.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartusche beschädigt ist, und tauschen Sie sie ggf. aus.
Wiederholt auftretende Flecken 	Schmutz im Papierpfad.	Geben Sie mehrere leere Blätter aus, bis die Flecken verschwinden.
	Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Tauschen Sie das Papier gegen Papier einer empfohlenen Sorte und eines empfohlenen Formats aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen am Bedienfeld richtig sind. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Geeignetes Papier auf Seite 52.
	Die Transfer- oder Fixiereinheit ist zu alt oder beschädigt.	Prüfen Sie den Zustand der Transfer- und der Fixiereinheit und tauschen Sie sie ggf. aus.

Fehler	Ursache	Lösung
Toner lässt sich abreiben 	Das Papier ist feucht.	Tauschen Sie das Papier aus.
	Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen oder die Papiersorteneinstellung ist falsch.	Tauschen Sie das Papier gegen Papier einer empfohlenen Sorte und eines empfohlenen Formats aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen im Druckertreiber richtig sind. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Geeignetes Papier auf Seite 52.
	Die Tonerkartuschen sind keine Xerox-Tonerkartuschen.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 118.
	Die Fixiereinheit ist zu alt oder beschädigt.	Tauschen Sie die Fixiereinheit aus.
Seiten werden leer ausgegeben	Zwei oder mehr Blätter werden gleichzeitig eingelesen.	Nehmen Sie den Papierstapel aus dem Fach heraus, fächern Sie ihn auf und legen Sie ihn wieder ein.
	Die Tonerkartuschen sind keine Xerox-Tonerkartuschen.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 118.
	Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt.	Wechseln Sie die Transfereinheit aus.
	Das mit der Lasereinheit oder dem Controller verbundene Kabel ist defekt.	Weitere Informationen finden Sie auf der Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6140support
Haarfeine Linien in oder um mittelschwarze Druckflächen. Schatten um tief-schwarze Druckflächen.	Das Papier wurde zu lange ohne Verpackung gelagert (besonders in trockener Umgebung).	Tauschen Sie das Papier aus. Siehe auch Richtlinien zur Lagerung von Papier auf Seite 52.
	Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Tauschen Sie das Papier gegen Papier einer empfohlenen Sorte und eines empfohlenen Formats aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen im Druckertreiber richtig sind. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Geeignetes Papier auf Seite 52.
	Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt.	Wechseln Sie die Transfereinheit aus.

Fehler	Ursache	Lösung
Falsche Farbe am Rand des Druckbereichs	Die Farbausrichtung ist nicht korrekt.	Korrigieren Sie die Farbausrichtung. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Farbausrichtung auf Seite 147.
Farbige Punkte in regelmäßigen Abständen (ca. 28 mm)	Die Belichtungseinheit ist verschmutzt.	Reinigen Sie die Belichtungseinheit. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Reinigung von Belichtungseinheit und Laserlinse auf Seite 144.
Teilweise leere Blätter, zerknittertes Papier oder fleckiger Druck 	Das Papier ist feucht.	Tauschen Sie das Papier aus.
	Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Tauschen Sie das Papier gegen eine empfohlene Papiersorte im empfohlenen Format aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Geeignetes Papier auf Seite 52.
	Die Transfer- oder Fixiereinheit ist nicht richtig eingesetzt.	Setzen Sie die Transfer- oder die Fixiereinheit erneut ein. Einzelheiten hierzu finden Sie auf den Anleitungsblättern im Dokumentationspaket des Druckers.
	Die Tonerkartuschen sind keine Xerox-Tonerkartuschen.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 118.
	Kondenswasser im Drucker verursacht teilweise leere Seiten oder Knitter.	Schalten Sie den Drucker ein und lassen Sie ihn mindestens eine Stunde lang eingeschaltet. Tritt das Problem weiterhin auf, ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite zurate: www.xerox.com/office/6140support
Senkrechte weiße Streifen 	Der Laser ist blockiert.	Nehmen Sie die Belichtungseinheit heraus und reinigen Sie die Laserlinse mit einem fusselfreien Tuch. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Reinigung von Belichtungseinheit und Laserlinse auf Seite 144.
	Die Transfer- oder Fixiereinheit ist zu alt oder beschädigt.	Prüfen Sie den Zustand der Transfer- und der Fixiereinheit und tauschen Sie sie ggf. aus.
	Die Tonerkartuschen sind keine Xerox-Tonerkartuschen.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus.

Fehler	Ursache	Lösung
Schräger Druck 	Die Papierführungen im Papierfach sind nicht richtig eingestellt.	Stellen Sie die Papierführungen neu ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einlegen von Papier auf Seite 57.
Horizontale, etwa 22 mm breite Streifen im regelmäßigen Abstand von 73 mm	Die Belichtungseinheit wurde zu viel Licht ausgesetzt, möglicherweise war die vordere Abdeckung zu lange offen.	Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus.
Farben sind verschwommen oder Objekte sind von einem weißen Bereich umgeben	Die Farbausrichtung ist nicht korrekt.	Führen Sie eine automatische Farbausrichtung durch. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Farbausrichtung auf Seite 147.

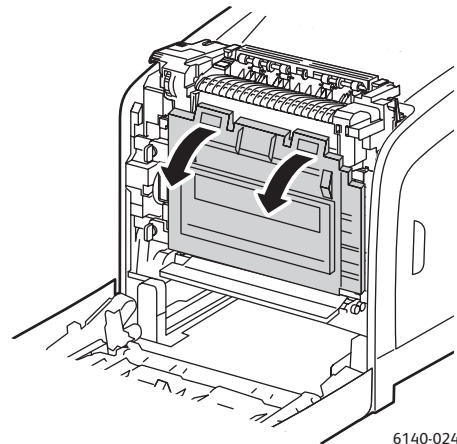
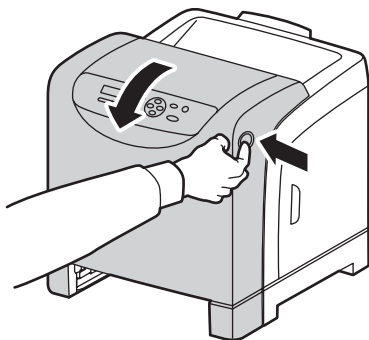
Reinigung von Belichtungseinheit und Laserlinse

Falls die Druckqualität problematisch wird und Sie zur Reinigung der Belichtungseinheit und der Laserlinse aufgefordert werden, gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor.

Hinweis: Verwenden Sie zum Entfernen von Toner von der Haut oder Kleidung kein warmes Wasser und keine Reinigungsmittel. Andernfalls wird der Toner nur stärker fixiert und ist dann noch schwerer zu entfernen. Wenn Toner auf die Haut oder Kleidung gelangt, müssen Sie diesen mit einer Bürste abbürsten, wegpusten oder mit kaltem Wasser und einer milden Seife abwaschen.

Vorsicht: Schirmen Sie die Belichtungseinheit gegen starkes Licht ab und vermeiden Sie generell eine Lichteinwirkung von mehr als fünf Minuten.

1. Schalten Sie den Drucker am Netzschalter (am Gerät links hinten) aus.
2. Lassen Sie den Drucker ca. 40 Minuten abkühlen.
3. Nehmen Sie Fach 1 heraus und legen Sie es beiseite.
4. Öffnen Sie den Drucker. Drücken Sie dazu die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung rechts oben am Drucker.



