

Xerox Phaser 6500

Color Laser Printer



Xerox® Phaser® 6500

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'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 Kullanım Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2011 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 erstreckt sich auf sämtliche gesetzlich zulässigen oder bewilligten urheberrechtsfähigen Materialien und Informationen beliebiger Art, einschließlich der mit den Softwareprogrammen erzeugten Materialien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, so z. B. Schriften, Vorlagen, Symbole, Bildschirmanzeigen usw.

XEROX[®] und XEROX and Design[®], CentreWare[®], Phaser[®], PrintingScout[®], Walk-Up[®], WorkCentre[®], ColorQube, Scan to PC Desktop[®], Global Print Driver[®] und Mobile Express Driver 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 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[®] sind Marken der Silicon Graphics International Corp. oder ihrer Tochterunternehmen in den USA und/oder anderen Ländern.

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

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.

Dokumentversion 1.0: Februar 2011



Inhalt

1 Sicherheit

Elektrische Sicherheit	10
Allgemeine Richtlinien	10
Lasersicherheit	10
Netzkabel	11
Betriebssicherheit	12
Betriebsrichtlinien	12
Ozonfreisetzung	12
Druckerstandort	12
Druckerverbrauchsmaterial	13
Wartungssicherheit	14
Sicherheitssymbole am Drucker	15

2 Funktionen

Druckerkomponenten	18
Vorderansicht	18
Rückansicht	19
Interne Komponenten	19
Bedienfeld	20
Konfigurationen und Optionen	21
Konfigurationen	21
Standardfunktionen	21
Zusätzliche Funktionen	21
Optionale Funktionen	22
Energiesparmodus	23
Festlegen des Zeitlimits für die Energiesparfunktion	23
Beenden des Energiesparmodus	23
Aktivieren des Energiesparmodus	23
Informationsseiten	24
Menüübersicht	24
Konfigurationsseite	24
Startseite	24
CentreWare Internet Services	25
Aufrufen von CentreWare Internet Services	25
Weitere Informationen	26

3 Installation und Einrichtung

Installation und Einrichtung – Überblick	28
Wahl des Druckerstandorts	29

Anschließen des Druckers	30
Auswählen einer Verbindungsmethode.....	30
Verbinden mit einem Netzwerk	30
Verbinden über USB	31
Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen	32
TCP/IP und IP-Adressen	32
Zuweisen der IP-Adresse des Druckers.....	32
Ermitteln der IP-Adresse des Druckers	35
Installieren der Druckertreiber	36
Betriebssystemvoraussetzungen	36
Verfügbare Treiber.....	36
Installieren der Druckertreiber für Windows	38
Installieren des Druckertreibers für Macintosh OS X.....	39
Hinzufügen des Druckers: Macintosh OS X Versionen ab 10.5	39
Installieren von PrintingScout	40
Aktivieren optionaler Funktionen	41
Aktivieren optionaler Funktionen beim Windows PostScript-Treiber	41
Aktivieren optionaler Funktionen beim Windows PCL-Treiber	42
Aktivieren optionaler Funktionen bei Macintosh OS X ab Version 10.5.....	43
Aktivieren optionaler Funktionen bei Linux	44
4 Drucken	
Unterstützte Papier- und Mediensorten	46
Richtlinien zur Papierverwendung.....	46
Ungeeignetes Papier.....	47
Richtlinien zur Lagerung von Papier	47
Unterstütztes Papier	48
Einlegen von Papier.....	51
Einlegen von Papier in Fach 1.....	51
Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung	53
Einlegen von Papier in die 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)	56
Einstellen von Papiersorte und -format.....	59
Einstellen der Papiersorte	59
Einstellen des Papierformats.....	60
Auswählen von Druckoptionen	61
Auswählen von Standardwerten in Windows.....	61
Auswählen von Standardwerten in Windows für einen gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker	62
Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag unter Windows.....	62
Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag auf dem Macintosh	67
Drucken auf Spezialmedien	70
Bedrucken von Umschlägen	70
Bedrucken von Aufklebern.....	73
Bedrucken von Hochglanzkarton.....	75
Bedrucken von Karton.....	78

Bedrucken von benutzerdefinierten Formaten	80
Definieren von benutzerdefinierten Papierformaten	80
Bedrucken von benutzerdefinierten Papierformaten	82
Duplexdruck	84
Richtlinien für automatischen Duplexdruck	84
Bindekantenoptionen	84
Automatischer Duplexdruck	85
Manueller Duplexdruck	85
Geschützter Druck	88
Einrichten eines geschützten Druckauftrags	88
Drucken eines geschützten Druckauftrags	89
Speichern eines Druckauftrags im Speicher	91
Drucken eines gespeicherten Auftrags	91
Drucken mit Proof-Druck	93
Einrichten eines Proof-Druckauftrags	93
Drucken eines Proof-Druckauftrags	94
5 Bedienfeldmenüs	
Navigieren in den Bedienfeldmenüs	96
Menü „Informationsseiten“	97
Rechnungszähler	98
Admin-Menü	99
Menü „Netzwerkeinrichtung“	99
Menü „USB-Einrichtung“	100
Menü „Systemeinrichtung“	101
Menü „Wartungsmodus“	103
Menü „PCL-Einrichtung“	104
Menü „PostScript-Einrichtung“	106
Menü „Bedienfeld“	107
Menü „Facheinstellungen“	108
Einstellungen für Fach 1	108
Einstellungen für die 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)	110
6 Wartung	
Druckerreinigung	112
Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen	112
Reinigen der Außenseite	113
Innenreinigung	113
Bestellen von Verbrauchsmaterialien	114
Verbrauchsmaterialien	114
Regelmäßig zu wartende Elemente	114
Bestellzeitpunkt	115
Recycling von Verbrauchsmaterialien	115

Druckerverwaltung	116
Verwalten des Druckers mit CentreWare Internet Services	116
Prüfen des Druckerstatus mit PrintingScout.....	117
Prüfen des Druckerstatus per E-Mail.....	118
Prüfen der Seitenanzahl.....	121
Anzeigen des Rechnungszählers	121
Drucken des Druckvolumenberichts	121
Transportieren des Druckers.....	123
7 Fehlerbehebung	
Übersicht zur Fehlerbehebung	126
Fehler- und Statusmeldungen	126
PrintingScout-Warnmeldungen	126
Online-Support-Assistent	126
Informationsseiten	126
Weitere Informationen	127
Bedienfeldmeldungen	128
Meldungen zum Verbrauchsmaterialstatus	128
Fehlermeldungen.....	129
Probleme mit dem Drucker.....	132
Probleme mit der Druckqualität	135
Reinigung von Belichtungseinheit und Laserlinse	140
Farbausrichtung.....	143
Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Farbausrichtung	143
Automatische Farbausrichtung	143
Manuelle Farbausrichtung.....	144
Farbbalance.....	147
Papierstaus	148
Verhindern von Papierstaus	148
Beseitigen von Papierstaus	149
8 Druckerspezifikationen	
Physische Spezifikationen.....	156
Gewichtsangaben und Abmessungen	156
Umgebungsbedingungen	157
Temperatur	157
Relative Luftfeuchtigkeit	157
Höhenlage	157
Elektrische Spezifikationen.....	158
Stromversorgung	158
Stromverbrauch	158
Leistungsdaten.....	159

A Gesetzliche Bestimmungen

Elektromagnetische Störungen	162
USA (FCC-Bestimmungen)	162
Kanada (Bestimmungen).....	162
Europäische Union.....	163
Andere Bestimmungen	164
Türkei RoHS-Bestimmungen	164
Material-Sicherheitsdatenblätter	165

B Recycling und Entsorgung

Alle Länder	167
Nordamerika	167
Andere Länder.....	167
Europäische Union.....	167

Inhalt

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



VORSICHT: 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.



VORSICHT: Die mit Schrauben befestigten Abdeckungen und Schutzvorrichtungen nur entfernen, wenn bei der Installation von optionalem Zubehör dazu aufgefördert wird. 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. Schalten Sie den Drucker aus, und ziehen Sie den Netzstecker, falls Sie das Gerät für einen längeren Zeitraum nicht verwenden.

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 abgeschirmt bleibt.



VORSICHT: Die Verwendung von Bedienelementen und Einstellungen oder die Durchführung von Verfahren, die nicht im vorliegenden Handbuch beschrieben sind, kann zu gesundheitsschädigender Strahlungsbelastung führen.

Netzkabel

- Verwenden Sie das im Lieferumfang des Druckers enthaltene Netzkabel.
- Stecken Sie das Netzkabel direkt in eine geerdete Netzsteckdose. Achten Sie darauf, dass 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.
- Überprüfen Sie, ob der Drucker an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Leistung angeschlossen ist. Gehen Sie dazu die elektrische Spezifikation des Druckers mit einem Elektriker (sofern notwendig) durch.



VORSICHT: 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 Orten auf, an denen 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.
- Hände, Haare, Krawatten usw. sollten nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zuführrollen gebracht werden.

Ozonfreisetzung

Beim Druckvorgang wird eine geringe Menge Ozon freigesetzt. Die Menge ist jedoch 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 29.
- Lagern oder betreiben Sie den Drucker nicht in einer Umgebung, in der außergewöhnliche Hitze oder Luftfeuchtigkeit herrschen. Näheres zu Umgebungsbedingungen, die eine optimale Leistung gewährleisten, siehe [Umgebungsbedingungen](#) auf Seite 157.
- Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Oberfläche, die sein Gewicht tragen kann. Das Grundgewicht des Druckers ohne Verpackungsmaterial beträgt ca. 19,8 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 3.100 Metern Höhe einsetzen.

Druckerverbrauchsmaterial

- Verwenden Sie nur die für Ihren Drucker vorgesehenen 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.



ACHTUNG: Es wird davon abgeraten, Verbrauchsmaterialien von anderen Herstellern als Xerox[®] zu verwenden. 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 andere Regionen kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Auskünfte hierzu erteilt der Händler vor Ort.

Wartungssicherheit

- Führen Sie nur die in der Begleitdokumentation des Druckers beschriebenen Wartungsmaßnahmen durch.
- Verwenden Sie keine Aerosolreiniger. Verwenden Sie zum Reinigen nur trockene, fusselneutrale Tücher.
- Verbrennen Sie keine Verbrauchsmaterialien oder Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen. Informationen zu Xerox[®]-Recycling-Programmen für Verbrauchsmaterialien siehe www.xerox.com/gwa.

Siehe auch:

[Druckerreinigung](#) auf Seite 112

[Transportieren des Druckers](#) auf Seite 123

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 ernsthafte Verletzungen oder Sachschäden zur Folge haben.
	Heiße Flächen am oder im Drucker. Gehen Sie vorsichtig vor – Verletzungsgefahr.
	Setzen Sie die Komponente nicht dem Sonnenlicht aus.
	Setzen Sie die Komponente nicht dem Licht aus.
	Berühren Sie keine Bauteile mit diesem Symbol, um mögliche Verletzungen zu vermeiden.
	Vermeiden Sie es, den Transferriemen mit den Fingern oder einem scharfen Gegenstand zu berühren. Dadurch können Problemen mit der Druckqualität oder Schäden am Riemen verursacht werden.
	Legen Sie keine Gegenstände auf den Transferriemen, und lassen Sie nichts darauf fallen. Dies kann zu Druckqualitätsproblemen führen und den Riemen dauerhaft beschädigen.
	Es kann 40 Minuten dauern, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist.

Sicherheit

Funktionen

2

Die Themen in diesem Kapitel:

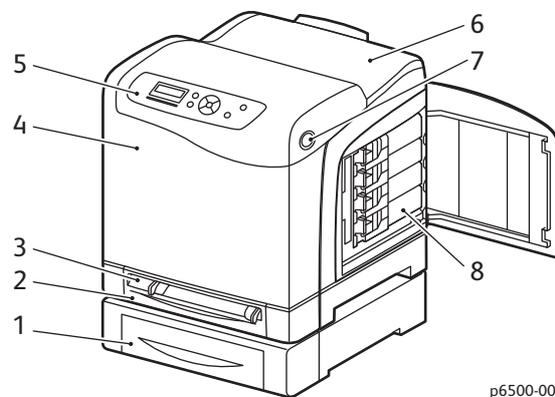
- [Druckerkomponenten](#) auf Seite 18
- [Konfigurationen und Optionen](#) auf Seite 21
- [Energiesparmodus](#) auf Seite 23
- [Informationsseiten](#) auf Seite 24
- [CentreWare Internet Services](#) auf Seite 25
- [Weitere Informationen](#) auf Seite 26

Druckerkomponenten

Dieser Abschnitt umfasst:

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

Vorderansicht

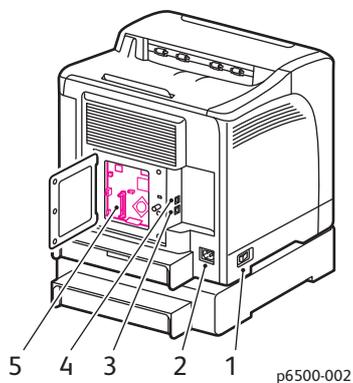


p6500-001

Drucker Phaser 6500 mit optionaler 250-Blatt-Zuführung

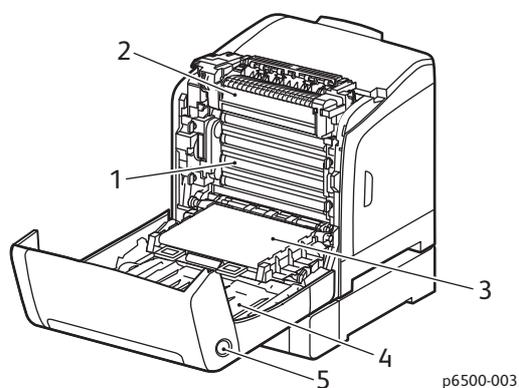
1. Optionale 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)
2. Fach 1
3. Manuelle Zuführung
4. Vordere Abdeckung
5. Bedienfeld
6. Ausgabefach
7. Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung und zum Entriegeln der Duplexeinheit
8. Tonerkartuschen

Rückansicht



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

Interne Komponenten



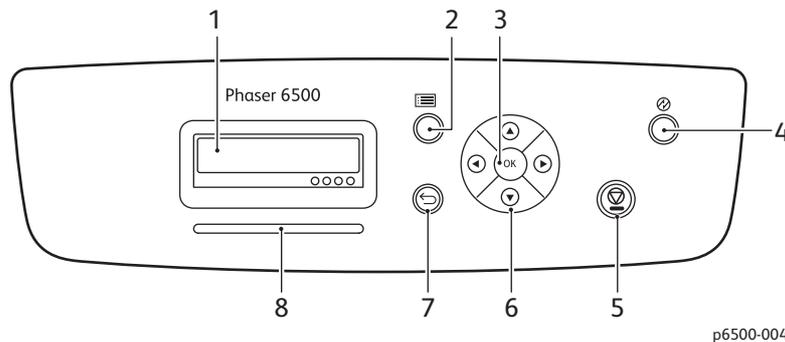
Drucker Phaser 6500DN

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

Bedienfeld

Auf dem Bedienfeld gibt es zwei Anzeigetypen:

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



1. **Bedienfeldanzeige** Zeigt Statusmeldungen, Menüs und Tonerstände an.
 2. Taste **Menü**: Aufrufen des Hauptmenüs. Bei jedem Tastendruck wird das nächste Menü oder wieder die Druckanzeige aufgerufen.
 3. Taste **OK**: Auswählen der angezeigten Menüoption und Drucken ausgewählter Berichte oder Listen.
 4. Taste **Energiesparmodus** (Ein/Aus): Wechsel zwischen Energiesparmodus und Bereitschaftsbetrieb. Wenn sich der Drucker im Leerlauf befindet, wird das Gerät über diese Taste in den Ruhezustand versetzt; daraufhin leuchtet die Tastenleuchte. Durch Drücken der Taste im Ruhezustand wird der Drucker wieder auf Bereitschaft geschaltet, und die Tastenleuchte erlischt.
 5. Taste **Auftrag abbrechen**: Abbrechen des aktuellen Druck- oder Kopierauftrags.
 6. Tasten zur **Navigation/Menüauswahl**:
 - Mit den **Nach oben/Nach unten**-Pfeiltasten kann die Menüanzeige nach oben bzw. unten durchsucht werden.
 - Mit den **Zurück/Weiter**-Pfeiltasten wird die seitliche Bewegung in den Menüs und Menüanzeigen gesteuert.
- Hinweis:** Durch Drücken der Pfeiltaste **Zurück** vor allen anderen Tasten können Sie das Menü der Walk-Up-Funktionen aufrufen.
7. Mit der **Rücktaste** wird die nächsthöhere Menüebene aufgerufen.
 8. **Status-LED**
 - Grünes Leuchten zeigt an, dass der Drucker empfangsbereit ist.
 - Grünes Blinken zeigt an, dass der Drucker Daten empfängt.
 - Rotes Leuchten verweist darauf, dass aufgrund eines Fehlers oder einer Warnung ein Benutzereingriff erforderlich ist.
 - Rotes Blinken verweist darauf, dass aufgrund eines Fehlers technische Hilfe erforderlich ist.
 - Wenn kein Licht leuchtet, befindet sich der Drucker im Energiesparmodus.

Konfigurationen und Optionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Konfigurationen](#) auf Seite 21
- [Standardfunktionen](#) auf Seite 21
- [Zusätzliche Funktionen](#) auf Seite 21
- [Optionale Funktionen](#) auf Seite 22

Konfigurationen

Das Modell Phaser 6500 ist in zwei Konfigurationen erhältlich:

- Phaser 6500N bietet alle Standardfunktionen.
- Phaser 6500DN bietet alle 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 6500 sind wie folgt ausgestattet:

- Fach 1 mit einem Fassungsvermögen von 250 Blatt
- Manuelle Zuführung für Einzelblätter
- 256 MB Arbeitsspeicher (RAM)

Hinweis: Der Drucker verfügt in allen Konfigurationen über einen Speichersteckplatz für 512 MB oder 1024 MB DDR2 DIMMs. Die maximale Speicherkapazität beträgt 1280 MB (256 MB Standard plus 1024 MB als Zusatzoption).

- Netzwerkverbindung über 10Base-T/100/1000Base-TX Ethernet-Schnittstelle
- USB 2.0-Verbindung
- Energiesparmodus
- PrintingScout, ein Dienstprogramm zur Druckerüberwachung (nur Windows)
- Druckerinformationsseiten, einschließlich Menüübersicht, Konfigurationsseite und 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 22.

- **Walk-Up-Druck:** 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.

Funktionen

- **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:** Die Druckdaten werden im Speicher abgelegt. Vor dem Drucken des Dokuments muss am Bedienfeld ein Passwort eingegeben werden.
- **Proof-Druck:** Bei Dokumenten, die in mehreren Kopien gedruckt werden sollen, werden die Druckdaten im Speicher abgelegt, während zunächst nur ein Exemplar gedruckt wird. Wenn dieses Exemplar Ihren Ansprüchen genügt, kann der Druck der restlichen Auflage über das Bedienfeld freigegeben werden.
- **Formular-Overlay:** Ermöglicht die Erstellung von PCL5-Formularen.
- **Schrift-Download:** Dient zum Herunterladen von Schriften auf den RAM-Datenträger.

Optionale Funktionen

- Duplexeinheit für automatisches beidseitiges Drucken (optional bei Phaser 6500N).
- 250-Blatt-Zuführung (Fach 2)
- Wireless-Netzwerkadapter
- Produktivitäts-Kit (512 MB) oder 1024 MB Zusatzspeicher

Siehe auch:

[Druckerspezifikationen](#) auf Seite 155

[Aktivieren optionaler Funktionen](#) auf Seite 41

Energiesparmodus

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Festlegen des Zeitlimits für die Energiesparfunktion](#) auf Seite 23
- [Beenden des Energiesparmodus](#) auf Seite 23
- [Aktivieren des Energiesparmodus](#) auf Seite 23

Der Drucker verfügt über eine Energiesparfunktion. Wenn während des Energiespar-Zeitlimits, das standardmäßig 30 Minuten beträgt, keine Druckdaten eingehen, wird der Energiesparmodus aktiviert. Das Zeitlimit kann in Ein-Minuten-Schritten auf einen Wert zwischen 5 und 60 Minuten eingestellt werden. Der Energieverbrauch im Energiesparmodus beträgt maximal 8 W. Der Wechsel aus dem Energiesparmodus in den Bereitschaftsmodus dauert ca. 25 Sekunden.

Festlegen des Zeitlimits für die Energiesparfunktion

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 **Systemeinrichtung** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Energiesparzeit** 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. Der Mindestwert ist 5 Minuten.
5. Drücken Sie die Taste **OK**.
 6. Drücken Sie die Rücktaste, um zum Hauptmenü zurückzukehren.

Beenden des Energiesparmodus

Wenn Daten von einem angeschlossenen Computer eingehen, wird der Energiesparmodus automatisch beendet. Sie können aber auch die Taste **Energiesparmodus** auf dem Bedienfeld des Druckers drücken. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Bedienfeld](#) auf Seite 20.

Aktivieren des Energiesparmodus

Sie können den Drucker in den Energiesparmodus schalten, ohne auf die automatische Umschaltung laut Einstellung warten zu müssen. Hierzu drücken Sie die Taste **Energiesparmodus** auf dem Drucker-Bedienfeld. Dabei muss der Drucker seit mindestens einer Minute inaktiv sein. Unter den folgenden Umständen kann der Drucker nicht in den Energiesparmodus wechseln:

- Der Drucker empfängt Daten.
- Der Drucker wird nach dem Wechsel aus dem Energiespar- in den Bereitschaftsmodus oder nach einer Staubeseitigung kalibriert.
- Innerhalb der letzten Minute wurde eine andere Taste gedrückt.

Informationsseiten

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Menüübersicht](#) auf Seite 24
- [Konfigurationsseite](#) auf Seite 24

Zum Lieferumfang des Druckers gehören Informationsseiten, mit deren Hilfe Sie die Leistung des Geräts überwachen und Probleme diagnostizieren können. Auf diese Informationsseiten greifen Sie über das Bedienfeld zu. In den folgenden Themen werden die wichtigsten Informationsseiten besprochen. Unter dem Punkt [Menü „Informationsseiten“](#) auf Seite 97 finden Sie eine vollständige Liste sämtlicher Druckerinformationsseiten.

Menüübersicht

In der Menüübersicht werden das Hauptmenü und alle Untermenüs aufgelistet. Sie dient als Navigationshilfe beim Ansteuern der gewünschten Optionen in der Menüstruktur des Bedienfelds. 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 **Informationsseiten** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Menüübersicht** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.

Konfigurationsseite

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

Drucken der Konfigurationsseite:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie **Informationsseiten** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Konfiguration** aus, und drücken Sie **OK**.

Startseite

Die Startseite ist eine um die Einstellungsdetails verkürzte Version der Konfigurationsseite. Diese Informationen erleichtern die Konfiguration der Netzwerkeinstellungen für den Drucker. Darüber hinaus können Sie feststellen, wie viele Seiten bisher gedruckt wurden.

Hinweis: Die Startseite wird automatisch immer beim Einschalten des Druckers gedruckt. Diese Funktion kann im „Admin-Menü“ unter „Systemeinrichtung“ deaktiviert werden. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Menü „Systemeinrichtung“](#) auf Seite 101.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services ist die Verwaltungs- und Konfigurationssoftware, die auf dem integrierten Webserver des Druckers installiert ist. Sie ermöglicht die Konfiguration und Verwaltung des Druckers über einen Browser. Unter anderem können Sie über CentreWare Internet Services den Druckerstatus, die Konfiguration und die Sicherheitseinstellungen sowie diagnostische Funktionen abrufen.

