Xerox ColorQube 8570 / 8870

Color Printer





Xerox® ColorQube™ 8570 / 8870 User Guide Guide d'utilisation

ItalianoGuida dell'utenteDeutschBenutzerhandbuchEspañolGuía del usuarioPortuguêsGuia do usuárioNederlandsGebruikershandleiding

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

 Русский
 Руководство пользователя

 Türkçe
 Kullanıcı Kılavuzu

 Ελληνικά
 Εγχειρίδιο χρήστη



© 2014 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Rechte für unveröffentlichte Werke vorbehalten gemäß den Urheberrechtsgesetzen der USA. Der Inhalt dieser Publikation 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, Muster, Symbole, Bildschirmanzeigen usw.

Xerox[®], CentreWare[®], PrintingScout[®], Walk-Up[®], ColorQube, Global Print Driver, Mobile Express Driver und das Kugel-Logo sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

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

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

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

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

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

Novell $^{@}$, NetWare $^{@}$, NDPS $^{@}$, NDS $^{@}$, Novell Directory Services $^{@}$, IPX $^{^{\text{M}}}$ und Novell Distributed Print Services $^{^{\text{M}}}$ sind Marken von Novell, Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

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

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

UNIX[®] ist eine in den USA und anderen Ländern eingetragene Marke, die exklusiv durch X/Open Company Limited lizenziert wird.

PANTONE® und andere Marken von Pantone, Inc. sind Eigentum von Pantone, Inc.

Dokumentversion 1.0: Februar 2014

Inhalt

1	Sicherheit	
	Elektrische Sicherheit Allgemeine Richtlinien Netzkabel	. 10
	Betriebssicherheit	. 12
	Druckerstandort	. 12
	Betriebsrichtlinien	. 12
	Druckerverbrauchsmaterial	. 13
	Wartungssicherheit	. 14
	Sicherheitssymbole am Drucker	. 15
2	Funktionen	
	Druckerkomponenten	. 18
	Ansicht von vorne rechts	. 18
	Seitenansicht von rechts	
	Rückansicht	
	Bedienfeld	
	Druckerkonfigurationen und Optionen	
	Standardfunktionen	
	Optionen und Upgrades	
	Informationsseiten	
	Menüübersicht	
	Konfigurationsseite	
	Weitere Informationsseiten	
	Beispielseiten	
	Weitere Informationen	
	Drucker ColorQube 8570	
	Drucker ColorQube 8870	
	Xerox Support-Zentrum	. 28
3	Installation und Einrichtung	
	Installation und Einrichtung – Überblick	. 30
	Auswählen einer Verbindungsmethode	
	Anschluss an ein Netzwerk	
	Direktanschluss über USB	
	Zuweisen der IP-Adresse des Druckers	. 32
	Automatische Zuweisung der IPv4-Adresse	. 32
	Manuelle Zuweisung der IPv4-Adresse	
	Konfigurieren von IPv6	
	Zurücksetzen der TCP/IP-Konfiguration	. 38

Inhalt

	Verwendung von CentreWare® Internet-Services	39
	Zugriff auf CentreWare® Internet-Services	
	Installieren der Software.	
	Betriebssystemvoraussetzungen	
	Verfügbare Druckertreiber	41
	Installieren des Druckertreibers für Windows	
	Installieren des Druckertreibers für Macintosh OS X	
	Installieren des Druckertreibers für UNIX (Linux)	
	Installieren anderer Treiber	
	Installieren des Xerox Support-Zentrums	
	Energiespareinstellungen	
	EnergiesparmodusSchnellfortsetzung	
		43
H	Drucken	
	Drucken – Übersicht	52
	Unterstützte Druckmedien	53
	Recommended Media Lists (Listen der empfohlenen Medien)	53
	Nachbestellung von Druckmedien	
	Allgemeine Hinweise zum Einlegen von Druckmedien	
	Ungeeignete Druckmedien	
	Richtlinien zur Lagerung von Papier	
	Unterstützte Papierformate und -gewichte	
	Einlegen von Druckmedien	
	Einlegen von Papier in Fach 1	
	Einlegen von Papier in Fach 2, 3, 4 oder 5	
	Einstellung der Papierhandhabung	
	Auswählen des Modus für Fach 1	
	Einstellen der Aufforderung für Fach 1	
	Auswahl des Modus für Fach 2 bis N	
	Drucken auf Spezialmedien	67
	Drucken auf Transparentfolien	67
	Drucken auf Umschlägen	
	Drucken auf Aufklebern	
	Drucken auf Hochglanzpapier	
	Drucken auf vorgelochtem Papier	
	Verwendung benutzerdefinierter Papierformate	
	Definieren eines benutzerdefinierten Papierformats am Drucker	
	Definieren eines benutzerdefinierten Papierformats im Druckertreiber	
	Drucken auf Papier in benutzerdefinierten Formaten	
	Einrichten benutzerdefinierter Papiersorten	

4

Auswählen von Druckoptionen	87
Festlegen der Standarddruckoptionen unter Windows	87
Auswählen von Druckoptionen für einzelne Druckaufträge unter Windows	
Druckoptionen unter Windows	
Speichern häufig verwendeter Einstellungen als Profil (Windows)	
Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag auf dem Macintosh	
Druckoptionen unter Macintosh	
Speichern häufig verwendeter Druckoptionen als Voreinstellung auf Macintosh	
Benachrichtigung bei Auftragsende	
Verwendung der Öko-Funktionen	
Duplexdruck	
Richtlinien zum automatischen Duplexdruck	
Bindekantenoptionen	
Manueller Duplexdruck	
Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt (N-fach)	
N-fach-Druck mit einem unterstützten Treiber	
Drucken von Broschüren	
Wahl des Broschürendrucks in einem unterstützten Treiber	
Vergrößern und Verkleinern von Seiten	
Skalieren nach Ausgabeformat	
Skalieren nach Prozentsatz	
Verwendung der Farbkorrektur	
Farbe nach Wörtern	
Auswählen der Farbkorrektur	
Anpassen der Farbkorrektur	
Vornehmen benutzerdefinierter FarbänderungenAnpassen der automatischen Farbkorrektur	
Drucken in Schwarzweiß	
Drucken in Schwarzweiß mit einem unterstützten Treiber	
Einfügen von Trennblättern	
Einfügen von Trennblättern in einem unterstützten Treiber	
Hinzufügen von Deckblättern	
Hinzufügen von Deckblättern mit einem unterstützten Treiber	
Drucken von Aufdrucken	112
Drucken von Aufdrucken mit einem unterstützten Treiber	112
Drucken von Spiegelbildern	114
Drucken von Spiegelbildern mit einem unterstützten Treiber	114
Drucken spezieller Auftragsarten	116
Senden von Aufträgen mit geschützter Ausgabe, Proof-Aufträgen, persönlichen	
Druckaufträgen oder persönlichen gespeicherten Aufträgen	117
Senden von "Drucken mit"-Aufträgen	
Drucken oder Löschen geschützter Druckaufträge	
Drucken oder Löschen von Proof-Druck-Aufträgen	
Drucken oder Löschen persönlicher Druckaufträge	
Drucken oder Löschen gespeicherter Aufträge	121

5 Wartung

	Wartung und Reinigung	124
	Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen	124
	Reinigen des Druckers	125
	Nutzungszähler	131
	Regelmäßige Wartung	132
	Bestellen von Verbrauchsmaterialien	139
	Ermitteln der Seriennummer des Druckers	139
	Verbrauchsmaterialien	139
	Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen	140
	Durch den Kunden austauschbare Teile	140
	Bestellzeitpunkt	
	Recycling von Verbrauchsmaterialien	141
	Transportieren und Verpacken des Druckers	142
	Vorsichtsmaßnahmen beim Transportieren des Druckers	142
	Transportieren des Druckers innerhalb des Büros	
	Vorbereiten des Druckers für längere Transporte	144
6	Fehlerbehebung	
U	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Behebung allgemeiner Störungen	
	Neustart des Druckers	
	Drucker wurde eingeschaltet, wird jedoch nicht mit Strom versorgt	
	Drucken auf Drucker mit Netzwerkanschluss nicht möglich	
	Drucken auf an USB angeschlossenem Drucker nicht möglich	
	Das Drucken dauert unverhältnismäßig lange	
	Ungewöhnliche Geräusche am Drucker	
	Datum und Uhrzeit falsch	
	Einseitiger Druck trotz Einstellung auf automatischen Duplexdruck	
	Papierstaus	
	Beseitigen von Papierstaus	
	Minimieren von Papierstaus	
	Fehlerbehebung bei Papierstaus	167
	Probleme mit der Druckqualität	169
	Steuerung der Ausgabequalität	169
	Ausdrucken der Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität	170
	Auswählen eines Druckqualitätsmodus	
	Farbanpassung	
	Beseitigung von Problemen mit der Druckqualität	
	Vermeiden von Tintenflecken	
	Vermeiden heller Streifen	
	Substitution von Tintenstrahldüsen	
	Hilfe	
	Bedienfeldmeldungen	
	PrintingScout-Warnmeldungen	
	Online-Support-Assistent	
	Web-Links	183

7	Technische Daten zum Drucker	
	Abmessungen und Gewicht	186
	Basiseinheit	186
	Optionale Fächer 3, 4 und 5	
	Erforderliche Abstände	
	Umgebungsbedingungen	187
	Temperatur	
	Relative Luftfeuchtigkeit	187
	Elektrische Anschlusswerte	188
	Leistungsdaten	189
	Auflösung	189
	Druckgeschwindigkeit	189
	Controller-Daten	190
	Prozessor	190
	Speicher	
	Schnittstellen	190
Α	Gesetzliche Bestimmungen	
	Grundlegende Bestimmungen	192
	USA (FCC-Bestimmungen)	
	Kanada (Bestimmungen)	
	Europäische Union	
	Sonstige Bestimmungen	194
	Türkei (RoHS-Bestimmung)	194
	Material-Sicherheitsdatenblätter	195
В	Recycling und Entsorgung	
	Richtlinien und Informationen	198
	Alle Länder	
	Nordamerika	
	Europäische Union	
	Andere Länder	

Index

Inhalt

Sicherheit

Inhalt dieses Kapitels:

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

Der Drucker und die empfohlenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Durch Beachtung der folgenden Hinweise wird dauerhaft sicherer Betrieb der Drucker ColorQube 8570/8870 gewährleistet.

Elektrische Sicherheit

Allgemeine Richtlinien



VORSICHT: Keine Gegenstände durch die Öffnungen oder Lüftungsschlitze des Druckers stecken. Beim Kontakt mit einem Spannungspunkt oder versehentlichen Kurzschließen eines Teils kann es zu einem Brand oder Stromschlägen kommen.