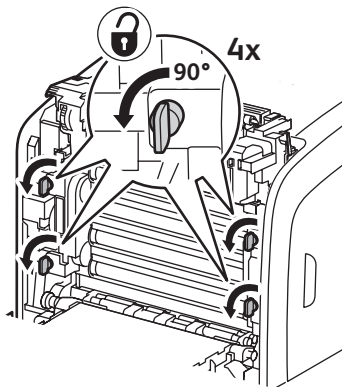
5. Klappen Sie die Transfereinheit herunter. Berühren Sie keinesfalls die glänzende Oberfläche.
6. Inspizieren Sie mithilfe einer Taschenlampe alle Zwischenräume der Belichtungseinheit und entfernen Sie sämtliche Papierfetzen aus diesem Bereich.
7. Nehmen Sie die Belichtungseinheit heraus.

Vorsicht: Lassen Sie die Belichtungseinheit nach dem Herausnehmen nicht fallen und schütteln Sie sie auch nicht. Andernfalls wird Toner verschüttet.

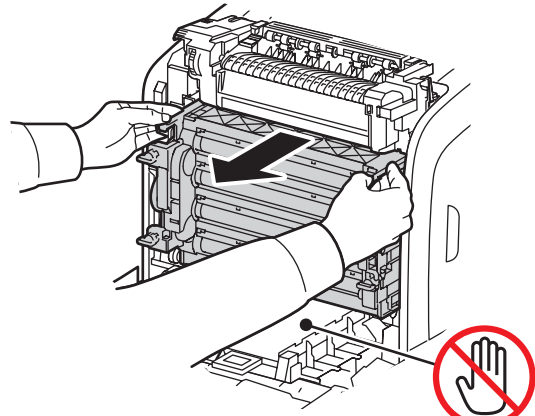
Vorsicht: Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus. Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Einheit Schaden nehmen. Decken Sie die Belichtungseinheit ab, solange sie dem Licht ausgesetzt ist. Fassen Sie keinesfalls die glänzende schwarze

Transfereinheit an. Einzelheiten zur Einbaustelle finden Sie unter **Interne Komponenten** auf Seite 20.

- a. Drehen Sie die vier pfirsichfarbenen Drehverriegelungen nach links, um die Belichtungseinheit zu entriegeln.

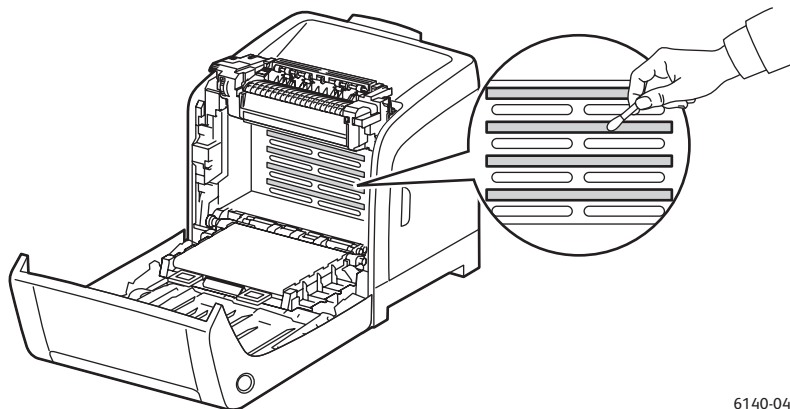


6140-025



6140-026

- b. Fassen Sie die Belichtungseinheit an den pfirsichfarbenen Laschen am oberen Rand an und ziehen Sie die Einheit nach vorn. Heben Sie sie aus dem Drucker heraus.
 - c. Setzen Sie die Belichtungseinheit auf einer ebenen Fläche ab. Decken Sie die Einheit mit einem Blatt Papier ab, damit sie nicht dem Licht ausgesetzt ist.
8. Reinigen Sie die Laserlinse mit einem sauberen, trockenen, fusselfreien Tuch oder einem Wattebausch.

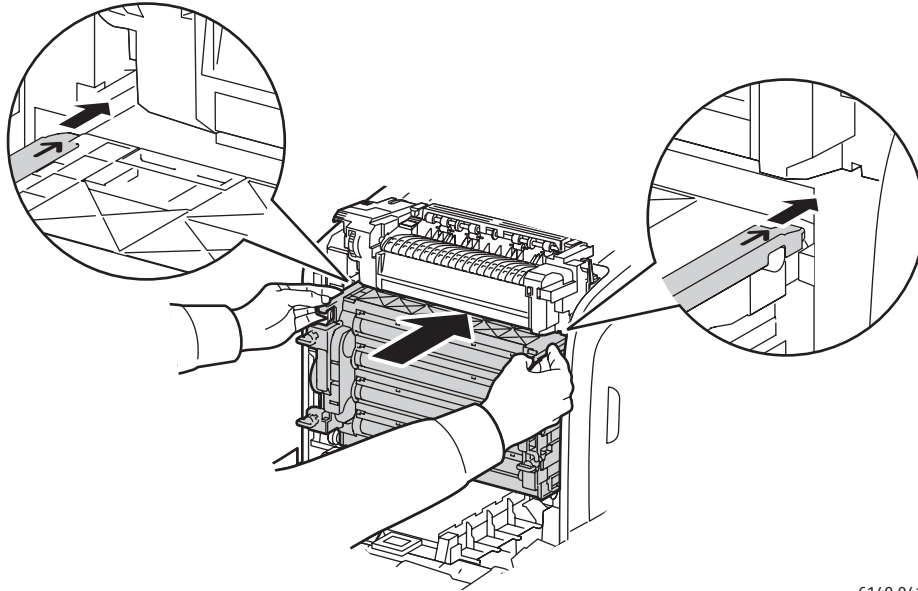


6140-042

9. Entfernen Sie auch Verunreinigungen an den Zahnrädern, die sich links an der Einheit befinden.

10. Setzen Sie die Belichtungseinheit wieder ein.

- a. Heben Sie die Einheit an den pfirsichfarbenen Laschen an der oberen Kante an und setzen Sie sie in den Drucker ein. Achten Sie darauf, dass die Einheit richtig in den Führungen sitzt, und schieben Sie sie bis zum Anschlag ein.



6140-041

- b. Drehen Sie die vier Drehverriegelungen nach rechts, um die Einheit zu verriegeln.

11. Klappen Sie den Transferriemen wieder hoch und schließen Sie die vordere Abdeckung des Druckers.

Farbausrichtung

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Farbausrichtung** auf Seite 147
- **Automatische Farbausrichtung** auf Seite 147
- **Manuelle Farbausrichtung** auf Seite 148

Die Farbausrichtung kann automatisch (sofern aktiviert) oder manuell eingestellt werden. Die Farbausrichtung sollte nach jedem Transport des Druckers eingestellt werden. Eine Einstellung ist ggf. auch notwendig, wenn Druckprobleme auftreten. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Probleme mit der Druckqualität** auf Seite 139.

Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Farbausrichtung

Zum Aktivieren oder Deaktivieren der automatischen Farbausrichtung gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** das **Admin-Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Wartungsmodus** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Auto-Ausr.einst.** und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Zum Aktivieren der Funktion wählen Sie **Ein** aus und drücken die Taste **OK**.
 - Zum Deaktivieren der Funktion wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Aus** aus und drücken die Taste **OK**.
6. Drücken Sie die **Menütaste**, um zum Hauptmenü zurückzukehren.