Voraussetzungen für CentreWare Internet Services:

- Eine TCP/IP-Verbindung zwischen Drucker und Netzwerk in Windows-, Macintosh- oder Linuxumgebung.
- TCP/IP und HTTP auf dem Drucker aktiviert.
- Vernetzter Computer mit einem Browser, der JavaScript unterstützt.

Aufrufen von CentreWare Internet Services

Zum Aufrufen der CentreWare Internet Services benötigen Sie die IP-Adresse des Druckers. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 35.

Öffnen Sie auf Ihrem Computer einen Browser, geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein, und drücken Sie die **Eingabetaste**.

Weitere Informationen

Über die folgenden Ressourcen stehen weitere Informationen zum Drucker und seinen Funktionen zur Verfügung.

Informationen	Quelle
<i>Installationsanleitung</i>	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
<i>Kurzübersicht</i>	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
Videolehrgänge	www.xerox.com/office/6500docs
<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/6500support
Technischer Support	www.xerox.com/office/6500support
Xerox®-Verbrauchsmaterialien	www.xerox.com/office/6500supplies
Informationsseiten	Ausgabe über das Bedienfeldmenü

Installation und Einrichtung

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Installation und Einrichtung – Überblick](#) auf Seite 28
- [Wahl des Druckerstandorts](#) auf Seite 29
- [Anschließen des Druckers](#) auf Seite 30
- [Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen](#) auf Seite 32
- [Installieren der Druckertreiber](#) auf Seite 36
- [Installieren von PrintingScout](#) auf Seite 40
- [Aktivieren optionaler Funktionen](#) auf Seite 41

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6500support

Mit dem Drucker gelieferte *Installationsanleitung*

Installation und Einrichtung – Überblick

Vor der Verwendung des Druckers:

1. Achten Sie darauf, dass der Drucker an einem geeigneten Ort aufgestellt und richtig eingerichtet wird. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Wahl des Druckerstandorts](#) auf Seite 29.
2. Wählen Sie eine Verbindungsmethode. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Auswählen einer Verbindungsmethode](#) auf Seite 30.
3. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker ordnungsgemäß angeschlossen ist. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Anschließen des Druckers](#) auf Seite 30.
4. Schalten Sie den Drucker und den Computer ein. Die Startseite wird standardmäßig gedruckt. Andernfalls lesen Sie [Startseite](#) auf Seite 24. Falls Sie über eine Netzwerkverbindung verfügen, heben Sie die Startseite 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 der Netzwerkeinstellungen](#) auf Seite 32.
6. Installieren Sie Treiber und Dienstprogramme von der *Software and Documentation disc* (Datenträger 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 36.

Hinweis: Ist die *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) nicht verfügbar, können Sie die neuesten Treiber unter www.xerox.com/office/6500drivers 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 auf dem Untergrund stehen. Das Gewicht des Druckers ohne Optionen und Papier beträgt 19,8 kg. Einschließlich 250-Blatt-Zuführung, Duplexeinheit und Verbrauchsmaterialien beträgt das Gewicht 24,2 kg.
3. Achten Sie darauf, dass ausreichend Raum 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:

Anforderung	Abstand
Freiraum oberhalb des Druckers	200 mm über dem Drucker zum Öffnen der vorderen Abdeckung
Erforderliche Höhe	Drucker: 416,1 mm Drucker mit 250-Blatt-Zuführung: 523 mm
Sonstige Freiräume	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. Siehe nächsten Abschnitt, [Anschließen des Druckers](#) auf Seite 30.

Anschließen des Druckers

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Auswählen einer Verbindungsmethode](#) auf Seite 30
- [Verbinden mit einem Netzwerk](#) auf Seite 30
- [Verbinden über USB](#) auf Seite 31

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. Ein USB-Anschluss ist eine Direktverbindung, die sich am einfachsten einrichten lässt. Wenn Sie den Drucker in ein Netzwerk einbinden möchten, müssen Sie die Ethernet-Schnittstelle verwenden. Ist eine Einbindung in ein Netzwerk vorgesehen, müssen Sie wissen, wie der Computer mit dem Netzwerk verbunden ist. Hierfür kann beispielsweise ein Router verwendet werden, der mit einem Kabel- oder DSL-Modem verbunden ist. Weitere Informationen siehe [TCP/IP und IP-Adressen](#) auf Seite 32.

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 in ein Büro- oder Heimnetzwerk eingebunden ist, wird der Drucker nicht direkt an den Computer angeschlossen, sondern über ein Ethernet-Kabel. Hierbei kann der Drucker nicht direkt an den Computer angeschlossen werden, sondern der Anschluss muss über einen Router oder Hub erfolgen. Ethernet-Netzwerke sind für einen oder mehrere Computer geeignet und unterstützen viele Drucker und Systeme gleichzeitig. Eine Ethernet-Verbindung ist in der Regel schneller als eine USB-Verbindung und ermöglicht den direkten Zugriff auf die Druckereinstellungen über CentreWare Internet Services.
- **USB:** Wenn Sie den Drucker an nur einen Computer anschließen möchten und über kein Netzwerk verfügen, ist eine USB-Verbindung optimal. USB-Verbindungen bieten zwar eine schnelle Datenübertragung, erreichen aber nicht die Geschwindigkeit von Ethernet-Verbindungen. Darüber hinaus ist es nicht möglich, auf CentreWare Internet Services zuzugreifen.

Verbinden mit einem Netzwerk

So verbinden Sie den Drucker mit einem Netzwerk:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker ausgeschaltet ist.
2. Schließen Sie den Drucker an das Netzwerk bzw. den Router mit einem Ethernet-Kabel der Kategorie 5 oder höher an. Verwenden Sie einen Ethernet-Hub oder Router und zwei oder mehr Ethernet-Kabel (ein Kabel pro Gerät). Benutzen Sie ein Kabel für die Verbindung zwischen Computer und Hub/Router und das zweite Kabel für die Verbindung zwischen Drucker und 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 11.
4. Stellen Sie die IP-Adresse (Netzwerkadresse) des Druckers ein, oder lassen Sie sie automatisch ermitteln. Lesen Sie dazu [Zuweisen der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 32.

Verbinden über USB

Für die Verwendung von USB muss Windows Server 2003, Windows XP SP1 oder eine neuere Version installiert sein. Auf Macintosh-Rechnern wird das Betriebssystem Mac OS X Version 10.5 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 11.
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 36.

Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [TCP/IP und IP-Adressen](#) auf Seite 32
- [Zuweisen der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 32
- [Ändern der IP-Adresse mit CentreWare Internet Services](#) auf Seite 34
- [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 35

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. Bei Macintosh OS X-Systemen 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). So ein 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 33
- [Manuelles Zuweisen der IP-Adresse](#) auf Seite 33
- [Ändern der IP-Adresse mit CentreWare Internet Services](#) auf Seite 34

Standardmäßig ist der Drucker darauf eingestellt, mithilfe von DHCP eine IP-Adresse vom Netzwerkserver zu erwerben. 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 der Druckertreiber auf eine IP-Adresse eingestellt ist, die sich periodisch ändert, kann dies Verbindungsprobleme verursachen. Um derartige Probleme zu vermeiden oder falls der Netzwerkadministrator für den Drucker eine statische IP-Adresse benötigt, können Sie dem Drucker eine IP-Adresse zuweisen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Manuelles Zuweisen der IP-Adresse](#) auf Seite 33.

Hinweis: Die IP-Adresse des Druckers steht auf der Start- und 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 35.

Aktivieren der automatischen Adresszuweisung

Sie können die automatische Adresszuweisung jederzeit wieder aktivieren. Hierzu gehen Sie wie folgt 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 **OK**.
3. Wählen Sie **Netzwerkeinrichtung** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **TCP/IP** aus, und drücken Sie **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **IPv4** aus, und drücken Sie **OK**.
6. Bei **IP-Adresse abrufen** drücken Sie **OK**.
7. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **DHCP/AutoIP** aus, und drücken Sie **OK**.
8. Drücken Sie die **Rücktaste**, um zum Hauptmenü zurückzukehren.

Manuelles Zuweisen der IP-Adresse

Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie dem Drucker über das Bedienfeld eine statische IP-Adresse zuweisen. Die zugewiesene IP-Adresse kann über CentreWare Internet Services geändert werden.

Um dem Drucker eine statische IP-Adresse zuzuweisen, benötigen Sie die folgenden Informationen:

- Ordnungsgemäß für das Netzwerk konfigurierte IP-Adresse
- Netzwerkmaske
- Standard-Router-/Gateway-Adresse

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

Bei Heimnetzwerken, bei denen Router oder andere Geräte zum Anschließen des Druckers ans Netzwerk verwendet werden, enthalten die Geräteanweisungen Informationen zum Zuweisen von Netzwerkadressen. In der Router-/Gerätedokumentation ist eine Reihe brauchbarer Adressnummern angegeben. Die Adressen müssen Ähnlichkeit mit anderen von Druckern und Computern im Netzwerk verwendeten IP-Adressen aufweisen, dürfen aber nicht identisch sein. Nur die letzte Ziffer muss anders lauten. Sie können dem Drucker beispielsweise die IPv4-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.

Der Router kann die statische IP-Adresse des Druckers einem anderen Computer zuweisen, der seine IP-Adresse dynamisch erhält. Um zu vermeiden, dass die IP-Adresse erneut zugewiesen wird, empfiehlt es sich, dem Drucker eine Adresse zuweisen, die am höheren Ende des von Router oder sonstigem Gerät erlaubten 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.

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

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 **OK**.
3. Wählen Sie **Netzwerkeinrichtung** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **TCP/IP** aus, und drücken Sie **OK**.

5. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **IPv4** aus, und drücken Sie **OK**.
6. Wählen Sie **IP-Adresse abrufen** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
7. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Bedienfeld** aus, und drücken Sie **OK**.
8. Drücken Sie die **Rücktaste** einmal, um zum Menü „IPv6“ zurückzukehren, wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag „IP-Adresse“ aus, und drücken Sie **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:
9. Drücken Sie die Taste **Nach oben**, bis die gewünschte Ziffer angezeigt wird. Drücken Sie die Pfeiltaste **Weiter** einmal, um die nächste Zahlengruppe anzusteuern. Wiederholen Sie den Vorgang: Drücken Sie die Taste **Nach oben**, bis die gewünschte Zahl angezeigt wird. Drücken Sie die Pfeiltaste **Weiter** einmal, um die nächste Zahlengruppe anzusteuern, und so weiter. 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 **Rücktaste**, wenn Sie zu einer der vorausgehenden Zahlengruppen zurückkehren möchten.
10. Drücken Sie zum Schluss die Taste **OK**, um die Adresse zu bestätigen.
11. Drücken Sie die **Rücktaste** einmal und dann die Taste **Nach unten**, um **Netzwerkmaske** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10, um die Netzwerkmaske auszuwählen.
12. Drücken Sie die **Rücktaste** einmal und dann die Taste „Nach unten“, um **Gateway-Adresse** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10, um die Gateway-Adresse auszuwählen.
13. Drücken Sie die Konfigurationsseite, um die neuen Einstellungen zu prüfen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Konfigurationsseite](#) auf Seite 24.
14. Sie können jetzt die Software installieren. Lesen Sie dazu [Installieren der Druckertreiber](#) auf Seite 36.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6500support

Ändern der IP-Adresse mit CentreWare Internet Services

So ändern Sie die IP-Adresse des Drucker mit CentreWare Internet Services:

1. Öffnen Sie auf Ihrem Computer einen Browser, geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein, und drücken Sie die **Eingabetaste**.
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 - IPv6“ wird geöffnet. Nehmen Sie im Bereich „IPv4“ des Fensters „TCP/IP - Dualer Stapel“ 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 anschließend unten auf der Seite auf die Schaltfläche **Änderungen speichern**.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Für die Installation des Druckertreibers bei einem vernetzten Drucker benötigen Sie die IP-Adresse des Druckers. Zudem benötigen Sie die IP-Adresse, um über CentreWare Internet Services auf die Einstellungen des Druckers zugreifen zu können. Die IP-Adresse steht auf der Konfigurationsseite und kann außerdem auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt werden.

Drucken der Konfigurationsseite:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Menütaste**.
2. Wählen Sie **Informationsseiten** 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 einschalten, wird automatisch die Startseite 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.

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

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 **OK**.
3. Wählen Sie **Netzwerkeinrichtung** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **TCP/IP** aus, und drücken Sie **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **IPv6** aus, und drücken Sie **OK**.
6. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **IP-Adresse** aus, und drücken Sie **OK**.

Die IP-Adresse des Druckers wird angezeigt.

Installieren der Druckertreiber

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Betriebssystemvoraussetzungen](#) auf Seite 36
- [Verfügbare Treiber](#) auf Seite 36
- [Installieren der Druckertreiber für Windows](#) auf Seite 38
- [Installieren des Druckertreibers für Macintosh OS X](#) auf Seite 39
- [Hinzufügen des Druckers: Macintosh OS X Versionen ab 10.5](#) auf Seite 39

Betriebssystemvoraussetzungen

- Windows Server 2003 oder Windows XP SP1 und höhere Versionen
- Macintosh OS X, Version 10.5 und höhere Versionen
- Linux: Der Drucker unterstützt über den Netzwerkanschluss die Verbindung mit Linux-Plattformen.

Verfügbare Treiber

Zur Nutzung von Sonderdruckoptionen einen Xerox[®]-Druckertreiber verwenden. Xerox[®] stellt Treiber für verschiedene Seitenbeschreibungssprachen und Betriebssysteme bereit. Folgende Druckertreiber sind verfügbar: Sie können die aktuellste Treiberversion unter www.xerox.com/office/6500drivers herunterladen.

Druckertreiber	Quelle	Beschreibung
Adobe PostScript 3-Treiber	Software-Datenträger und Web	Der PostScript-Treiber wird empfohlen, damit Sie den vollen Funktionsumfang Ihres Druckers und von Adobe PostScript nutzen können (Standarddruckertreiber).
PCL6	Software-Datenträger und Web	Der PCL-Treiber (Printer Command Language) kann für Anwendungen verwendet werden, die mit PCL arbeiten.
Treiber für Mac OS X (Version 10.5 und höher)	Software-Datenträger und Web	Dieser Treiber ermöglicht das Drucken unter Mac OS X (Version 10.5 und höher).
Linux	Software-Datenträger	Dieser Treiber ermöglicht das Drucken unter Linux.
Xerox [®] Global Print Driver	Web	Dieser Treiber funktioniert mit allen Druckern im Netzwerk, auch Geräten von anderen Herstellern. Der Treiber wird bei der Installation automatisch für den jeweiligen Drucker konfiguriert.

Druckertreiber	Quelle	Beschreibung
Xerox® Mobile Express Driver™	Web	Der Express-Treiber funktioniert mit allen Druckern, die PostScript in der Standardversion unterstützen. Der Treiber wird bei jedem Druckvorgang automatisch für den gewählten Drucker konfiguriert. Wenn Sie bestimmte Standorte häufiger besuchen, können Sie Ihre dort jeweils bevorzugten Drucker speichern. Ihre Einstellungen werden dabei im Treiber gespeichert.

Installieren der Druckertreiber für Windows

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

1. Legen Sie den Datenträger in das zutreffende Computerlaufwerk ein. Wird das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet, wechseln Sie zum Laufwerk, und doppelklicken Sie auf die Datei **Setup.exe**. Der Navigator für die einfache Einrichtung wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Softwareinstallation“ unten links im Fenster.
3. Im Lizenzvertragsfenster wählen Sie oben über der Lizenzvereinbarung die gewünschte Sprache aus, und klicken Sie dann auf **Akzeptieren**, um Ihr Einverständnis mit den Bedingungen des Lizenzvertrags zu geben. Das Dialogfeld „Xerox®-Druckerinstallation“ wird angezeigt.
4. Wählen Sie in der Liste „Gefundene Drucker“ den Drucker **Phaser 6500** 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 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. Falls Ihnen die IP-Adresse des Druckers nicht vorliegt, lesen Sie [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 35.

5. 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.

6. Klicken Sie auf **Installieren**, um die Installation zu starten.
7. Wählen Sie nach der Installation im Dialogfeld „Installationsstatus“ Folgendes aus:
 - **Drucker als Standard einrichten** (optional)
 - **Testseite drucken**
 - **Drucker freigeben** (optional)

8. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

9. Wählen Sie im Dialogfeld für die Produktregistrierung Ihr Land aus 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 zur Überwachung des Druckerstatus. Anweisungen zur Installation von PrintingScout finden Sie unter [Installieren von PrintingScout](#) auf Seite 40.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6500support

Installieren des Druckertreibers für Macintosh OS X

Der Installationsvorgang unter Macintosh OS X für Versionen ab 10.5 ist identisch.

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

1. Legen Sie die *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) in das zutreffende Computerlaufwerk ein.
2. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Phaser 6500**.
3. Klicken Sie auf das **Phaser 6500-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: Macintosh OS X Versionen ab 10.5](#) auf Seite 39.

Hinzufügen des Druckers: Macintosh OS X Versionen ab 10.5

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 herstellen. Wird der Drucker nicht in ein Netzwerk eingebunden, erstellen Sie eine USB-Verbindung.

Hinzufügen des Druckers

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 Pluschaltfläche (+).
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.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6500support

Installieren von PrintingScout

Mithilfe von PrintingScout können Sie den Status von Druckaufträgen und Verbrauchsmaterialien vom Computer aus überwachen. Das Programm überprüft automatisch den Druckerstatus, wenn Sie einen Druckauftrag senden. Wenn der Drucker nicht in der Lage ist, den Auftrag zu drucken, zeigt PrintingScout eine Warnmeldung auf dem Computerbildschirm an, um Sie darauf aufmerksam zu machen, dass ein Benutzereingriff am Drucker erforderlich ist.

So installieren Sie PrintingScout:

1. Legen Sie die *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) in das zutreffende Computerlaufwerk ein. Wird das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet, wechseln Sie zum 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 die entsprechende Option mit den Bedingungen einverstanden. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Übernehmen Sie im nächsten Dialogfeld den vorgegebenen Installationspeicherort, 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 117

Aktivieren optionaler Funktionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Aktivieren optionaler Funktionen beim Windows PostScript-Treiber](#) auf Seite 41
- [Aktivieren optionaler Funktionen bei Macintosh OS X ab Version 10.5](#) auf Seite 43
- [Aktivieren optionaler Funktionen bei Linux](#) auf Seite 44

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

Aktivieren optionaler Funktionen beim Windows PostScript-Treiber

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Aktivieren optionaler Funktionen bei einem vernetzten Drucker](#) auf Seite 41
- [Aktivieren optionaler Funktionen bei einem über USB angeschlossenen Drucker](#) auf Seite 42

Aktivieren optionaler Funktionen bei einem vernetzten Drucker

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP SP1 oder einer höheren Version **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Server 2003 und höheren Versionen **Start > Einstellungen > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows 7 **Start > Geräte und Drucker** aus.
2. Klicken Sie in der Druckerliste mit der rechten Maustaste auf den Drucker **Phaser 6500 PS**, und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Konfiguration** und dann auf die Schaltfläche **Informationen vom Drucker 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 gehen Sie nach unten zum Abschnitt „Installiertes Zubehör“.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld „Eigenschaften“ zu schließen.

Aktivieren optionaler Funktionen bei einem über USB angeschlossenen Drucker

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP SP1 oder einer höheren Version **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Server 2003 und höheren Versionen **Start > Einstellungen > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows 7 **Start > Geräte und Drucker** aus.
2. Klicken Sie in der Druckerliste mit der rechten Maustaste auf den Drucker **Phaser 6500 PS**, und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
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 **Arbeitsspeicher** und wählen in der Dropdown-Liste die Speichermenge aus.
 - Zum Aktivieren der 250-Blatt-Zuführung klicken Sie auf die Option für die Papierfachkonfiguration und wählen in der Dropdown-Liste die Option für 2 Fächer aus.
 - Wenn das Produktivitäts-Kit installiert ist, aktivieren Sie die Funktion „RAM-Datenträger“. Klicken Sie auf **RAM-Datenträger**, und wählen Sie den Listeneintrag **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 beim Windows PCL-Treiber

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Aktivieren optionaler Funktionen bei einem vernetzten Drucker](#) auf Seite 41
- [Aktivieren optionaler Funktionen bei einem über USB angeschlossenen Drucker](#) auf Seite 42

Aktivieren optionaler Funktionen bei einem vernetzten Drucker

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP SP1 oder einer höheren Version **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Server 2003 und höheren Versionen **Start > Einstellungen > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows 7 **Start > Geräte und Drucker** aus.
2. Klicken Sie in der Druckerliste mit der rechten Maustaste auf den Drucker **Phaser 6500 PCL**, und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
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 Optionen werden in der Liste der Optionen als „Verfügbar“ angezeigt. Die Kapazität des installierten Speichers wird im Feld „Speicherkapazität“ angezeigt.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Aktivieren optionaler Funktionen bei einem Drucker mit USB-Verbindung

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP SP1 oder einer höheren Version **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Server 2003 und höheren Versionen **Start > Einstellungen > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows 7 **Start > Geräte und Drucker** aus.
2. Klicken Sie in der Druckerliste mit der rechten Maustaste auf den Drucker **Phaser 6500 PCL**, und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
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“). Neben „Speicherkapazität“ wird die RAM-Menge in MB angezeigt.
4. Zum Aktivieren der auf dem Drucker installierten Elemente wählen Sie ein Element in der Liste aus. Dann wählen Sie in der Dropdown-Liste „Einstellungen für“ die Option **Verfügbar** aus. Zum Aktivieren des Produktivitäts-Kits wählen Sie unter „Speicherkapazität“ die RAM-Menge in MB aus der Liste aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Aktivieren optionaler Funktionen bei Macintosh OS X ab 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. 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 für die Papierfachkonfiguration und wählen in der Dropdown-Liste die Option für 2 Fächer aus.
 - Wenn das Produktivitäts-Kit installiert ist, aktivieren Sie die Funktion „RAM-Datenträger“. Wählen Sie den Eintrag **Verfügbar** in der Dropdownliste „RAM-Datenträger“ aus.
 - Zum Aktivieren der Duplexeinheit wählen Sie in der Dropdown-Liste „Duplexeinheit“ die Option **Verfügbar** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Aktivieren optionaler Funktionen bei Linux

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

1. Öffnen Sie den Browser auf Ihrem Computer. 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 (Produktivitäts-Kit 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 46
- [Einlegen von Papier](#) auf Seite 51
- [Einstellen von Papiersorte und -format](#) auf Seite 59
- [Auswählen von Druckoptionen](#) auf Seite 61
- [Drucken auf Spezialmedien](#) auf Seite 70
- [Bedrucken von benutzerdefinierten Formaten](#) auf Seite 80
- [Duplexdruck](#) auf Seite 84
- [Geschützter Druck](#) auf Seite 88
- [Drucken mit Proof-Druck](#) auf Seite 93

Unterstützte Papier- und Mediensorten

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Richtlinien zur Papierverwendung](#) auf Seite 46
- [Ungeeignetes Papier](#) auf Seite 47
- [Richtlinien zur Lagerung von Papier](#) auf Seite 47
- [Unterstütztes Papier](#) auf Seite 48

In Ihrem Drucker kann eine Vielzahl verschiedener Papiersorten verarbeitet werden. Folgen Sie den Richtlinien in diesem Abschnitt, um die beste Druckqualität zu erzielen und Staus zu vermeiden.

Beste Ergebnisse erzielen Sie bei Verwendung von Xerox[®]-Druckmedien, die speziell für Ihren Drucker empfohlen sind. 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/6500supplies beziehen.