VORSICHT: Die mit Schrauben befestigten Abdeckungen und Schutzvorrichtungen nur entfernen, wenn bei der Installation von optionalem Zubehör ausdrücklich dazu aufgefordert wird. Bei diesen Arbeiten muss das Gerät ausgeschaltet sein. Das Netzkabel vor der Abnahme von Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen für den Einbau optionaler Komponenten stets abziehen. Außer den vom Benutzer zu installierenden Optionen befinden sich hinter diesen Abdeckungen keine Komponenten, die vom Benutzer gewartet bzw. repariert werden können.

Folgende Fälle stellen ein Sicherheitsrisiko dar:

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

Wenn eine dieser Bedingungen zutrifft:

- Den Drucker sofort ausschalten.
- 2. Den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
- Den Kundendienst informieren.

Netzkabel

- Das mitgelieferte Netzkabel verwenden.
- Das Netzkabel direkt an eine geerdete Netzsteckdose anschließen. Darauf achten, dass beide Anschlüsse des Kabels ordnungsgemäß angeschlossen sind. Im Zweifelsfall zur Überprüfung der Steckdose einen Elektriker zurate ziehen.
- Kein Netzkabel mit Masseanschlussstecker verwenden, um den Drucker an eine Netzsteckdose ohne Masseanschluss anzuschließen.

VORSICHT: Sicherstellen, dass der Drucker richtig geerdet ist, um Stromschläge zu vermeiden. Bei unsachgemäßem Gebrauch können von elektrischen Geräten Gefahren ausgehen.

- Sicherstellen, dass der Drucker an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Stromstärke angeschlossen ist. Dazu bei Bedarf die elektrischen Daten mit einem Elektriker durchgehen.
- Den Drucker nicht an Orten aufstellen, an denen Personen auf das Netzkabel treten könnten.
- Keine Gegenstände auf das Netzkabel stellen.

Das Netzkabel ist rechts an der Rückseite des Druckers angeschlossen. Falls die Stromversorgung des Druckers vollständig unterbrochen werden muss, das Netzkabel aus der Steckdose ziehen.

Hinweis: Den Drucker eingeschaltet lassen, um eine optimale Leistung zu erzielen und Tinte zu sparen. Dies stellt keine Gefahrenquelle dar.

Siehe auch:

Elektrische Anschlusswerte auf Seite 188 Energiespareinstellungen auf Seite 48

Betriebssicherheit

Inhalt dieses Abschnitts:

- Druckerstandort auf Seite 12
- Betriebsrichtlinien auf Seite 12
- Druckerverbrauchsmaterial auf Seite 13

Drucker und Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsmaßstäben entwickelt und getestet. Dies schließt die Untersuchung und Genehmigung durch die technische Überwachungsorganisation sowie die Einhaltung der geltenden Umweltnormen ein.

Die Beachtung der folgenden Sicherheitsrichtlinien trägt zum dauerhaft sicheren Betrieb des Druckers bei.

Druckerstandort

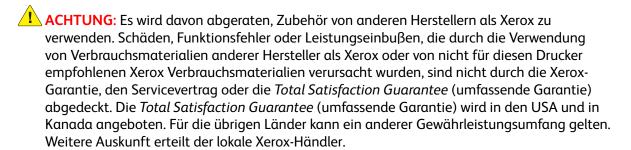
- Die Öffnungen des Druckers nicht blockieren oder abdecken. Diese Öffnungen dienen der Belüftung; sie sorgen dafür, dass der Drucker nicht zu heiß wird.
- Den Drucker an einem Ort aufstellen, der ausreichend Platz für Betrieb und Wartung bietet. Siehe Erforderliche Abstände auf Seite 186.
- Die Druckerumgebung möglichst staubfrei halten.
- Den Drucker nicht in einem Bereich aufstellen, der extrem warm, kalt oder feucht ist. Näheres zu den optimalen Umgebungsbedingungen siehe Umgebungsbedingungen auf Seite 187.
- Den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Oberfläche stellen, die sein Gewicht tragen kann. Das Gewicht der Drucker-Basiseinheit ohne Verpackungsmaterial beträgt ca. 27,4 kg.
- Den Drucker nicht neben einer Wärmequelle aufstellen.
- Den Drucker nicht an einem Ort aufstellen, an dem er direkt dem Kaltluftstrom einer Klimaanlage ausgesetzt ist.
- Den Drucker in einer Umgebung mit Temperaturen von 10 bis 32 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 10 bis 80 % (nicht kondensierend) aufstellen.

Betriebsrichtlinien

- Während des Druckens auf keinen Fall das Papierzufuhrfach herausnehmen, das im Druckertreiber oder über das Bedienfeld ausgewählt wurde.
- Während eines laufenden Druckvorgangs keine Abdeckungen öffnen.
- Drucker während eines Druckvorgangs nicht verschieben.
- Drucker nicht verschieben, solange die Tinte noch warm ist. Nach dem Abschalten unter Verwendung der Abschaltsequenz den Drucker 30 Minuten lang abkühlen lassen. Siehe Vorsichtsmaßnahmen beim Transportieren des Druckers auf Seite 142.
- Darauf achten, dass Hände, Haare, Krawatten usw. nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zuführrollen geraten.
- Der Drucker ist für den Betrieb in Höhen bis maximal 2.480 m ausgelegt.

Druckerverbrauchsmaterial

- Nur für den Drucker empfohlene Verbrauchsmaterialien verwenden. Die Verwendung ungeeigneter Verbrauchsmaterialien kann zu einer geringeren Leistung und möglicherweise zu Gefahrensituationen führen.
- Alle Warnhinweise und Anweisungen beachten, die auf dem Drucker, dem Zubehör und den Verbrauchsmaterialien angebracht bzw. in der dazugehörigen Dokumentation, auf der Verpackung usw. enthalten sind.



Siehe auch:

Bestellen von Verbrauchsmaterialien auf Seite 139

Wartungssicherheit

- Nur in der Begleitdokumentation des Druckers explizit beschriebene Wartungsmaβnahmen durchführen.
- Keine Aerosolreiniger verwenden. Den Drucker nur mit einem trockenen, fusselfreien Tuch reinigen, sofern keine anderen Anweisungen gegeben werden.
- Verbrauchsmaterialien oder regelmäßige zu wartende Elemente nicht verbrennen. Hinweise zum Recycling-Programm für Xerox Verbrauchsmaterialien siehe:
 - Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/gwa
 - Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/gwa

Siehe auch:

Wartung und Reinigung auf Seite 124

Sicherheitssymbole am Drucker

Symbol	Beschreibung
<u> </u>	Achtung oder Vorsicht: Die Nichtbeachtung dieses Warnhinweises kann schwerwiegende oder sogar tödliche Verletzungen zur Folge haben. Die Nichtbeachtung dieses Vorsichtshinweises kann Verletzungen oder Sachschäden zur Folge haben.
	Heiße Flächen am oder im Drucker. Vorsicht; sonst besteht Verbrennungsgefahr.
	Darauf achten, die Finger nicht im Drucker einzuklemmen. Vorsicht; sonst besteht Verletzungsgefahr.
00:30	Den Drucker vor dem Transportieren oder Verpacken 30 Minuten lang abkühlen lassen.

Sicherheit

Funktionen

Inhalt dieses Kapitels:

- Druckerkomponenten auf Seite 18
- Druckerkonfigurationen und Optionen auf Seite 21
- Informationsseiten auf Seite 23
- Weitere Informationen auf Seite 26

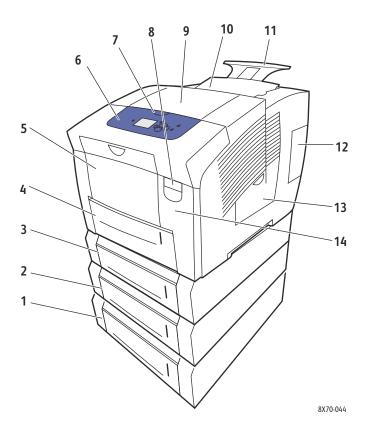
Druckerkomponenten

Inhalt dieses Abschnitts:

- Ansicht von vorne rechts auf Seite 18
- Seitenansicht von rechts auf Seite 19
- Rückansicht auf Seite 19
- Bedienfeld auf Seite 20

Ansicht von vorne rechts

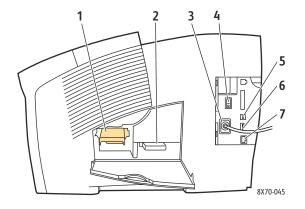
Die Ansicht zeigt den Drucker ColorQube 8570/8870 mit den drei optionalen Zufuhrfächern.



- 1. Optionale 525-Blatt-Zuführung (Fach 5)
- 2. Optionale 525-Blatt-Zuführung (Fach 4)
- 3. Optionale 525-Blatt-Zuführung (Fach 3)
- 4. Fach 2 für 525 Blatt (Standard)
- 5. Fach 1 für bis zu 100 Blatt
- 6. Bedienfeld
- 7. Entriegelung der Ausgabeabdeckung

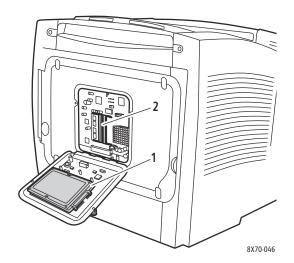
- 8. Entriegelung der vorderen Abdeckung
- Ausgabeabdeckung B
- 10. Abdeckung der Tintenladefächer C
- 11. Ausgabefachverlängerung für A4/Legal
- 12. Schnittstellenabdeckung E
- 13. Seitliche Abdeckung D
- 14. Vordere Abdeckung A

Seitenansicht von rechts



- 1. Wartungs-Kit
- 2. Abfallfach
- 3. Netzbuchse
- 4. Netzschalter
- 5. USB-Anschluss
- 6. Konfigurationskarte
- 7. Ethernet 10Base-T/100/1000Base-TX Anschluss

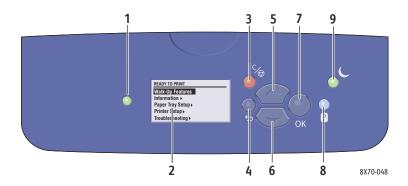
Rückansicht



- 1. Optionale Festplatte
- 2. Zwei RAM-Steckplätze

Bedienfeld

Am Bedienfeld werden der Betriebszustand des Druckers (z. B. Aufwärmen, Bereit, Drucken), am Drucker aufgetretene Fehler, Warnungen und Aufforderungen zum Einlegen von Papier und Bestellen und Auswechseln von Verbrauchsmaterialien angezeigt. Über das Bedienfeld kann auf die Verwaltungs- und Informationsseiten zugegriffen werden. Diese helfen beim Lösen von Problemen und ermöglichen das Ändern der Drucker- und Netzwerkeinstellungen.



1. Status-LED:

Grün: Der Drucker ist bereit.