Automatische Farbausrichtung

So führen Sie die automatische Farbausrichtung aus:

Hinweis: Eine automatische Einstellung der Farbausrichtung erfolgt jedes Mal nach Installation einer neuen Tonerkartusche.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** das **Admin-Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Wartungsmodus** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Farbausr. anp.** und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie **Auto-Anpassen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
6. Drücken Sie bei der Anzeige von **Sind Sie sicher?** die Taste **OK**. Die Kalibrierung beginnt.
Wenn die Ausrichtung abgeschlossen ist, wird auf dem Bedienfeld **Bereit** angezeigt.

Manuelle Farbausrichtung

Die Feinabstimmung der Farbausrichtung kann durch eine manuelle Einstellung erfolgen. Dazu müssen drei Schritte ausgeführt werden:

1. **Drucken der Farbausrichtungs-Korrekturtabelle** auf Seite 148.
2. **Ermitteln der Farbausrichtungswerte** auf Seite 148.
3. **Eingeben von Farbwerten** auf Seite 149.

Drucken der Farbausrichtungs-Korrekturtabelle

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** das **Admin-Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Wartungsmodus** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Farbausr. anp.** und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Farbausr.tabelle** und drücken Sie die Taste **OK**.
Die Farbausrichtungstabelle wird gedruckt.
6. Lesen Sie bei **Ermitteln der Farbausrichtungswerte** auf Seite 148 weiter, um festzustellen, ob eine Anpassung vorgenommen werden muss.

Ermitteln der Farbausrichtungswerte

In der Farbausrichtungstabelle werden für jede Farbe (Y - Gelb, M - Magenta, C - Cyan) horizontale und vertikale Werte angezeigt. Abschnitt 1 enthält horizontale Werte und Abschnitt 2 vertikale.

So ermitteln Sie die horizontalen Werte:

1. In Abschnitt 1 der Farbausrichtungstabelle werden rechts neben den Buchstaben Y, M und C Linien angezeigt. Einige Linien sind gerade, andere sind es nicht. Neben jeder Linie steht ein Wert. Stellen Sie für jede Farbe fest, welche der Linien jeweils am geradesten ist. Worauf Sie dabei achten müssen, entnehmen Sie bitte der Ausschnittvergrößerung in der Tabelle.
2. Führen Sie für jede Farbe einen der folgenden Schritte aus:
 - Ist der Wert neben der geradesten Linie null (**0**), muss die Ausrichtung nicht korrigiert werden.
 - Ist der Wert neben der geradesten Linie nicht null (**0**), notieren Sie die Zahl.
3. Ermitteln Sie anschließend die vertikalen Werte.

So ermitteln Sie die vertikalen Werte:

1. In Abschnitt 2 der Farbausrichtungstabelle werden Farbbalken angezeigt. In der Mitte der Balken befindet sich ein gewellter, weißer (farbloser) Balken. Dieser weiße Balken muss möglichst genau an **0** zentriert werden. Wie Sie feststellen, welche Zahl der Mitte des weißen Balkens am nächsten liegt, entnehmen Sie bitte der Ausschnittvergrößerung in der Tabelle.
2. Führen Sie für jede Farbe einen der folgenden Schritte aus:
 - Ist der Wert, der der Mitte des weißen Balkens am nächsten liegt, null (**0**), muss diese Farbe nicht angepasst werden.
 - Ist der Wert, der der Mitte des weißen Balkens am nächsten liegt, nicht null (**0**), notieren Sie diese Zahl.
3. Falls eine horizontale oder vertikale Anpassung erforderlich ist, lesen Sie bei **Eingeben von Farbwerten** auf Seite 149 weiter.

Eingeben von Farbwerten

Geben Sie über das Bedienfeld die anhand der Farbausrichtungstabelle ermittelten Werte ein, um die Korrektur vorzunehmen.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** das **Admin-Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Wartungsmodus** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Farbausr. anp.** und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Nummer eingeben** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
6. Zum Festlegen der horizontalen Werte wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ den Eintrag **Schnellscan** aus und drücken die Taste **OK**.
7. Drücken Sie die Taste **Nach oben** oder **Nach unten**, bis der benötigte Tabellenwert ausgewählt ist. Drücken Sie dann einmal die Taste **Vor**, um den Cursor zum nächsten anzupassenden Wert zu bewegen.
8. Wenn die horizontale Anpassung abgeschlossen ist, drücken Sie die Taste **OK**.
9. Drucken Sie die Tabelle erneut, um die Werte zu überprüfen. Drücken Sie die Taste **Zurück** und dann die Taste **Nach oben**, um **Farbausr.tabelle** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **OK**. Die Tabelle wird gedruckt. Die von Ihnen geänderten Werte müssten jetzt als neuer Nullpunkt (**0**) angezeigt werden.
10. Ist der Wert neben den geraden Linien nicht **0**, sehen Sie sich die Tabelle genauer an und ermitteln Sie weitere Korrekturwerte. Wiederholen Sie das obige Verfahren ab Schritt 7, bis neben den geraden Linien jeweils der Wert **0** steht. Die Einstellung der Farbausrichtung ist abgeschlossen, wenn die geradesten Linien bei Y, M und C neben der 0-Linie stehen.
11. Wenn die horizontale Anpassung abgeschlossen ist, drücken Sie die **Menütaste**, um zur Hauptmenüanzeige zurückzukehren.
12. Zum Einstellen der vertikalen Werte wiederholen Sie die Schritte 1 bis 5. Wählen Sie dann **Langsamscan** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
13. Drücken Sie die Taste **Nach oben** oder **Nach unten**, bis der benötigte Tabellenwert ausgewählt ist. Drücken Sie dann einmal die Taste **Vor**, um den Cursor zum nächsten anzupassenden Wert zu bewegen.
14. Wenn die Anpassungen abgeschlossen ist, drücken Sie die Taste **OK**.
15. Wiederholen Sie Schritt 9 und drucken und prüfen Sie die Werte.
16. Falls die Mitte der weißen Balken nicht (so genau wie möglich) auf **0** liegt, sehen Sie sich die Tabelle näher an und bestimmen Sie die neuen Korrekturwerte. Wiederholen Sie das obige Verfahren ab Schritt 7, bis neben dem weißen Balken in der gedruckten Tabelle der Wert **0** steht. Die Einstellung der Farbausrichtung ist abgeschlossen, wenn die Mitte der weißen Balken so nah wie möglich an 0 liegt.
17. Drücken Sie abschließend die **Menütaste**, um zum Hauptmenü zurückzukehren.

Papierstaus

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Verhindern von Papierstaus** auf Seite 150
- **Beseitigen von Papierstaus** auf Seite 151

Verhindern von Papierstaus

Befolgen Sie zur Vermeidung von Papierstaus die Richtlinien und Anweisungen im Kapitel **Unterstützte Papier- und Mediensorten** auf Seite 50. Es enthält unter anderem Richtlinien zur Papierverwendung sowie Hinweise zum korrekten Einlegen von Papier in die Fächer.

Zur Vermeidung von Fehleinzügen und Papierstaus, beachten Sie die folgenden Richtlinien:

- Achten Sie darauf, dass das Papier den Druckerspezifikationen für die einzelnen Fächer entspricht.
- Die Druckmedien müssen glatt sein, insbesondere an der Einzugschale.
- Das Gerät muss auf einer stabilen, ebenen Fläche stehen.
- Lagern Sie Papier und andere Druckmedien an einem trockenen Ort vor Feuchtigkeit geschützt.
- Stellen Sie die Führungen in Fach 1 nach dem Einlegen von Papier dem Format entsprechend ein. Nicht korrekt eingestellte Papierführungen können zu schlechter Druckqualität, Fehleinzügen und Schäden am Drucker führen.
- Verwenden Sie keine gefalteten, zerknitterten oder sehr welligen Druckmedien.
- Vermeiden Sie Mehrfacheinzug (entnehmen Sie in diesem Fall die Druckmedien und fächern Sie den Stapel auf, um zusammenklebende Blätter zu trennen).
- Legen Sie keine Druckmedien von unterschiedlichem Typ, Format und/oder Gewicht in ein und dasselbe Fach.
- Achten Sie darauf, dass Fächer nicht überfüllt sind.
- Achten Sie darauf, dass das Ausgabefach nicht überläuft; wenn sich hier zu viele Blätter anhäufen, kann es zu Fehleinzügen kommen.