ACHTUNG: Schäden, die durch ungeeignetes Papier, nicht unterstützte Transparentfolien oder andere Spezialmedien verursacht wurden, 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 andere Regionen kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Auskünfte hierzu erteilt der Händler vor Ort.

Siehe auch:

Recommended Media List (Europe) (Liste der empfohlenen Medien (Europa)):
www.xerox.com/europaper

Recommended Media List (North America) (Liste der empfohlenen Medien (Nordamerika)):
www.xerox.com/paper

Richtlinien zur Papierverwendung

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

- Fächern Sie das Papier 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.
- Bedrucken Sie Umschläge nur einseitig.
- Beim Bedrucken von Umschlägen kann es zu Knitterfalten und Auswölbungen 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 51

[Papierstaus](#) auf Seite 148

Ungeeignetes Papier

Ihr Drucker unterstützt eine Vielzahl verschiedener Papiersorten. Einige Druckmaterialien können allerdings zu einer Verringerung der Druckqualität, vermehrten Papierstaus und/oder Schäden am Gerät 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
- Material mit Kohlepapier-Rückseite
- Druckempfindliche Medien
- Für die Verwendung in Tintenstrahldruckern ausgelegtes Papier

Richtlinien zur Lagerung von Papier

Gute Lagerungsbedingungen für Papier tragen zu einer optimalen Druckqualität bei.

- Lagern Sie Papier an einem dunklen, kühlen und relativ trockenen Ort. Die meisten Papiersorten büßen unter der Einwirkung von UV-Strahlung und sichtbarem Licht an Qualität ein. Die von der Sonne und von Leuchtstofflampen ausgesendete UV-Strahlung ist besonders schädlich für Papier. 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 im Keller. Innenwände sind trockener als Außenwände, an denen sich Feuchtigkeit ansammeln kann.
- Lagern Sie Papier flach auf Paletten, in Kartons, Regalen oder Schränken.

Drucken

- 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.

Unterstütztes 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 in den folgenden Tabellen empfohlene Papier.

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	<ul style="list-style-type: none">• 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)• JIS B5 (182 x 257 mm)• Umschlag 10 (4,1 x 9,5 Zoll)• Umschlag Monarch (3,9 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)

Fach 1	
Papiersorte und -gewicht	<ul style="list-style-type: none"> • Normalpapier (65 - 120 g/m²/17 - 32 lb. Bondpapier) • Leichtkarton (100 - 163 g/m²/37 - 60 lb. kartoniert) • Schwerer Karton (163 - 220 g/m²/60 - 80 lb. kartoniert) • Umschlag • Aufkleber • Briefkopf • Leichter Hochglanzkarton (100 - 163 g/m²/37 - 60 lb. kartoniert) • Schwerer Hochglanzkarton (163 - 220 g/m²/60 - 80 lb. kartoniert) • Gelochtes Papier • Farbige Papier • Spezialpapier
Fassungsvermögen	250 Blatt (80 g/m ²)

250-Blatt-Zuführung (Fach 2)	
Papierformat	<ul style="list-style-type: none"> • 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) • JIS B5 (182 x 257 mm) • Benutzerdefinierte Formate: Breite: 147,3 - 215,9 mm (5,8 - 8,5 Zoll) Höhe: 210,8 - 355,6 mm (8,3 - 14 Zoll)
Papiersorte und -gewicht	Normalpapier (60 - 105 g/m ² /16 - 28 lb. Bondpapier) <ul style="list-style-type: none"> • Briefkopf • Gelochtes Papier • Farbige Papier
Fassungsvermögen	250 Blatt (80 g/m ²)

Manuelle Zuführung	
Papierformat	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (4,1 x 9,5 Zoll) • Umschlag Monarch (3,9 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) • JIS B5 (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	<ul style="list-style-type: none"> • Normalpapier (65 - 120 g/m²/17 - 32 lb. Bondpapier) • Briefpapier (normal) • Leichtkarton (100 - 163 g/m²/28 - 60 lb. kartoniert) • Schwerer Karton (163 - 220 g/m²/60 - 80 lb. kartoniert) • Leichter Hochglanzkarton (100 - 163 g/m²/28 - 60 lb. kartoniert) • Schwerer Hochglanzkarton (163 - 220 g/m²/60 - 80 lb. kartoniert) • Gelochtes Papier (normal) • Farbige Papier (normal) • Aufkleber • Umschlag (nur kurze Kante zuerst bei Monarch- und DL-Umschlägen) • Spezialpapier
Fassungsvermögen	jeweils 1 Blatt

Duplexeinheit (2-seitiges Drucken)	
Papierformat	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Normalpapier (60 - 105 g/m²/16 - 28 lb. Bondpapier) • Briefpapier (normal) • Gelochtes Papier (normal) • Farbige Papier (normal)
Fassungsvermögen	jeweils 1 Blatt

Einlegen von Papier

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Einlegen von Papier in Fach 1](#) auf Seite 51
- [Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) auf Seite 53
- [Einlegen von Papier in die 250-Blatt-Zuführung \(Fach 2\)](#) auf Seite 56

Einlegen von Papier in Fach 1

Sie können Fach 1 für vielfältige Druckmedien verwenden, darunter:

- Normalpapier
- Leichtkarton
- Schwerer Karton
- Briefkopf
- Aufkleber
- Umschläge
- Leichter Hochglanzkarton
- Schwerer Hochglanzkarton
- Gelochtes Papier
- Farbige Papier
- Vorbedrucktes Papier (bereits auf einer Seite bedrucktes Papier)
- Papier im benutzerdefinierten Format

Eine vollständige Liste der für Fach 1 geeigneten Papiersorten und -formate finden Sie unter [Unterstütztes Papier](#) auf Seite 48.

Befolgen Sie beim Einlegen von Papier in Fach 1 diese Richtlinien:

- 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 Maßen eingelegt werden:
 - Breite: 76,2 - 216 mm (3 - 8,5 Zoll)
 - Länge: 127 - 355,6 mm (5 - 14 Zoll)
 - Beim automatischen Duplexdruck können Sie Papier mit einem Gewicht von 60 - 105 g/m² (16 - 28 lb. Bondpapier) einlegen.
- Legen Sie nie unterschiedliche Papiersorten gleichzeitig in ein Fach ein.
- Verwenden Sie hochwertiges, speziell für Laserdrucker ausgelegtes Papier, um eine hohe Druckqualität zu gewährleisten.
- Nehmen Sie während des Druckvorgangs Fach 1 nicht heraus, und legen Sie kein Papier nach. 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 keine Objekte in Fach 1.

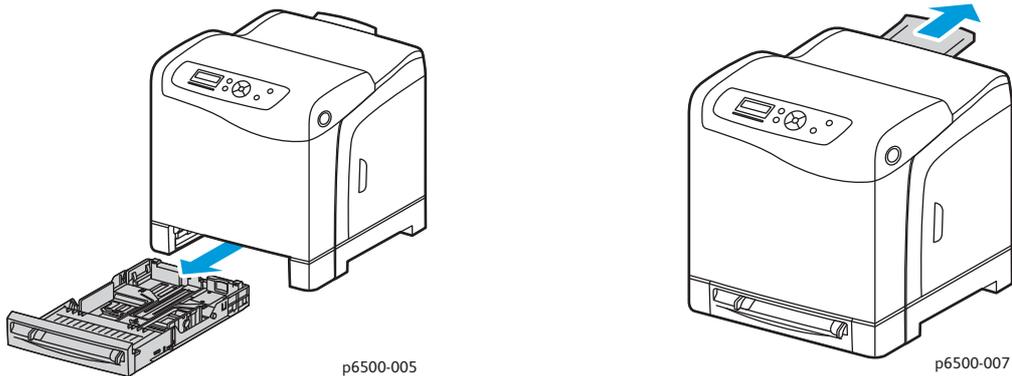
Drucken

- Drücken Sie Fach 1 nicht gewaltsam nach unten.
- Legen Sie Papier immer so ein, dass die kurze Kante zuerst eingezogen wird.

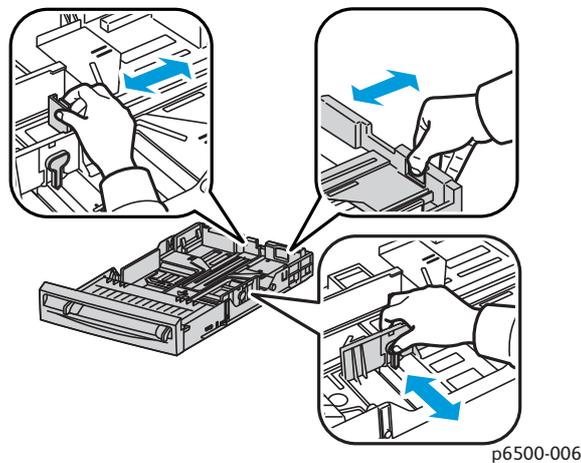
Weitere Richtlinien zur Papierverwendung finden Sie unter [Unterstützte Papier- und Mediensorten](#) auf Seite 46.

So legen Sie Papier in Fach 1 ein:

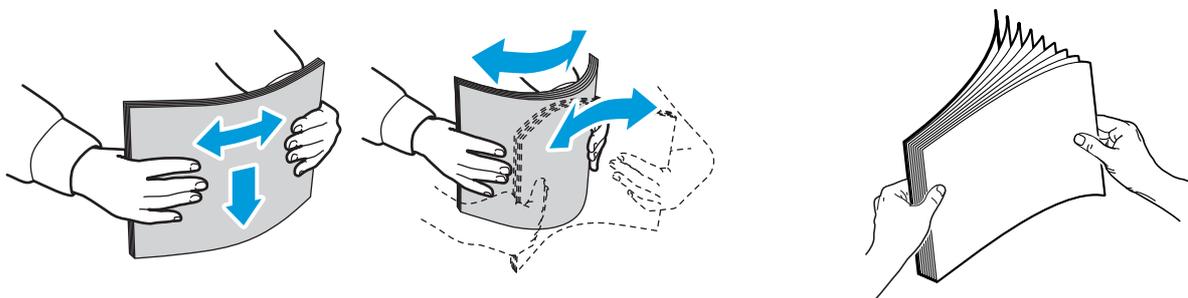
1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig ganz heraus. Öffnen Sie dann das Ausgabefach, das die bedruckten Blätter aufnehmen soll.



2. Schieben Sie die Breitenführungen in Richtung Fachwand. Die Führungen müssen ganz geöffnet sein, siehe folgende Abbildung.



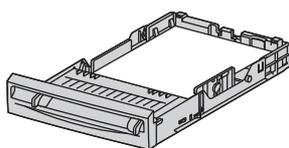
3. Biegen Sie den Papierstapel vor dem Einlegen in beide Richtungen, und fächern Sie das Papier auf. Stoßen Sie den Stapelrand auf einer ebenen Oberfläche gerade.



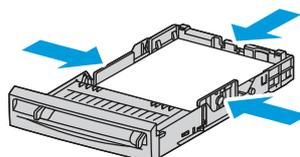
4. Legen Sie das Papier immer mit der Druckseite nach oben und dem oberen Rand zur Fachvorderseite hin ein.

Hinweise:

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



p6500-009



p6500-010

5. Schieben Sie die Breitenführungen so an den Stapel heran, dass sie ihn leicht berühren.
6. Schieben Sie das Fach bis zum Anschlag in den Drucker ein.



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

Siehe auch:

[Einstellen von Papiersorte und -format auf Seite 59](#)

Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung

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

- Normalpapier
- Briefkopf
- Leichtkarton
- Schwerer Karton
- Leichter Hochglanzkarton (Gestrichen 2 und Gestrichen 3)
- Schwerer Hochglanzkarton
- Farbige Papier

Drucken

- Aufkleber
- Umschläge
- Spezialpapier

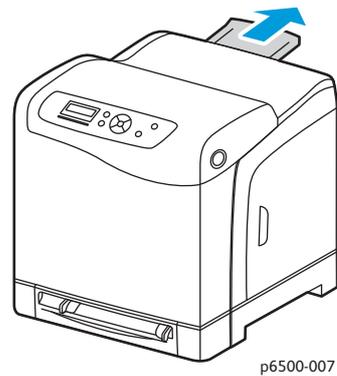
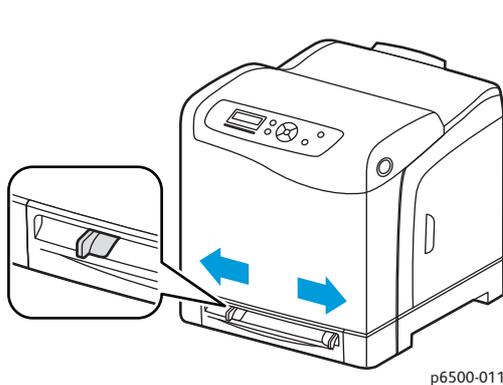
Eine vollständige Liste der für die manuelle Zuführung geeigneten Papiersorten und -formate finden Sie unter [Unterstütztes Papier](#) auf Seite 48.

Beachten Sie die folgenden Richtlinien, um Probleme beim Druck zu vermeiden:

- Verwenden Sie nur beim Einstellen der Papierführungen mehrere Blatt Papier.
- Halten Sie das Papier an beiden Seiten fest, und führen Sie es vorsichtig und gleichmäßig in den Drucker ein.
- Wenn das Papier 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:

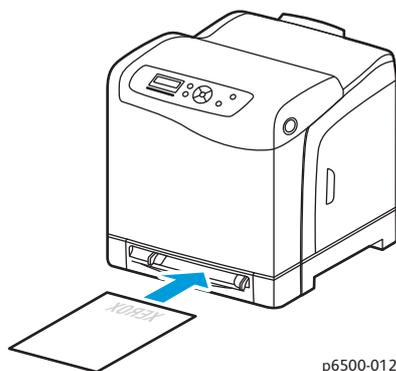
1. Stellen Sie die Papierführungen der manuellen Zuführung auf das verwendete Papier ein.



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

3. Legen Sie das Papier 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 bereit gehalten, bis ein Druckauftrag eingeht.



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

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

- Normalpapier
- Briefkopf
- Gelochtes Papier
- Farbige Papier

Eine Übersicht über unterstützte Papierformate und -gewichte finden Sie unter [Unterstütztes Papier](#) auf Seite 48.

Beachten Sie die folgenden Richtlinien, um Probleme beim Druck zu vermeiden:

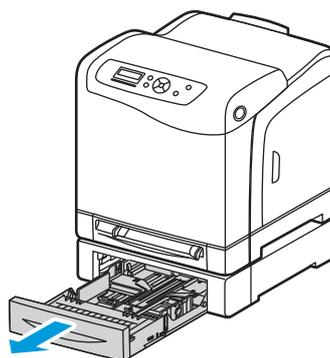
- Legen Sie nie unterschiedliche Papiersorten gleichzeitig in ein Fach ein.
- Verwenden Sie hochwertiges, speziell für Laserdrucker ausgelegtes Papier, um eine hohe Druckqualität zu gewährleisten.
- Nehmen Sie während des Druckvorgangs kein Papier aus der 250-Blatt-Zuführung heraus, und legen Sie kein Papier nach. 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 ein.
- Drücken Sie das Fach nicht gewaltsam nach unten.
- Legen Sie Papier immer so ein, dass die kurze Kante zuerst eingezogen wird.



ACHTUNG: 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:

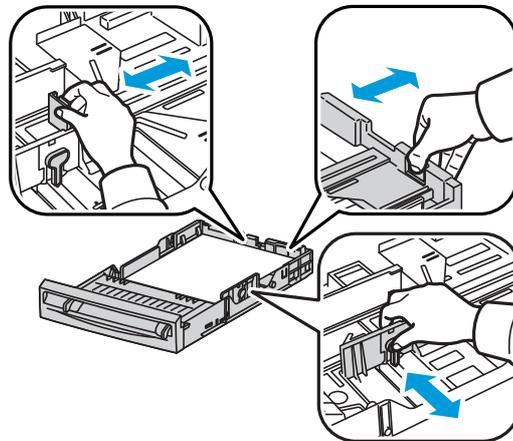
1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig aus dem Drucker heraus.



p6500-014

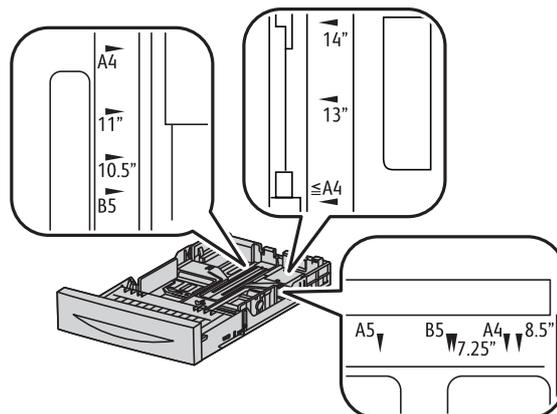
2. Öffnen Sie das Ausgabefach, das die bedruckten Blätter fasst.

3. Schieben Sie die Breitenführungen in Richtung Fachwand. Die Führungen müssen ganz geöffnet sein, siehe folgende Abbildung.



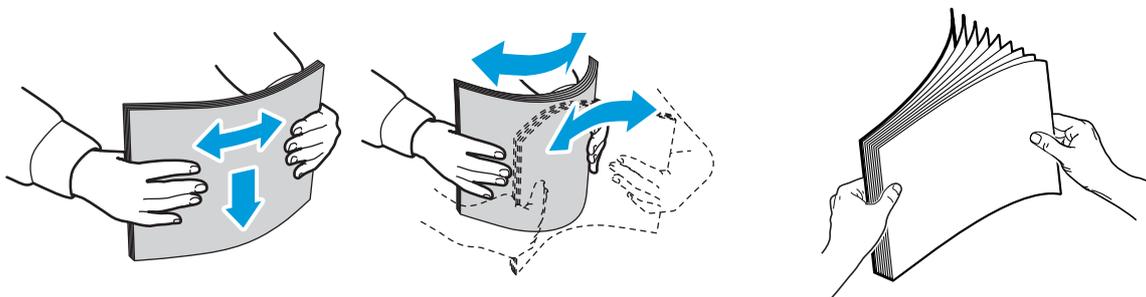
p6500-013

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.



p6500-015

5. Biegen Sie den Papierstapel vor dem Einlegen in beide Richtungen, und fächern Sie das Papier auf. Stoßen Sie den Stapelrand auf einer ebenen Oberfläche gerade.



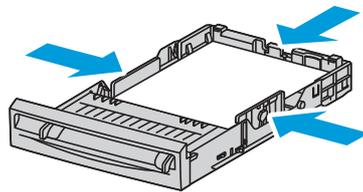
6. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben in das Fach ein.

Hinweis: Achten Sie darauf, dass die Füllhöhenmarkierung nicht überschritten wird. Bei einer Überfüllung des Fachs kann es zu Staus kommen.

Drucken

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.



p6500-010

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



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

Siehe auch:

[Einstellen von Papiersorte und -format](#) auf Seite 59

Einstellen von Papiersorte und -format

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Einstellen der Papiersorte](#) auf Seite 59
- [Einstellen des Papierformats](#) auf Seite 60

Nach dem Einlegen von Papier in Fach 1 oder die 250-Blatt-Zuführung (Fach 2) müssen Sie am Druckerbedienfeld die Papiersorte einstellen.

Hinweise:

- Falls im Druckertreiber im Menü „Papiersorte“ die Option „Keine“ ausgewählt ist, werden beim Drucken die Bedienfeldeinstellungen verwendet. Der Druck kann nur erfolgen, wenn die Einstellungen für Papierformat und -sorte im Druckertreiber mit denen am Bedienfeld übereinstimmen. Bei abweichenden Einstellungen im Druckertreiber und am Bedienfeld befolgen Sie die Bedienfeldanweisungen.
- Auf Wunsch können Sie festlegen, dass beim Einlegen von Papier in das Fach immer eine Meldung auf dem Bedienfeld angezeigt wird, um an das Einstellen von Papierformat und -sorte zu erinnern. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Menü „Facheinstellungen“](#) auf Seite 108.

Einstellen der Papiersorte



ACHTUNG: 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 die Bedienfeldeinstellungen verwendet. Der Druck kann nur erfolgen, wenn die Einstellungen für Papierformat und -sorte im Druckertreiber mit denen am Bedienfeld übereinstimmen. Bei abweichenden Einstellungen im Druckertreiber und am Bedienfeld werden die Bedienfeldeinstellungen durch die Auftrageinstellungen im Druckertreiber überschrieben.

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

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste **Menü**.
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 Papiersorte aus, die in das Fach eingelegt wurde. Drücken Sie **OK**.
6. Abschließend drücken Sie die **Rücktaste**.

Einstellen des Papierformats

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

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste **Menü**.
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 **OK**.
5. Wählen Sie das Papierformat aus, und drücken Sie dann **OK**.
6. Abschließend drücken Sie die **Rücktaste**.

Auswählen von Druckoptionen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Auswählen von Standardwerten in Windows](#) auf Seite 61
- [Auswählen von Standardwerten in Windows für einen gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker](#) auf Seite 62
- [Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag unter Windows](#) auf Seite 62
- [Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag auf dem Macintosh](#) auf Seite 67

Hinweis: Wenn Sie Dokumente vom Computer aus unter Verwendung der Treibersoftware drucken, werden die Bedienfeldeinstellungen durch die Einstellungen im Druckertreiber überschrieben.

Auswählen von Standardwerten in Windows

Hinweise:

- Im Folgenden wird erläutert, wie Sie für die auf dem Computer installierte Druckertreibersoftware Standardwerte festlegen. Sie können Standardwerte für einen Netzwerkdrucker festlegen, die für alle Benutzer des betreffenden Druckers beim Zugriff über das Netzwerk gelten. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Auswählen von Standardwerten in Windows für einen gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker](#) auf Seite 62.
 - Gehen Sie laut folgender Beschreibung vor, um die Standardwerte für alle Druckaufträge einzustellen, die Sie von Ihrem Computer aus unter Verwendung eines bestimmten Treibers an den Drucker senden. Im Einzelfall können Sie diese Standardwerte beim Drucken von Anwendungsprogrammen aus überschreiben.
1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP SP1 oder höher **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Server 2003 und Windows Server 2008 **Start > Einstellungen > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows 7 **Start > Geräte und Drucker** aus.
 2. Klicken Sie im Ordner „Drucker“ mit der rechten Maustaste auf den Namen des Druckertreibers (Druckername + PCL 6 oder PS), und wählen Sie **Druckeinstellungen** aus.
 3. Wählen Sie die gewünschten Optionen auf den Treiberregistern aus, und klicken Sie dann auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.
 4. Legen Sie bei Bedarf für andere Druckertreiber Standardwerte fest.

Hinweis: Weitere Informationen zu den Windows-Treiberoptionen enthält die Online-Hilfe. Klicken Sie im Dialogfeld „Druckeinstellungen“ 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 alle Benutzer Gültigkeit haben, die über das Netzwerk auf den Drucker zugreifen. Standardwerte auf Netzwerkebene können über die Treibereinstellungen von einzelnen Computern aus überschrieben werden.

1. Zeigen Sie die Druckerliste auf dem Computer an:
 - Wählen Sie unter Windows XP SP1 oder höher **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Vista **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows Server 2003 und Windows Server 2008 **Start > Einstellungen > Drucker** aus.
 - Wählen Sie unter Windows 7 **Start > Geräte und Drucker** aus.
2. Klicken Sie im Ordner „Drucker“ mit der rechten Maustaste auf den Namen des Druckertreibers (Druckername + PCL 6 oder PS), und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
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 auf den Treiberregistern aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um Ihre Einstellungen anzuwenden.
6. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag unter Windows

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber](#) auf Seite 63
- [Druckoptionen für Windows PCL-Treiber](#) auf Seite 65

Um spezielle Druckoptionen für einen bestimmten Druckauftrag zu verwenden, müssen Sie die Treibereinstellungen in der Anwendung entsprechend ändern, bevor Sie den Auftrag an den Drucker senden.

