

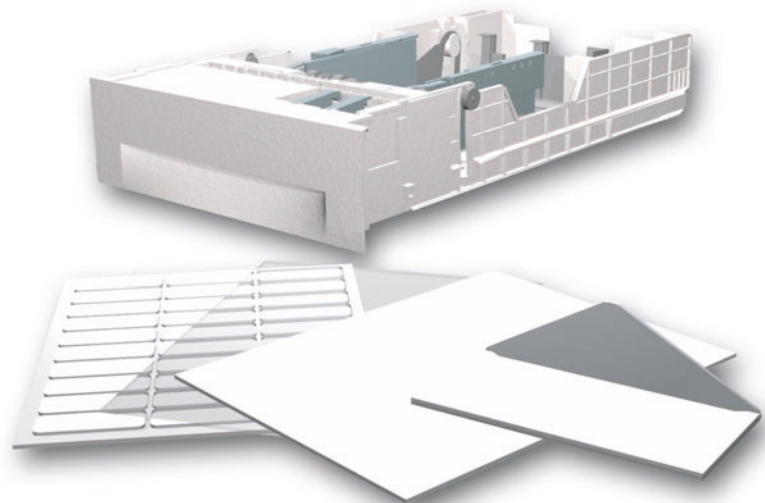
THE DOCUMENT COMPANY

XEROX



Phaser® 6200
Farblaserdrucker

Handbuch zu Fächern und Papier



Tektronix
COLOR PRINTERS BY
XEROX

Copyright © 2002, Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Rechte für unveröffentlichte Werke vorbehalten unter den Urheberrechtsgesetzen der USA. Der Inhalt dieser Publikation darf ohne Genehmigung der Xerox Corporation in keinerlei Form reproduziert werden.

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

XEROX[®], The Document Company[®], das stilisierte X, CentreWare[®], DocuPrint[®], Made For Each Other[®], Phaser[®], PhaserShare[®], das TekColor[®]-Symbol und WorkSet[®] sind eingetragene Marken der Xerox Corporation. infoSMART[™], PhaserPort[™], PhaserPrint[™], PhaserSMART[™], PhaserSym[™], PhaserTools[™] und der Name TekColor[™] sind Marken der Xerox Corporation.

Adobe[®], Acrobat[®], Acrobat[®] Reader[®], Illustrator[®], PageMaker[®], Photoshop[®], PostScript[®], ATM[®], Adobe Garamond[®], Birch[®], Carta[®], Mythos[®], Quake[®] und Tekton[®] sind eingetragene Marken, und Adobe Jenson[™], Adobe Brilliant Screens[™] Technology sowie IntelliSelect[™] sind Marken von Adobe Systems Incorporated oder deren Tochtergesellschaften, die in manchen Gerichtsbarkeiten eingetragen sein können.

Apple[®], LaserWriter[®], LocalTalk[®], Macintosh[®], Mac[®] OS, AppleTalk[®], TrueType2[®], Apple Chancery[®], Chicago[®], Geneva[®], Monaco[®] und New York[®] sind eingetragene Marken, und QuickDraw[™] ist eine Marke von Apple Computer Incorporated.

Marigold[™] und Oxford[™] sind Marken von AlphaOmega Typography.

Avery[™] ist eine Marke der Avery Dennison Corporation.

PCL[®] und HP-GL[®] sind eingetragene Marken der Hewlett-Packard Corporation.

Hoefler Text wurde von Hoefler Type Foundry entwickelt.

ITC Avant Guard Gothic[®], ITC Bookman[®], ITC Lubalin Graph[®], ITC Mona Lisa[®], ITC Symbol[®], ITC Zapf Chancery[®] und ITC Zapf Dingbats[®] sind eingetragene Marken der International Typeface Corporation.

Bernhard Modern[™], Clarendon[™], Coronet[™], Helvetica[™], New Century Schoolbook[™], Optima[™], Palatino[™], Stempel Garamond[™], Times[™] und Univers[™] sind Marken der Linotype-Hell AG und/oder ihrer Tochtergesellschaften.

MS-DOS[®] und Windows[®] sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

Wingdings[™] im Format TrueType[®] ist ein Produkt der Microsoft Corporation. WingDings ist eine Marke der Microsoft Corporation, und TrueType ist eine eingetragene Marke der Apple Computer, Inc.

Albertus[™], Arial[™], Gill Sans[™], Joanna[™] und Times New Roman[™] sind Marken der Monotype Corporation.

Antique Olive[®] ist eine eingetragene Marke von M. Olive.

Eurostile[™] ist eine Marke von Nebiolo.

Novell[®] und NetWare[®] sind eingetragene Marken von Novell, Incorporated.

Sun[®] und Sun Microsystems[®] sind eingetragene Marken von Sun Microsystems, Incorporated. SPARC[®] ist eine eingetragene Marke von SPARC International, Incorporated. SPARCstation[™] ist eine Marke von SPARC International, Incorporated, für die Sun Microsystems, Incorporated eine Exklusivlizenz erteilt wurde.

UNIX[®] ist eine eingetragene 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 für dieses Produkt die Einhaltung der ENERGY STAR-Richtlinien zur Energieeinsparung festgelegt. Der ENERGY STAR-Name und das Logo sind eingetragene US-Marken.



Dieses Produkt verwendet Code für SHA-1, geschrieben von John Halleck, der der Verwendung zugestimmt hat.

Dieses Produkt umfasst eine LZW-Implementierung, die unter dem U.S.-Patent 4.558.302 lizenziert wurde.

Andere Marken sind Zeichen oder eingetragene Marken der Unternehmen, zu denen sie gehören.

PANTONE[®]-Farben, die durch den Farbdrucker Phaser 6200 generiert werden, sind vier- und/oder dreifarbige Prozessfarbsimulationen, die möglicherweise nicht den PANTONE-zertifizierten Volltonfarbstandards entsprechen. Verwenden Sie die aktuellen PANTONE Farbreferenzhandbücher für exakte Farben.

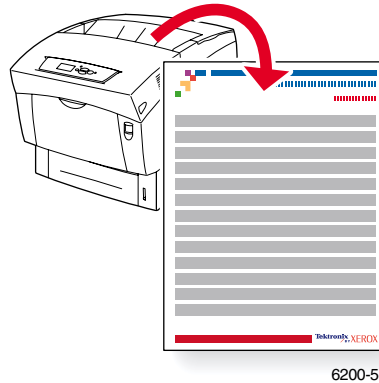
PANTONE-Farbsimulationen sind bei diesem Produkt nur dann möglich, wenn qualifizierte, von Pantone lizenzierte Softwarepakete zur Verfügung stehen. Eine aktuelle Liste der qualifizierten Lizenznehmer erhalten Sie von Pantone, Inc.

Inhalt

Unterstütztes Papier	1
Fächer	2
Einlegen von Papier in die Fächer 1 bis 3	2
Einlegen von Papier in das Mehrzweckfach	6
Benutzerdefiniertes Papierformat	8
Einlegen von benutzerdefinierten Papierformaten in das Mehrzweckfach	9
Spezialdruck	10
Automatischer Duplexdruck	10
Manueller Duplexdruck	12
Manueller Duplexdruck mit den Fächern 1 bis 3	13
Manueller Duplexdruck aus dem Mehrzweckfach	14
Transparentfolien	15
Bedrucken von Transparentfolien aus Fach 1	16
Drucken von Transparentfolien aus dem Mehrzweckfach	17
Umschläge	18
Bedrucken von Umschlägen	19
Aufkleber, Visitenkarten, Grußkarten, CD/DVD-Einlagen und CD/DVD-Aufkleber	20
Index	22

Unterstütztes Papier

Im Drucker sind eine Menge nützlicher Informationen als druckbare Seiten gespeichert. Die folgenden Seiten zeigen die druckbare Seite **Papiertipps**, die Informationen zu unterstütztem Papier enthält.



Alle druckbaren Seiten besitzen dieses Format sowie Farbstreifen am oberen und unteren Seitenrand. Drucken Sie diese Seiten über das vordere Bedienfeld des Druckers aus.

Zugreifen auf druckbare Seiten

Auf diese Seiten greifen Sie über das **Menü Druckbare Seiten** zu.