Achtung: Achten Sie beim Entfernen von eingeklemmtem Papier darauf, dass keine Papierreste im Drucker zurückbleiben. Versuchen Sie die Behebung des Staus nicht selbst, wenn sich ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt hat oder das eingeklemmte Papier nur schwer oder gar nicht zu sehen ist. Schalten Sie den Drucker am Netzschalter links hinten am Gerät aus und setzen Sie sich mit dem Kundendienst in Verbindung.

Achtung: Die Fixiereinheit und der sie umgebende Bereich sind heiß, es besteht Verbrennungsgefahr.

Beseitigen von Papierstaus

Dieser Abschnitt umfasst:

- Papierstaus bei überlangem Papier auf Seite 151
- Beseitigen von Staus in Fach 1 auf Seite 151
- Beseitigen von Staus an der manuellen Zuführung auf Seite 152
- Beseitigen von Papierstaus an der Fixiereinheit auf Seite 153
- Beseitigen von Staus an der 250-Blatt-Zuführung auf Seite 154
- Beseitigen von Staus an der Duplexeinheit auf Seite 154

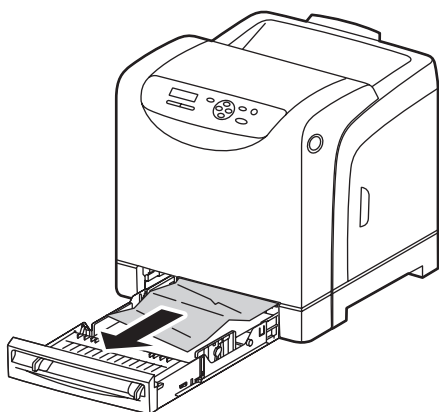
Papierstaus bei überlangem Papier

Wenn überlanges Papier (länger als 356 mm) im Drucker eingeklemmt ist, schneiden Sie das Papier nach Bedarf ab und entfernen Sie es gemäß den Anweisungen für die Stelle, an der der Stau aufgetreten ist.

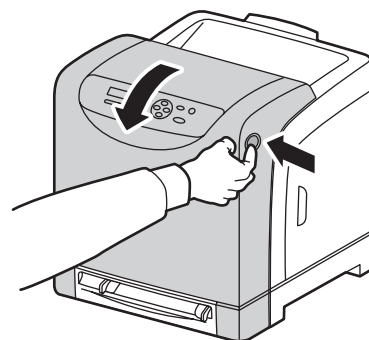
Vorsicht: Ist die vordere Abdeckung schwer zu öffnen, wenden Sie keine Gewalt an. Schalten Sie den Drucker am Netzschalter (am Gerät links hinten) aus. Ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite www.xerox.com/office/6140support zurate.

Beseitigen von Staus in Fach 1

1. Ziehen Sie das eingeklemmte Papier vorsichtig aus dem Papierfach und nehmen Sie verbleibendes Papier aus dem Fach.



6140-033



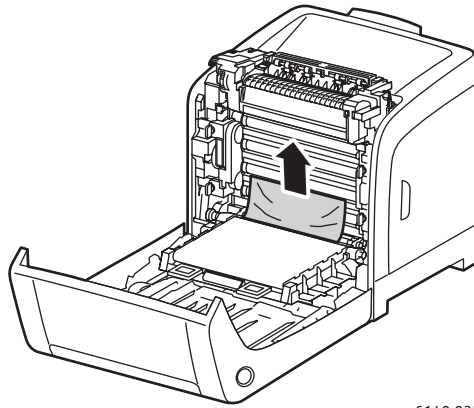
6140-034

2. Schließen Sie das Fach und drücken Sie die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung.

Achtung: Manche Komponenten im Drucker, zum Beispiel die Fixiereinheit und der sie umgebende Bereich, können heiß werden, und es besteht Verbrennungsgefahr.

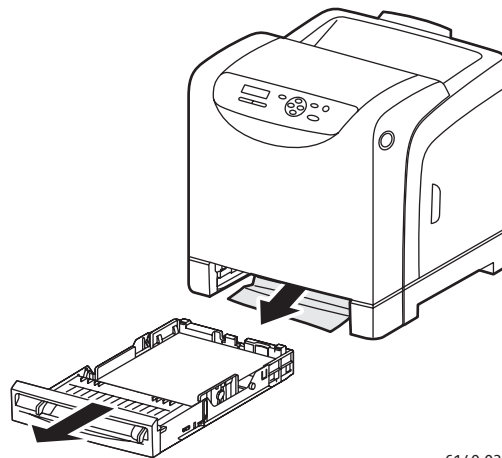
3. Entfernen Sie eingeklemmtes Papier vorsichtig aus dem Drucker. Achten Sie darauf, dass keine Papierreste im Drucker zurückbleiben.

Vorsicht: Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Belichtungseinheit Schaden nehmen. Lassen Sie die Abdeckung daher niemals länger als 5 Minuten geöffnet.



6140-035

4. Schließen Sie die vordere Abdeckung.
5. Nehmen Sie das Fach aus dem Drucker und ziehen Sie in der Fachöffnung verbleibendes Papier vorsichtig heraus.



6140-036

6. Setzen Sie das Fach wieder in den Drucker ein.

Vorsicht: Wenden Sie keine Gewalt an, da dies Schäden am Papierfach oder Drucker zur Folge haben kann.

Beseitigen von Staus an der manuellen Zuführung

1. Ziehen Sie Fach 1 aus dem Drucker heraus.
2. Entfernen Sie gestautes oder zerrissenes Paper aus dem Fach. Schließen Sie das Fach.
3. Drücken Sie die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung.

4. Entfernen Sie eingeklemmtes Papier vorsichtig aus dem Drucker. Achten Sie darauf, dass keine Papierreste im Drucker zurückbleiben.
5. Schließen Sie die vordere Abdeckung.

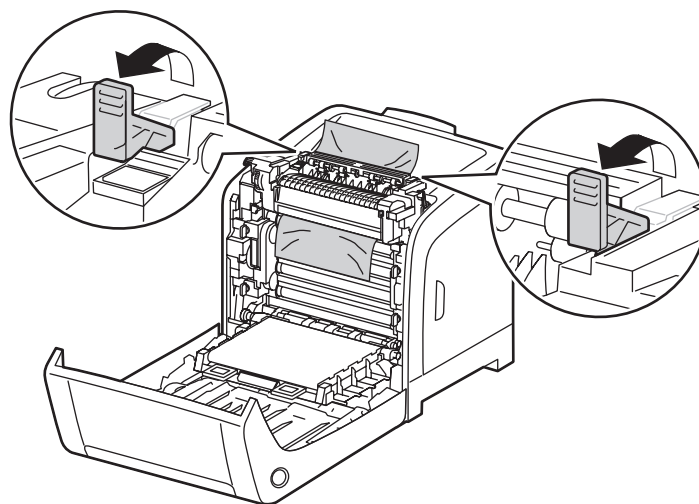
Beseitigen von Papierstaus an der Fixiereinheit

Achtung: Berühren Sie nie einen beschrifteten Bereich an oder in der Nähe der Heizwalze in der Fixiereinheit. Es besteht Verbrennungsgefahr. Hat sich ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt, versuchen Sie nicht, es selbst zu entfernen. Es besteht Verletzungs- oder Verbrennungsgefahr. Schalten Sie den Drucker umgehend aus und lassen Sie die Fixiereinheit ca. 40 Minuten abkühlen.