Hinweis: Weitere Informationen zu den Druckertreiberoptionen enthält die Online-Hilfe. 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 rufen Sie dann das Dialogfeld **Drucken** auf.
2. Wählen Sie den Drucker (entweder 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 „Papier/Ausgabe“. Eine Liste der Optionen finden Sie unter

[Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber](#) auf Seite 63 und [Druckoptionen für Windows PCL-Treiber](#) auf Seite 65.

Hinweis: Im PCL-Treiber für Windows können Sie Ihre eingestellten Druckoptionen als Satz unter einem aussagekräftigen Namen speichern, um sie später auf andere Druckaufträge anzuwenden. Erläuterungen finden Sie in der Online-Hilfe, die Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche **Hilfe** im Treiberdialogfeld aufrufen können.

Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber

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

Hinweis: Optionale Druckerfunktionen sind im Treiberdialogfeld nur verfügbar, wenn diese Funktionen installiert und aktiviert wurden. Falls Sie die installierten optionalen Funktionen noch nicht aktiviert haben, lesen Sie [Aktivieren optionaler Funktionen](#) auf Seite 41.

Registerkarte im Treiber	Druckoption
Papier/Ausgabe	<ul style="list-style-type: none"> • Auftragstyp: Gibt die Auftragsart an: Normaldruck, Geschützter Druck, Proof-Druck. „Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ sind verfügbar, wenn zusätzlicher RAM-Speicher vorhanden ist. • 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. • Profile: Ermöglicht die Speicherung der aktuellen Einstellungen unter einem bestimmten Namen, damit sie wiederholt eingesetzt werden können. Außerdem können Sie ein Profil laden und bearbeiten. • Druckerstatus (Schaltfläche): Öffnet die in CentreWare Internet Services verfügbare interne Druckereinstellungsseite im Browser auf Ihrem Computer (nur Netzwerkdrucker). • 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“.

Registerkarte im Treiber	Druckoption
Bildoptionen	<ul style="list-style-type: none"> • 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“.
Layout	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Bildoptionen: Ermöglicht die Einstellung von Druckauflösung, Farbmanagement und -methode, TrueType-Schriftarten sowie Vergrößerung bzw. Verkleinerung (in Prozent) für gedruckte Bilder. • Dokumentoptionen: Ermöglicht die Einstellung der PostScript-Optionen und der Seitenausrichtung für die manuelle Zuführung. Zu den PostScript-Optionen gehören PostScript-Ausgabeformat, Download-Methode für TrueType-Schriftarten, PostScript-Sprachversion, die Steuerung von PostScript-Fehlermeldungen und Spiegelbildern. • 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, die Sie mittels Klick auf die Schaltfläche **Hilfe** im Treiberdialogfeld aufrufen können.

Hinweis: Optionale Druckerfunktionen sind im Treiberdialogfeld nur verfügbar, wenn diese Funktionen installiert und aktiviert wurden. Falls Sie die installierten optionalen Funktionen noch nicht aktiviert haben, lesen Sie [Aktivieren optionaler Funktionen](#) auf Seite 41.

Registerkarte im Treiber	Druckoption
Papier/Ausgabe	<ul style="list-style-type: none"> • Auftragsart: Gibt die Auftragsart an: Normaldruck, Geschützter Druck, Proof-Druck. „Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ sind nur verfügbar, wenn zusätzlicher RAM-Speicher vorhanden ist. • 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: Einstellung: Zur Auswahl stehen „Hochformat“ und „Querformat“. • Deckblätter/Trennblätter (Schaltfläche): Dient zum Festlegen von Deck- und Trennblättern für Druckaufträge. • Druckerstatus (Schaltfläche): Öffnet die in CentreWare Internet Services verfügbare interne Druckereinstellungsseite im Browser auf Ihrem Computer (nur Netzwerkdrucker). • Standardwerte (Schaltfläche): Setzt alle Optionen auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ auf die Standardeinstellungen zurück.

Registerkarte im Treiber	Druckoption
Bildoptionen	<ul style="list-style-type: none"> • Bildqualität: Legt fest, wie das Schriftbild verarbeitet und auf der Seite hervorgehoben wird und wirkt sich damit auf die Druckqualität aus. • Ausgabefarbe: Zur Auswahl stehen Farbe und Schwarzweiß. • Ausgabeerkennung: Bei Auswahl von „Farbe“ im Feld „Ausgabefarbe“ wird durch Aktivieren dieses Kontrollkästchens dafür gesorgt, dass einige chromatische Farben wie Schwarz behandelt und entsprechend gedruckt werden. • Bildanpassungsmodus: Zur Auswahl stehen „Empfohlen“, „ICM-Anpassung (System)“, „CMS-Anpassung (Anwendung)“ und „Komplementäre Farbkonvertierung“. • Bildtypen: Dient zur Angabe eines Druckmodus entsprechend den Charakteristiken des zu Druckschriftbilds. • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 den Posterdruck, die Broschüreneerstellung und die Bilddrehung. Beim Posterdruck wird eine Datenseite vergrößert und auf mehrere Seiten aufgeteilt. Bei der Broschüreneerstellung wird das Originaldokument neu paginiert und so gedruckt, dass jeweils zwei Seiten auf einem Blatt positioniert werden, damit die Druckausgabe zu einer Broschüre gefaltet werden kann. Durch Bilddrehung kann die Ausgabe gedreht werden, um Dateien zu verarbeiten, die Seiten in unterschiedlicher Ausrichtung enthalten. • 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

Um spezielle Druckoptionen für einen bestimmten Druckauftrag zu verwenden, müssen Sie die Treibereinstellungen in der Anwendung entsprechend ändern, bevor Sie den Auftrag an den Drucker senden.

Hinweis: Weitere Informationen zur Auswahl der Druckertreiberoptionen enthält die Hilfe.

1. Öffnen Sie das Dokument in Ihrer Anwendung, klicken Sie auf **Ablage** und anschließend auf **Drucken**.

- 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 Version 10.5 oder höher](#) auf Seite 68.

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.

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

Druckoptionen für Macintosh OS X Version 10.5 oder höher

Einzelheiten zur Verwendung der Druckertreiberoptionen enthält die Online-Hilfe, die Sie mittels Klick auf die Fragezeichen-Schaltfläche (?) im Druckertreiber aufrufen können.

Einblendmenü im Treiber	Druckoptionen
Kopien & Seiten	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ColorSync: Ermöglicht die Auswahl eines Profils im Profilauswahlmenü. Im Drucker
Papierhandhabung	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Alle Seiten von: Legt das Fach fest, aus dem alle Seiten gedruckt werden sollen: Automatische Auswahl, Manuelle Zuführung, Fach 1, Fach 2 (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.

Einblendmenü im Treiber	Druckoptionen
Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> • 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 gewählt werden, z. B. vertraulich, Standard, streng geheim. • Rechnungsinfo: Dient zum Festlegen, ob auf dem Deckblatt Kostenzählungsdaten ausgegeben werden sollen.
Zeitplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Dokument drucken: Sofort, zur angegebenen Uhrzeit, anhalten • Priorität: Dringlich, hoch, mittel, niedrig.
Auftragstyp	Gibt die Auftragsart an: Normaldruck, Geschützter Druck, Proof-Druck. „Geschützter Druck“ und „Proof-Druck“ sind nur verfügbar, wenn zusätzlicher RAM-Speicher vorhanden ist.
Auftragssteuerung	<ul style="list-style-type: none"> • Protokollierungsmodus: Benutzer, Administrator. • Benutzereinstellungen: Gibt Kontoeinstellungen wie Name und Kennwort an.
Druckeroptionen	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Drucken auf Spezialmedien

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Bedrucken von Umschlägen](#) auf Seite 70
- [Bedrucken von Aufklebern](#) auf Seite 73
- [Bedrucken von Hochglanzkarton](#) auf Seite 75
- [Bedrucken von Karton](#) auf Seite 78

Bedrucken von Umschlägen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Richtlinien zum Bedrucken von Umschlägen](#) auf Seite 70
- [Bedrucken von Umschlägen aus Fach 1](#) auf Seite 71
- [Bedrucken von Umschlägen über die manuelle Zuführung](#) auf Seite 72
- [Bedrucken von Umschlägen mit dem PostScript-Treiber](#) auf Seite 72
- [Bedrucken von Umschlägen mit dem PCL-Treiber](#) auf Seite 73

Richtlinien zum Bedrucken von Umschlägen

- Umschläge können über Fach 1 und die manuelle Zuführung bedruckt werden.
- Der automatische Duplexdruck eignet sich nicht für Umschläge.
- Das erfolgreiche Bedrucken von Umschlägen hängt in hohem Maß von der Qualität und Beschaffenheit der Umschläge ab. Verwenden Sie nur Umschläge zulässiger Formate, die speziell für Laserdrucker ausgelegt sind. Eine Liste der unterstützten Umschlagformate für Fach 1 und die manuelle Zuführung finden Sie unter [Unterstütztes Papier](#) auf Seite 48.
- Bewahren Sie unbenutzte Umschläge in der Verpackung auf, damit Feuchtigkeit oder Trockenheit nicht die Druckqualität beeinträchtigen bzw. zu Knitterfalten führen. Hohe Luftfeuchtigkeit kann dazu führen, dass die Umschlagklappen vor oder während des Druckens verkleben. Sorgen Sie für möglichst konstante Temperatur und relative Luftfeuchtigkeit, um optimale Ergebnisse zu gewährleisten.
- Verwenden Sie keine wattierten Umschläge. Achten Sie 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.



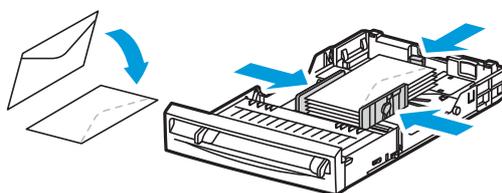
ACHTUNG: Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern oder Klammern, da diese den Drucker beschädigen können. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Umschläge entstehen, sind nicht durch die Xerox[®]-Garantie, den Servicevertrag oder die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) abgedeckt. Die *Total Satisfaction Guarantee* (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für andere Regionen kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Auskünfte hierzu erteilt der Händler vor Ort.

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 51.
2. Schieben Sie die Papierführungen bis zur Fachwand.
3. Achten Sie beim Einlegen der Umschläge darauf, dass die Umschlagklappe geschlossen ist, nach unten und nach rechts weist. 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.



p6500-016

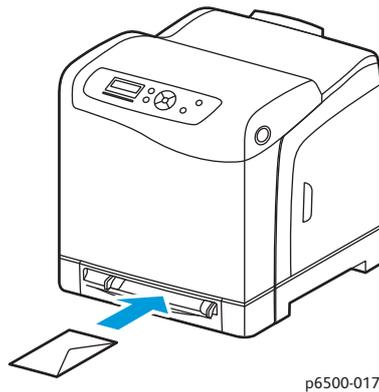
4. Schieben Sie die Papierführungen so an die Umschlagkanten heran, dass sie sie leicht berühren.
5. Schieben Sie das Fach bis zum Anschlag in den Drucker ein.
6. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste **Menü**.
7. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** die Option **Facheinstellungen** 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 **Rücktaste** ein Mal, um das Menü zu verlassen. Anschließend wählen Sie mit der Taste **Nach unten** die Option **Papierformat** aus. Drücken Sie **OK**.
12. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** die gewünschte Umschlaggröße, und drücken Sie 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 72.
 - Falls Sie den PCL-Treiber verwenden, lesen Sie [Bedrucken von Umschlägen mit dem PCL-Treiber](#) auf Seite 73.

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 Umschläge ein. Öffnen Sie das Ausgabefach für die bedruckten Umschläge. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) auf Seite 53.
2. Legen Sie einen Umschlag mit geschlossener Klappe ein. Die Klappe muss nach oben und nach rechts weisen, 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 72.
 - Falls Sie den PCL-Treiber verwenden, lesen Sie [Bedrucken von Umschlägen mit dem PCL-Treiber](#) auf Seite 73.

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 6500 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 6500 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** und dann in der Liste „An neues Papierformat anpassen“ das Umschlagformat aus.

Hinweis: Bei einigen Anwendungen ist es nicht möglich, das Schriftbild 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 Drehungseinstellung 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

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Richtlinien zum Bedrucken von Aufklebern](#) auf Seite 73
- [Bedrucken von Aufklebern aus Fach 1](#) auf Seite 74
- [Bedrucken von Aufklebern über die manuelle Zuführung](#) auf Seite 74

Papier oder andere Spezialmedien können Sie von Ihrem Händler vor Ort oder über die Xerox®-Website für Verbrauchsmaterialien www.xerox.com/office/6500supplies beziehen.

Richtlinien zum 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.

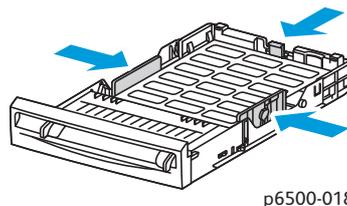


ACHTUNG: Verwenden Sie keine Blätter mit fehlenden Aufklebern, da dies den Drucker beschädigen kann.

- 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.
- Lagern Sie Aufkleberbögen nicht unter extremen Temperatur- oder Luftfeuchtigkeitsbedingungen. Andernfalls kann es zu Staus 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 51.
2. Fächern Sie die Aufkleber auf, um zusammenklebende Bögen zu trennen.
3. Legen Sie die Aufkleber mit der Aufkleberseite nach oben ein, sodass der obere Rand des Bogens zur Fachvorderseite hin weist. Legen Sie nicht mehr als 25 Bögen ein.
4. Stellen Sie die Papierführungen den Bögen entsprechend ein.



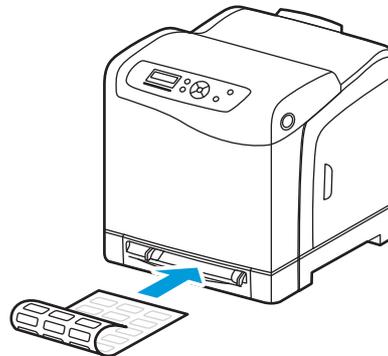
5. Öffnen Sie in der Anwendung, mit der Sie die Aufkleber bedrucken, das Dialogfeld **Drucken**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften** (oder **Einstellungen**).
6. Nehmen Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ des Druckertreibers folgende Einstellungen vor:
 - a. Wählen Sie in der Liste „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

Hinweis: Bedrucken Sie Aufkleber nach Möglichkeit aus Fach 1, um das Risiko zu verringern, dass einzelne Aufkleber sich ablösen und Staus im Papiertransportweg verursachen.

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 53.

2. Führen Sie ein Aufkleberblatt mit der Oberkante zuerst soweit es geht in die manuelle Zuführung ein. Achten Sie darauf, dass der Bogen nicht schief eingezogen wird. Passen Sie die Stellung der Papierführungen gegebenenfalls an den Bogen an.



p6500-019

3. Öffnen Sie in der Anwendung, von der aus Sie drucken, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Drucker **Phaser 6500** aus. Sie können den PCL- oder den PostScript-Treiber verwenden.
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 Hochglanzkarton

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Richtlinien zum Bedrucken von Hochglanzkarton](#) auf Seite 75
- [Bedrucken von Hochglanzkarton aus Fach 1](#) auf Seite 76
- [Bedrucken von Hochglanzkarton über die manuelle Zuführung](#) auf Seite 77

Richtlinien zum Bedrucken von Hochglanzkarton

- Hochglanzkarton kann über Fach 1 und die manuelle Zuführung bedruckt werden.
- Wählen Sie für Hochglanzkarton mit einem Gewicht über 163 g/m² den Modus **Schwerer Hochglanzkarton** aus. Für Hochglanzkarton mit einem Gewicht unter 163 g/m² wählen Sie den Modus **Leichter Hochglanzkarton** aus.
- Der automatische Duplexdruck eignet sich nicht für Hochglanzkarton.
- Nehmen Sie den Hochglanzkarton erst aus der versiegelten Verpackung, wenn Sie ihn in den Drucker einlegen wollen.
- Lassen Sie den Hochglanzkarton in der Originalverpackung und ungeöffnete Pakete im Originalversandkarton, bis sie benötigt werden.
- Nehmen Sie alle anderen Druckmedien aus dem Fach, bevor Sie den Hochglanzkarton einlegen.

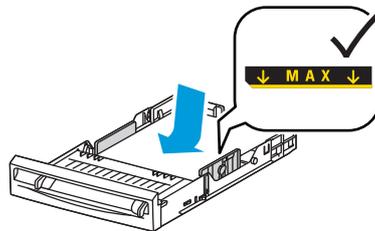
Drucken

- Legen Sie nur so viel Hochglanzkarton ein, wie Sie benötigen. Wenn Sie mit dem Drucken fertig sind, nehmen Sie alle übrig gebliebenen Blätter aus dem Fach heraus. Legen Sie den unbenutzten Hochglanzkarton wieder in die Originalverpackung, und verschließen Sie diese.
- Brauchen Sie Vorräte zügig auf. Lange Lagerzeiten unter extremen Bedingungen können zur Wellung des Hochglanzkartons führen und einen Stau im Drucker verursachen.

Bedrucken von Hochglanzkarton 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 51.
2. Fächern Sie das Papier auf, um zusammenklebende Blätter zu trennen.
3. Legen Sie den Hochglanzkarton mit der Druckseite nach oben in das Fach ein.

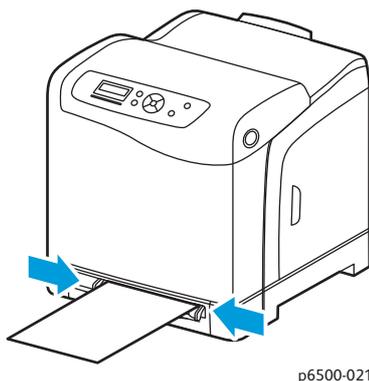
Hinweis: Legen Sie nicht mehr als 25 Bögen ein. Legen Sie Druckmaterial nur bis zur Füllhöhenmarkierung im Fach ein. Staus sind sonst die mögliche Folge.



4. Öffnen Sie in der Anwendung, von der aus Sie drucken, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Drucker **Phaser 6500** aus. Sie können den PCL- oder den PostScript-Treiber verwenden.
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“ entweder **Leichter Hochglanzkarton** oder **Schwerer Hochglanzkarton** 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 Hochglanzkarton über die manuelle Zuführung

1. Stellen Sie die Papierführungen der manuellen Zuführung auf den Hochglanzkarton ein. Öffnen Sie dann das Ausgabefach. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) auf Seite 53.
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.



3. Öffnen Sie in der Anwendung, von der aus Sie drucken, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Drucker **Phaser 6500** aus. Wenn PCL- und PostScript-Treiber installiert sind, können Sie den gewünschten Treiber frei auswählen.
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 Hochglanzkartons aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ entweder **Leichter Hochglanzkarton** oder **Schwerer Hochglanzkarton** 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

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Richtlinien zum Bedrucken von Karton](#) auf Seite 78
- [Bedrucken von Karton aus Fach 1](#) auf Seite 78
- [Bedrucken von Karton über die manuelle Zuführung](#) auf Seite 79

Richtlinien zum Bedrucken von Karton

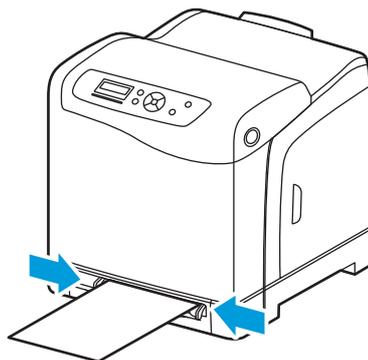
- Leichter und schwerer Karton kann über Fach 1 und die manuelle Zuführung bedruckt werden.
- Der automatische Duplexdruck eignet sich nicht für Karton.
- Als Leichtkarton kann bei diesem Drucker Material mit einem Gewicht von 100 - 163 g/m² (37 - 60 lb. kartoniert) verwendet werden.
- Als schwerer Karton kann bei diesem Drucker Material mit einem Gewicht von 163 - 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 51.
2. Fächern Sie das Papier auf, um zusammenklebende Blätter zu trennen.
3. Legen Sie den Karton mit der Druckseite 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 6500** aus. Sie können den PCL- oder den PostScript-Treiber verwenden.
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 Format des Kartons aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ entweder **Leichtkarton** oder **Schwerer 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 den Karton ein. Öffnen Sie dann das Ausgabefach. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) auf Seite 53.
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.



p6500-021

3. Öffnen Sie in der Anwendung, von der aus Sie drucken, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Drucker **Phaser 6500** aus. Sie können den PCL- oder den PostScript-Treiber verwenden.
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 Kartons aus.
 - b. Wählen Sie in der Liste „Papiersorte“ entweder **Leichtkarton** oder **Schwerer 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.

Bedrucken von benutzerdefinierten Formaten

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Definieren von benutzerdefinierten Papierformaten](#) auf Seite 80
- [Bedrucken von benutzerdefinierten Papierformaten](#) auf Seite 82

Hinweis: Benutzerdefinierte Papierformate können in jedes Fach eingelegt werden.

Definieren von benutzerdefinierten Papierformaten

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Definieren eines benutzerdefinierten Formats im PostScript-Treiber](#) auf Seite 80
- [Erstellen eines benutzerdefinierten Papierformats für den PostScript-Treiber](#) auf Seite 81
- [Erstellen eines benutzerdefinierten Papierformats für den PCL-Treiber](#) auf Seite 81

Hinweise:

- Die Maße des benutzerdefinierten Formats müssen innerhalb der für das verwendete Papierfach des Druckers zulässigen Mindest- und Höchstmaße liegen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Unterstütztes Papier](#) auf Seite 48.
- 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, verfügen Sie möglicherweise nicht über die Berechtigung zum Speichern benutzerdefinierter Papierformate auf dem Computer. 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 im Fenster „Benutzerdefiniertes Format“ des PostScript-Druckertreibers jeweils nur ein benutzerdefiniertes Seitenformat speichern. Nach dem Speichern werden die Maße bis zu einer Änderung beibehalten. Sie können ein benutzerdefiniertes Papierformat für den PostScript-Treiber erstellen und zur wiederholten Verwendung unter einem eindeutigen Namen speichern. Anweisungen hierzu finden Sie unter [Erstellen eines benutzerdefinierten Papierformats für den PostScript-Treiber](#) auf Seite 81.

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 6500** PostScript-Treiber, und wählen Sie **Eigenschaften** aus. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ auf die Schaltfläche **Druckeinstellungen**.
 - Wählen Sie auf dem Macintosh über das Menü „Drucken“ der Anwendung den Drucker **Phaser 6500** 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 „Benutzerdefiniertes Format“ des PostScript-Treibers die gewünschte Maßeinheit aus. Geben Sie im Bereich „Benutzerdefiniertes Format“ die Maße der kurzen und lange Seite des Papiers (Breite und Höhe) an. Klicken Sie auf **OK**.
4. Klicken Sie im Dialogfeld „Druckeinstellungen“ auf **OK**.
Um das benutzerdefinierte Format zu ändern, klicken Sie auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ auf **Bearbeiten** unter dem Feld „Papierformat“. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen im Dialogfeld vor. 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 beliebig viele benutzerdefinierte Formate erstellen, vorausgesetzt, diese können von den Druckerfächern verarbeitet werden.