1. Scrollen Sie am vorderen Bedienfeld mithilfe der **Nach unten-** oder **Nach oben-**Taste zum **Menü Druckbare Seiten**, und drücken Sie auf **OK**.
2. Scrollen Sie mithilfe der **Nach unten-** oder **Nach oben-**Taste zur gewünschten Seite (wie z. B. **Papiertipps-Seite drucken**), und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Menüübersicht

Um eine vollständige Liste der druckbaren Seiten zu erhalten, drucken Sie die Menüübersicht aus:

1. Wählen Sie am vorderen Bedienfeld die Option **Menüs**, und drücken Sie die Taste **OK**.
2. Wählen Sie die Option **Menüübersicht drucken**, und drücken Sie die Taste **OK**.

PHASER® 6200 FARBDRUCKER

Papier Tipps

Das Mehrzweckfach und andere Fächer verwenden nur bestimmte Papier- und Folienformate/-sorten. Beachten Sie die hier aufgeführten Tabellen, um eine optimale Druckqualität zu erzielen und Papierstaus zu vermeiden. Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit **Xerox Phaser®**-Medien. Sie garantieren Ihnen hervorragende Druckergebnisse auf dem Drucker Phaser® 6200. Der Phaser® 6200 und Phaser®-Medien sind *Made for Each Other®*.

⚠ Vorsicht: Schäden, die durch die Verwendung nicht unterstützter Medien entstehen, fallen nicht unter die Druckergarantie.

Papiersorte	Fach	Letter (8,5 x 11 Zoll)	Legal (8,5 x 14 Zoll)	Executive (7,25 x 10,5 Zoll)	Statement (5,5 x 8,5 Zoll)	US Folio (8,5 x 13 Zoll)	A4 (210 x 297 mm)	A5 (148 x 210 mm)	A6 (105 x 148 mm)	B5 JIS (182 x 237 mm)	ISO B5 (176 x 250 mm)	Benutzerdefiniert
Normalpapier 64 - 90 g/m ² (17 - 24 lb., Bond)	Mehrzweckfach Fach 1 - 3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Schweres Papier 85 - 105 g/m ² (22 - 28 lb., Bond)	Mehrzweckfach Fach 1 - 3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Transparentfolien ⚠ Vorsicht: Verwenden Sie nur Phaser® 6200 Transparentfolienfilm höchster Qualität. Andere Transparentfolien können die Fixiereinheit des Druckers beschädigen.	Mehrzweckfach Fach 1	●				●						
Dünnere Karton 100 - 163 g/m ² (36 - 60 lb., kartoniert)	Mehrzweckfach	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Dicker Karton 160 - 216 g/m ² (59 - 80 lb., kartoniert)	Mehrzweckfach	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Umschlag Sie können auch benutzerdefinierte Umschlagformate verwenden. ⚠ Vorsicht: Verwenden Sie ausschließlich Papierumschläge. Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern oder Metallklammern.	Mehrzweckfach	Umschlag #10 Commercial (4,12 x 9,5 Zoll)					Umschlag DL (110 x 220 mm)					
		Umschlag Monarch (3,87 x 7,5 Zoll)					Umschlag C5 (162 x 229 mm)					
		Umschlag A7 (5,25 x 7,25 Zoll)					Umschlag C6 (114 x 162 mm)					
		Benutzerdefiniert					Umschlag B5 (176 x 250 mm)					
Aufkleber ⚠ Vorsicht: Verwenden Sie keine Aufkleberseiten, von denen bereits Aufkleber entfernt wurden.	Mehrzweckfach	●				●						●
Briefkopf 85 - 105 g/m ² (22 - 28 lb., Bond)	Mehrzweckfach Fach 1 - 3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Hochglanzpapier 120 - 163 g/m ² (81 - 110 lb., Buchdruckpapier) ⚠ Vorsicht: Verwenden Sie kein Hochglanztintenstrahldruckpapier oder Nicht-Lasergeeignetes Hochglanzpapier, da dies die Fixiereinheit des Druckers beschädigen kann.	Mehrzweckfach	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Visitenkarten ⚠ Vorsicht: Verwenden Sie keine Visitenkartenmedien, aus denen bereits Karten entfernt wurden.	Mehrzweckfach	●				●						●
Grußkarten	Mehrzweckfach	●				●						●
CD/DVD-Aufkleber und CD/DVD-Einlagen ⚠ Vorsicht: Verwenden Sie keine Aufkleber- oder Einlagenmedien, von denen bereits Aufkleber oder Einlagen entfernt wurden.	Mehrzweckfach	●				●						●
Fotopapier 120 - 163 g/m ² (81 - 110 lb.)	Mehrzweckfach	●				●						●

Hinweis: Automatischer Dupexdruck wird nur von Fach 1 - 3 unterstützt auf Druckmedien mit einem Gewicht von 75 - 105 g/m² (20 - 28 lb., Bond). Diese Option ist bei den Druckern Phaser 6200B und Phaser 6200N nicht verfügbar.

Papiersorte	Phaser®-Medien	Format	Bestellnummer
Normalpapier Schweres Papier	Farbdruckpapier höchster Qualität, 500 Blätter	Letter	016-1368-00
		A4	016-1369-00
Transparentfolien	6200 Transparentfolien höchster Qualität, 50 Blätter	Letter	016-1948-00
		A4	016-1949-00
Dünner Karton	Kartoniertes Papier höchster Qualität, 100 Blätter	Letter	016-1823-00
		A4	016-1824-00
Aufkleber	Farbdruckaufkleber, 30/Blatt, 100 Blätter Farbdruckaufkleber, 14/Blatt, 100 Blätter Farbdruckaufkleber, 6/Blatt, 100 Blätter Farbdruckaufkleber, 8/Blatt, 100 Blätter	Letter	016-1812-00
		A4	016-1814-00
		Letter	016-1813-00
		A4	016-1815-00
Hochglanzpapier	Hochglanzpapier, 100 Blätter	Letter	016-1704-00
		A4	016-1705-00
Visitenkarten	Visitenkarten höchster Qualität, 10/Blatt, 25 Blätter	Letter	016-1898-00
		A4	016-1899-00
Großkarten	Großkarten höchster Qualität mit Umschlägen, 25 Blätter/Umschlag	Letter	016-1987-00
		A4	016-1988-00
CD/DVD-Aufkleber	CD/DVD-Aufkleber und -Einlagen 20 Aufkleber und Einlagen	Letter	016-2011-00
		A4	016-2026-00
Fotopapier	Digitales Fotopapier, 50 Blätter	Letter	016-2009-00
		A4	016-2010-00

Papiertipps

- Tritt ein Papierstau auf, fächern Sie das Papier im Fach auf, oder legen Sie neues Papier aus einem nicht geöffneten Stapel ein.
- Transparentfolien sollten vor dem Einlegen aufgefächert werden.
- Verwenden von anderen als Phaser® 6200 Transparentfolien höchster Qualität kann zu Druckqualitätsproblemen oder Beschädigungen der Fixiereinheit führen.
- Andere Umschlagformate können im benutzerdefinierten Modus gedruckt werden.
- Verwenden Sie ausschließlich Papierumschläge. Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern oder Metallklammern.
- Aufklebermedien sollten vor dem Einlegen aufgefächert werden.
- Verwenden Sie keine Aufkleber-, Visitenkarten- oder DVD-Einlagenseiten, nachdem sie aus dem Drucker entfernt wurden.

Hinweis: Schäden, die durch nicht unterstützte Medien verursacht werden, fallen nicht unter die Garantie, den Wartungsvertrag oder die Gesamtzufriedenheitsgarantie.

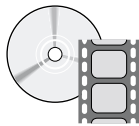
Weitere Bestellinformationen finden Sie unter www.xerox.com/officeprinting/6200supplies

Fächer

Dieses Kapitel behandelt folgende Themen:

- Einlegen von Papier in die Fächer 1 bis 3 – siehe Seite 2.
- Einlegen von Papier in das Mehrzweckfach – siehe Seite 6.
- Benutzerdefiniertes Papierformat – siehe Seite 8.