Achtung: Achten Sie beim Entfernen von eingeklemmtem Papier darauf, dass keine Papierreste im Drucker zurückbleiben. Verbleibendes Papier im Drucker könnte sich entzünden. Versuchen Sie die Behebung des Staus nicht selbst, wenn sich ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt hat oder das eingeklemmte Papier nur schwer zu sehen ist. Schalten Sie den Drucker am Netzschalter (am Gerät links hinten) aus. Ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite www.xerox.com/office/6140support zurate.

Vorsicht: Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als 5 Minuten dem Licht aus. Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Einheit Schaden nehmen. Fassen Sie keinesfalls die glänzende schwarze Transfereinheit an.

1. Drücken Sie die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung seitlich am Drucker. Öffnen Sie die Abdeckung des Druckers.
2. Berühren Sie keinesfalls die Fixiereinheit selbst. Drücken Sie die beiden Hebel links und rechts an der Fixiereinheit nach oben, um die vordere Abdeckung der Einheit zu öffnen. Entfernen Sie dann das eingeklemmte Papier. Ist das Papier zerrissen, so entfernen Sie Papierreste aus dem Drucker.



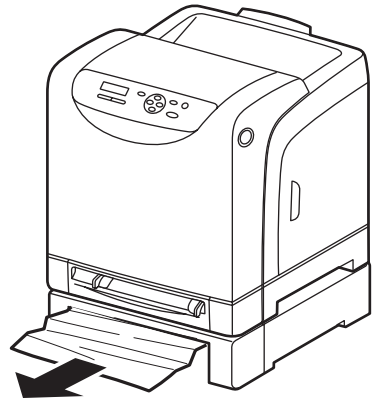
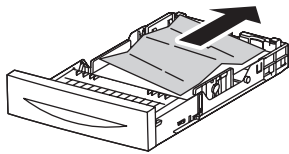
6140-037

3. Drücken Sie die Hebel an der Fixiereinheit wieder nach unten und schließen Sie die vordere Abdeckung des Druckers.

Beseitigen von Staus an der 250-Blatt-Zuführung

Hinweis: Papier, das im unteren Fach gestaut ist, kann die Fächer darüber blockieren, sodass sie nicht geöffnet werden können. Suchen Sie in den Fächern von unten nach oben nach eingeklemmtem Papier.

1. Ziehen Sie das Papierfach heraus, bis Sie das eingeklemmte Papier sehen.
2. Entfernen Sie eingeklemmtes oder zerknittertes Papier aus dem Fach.



3. Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus, damit es nicht reißt. Ist das Papier zerrissen, entfernen Sie die Papierreste
4. Drücken Sie die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung und öffnen Sie die vordere Abdeckung des Druckers. Achten Sie darauf, dass keine Papierreste im Drucker zurückbleiben.

Vorsicht: Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Belichtungseinheit Schaden nehmen.

Achtung: Manche Komponenten im Drucker, zum Beispiel die Fixiereinheit und der sie umgebende Bereich, können heiß werden, und es besteht Verbrennungsgefahr.

5. Schließen Sie die Abdeckung des Druckers und setzen Sie das Fach wieder ein.

Vorsicht: Wenden Sie keine Gewalt an, da dies Schäden am Papierfach oder Drucker zur Folge haben kann.

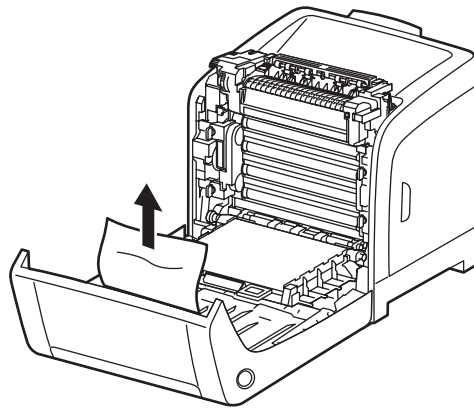
Beseitigen von Staus an der Duplexeinheit

1. Drücken Sie die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung und öffnen Sie die vordere Abdeckung des Druckers.

Achtung: Manche Komponenten im Drucker, zum Beispiel die Fixiereinheit und der sie umgebende Bereich, können heiß werden, und es besteht Verbrennungsgefahr.

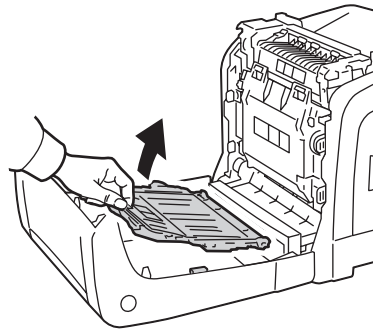
Vorsicht: Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Belichtungseinheit Schaden nehmen.

2. Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus. Falls Sie kein gestautes Papier sehen können, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.



6140-030

3. Fassen Sie die Duplexeinheit an der Aussparung an und klappen Sie sie ganz hoch.



6140-031

4. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier. Überzeugen Sie sich davon, dass keine Papierreste in der Duplexeinheit oder im Transferriemen verbleiben.
5. Schließen Sie die Duplexeinheit und dann die Abdeckung des Druckers.

Hinweis: Falls Sie aus irgendeinem Grund die gesamte Duplexeinheit herausnehmen müssen, öffnen Sie zunächst die vordere Abdeckung des Druckers. Drücken Sie dann erneut die Taste zur Entriegelung der vorderen Abdeckung. Dadurch wird die Duplexeinheit entriegelt.

Druckerspezifikationen

8

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Physische Spezifikationen](#) auf Seite 158
- [Umgebungsbedingungen](#) auf Seite 159
- [Elektrische Spezifikationen](#) auf Seite 160
- [Leistungsdaten](#) auf Seite 161

Physische Spezifikationen

Gewichte und Abmessungen

Komponente	Spezifikationen
Drucker	Breite: 400 mm Tiefe: 457 mm Höhe: 415,4 mm Gewicht: 18,4 kg
250-Blatt-Zuführung (optional)	Breite: 400 mm Tiefe: 457 mm Höhe: 108 mm Gewicht: 4,2 kg
Duplexeinheit (optional)	Breite: 326,5 mm Tiefe: 310 mm Höhe: 153,5 mm Gewicht: 1,2 kg

Umgebungsbedingungen

Temperatur

- 10°–32° C

Relative Luftfeuchtigkeit

Hinweis: Unter extremen Umgebungsbedingungen (z. B. bei 10° C und 85 % relativer Luftfeuchtigkeit), kann sich Kondenswasser bilden, und ca. 30 Minuten nach dem Einschalten des Druckers treten Störungen auf.

- 15–85 % relative Luftfeuchtigkeit bei 28° C

Höhenlage

- Sie können die optimale Leistung des Druckers gewährleisten, indem Sie ihn unterhalb von 3.000 Metern Höhe einsetzen.