Gelb: Warnzustand, der Druckvorgang

wird fortgesetzt.

Rot: Startvorgang oder Fehler.

Blinken Grün: Der Drucker ist belegt oder

wird aufgewärmt.

 Grafisches Display: Oberer Teil zeigt Statusmeldungen und Menütitel. Unterer Teil zeigt Menüs und Menüoptionen.

3. Taste Abbrechen:

Zum Abbrechen des aktuelles Druckauftrags.

4. Taste **Zurück**:

Es wird zur vorherigen Menüoption zurückgekehrt.

5. Pfeiltaste Nach oben:

Dient zum Blättern durch die Menüs von unten nach oben.

6. Pfeiltaste Nach unten:

Dient zum Blättern durch die Menüs von oben nach unten.

7. Taste OK:

Zur Bestätigung der ausgewählten Einstellung.

8. Taste Hilfe (?):

Es wird eine Hilfemeldung mit Informationen über den Drucker angezeigt, z.B. Druckerstatus, Fehlermeldungen und Wartungsinformationen. Auch Beschreibungen der Menüoptionen am Bedienfeld werden angezeigt.

9. Taste/LED **Energiesparfunktion**:

Zum Umschalten aus dem oder in den Energiesparmodus.

Ein: Drucker kann in den Energiesparmodus geschaltet werden.

Aus: Drucker kann nicht in den Energiesparmodus geschaltet werden.

Blinken: Drucker befindet sich im Energiesparmodus.

Druckerkonfigurationen und Optionen

Inhalt dieses Abschnitts:

- Standardfunktionen auf Seite 21
- Optionen und Upgrades auf Seite 22

Standardfunktionen

Die Drucker ColorQube 8570 und 8870 verfügen in der Standardausstattung über folgende Funktionen:

- 1-GHz-Prozessor
- PostScript-Druckqualitätsmodi:
 - Schnellfarben: zur Vorschau und für eilige Aufträge
 - Standard: Allzweckmodus für den Farbdruck
 - Optimiert: für höhere Textauflösung und brillante, satte Farben
 - Foto: hohe Auflösung für detailgenaue Farbdrucke höchster Qualität
- Druckqualitätsmodi des PCL-Treibers:
 - Standard
 - Verbessert
- Fach 1 (Mehrzweckfach) für bis zu 100 Blatt
- Fach 2 für bis zu 525 Blatt
- 512 MB RAM, erweiterbar auf 2 GB. Zwei DDR2-SDRAM-Steckplätze für 512-MB- und 1-GB-Module.
- PostScript- und PCL-Schriftarten
- Anschlüsse für USB 2.0 und Ethernet 10Base-T/100/1000Base-TX
- RAM-Sortierung. Druckaufträge werden im Arbeitsspeicher gespeichert, damit bei der Ausgabe mehrerer Kopien ein vollständiges Exemplar nach dem anderen gedruckt wird (Seitenreihenfolge 123, 123, 123, 123 anstelle von 1111, 2222, 3333).
- Festtinte

Optionen und Upgrades

Zusätzliche Zufuhrfächer, Speichererweiterungsmodule und eine Festplatte können separat bestellt werden, wenn sie nicht zur Standardausstattung des Druckers gehören. Um zu ermitteln, welche Optionen auf dem Drucker installiert sind, die Konfigurationsseite drucken. Siehe Konfigurationsseite auf Seite 23.

- Festplatte
- Automatischer Duplexdruck
- 1, 2, oder 3 zusätzliche Zufuhrfächer für 525 Blatt
- Speicher

Optionen und Erweiterungen können über den örtlichen Händler oder die entsprechende Xerox-Website für Verbrauchsmaterialien bestellt werden:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570supplies
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870supplies

Informationsseiten

Inhalt dieses Abschnitts:

- Menüübersicht auf Seite 23
- Konfigurationsseite auf Seite 23
- Weitere Informationsseiten auf Seite 24
- Beispielseiten auf Seite 25

Auf dem Drucker sind eine Reihe von Informationsseiten gespeichert, mit deren Hilfe die Leistung des Geräts überwacht und Probleme diagnostiziert werden können. Diese Seiten werden über das Bedienfeld des Druckers ausgedruckt. Menüübersicht ausdrucken, um zu sehen, wo sich die Informationsseiten in der Menüstruktur des Bedienfelds befinden.

Die Menüübersicht und die Konfigurationsseite sind zwei häufig verwendete Informationsseiten.

Menüübersicht

In der Menüübersicht sind die Bedienfeldmenüs mit den Überschriften der ersten und zweiten Ebene aufgeführt. Die Menüübersicht hilft beim Ansteuern der einzelnen Druckerfunktionen und Kennenlernen der Funktionen und Einstellungen des Druckers.

Menüübersicht drucken:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Informationen** wählen und **OK** drücken.
- 2. Menüübersicht > OK wählen.

Hinweis: Menüübersicht drucken, um zu sehen, welche anderen druckbaren Informationsseiten zur Verfügung stehen.

Konfigurationsseite

Die Konfigurationsseite enthält Angaben zur aktuellen Konfiguration des Druckers, zum Beispiel die IP-Adresse. Sie ist nützlich bei der Analyse und Behebung von Netzwerk- und allgemeinen Problemen.

Konfigurationsseite drucken:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers Informationen wählen und OK drücken.
- 2. Informationsseiten > OK wählen.
- 3. Konfigurationsseite > OK wählen.

Hinweis: Die Informationsseiten können auch auch über CentreWare® Internet-Services gedruckt werden. Siehe Verwendung von CentreWare® Internet-Services auf Seite 39.

Siehe auch:

Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56 Weitere Informationsseiten auf Seite 24

Weitere Informationsseiten

Die folgenden Informationsseiten können über das Bedienfeld des Druckers ausgedruckt werden. Um die Menüpositionen der einzelnen Seiten zu ermitteln, die Menüübersicht drucken. Siehe Menüübersicht auf Seite 23.

Informationsseite	Beschreibung
Papiertipps-Seite	Enthält eine Liste der geeigneten Papiere und gibt Tipps zum Einrichten und Füllen der Papierfächer. Siehe Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56.
Materialverbrauchsseite	Gibt Informationen zur Deckung und zeigt die Teilenummern zur Bestellung von Verbrauchsmaterialien.
Anschlusskonfigurationsseite	Gibt Informationen zur Einrichtung des Druckers in einem Netzwerk oder direkten Anschließen an einen Windows- oder Macintosh-Computer
Startseite	Enthält grundlegende Angaben zur Druckerkonfiguration und zum Netzwerk. Wird während der Startsequenz gedruckt, sofern diese Option aktiviert ist, oder wenn beim Selbsttest nach dem Einschalten ein Fehler erkannt wird.
Nutzungsprofil	Zusammenfassung der Druckernutzung.
PostScript-Schriftartenliste	Liste der PostScript-Schriftarten, die auf dem Drucker selbst verfügbar oder auf der optionalen Festplatte installiert sind.
PCL-Schriftartenliste	Liste der PCL-Schriftarten, die auf dem Drucker selbst verfügbar oder auf der optionalen Festplatte installiert sind.
Festplattenverzeichnis	Nur verfügbar, wenn die optionale Festplatte installiert ist. Druckt Seiten mit allen heruntergeladenen Dateien auf der Festplatte, darunter Schriftarten und Makros.
Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität	Eine Liste von häufiger anzutreffenden Problemen bei der Druckqualität mit Tipps zu ihrer Behebung. Siehe Ausdrucken der Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität auf Seite 170.

Siehe auch:

Probleme mit der Druckqualität auf Seite 169

Beispielseiten

Der Drucker verfügt über eine Reihe von Beispielseiten, auf denen die verschiedenen Druckerfunktionen demonstriert werden.

Seite	Beschreibung
Grafik-Demonstration	Druckt eine Seite, um die Fähigkeit des Druckers zu demonstrieren, Grafiken zu drucken.
Büro-Demonstration	Druckt eine Seite, um die Fähigkeit des Druckers zu veranschaulichen, Bürografiken zu drucken.
Duplex-Demonstration	Nur mit der Option für automatischen Duplexdruck verfügbar. Druckt zwei Seiten auf einem Blatt, um die Duplexdruckfähigkeit des Druckers zu veranschaulichen.
Druckmodus-Demonstration	Druckt drei Exemplare der Büro-Demoseite in jedem Druckqualitätsmodus, um die Geschwindigkeit und Auflösungen des Druckers zu demonstrieren.
CMYK-Farbtabellenseiten	Druckt die mehrseitige CMYK-Farbtabelle.
RGB-Farbtabellenseiten	Druckt die mehrseitige RGB-Farbtabelle.
PANTONE®-Farbtabellenseiten	Druckt die mehrseitige PANTONE\256-Farbtabelle.

Grafik-, Büro- oder Duplex-Demoseiten drucken:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Informationen** wählen und **OK** drücken.
- 2. **Beispielseiten > OK** wählen.
- 3. Die gewünschte Beispielseite auswählen und **OK** drücken.
- 4. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - **Einseitiger Druck**: Eine Beispielseite wird gedruckt.
 - **Endlosdruck**: Es werden Beispielseiten gedruckt, bis der Druckvorgang mit der Taste **Abbrechen** am Bedienfeld des Druckers gestoppt wird.
- 5. Zum Drucken **OK** drücken.

Hinweis: Diese Seiten können auch über die Registerkarte "Drucken" von CentreWare® Internet-Services gedruckt werden. Siehe Verwendung von CentreWare® Internet-Services auf Seite 39.

Siehe auch:

Verwendung von Farbtabellenseiten auf Seite 173

Weitere Informationen

Inhalt dieses Abschnitts:

- Drucker ColorQube 8570 auf Seite 26
- Drucker ColorQube 8870 auf Seite 27
- Xerox Support-Zentrum auf Seite 28

Weitere Informationen über den Drucker und seine Funktionen sind den in den folgenden Tabellen aufgeführten Quellen zu entnehmen.