Eine Liste mit den unterstützten Papiersorten, Transparentfolien, Umschlägen und Aufklebern für jedes Fach finden Sie im *Handbuch zu Fächern und Papier*, Kapitel *Unterstütztes Papier*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**.



Videos mit Anleitungen zum Einlegen von Druckmedien in die Fächer finden Sie auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM** oder auf der Website von Xerox unter www.xerox.com/officeprinting/6200support/.

Außerdem finden Sie Anweisungen zum Einlegen von Papier auf den Aufklebern im Inneren des Druckers.

Hinweis

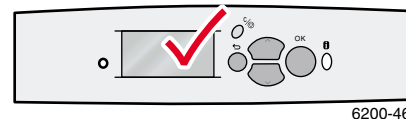
Legen Sie keine Druckmedien in das Fach ein, das gerade zum Drucken verwendet wird.

Bei jedem Wechsel der Papiersorte MUSS die entsprechende Einstellung am vorderen Bedienfeld des Druckers angepasst werden. Wenn Sie Papier nachlegen, sollten Sie ebenfalls prüfen, ob die Einstellung am vorderen Bedienfeld mit der verwendeten Sorte übereinstimmt. Wenn Sie dies unterlassen, kann die Fixiereinheit des Druckers beschädigt werden.

Einlegen von Papier in die Fächer 1 bis 3

Hinweis

Wenn Sie die Papiersorte wechseln, MUSS auch die entsprechende Einstellung am vorderen Bedienfeld geändert werden.



6200-46

Vorsicht

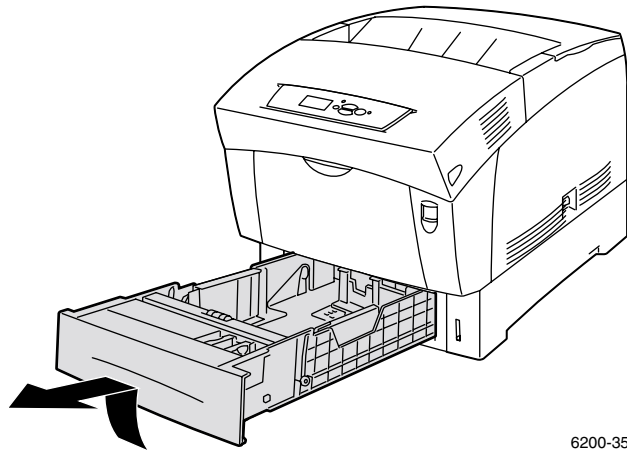
Phaser® 6200 Transparentfolien wurden speziell für die ölfreie Fixiereinheit dieses Druckers entwickelt. Wenn Sie andere Transparentfolien verwenden, kann die Bildqualität beeinträchtigt und die Fixiereinheit beschädigt werden. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Transparentfolien entstehen, sind nicht durch die Garantie, den Wartungsvertrag oder die umfassende Garantie abgedeckt. Wenn Sie Phaser® 6200 Transparentfolien bestellen möchten, besuchen Sie die Website [Phaser® 6200 - Verbrauchsmaterialien und Zubehör](http://www.xerox.com/officeprinting/6200support/). Legen Sie Phaser® 6200 Transparentfolien NICHT in die Fächer 2 oder 3 ein, sondern nur in Fach 1 oder das Mehrzweckfach.

Vorsicht

Die folgenden Medien dürfen NICHT in die Fächer 1 bis 3 eingelegt werden: Karton, Hochglanzpapier, Fotopapier, Umschläge, Aufkleber, Visitenkarten, Grußkarten, CD/DVD-Aufkleber und CD/DVD-Einlagen. Diese Medien müssen in das Mehrzweckfach eingelegt werden.

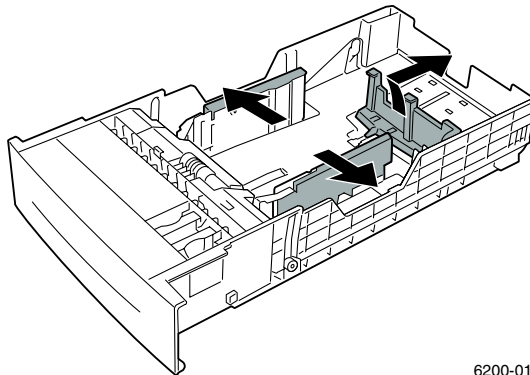
So legen Sie Papier in die Fächer 1 bis 3 ein:

1. Ziehen Sie das Fach heraus.



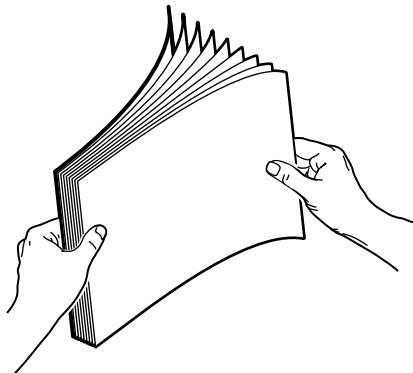
6200-35

2. Wenn das Papier eine andere Breite als das zuletzt verwendete besitzt, schieben Sie die Breitenführungen nach außen. Wenn das Papier eine andere Länge besitzt, kippen Sie die hintere Führung nach vorne, verschieben die Führung und setzen die Stifte an der Unterseite der Führung in die Positionierungslöcher im Fach ein, die für das eingelegte Papierformat vorgesehen sind.



6200-01

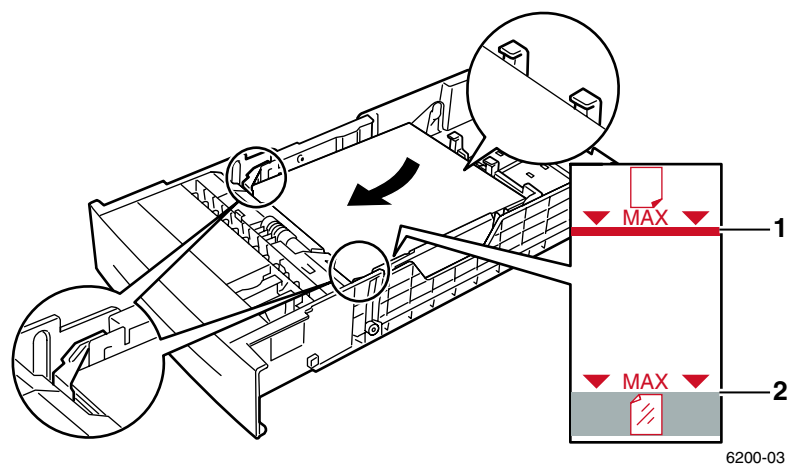
3. Fächern Sie das Papier auf, um zusammenklebende Blätter zu trennen.



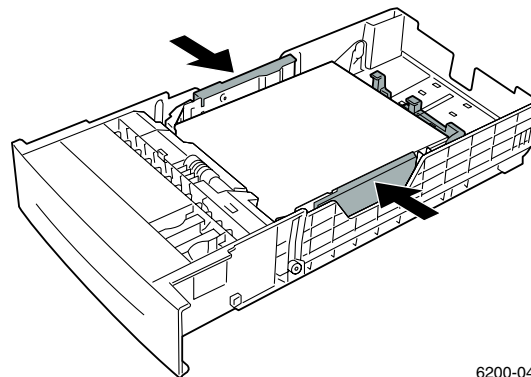
- Legen Sie einen Papierstapel in das Fach ein. Schieben Sie den Stapel unter die Ecklaschen an der Vorderseite und unter die Laschen an der hinteren Führung. Bei einseitigem Druck legen Sie die zu bedruckende Seite mit dem **Druckbild nach oben** ein. Die obere Seitenkante muss zur **Vorderseite** des Fachs zeigen. Bei beidseitiger Bedruckung legen Sie die Seite für ungeradzahlige Seitennummern mit dem **Druckbild nach unten** ein. Die obere Blattkante muss zur **Rückseite** des Fachs zeigen. Ist das Papier bereits vorgelocht, legen Sie den Stapel so ein, dass die Lochung zur rechten Seite des Fachs zeigt.