Elektrische Spezifikationen

Stromversorgung

- 110–127 V, 50/60 Hz, max. 11 A
- 220–240 V, 50/60 Hz, max. 5 A

Stromverbrauch

110–127 V / 220–240 V (Wechselstrom)

- Energiesparmodus (Ruhezustand): max. 8 W
- Standby-Modus: max. 50 W (bei eingeschalteter Fixiereinheit)
- Laufender Farbdruk: max. 280 W
- Laufender Schwarzweißdruck: max. 280 W

Dieser Drucker verbraucht ausgeschaltet keinen Strom, selbst wenn er an die Netzsteckdose angeschlossen ist.

- Für ENERGY STAR qualifizierter Drucker
- Standardzeit bis zum Umschalten in den Energiesparmodus: 30 Minuten

Leistungsdaten

Element	Daten
Aufwärmzeit	Einschalten: max. 30 Sekunden Umschalten aus Energiesparmodus: max. 25 Sekunden (bei 22° C)
Laufende Druckgeschwindigkeit	Farbe: 18 Seiten pro Minute Schwarzweiß: 20 Seiten pro Minute Hinweis: Die Druckgeschwindigkeit kann durch Papiersorte, -format, Druckbedingungen sowie Bildqualitätseinstellungen beeinträchtigt werden.
Duplexdruckgeschwindigkeit (nur Konfiguration Phaser 6140/ND)	Farbe: 17 Seiten pro Minute (A4) Schwarzweiß: 20 Seiten pro Minute (A4)
Auflösung	Standard: 600 x 600 dpi x 1-Bit Verbessert: 600 x 600 dpi x 4-Bit (PostScript-Treiber) / 5-Bit (PCL-Treiber)

Gesetzliche Bestimmungen



Die Themen in diesem Kapitel:

- [Elektromagnetische Störungen](#) auf Seite 164
- [Sicherheitsdatenblätter](#) auf Seite 166

Elektromagnetische Störungen

Xerox hat dieses Produkt nach elektromagnetischen Emissions- und Immunitätsstandards getestet. Diese Standards gelten der Verminderung von Störungen, die in einer typischen Büroumgebung durch dieses Produkt ausgelöst oder erfahren werden.

USA (FCC-Bestimmungen)

Dieses Gerät wurde getestet und entspricht den Grenzwerten für digitale Geräte der Klasse B (siehe Teil 15 der FCC-Regeln). Diese Grenzwerte bieten einen ausreichenden Schutz gegen Interferenzen bei der Installation in Wohnräumen. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und strahlt unter Umständen Hochfrequenzenergie aus. Bei nicht vorschriftsmäßiger Installation und Nutzung kann es den Funkverkehr stören. In Ausnahmefällen können bestimmte Installationen aber dennoch Störungen verursachen.

Sollte der Radio- und Fernsehempfang beeinträchtigt sein, was durch Ein- und Ausschalten des Geräts festgestellt werden kann, empfiehlt sich die Behebung der Störung durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen:

- Den Empfänger neu ausrichten oder seine Position ändern.
- Den Abstand zwischen Gerät und Empfänger vergrößern.
- Das Gerät mit einer anderen Steckdose verbinden, damit Gerät und Empfänger an verschiedenen Stromkreisen angeschlossen sind.
- Den Händler oder einen erfahrenen Radio- bzw. Fernsehtechniker um Hilfe bitten.

Alle Änderungen oder Modifizierungen, die nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden, können zum Erlöschen der Betriebsgenehmigung führen. Abgeschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Konformität mit Teil 15 der FCC-Regeln zu gewährleisten.

Kanada (Bestimmungen)

Dieses digitale Gerät der Klasse B erfüllt die kanadische Norm ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Europäische Union



Mit dem CE-Zeichen garantiert Xerox, dass dieses Produkt den folgenden ab den angegebenen Daten geltenden Richtlinien der Europäischen Union entspricht:

- 12. Dezember 2006: Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EC
- 15. Dezember 2004: Richtlinie 2004/108/EC zur elektromagnetischen Verträglichkeit

Dieses Produkt ist, sofern es gemäß den Bedienungsanweisungen verwendet wird, für den Benutzer und die Umwelt ungefährlich.

Verwenden Sie abgeschirmte Schnittstellenkabel, um die Einhaltung der Bestimmungen der Europäischen Union zu gewährleisten.

Eine Kopie der unterzeichneten Konformitätserklärung für dieses Produkt ist bei Xerox erhältlich.

Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblätter für Phaser 6140 sind verfügbar unter:

Nordamerika: www.xerox.com/msds

Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe

Telefonnummern des Kundendienstes befinden sich auf der Website
www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recycling und Entsorgung

Die Themen in diesem Kapitel:

- **Alle Länder** auf Seite 167
- **Nordamerika** auf Seite 167
- **Europäische Union** auf Seite 167
- **Andere Länder** auf Seite 167

Alle Länder

Beim Entsorgen des Xerox-Produkts ist zu beachten, dass das Gerät Blei, Quecksilber, Perchlorat und andere Materialien enthalten kann, deren Entsorgung möglicherweise besonderen Umweltschutzbestimmungen unterliegt. Das Vorhandensein dieser Stoffe entspricht globalen Regelungen, die zum Zeitpunkt der Einführung dieses Produkts galten. Nähere Auskünfte zu Recycling und Entsorgung erteilen die örtlichen Behörden. In den USA können Sie außerdem die Website der Electronic Industries Alliance unter www.eiae.org zurate ziehen. Perchlorathaltige Abfälle: Dieses Gerät enthält u. U. perchlorathaltige Bestandteile, z. B. in Form von Batterien. Zur Entsorgung können besondere Maßnahmen erforderlich sein. Details hierzu sind unter www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate erhältlich.

Nordamerika

Xerox hat ein Rücknahme- und Wiederverwertungs-/Recycling-Programm eingerichtet. Ob Ihr Xerox-Produkt Teil dieses Programms ist, erfahren Sie beim Xerox-Kundendienst (1-800-ASK-XEROX). Weitere Informationen zu Xerox-Umweltprogrammen sind unter www.xerox.com/environment erhältlich. Auskünfte zu Recycling und Entsorgung erteilt die Stadt oder Gemeinde.

Andere Länder

Bitte fordern Sie bei der für die Abfallbeseitigung zuständigen Behörde Informationen zur Entsorgung an.

Europäische Union

Manche Geräte können sowohl in Privathaushalten als auch in gewerblichen Betrieben eingesetzt werden.

Privathaushalte



Dieses Symbol auf einem Gerät bedeutet, dass das Gerät nicht mit dem normalen Hausmüll entsorgt werden darf.

Nach europäischer Gesetzgebung müssen Elektro- und Elektronikaltgeräte zur Entsorgung vom Hausmüll getrennt werden.

Privathaushalte in EU-Mitgliedstaaten können Elektro- und Elektronikaltgeräte kostenlos an speziellen Sammelstellen abgeben. Nähere Informationen erteilt die zuständige Behörde.

In manchen Mitgliedstaaten ist der Einzelhändler beim Kauf neuer Geräte verpflichtet, das Altgerät kostenlos zurückzunehmen. Näheres erfragen Sie bitte beim Händler.

Gewerbliche Betriebe

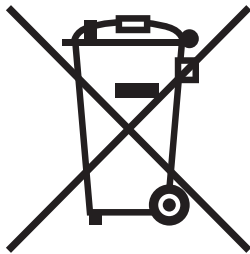


Dieses Symbol auf dem Gerät bedeutet, dass das Gerät nach den im jeweiligen Land geltenden Verfahren entsorgt werden muss.