Drucker ColorQube 8570

Informationen	Quelle
Installationsanleitung	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
Kurzübersicht	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
Benutzerhandbuch (PDF)	Im Lieferumfang des Druckers auf der Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation) enthalten. Außerdem verfügbar unter: www.xerox.com/office/CQ8570docs
System Administrator Guide (Systemadministratorhandbuch)	www.xerox.com/office/CQ8570docs
Video-Anleitungen	www.xerox.com/office/CQ8570docs
Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien)	USA: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
Online-Support-Assistent	www.xerox.com/office/CQ8570support
Technische Unterstützung	www.xerox.com/office/CQ8570support
PhaserSMART	www.phasersmart.com
Informationen über Menüs oder Fehlermeldungen	Hilfe-Taste (?) auf dem Bedienfeld
Informationsseiten	Ausdruck über das Bedienfeld

Drucker ColorQube 8870

Informationen	Quelle
Installationsanleitung	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
Kurzübersicht	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
Benutzerhandbuch (PDF)	Im Lieferumfang des Druckers auf der Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation) enthalten. Außerdem verfügbar unter: www.xerox.com/office/CQ8870docs
System Administrator Guide (Systemadministratorhandbuch)	www.xerox.com/office/CQ8870docs
Video-Anleitungen	www.xerox.com/office/CQ8870docs
Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien)	USA: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
Online-Support-Assistent	www.xerox.com/office/CQ8870support
Technische Unterstützung	www.xerox.com/office/CQ8870support
PhaserSMART Technische Unterstützung für	www.phasersmart.com
Informationen über Menüs oder Fehlermeldungen	Hilfe-Taste (?) auf dem Bedienfeld
Informationsseiten	Ausdruck über das Bedienfeld

Xerox Support-Zentrum

Das Dienstprogramm "Xerox Support-Zentrum" ermöglicht zentralen Zugriff auf folgende Informationen:

- Benutzerhandbücher und Videolehrgänge
- Lösungen zur Behebung von Problemen
- Drucker- und Verbrauchsmaterialstatus
- Bestellung und Recycling von Verbrauchsmaterial
- Antworten auf häufig gestellte Fragen

Hinweis: Das Xerox Support-Zentrum kann über einen Link auf die *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) oder über die Xerox-Website "Treiber & Downloads" heruntergeladen und installiert werden:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570drivers
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870drivers

Das Xerox Support-Zentrum ist für Windows (ab Windows XP SP1) sowie für Mac OS X Version 10.3 und höher verfügbar.

Dienstprogramm "Xerox Support-Zentrum" starten:

- 1. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - Windows: Auf dem Desktop auf das Symbol Xerox Support-Zentrum klicken.
 - Macintosh: Im Dock auf das Symbol Xerox Support-Zentrum klicken.
- 2. Den Drucker aus der Druckerliste auswählen.

Hinweis: Zur Anzeige von Handbüchern und Videos auf der Website ist ein Internetanschluss erforderlich.



Installation und Einrichtung

3

Inhalt dieses Kapitels:

- Installation und Einrichtung Überblick auf Seite 30
- Zuweisen der IP-Adresse des Druckers auf Seite 32
- Verwendung von CentreWare® Internet-Services auf Seite 39
- Installieren der Software auf Seite 41
- Energiespareinstellungen auf Seite 48

Installation und Einrichtung – Überblick

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Auswählen einer Verbindungsmethode auf Seite 30
- Anschluss an ein Netzwerk auf Seite 31
- Direktanschluss über USB auf Seite 31

Vor dem Erstgebrauch des Druckers:

- 1. Drucker richtig anschließen und einschalten.
- 2. Treiber und Dienstprogramme installieren. Die Vorgehensweise bei der Installation der Software hängt von der Verbindungsart ab (Netzwerk oder USB).
- 3. Software konfigurieren.

Auswählen einer Verbindungsmethode

Der Drucker kann mit einem Ethernet-Kabel an ein Netzwerk oder mit einem USB-Kabel direkt an einen Computer angeschlossen werden. Die Hardware- und Kabelanforderungen variieren je nach Anschlussmethode. Router, Netzwerk-Hubs, Netzwerk-Switches, Modems, Ethernet- und USB-Kabel gehören nicht zum Lieferumfang des Druckers und müssen separat erworben werden.

Drucken der Anschlusskonfigurationsseite

Auf dem Drucker ist eine Anschlusskonfigurationsseite mit grafischen Illustrationen gespeichert. Sie wird beim ersten Einschalten des Druckers automatisch gedruckt, wenn eines der Fächer Papier enthält. Muss die Seite erneut gedruckt werden, wie folgt vorgehen.

Anschlusskonfigurationsseite drucken:

- 1. Drucker einstecken, einschalten und aufwärmen lassen.
- 2. Am Bedienfeld des Druckers **Druckereinrichtung** wählen und **OK** drücken.
- 3. Anschlusskonfiguration > OK wählen.
- 4. Anschlusskonfigurationsseite > OK wählen.

Hinweis: Weitere Informationen und Abbildungen zum Anschließen des Druckers siehe die mit dem Drucker gelieferte *Installationsanleitung*.

Anschluss an ein Netzwerk

Ist der Computer an ein Netzwerk angeschlossen, muss der Drucker über ein Ethernet-Kabel mit diesem Netzwerk verbunden werden (auch bei drahtlosen Netzwerken). Ethernet-Netzwerke sind für einen oder mehrere Computer geeignet und unterstützen viele Drucker und Systeme gleichzeitig. Eine Ethernet-Verbindung ist zu empfehlen, weil sie in der Regel schneller als eine USB-Verbindung ist und den direkten Zugriff auf die Druckereinstellungen über CentreWare® Internet-Services ermöglicht.

Drucker mit einem Netzwerk verbinden:

- 1. Vor dem Einschalten des Druckers den Drucker mit einem Ethernet-Kabel der Kategorie 5 oder höher an das Netzwerk oder den Router anschließen.
 - Es werden ein Ethernet-Hub oder ein DSL- bzw. Kabelrouter (direkt oder drahtlos) sowie mindestens zwei Ethernet-Kabel der Kategorie 5 oder höher benötigt. Zur Verbindung über einen Ethernet-Hub oder Router zuerst den Computer mit dem einen Kabel an den Hub/Router anschließen und dann mit dem zweiten Kabel den Drucker an den Hub/Router anschließen. Mit Ausnahme des Uplink-Anschlusses kann jeder Anschluss am Hub/Router verwendet werden.
- 2. Das Netzkabel an den Drucker und die Steckdose anschließen und Drucker einschalten. Sicherheitshinweise siehe Elektrische Sicherheit auf Seite 10.
- 3. Die IP-Adresse (Netzwerkadresse) des Druckers manuell festlegen oder durch automatische Erkennung abrufen. Gegebenenfalls die IP-Adresse des Druckers beim Systemadministrator erfragen. Siehe Zuweisen der IP-Adresse des Druckers auf Seite 32.

Direktanschluss über USB

Wenn der Drucker ohne Netzwerk an einen einzelnen Computer angeschlossen werden soll, wird eine USB-Verbindung verwendet. Dazu muss Microsoft Windows XP SP1/Server 2003 oder eine neuere Windows-Version installiert sein. Auf Macintosh-Rechnern wird das Betriebssystem Mac OS X Version 10.3 oder höher benötigt.

Hinweis: Über eine USB-Verbindung ist der Zugriff auf CentreWare® Internet-Services nicht möglich. Auch die bidirektionale Kommunikation zur Übermittlung von Statusmeldungen vom Drucker ist damit nicht möglich.

Drucker über ein USB-Kabel an den Computer anschließen:

- 1. Das Netzkabel an den Drucker und die Steckdose anschließen und Drucker einschalten. Sicherheitshinweise siehe Elektrische Sicherheit auf Seite 10.
- 2. Das eine Ende eines handelsüblichen USB 2.0-Kabels vom Typ A/B in den USB-Anschluss des Druckers einstecken. Position des USB-Anschlusses siehe Seitenansicht von rechts auf Seite 19.
- 3. Das andere Ende des USB-Kabels in den USB-Anschluss des Computers einstecken.
- 4. Wenn der Assistent für das Suchen neuer Hardware von Windows angezeigt wird, diesen abbrechen.
- Nun können die Druckertreiber installiert werden. Dazu Abschnitt Installieren der Software auf Seite 41 lesen.

Zuweisen der IP-Adresse des Druckers

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Automatische Zuweisung der IPv4-Adresse auf Seite 32
- Manuelle Zuweisung der IPv4-Adresse auf Seite 33
- Konfigurieren von IPv6 auf Seite 34
- Zurücksetzen der TCP/IP-Konfiguration auf Seite 38

Wenn der Computer Teil eines größeren Netzwerks ist, die gültigen TCP/IP-Adressen und weitere Konfigurationsinformationen beim Netzwerkadministrator erfragen.

Wird ein eigenes kleines LAN (Local Area Network) eingerichtet oder wird der Drucker direkt über die Ethernet-Schnittstelle an den Computer angeschlossen, den unten stehenden Anweisungen folgen, um die IP-Adresse (Internet-Protokoll) des Druckers automatisch festzulegen.

Die IP-Adresse kann über das AutoIP- oder das DCHP-Protokoll automatisch zugewiesen oder durch Eingeben manuell festgelegt werden. Über DHCP zugewiesene Netzwerkadressen haben allerdings eine begrenzte Gültigkeitsdauer. Nach einer bestimmten Zeit kann dem Drucker eine neue IP-Adresse zugewiesen werden, was zu Problemen beim Herstellen einer Verbindung führen kann. Um dies zu vermeiden, oder wenn der Netzwerkadministrator dem Drucker eine statische IP-Adresse geben möchte, kann die IP-Adresse manuell zugewiesen werden. Siehe Manuelle Zuweisung der IPv4-Adresse auf Seite 33.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter:

Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570support Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870support

Automatische Zuweisung der IPv4-Adresse

In der Standardeinstellung wird der Drucker vom Netzwerk, an das er angeschlossen ist, automatisch erkannt, und es wird eine IP-Adresse über DHCP abgerufen. In diesem Fall die IP-Adresse notieren, sie wird zum Zugriff auf CentreWare® Internet-Services und zur Installation der Software benötigt. Wenn der Drucker an das Netzwerk angeschlossen ist, fordert er automatisch eine verfügbare IP-Adresse an.

Hinweise:

- Damit das automatische Installationsprogramm ausgeführt werden kann, muss der Drucker an ein TCP/IP-Netzwerk angeschlossen sein.
- Die IP-Adresse des Druckers steht auf der Konfigurationsseite und kann auch über das Bedienfeld des Druckers jederzeit abgerufen werden. Siehe Ermitteln der IP-Adresse des Druckers auf Seite 40.

Muss die IP-Adresse nach einer anderen Methode als mit DHCP oder für ein anderes Protokoll als IPv4 (z. B. IPv6) zugewiesen werden, siehe Konfigurieren von IPv6 auf Seite 34 oder Online-Hilfe von CentreWare® Internet-Services.

Manuelle Zuweisung der IPv4-Adresse

Hinweise:

- Diese Anweisungen gelten für eine Verbindung, bei der das IPv4-Protokoll verwendet wird. Informationen zu IPv6 siehe Konfigurieren von IPv6 auf Seite 34 oder Online-Hilfe von CentreWare Internet-Services.
- Überprüfen, ob dem Computer eine gültige IP-Adresse für das Netzwerk zugewiesen worden ist. Weitere Informationen erteilt der Netzwerkadministrator.