Hinweis

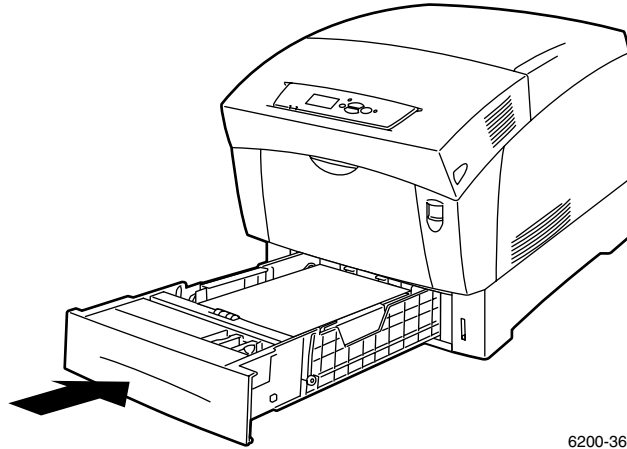
Beachten Sie die Füllmarkierungen an der Seite des Fachs. Ein Papierstapel darf nicht über die Papier-Füllhöhenmarkierung (1) hinausreichen, sonst kann es zu einem Papierstau kommen. Ein Stapel von Transparentfolien darf nicht über die Transparentfolien-Füllhöhenmarkierung (2) hinausreichen.



- Schieben Sie die Breitenführungen nach innen, wie es das Papierformat erfordert.

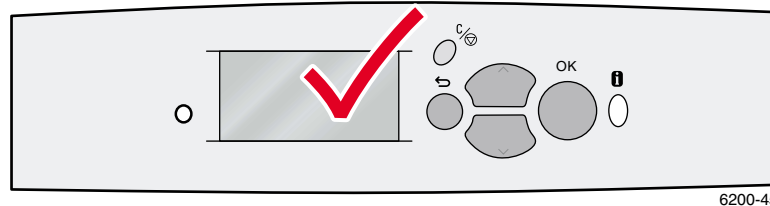


6. Setzen Sie das Fach ein, und schieben Sie es vollständig in den Drucker.



7. Eingabeaufforderungen am vorderen Bedienfeld:

- Wenn Sie die Papiersorte nicht geändert haben, drücken Sie die Taste **OK**, um die aktuelle Einstellung für die Papiersorte zu übernehmen.
- Wenn Sie die Papiersorte geändert haben, scrollen Sie zur entsprechenden Papiersorte und drücken die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.



Hinweis

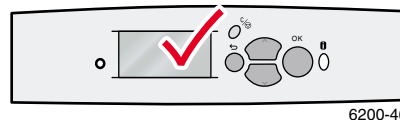
Achten Sie darauf, dass die eingelegte Papiersorte der Papiersorteneinstellung des Fachs entspricht, damit keine Probleme bei Druckqualität und Papierzufuhr auftreten.

Einlegen von Papier in das Mehrzweckfach

Verwenden Sie das Mehrzweckfach für Papier sowie für Umschläge, Transparentfolien, Papier mit benutzerdefiniertem Format und für Spezialpapiere. Hierzu gehören Aufkleber, Visitenkarten, Grußkarten, CD/DVD-Aufkleber und CD/DVD-Einlagen.

Hinweis

Wenn Sie die Papiersorte oder das Papierformat wechseln, MUSS auch die entsprechende Einstellung am vorderen Bedienfeld des Druckers geändert werden.



6200-46

Vorsicht

Phaser® 6200 Transparentfolien wurden speziell für die ölfreie Fixiereinheit dieses Druckers entwickelt. Wenn Sie andere Transparentfolien verwenden, kann die Bildqualität beeinträchtigt und die Fixiereinheit beschädigt werden. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Transparentfolien entstehen, sind nicht durch die Garantie, den Wartungsvertrag oder die umfassende Garantie abgedeckt. Wenn Sie Phaser® 6200 Transparentfolien bestellen möchten, besuchen Sie die Website [Phaser® 6200 - Verbrauchsmaterialien und Zubehör](#).

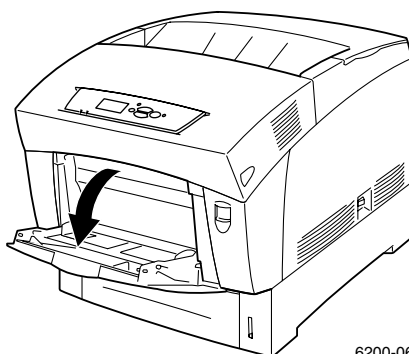
Legen Sie Phaser® 6200 Transparentfolien NICHT in die Fächer 2 oder 3 ein, sondern nur in Fach 1 oder das Mehrzweckfach.

Hinweis

Der automatische Duplexdruck aus dem Mehrzweckfach ist nicht möglich.

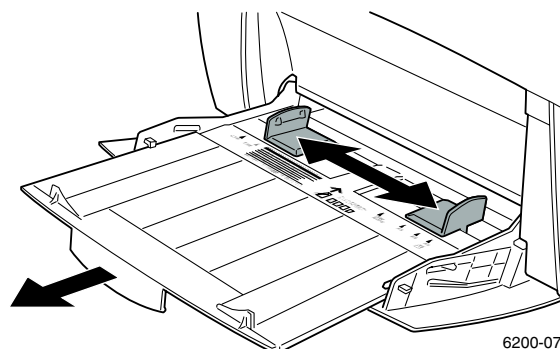
So legen Sie Papier in das Mehrzweckfach ein:

1. Öffnen Sie das Mehrzweckfach (Aufschrift MPT), indem Sie den Griff nach unten und nach außen ziehen.

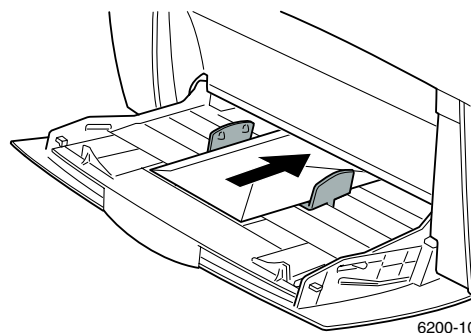
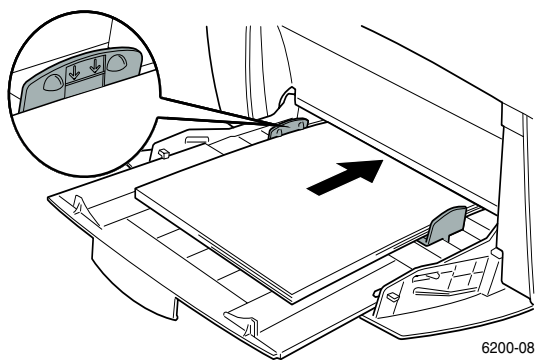


6200-06

2. Passen Sie die Breitenführungen an das Papierformat an.

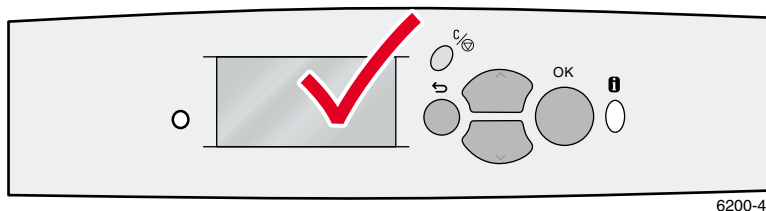


3. Legen Sie das Papier, die Transparentfolien oder die Umschläge in das Mehrzweckfach ein. Legen Sie die zu bedruckende Seite mit dem **Druckbild nach unten** ein. Die **obere Seitenkante** muss **zuerst** in den Drucker eingezogen werden. Achten Sie darauf, dass die Papierfüllhöhenmarkierung nicht überschritten wird. Legen Sie Umschläge mit der **Klappe nach oben** ein. Die **Oberkante** des Umschlags muss zur rechten Seite des Druckers zeigen. (Umschläge im Format A7 müssen ebenfalls mit der **Klappe nach oben** eingelegt werden, allerdings muss die **Oberkante** des Umschlags **zuerst** in den Drucker eingezogen werden.)



4. Wenn Sie die Papiersorte oder das -format nicht geändert haben, drücken Sie bei entsprechender Aufforderung des vorderen Bedienfelds die Taste **OK**, um die aktuelle Einstellung für die Papiersorte und das Papierformat zu übernehmen.