1. Wechseln Sie unter Windows zum Druckerverzeichnis bzw. zur Druckerliste. Klicken Sie im Ordner „Drucker und Faxgeräte“ auf das Menü **Datei**, und wählen Sie **Serveigenschaften** aus. Das Dialogfeld „Eigenschaften des Druckers“ wird angezeigt.
2. Aktivieren Sie auf der Registerkarte „Formulare“ das Kontrollkästchen **Neues Formular erstellen**.
3. Geben in das Namensfeld des Formulars den Namen ihres benutzerdefinierten Formats ein. Überschreiben Sie dabei den im Feld angezeigten Namen.
4. Wählen Sie im Bereich der Formularbeschreibung die Maßeinheit aus, die Sie zum Erstellen des Papierformats verwenden möchten. Legen Sie dann Breite, Höhe und Druckerränder fest.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und dann auf **Schließen**.
Das benutzerdefinierte Format steht in den meisten Anwendungen als Option im Dialogfeld „Drucken“ zur Verfügung, wenn Sie den Phaser 6500 PostScript-Treiber auswählen. 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.
 - Im PCL-Treiber erstellte benutzerdefinierte Formate stehen in der Papierformatliste auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ des Druckertreibers zur Auswahl. Außerdem können sie über das Dialogfeld „Drucken“ der meisten Anwendungen aufgerufen werden. 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 6500 PCL-Treiber**, und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
 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 des benutzerdefinierten Formats aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Papierformatname**, und geben dann in das Feld "Papiername" eine Bezeichnung ein.

7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Treibers auf **OK**.
Das benutzerdefinierte Format steht in den meisten Anwendungen als Option im Dialogfeld „Drucken“ zur Verfügung, wenn Sie den Phaser 6500 PCL-Treiber auswählen. Außerdem kann das benutzerdefinierte Format im Feld „Papierformat“ auf der Registerkarte „Papier/Ausgabe“ des PCL-Treibers ausgewählt werden.

Bedrucken von benutzerdefinierten Papierformaten

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Drucken auf Papier in benutzerdefiniertem Format mit dem PostScript-Treiber](#) auf Seite 82
 - [Drucken auf Papier in benutzerdefiniertem Format mit dem PCL-Treiber](#) auf Seite 82
- Hinweis:** Geben Sie beim Einstellen des Papierformats im Druckertreiber und am Bedienfeld das verwendete Papierformat genau an. Wenn das Papierformat falsch eingestellt wird, kann es zu Druckerfehlern kommen. Wahrscheinlich werden beim Konfigurieren größerer Formate mehr Papierformatfehler gemeldet, wenn Sie schmales Papier verwenden.

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 51.
2. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Treiber **Phaser 6500 PostScript** aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Zur Verwendung eines benutzerdefiniertes Formats 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 Sie 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 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 51.
2. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Treiber **Phaser 6500 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

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Richtlinien für automatischen Duplexdruck](#) auf Seite 84
- [Bindekantenoptionen](#) auf Seite 84
- [Automatischer Duplexdruck](#) auf Seite 85
- [Manueller Duplexdruck](#) auf Seite 85

Hinweis: Der automatische Duplexdruck ist für die Druckerkonfiguration Phaser 6500DN verfügbar. Manueller Duplexdruck unter Verwendung von Fach 1 ist bei beiden Phaser 6500 Konfigurationen möglich. Der manuelle Duplexdruck wird nur vom PCL 6-Druckertreiber für Windows unterstützt. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Manueller Duplexdruck über Fach 1](#) auf Seite 86. 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 87.

Richtlinien für automatischen Duplexdruck

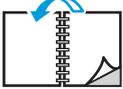
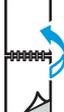
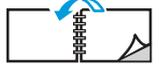
Stellen Sie vor dem beidseitigen Drucken sicher, dass das Papierformat für das ausgewählte Fach geeignet ist. Eine Liste der unterstützten Formate finden Sie unter [Unterstütztes Papier](#) auf Seite 48.

Verwenden Sie beim automatischen Duplexdruck keine der folgenden Medien:

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

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	
			
Wenden, lange Kante	Wenden, kurze Kante	Wenden, lange Kante	Wenden, kurze Kante

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 51.
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 84.
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: Optionale Funktionen sind im Treiberdialogfeld nur verfügbar, nachdem diese Funktionen installiert und aktiviert wurden. Falls Sie die installierten optionalen Funktionen noch nicht aktiviert haben, lesen Sie [Aktivieren optionaler Funktionen](#) auf Seite 41.

Siehe auch:

[Richtlinien für automatischen Duplexdruck](#) auf Seite 84

Manueller Duplexdruck

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Manueller Duplexdruck über Fach 1](#) auf Seite 86
- [Manueller Duplexdruck über die manuelle Zuführung](#) auf Seite 87

Wenn Sie nicht über die optionale Duplexeinheit verfügen, können Sie einige Papiersorten dennoch beidseitig bedrucken, indem Sie die folgenden Anweisungen befolgen. Sie können dieses Verfahren auch verwenden, um Material beidseitig zu bedrucken, das nicht für die Duplexeinheit geeignet ist.



ACHTUNG: Verwenden Sie nur für diesen Drucker empfohlene Druckmedien. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Papiersorten entstehen, 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 andere Regionen kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Auskünfte hierzu erteilt der Händler vor Ort.

Manueller Duplexdruck über Fach 1

Hinweise:

- Bei dieser Methode für den manuellen Duplexdruck muss der PCL-Druckertreiber verwendet werden.
- Verwenden Sie diese Methode nicht zum beidseitigen Bedrucken von Karton oder Hochglanzkarton.

1. Legen Sie geeignetes Papier in Fach 1 ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Unterstütztes Papier](#) auf Seite 48.
2. Öffnen Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, das Dialogfeld **Drucken**, und wählen Sie den Treiber **Phaser 6500 PCL** 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.

Hinweis: Behalten Sie dieses Fenster geöffnet, bis der gesamte Druckauftrag fertig ist, weil Sie es nach dem Schließen nicht wieder aufrufen 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 hoch ohne ihn zu wenden oder zu drehen, und legen Sie ihn in das Papierfach ein. Bei richtiger Vorgehensweise weisen nun die unbedruckten Seiten des Stapels nach oben. 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 die erste Seite eines Blatts 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. Das Papier wird vom Drucker erfasst und bereit gehalten.
3. Wenn das Papier vom Drucker nicht gerade eingezogen wird, ziehen Sie es vorsichtig wieder heraus, und richten Sie es neu aus.
4. Öffnen Sie gegebenenfalls die zu druckende Datei, und wählen Sie im Menü „Datei“ den Befehl **Drucken** aus.
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

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Einrichten eines geschützten Druckauftrags](#) auf Seite 88
- [Drucken eines geschützten Druckauftrags](#) auf Seite 89
- [Speichern eines Druckauftrags im Speicher](#) auf Seite 91
- [Drucken eines gespeicherten Auftrags](#) auf Seite 91

Hinweise:

- Für geschützten Druck muss das Produktivitäts-Kit auf dem Drucker installiert sein. Weitere Informationen zur Druckerkonfiguration und zu verfügbaren optionalen Funktionen finden Sie unter [Konfigurationen und Optionen](#) auf Seite 21.
- 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 41.

Mithilfe von geschütztem Druck können Sie ein Dokument auf dem Drucker speichern und dann über das Bedienfeld für den Druck freigeben. Beim Übermitteln eines Dokuments für geschützten Druck weisen Sie diesem ein Passwort zu. Zum Abrufen des Druckauftrags geben Sie dieses Passwort am Druckerbedienfeld ein. Sie können diese Funktion verwenden, um vertrauliche Dokumente an den Drucker zu übermitteln und in Ihrer Anwesenheit zu drucken.

Druckaufträge können auch ohne zugewiesenes Passwort auf dem Drucker gespeichert werden. Durch Speichern häufig verwendeter Dokumente auf dem Drucker können diese wiederholt gedruckt werden, 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 Druck des Auftrags über das Bedienfeld des Druckers frei.

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Drucken** in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten. Beispielsweise wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken** aus.
2. Wählen Sie den Drucker **Phaser 6500** (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 Dialogfeld „Geschützter Druck“ unter „Benutzername“ Ihren Namen ein (maximal 8 Zeichen). Geben Sie im Feld „Passwort“ ein numerisches Passwort ein.

- d. Führen Sie im Feld „Dokument abrufen“ einen der folgenden Schritte aus:
 - Wenn Sie das Dokument am Druckerbedienfeld über einen bestimmten Dokumentnamen aufrufen möchten, wählen Sie **Dokumentnamen eingeben** aus. Geben Sie in das Feld „Dokumentname“ den Namen ein, der für das Dokument 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 **Namen übernehmen** aus. Bei Verwendung des PCL-Treibers wählen Sie **Automatisch abrufen** aus.
- 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 89.

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. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Rücktaste**, um das Walk-Up-Menü aufzurufen.
2. Wählen Sie **Geschützter 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**.
 - Zur Angabe des Passworts wählen Sie die einzelnen Ziffern nacheinander mit den Pfeiltasten aus. Drücken Sie die Taste **Nach oben**, um die Zahl zu erhöhen, bzw. **Nach unten**, um sie zu verringern.
 - Immer wenn die richtige Zahl angezeigt wird, drücken Sie die Pfeiltaste **Weiter**. Die gerade eingegebene Zahl wird als Sternchen angezeigt, um sie geheim zu halten.
 - Wiederholen Sie diesen Vorgang, um die nächste Ziffer des Passworts einzugeben.
 - Wenn Sie alle Ziffern des Passworts eingegeben haben, 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 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 die Angabe **Dokument auswählen** sowie ein Zeitstempel angezeigt. Drücken Sie **OK**.

Drucken

5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- Soll das Dokument nach dem Drucken aus dem Arbeitsspeicher gelöscht werden, wählen Sie **Drucken und löschen** aus, 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 und speichern** aus, 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. Um das Dokument zu löschen, ohne es zu drucken, wählen Sie mit der Taste „Nach unten“ die Option **Löschen** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.

6. 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 88

Speichern eines Druckauftrags im Speicher

Zum Speichern von Dokumenten im Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers muss das Produktivitäts-Kit installiert sein. Zudem muss der RAM-Datenträger aktiviert sein. Mithilfe dieser Funktion können Sie häufig verwendete Druckaufträge im Arbeitsspeicher des Druckers speichern und jederzeit für den Druck abrufen. Der Druckauftrag bleibt im Speicher, bis er gelöscht oder der Drucker ausgeschaltet wird.

So erstellen Sie einen gespeicherten Druckauftrag:

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Drucken** in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten.
2. Wählen Sie den **Phaser 6500**-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 verfügbar.
 - 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 41

Drucken eines gespeicherten Auftrags

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Rücktaste**, um das Walk-Up-Menü aufzurufen.
2. Wählen Sie **Geschützter Druck** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit den Tasten **Nach oben** und **Nach unten** den Benutzernamen aus der mit dem gewünschten gespeicherten Dokument verbunden ist. Drücken Sie **OK**.
4. Wenn für den gespeicherten Auftrag ein Passwort eingestellt wurde, führen Sie Schritt 4 unter [Drucken eines geschützten Druckauftrags](#) auf Seite 89 aus.
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**.

Drucken

6. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Drucken und speichern** aus, und drücken Sie **OK**.

Hinweis: Soll ein gespeicherter Auftrag nach dem Druck gelöscht werden, wählen Sie **Drucken und löschen** anstelle von **Drucken und speichern** aus. Beim Ausschalten des Druckers werden alle Druckaufträge gelöscht.

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 93
- [Drucken eines Proof-Druckauftrags](#) auf Seite 94

Hinweise:

- Für Proof-Druck muss das Produktivitäts-Kit auf dem Drucker installiert sein. Weitere Informationen zur Druckerkonfiguration und zu verfügbaren optionalen Funktionen finden Sie unter [Konfigurationen und Optionen](#) auf Seite 21.
- 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 41.

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

Einrichten eines Proof-Druckauftrags

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

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Drucken** in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten.
2. Wählen Sie den Drucker **Phaser 6500** (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 ein, der für das Dokument 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 **Namen übernehmen** aus. Bei Verwendung des PCL-Treibers wählen Sie **Automatisch abrufen** aus.
 - 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 Auflage nicht im Druckertreiber aus. Die Anzahl der Exemplare 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 das Resultat Ihren Vorstellungen entspricht, können Sie die übrigen Exemplare über das Bedienfeld drucken. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Drucken eines Proof-Druckauftrags](#) auf Seite 94.

Drucken eines Proof-Druckauftrags

1. Nach der Prüfung des ersten Drucksatzes können Sie die restlichen Exemplare über das Bedienfeld drucken. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die **Rücktaste**, um das Walk-Up-Menü aufzurufen.
 2. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Proof-Druck** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
 3. Wählen Sie Ihren Benutzernamen aus bzw. den Namen, den Sie beim Einrichten dieses Proof-Druckauftrags für den Abruf des Dokuments eingegeben haben. Drücken Sie **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 die Angabe **Dokument auswählen** sowie ein Zeitstempel angezeigt. Drücken Sie **OK**.
 5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - Soll das Dokument gedruckt und anschließend aus dem Arbeitsspeicher gelöscht werden, wählen Sie **Drucken und löschen** 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 und speichern** aus, 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 Exemplare fest, und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Siehe auch:

[Einrichten eines Proof-Druckauftrags](#) auf Seite 93

Bedienfeldmenüs

5

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Navigieren in den Bedienfeldmenüs](#) auf Seite 96
- [Menü „Informationsseiten“](#) auf Seite 97
- [Rechnungszähler](#) auf Seite 98
- [Admin-Menü](#) auf Seite 99
- [Menü „Facheinstellungen“](#) auf Seite 108

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.

Symbol	Name	Beschreibung
	Menü	Steuert den Zugriff auf Menüs und Druckanzeige.
	OK	Auswählen oder Ausführen der in der Anzeige genannten Option bzw. Funktion.
	Energiesparfunktion	Taste mit Leuchtfunktion. Steuert Aktivieren und Beenden des Energiesparmodus. Wenn die Taste leuchtet, befindet sich der Drucker im Energiesparmodus. Kein Licht zeigt an, dass sich der Drucker im Bereitschaftsmodus befindet.
	Stopp/Abbrechen	Anhalten des laufenden Vorgangs am Drucker oder Abbrechen des aktuellen Druck- oder Kopierauftrags.
	Nach oben/Nach unten-Pfeiltasten	Ansteuern der Menüoptionen nach oben oder unten in der Anzeige.
	Zurück/Weiter-Pfeiltasten	Bewegen der Auswahlmarke nach links (zurück) oder nach rechts (weiter) durch die angezeigten Menüoptionen. Durch Drücken der Pfeiltaste Zurück vor allen anderen Tasten können Sie das Menü der Walk-Up-Funktionen aufrufen.
	Rücktaste	Aufrufen der nächsthöheren Ebene im Menü.

Menü „Informationsseiten“

Zum Lieferumfang des Druckers gehören Informationsseiten, mit deren Hilfe Sie die Leistung des Geräts überwachen und Probleme diagnostizieren können. Auf diese Informationsseiten greifen Sie über das Bedienfeld zu. Sie können die Menüübersicht ausdrucken, um zu sehen, wo sich die Informationsseiten in der Menüstruktur des Bedienfelds befinden.

Informationsseite	Inhalt
Menüübersicht	Druckt eine Liste aller Haupt- und Untermenüeinträge, mit deren Hilfe Sie sich leichter in den Bedienfeldmenüs zurechtfinden können.
Demoseite	Druckt ein Bild unter Verwendung aller Druckerfarben, um Aufschluss über die aktuellen Farbdruckfähigkeiten des Druckers zu geben.
Konfiguration	Druckt Informationen zu Standarddruckereinstellungen, installiertem Zubehör, Netzwerk- und Schrifteinstellungen.
PCL-Fontliste	Druckt Informationen über die auf dem Drucker installierten PCL-Schriften samt entsprechenden Schriftmustern.
PCL-Makroliste	Druckt eine Liste der konfigurierten PCL-Makros.
PS-Fontliste	Druckt Informationen über die auf dem Drucker installierten PostScript-Schriften samt entsprechenden Schriftmustern.
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. Der Drucker kann maximal je 42 Stauffehler und 42 Systemfehler speichern.
Druckzähler	Druckt den Druckzähler. Der Druckzähler enthält Auftragsprotokollierungsdaten, die nach Benutzername aufgegliedert werden und zeigen, wie viele Seiten gedruckt wurden. Ferner werden die gedruckten Seiten nach Format, Farb- und Schwarzweißdruck aufgegliedert. 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 24

Rechnungszähler

Das Rechnungszählermenü zeigt die Anzahl der verarbeiteten Druckaufträge. 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 121.

Element	Beschreibung
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. Zusammengesetztes Schwarz ist die Standardeinstellung auf den meisten Druckern.

Siehe auch:

[Überprüfen des Druckauftragsstatus](#) auf Seite 117

[Prüfen der Seitenanzahl](#) auf Seite 121

Admin-Menü

Das Admin-Menü enthält die folgenden Untermenüs:

- Menü „Netzwerkeinrichtung“ auf Seite 99
- Menü „USB-Einrichtung“ auf Seite 100
- Menü „Systemeinrichtung“ auf Seite 101
- Menü „Wartungsmodus“ auf Seite 103
- Menü „PCL-Einrichtung“ auf Seite 104
- Menü „PostScript-Einrichtung“ auf Seite 106
- Menü „Bedienfeld“ auf Seite 107

Über das Admin-Menü können Sie auf die Konfigurationseinstellungen des Druckers zugreifen.

Menü „Netzwerkeinrichtung“

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.
- Führen Sie einen Druckerneustart durch, um Änderungen an den Menüeinstellungen zu aktivieren. Schalten Sie den Drucker hierzu aus und wieder ein.

Element	Beschreibung
Ethernet	Gibt die Geschwindigkeit und Modi der Ethernet-Kommunikation an. <ul style="list-style-type: none"> • Automatisch (Standardeinstellung): Schaltet automatisch zwischen 10M Halbduplex, 10M Vollduplex, 100M Halbduplex, 100M Vollduplex und 1000M Vollduplex um. • 10Base Halb • 10Base Voll • 100Base Halb • 100Base Voll • 1000Base Voll
TCP/IP	Eingeben der Einstellungen für das TCP/IP-Protokoll: <ul style="list-style-type: none"> • IP-Modus: IPv4-Modus, IPv6-Modus oder Dualer Stapel • IPv4: IP-Adresse abrufen, IP-Adresse, Netzwerkmaske, Gateway-Adresse • IPsec: IP-Sicherheitsprotokoll; verfügbar, wenn aktiviert

Element	Beschreibung
Protokoll	<p>Wenn ein Protokoll auf „Aktivieren“ eingestellt ist, kann es verwendet werden. Wenn es auf „Deaktivieren“ eingestellt ist, kann es nicht verwendet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • LPR • Anschluss 9100 • IPP • SMB TCP/IP • SMB NetBEUI • FTP • WSD • SNMP • E-Mail-Meldungen • CentreWare Internet Services • Bonjour (mDSN)
Hostzugr.liste	Schränkt die IP-Adressen mit Zugriff auf diesen Drucker ein.
Standardwerte	Setzt alle Netzwerkeinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.
Adobe-Protokoll	<p>Gibt an, welches PostScript-Kommunikationsprotokoll verwendet wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standard • BCP • TBCP • Binär • Automatisch

Menü „USB-Einrichtung“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren des USB-Anschlusses.

Element	Beschreibung
Anschlusstatus	<p>Dient zum Aktivieren oder Deaktivieren des USB-Anschlusstatus. Dieser Anschluss muss aktiviert sein, damit Sie auf einem Drucker mit USB-Verbindung drucken können.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivieren • Deaktivieren
Adobe-Protokoll	<p>Gibt an, welches PostScript-Kommunikationsprotokoll verwendet wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standard • BCP • TBCP • Binär • Automatisch

Menü „Systemeinrichtung“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren der allgemeinen Druckereinstellungen. Dazu gehören die Zeit bis zum Umschalten in den Energiesparmodus, Einstellungen für akustische Signale und dergleichen.

Element	Beschreibung
Energiesparzeit	Zeitspanne (5 bis 60 Minuten), 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 23.
Akustiksignale	Gibt an, ob bei den folgenden Druckerfehlern oder Aktionen ein akustisches Signal ertönt. Die Standardeinstellung ist Aus. Die Lautstärke kann nicht angepasst werden. <ul style="list-style-type: none"> • Bedienfeld • Taste ungültig • Gerät bereit • Auftrag abgeschlossen • Fehlerton • Warnton • Papiermangel • Resttoner gering • Grundton
Fehler Timeout	Zeitspanne, 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	Aufträge, die eine bestimmte Dauer überschreiten, werden automatisch abgebrochen. 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.

Element	Beschreibung
Druckprotokoll	<p>Gibt an, ob automatisch nach 22 Druckaufträgen ein Auftragsprotokollbericht gedruckt wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aus (Standardeinstellung): Es wird kein Auftragsprotokollbericht gedruckt, selbst wenn mehr als 22 Druckaufträge ausgegeben wurden. • Ein: Nach 22 Aufträgen wird automatisch ein Bericht gedruckt. <p>Hinweis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Option „Druckprotokoll“ kann nicht bei laufendem Druckvorgang eingestellt werden. • Schalten Sie den Drucker nach einer Änderung dieser Einstellung aus und wieder ein, um die Änderung zu aktivieren.
ID drucken	<p>Druckt die Benutzer-ID an der gewählten Stelle auf der gedruckten Seite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>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.</p>
RAM-Datenträger	<p>Diese Funktion ist verfügbar, wenn der Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers von 256 MB auf mindestens 512 MB erweitert wird.</p> <p>Weist dem Dateisystem des RAM-Datenträgers Speicher für geschützten Druck, die Sortierung von Aufträgen, Proof-Druck, Formular-Overlay und den Font-Download zu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivieren • Deaktivieren (Standardeinstellung)
Formatkonflikt	<p>Gibt an, wie der Drucker bei Formatdiskrepanzen zwischen der Auswahl am Bedienfeld und dem im angegebenen Fach eingelegten Papier verfährt. Bei Papiermangel im ausgewählten Fach wird zudem anhand der Einstellungen für „Formatkonflikt“ ein Ersatzfach ausgewählt.</p> <p>Die Einstellung für „Formatkonflikt“ auf dem Bedienfeld wird durch den Druckertreiber überschrieben, außer wenn unter Papiersorte die Option „Keine“ ausgewählt wurde.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aus (Standardeinstellung): Sie werden zur Auswahl eines Faches aufgefordert. • 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.

Element	Beschreibung
mm/Zoll	Gibt an, welche Maßeinheit für benutzerdefinierte Papierformate verwendet wird: <ul style="list-style-type: none"> • Millimeter (mm) • Zoll
Standardformat	Stellt das Standardpapierformat auf A4 oder Letter ein.
Startseite	Druckt beim Einschalten des Druckers automatisch die Startseite. <ul style="list-style-type: none"> • Ein • Aus
Ungerade Seite (nur Druckerkonfiguration Phaser 6500DN)	Wenn die optionale Duplexeinheit installiert ist, wird hiermit die Verfahrensweise für die letzte ungerade Seite in einem 2-seitigen Druckauftrag festgelegt. <ul style="list-style-type: none"> • Einseitig • Duplex
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, sodass das Sondermenü beim 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 im Verhältnis der Farben zueinander. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Farbausrichtung auf Seite 143. <ul style="list-style-type: none"> • 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 Probleme mit der elektrischen Ladung erkannt werden.