Bei Verwendung eines Netzwerks ohne DNS-Server oder bei der Arbeit in einer Umgebung, in der die Drucker-IP-Adressen vom Netzwerkadministrator zugewiesen werden, kann die IP-Adresse auf diese Weise manuell festgelegt werden. Auch in einem kleinen Büro mit nur einem PC und einer DFÜ-Verbindung kann die IP-Adresse nach dieser Methode manuell zugewiesen werden.

Hinweise:

- Beim manuellen Zuweisen einer IP-Adresse muss eine Netzwerkmaske angegeben werden. Im Zweifelsfall das Feld leer lassen. Die geeignete Netzwerkmaske wird dann automatisch gewählt.
- Beim manuellen Zuweisen einer IP-Adresse muss ein Standardrouter oder eine Gateway-Adresse angegeben werden. Die Router-Adresse wird benötigt, damit von außerhalb des lokalen Netzwerksegments mit dem Host kommuniziert werden kann.

IP-Adresse am Bedienfeld des Druckers über IPv4 manuell einrichten:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Druckereinrichtung** wählen und **OK** drücken.
- 2. **Anschlusskonfiguration > OK** wählen.
- 3. **Netzwerkeinrichtung > OK** wählen.
- 4. TCP/IPv4-Einrichtung > OK wählen.
- 5. Unter **IPv4** die Einstellung prüfen. Lautet die Einstellung "Aus", **OK** drücken, um sie in **Ein** zu ändern.
- 6. **DHCP/BOOTP > OK** wählen, um die Option auf **Aus** einzustellen.
- 7. Select **AutoIP > OK** wählen, um die Option auf **Aus** einzustellen.
- 8. IPv4-Adresse: > OK wählen.
- 9. Mithilfe der Pfeiltasten und der OK-Taste die IP-Adresse eingeben. Die IP-Adresse besteht aus vier durch Punkte getrennten Zifferngruppen: xxx.xxx.xxx. In der ersten Zifferngruppe mithilfe der Pfeiltasten die erste Zahl der Adresse wählen. Mit **OK** bestätigen und zur nächsten Zifferngruppe springen. Das Verfahren für die verbleibenden Zifferngruppen wiederholen.
- 10. **OK** drücken. Am Drucker wird gemeldet, dass die IP-Adresse auf Duplikate geprüft wird. Sind keine vorhanden, ist die Adresszuweisung abgeschlossen. Wird die eingegebene Adresse im Netzwerk bereits verwendet, muss eine andere Adresse eingegeben werden.

Konfigurieren von IPv6

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Aktivieren von IPv6 auf Seite 34
- Festlegen der Schnittstellen-ID auf Seite 35
- Automatische Zuweisung der IPv6-Adresse auf Seite 35
- Verwendung von DHCPv6 auf Seite 36
- Manuelles Hinzufügen einer IPv6-Adresse auf Seite 37
- Festlegen der Adressenrangfolge auf Seite 38

Aktivieren von IPv6

IPv6 kann unabhängig von IPv4 aktiviert oder deaktiviert werden.

Hinweis: Wenn sowohl IPv4 als auch IPv6 deaktiviert werden, geht die Verbindung zum Drucker verloren. Informationen zur Wiederherstellung der TCP/IP-Standardeinstellungen siehe Zurücksetzen der TCP/IP-Konfiguration auf Seite 38.

Zum Aktivieren oder Deaktivieren von IPv6 gibt es folgende Möglichkeiten:

- Bedienfeld des Druckers
- CentreWare® Internet-Services

Aktivieren von IPv6 über das Bedienfeld

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Druckereinrichtung** wählen und **OK** drücken.
- 2. **Anschlusskonfiguration > OK** wählen.
- 3. **Netzwerkeinrichtung > OK** wählen.
- 4. TCP/IPv6-Einrichtung > OK wählen.
- Bei **IPv6** die Taste **OK** drücken, um zwischen "Ein" und "Aus" zu wechseln.

Aktivieren von IPv6 mit CentreWare® Internet-Services

- Am Computer einen Webbrowser öffnen.
- 2. Die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
- 3. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf **Eigenschaften** klicken.
- 4. Im Navigationsbereich links den Ordner **Protokolle** auswählen und dann auf **TCP/IP** klicken.
- 5. Auf die Schaltfläche TCP/IP (v6) klicken.
- 6. Das Kontrollkästchen TCP/IP v6 aktiviert markieren, um TCP/IP v6 zu aktivieren.
- Unten auf der Seite auf Änderungen speichern klicken. 7.

Festlegen der Schnittstellen-ID

Der IPv6-fähige Drucker besitzt ein Interface mit mehreren Adressen. Die Schnittstellen-ID ist der auf das Präfix folgende Teil der Adresse. Der Drucker verwendet die Schnittstellen-ID beim Zuweisen der linklokalen Adresse und der automatischen Adressen, die ein oder mehrere Präfixe vom Router verwenden. Die Interface-ID wird nicht in Adressen von DHCPv6 verwendet. Linklokale Adressen werden von Knoten für die Kommunikation mit anderen Knoten im gleichen lokalen Netzwerk verwendet. Zum Festlegen der Schnittstellen-ID gibt es zwei Optionen:

- Die Standardvorgehensweise ist, die Interface-ID automatisch von der MAC-Adresse für das Interface generieren zu lassen. Die ID ist für jedes Gerät unterschiedlich. Dies ist die empfohlene Methode zur Einstellung der Interface-ID.
- Die andere Möglichkeit besteht darin, die Schnittstellen-ID manuell einzustellen. Die Schnittstellen-ID muss 64 Bit (8 Byte) lang sein und darf keine Sonderzeichen außer Doppelpunkten oder gültigen Hexadezimalziffern (0 bis 9, a bis f oder A bis F) enthalten.

Hinweis: Schnittstellen-ID über CentreWare® Internet-Services einstellen. Wenn die Interface-ID geändert wird, muss der Drucker anschließend zurückgesetzt werden, damit die Änderungen wirksam werden.

Schnittstellen-ID über CentreWare® Internet-Services einstellen:

- 1. Am Computer einen Webbrowser öffnen.
- 2. Die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
- 3. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf Eigenschaften klicken.
- 4. Im Navigationsbereich links den Ordner **Protokolle** öffnen und dann auf **TCP/IP** klicken.
- 5. Auf die Schaltfläche TCP/IP (v6) klicken.
- 6. Einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Von MAC-Adresse abgeleitete Schnittstellen-ID verwenden auswählen.
 - **Diese Schnittstellen-ID verwenden** wählen und dann die Adresse in das dafür vorgesehene Feld eingeben.
- 7. Unten am Bildschirm auf Änderungen speichern klicken.

Automatische Zuweisung der IPv6-Adresse

Adressen können automatisch zugewiesen werden, wenn ein Router gefunden wird, der ein oder mehrere Präfixe anbietet. Automatisch zugewiesene Adressen sind routingfähig. Jedes Präfix vom Router wird mit der Interface-ID kombiniert, um eine Adresse zu erstellen. Die Verwendung von Präfixen vom Router ist standardmäßig aktiviert.

Zum Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Adresszuweisung gibt es folgende Möglichkeiten:

- Bedienfeld des Druckers
- CentreWare® Internet-Services

Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Adresszuweisung über das Bedienfeld

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Druckereinrichtung** wählen und **OK** drücken.
- 2. **Anschlusskonfiguration > OK** wählen.
- 3. **Netzwerkeinrichtung > OK** wählen.

- 4. TCP/IPv6-Einrichtung > OK wählen.
- 5. **Automatische Zuweisung** auswählen und dann **OK** drücken, um die automatische Zuweisung auf "Ein" oder "Aus" einzustellen.

Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Adresszuweisung über CentreWare® Internet-Services

- 1. Am Computer einen Webbrowser öffnen.
- 2. Die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
- 3. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf Eigenschaften klicken.
- 4. Im Navigationsbereich links den Ordner **Protokolle** öffnen und dann auf **TCP/IP** klicken.
- 5. Auf die Schaltfläche TCP/IP (v6) klicken.
- 6. Unter "Automatische Adresszuweisung" die Option **Präfixe vom Router verwenden** aktivieren oder deaktivieren.
- 7. Unten auf der Seite auf Änderungen speichern klicken.

Verwendung von DHCPv6

DHCPv6 wird zum Abrufen von TCP/IP-Daten verwendet.

In CentreWare® Internet-Services stehen folgende DHCPv6-Optionen zur Verfügung:

- Wie vom Router vorgegeben: DHCPv6 wird laut den Werten in einer Router-Ankündigung durchgeführt. Dies ist die Standardeinstellung.
- Immer, für alle Konfigurationsoptionen (Stateful): Die Verwendung von Stateful DHCPv6 wird immer versucht, wobei Router-Flags in Bezug auf die Durchführung von DHCP ignoriert werden. Ist diese Vorgehensweise erfolgreich, werden Konfigurationsoptionen und eine IPv6-Adresse akzeptiert.
- Immer, für alle Konfigurationsoptionen außer Adresse (Stateless): Die Verwendung von Stateless DHCPv6 wird immer versucht, wobei Router-Flags in Bezug auf die Durchführung von DHCP ignoriert werden. Ist diese Vorgehensweise erfolgreich, werden Konfigurationsoptionen akzeptiert, es wird aber keine IPv6-Adresse zugewiesen.
- Nie: DHCPv6 wird nicht eingesetzt, selbst bei entsprechender Anweisung vom Router.

Einstellen von DHCPv6-Optionen über das Bedienfeld

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Druckereinrichtung** wählen und **OK** drücken.
- 2. **Anschlusskonfiguration > OK** wählen.
- 3. **Netzwerkeinrichtung > OK** wählen.
- 4. TCP/IPv6-Einrichtung > OK wählen.
- 5. DHCPv6-Modus > OK wählen.
- 6. Die DHCPv6-Option wählen: Router, Zustandsbehaftet, Zustandslos oder Nie.
- 7. **OK** drücken.

Einstellen von DHCPv6-Optionen über CentreWare® Internet-Services

- 1. Am Computer einen Webbrowser öffnen.
- 2. Die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
- 3. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf Eigenschaften klicken.
- 4. Im Navigationsbereich links den Ordner **Protokolle** öffnen und dann auf **TCP/IP** klicken.
- 5. Auf die Schaltfläche TCP/IP (v6) klicken.
- 6. Unter "DHCPv6" die gewünschten DHCPv6-Optionen aktivieren/deaktivieren.
- 7. Unten auf der Seite auf Änderungen speichern klicken.

Manuelles Hinzufügen einer IPv6-Adresse

Eine manuell eingegebene IPv6-Adresse wird zusätzlich zu anderen IPv6-Adressen verwendet. Zum Erstellen einer manuellen Adresse die IPv6-Adresse und die Präfixlänge in die entsprechenden Felder von CentreWare® Internet-Services eingeben.