5. Wenn Sie Papiersorte oder -format geändert haben, gehen Sie folgendermaßen vor:
- Scrollen Sie am vorderen Bedienfeld des Druckers mit der **Nach unten**-Taste zu **Ändern**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - Scrollen Sie zur gewünschten Papiersorte, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
 - Scrollen Sie zum gewünschten Papierformat, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.



Hinweis

Achten Sie darauf, dass das eingelegte Papier in Sorte und Format der Einstellung des Fachs entspricht, damit keine Probleme bei Druckqualität und Papierzufuhr auftreten.

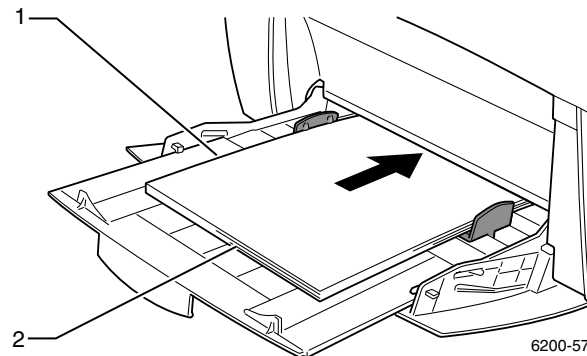
Benutzerdefiniertes Papierformat

Neben der Vielzahl von verfügbaren Standard-Papierformaten für diesen Drucker können Sie im Mehrzweckfach auch benutzerdefinierte Papierformate verwenden.

	Formatbereich
X-Maß	89 mm - 216 mm
	3,5 Zoll - 8,5 Zoll
Y-Maß	140 mm - 356 mm
	5,5 Zoll - 14 Zoll

Einlegen von benutzerdefinierten Papierformaten in das Mehrzweckfach

1. Öffnen Sie das Mehrzweckfach wie auf Seite 6 beschrieben.
2. Legen Sie das benutzerdefinierte Papierformat ein, und stellen Sie die Papierführungen entsprechend ein. Legen Sie die zu bedruckende Seite mit dem **Druckbild nach unten** ein. Die obere Seitenkante muss **zuerst** in den Drucker eingezogen werden.



3. Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie am vorderen Bedienfeld aufgefordert werden, die Papiersorte und das Papierformat zu bestätigen:
 - a. Scrollen Sie mithilfe der **Nach unten**-Taste zu **Ändern**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - b. Scrollen Sie zur gewünschten Papiersorte, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
 - c. Scrollen Sie zur Einstellung des Papierformats zu **Benutzerdefiniert**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - d. Wählen Sie die Option **X (benutzerdefiniert) einstellen**, indem Sie die Taste **OK** drücken.
 - e. Scrollen Sie mit der **Nach unten**- oder **Nach oben**-Taste zum gewünschten Wert für **X** (Bezeichnung **2** in der Abbildung in Schritt 2), und drücken Sie die Taste **OK**.
 - f. Scrollen Sie zu **Y (benutzerdefiniert) einstellen**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - g. Scrollen Sie mit der **Nach unten**- oder **Nach oben**-Taste zum gewünschten Wert für **Y** (Bezeichnung **1** in der Abbildung in Schritt 2), und drücken Sie die Taste **OK**.

Spezialdruck

Dieses Kapitel behandelt folgende Themen:

- Automatischer Duplexdruck - siehe Seite 10.
- Manueller Duplexdruck - siehe Seite 12.
- Transparentfolien - siehe Seite 15.
- Umschläge - siehe Seite 18.
- Aufkleber, Visitenkarten, Grußkarten, CD/DVD-Einlagen und CD/DVD-Aufkleber - siehe Seite 20.

Eine Liste mit den unterstützten Papiersorten, Transparentfolien, Umschlägen und Aufklebern für jedes Fach finden Sie im *Handbuch zu Fächern und Papier*, Kapitel *Unterstütztes Papier*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**. Ebenso können sie am vorderen Bedienfeld des Druckers die Seite **Papier Tipps** ausdrucken lassen.

Automatischer Duplexdruck

So konfigurieren Sie den Drucker für den automatischen Duplexdruck:

- Der Drucker muss entweder ein Phaser 6200 DP oder ein Phaser 6200 DX sein.
- Das Papier muss in ein Fach eingelegt sein. Der Drucker führt KEINEN automatischen Duplexdruck auf Papier aus, das im Mehrzweckfach liegt.
- Alle für das Fach geeigneten Papierformate können doppelseitig bedruckt werden. Dasselbe gilt für die vom Fach unterstützten Papiersorten (**Normalpapier**, **schweres Normalpapier**, **Briefpapier mit Briefkopf** oder **Spezial**).
- Das Papier muss zwischen 75 und 105 g/m² wiegen.

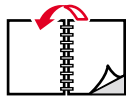
Vorsicht

Verwenden Sie für den Duplexdruck KEINE Spezialmedien (z. B. Hochglanzpapier), Umschläge oder Aufkleber. Sämtliche Schäden, die durch beidseitiges Bedrucken von Spezialmedien entstehen, fallen nicht unter die Druckergarantie.

Sie erzielen beim Duplexdruck die besten Ergebnisse, wenn Sie bei den geraden Seitenzahlen des Druckauftrags keine hohe Tonerdeckung verwenden.

Beim Drucken von Aufträgen können Sie die Ausrichtung der Bilder auf der Seite mithilfe des Druckertreibers auswählen: **Hochformat** oder **Querformat**. Beim Duplexdruck können Sie auch die Einstellung für das Binden auswählen. Mit dieser Einstellung wird festgelegt, wie die Seiten gedreht werden. Informationen zu den in den Druckertreibern verwendeten Begriffen finden Sie in der Tabelle auf Seite 12.

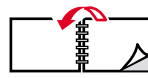
Hochformat
Seitlich binden
Lange Seite



Hochformat
An Oberkante binden
Kurze Seite



Querformat
Seitlich binden
Kurze Seite

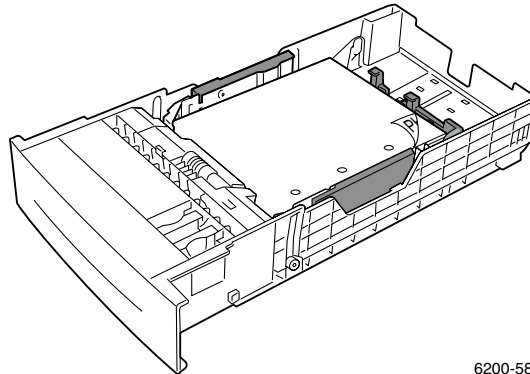


Querformat
An Oberkante binden
Lange Seite



So führen Sie den automatischen Duplexdruck aus:

1. Legen Sie einen Papierstapel in das Fach ein. Weitere Informationen finden Sie im *Handbuch zu Fächern und Papier*, Kapitel *Fächer*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**. Legen Sie die zu bedruckende Seite für ungerade Seitenzahlen mit dem **Druckbild nach unten** ein. Dabei muss der obere Seitenrand zur **Rückseite** des Fachs weisen. Ist das Papier bereits vorgelocht, legen Sie den Stapel so ein, dass die Lochung zur rechten Seite des Fachs zeigt.



6200-58

2. Im Druckertreiber:
 - Wählen Sie das Fach mit dem Papier aus.
 - Wählen Sie die Ausrichtung aus.
 - Wählen Sie den Duplexdruck aus, wie in der folgenden Tabelle beschrieben.
3. Senden Sie den Druckauftrag an den Drucker.