Option	Beschreibung
Toner aktualisieren	Löst Probleme mit der Druckqualität, wenn nach großen Auflagen mit niedriger Deckung Probleme mit der elektrischen Ladung erkannt werden.
IU Refresh (Belichtungseinheit aktualisieren)	Zur Leistungsverbesserung der Belichtungseinheit wird eine Dichte- und Farbkurvenkalibrierung durchgeführt.
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 Permanentspeicher ist ein Speicher, in dem die Druckereinstellungen nach dem Ausschalten gespeichert bleiben. Nach Auswahl dieser Option werden alle Menüeinstellungen beim Neustart des Druckers auf ihre Standardwerte zurückgesetzt. Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • Die Initialisierung des Permanentspeichers kann nicht bei laufendem Druckvorgang ausgeführt 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 Lebensdauerzähler der Fixiereinheit auf null (0) zurück.

Menü „PCL-Einrichtung“

Über dieses Menü können die PCL-Einstellungen konfiguriert werden. Der PCL-Treiber wird bei Anwendungen verwendet, die PCL erfordern. Einzelheiten zu den PCL-Druckertreiberoptionen finden Sie unter [Druckoptionen für Windows PCL-Treiber](#) auf Seite 65.

Element	Beschreibung
Papierfach	Legt fest, welches Papierfach verwendet wird, wenn die Einstellung „Papierfach“ im PCL-Druckertreiber auf „Automatische Auswahl“ eingestellt ist. <ul style="list-style-type: none"> • Automatisch (Standardeinstellung) • Fach 1 • Fach 2 (optional, sofern installiert) • Man. Zuführung
Papierformat	Gibt das Standardpapierformat an.
Ausrichtung	Gibt die Standardpapierausrichtung an: <ul style="list-style-type: none"> • Hochformat (Standardeinstellung) • Querformat

Element	Beschreibung
Duplex	Gibt Einstellungen für den Duplexdruck an: <ul style="list-style-type: none"> • Duplexdruck: Gibt an, ob 2-seitig gedruckt werden soll. Die Standardeinstellung ist „Aus“. Bei installierter Duplexeinheit ist die Standardeinstellung „Ein“. • 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.
Zeichensatz	Gibt die für Symbole zu verwendende Schriftart an. Die Standardeinstellung ist Roman-8.
Schriftgröße	Einstellen der Schriftgröße. Die Standardgröße ist 12,00. Sie können einen Wert zwischen 4,00 und 50,00 in Schritten von 0,25 eingeben. Die Einstellung ist nur für typografische Schriftarten verfügbar.
Zeichendichte	Gibt die Zeichendichte an. Sie können einen Wert zwischen 6,00 und 24,00 in Schritten von 0,01 eingeben. Die Standardeinstellung ist 10,00.
Formularzeile	Gibt die Anzahl der Zeilen pro Formular an. Sie können einen Wert zwischen 5 und 128 in Schritten von 1 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.
Bildoptimierung	Ermöglicht die Vorgabe, ob eine Bildoptimierung erfolgen soll. Bei der Bildoptimierung werde die Grenzlinie zwischen Schwarz und Weiß geglättet. Dadurch werden Zacken reduziert, und das Erscheinungsbild wird verbessert. <ul style="list-style-type: none"> • Ein (Standardeinstellung) • Aus
Hex-Dump	Gibt an, ob die vom Computer in ASCII übermittelten Daten in Hexadezimalnotation gedruckt werden sollen, um eine Datenprüfung zu ermöglichen. <ul style="list-style-type: none"> • Aktivieren • Deaktivieren (Standardeinstellung)
Entwurfsmodus	Gibt an, ob im Entwurfsmodus gedruckt wird. <ul style="list-style-type: none"> • Aktivieren • Deaktivieren (Standardeinstellung)
Zeilenende	Hier kann der Administrator den Zeilenumbruch für den Druck von PCL- oder Textdateien konfigurieren. <ul style="list-style-type: none"> • Aus: Es wird kein Zeilenendebefehl hinzugefügt. • + LF: Der Zeilenvorschubbefehl wird hinzugefügt. • + CR: Der Wagenrücklaufbefehl wird hinzugefügt. • CR-XX: Sowohl Wagenrücklauf- als auch Zeilenvorschubbefehl werden hinzugefügt.

Element	Beschreibung
Standardfarbe	Legt den Standardfarbmodus fest: <ul style="list-style-type: none"> • Schwarz (Standardeinstellung) • Farbe

Menü „PostScript-Einrichtung“

Dieses Menü dient zum Konfigurieren der Einstellungen für den PostScript-Treiber. Der PostScript-Treiber des Druckers wird für Anwendungen verwendet, die PostScript benötigen. Informationen zu den PostScript-Treiberoptionen finden Sie unter [Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber](#) auf Seite 63 und [Druckoptionen für Macintosh OS X Version 10.5 oder höher](#) auf Seite 68.

Element	Beschreibung
PS-Fehlerbericht	Aktiviert oder deaktiviert den Fehlerbericht. Die Standardeinstellung ist „Ein“.
Zeitüb. PS-Auftr.	Deaktiviert das Zeitlimit, oder legt dessen Länge fest. Die Standardeinstellung ist „Aus“. Dank des Zeitlimits kann der Drucker in folgenden Fällen die Verarbeitung des abgebrochenen Auftrags beenden und zu einem anderen anstehenden Druckauftrag wechseln: <ul style="list-style-type: none"> • Ein Druckauftrag wurde vor der Verarbeitung vom Quellcomputer aus abgebrochen. • Die Netzwerkverbindung wurde vor Abschluss des Druckauftrags unterbrochen.
Pap.ausw.modus	Gibt an, wie der Drucker ein Ersatzfach wählt, wenn im ausgewählten Fach während eines Druckauftrags Papiermangel auftritt. Diese Einstellung kann von den Facheinstellungen im PostScript-Druckertreiber überschrieben werden.
Standardfarbe	Legt den Standardfarbmodus fest: <ul style="list-style-type: none"> • Farbe (Standardeinstellung) • Schwarz

Menü „Bedienfeld“

Dieses Menü dient zum Steuern des Zugriffs auf die Druckereinstellungen mithilfe eines Passworts.

Element	Beschreibung
Bedienfeldsperre	Gibt an, ob Menüfunktionen durch ein Passwort geschützt werden sollen. <ul style="list-style-type: none">• Aktivieren: Die Bedienungskraft muss das Passwort eingeben. Wurde diese Option aktiviert, 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 „Facheinstellungen“

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

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 installiert und die Option „Papierfach“ im Treiber auf „Automatische Auswahl“ eingestellt ist, gilt Folgendes:

- Im Fall des PCL-Treibers verwendet der Drucker das im Menü der PCL-Einrichtung am Bedienfeld ausgewählte Fach. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Druckoptionen für Windows PCL-Treiber](#) auf Seite 65.
- Im Fall des PostScript-Treibers verwendet der Drucker das im Menü der PostScript-Einrichtung am Bedienfeld ausgewählte Fach. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Druckoptionen für Windows PostScript-Treiber](#) auf Seite 63.

Wenn Papierformat und -sorte bei allen Fächern gleich sind und im angegebenen Fach Papiermangel auftritt, wird der Druckvorgang ohne Unterbrechung fortgesetzt. Der Drucker wechselt einfach zu einem anderen Fach, sofern installiert.

Einstellungen für Fach 1

Element	Beschreibung
Papiersorte	Die im Fach eingelegte Papiersorte. <ul style="list-style-type: none">• Normalpapier• Bondpapier• Leichtkarton• Schwerer Karton• Leichter Hochglanzkarton• Schwerer Hochglanzkarton• Umschlag• Briefkopf• Gelocht• Umweltpapier• Farbe• Spezial

Element	Beschreibung
Papierformat	<p>Gibt Format und Ausrichtung für das im Fach eingelegte Papier an.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Neues benutzerdefiniertes Format: Voreinstellung des in das Fach eingelegten benutzerdefinierten Formats. Kommt es im angegebenen Fach zu Papiermangel, wenn Sie im Feld „Papierfach“ des Druckertreibers die Option „Automatische Auswahl“ eingestellt haben, wird der Auftrag ohne weiteren Eingriff fertig gestellt. Der Drucker vergleicht das im Treiber eingestellte Format mit den Angaben, die für die Behälter eingestellt wurden. Wird das richtige Format gefunden, so wird das betreffende Papierfach verwendet. • A4 • A5 • B5 <p>Informationen zu Maßen finden Sie unter Unterstütztes Papier auf Seite 48.</p>
Popup anzeigen	<p>Zeigt jedes Mal, wenn Sie Papier in das Fach einlegen, eine Meldung mit der Aufforderung an, Papierformat und -sorte festzulegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)

Element	Beschreibung
Papiersorte	Die im Fach eingelegte Papiersorte. <ul style="list-style-type: none">• Normalpapier• Briefkopf• Gelocht• Farbiges Papier
Papierformat	Gibt Format und Ausrichtung für das im Fach eingelegte Papier an. <ul style="list-style-type: none">• 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. <ul style="list-style-type: none">• 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 112
- [Bestellen von Verbrauchsmaterialien](#) auf Seite 114
- [Druckerverwaltung](#) auf Seite 116
- [Prüfen der Seitenanzahl](#) auf Seite 121
- [Transportieren des Druckers](#) auf Seite 123

Druckerreinigung

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen](#) auf Seite 112
- [Reinigen der Außenseite](#) auf Seite 113
- [Innenreinigung](#) auf Seite 113

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen



VORSICHT: Zum Reinigen des Druckers keine organischen oder aggressiven chemischen Reinigungsmittel oder Aerosolreiniger verwenden. Flüssigkeiten nicht direkt auf das Gerät geben. Verwenden Sie Verbrauchsmaterialien und Reinigungsmaterialien ausschließlich wie in dieser Dokumentation angegeben. Reinigungsmittel für Kinder unzugänglich aufbewahren.



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



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



VORSICHT: Mit Schrauben befestigte Abdeckungen und Schutzeinrichtungen nicht entfernen. Die Teile, die sich hinter diesen Abdeckungen und Schutzvorrichtungen befinden, können nicht gewartet werden. Führen Sie nur die in der Begleitdokumentation des Druckers beschriebenen Wartungsmaßnahmen durch.

Beachten Sie die folgenden Richtlinien, um eine Beschädigung des Druckers zu vermeiden:

- 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 dafür ein weiches, angefeuchtetes Tuch. Trocknen Sie die Teile dann mit einem trockenen weichen Tuch nach. Hartnäckige Flecken entfernen Sie, indem Sie etwas neutrales Reinigungsmittel auf das Tuch geben und die betreffende Stelle vorsichtig abwischen.



ACHTUNG: 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

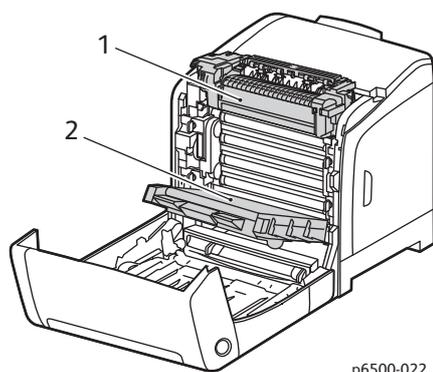
Prüfen Sie nach dem Beseitigen von Papierstaus oder Auswechseln einer Tonerkartusche das Innere des Druckers, bevor Sie die Abdeckungen schließen.

Entfernen Sie verbleibende Papierreste. Weitere Informationen siehe [Beseitigen von Papierstaus](#) auf Seite 149.

Entfernen Sie Staub oder Flecken mit einem trockenen sauberen Tuch.



VORSICHT: Berühren Sie nie einen beschrifteten Bereich an oder in der Nähe der Heizwalze in der Fixiereinheit. Es besteht Verbrennungsgefahr. Wenn sich Papier um die Heizwalze gewickelt hat, nicht versuchen, den Stau sofort zu beheben, weil Verletzungs- oder Verbrennungsgefahr besteht. Schalten Sie den Drucker umgehend aus, und lassen Sie die Fixiereinheit ca. 40 Minuten abkühlen.



1. Fixiereinheit
2. Transfereinheit

Bestellen von Verbrauchsmaterialien

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Verbrauchsmaterialien](#) auf Seite 114
- [Regelmäßig zu wartende Elemente](#) auf Seite 114
- [Bestellzeitpunkt](#) auf Seite 115
- [Recycling von Verbrauchsmaterialien](#) auf Seite 115

Verbrauchsmaterialien

Verbrauchsmaterial wird während des Druckbetriebs nach und nach aufgebraucht. Die Original-Xerox[®]-Tonerkartuschen (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz) stellen bei diesem Drucker Verbrauchsmaterial dar.

Hinweise:

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



ACHTUNG: Nur Xerox[®]-Originaltoner für dieses Gerät verwenden, da sonst u. U. die Druckqualität und die Druckerzuverlässigkeit beeinträchtigt werden. Der Xerox[®]-Toner wurde von Xerox[®] nach strengen Qualitätskriterien speziell für die Verwendung in diesem Drucker entwickelt.

Regelmäßig zu wartende Elemente

Wartungspflichtige Elemente sind Druckerkomponenten, die in bestimmten Abständen ausgetauscht werden müssen. Austauschmodule liegen als Ersatzteile oder Sets vor. Regelmäßig zu wartende Elemente können normalerweise vom Kunden ausgetauscht werden. Zu wartungspflichtigen Elementen bei diesem Drucker gehören:

- 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.

Für eine solche Bestellung setzen Sie sich mit Ihrem autorisierten Xerox[®]-Servicepartner oder dem Xerox[®]-Kundendienst vor Ort in Verbindung, oder rufen Sie die Xerox[®]-Website für Verbrauchsmaterial unter www.xerox.com/office/6500supplies auf. In den USA können Sie sich auch unter der Nummer 1-866-495-6286 telefonisch an den Xerox[®] Direct Store wenden.

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.



ACHTUNG: Es wird davon abgeraten, Verbrauchsmaterialien von anderen Herstellern als Xerox® zu verwenden. 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 andere Regionen kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Auskünfte hierzu erteilt der Händler vor Ort.

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 Internet Services](#) auf Seite 116
- [Prüfen des Druckerstatus mit PrintingScout](#) auf Seite 117
- [Prüfen des Druckerstatus per E-Mail](#) auf Seite 118

Verwalten des Druckers mit CentreWare Internet Services

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Aufrufen von CentreWare Internet Services](#) auf Seite 116
- [Überprüfen des Druckerstatus](#) auf Seite 116
- [Überprüfen des Druckauftragsstatus](#) auf Seite 117
- [Verwenden der Online-Hilfe](#) auf Seite 117

CentreWare Internet Services ist die Verwaltungs- und Konfigurationssoftware, die auf dem integrierten Webserver des Druckers installiert ist.

Einzelheiten hierzu finden Sie unter [CentreWare Internet Services](#) auf Seite 25.

Aufrufen von CentreWare Internet Services

Öffnen Sie auf Ihrem Computer einen Browser, geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein, und drücken Sie die **Eingabetaste**.

Überprüfen des Druckerstatus

1. Klicken Sie in CentreWare Internet Services auf die Schaltfläche **Status** oder auf die Registerkarte **Status**.

Zu den Druckerstatusangaben gehören:

- Sorte und Format des Papiers in jedem Fach sowie der Füllstand (leer oder voll)
 - 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 gehören:
- Füllstand jeder Tonerkartusche
 - Restlebensdauer der Belichtungseinheit in Prozent

Überprüfen des Druckauftragsstatus

In CentreWare Internet Services wird ein Protokoll der aktuellen Druckaufträge geführt, in dem jeweils der Auftragsname, der Absender, der Auftragsstatus und weitere Informationen erfasst werden. Sie können auch eine Liste aller Druckaufträge abrufen.

1. Zum Anzeigen des Status von Druckaufträge über das Hauptmenü in CentreWare Internet Services klicken Sie auf die Schaltfläche oder die Registerkarte **Aufträge**.
2. Zum Aufrufen einer Auftragsprotokollliste auf der Registerkarte „Aufträge“ blenden Sie den Ordner „Protokollliste“ im Navigationsbereich links auf der Seite ein. Öffnen Sie mit einem Klick das **Auftragsprotokoll**.

Verwenden der Online-Hilfe

Wenn Sie sich genauer über die Einstellungen in CentreWare Internet Services informieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hilfe**. Falls Sie weitere Supportinformationen benötigen, klicken Sie auf die Schaltfläche oder die 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 Sie das Format des in den Fächern vorhandenen Papiers, den Status des Ausgabefachs und den Restbestand an Verbrauchsmaterialien, z. B. Toner, prüfen.

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

- Doppelklicken Sie in der Windows-Taskleiste auf das Symbol **PrintingScout**.
- Wählen Sie über das **Startmenü** die Optionssequenz **Programme > Xerox[®]-Bürodruck > PrintingScout > PrintingScout aktivieren**.

Daraufhin wird der Druckerstatus im Fenster „Allgemeiner Status“ angezeigt.

Informationen über die Verwendung von PrintingScout finden Sie in der PrintingScout-Hilfe. Zum Aufrufen der Hilfe über die Windows-Taskleiste klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **PrintingScout** und wählen den Menüeintrag **Hilfe** aus.

Siehe auch:

[Installieren von PrintingScout](#) auf Seite 40

Prüfen des Druckerstatus per E-Mail

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Konfigurieren von E-Mail-Nachrichten](#) auf Seite 118
- [Verwenden von Befehlen in E-Mail-Text](#) auf Seite 119

Bei Druckern, die über das Netzwerk angeschlossen sind, können Sie in der Druckerkonfiguration festlegen, dass Sie Berichte über den Druckerstatus per E-Mail erhalten möchten. Die Berichte enthalten folgende Angaben:

- Netzwerkeinstellungen des Druckers
- Druckerstatus
- Fehler auf dem Drucker

Konfigurieren von E-Mail-Nachrichten

Nehmen Sie in CentreWare Internet Services je nach E-Mail-Umgebung die folgenden Einstellungen vor. Klicken Sie nach Anpassen der Einstellungen auf jeder Seite immer auf **Änderungen speichern**. Details hierzu finden Sie in der Hilfe der CentreWare Internet Services.

1. Starten Sie den Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
2. Klicken Sie auf der CentreWare Internet Services-Seite 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 Sie die Adresse bzw. den DNS-Name nicht kennen, 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.

Hinweis: Die E-Mail-Warnfunktion dient nur zur Remote-Statusüberwachung. Auf dem Drucker werden keine E-Mails ausgedruckt, die an das Gerät übermittelt wurden.
11. Geben Sie im Abschnitt „E-Mailfilter“ 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. Geben Sie im Abschnitt „E-Mail-Passwort (Passwort für Remotestatus)“ ein Passwort ein, und wiederholen Sie die Angabe im Feld „Passwort bestätigen“. Mithilfe dieses Passworts wird der Zugriff auf E-Mail-Funktionen des Druckers gesteuert.
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. Zumindest der Anschluss **Mail-Nachrichten aktivieren** muss aktiviert werden.
15. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Änderungen speichern**.

Verwenden von Befehlen in 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.

Beachten Sie beim Verwenden der Befehle Folgendes:

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

Befehl	Parameter	Beschreibung
#NetworkInfo		Verwenden Sie diesen Befehl, um die Angaben der Netzwerkeinstellungen zu prüfen.
#Status		Verwenden Sie diesen Befehl, um den Druckerstatus zu überprüfen.
#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.

Beispiele 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“, die Empfängeradresse soll auf „service@xerox.com“ eingestellt und das Einstellungsergebnis in den Netzwerkeinstellungen soll bestätigt 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 121
- [Drucken des Druckvolumenberichts](#) auf Seite 121

Die Gesamtanzahl der gedruckten Seiten kann im Bedienfeld, auf der Konfigurationsseite und in CentreWare Internet Services überprüft werden. Folgende drei Zähler sind verfügbar: Ausgaben Gesamt, Farbausgaben, Schwarz-Ausgaben. Der Rechnungszähler zählt die fehlerlos gedruckten Seiten. 1-seitige Drucke (einschließlich N-fach) werden jeweils als eine Ausgabeseite gezählt, 2-seitige (einschließlich N-fach) als zwei Ausgabeseiten. Tritt beim Duplexdruck ein Fehler auf, nachdem eine Seite fehlerfrei gedruckt wurde, wird eine Ausgabeseite gezählt.

Farbdokumente, die unter Verwendung eines ICC-Profiles von Anwendungen mit der Einstellung „Farbe (Automatisch)“ konvertiert wurden, können in Farbe gedruckt werden, auch wenn die Anzeige in Schwarzweiß erfolgt. Die Daten werden in Farbe gedruckt, obwohl sie auf dem Bildschirm in Schwarzweiß dargestellt werden. Solche Seiten zählen als Farbausgabe.

Hinweis: Graustufenbilder, die mit zusammengesetztem Schwarz gedruckt werden, zählen als Farbseiten, weil Farbverbrauchsmaterialien zum Einsatz kommen. Zusammengesetztes Schwarz 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 Taste **Menü**.
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 **Rücktaste**, um das Menü „Rechnungszähler“ zu verlassen.

Drucken des Druckvolumenberichts

Der Druckzähler erfasst Informationen zur Auftragsprotokollierung. Die Informationen sind im Druckvolumen-Bericht verfügbar. Die Informationen im Bericht sind aufgeschlüsselt nach Benutzername und nach Anzahl der gedruckten Seiten jedes Formats in Farbe und in Schwarzweiß.

So drucken Sie die Informationsseite „Druckzähler“:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste **Menü**.
2. Wählen Sie **Informationsseiten** aus, und drücken Sie die Taste **OK**.

Wartung

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 24

[Verwalten des Druckers mit CentreWare Internet Services](#) auf Seite 116

Transportieren des Druckers

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

Der Drucker mit Fach 1 und Verbrauchsmaterialien, aber ohne optionale Duplexeinheit oder 250-Blatt-Zuführung, wiegt 19,8 kg. Inklusiv 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 und andere Kabel an der Geräterückseite.



VORSICHT: 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, nehmen Sie die Tonerkartuschen heraus, damit kein Toner verschüttet wird. Zum Schutz vor Beschädigung sollten Drucker und Toner separat in Kartons verpackt werden.

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



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



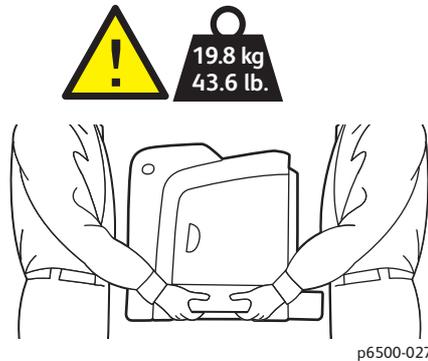
VORSICHT: Zur Vermeidung von Verletzungen heben Sie den Drucker immer zu zweit von der unteren Zuführungseinheit ab.

Wartung

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. Transportieren Sie Drucker und optionales Zubehör nicht in zusammengebautem Zustand. Entfernen Sie Fach 2 für den Transport



- Neigen Sie den Drucker nicht um mehr als 10 Grad nach vorn/hinten oder links/rechts. Wird der Drucker um mehr als 10 Grad geneigt, kann dies zum Auslaufen von Toner führen.



ACHTUNG: Schäden am Drucker, die durch unsachgemäße Verpackung 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 143.

Fehlerbehebung

7

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Übersicht zur Fehlerbehebung](#) auf Seite 126
- [Bedienfeldmeldungen](#) auf Seite 128
- [Probleme mit dem Drucker](#) auf Seite 132
- [Probleme mit der Druckqualität](#) auf Seite 135
- [Reinigung von Belichtungseinheit und Laserlinse](#) auf Seite 140
- [Farbausrichtung](#) auf Seite 143
- [Papierstaus](#) auf Seite 148

Übersicht zur Fehlerbehebung

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Fehler- und Statusmeldungen](#) auf Seite 126
- [PrintingScout-Warmmeldungen](#) auf Seite 126
- [Online-Support-Assistent](#) auf Seite 126
- [Informationsseiten](#) auf Seite 126
- [Weitere Informationen](#) auf Seite 127

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 128.