Zum manuellen Festlegen der IPv6-Adresse stehen die folgenden Möglichkeiten zur Verfügung:

- Bedienfeld des Druckers
- CentreWare® Internet-Services

Einstellen der IPv6-Adresse über das Bedienfeld

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Druckereinrichtung** wählen und **OK** drücken.
- 2. **Anschlusskonfiguration > OK** wählen.
- 3. **Netzwerkeinrichtung > OK** wählen.
- 4. TCP/IPv6-Einrichtung > OK wählen.
- 5. Manuelle Adresse wählen und OK drücken, um die manuelle Adressierung zu aktivieren.
- 6. Die Pfeiltaste Nach unten drücken, um Manuelle Adresse: :: auszuwählen, dann OK drücken.
- 7. Adresse einstellen:
 - a. Die Pfeiltasten **Nach oben** bzw. **Nach unten** drücken, um die erste Zahl einzustellen. Anschließend **OK** drücken.
 - b. Die nächste Zahl auf die gleiche Weise einstellen und dann wieder **OK** drücken. Den soeben beschriebenen Vorgang so oft wiederholen, bis alle Zahlen eingestellt sind. Wenn die Adresse vollständig eingestellt ist, **OK** drücken, um zum Menü zurückzukehren.

Einstellen der IPv6-Adresse mit CentreWare® Internet-Services

- 1. Am Computer einen Webbrowser öffnen.
- 2. Die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
- 3. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf **Eigenschaften** klicken.
- 4. Im Navigationsbereich links den Ordner **Protokolle** öffnen und dann auf **TCP/IP** klicken.
- 5. Auf die Schaltfläche TCP/IP (v6) klicken.
- 6. Im Feld "Manuelle Adresszuweisung" das Kontrollkästchen **Diese Adresse verwenden** markieren und die Adresse in das dafür vorgesehene Feld eingeben.
- 7. Unten auf der Seite auf Änderungen speichern klicken.

Festlegen der Adressenrangfolge

Die Adressenrangfolge kann so eingestellt werden, dass IPv6-Adressen gegenüber IPv4-Adressen bevorzugt werden, wenn beide Arten verfügbar sind. Bei der Standardeinstellung werden IPv6-Adressen bevorzugt. Die Adressenrangfolge über CentreWare® Internet-Services einstellen.

Adressenrangfolge über CentreWare® Internet-Services einstellen:

- 1. Am Computer einen Webbrowser öffnen.
- 2. Die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
- 3. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf Eigenschaften klicken.
- 4. Im Navigationsbereich links den Ordner **Protokolle** öffnen und dann auf **TCP/IP** klicken.
- 5. Auf die Schaltfläche TCP/IP (v6) klicken.
- 6. Im Feld "Adressenrangfolge" die gewünschte Option auswählen.
- 7. Unten auf der Seite auf Änderungen speichern klicken.

Zurücksetzen der TCP/IP-Konfiguration

Die TCP/IP-Konfiguration wie folgt über das Bedienfeld auf die Standardeinstellungen zurücksetzen:

- 1. **Druckereinrichtung** auswählen und **OK** drücken.
- 2. Anschlusskonfiguration > OK wählen.
- 3. Anschlusseinrichtung zurücksetzen > OK wählen.
- 4. Bei Anschlusseinrichtung JETZT zurücksetzen die Taste OK drücken.

Verwendung von CentreWare® Internet-Services

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Zugriff auf CentreWare® Internet-Services auf Seite 40
- Ermitteln der IP-Adresse des Druckers auf Seite 40

Über CentreWare® Internet-Services kann auf den integrierten Webserver des Druckers zugegriffen werden. Mit CentreWare® Internet-Services lassen sich von einem in das Netzwerk eingebundenen Computer aus vernetzte Drucker leicht über einen Webbrowser verwalten, konfigurieren und überwachen. CentreWare® Internet-Services bietet Administratoren Zugriff auf den Druckerstatus, die Konfigurations- und Sicherheitseinstellungen sowie die Diagnosefunktionen. Darüber hinaus kann auf spezielle Druckfunktionen, z. B. zum Drucken von gespeicherten Aufträgen, zugegriffen werden.

CentreWare® Internet-Services bietet folgende Funktionen:

- Überprüfen des Status von Verbrauchsmaterialien direkt vom Computer aus. Der Gang zum Drucker wird somit überflüssig.
- Anhand von Auftragsprotokollen lassen sich Druckkosten zuordnen, und die Nachbestellung von Verbrauchsmaterialien kann geplant werden.
- Beheben von Druckqualitätsproblemen über die integrierte Diagnosefunktion.
- Definieren einer Netzwerkdruckersuche und Anzeigen einer Druckerliste über die Druckerumgebung. Die Liste liefert aktuelle Statusinformationen und ermöglicht die Druckerverwaltung unabhängig von Netzwerkservern und Betriebssystemen.
- Konfigurieren der Drucker vom Computer aus. Mit CentreWare® Internet-Services können Einstellungen problemlos von einem Drucker auf einen anderen kopiert werden.
- Einrichten und Verwenden eines einfachen webbrowserbasierten Drucksystems.
 Marketingunterlagen, Vertriebsunterlagen, Geschäftsformulare und andere standardisierte, häufig verwendete Dokumente können mit ihren Originaltreibereinstellungen als Gruppe gespeichert und bei Bedarf mit hoher Geschwindigkeit über den Browser eines Benutzers erneut gedruckt werden.
 Diese Funktionen werden nur unterstützt, wenn der Drucker eine Festplatte besitzt.
- Zugriff auf Online-Handbücher und Informationen des technischen Supports auf der Xerox-Website.

CentreWare® Internet-Services erfordert:

- Einen Webbrowser und eine TCP/IP-Verbindung zwischen Drucker und Netzwerk (in Windows-, Macintosh- und UNIX-Umgebungen).
- Aktivierung von JavaScript im Webbrowser. Wenn JavaScript deaktiviert ist, wird eine Warnmeldung angezeigt und die Seiten funktionieren nicht richtig.
- TCP/IP und HTTP m

 üssen auf dem Drucker aktiviert sein.

Zugriff auf CentreWare® Internet-Services

- 1. Sicherstellen, dass der Drucker eingeschaltet ist.
- 2. Am Computer den Browser öffnen und die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben. Das "www" vor der Adresse nicht eingeben. Zwischen den einzelnen Zifferngruppen muss jeweils ein Punkt stehen.

Um weitere Informationen zu CentreWare® Internet-Services zu erhalten, in CentreWare® Internet-Services auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken. Damit wird die Online-Hilfe von CentreWare® Internet-Services aufgerufen.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Zur Verwendung von CentreWare® Internet-Services wird die IP-Adresse des Druckers benötigt. Ist die IP-Adresse nicht bekannt, die Konfigurationsseite drucken oder die Adresse dem Bedienfeldmenü des Druckers entnehmen.

Konfigurationsseite drucken:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Informationen** wählen und **OK** drücken.
- 2. Informationsseiten > OK wählen.
- 3. Konfigurationsseite > OK wählen.

IP-Adresse über das Bedienfeld des Druckers aufrufen:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Informationen** wählen und **OK** drücken.
- 2. **Drucker-Identifizierung > OK** wählen.
- 3. Die zutreffende Option für die IP-Adresse auswählen:
 - TCP/IPv4-Adresse
 - TCP/IPv6-Adresse

Installieren der Software

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Betriebssystemvoraussetzungen auf Seite 41
- Verfügbare Druckertreiber auf Seite 41
- Installieren des Druckertreibers für Windows auf Seite 42
- Installieren des Druckertreibers für Macintosh OS X auf Seite 43
- Installieren des Druckertreibers für UNIX (Linux) auf Seite 45
- Installieren anderer Treiber auf Seite 46
- Installieren des Xerox Support-Zentrums auf Seite 47

Betriebssystemvoraussetzungen

- PC: Windows Vista, XP SP1 oder neuere, Windows Server 2003 oder neuere Windows-Version.
- Macintosh: OS X, Version 10.3 oder höher.
- UNIX und Linux:

Der Drucker unterstützt über den Netzwerkanschluss Verbindungen mit verschiedenen UNIX-Plattformen. Folgende Betriebssysteme werden momentan von CentreWare für UNIX/Linux unterstützt:

- Sun Solaris 8, 9, 10
- IBM AIX 51 V5.3
- Hewlett-Packard HPUX 11.0 und 11i
- Linux Intel

Verfügbare Druckertreiber

Zum Zugriff auf spezielle Druckoptionen einen Xerox-Druckertreiber verwenden. Xerox stellt Treiber für viele verschiedene Seitenbeschreibungssprachen und Betriebssysteme zur Verfügung. Für diesen Drucker sind die folgenden Druckertreiber verfügbar. Weitere Druckertreiberoptionen und die aktuellen Druckertreiber sind auf der Xerox-Website "Treiber und Downloads" zu finden:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570drivers
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870drivers

Druckertreiber	Quelle	Beschreibung
PostScript-Treiber (Windows)	CD/DVD und Web	Der PostScript-Treiber wird empfohlen, wenn der volle Funktionsumfang des Systems und von Adobe PostScript genutzt werden soll (Standarddruckertreiber).
PCL5c-Treiber (Windows)	Nur Web	Der PCL-Treiber (Printer Command Language) kann für Anwendungen verwendet werden, die mit PCL arbeiten.

Druckertreiber	Quelle	Beschreibung
Xerox Global Print Driver™ (Windows)	CD/DVD und Web	Mit diesem Treiber können Druckaufträge von einem PC aus an jeden PostScript-fähigen Xerox- Drucker gesendet werden. Der Treiber wird bei der Installation automatisch für den jeweiligen Drucker konfiguriert.
Xerox Mobile Express Driver™ (Windows)	Nur Web	Mit diesem Treiber können Druckaufträge von einem PC aus an jeden PostScript-fähigen Xerox-Drucker gesendet werden. Dies ist insbesondere für Personen hilfreich, die viel unterwegs sind und an mehreren Orten verschiedene Drucker benutzen müssen.
Treiber für Mac OS X (Version 10.3 oder höher)	CD/DVD und Web	Dieser Treiber ermöglicht das Drucken unter Mac OS X (Version 10.3 oder höher).
PostScript-Treiber (UNIX)	Nur Web	Dieser Treiber ermöglicht das Drucken unter UNIX oder Linux.

Installieren des Druckertreibers für Windows

Diese Anweisungen beziehen sich auf die Installation des PostScript-Treibers von der mit dem Drucker gelieferten *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation). Zur Installation des PCL5-Druckertreibers für Windows siehe Installieren anderer Treiber auf Seite 46.