Einstellen des Druckertreibers für beidseitigen Druck

Macintosh LaserWriter 8.6 oder LaserWriter 8.7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wählen Sie im Menü Datei die Option Drucken aus. 2. Öffnen Sie im Dialogfeld Drucken die Liste Allgemeines, und wählen Sie den Eintrag Layout. 3. Wählen Sie anschließend die Option Beidseitig bedrucken aus. 4. Wählen Sie eine Einstellung für das Binden aus.
Windows 95, Windows 98 oder Windows Me	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wählen Sie im Menü Datei die Option Drucken aus. 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Eigenschaften. 3. Wählen Sie auf der Registerkarte Setup die Option Beidseitiger Druck aus. 4. Aktivieren oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen An Oberkante binden.
Windows 2000 oder Windows XP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wählen Sie im Menü Datei die Option Drucken aus. 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Eigenschaften. 3. Wählen Sie auf der Registerkarte Layout für Beidseitiger Druck (Duplex) entweder Lange Seite oder Kurze Seite aus.
Windows NT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wählen Sie im Menü Datei die Option Drucken aus. 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Eigenschaften. 3. Wählen Sie auf der Registerkarte Seite einrichten für Beidseitiger Druck (Duplex) entweder Lange Kante oder Kurze Kante aus.

Manueller Duplexdruck

Auch wenn der Drucker über keine Duplexeinheit verfügt, können Sie Papier beidseitig bedrucken. Dazu müssen jedoch zunächst alle Seiten mit ungeraden Seitenzahlen gedruckt und anschließend wieder in das Papierfach eingelegt werden, um dann die Seiten mit den geraden Seitenzahlen zu drucken.

Für den manuellen Duplexdruck können Sie die Fächer 1 bis 3 oder das Mehrzweckfach verwenden.

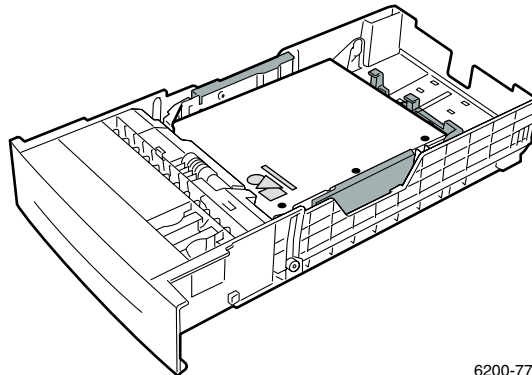
Papiereigenschaften

- Das Papier im Mehrzweckfach muss ein Gewicht von 75 bis 216 g/m² besitzen.
- Das Papier in den normalen Fächern muss ein Gewicht von 75 bis 105 g/m² besitzen.
- Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit Normalpapier von 90 g/m².
- Der Duplexdruck auf Spezialpapier kann die Lebensdauer der Druckerkomponenten verkürzen.
- Sie erzielen die besten Ergebnisse, wenn Sie auf Seite 1 eines manuellen Duplexdrucks auf hohe Tonerdeckung verzichten. Vergrößern Sie den oberen Rand auf Seite 1 auf mindestens 12 mm.
- Beim Duplexdruck kann sich die Druckqualität auf der zweiten Seite verschlechtern.

Manueller Duplexdruck mit den Fächern 1 bis 3

Bedrucken von Seite 1

1. Legen Sie einen Papierstapel in das Fach ein. Weitere Informationen finden Sie im *Handbuch zu Fächern und Papier*, Kapitel *Fächer*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**. Legen Sie die zu bedruckende Seite mit dem **Druckbild nach oben** ein. Die obere Seitenkante muss zur **Vorderseite** des Fachs zeigen.

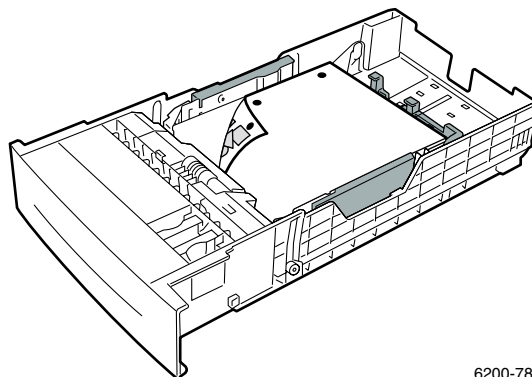


6200-77

2. Wählen Sie im Druckertreiber das Fach mit dem Papier aus.
3. Senden Sie den Druckauftrag so an den Drucker, dass die Seiten mit den ungeraden Seitenzahlen (Seite 1) gedruckt werden.

Bedrucken von Seite 2

1. Legen Sie die bedruckte Seite 1 in das Fach. Legen Sie die gedruckte Seite 1 mit dem **Druckbild nach unten** ein. Dabei muss die obere Seitenkante zur **Vorderseite** des Fachs zeigen. Die zu bedruckende Seite zeigt mit dem **Druckbild nach oben**.



6200-78

2. Wählen Sie im Druckertreiber das Fach mit dem Papier aus.
3. Senden Sie den Druckauftrag so an den Drucker, dass die Seiten mit den geraden Seitenzahlen (Seite 2) gedruckt werden.

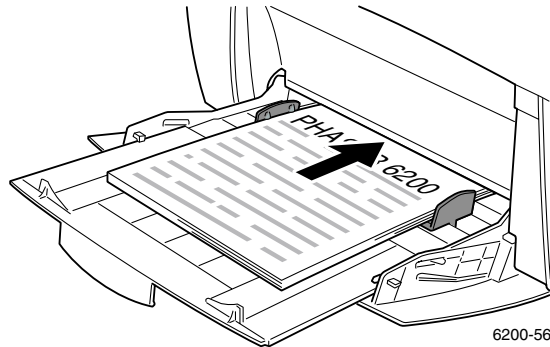
Manueller Duplexdruck aus dem Mehrzweckfach

Bedrucken von Seite 1

1. Legen Sie einen Stapel Papier in das Mehrzweckfach ein. Weitere Informationen finden Sie im *Handbuch zu Fächern und Papier*, Kapitel *Fächer*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**. Legen Sie die zu bedruckende Seite mit dem **Druckbild nach unten** ein. Die obere Seitenkante muss **zuerst** in den Drucker eingezogen werden.
2. Wählen Sie im Druckertreiber als Papierzufuhr das Mehrzweckfach aus.
3. Senden Sie den Druckauftrag so an den Drucker, dass die Seiten mit den ungeraden Seitenzahlen (Seite 1) gedruckt werden.

Bedrucken von Seite 2

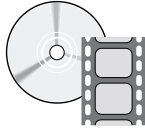
1. Legen Sie die bedruckte Seite 1 in das Mehrzweckfach. Legen Sie die bedruckte Seite 1 mit dem **Druckbild nach oben** ein. Die obere Seitenkante muss **zuerst** in den Drucker eingezogen werden.



2. Wählen Sie im Druckertreiber als Papierzufuhr das Mehrzweckfach aus.
3. Senden Sie den Druckauftrag so an den Drucker, dass die Seiten mit den geraden Seitenzahlen (Seite 2) gedruckt werden.

Transparentfolien

Transparentfolien können über das Fach 1 oder über das Mehrzweckfach bedruckt werden. Fassen Sie Transparentfolien mit beiden Händen an den Rändern an, um zu vermeiden, dass Fingerabdrücke und zerknitterte Folien die Druckqualität beeinträchtigen.



Es sind Videos mit Informationen und Anleitungen zum Einlegen von Transparentfolien verfügbar. Diese Videos finden Sie auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM** oder auf der Website von Xerox unter www.xerox.com/officeprinting/6200support/

Transparentfolien für den Xerox Phaser® 6200

Xerox empfiehlt die Verwendung von Phaser® 6200 Transparentfolien, die speziell für diese Art von Druckerfixiereinheit entwickelt wurden.

Xerox Phaser® 6200 Transparentfolien höchster Qualität

Format	Beschreibung	Bestellnummer
A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	50 Blatt	016-1948-00
A4 (Metrisch Letter) 210 x 297 mm	50 Blatt	016-1949-00

Verbrauchsmaterialien und Zubehör können Sie bei Ihrem lokalen Xerox Händler oder über die Xerox Website mit der Adresse www.xerox.com/officeprinting/6200supplies bestellen.