PrintingScout-Warmmeldungen

PrintingScout überprüft automatisch den Druckerstatus, wenn Sie einen Druckauftrag senden. Wenn der Drucker nicht in der Lage ist, den Auftrag zu drucken, zeigt PrintingScout eine Warmmeldung auf dem Computerbildschirm an, um Sie darauf aufmerksam zu machen, dass ein Benutzereingriff am Drucker erforderlich ist. Installieren Sie PrintingScout von der *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation), die mit dem Drucker geliefert wurde. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Installieren von PrintingScout](#) auf Seite 40.

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/6500support 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 „Informationsseiten“ 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**.

Weitere Informationen

Nutzen Sie die folgenden Quellen, um weitere Informationen über den Drucker abzurufen:

Informationsquelle	Link
Technische Support-Informationen für den Drucker. Sie umfassen technischen Online-Support, die <i>Recommended Media List</i> (Liste der empfohlenen Medien), den Online-Support-Assistenten, Treiberdownloads, Dokumentation, Videolehrgänge und vieles mehr.	www.xerox.com/office/6500support
Toner für den Drucker	www.xerox.com/office/6500supplies
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
Druckerregistrierung	www.xerox.com/office/register
In den Material-Sicherheitsdatenblätter werden Materialien identifiziert und Informationen zum sicheren Umgang und zur sicheren Lagerung gefährlicher Stoffe geliefert.	www.xerox.com/msds (USA und Kanada) www.xerox.com/environment_europe (EU)
Informationen zum Recycling von Verbrauchsmaterialien	www.xerox.com/gwa
Wartungspflichtige Elemente	www.xerox.com/office/6500supplies

Bedienfeldmeldungen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Meldungen zum Verbrauchsmaterialstatus](#) auf Seite 128
- [Fehlermeldungen](#) auf Seite 129

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	Fehler/Ursache/Lösung
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.
XXX Kartusche einsetzen	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.	Die falsche Tonerkartusche ist installiert, oder die Tonerkartusche wurde 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 24.

Code/Meldung	Fehler/Ursache/Lösung
Kein Xerox [®] -Toner	Der Drucker befindet sich im Fremdtonermodus. 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 Kartusche ist fast leer. Kaufen Sie eine neue Kartusche. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Bestellen von Verbrauchsmaterialien auf Seite 114.
Fach XXX leer	Das angegebene Fach ist leer. Öffnen Sie das Fach, legen Sie Papier ein, und schließen Sie das Fach.

Fehlermeldungen

Meldung	Fehler/Ursache/Lösung
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 Druckerinnentemperatur 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 Belüftungsöffnungen 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 149.
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 152.
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 150.
Papier entfernen aus man. Zuf.	Entfernen Sie das Papier aus der manuellen Zuführung.

Meldung	Fehler/Ursache/Lösung
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 153.
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 zum Drucken der zweiten Seite das Papier aus dem Ausgabefach 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 abzubrechen. Prüfen Sie, ob die Konfiguration im Druckertreiber mit der verwendeten Konfiguration übereinstimmt.

Meldung	Fehler/Ursache/Lösung
Kein Speicherpl. Taste OK drücken Fehler 016-718	<p>Der Druckerspeicher ist voll, der laufende Druckauftrag kann nicht weiterverarbeitet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 abubrechen. • Drücken Sie die Rücktaste, um das Menü „Walk-Up-Funktionen“ zu öffnen, und löschen Sie den angehaltenen Auftrag. • Wird das Problem dadurch nicht behoben, schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. <p>Um das Problem künftig zu vermeiden, führen Sie folgende Schritte aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Löschen Sie nicht benötigte Schriftarten, Makros und andere Daten im Druckerspeicher. • Erweitern Sie den Druckerspeicher.
Sortierg. voll Taste OK drücken Fehler 116-721	<p>Der Speicher für die Sortierfunktion ist voll.</p> <p>Drücken Sie OK, und schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um anstehende Aufträge zu löschen. Überprüfen Sie auch die Druckwarteschlange des Druckers, um sicherzustellen, dass die Aufträge gelöscht wurden. Senden Sie den Auftrag dann erneut. Wird die Fehlermeldung erneut angezeigt, wiederholen Sie das Verfahren zum Löschen der Druckwarteschlange. Senden Sie dann den Auftrag in kleineren Sätzen. Hilft auch diese Vorgehensweise nicht, setzen Sie sich mit dem technischen Support in Verbindung.</p>
PDL-Fehler Taste OK drücken Fehler 016-720	<p>Bei der PCL-Emulation ist ein Fehler aufgetreten.</p> <p>Drücken Sie die Taste OK, um die Meldung zu entfernen, brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab, und führen Sie ggf. den nächsten Druckauftrag aus.</p> <p>Drücken Sie die Taste Abbrechen, um den Druckauftrag abubrechen.</p>

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 126.



VORSICHT: Öffnen oder entfernen Sie niemals Abdeckungen am Drucker, die mit Schrauben befestigt sind, sofern Sie im Handbuch nicht 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.



ACHTUNG: Häufig werden Fehler dadurch verursacht, dass der Drucker, Computer oder Server oder andere Hardware nicht richtig für die verwendete Netzwerkkumgebung eingerichtet sind.

Fehler	Ursache/Lösung
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 158.
	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 20.
	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 128.

Fehler	Ursache/Lösung
Druckauftrag wurde 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. Prüfen Sie, ob die Protokolleinstellungen in CentreWare Internet Services richtig konfiguriert sind. Details hierzu finden Sie in der Hilfe der CentreWare Internet Services.
	Ist die Computerumgebung richtig eingerichtet? Prüfen Sie die Computerumgebung, zum Beispiel den Druckertreiber. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Installation und Einrichtung auf Seite 27.
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 128.
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/6500support zurate.
Bereitschaftsanzeige leuchtet und blinkt, aber es erfolgt keine Druckausgabe.	Es sind noch Aufträge im Drucker vorhanden. Brechen Sie den Druckauftrag ab, oder erzwingen Sie das Drucken der verbleibenden Daten. Zum Drucken des Auftrags drücken Sie OK . Zum Abbrechen des Auftrags drücken Sie 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 51.
	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 59. 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/6500support zurate.

Fehler	Ursache/Lösung
<p>Papier wird nicht eingezogen. Papierstaus. Mehrere Blätter werden eingezogen. Papier wird schräg eingezogen. Papier ist zerknittert.</p>	<p>Ist das Papier richtig eingelegt? Legen Sie das Papier richtig ein. Fächern Sie Aufkleber und Umschläge vor dem Einlegen gut auf, damit sie nicht zusammenhaften. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einlegen von Papier auf Seite 51.</p>
	<p>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 47 und Richtlinien zur Papierverwendung auf Seite 46.</p>
	<p>Das Papier ist ungeeignet. Laden Sie die richtige Papiersorte. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 46.</p>
	<p>Ist das Papierfach richtig eingestellt? Schieben Sie das Fach vollständig in den Drucker ein.</p>
	<p>Steht der Drucker auf einer ebenen Fläche? Stellen Sie den Drucker auf eine feste, ebene Fläche.</p>
	<p>Sind die Papierführungen richtig eingestellt? Stellen Sie die Papierführungen richtig ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einlegen von Papier auf Seite 51.</p>
	<p>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.</p>
<p>Ungewöhnliche Geräusche.</p>	<p>Der Drucker steht nicht gerade und stabil. Stellen Sie den Drucker auf eine feste, ebene Fläche.</p>
	<p>Das Papierfach ist nicht richtig eingeschoben. Schieben Sie das Fach vollständig in den Drucker ein.</p>
	<p>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/6500support zurate.</p>

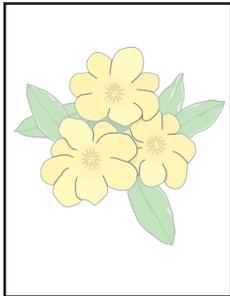
Probleme mit der Druckqualität

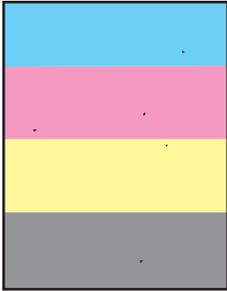
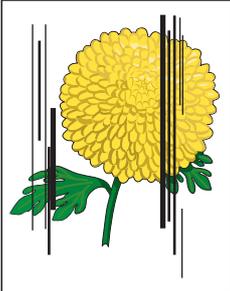
Falls die Druckqualität zu wünschen übrig lässt, konsultieren Sie die nachstehende Tabelle, in der Fehler, Ursachen und Lösungen aufgeführt sind. Sie können auch eine Demoseite drucken, um das Druckqualitätsproblem näher zu bestimmen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Informationsseiten](#) auf Seite 126.

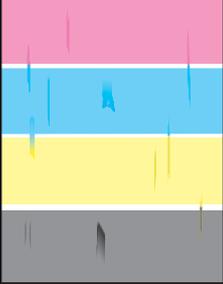
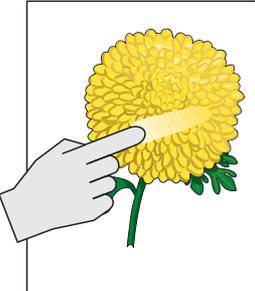
Bessert sich die Druckqualität nach Ausführung der empfohlenen Maßnahmen nicht, wenden Sie sich an den Xerox®-Kundendienst oder den Vertriebspartner.

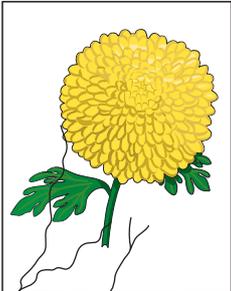
Hinweise:

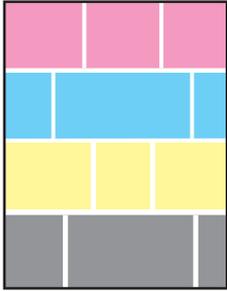
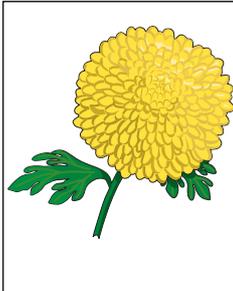
- Zur Gewährleistung einer hohen Druckqualität sind die Druckkartuschen mancher Gerätemodelle so konzipiert, dass sie ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr funktionieren.
- Graustufenbilder, für die zusammengesetztes Schwarz eingestellt ist, zählen als Farbseiten, da Farb-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Zusammengesetztes Schwarz ist die Standardeinstellung auf den meisten Druckern.

Fehler	Ursache	Lösung
Ungleichmäßige Ausdrücke bzw. mehrere verblasste Farben. 	Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.	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 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 Unterstütztes Papier auf Seite 48.
	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/6500support

Fehler	Ursache	Lösung
<p>Nur eine Farbe zu blass.</p> 	<p>Die Tonerkartusche ist leer oder beschädigt.</p>	<p>Prüfen Sie den Zustand der Tonerkartusche, und tauschen Sie sie ggf. aus.</p>
<p>Vereinzelte schwarze Punkte oder weiße Stellen.</p> 	<p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.</p>	<p>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 Unterstütztes Papier auf Seite 48.</p>
	<p>Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt.</p>	<p>Wechseln Sie die Transfereinheit aus.</p>
	<p>Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.</p>	<p>Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 114.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Vertikale schwarze oder farbige Streifen oder Striche. • Streifen nur in einer Farbe. 	<p>Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt.</p>	<p>Wechseln Sie die Transfereinheit aus.</p>
	<p>Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.</p>	<p>Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 114.</p>
	<p>Bei der Tonerkartusche für diese Farbe liegt ein Problem vor.</p>	<p>Prüfen Sie, ob die Tonerkartusche beschädigt ist, und tauschen Sie sie ggf. aus.</p>

Fehler	Ursache	Lösung
<p>Wiederholt auftretende Flecken.</p> 	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 Unterstütztes Papier auf Seite 48.
	Die Transfer- oder Fixiereinheit ist zu alt oder beschädigt.	Prüfen Sie den Zustand der Transfer- und der Fixiereinheit, und tauschen Sie sie ggf. aus.
<p>Toner lässt sich abreiben.</p> 	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 Unterstütztes Papier auf Seite 48.
	Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 114.
<p>Seiten werden leer ausgegeben.</p>	Zwei oder mehr Blätter werden gleichzeitig eingezogen.	Nehmen Sie den Papierstapel aus dem Fach heraus, fächern Sie ihn auf, und legen Sie ihn wieder ein.
	Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.	Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 114.
	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/6500support

Fehler	Ursache	Lösung
<p>Haarfeine Linien in oder um mittelschwarze Druckflächen. Schatten um tiefschwarze Druckflächen.</p>	<p>Das Papier wurde zu lange unverpackt aufbewahrt (besonders in trockener Umgebung).</p>	<p>Tauschen Sie das Papier aus. Siehe auch Richtlinien zur Lagerung von Papier auf Seite 47.</p>
	<p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.</p>	<p>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 Unterstütztes Papier auf Seite 48.</p>
	<p>Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt.</p>	<p>Wechseln Sie die Transfereinheit aus.</p>
<p>Falsche Farbe am Rand des Druckbereichs.</p>	<p>Die Farbausrichtung ist nicht korrekt.</p>	<p>Korrigieren Sie die Farbausrichtung. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Farbausrichtung auf Seite 143.</p>
<p>Farbige Punkte in regelmäßigen Abständen (ca. 28 mm).</p>	<p>Die Belichtungseinheit ist verschmutzt.</p>	<p>Reinigen Sie die Belichtungseinheit. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Reinigung von Belichtungseinheit und Laserlinse auf Seite 140.</p>
<p>Teilweise leere Blätter, zerknittertes Papier oder fleckiger Druck.</p> 	<p>Das Papier ist feucht.</p>	<p>Tauschen Sie das Papier aus.</p>
	<p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.</p>	<p>Tauschen Sie das Papier gegen eine empfohlene Papiersorte im empfohlenen Format aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Unterstütztes Papier auf Seite 48.</p>
	<p>Die Transfer- oder Fixiereinheit ist nicht richtig eingesetzt.</p>	<p>Setzen Sie die Transfer- oder die Fixiereinheit erneut ein. Einzelheiten hierzu finden Sie auf den Anleitungsblättern im Dokumentationspaket des Druckers.</p>
	<p>Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.</p>	<p>Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Verbrauchsmaterialien auf Seite 114.</p>
	<p>Kondenswasser im Drucker verursacht teilweise leere Seiten oder Knitter.</p>	<p>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/6500support</p>

Fehler	Ursache	Lösung
<p>Senkrechte weiße Streifen.</p> 	<p>Der Laser ist blockiert.</p>	<p>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 140.</p>
	<p>Die Transfer- oder Fixiereinheit ist zu alt oder beschädigt.</p>	<p>Prüfen Sie den Zustand der Transfer- und der Fixiereinheit, und tauschen Sie sie ggf. aus.</p>
	<p>Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.</p>	<p>Prüfen Sie, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus.</p>
<p>Schräger Druck.</p> 	<p>Die Papierführungen im Papierfach sind nicht richtig eingestellt.</p>	<p>Stellen Sie die Papierführungen neu ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einlegen von Papier auf Seite 51.</p>
<p>Horizontale, etwa 22 mm breite Streifen im regelmäßigen Abstand von 73 mm.</p>	<p>Die Belichtungseinheit wurde zu viel Licht ausgesetzt, möglicherweise war die vordere Abdeckung zu lange offen.</p>	<p>Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus.</p>
<p>Farben sind verschwommen oder Objekte sind von einem weißen Bereich umgeben.</p>	<p>Die Farbausrichtung ist nicht korrekt.</p>	<p>Führen Sie eine automatische Einstellung der Farbausrichtung durch. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Farbausrichtung auf Seite 143.</p>

Reinigung von Belichtungseinheit und Laserlinse

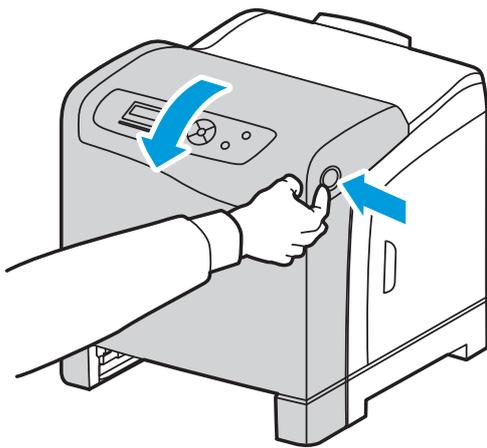
Wenn Drucke leer sind oder helle Streifen eine oder mehrere Farben durchziehen, reinigen Sie die Belichtungseinheit und die Laserlinse wie in den folgenden Anweisungen erläutert.

Hinweis: Verwenden Sie zum Entfernen von Toner von der Haut oder Kleidung kein warmes Wasser und keine Reinigungsmittel. Andernfalls wird der Toner fixiert und ist dann noch schwerer zu entfernen. Sie können Toner von der Haut oder Kleidung durch Abbürsten, Wegpusten oder Waschen mit kaltem Wasser und Neutralseife beseitigen.

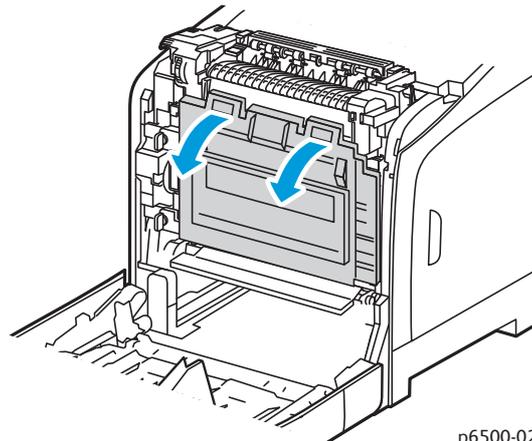


ACHTUNG: Schirmen Sie die Belichtungseinheit gegen starkes Licht ab und vermeiden Sie generell eine Lichteinwirkung von mehr als fünf Minuten.

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.



p6500-023



p6500-024

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.

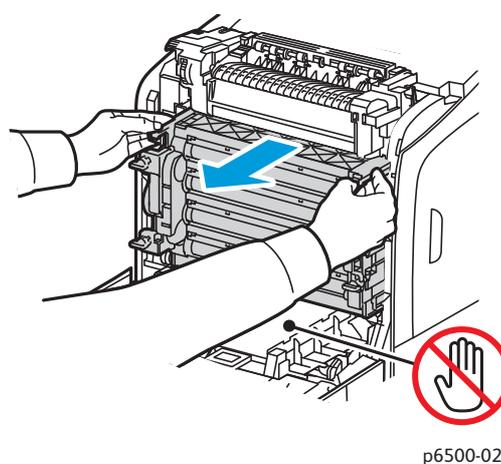
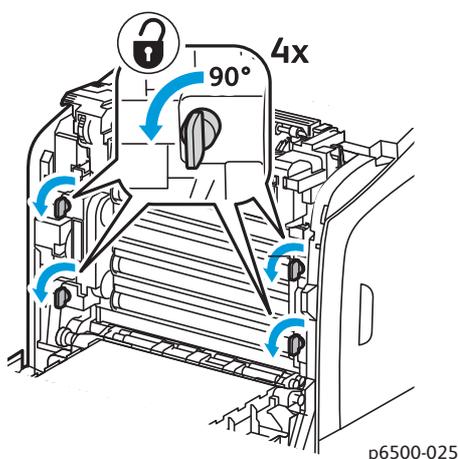
7. Nehmen Sie die Belichtungseinheit heraus.



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

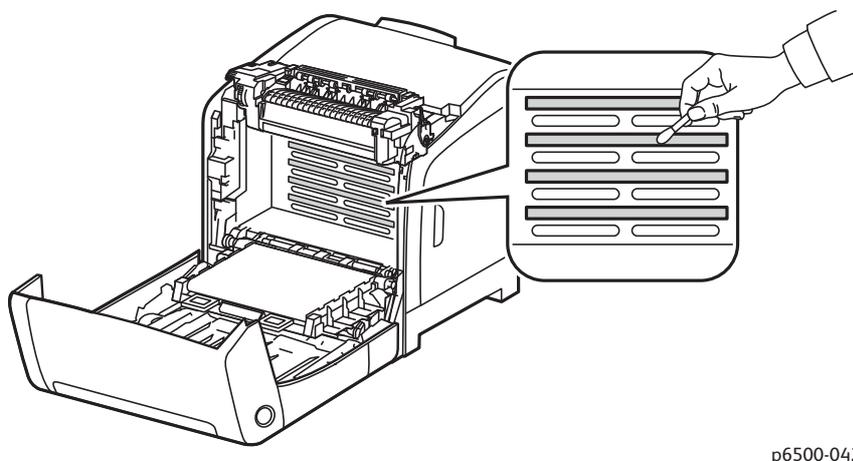
ACHTUNG: Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus. Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Einheit Schaden nehmen. Decken Sie die Belichtungseinheit ab, solange sie dem Licht ausgesetzt ist. Fassen Sie keinesfalls die glänzende blaue Transfereinheit an. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Interne Komponenten](#) auf Seite 19.

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



- 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.

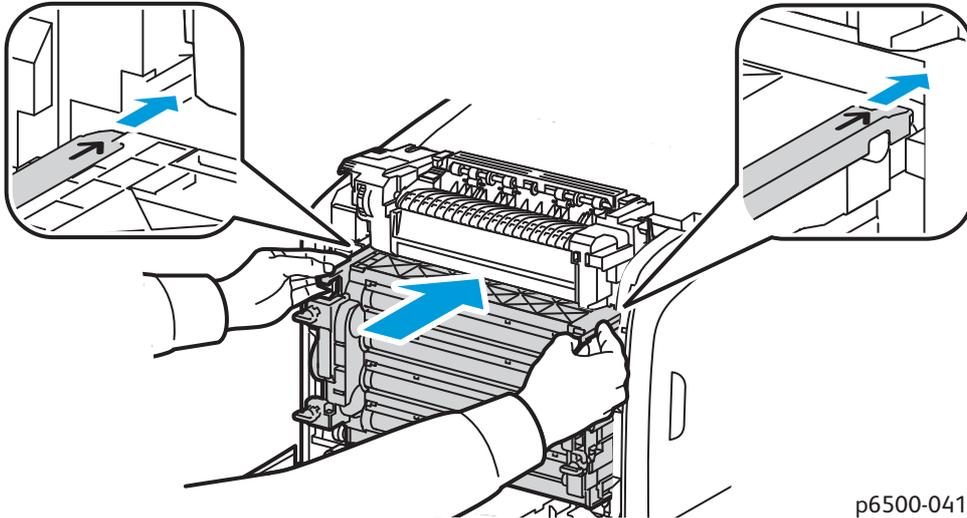
8. Reinigen Sie die Laserlinse mit einem sauberen, trockenen, fusselneutren Tuch oder einem Wattebausch.



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.



- 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 143
- [Automatische Farbausrichtung](#) auf Seite 143
- [Manuelle Farbausrichtung](#) auf Seite 144

Wenn die automatische Anpassung aktiviert ist, wird die Farbausrichtung vom Drucker automatisch angepasst. Sie können die Farbausrichtung jederzeit manuell anpassen, während sich der Drucker im Leerlauf befindet. Dies sollte nach jedem Transport/Umstellen des Druckers erfolgen. Falls Druckprobleme auftreten, korrigieren Sie die Farbausrichtung. Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Probleme mit der Druckqualität](#) auf Seite 135.