- 1. Datenträger in das CD- oder DVD-Laufwerk des Computers einlegen. Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, wie folgt vorgehen:
 - a. Auf **Start** und dann auf **Ausführen** klicken.
 - b. Im Fenster "Ausführen" Folgendes eingeben: **<CD- oder DVD-Laufwerk>:\Setup.exe**. Auf **OK** klicken.
- 2. Unten im Installationsdialogfeld auf die Schaltfläche **Sprache** klicken. Die gewünschte Sprache auswählen und auf **OK** klicken.
- 3. Auf **Druckertreiber installieren** klicken.
- 4. Auf **Einverstanden** klicken, um den Lizenzvertrag zu akzeptieren.
- 5. In der Liste der gefundenen Drucker den ColorQube-Drucker auswählen und auf Weiter klicken.
 - Hinweis: Werden Treiber für einen vernetzten Drucker installiert und fehlt der Drucker in der Liste, auf die Schaltfläche IP-Adresse oder DNS-Name oben im Fenster klicken. In das Feld "IP-Adresse oder DNS-Name" die IP-Adresse des Druckers eingeben und auf Suchen klicken. Der Drucker wird gesucht. Den Drucker auswählen und auf Weiter klicken. Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, diese der Konfigurationsseite, die über das Bedienfeld ausgedruckt werden kann, entnehmen oder beim Systemadministrator erfragen. Hinweise zum Drucken der Konfigurationsseite siehe Ermitteln der IP-Adresse des Druckers auf Seite 40.
- 6. Im Dialogfeld "Installationsoptionen" die vorgegebenen Einstellungen akzeptieren und auf **Installieren** klicken.
- 7. Nach Abschluss der Installation auf Fertig stellen klicken.

- 8. Den Text im Dialogfeld "Informationsweiterleitung" lesen und einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Zum Aktivieren der Informationsweiterleitung sicherstellen, dass das Kontrollkästchen Informationsweiterleitung aktivieren markiert ist, und auf Schließen klicken.
 - Zum Deaktivieren der Informationsweiterleitung die Markierung des Kontrollkästchens Informationsweiterleitung aktivieren entfernen und auf Schließen klicken.
- 9. Den Drucker registrieren oder auf **Schließen** klicken.

Zur Bestätigung der Installation wird eine Testseite gedruckt.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter:

Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570support Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870support

Installieren des Druckertreibers für Macintosh OS X

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Installieren des Druckers f
 ür Macintosh OS X Version 10.3 auf Seite 43
- Installieren des Druckers für Macintosh OS X Version 10.4 und 10.5 auf Seite 44

Wenn der Drucker in einem Netzwerk eingesetzt werden soll, kann er mit Bonjour (Rendezvous) eingerichtet werden. Außerdem kann mit der IP-Adresse des Druckers eine LPD/LPR-Verbindung für Macintosh OS X ab Version 10.3 hergestellt werden.

Nicht netzwerkfähige Drucker über USB anschließen. Siehe USB-Verbindung auf Seite 44.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter:

Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570support Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870support

Installieren des Druckers für Macintosh OS X Version 10.3

Verbindung über Bonjour (Rendezvous)

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

- Datenträger in das CD- oder DVD-Laufwerk des Computers einlegen und Installationspaket starten.
- 2. Nach Installation des Druckertreibers das **Drucker-Dienstprogramm** öffnen.
 - Hinweis: Die Dienstprogramme befinden sich auf der Macintosh-Festplatte im Unterordner "Dienstprogramme" des Ordners "Programme".
- 3. Sicherstellen, dass das erste Dropdown-Menü auf Bonjour (Rendezvous) eingestellt ist.

- 4. Den Drucker im Fenster auswählen.
- 5. Aus der Herstellerliste im unteren Dropdown-Menü Xerox auswählen.
- 6. In der Liste der Xerox-Drucker das Druckermodell auswählen und auf Hinzufügen klicken.

Hinweis: Wurde der Drucker nicht erkannt, sicherstellen, dass der Drucker eingeschaltet und das Ethernet-Kabel richtig angeschlossen ist. Danach versuchen, den Drucker anhand der IP-Adresse hinzuzufügen. Siehe die folgenden Anweisungen.

LPD/LPR-Verbindung

- 1. *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) in das CD-oder DVD-Laufwerk des Computers einlegen und Installationspaket starten.
- 2. Nach Abschluss der Installation das **Drucker-Dienstprogramm** öffnen.

Hinweis: Die Dienstprogramme befinden sich auf der Macintosh-Festplatte im Unterordner "Dienstprogramme" des Ordners "Programme".

- 3. Auf die Schaltfläche Hinzufügen klicken.
- 4. Aus dem ersten Pulldown-Menü die Option IP-Drucker auswählen.
- 5. Aus dem zweiten Pulldown-Menü **LPD/LPR** auswählen.
- 6. Die IP-Adresse des Druckers in das Druckeradressfeld eingeben. Sicherstellen, dass das Feld "Warteliste" leer ist.
- 7. Aus dem Menü der Druckermodelle Xerox auswählen, dann die entsprechende PPD-Datei wählen.
- 8. Auf die Schaltfläche Hinzufügen klicken. Der Drucker wird der Liste hinzugefügt.

USB-Verbindung

- 1. *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) in das CD-oder DVD-Laufwerk des Computers einlegen und Installationspaket starten.
- 2. Nach Abschluss der Installation das **Drucker-Dienstprogramm** öffnen.

Hinweis: Die Dienstprogramme befinden sich auf der Macintosh-Festplatte im Unterordner "Dienstprogramme" des Ordners "Programme".

- 3. Auf die Schaltfläche Hinzufügen klicken.
- 4. Aus dem Dropdown-Menü **USB** auswählen.
- 5. Den Drucker im Fenster auswählen.
- 6. Aus der Herstellerliste Xerox auswählen.
- 7. Das Druckermodell aus der Liste der verfügbaren Drucker auswählen.
- 8. Auf die Schaltfläche Hinzufügen klicken.

Installieren des Druckers für Macintosh OS X Version 10.4 und 10.5

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

- 1. Datenträger in das CD- oder DVD-Laufwerk des Computers einlegen.
- 2. Im Einführungsfenster auf Weiter klicken.
- 3. Im Fenster mit dem Softwarelizenzvertrag auf Fortfahren klicken.
- 4. Lizenzvertrag lesen und auf Einverstanden klicken.

- 5. Auf Installieren klicken.
- 6. Auf Aufforderung das Kennwort eingeben und auf **OK** klicken.
- 7. Nach der Installation im Dialogfeld zur Druckerauswahl einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Ist der Drucker in der Liste angezeigt, diesen auswählen.
 - Ist der Drucker nicht in der Liste angezeigt und ist er über eine Netzwerkverbindung angeschlossen, oben im Installationsfenster auf die Schaltfläche IP-Adresse oder DNS-Name klicken. In das entsprechende Feld die IP-Adresse des Druckers eingeben.
- 8. Auf Fortfahren klicken.
- 9. In der Liste der Druckermodelle das Druckermodell auswählen und auf Fortfahren klicken.
- 10. Auf OK klicken.
- 11. Im Fenster zum Fertigstellen der Installation den Drucker registrieren, falls gewünscht, dann sicherstellen, dass die Option **Testseite drucken** ausgewählt ist. Auf **Fortfahren** klicken.
- 12. Im Fenster, in dem die erfolgreiche Installation gemeldet wird, auf Schließen klicken.

Installieren des Druckertreibers für UNIX (Linux)

- 1. Am Drucker folgende Schritte ausführen:
 - a. Sicherstellen, dass das TCP/IP-Protokoll und der richtige Anschluss aktiviert sind.
 - b. Am Bedienfeld des Druckers zum Festlegen der IP-Adresse einen der folgenden Schritte ausführen:
 - DHCP-Adresse vom Drucker einrichten lassen.
 - IP-Adresse manuell eingeben.
 - c. Konfigurationsseite ausdrucken und als Referenz aufbewahren. Siehe Konfigurationsseite auf Seite 23.
- 2. Am Computer folgende Schritte ausführen:
 - a. Zur Webseite für den betreffenden Drucker gehen:
 - Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570drivers
 - Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870drivers
 - b. Aus der Liste der Betriebssysteme **UNIX** auswählen und auf **Go** klicken.
 - c. Auf das Paket **CentreWare for Unix** für das Betriebssystem klicken, unter dem die Installation erfolgen soll. Dies ist das Kernpaket und muss vor dem Druckerpaket installiert werden.
 - d. Auf **Start** klicken, um den Download zu starten.
 - e. Die Schritte 1 und 2 wiederholen und dann auf den Link **Printer Package for use with CentreWare for Unix installers** klicken.
 - f. Auf **Start** klicken, um den Download zu starten.
 - g. Im Browser auf den Link **Installation Guide** (Installationsanleitung) klicken und die Installationsanweisungen befolgen.

Hinweis: Wenn Probleme mit der Druckqualität auftreten oder der Druckauftrag nicht ausgeführt wurde, CentreWare® Internet-Services öffnen, um PhaserSMART Technischer Support aufzurufen. Siehe die folgenden Anweisungen.

Zugriff auf PhaserSMART:

- 1. Webbrowser starten.
- 2. Die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
- 3. Support auswählen.
- 4. Auf den Link **PhaserSMART Diagnose-Tool** klicken, um auf PhaserSMART zuzugreifen.

Installieren des Druckers bei Verwendung von CUPS als Druck-Spooler

Wenn CUPS als Druck-Spooler verwendet wird, muss die PPD-Datei des Druckers dem Verzeichnis "/usr/share/cups/model/Xerox" hinzugefügt werden.

PPD-Datei installieren:

- 1. Zur Webseite für den betreffenden Drucker gehen:
 - Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570drivers
 - Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870drivers
- 2. Aus der Liste der Betriebssysteme UNIX auswählen und auf Go klicken.
- 3. Auf den Link **PPD Files using CUPS Printing Services** (PPD-Dateien für CUPS-Druckdienste) klicken.
- 4. Auf **Start** klicken, um den Download zu starten.
- 5. Im Browser auf den Link **README** klicken und die Installationsanweisungen befolgen.

Installieren anderer Treiber

Es sind noch weitere Treiber verfügbar: Xerox Mobile Express Driver, PCL5c-Druckertreiber für Windows und Treiberversionen für verschiedene Windows-Betriebssysteme, z.B. Windows Vista x64. Diese Treiber können aus dem Web heruntergeladen werden.

Andere Treiber installieren:

- Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation) in das CDoder DVD-Laufwerk des Computers einlegen. Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, wie folgt vorgehen:
 - a. Auf Start und dann auf Ausführen klicken.
 - b. Im Fenster "Ausführen" Folgendes eingeben: **<CD- oder DVD-Laufwerk>:\Setup.exe**. Auf **OK** klicken.
- 2. Auf Alternative Treiber klicken (dafür ist eine Internetverbindung erforderlich).
- 3. Auf der Website für den Drucker das Betriebssystem und gegebenenfalls die Sprache auswählen. Auf **Go** klicken, um nach Treibern zu suchen.
- 4. Den gewünschten Treiber aus der Liste auswählen, auf den Link klicken und die Anweisungen zum Herunterladen und Installieren des Treibers befolgen.