Nach europäischer Gesetzgebung müssen Elektro- und Elektronikaltgeräte vorschriftsmäßig entsorgt werden.

Holen Sie vor der Entsorgung vom Händler oder von der Xerox-Vertretung Informationen über die Rücknahme von Altgeräten ein.

Informationen für Benutzer über Sammelstellen und Entsorgung von Altgeräten und -batterien



Die Kennzeichnung des Produkts und der Begleitdokumentation mit diesem Symbol weist darauf hin, dass Elektro- und Elektronik-Altgeräte dieser Art bzw. Altbatterien nicht in den normalen Hausmüll gegeben werden dürfen.

Damit gewährleistet ist, dass Altgeräte und -batterien sachgemäß gehandhabt, verwertet und recycelt werden, müssen sie den nationalen Rechts- und Verwaltungsvorschriften bzw. den EU-Richtlinien 2002/96/EC sowie 2006/66/EC gemäß bei den hierfür zuständigen Sammelstellen abgegeben werden.

Mit der ordnungsgemäßen Entsorgung dieser Geräte und Batterien leistet jeder einen wertvollen Beitrag zum Schutz natürlicher Ressourcen, der menschlichen Gesundheit und der Umwelt.

Weitere Informationen über die Sammlung und Wiederverwertung von Altgeräten und -batterien erteilt die zuständige örtliche Behörde, die Abfallentsorgungsstelle oder der Händler, bei dem die Geräte oder Batterien erworben wurden.

Die unsachgemäße Entsorgung von Altgeräten und -batterien ist in einigen Ländern strafbar.

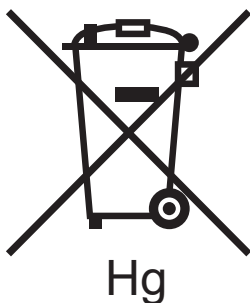
Hinweis für gewerbliche Endnutzer in der Europäischen Union

Auskunft über die Entsorgung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten erteilt der jeweilige Händler oder Lieferant.

Informationen zur Entsorgung in Nicht-EU-Ländern

Diese Symbole gelten nur in der Europäischen Union. Auskunft über die sachgemäße Entsorgung dieser Geräte erteilt die zuständige örtliche Behörde oder der Händler.

Hinweis zum Symbol für die getrennte Sammlung



Das Symbol mit der durchgestrichenen Abfalltonne auf Rädern kann mit dem chemischen Zeichen abgebildet werden. Die in der Richtlinie dargelegten Anforderungen sind damit erfüllt.

Austausch

Batterien dürfen nur von einer vom Hersteller genehmigten Servicestelle ausgetauscht werden.

Index

Zahlen

- 250-Blatt-Zuführung
 - Papier einlegen, 60
 - Papierstaus beseitigen, 154
- 2-seitiges Drucken, 89

A

- Abstände um den Drucker, 31
- Admin-Menü, 103
- Aufkleber
 - bedrucken aus Fach 1, 79
 - bedrucken über manuelle Zuführung, 80

B

- Bedienfeld (Menü), 110
- Bedienfeldmeldungen, 132
- Bedienfeldmenüs, 99
- Bedienfeldmerkmale und -layout, 21
- Bedienfeldpasswort, 110
- Bedienfeldsperre, 110
- Bedrucken
 - Aufkleber, 78
 - Hochglanzpapier, 80
 - Karton, 83
 - Umschläge, 75
 - Umschläge mit dem PCL-Treiber, 78
 - Umschläge mit dem PostScript-Treiber, 77
- Beenden des Energiesparmodus, 24
- Beenden des Ruhezustands (Taste), 21
- Befehle für E-Mail-Text, 123
- Belichtungseinheit
 - finden, 20
 - Reinigung, 144
- Betriebssicherheit, 12
- Betriebssystemvoraussetzungen, 38
- Betriebsumgebung, 159
- Bindekantenoptionen beim Duplexdruck, 89

C

- CentreWare IS
 - Druckerstatus prüfen, 121
 - Hilfe abrufen, 121
 - Zugriff, 26, 120

D

- Demoseite
 - drucken, 131
- Druckaufträge
 - speichern im Arbeitsspeicher, 95
 - Status in CentreWare IS prüfen, 121
- Drucken, 49
 - Auftrag im Druckerspeicher, 96
 - Geschützte Druckaufträge, 94
 - Papier in benutzerdefiniertem Format, 85, 87
 - Proof-Druckaufträge, 97
- Drucken zweiseitiger Dokumente, 89
 - automatisch, 90
 - manuell, 90
 - manuell über die manuelle Zuführung, 91
 - manuell über Fach 1, 91
- Drucker
 - anschießen, 32
 - hinzufügen zur Macintosh-Druckerwarteschlange, 40
 - transportieren, 127
 - verbinden mit einem Netzwerk, 33
 - verbinden über USB, 33
 - Verbindungsmethode wählen, 32
 - verwalten, 120
- Druckerentsorgung, 167
- Druckerfehlermeldungen, 130
- Druckerfunktionen, 17
 - optional, 23
 - optional, aktivieren für Linux, 47
 - optional, aktivieren für Macintosh, 46
 - optional, aktivieren für Windows PCL-Treiber, 45
 - optional, aktivieren für Windows PostScript-Treiber, 44
 - Standard, 22
 - zusätzliche, 23
- Druckergewicht, 158
- Druckerinformationsseiten, 25, 27
- Druckerinstallation und -einrichtung (Überblick), 30

- Druckerkomponenten, 18
- Druckerkonfigurationen, 22
- Druckerleistungsdaten, 161
- Druckerprobleme, 136
- Druckerrecycling, 167
- Druckersicherheitsanforderungen, 9
- Druckerspezifikationen, 157, 158
- Druckerstandort, 31
- Druckerstatus
 - prüfen in CentreWare IS, 121
 - prüfen mit PrintingScout, 121
 - überprüfen per E-Mail, 122
- Druckerstatusmeldungen, 130
- Druckertreiber
 - installieren, 38
 - installieren für Macintosh, 40
 - installieren für Windows, 39
- Druckertreiberoptionen (Macintosh), 71
- Druckertreiberoptionen (Windows), 67
- Duplexdruck, 89
 - automatisch, 90
 - manuell, 90
- Duplexeinheit
 - finden, 20
 - Papierstaus beseitigen, 154

E

- Elektrische Sicherheit, 10
- Elektrische Spezifikationen, 160
- E-Mail-Nachrichten
 - konfigurieren, 122
- Energiesparmodus, 24
 - beenden, 24
 - manuell starten, 24
 - Zeitlimit festlegen, 24

F

- Fach 1
 - Aufkleber bedrucken, 79
 - Hochglanzpapier bedrucken, 81
 - Karton bedrucken, 83
 - manuelles Drucken zweiseitiger Dokumente, 91
 - Papier einlegen, 57
 - Papierstaus beseitigen, 151
 - Umschläge bedrucken, 76

- Fach 2
 - Papier einlegen, 60
 - Staus beseitigen, 154
- Facheinstellungen (Menü), 111
- Farbausrichtung, 147
 - automatisch aktivieren oder deaktivieren, 147
 - automatisch einstellen, 147
 - Farbausrichtungs-Korrekturtabelle drucken, 148
 - Farbwerte eingeben, 149
 - manuell einstellen, 148
 - Werte bestimmen, 148
- Fehlerbehebung, 129
 - Druckerprobleme, 136
 - Papierstaus, 150
 - Probleme mit der Druckqualität, 139
- Fehlermeldungen, 133
- Fehlerprotokollbericht
 - drucken, 131
- Fixiereinheit
 - finden, 20
 - Papierstaus beseitigen, 153
- Funktionen der Bedienfeldtasten, 21
- Fächer
 - Papierformat einstellen, 65
 - Papiersorte einstellen, 64