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 **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Wartungsmodus** aus, und drücken Sie **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Auto-Ausr. einst.** aus, und drücken Sie **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 steuern Sie mit der Taste **Nach unten** die Option „Aus“ an, und drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie die **Rücktaste**, 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 **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Wartungsmodus** aus, und drücken Sie **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Farbausr. einst.** aus, und drücken Sie **OK**.
5. Wählen Sie „Auto-Einstellung“ aus, und drücken Sie die Taste **OK**.
6. Wählen Sie auf die Rückfrage „Sicher?“ mit der Taste **Nach oben** oder **Nach unten** die Antwort **Ja** aus.
7. Drücken Sie **OK**, um die Kalibrierung zu starten.

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 144.
2. [Ermitteln der Farbausrichtungswerte](#) auf Seite 144.
3. [Eingeben der Farbausrichtungswerte](#) auf Seite 145.

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 **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Wartungsmodus** aus, und drücken Sie **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Farbausr. einst.** aus, und drücken Sie **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste **Nach unten** den Eintrag **Farbausrich.tabelle** aus, und drücken Sie **OK**.
6. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** oder **Nach unten** die Angabe **Ja** aus, und drücken Sie dann **OK**.
Die Farbausrichtungstabelle wird gedruckt.
7. Fahren Sie fort mit dem Verfahren [Ermitteln der Farbausrichtungswerte](#) auf Seite 144, um festzustellen, ob eine Anpassung erforderlich ist.

Ermitteln der Farbausrichtungswerte

In der Farbausrichtungstabelle werden horizontale und vertikale Werte für jede Farbe angezeigt. Die horizontalen Werte sind:

- LY = Gelb links
- LM = Magenta links
- LC = Cyan links
- RY = Gelb rechts
- RM = Magenta rechts
- RC = Cyan rechts

Die vertikalen Werte sind:

- PY = Papierzuführungsrichtung Gelb
- PM = Papierzuführungsrichtung Magenta
- PC = Papierzuführungsrichtung Cyan

So ermitteln Sie die horizontalen Werte:

1. Im oberen Abschnitt der Farbausrichtungstabelle werden neben den Farbbezeichnungen LY, LM, LC, RY, RM und RC 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. In der vergrößerten Abbildung der Tabelle wird dargestellt, wie Sie den geeignetsten Wert ermitteln.
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 dann die vertikalen Werte wie im Folgenden beschrieben.

So ermitteln Sie die vertikalen Werte:

1. Im unteren Abschnitt der Farbausrichtungstabelle werden Farbbalken mit einem gewellten weißen (farblosen) Balken angezeigt. Ermitteln Sie den geradesten weißen Balken. In der vergrößerten Abbildung der Tabelle wird dargestellt, wie Sie den geeignetsten Wert ermitteln.
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 die betreffende Zahl.
3. Falls eine horizontale oder vertikale Anpassung erforderlich ist, lesen Sie bei [Eingeben der Farbausrichtungswerte](#) auf Seite 145 weiter.

Eingeben der Farbausrichtungswerte

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

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Menü**.
2. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** das **Admin-Menü** aus, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den Eintrag **Wartung** aus, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den Eintrag **Farbausr. einst.** aus, und drücken Sie dann **OK**.
5. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den Eintrag **Nummer eingeben** aus, und drücken Sie dann **OK**.
6. So stellen Sie die linken horizontalen Ausrichtungswerte ein:
 - a. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den LY-Wert laut Farbausrichtungstabelle aus. Drücken Sie die Pfeiltaste **Weiter**, um den nächsten Wert einzustellen.
 - b. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den LM-Wert laut Farbausrichtungstabelle aus. Drücken Sie die Pfeiltaste **Weiter**, um den nächsten Wert einzustellen.
 - c. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den LC-Wert laut Farbausrichtungstabelle aus. Drücken Sie **OK**, um zur nächsten Anzeige zu wechseln.
7. So stellen Sie die rechten horizontalen Ausrichtungswerte ein:
 - a. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den RC-Wert laut Farbausrichtungstabelle aus. Drücken Sie die Pfeiltaste **Weiter**, um den nächsten Wert einzustellen.
 - b. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den RC-Wert laut Farbausrichtungstabelle aus. Drücken Sie die Pfeiltaste **Weiter**, um den nächsten Wert einzustellen.
 - c. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den RY-Wert laut Farbausrichtungstabelle aus. Drücken Sie **OK**, um zur nächsten Anzeige zu wechseln.

8. So stellen Sie die vertikalen Ausrichtungswerte ein:
 - a. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den PY-Wert laut Farbausrichtungstabelle aus. Drücken Sie die Pfeiltaste **Weiter**, um den nächsten Wert einzustellen.
 - b. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den PM-Wert laut Farbausrichtungstabelle aus. Drücken Sie die Pfeiltaste **Weiter**, um den nächsten Wert einzustellen.
 - c. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den PC-Wert laut Farbausrichtungstabelle aus.
9. Wenn die Einstellung der Ausrichtungswerte abgeschlossen ist, drücken Sie die Taste **OK**.
10. Drücken Sie die Farbausrichtungstabelle erneut, um die Werte zu überprüfen:
 - a. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den Eintrag **Farbausrich.tabelle** aus, und drücken Sie dann **OK**.
 - b. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** oder **Nach unten** die Angabe **Ja** aus, und drücken Sie dann **OK**.

Hinweis: Einzelheiten hierzu finden Sie unter [Drucken der Farbausrichtungs-Korrekturtabelle](#) auf Seite 144.
11. Ist der Wert neben den geraden Linien nicht 0, sehen Sie sich die Tabelle genauer an, und ermitteln Sie weitere Korrekturwerte.
12. Wenn die horizontale Anpassung abgeschlossen ist, drücken Sie die **Rücktaste**, um zur Bereitschaftsanzeige zurückzukehren.

Farbbalance

Nach dem Austausch von Druckerverbrauchsmaterialien oder wenn sich Änderungen in den Umgebungsbedingungen ergeben, führt der Drucker automatisch eine Anpassung der Farbbalance durch. Befolgen Sie die folgende Beschreibung, um diesen Vorgang einmal manuell durchzuführen.

So passen Sie die Farbbalance im Drucker an:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Menü**.
2. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** das **Admin-Menü** aus, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** den Eintrag **Wartung** aus, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wählen Sie mit der Taste **Nach oben** oder **Nach unten** die Angabe **Trommel aktualisieren** aus, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie auf die Rückfrage **Sicher?** hin die Taste **OK**.

Das Verfahren wird automatisch durchgeführt. Nach ca. drei Minuten ist der Vorgang abgeschlossen, und der Drucker kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

Papierstaus

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Verhindern von Papierstaus](#) auf Seite 148
- [Beseitigen von Papierstaus](#) auf Seite 149

Verhindern von Papierstaus

Befolgen Sie zur Vermeidung von Papierstaus die Richtlinien und Anweisungen im Kapitel [Unterstützte Papier- und Mediensorten](#) auf Seite 46. 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 Einzugskante.
- Der Drucker 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 gefalzten, zerknitterten oder sehr welligen Druckmedien.
- Vermeiden Sie Mehrfacheinzug; entnehmen Sie in einem solchen Fall die Druckmedien, und fächern Sie den Stapel auf, um zusammenhaftende Blätter zu trennen.
- Legen Sie keine Druckmedien von unterschiedlichem Typ, Format und/oder Gewicht in ein und dasselbe Fach ein.
- Achten Sie darauf, dass Fächer nicht überfüllt sind.
- Achten Sie darauf, dass das Ausgabefach nicht überfüllt wird; wenn sich hier zu viele Blätter anhäufen, kann es zu Fehleinzügen kommen.



VORSICHT: Achten Sie beim Entfernen von eingeklemmtem Papier darauf, dass keine Papierreste im Drucker zurückbleiben. Wenn sich ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt hat, versuchen Sie nicht, es zu entfernen. Schalten Sie den Drucker am Netzschalter aus, und setzen Sie sich mit dem technischen Support in Verbindung. Schalten Sie den Drucker auch aus, um gestautes Papier zu entfernen, das nur schwer oder gar nicht zu sehen ist.



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

Beseitigen von Papierstaus

Dieser Abschnitt umfasst:

- Beseitigen von Papierstaus bei überlangem Papier auf Seite 149
- Beseitigen von Staus in Fach 1 auf Seite 149
- Beseitigen von Staus an der manuellen Zuführung auf Seite 150
- Beseitigen von Papierstaus an der Fixiereinheit auf Seite 151
- Beseitigen von Staus an der 250-Blatt-Zuführung auf Seite 152
- Beseitigen von Staus an der Duplexeinheit auf Seite 153

Beseitigen von Papierstaus bei überlangem Papier

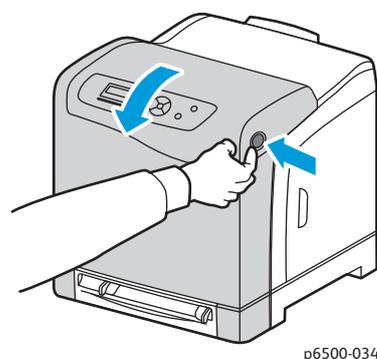
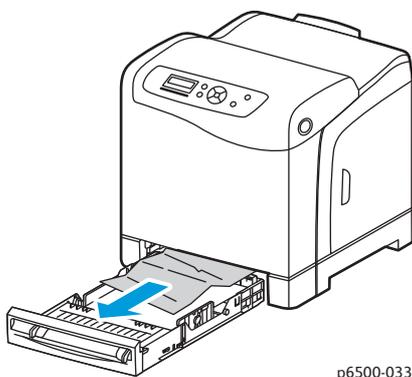
Wenn überlanges Papier (länger als 356 mm) im Drucker eingeklemmt ist, schneiden Sie das Papier nach Bedarf ab, und entfernen Sie es gemäß den Anweisungen für die Stelle, an der der Stau aufgetreten ist.



ACHTUNG: Ist die vordere Abdeckung schwer zu öffnen, wenden Sie keine Gewalt an. Schalten Sie den Drucker am Netzschalter (am Gerät links hinten) aus. Weitere Hilfsinformationen finden Sie auf der Xerox®-Kundenunterstützungswebsite www.xerox.com/office/6500support.

Beseitigen von Staus in Fach 1

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



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



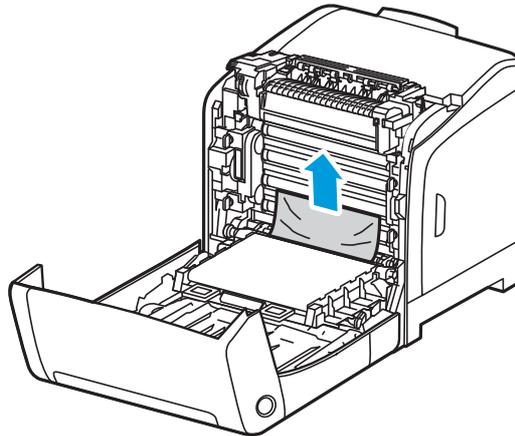
VORSICHT: Manche Komponenten im Drucker, zum Beispiel die Fixiereinheit und der sie umgebende Bereich, können heiß werden, und es besteht Verbrennungsgefahr.

Fehlerbehebung

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

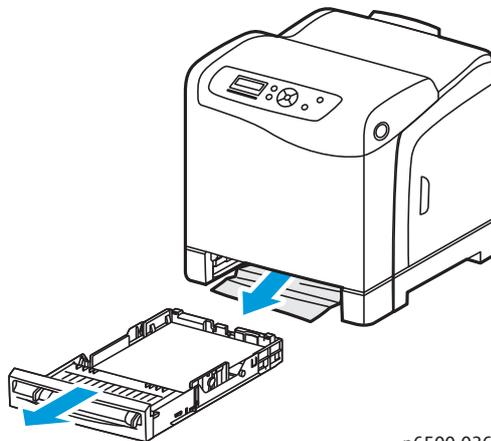


ACHTUNG: Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Belichtungseinheit Schaden nehmen. Lassen Sie die Abdeckung daher niemals länger als 5 Minuten geöffnet.



p6500-035

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



p6500-036

- Setzen Sie das Fach wieder in den Drucker ein.



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

Beseitigen von Staus an der manuellen Zuführung

- Ziehen Sie Fach 1 aus dem Drucker heraus.
- Entfernen Sie gestautes oder zerrissenes Papier 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.



VORSICHT: Berühren Sie nie einen beschrifteten Bereich an oder in der Nähe der Heizwalze in der Fixiereinheit. Es besteht Verbrennungsgefahr. Wenn sich ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt hat, versuchen Sie nicht, es sofort zu entfernen. Um Verletzungen oder Verbrennungen zu vermeiden, schalten Sie den Drucker sofort aus, und lassen Sie die Fixiereinheit 40 Minuten lang abkühlen.



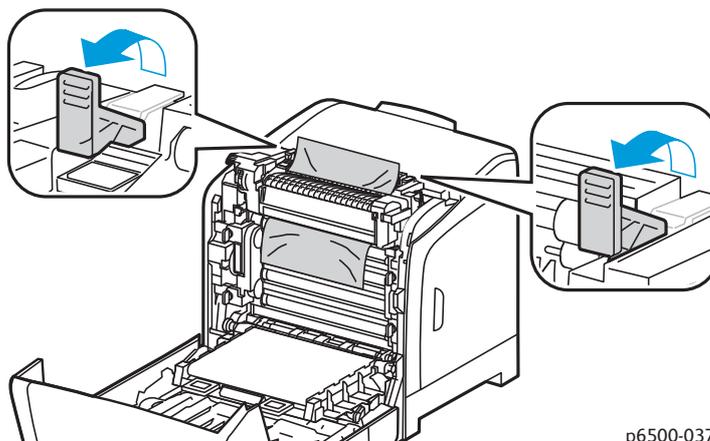
VORSICHT: Achten Sie beim Entfernen von eingeklemmtem Papier darauf, dass keine Papierreste im Drucker zurückbleiben. Verbleibendes Papier im Drucker könnte sich entzünden. Wenn sich ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt hat, schalten Sie den Drucker aus, um es zu entfernen. Schalten Sie den Drucker auch aus, um gestautes Papier zu entfernen, dass schwer zu sehen ist.



ACHTUNG: 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.

Weitere Hilfsinformationen finden Sie auf der Xerox®-Kundenunterstützungswebsite www.xerox.com/office/6500support.

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 Hebel auf beiden Seiten der Fixiereinheit nach oben, um die Walze zu lösen. Heben Sie die grün beschriftete Lasche oben an der Fixiereinheit an, um die Abdeckung zu öffnen und das gestaute Papier zu entfernen. Ist das Papier zerrissen, so entfernen Sie Papierreste aus dem Drucker.



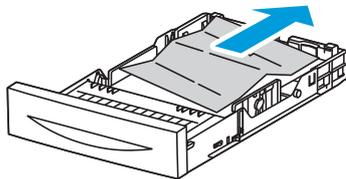
p6500-037

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

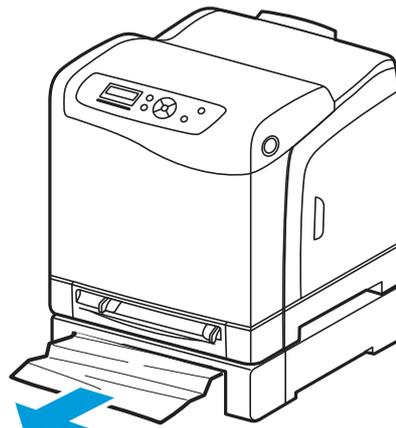
Beseitigen von Staus an der 250-Blatt-Zuführung

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.



p6500-043



p6500-029

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.



ACHTUNG: Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Belichtungseinheit Schaden nehmen.



VORSICHT: 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.



ACHTUNG: 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.

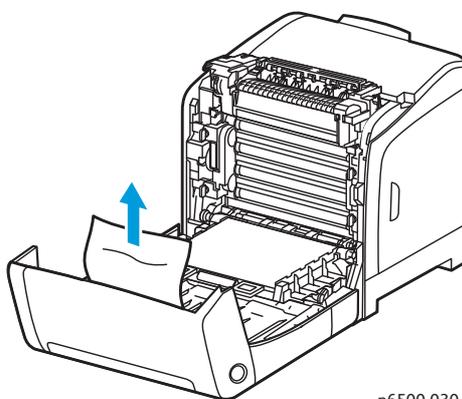


VORSICHT: Manche Komponenten im Drucker, zum Beispiel die Fixiereinheit und der sie umgebende Bereich, können heiß werden, und es besteht Verbrennungsgefahr.



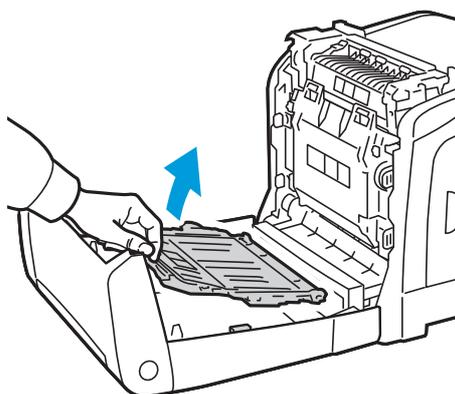
ACHTUNG: Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Belichtungseinheit Schaden nehmen.

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



p6500-030

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



p6500-031

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: Zum Herausnehmen der gesamten Duplexeinheit 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 156
- [Umgebungsbedingungen](#) auf Seite 157
- [Elektrische Spezifikationen](#) auf Seite 158
- [Leistungsdaten](#) auf Seite 159

Physische Spezifikationen

Gewichtsangaben und Abmessungen

Komponente	Spezifikationen
Drucker	Breite: 403 mm Tiefe: 469 mm Höhe: 416,1 mm Gewicht: 19,8 kg
250-Blatt-Zuführung (optional)	Breite: 400 mm Tiefe: 457 mm Höhe: 108 mm Gewicht: 4,4 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 3.100 Metern Höhe einsetzen.

Elektrische Spezifikationen

Stromversorgung

- 110 - 127 V, 50/60 Hz, max. 10 A
- 220 - 240 V, 50/60 Hz, max. 5 A

Stromverbrauch

- Energiesparmodus (Ruhezustand): max. 8 W
- Standby-Modus: max. 50 W (bei eingeschalteter Fixiereinheit)
- Laufender Farbdruck: max. 600 W
- Laufender Schwarzweißdruck: max. 600 W

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

- Der Drucker erfüllt die ENERGY STAR-Norm
- Standardzeit bis zum Umschalten in den Energiesparmodus: 30 Minuten

Leistungsdaten

Option	Daten
Aufwärmzeit	Einschalten: max. 30 Sekunden Umschalten aus Energiesparmodus: max. 25 Sekunden (bei 22°C)
Laufende Druckgeschwindigkeit	Farbe: 24 Seiten pro Minute Schwarzweiß: 24 Seiten pro Minute Hinweis: Die Druckgeschwindigkeit kann durch Papiersorte, -format, Druckbedingungen sowie Bildqualitätseinstellungen beeinträchtigt werden.
Druckgeschwindigkeit im Duplexmodus (nur Druckerkonfiguration Phaser 6500DN)	Farbe: 23 Seiten pro Minute (A4)/24 Seiten pro Minute (Letter) Schwarzweiß: 23 Seiten pro Minute (A4)/24 Seiten pro Minute (Letter)
Auflösung	Standard: 600 x 600 dpi x 1-Bit Verbessert: 600 x 600 dpi x 4-Bit (PostScript-Treiber) bzw. 5-Bit (PCL-Treiber)

Druckerspezifikationen

Gesetzliche Bestimmungen



Die Themen in diesem Kapitel:

- [Elektromagnetische Störungen](#) auf Seite 162
- [Material-Sicherheitsdatenblätter](#) auf Seite 165

Elektromagnetische Störungen

Xerox® hat dieses Produkt entsprechend Standards für elektromagnetische Emission und Immunität 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. Wird das Gerät nicht gemäß dieser Anleitung installiert und verwendet, so kann es schädliche Interferenzen im Funkverkehr verursachen. 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. Fernsichttechniker um Hilfe bitten.

Alle Änderungen, die nicht ausdrücklich durch Xerox® genehmigt wurden, können zum Entzug der Nutzungserlaubnis für das Gerät 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 das Gerät folgenden 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 der Bedienungsanleitung 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 kann von Xerox[®] angefordert werden.

Andere Bestimmungen

Deutschland

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Deutschland
Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Postanschrift:
41451 Neuss
Tel 02131 / 2248 - 0
Fax 02131 / 2248 - 2200

Türkei RoHS-Bestimmungen

Entsprechend Artikel 7 (d) wird hiermit bestätigt, dass dieses Produkt mit den EEE-Vorschriften konform ist.

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Material-Sicherheitsdatenblätter

Material-Sicherheitsinformationen für Ihren Drucker finden Sie unter:

- Nordamerika: www.xerox.com/msds
- Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe

Die Telefonnummern des Kundendienstes finden Sie auf der Website www.xerox.com/office/worldcontacts.

Gesetzliche Bestimmungen

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. Der Einsatz dieser Materialien entspricht internationalen Vorschriften, die zum Zeitpunkt der Einführung dieses Produkts galten. Nähere Auskünfte zu Recycling und Entsorgung erteilen die örtlichen Behörden. Perchlorathaltige Abfälle: Dieser Drucker enthält u. U. perchlorathaltige Bestandteile, z. B. in Form von Batterien. Zur Entsorgung können besondere Maßnahmen erforderlich sein. Details hierzu erfahren Sie unter www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nordamerika

Xerox[®] hat ein Rücknahme- und Wiederverwertungs-/Recycling-Programm eingerichtet. Wenden Sie sich an Ihren Xerox[®]-Partner (1-800-ASK-XEROX), um herauszufinden, ob das Xerox[®]-Produkt Teil dieses Programms ist. Weitere Informationen zu den Umweltprogrammen von Xerox[®] finden Sie unter www.xerox.com/environment. Nähere Auskunft zur Abfallentsorgung und -verwertung erteilt die Stadt- oder Gemeindeverwaltung.

Andere Länder

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

Europäische Union

Einige Geräte können sowohl im privaten als auch im geschäftlichen Umfeld eingesetzt werden.

Privathaushalte



Dieses Symbol an Ihrem Gerät weist darauf hin, dass es 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

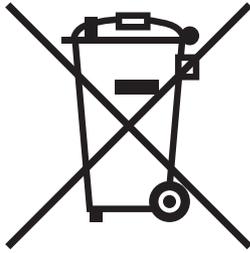


Dieses Symbol auf dem Gerät bedeutet, dass das Gerät nach den im jeweiligen Land geltenden Verfahren entsorgt werden muss.

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 Geräts und der Begleitdokumentation mit diesem Symbol weist darauf hin, dass Elektro- und Elektronikaltgeräte 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/EG sowie 2006/66/EG 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. Die unsachgemäße Handhabung von Abfällen kann negative Folgen für Gesundheit und Umwelt haben.

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.

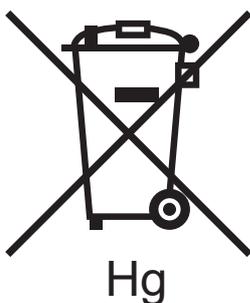
Hinweis für gewerbliche Endnutzer in der Europäischen Union

Auskunft über die Entsorgung von Elektro- und Elektronikaltgeräten 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 zusammen mit einem chemischen Zeichen abgebildet werden. Mit der Verwendung dieses Symbols sind die in der Richtlinie dargelegten Anforderungen erfüllt.

Batterieaustausch

Batterien dürfen nur von einer vom HERSTELLER autorisierten Servicestelle ausgetauscht werden.

Recycling und Entsorgung