Verwenden von nicht für den Phaser 6200 bestimmten Transparentfolien

Der Drucker ist mit einer speziellen Fixiereinheit ausgestattet, die ohne Öl arbeitet. Phaser 6200 Transparentfolie wurde speziell für diese Fixiereinheit entwickelt. Wenn Sie andere Transparentfolien verwenden möchten, *müssen* Sie Folien verwenden, die die folgenden Kriterien erfüllen:

- Kompatibilität mit ölfreien Fixiereinheiten muss gewährleistet sein
- Fixiertemperatur: 178 Grad C
- Elektrischer Oberflächenwiderstand: größer als 7×10 hoch 11Ω /Einheitsquadrat

Overhead-Transparentfolien, die in diesem Drucker verwendet werden, müssen den Temperaturen und Drücken standhalten, die beim ölfreien Fixieren auftreten. Die Materialien werden für 0,2 Sekunden einer Temperatur von 178 Grad Celsius ausgesetzt und dürfen sich dabei nicht verfärben, dürfen nicht schmelzen und keine schädlichen Stoffe freisetzen.

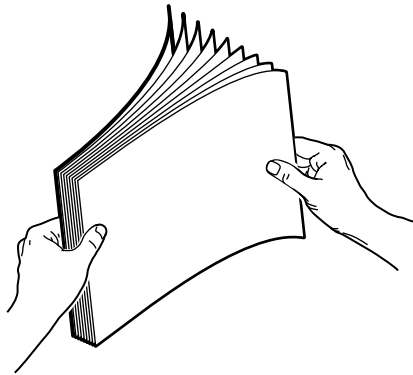
Die Verwendung von Transparentfolien, die diese Spezifikationen nicht erfüllen, kann eine schlechte Bildqualität oder Medienstaus im Drucker zur Folge haben. Darüber hinaus können sich die Transparentfolien um die Fixierwalzen wickeln oder sogar schmelzen. Einige Transparentfolien, die nicht für den Phaser 6200 bestimmt sind, sind an der Kante mit einem Papierklebeband versehen, das sich auf der heißen Fixiereinheit lösen und den Drucker beschädigen kann. Die Verwendung solcher Transparentfolien kann außerdem die Fixiereinheit beschädigen. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Transparentfolien entstehen, sind nicht durch die Garantie, den Wartungsvertrag oder die umfassende Garantie abgedeckt.

Hinweis

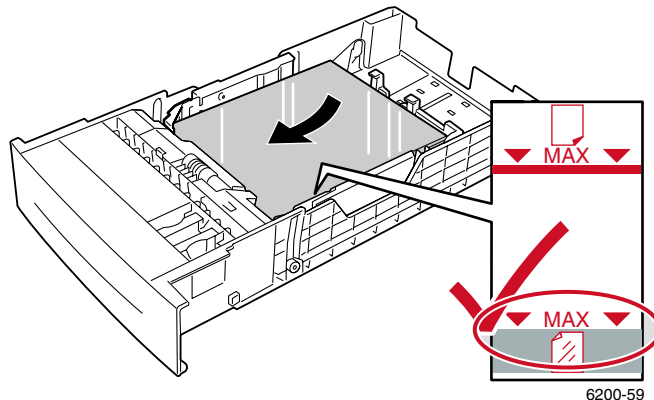
Des Weiteren dürfen keine Xerox und Xerox Phaser Transparentfolien, die für andere Xerox Drucker vorgesehen sind, mit diesem Drucker verwendet werden. Die Verwendung von Transparentfolien die nicht Phaser 6200-Transparentfolien entsprechen, kann die Fixiereinheit beschädigen. Solche Schäden fallen nicht unter die Garantie.

Bedrucken von Transparentfolien aus Fach 1

1. Fächern Sie den Transparentfolienstapel auf, um zusammenklebende Bogen zu trennen.



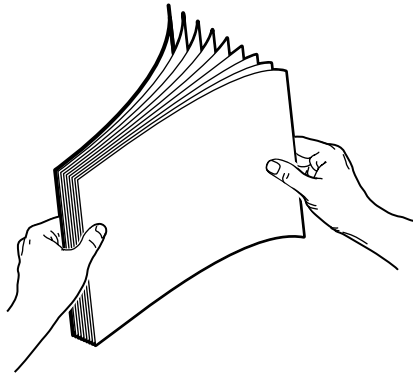
2. Legen Sie die Transparentfolien in das Fach ein. Weitere Informationen finden Sie im *Handbuch zu Fächern und Papier*, Kapitel *Fächer*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**.
3. Legen Sie die Transparentfolien nur bis zur Markierungslinie ein, da sonst ein Stau auftreten kann.



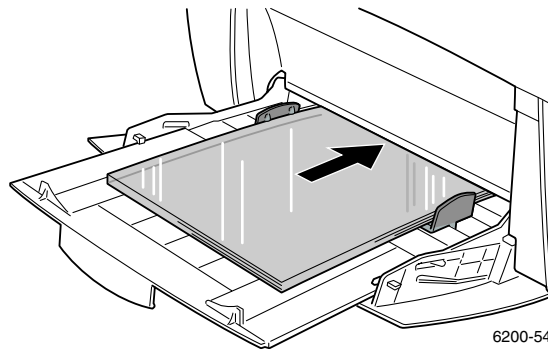
4. Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie am vorderen Bedienfeld aufgefordert werden, die ausgewählte Papiersorte zu bestätigen oder zu ändern:
 - a. Scrollen Sie mit der **Nach unten**-Taste zu **Ändern**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - b. Scrollen Sie zu **Transparentfolie**, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
5. Wählen Sie im Druckertreiber **Fach 1** als Papiermagazin aus, oder wählen Sie **Transparentfolien** als Papiersorte aus.

Drucken von Transparentfolien aus dem Mehrzweckfach

1. Fächern Sie den Transparentfolienstapel auf, um zusammenklebende Bögen zu trennen.



2. Legen Sie die Transparentfolien in das Mehrzweckfach ein (maximal 50 Bogen). Weitere Informationen finden Sie im *Handbuch zu Fächern und Papier*, Kapitel *Fächer*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**.



3. Die ausgewählte Papiersorte und das Format müssen Sie nach Aufforderung am vorderen Bedienfeld bestätigen oder ändern.
 - a. Scrollen Sie mit der **Nach unten**-Taste zu **Ändern**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - b. Scrollen Sie zu **Transparentfolie**, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
 - c. Scrollen Sie zum gewünschten Papierformat, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
4. Wählen Sie im Druckertreiber **Mehrzweckfach** als Papiermagazin aus, oder wählen Sie **Transparentfolien** als Papiersorte aus.

Umschläge

Richtlinien für das Bedrucken von Umschlägen

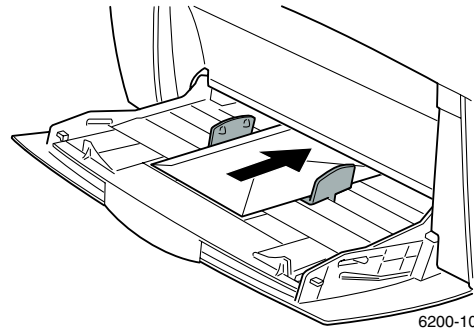
- Umschläge können nur über das Mehrzweckfach eingezogen und bedruckt werden.
- Verwenden Sie ausschließlich Papierumschläge.
- Bedrucken Sie nicht die Rückseite der Umschläge.
- Bewahren Sie unbenutzte Umschläge in ihrer Verpackung auf, um zu vermeiden, dass Feuchtigkeit und Trockenheit die Druckqualität beeinträchtigen und zu Knitterfalten führen. Hohe Luftfeuchtigkeit während der Lagerung kann dazu führen, dass die Umschlagklappen vor oder während des Druckens verkleben.
- Viele Anwendungen enthalten eine Funktion zum Erstellen von Dokumenten für Umschläge. Microsoft Word enthält beispielsweise im Menü **Extras** die Funktion **Umschläge und Etiketten**. Achten Sie auf Folgendes:
 - Wählen Sie **Druckbild nach unten**.
 - Wählen Sie den Einzug bei zentriertem Bild aus.
 - Deaktivieren Sie die Option **Drehen im Uhrzeigersinn**.
- Legen Sie nur maximal zehn Umschläge auf einmal ein. Dieser Drucker ist nicht für das Bedrucken von Umschlägen in großen Stückzahlen ausgelegt.
- Umschläge können je nach Gewicht und Steifigkeit des Materials zerknittern. Am besten eignen sich Umschläge mit kurzen Klappen. Bei langen Klappen besteht die Gefahr, dass der Umschlag zerknittert wird.