G

- Gateway-Adresse, 35
- Geeignetes Papier, 52
- Geschützte Druckaufträge, 93
 - drucken, 94
 - einrichten, 93
- Gesetzliche Bestimmungen
 - Europa, 165
 - Kanada, 164
 - USA, 164

H

- Hilferessourcen, 27
- Hilfsmittel für die Fehlerbehebung, 130
- Hochglanzpapier
 - bedrucken, 80
 - bedrucken aus Fach 1, 81
 - bedrucken über manuelle Zuführung, 82

I

- Informationsquellen, 27
 - Installationsanleitung, 27
 - Kurzübersicht, 27
 - technischer Support, 27
 - Videolehrgänge, 27
- Informationsseiten, 25, 27
- Interne Druckerkomponenten, 20
- IP-Adresse
 - automatisch dem Drucker zuweisen, 35
 - ermitteln, 37
 - Info, 34
 - manuell zuweisen, 35
 - zuweisen, 34
 - ändern mit CentreWare IS, 36

K

- Karton
 - bedrucken aus Fach 1, 83
 - bedrucken über manuelle Zuführung, 84
- Konfigurationsseite, 25

L

- Lasersicherheit, 10
- Linux-Druckertreiber, 38

M

- Macintosh-Druckertreiber, 38
- Manuelle Zuführung
 - Aufkleber bedrucken, 80
 - Hochglanzpapier bedrucken, 82
 - Karton bedrucken, 84
 - Papier einlegen, 59
 - Papierstaus beseitigen, 152
 - Umschläge bedrucken, 77
- Masseanschluss, 10
- Meldungen zum Verbrauchsmaterialstatus, 132
- Menü „Inform.seiten“, 101

Menüs

- Admin, 103
- Bedienfeld (Sperre), 110
- Facheinst., 111
- Informationsseiten, 101
- navigieren im Bedienfeld, 100
- Netzwerk einrichten, 103
- PCL-Einrichtung, 108
- PostScript-Einrichtung, 110
- Rechnungszähler, 102
- Systemeinrichtung, 105
- USB-Einrichtung, 104
- Wartungsmodus, 107

Menüübersicht

- Drucken, 25

N

- Netzkabelsicherheit, 10
- Netzwerk einr. (Menü), 103
- Netzwerkeinstellungen
 - konfigurieren, 34
- Netzwerkmaske, 35

O

- Online-Support-Assistent, 130
- Optionale Druckerfunktionen, 23
- Optionale Druckerfunktionen aktivieren, 44
- Ozonfreisetzung, 12

P

Papier

- das den Drucker beschädigen kann, 51
- einlegen in 250-Blatt-Zuführung, 60
- einlegen in Fach 1, 57
- einlegen in manuelle Zuführung, 59
- geeignet, 52
- lagern, 52
- unterstützte Sorten, 50
- Papier einlegen, 57

- Papier in benutzerdefiniertem Format
 - definieren im Druckertreiber, 85
 - drucken, 87
 - drucken mit PCL-Treiber, 88
 - drucken mit PostScript-Treiber, 87
 - erstellen für PCL-Treiber, 86
 - erstellen für PostScript-Treiber, 86
- Papierformat
 - benutzerdefiniertes Format im PostScript-Treiber definieren, 85
 - einstellen für Fächer, 64
- Papierfächer
 - Papier einlegen, 57, 60
- Papiersorte
 - einstellen für Fächer, 64
- Papierstaus, 150
 - beseitigen an der 250-Blatt-Zuführung, 154
 - beseitigen an der Duplexeinheit, 154
 - Fach 1, 151
 - Fixiereinheit, 153
 - manuelle Zuführung, 152
 - verhindern, 150
 - überlanges Papier, 151
- Papierverwendungsrichtlinien, 51
- PCL-Druckertreiber, 38
- PCL-Druckertreiberoptionen, 69
- PCL-Einrichtung (Menü), 108
- PostScript-Druckertreiber, 38
- PostScript-Druckertreiber, Optionen (Macintosh), 72
- PostScript-Druckertreiber, Optionen (Windows), 68
- PostScript-Einr. (Menü), 110
- PrintingScout
 - Druckerstatus prüfen, 121
 - installieren, 43
- PrintingScout-Warnmeldungen, 130
- Probleme mit der Druckqualität, 139
- Proof-Druckaufträge
 - drucken, 98
 - einrichten, 97

R

- RAM-Datenträger, 23
- Rechnungszähler
 - prüfen, 125
- Rechnungszähler (Menü), 102

- Recycling
 - Drucker, 167
 - Verbrauchsmaterialien, 119
- Reinigung
 - außen, 116
 - Belichtungseinheit und Laserlinse, 144
 - innen, 117
- Ressourcen, 27
- Richtlinien für das Bedrucken von Aufklebern, 78
- Richtlinien für das Bedrucken von Hochglanzpapier, 80
- Richtlinien für das Bedrucken von Karton, 83
- Richtlinien für das Bedrucken von Umschlägen, 75
- Richtlinien für Duplexdruck, 89
- Richtlinien zur Betriebssicherheit, 12
- Richtlinien zur elektrischen Sicherheit, 10
- Richtlinien zur Lagerung von Papier, 52
- Richtlinien zur Papierverwendung, 51
- Ruhezustand, 24
 - beenden, 24
 - Festlegen, 24

S

- Seitenanzahl
 - Gesamtzahl des Druckers prüfen, 102
 - prüfen in CentreWare IS, 121
 - prüfen über das Bedienfeld., 125
- Seitenlayoutoptionen, 68, 69
- Sicherheit, 9
- Sicherheitsdatenblätter, 166
- Sicherheitsrichtlinien
 - Druckerverbrauchsmaterial, 13
 - Druckerwartung, 14
- Sicherheitsrichtlinien zum Druckerstandort, 12
- Spezialmedien, 75
- Spezifikationen, 157
- Standardfunktionen, 22
- Standardwerte für Druckertreiber
 - festlegen für gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker, 67
 - festlegen für Windows, 66
- Stromverbrauch, 160
- Stromversorgung, 160
- Supportinformationen, 27
- Systemeinr. (Menü), 105

T

TCP/IP, 34

Technischer Support, 27

Toner

bestellen, 118

Tonerkartusche finden, 20

Treiber

installieren, 38

installieren für Macintosh, 40

installieren für Windows, 39

U

Umgebungsbedingungen, 159

Umschläge

bedrucken, 75

bedrucken aus Fach 1, 76

bedrucken über manuelle Zuführung, 77

UNIX-Druckertreiber, 38

Unterstützte Papiersorten und Druckmedien, 50

Unzulässige Papier- bzw. Mediensorten, 51

USB-Einrichtung (Menü), 104

V

Verbrauchsmaterialien

bestellen, 118

Recycling, 119

Status in CentreWare IS prüfen, 121

Verlängerungskabel, 10

Vorsichtsmaßnahmen bei Reinigung

(allgemein), 116

W

Walk-Up-Druck, 23

Warnhinweise, 15

Wartungsmodus (Menü), 107

Wartungssicherheit, 14

Weblinks

Informationen, 27

Webressourcen, 131