Vorsicht

Verwenden Sie niemals Umschläge mit Fenstern oder Klammern, um den Drucker nicht zu beschädigen. Schäden, die durch die Verwendung nicht unterstützter Umschläge entstehen, fallen nicht unter die Druckergarantie.

Bedrucken von Umschlägen

1. Legen Sie die Umschläge mit der Zuführung über die kurze Kante in das Mehrzweckfach ein. Weitere Informationen finden Sie im *Handbuch zu Fächern und Papier*, Kapitel *Fächer*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**.
 - Legen Sie die Umschläge mit der **Klappe nach oben** ein. Die **Oberkante** des Umschlags muss zur rechten Seite des Druckers zeigen. (Umschläge im Format A7 müssen ebenfalls mit der **Klappe nach oben** eingelegt werden, allerdings muss die **Oberkante** des Umschlags **zuerst** in den Drucker eingezogen werden.)
 - Es können maximal 10 Umschläge eingelegt werden.



2. Die ausgewählte Papiersorte und das Format müssen Sie nach Aufforderung am vorderen Bedienfeld bestätigen oder ändern.
 - a. Scrollen Sie mit der **Nach unten**-Taste zu **Ändern**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - b. Scrollen Sie zu **Umschläge**, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
 - c. Scrollen Sie zum gewünschten Umschlagformat, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
3. Wählen Sie im Druckertreiber **Mehrzweckfach** als Papiermagazin aus, oder wählen Sie **Umschläge** als Papiersorte.
4. Führen Sie aus Ihrer Anwendung heraus einen Testdruck aus, um die korrekte Ausrichtung des Umschlags zu bestätigen.

Hinweis

Durch die beim Drucken entstehende Hitze kann der Klebstoff einiger Umschläge schmelzen. Sollte die Umschlagklappe nach dem Testdruck zugeklebt sein, schlagen Sie die Klappen der übrigen Umschläge für das Drucken nach innen ein.

Aufkleber, Visitenkarten, Grußkarten, CD/DVD-Einlagen und CD/DVD-Aufkleber

Aufkleber, Visitenkarten, Grußkarten, CD/DVD-Einlagen und CD/DVD-Aufkleber können nur über das Mehrzweckfach gedruckt werden. Die maximal einzulegende Anzahl der Exemplare hängt vom verwendeten Druckmedium ab.

Artikel	Maximale Anzahl von Exemplaren
Aufkleber	25
Visitenkarten	25
Grußkarten	25
CD/DVD-Aufkleber	25
CD/DVD-Einlagen	25

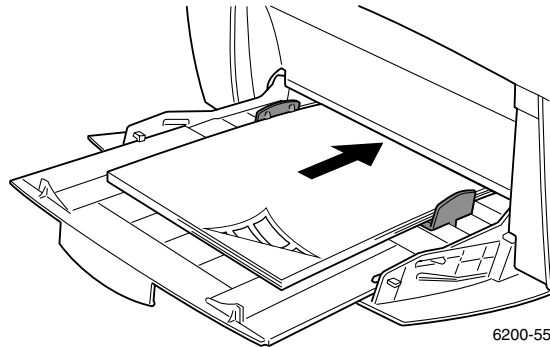
Weitere Informationen zu den Bestellnummern für diese Artikel finden Sie im *Support-Handbuch*, Kapitel *Verbrauchsmaterialien*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**. Zum Bestellen von Verbrauchsmaterialien und Zubehör wenden Sie sich bitte an Ihren Händler vor Ort, oder besuchen Sie die Xerox Website unter www.xerox.com/officeprinting/6200supplies

Richtlinien

- Verwenden Sie keine Aufkleber aus Vinyl.
- Falls auf einem Blatt Aufkleber, Karten oder Einlagen fehlen, verwenden Sie dieses Blatt nicht, da dadurch Druckerteile beschädigt werden können.
- Bewahren Sie nicht benutzte Aufkleber, Karten und Einlagen flach in der Originalverpackung auf.
- Lagern Sie Aufkleber, Karten oder Einlagen nicht in sehr trockener oder sehr feuchter Umgebung und auch nicht unter extremen Temperaturbedingungen. Andernfalls kann es zu Papierstaus oder Problemen mit der Druckqualität kommen.
- Tauschen Sie den Vorrat oft aus. Lange Lagerungszeiten unter extremen Bedingungen können zu gewellten Aufklebern, Karten und Einlagen führen und einen Stau im Drucker verursachen.
- Bedrucken Sie nur eine Seite des Blatts mit Aufklebern und Einlagen.

Bedrucken von Aufklebern, Visitenkarten, Grußkarten, CD/DVD-Einlagen und CD/DVD-Aufklebern

1. Wenn Sie Aufkleber bedrucken und Ihre Anwendung eine entsprechende Einstellung besitzt, sollten Sie diese als Vorlage verwenden. Vorlagen für Grußkarten usw. finden Sie auf der Xerox Color Connection-Website unter www.colorconnection.xerox.com
2. Legen Sie die Bogen in das Mehrzweckfach ein. Legen Sie die zu bedruckende Seite mit dem **Druckbild nach unten** ein. Die **obere Blattkante** muss **zuerst** in den Drucker eingezogen werden. Weitere Informationen finden Sie im *Handbuch zu Fächern und Papier*, Kapitel *Fächer*, auf der **Interaktiven Dokumentations-CD-ROM**.



3. Die ausgewählte Papiersorte und das Format müssen Sie nach Aufforderung am vorderen Bedienfeld bestätigen oder ändern.
 - a. Scrollen Sie mit der **Nach unten**-Taste zu **Ändern**, und drücken Sie die Taste **OK**.
 - b. Scrollen Sie zur gewünschten Sorte, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
 - c. Scrollen Sie zum gewünschten Format, und drücken Sie die Taste **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
4. Wählen Sie im Druckertreiber **Mehrzweckfach** als Papierzufuhr aus, oder wählen Sie die Papiersorte aus.

Index

A

- Aufkleber
 - Einlegen in das Mehrzweckfach 20
- Automatischer Duplexdruck 10

B

- Benutzerdefiniertes Papierformat
 - Einlegen in das Mehrzweckfach 9
 - Unterstützte Formate 8
- Bestellnummern
 - Transparentfolien 15
- Bindeeinstellungen bei Duplexdruck 10

C

- CD/DVD-Aufkleber und -Einlagen
 - Einlegen in das Mehrzweckfach 20

D

- Duplexdruck 10
 - Automatisch 10
 - Manuell 12
 - Treiberauswahl 12

E

- Eingabeaufforderungen am vorderen Bedienfeld
 - Benutzerdefiniertes Papierformat im Mehrzweckfach 9
 - Papiersorte in Fach 5
 - Papiersorte und -format im Mehrzweckfach 7
- Einlegen von Umschlägen 18

F

- Fächer
 - Einlegen 2
- Formatbereich
 - Benutzerdefiniertes Papierformat 8
- Formate
 - Automatischer Duplexdruck 10

G

- Gewichtsbereich
 - Automatischer Duplexdruck 10
- Grußkarten
 - Einlegen in das Mehrzweckfach 20

M

- Manueller Duplexdruck 12
- Markierung
 - Papier 4
 - Transparentfolie 16

P

- Papier
 - Einlegen in das Mehrzweckfach 6
 - Einlegen in Fach 2
- Papier einlegen
 - In Fach 2
 - In Mehrzweckfach 6
- Papierführung in Fach (Breite) 3
- Papierführung in Fach (Länge) 3
- Papiersorten
 - Automatischer Duplexdruck 10
- Phaser 6200 Transparentfolien 15

T

- Transparentfolien 15
 - Bestellnummern 15
 - Einlegen in das Mehrzweckfach 17
 - Einlegen in Fach 1 16
- Transparentfolien anderer Hersteller 15
- Treiberauswahl für Duplexdruck 12

U

- Umschläge
 - Einlegen in das Mehrzweckfach 18

V

- Visitenkarten
 - Einlegen in das Mehrzweckfach 20

X

- X-Maß von benutzerdefiniertem Papierformat 8

Y

- Y-Maß von benutzerdefiniertem Papierformat 8