Installieren des Xerox Support-Zentrums

Xerox Support-Zentrum herunterladen und installieren. Ein Link zu den Dateien befindet sich auf der Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation).

- 1. Datenträger in das CD- oder DVD-Laufwerk des Computers einlegen. Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, wie folgt vorgehen:
 - a. Auf **Start** und dann auf **Ausführen** klicken.
 - b. Im Fenster "Ausführen" Folgendes eingeben: **<CD- oder DVD-Laufwerk>:\Setup.exe**. Auf **OK** klicken.
- 2. Auf Handbücher und Lernprogramme klicken.
- 3. Auf Xerox Support-Zentrum vom Internet installieren klicken.
- 4. Im Dialogfeld zum Herunterladen der Dateien auf **Speichern** klicken und die Dateien für das Support-Zentrum auf dem Computer speichern.
- 5. Auf die gespeicherte Datei doppelklicken. Im Installationsfenster auf **Weiter** klicken.
- 6. Nach Abschluss der Installation auf Fertig stellen klicken.

Energiespareinstellungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Energiesparmodus auf Seite 48
- Schnellfortsetzung auf Seite 49

Die Energiespareinstellungen beziehen sich auf den Energiesparmodus des Druckers.

Energiesparmodus

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Konfigurieren des Energiesparmodus auf Seite 48
- Aktivieren und Deaktivieren des Energiesparmodus auf Seite 49

Der Drucker ColorQube 8570/8870 verfügt über Energiespareinstellungen, mit denen der Stromverbrauch des Druckers reduziert wird, ohne dass er ausgeschaltet werden muss. Die Einstellungen können über das Bedienfeld des Druckers oder über CentreWare® Internet-Services vorgenommen werden. Mit der Taste "Energiesparfunktion" am Bedienfeld kann der Drucker in den Energiesparmodus geschaltet und aus dem Energiesparmodus wieder aktiviert werden.

Konfigurieren des Energiesparmodus

Energiesparmodus am Bedienfeld des Druckers konfigurieren:

- 1. **Druckereinrichtung** wählen und **OK** drücken.
- 2. Druckersteuerungen > OK wählen.
- 3. Aufwärmmodus > OK wählen.
- 4. Den gewünschten Aufwärmmodus auswählen:
 - Auftrag aktiviert: Der Drucker wird aufgewärmt, wenn ein Druckauftrag eingeht.
 - **Geplant**: Das Aufwärmen erfolgt nach einem bestimmten Zeitplan. Wird diese Option gewählt, die Aufwärmoptionen in CentreWare® Internet-Services einstellen. Um weitere Informationen zu erhalten, in CentreWare® Internet-Services auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken.
 - Intelligent Ready: Die Auslastung des Druckers wird überwacht, und es wird ein Aufwärmzeitplan befolgt, der auf der Druckerauslastung basiert.
- 5. **OK** drücken.

Aktivieren und Deaktivieren des Energiesparmodus

- Blinkt die Taste "Energiesparfunktion" am Bedienfeld des Druckers langsam, befindet sich der Drucker im Energiesparmodus. Die blinkende Taste drücken, um den Energiesparmodus des Druckers zu beenden.
- 2. Leuchtet die Taste "Energiesparmodus" nicht, kann der Drucker nicht in den Energiesparmodus geschaltet werden. Warten, bis die Taste leuchtet, dann Taste drücken.

Hinweis: Der Drucker kann nicht in den Energiesparmodus geschaltet werden, solange er einen Auftrag verarbeitet, sich im Aufwärmmodus befindet, einen Reinigungsvorgang ausführt oder herunterfährt. Die Taste "Energiesparmodus" leuchtet nicht, wenn der Drucker nicht in den Energiesparmodus geschaltet werden kann.

Siehe auch:

Bedienfeld auf Seite 20

Schnellfortsetzung

Wenn die Schnellfortsetzung aktiviert ist, schaltet der Drucker aus dem Energiespar- oder Standbymodus schneller wieder auf Betriebsbereitschaft. Dadurch werden jedoch die Zeitintervalle für den Energiesparmodus geändert, und der Stromverbrauch wird erhöht.

Schnellfortsetzung am Bedienfeld des Druckers aktivieren oder deaktivieren:

- 1. **Druckereinrichtung** wählen und **OK** drücken.
- 2. **Druckersteuerungen > OK** wählen.
- 3. **Schnell fortsetzen > OK** wählen. Zum Ändern der Einstellung erneut **OK** drücken.

Hinweis: Die Schnellfortsetzung kann auch über CentreWare® Internet-Services eingestellt werden. Um weitere Informationen zu erhalten, in CentreWare® Internet-Services auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken.

Installation und Einrichtung

Drucken

Inhalt dieses Kapitels:

- Drucken Übersicht auf Seite 52
- Unterstützte Druckmedien auf Seite 53
- Einlegen von Druckmedien auf Seite 57
- Einstellung der Papierhandhabung auf Seite 64
- Drucken auf Spezialmedien auf Seite 67
- Verwendung benutzerdefinierter Papierformate auf Seite 83
- Einrichten benutzerdefinierter Papiersorten auf Seite 86
- Auswählen von Druckoptionen auf Seite 87
- Duplexdruck auf Seite 96
- Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt (N-fach) auf Seite 101
- Drucken von Broschüren auf Seite 102
- Vergrößern und Verkleinern von Seiten auf Seite 104
- Verwendung der Farbkorrektur auf Seite 106
- Drucken in Schwarzweiß auf Seite 108
- Einfügen von Trennblättern auf Seite 109
- Hinzufügen von Deckblättern auf Seite 110
- Drucken von Aufdrucken auf Seite 112
- Drucken von Spiegelbildern auf Seite 114
- Drucken spezieller Auftragsarten auf Seite 116

Drucken – Übersicht

- Geeignete Druckmedien für den Drucker auswählen. Siehe Unterstützte Druckmedien auf Seite 53.
- 2. Die Druckmedien in das gewünschte Fach einlegen und auf Aufforderung Papierformat und -sorte über das Bedienfeld des Druckers eingeben.
- 3. In der Anwendung, aus der gedruckt werden soll, das Dialogfeld der Druckeinstellungen öffnen.
- 4. Den Drucker in der Liste auswählen.
- 5. Das Eigenschaften-Dialogfeld des Treibers öffnen.
- Die Druckertreibereinstellungen nach Bedarf ändern und dann folgende Schritte ausführen: Windows: Auf OK und dann auf Drucken klicken.

Macintosh: Auf Drucken klicken.

Siehe auch:

Einlegen von Druckmedien auf Seite 57 Auswählen von Druckoptionen auf Seite 87 Drucken auf Spezialmedien auf Seite 67

Unterstützte Druckmedien

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Recommended Media Lists (Listen der empfohlenen Medien) auf Seite 53
- Nachbestellung von Druckmedien auf Seite 54
- Allgemeine Hinweise zum Einlegen von Druckmedien auf Seite 54
- Ungeeignete Druckmedien auf Seite 55
- Richtlinien zur Lagerung von Papier auf Seite 55
- Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56

Im Drucker können eine Vielzahl von Mediensorten verwendet werden. Zur Erzielung einer optimalen Druckqualität und zur Vermeidung von Staus die Richtlinien in diesem Abschnitt befolgen.

Die besten Ergebnisse werden mit den für den Drucker ColorQube 8570/8870 spezifizierten Xerox-Druckmedien erzielt.

Recommended Media Lists (Listen der empfohlenen Medien)

Eine vollständige Liste empfohlener Druckmedien, die regelmäßig aktualisiert wird, ist im Internet verfügbar:

- Drucker ColorQube 8570:
 - Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) (USA): www.xerox.com/paper Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) (Europa): www.xerox.com/europaper
- Drucker ColorQube 8870:

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

Die Papiertipps-Seite, die ausgedruckt werden kann, enthält eine Liste gängiger Papiersorten und -formate, die für die einzelnen Fächer geeignet sind. Siehe Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56.

Nachbestellung von Druckmedien

Papier, Transparentfolien oder andere Spezialmedien können beim örtlichen Händler oder über die Xerox-Verbrauchsmaterial-Website für den Drucker bestellt werden:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570supplies
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870supplies

ACHTUNG: Schäden, die durch die Verwendung von ungeeignetem Papier, nicht unterstützten Transparentfolien oder anderen Spezialmedien entstehen, 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 gilt u. U. ein anderer Gewährleistungsumfang. Informationen dazu erteilt der Händler vor Ort.

Siehe auch:

Bestellen von Verbrauchsmaterialien auf Seite 139

Allgemeine Hinweise zum Einlegen von Druckmedien

Diese Richtlinien beim Einlegen von Papier und Medien in die Fächer befolgen:

- Nur empfohlene Transparentfolien verwenden. Bei Verwendung anderer Transparentfolien kann die Druckqualität schwanken.
- Nur Aufkleberbögen verwenden, auf denen noch keine Aufkleber fehlen.
- Mit diesem Drucker keine CD-Aufkleber bedrucken.
- Papierumschläge verwenden und die Umschläge nur einseitig bedrucken.
- Nicht zu viel Papier in die F\u00e4cher einlegen.
- Die Papierführungen auf das eingelegte Medienformat einstellen.

Siehe auch:

Drucken auf Transparentfolien auf Seite 67

Drucken auf Umschlägen auf Seite 70

Drucken auf Aufklebern auf Seite 75

Drucken auf Hochglanzpapier auf Seite 78

Drucken auf Papier in benutzerdefinierten Formaten auf Seite 85

Ungeeignete Druckmedien

Der Drucker kann Druckaufträge auf einer Vielzahl von Medien drucken. Einige Mediensorten können allerdings zu einer Verringerung der Druckqualität, vermehrten Papierstaus oder Schäden am Drucker führen.

Zur Verwendung im Drucker nicht geeignet:

- Raue Druckmedien, Schöpfpapier u. dgl.
- Kunststoffmedien mit Ausnahme der unterstützten Transparentfolien
- Papier mit Ausschnitten oder Perforationen
- In der Mitte der kurzen Kante vorgelochtes Papier
- Mit Heftklammern versehenes Papier
- Umschläge mit Fenstern, Klammern jeder Art, rechtwinkligen Umschlagklappen oder Klebeflächen mit abziehbaren Streifen

Richtlinien zur Lagerung von Papier

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

- Papier lichtgeschützt, kühl und möglichst trocken lagern. Die meisten Papiersorten nehmen unter der Einwirkung von UV-Strahlung und sichtbarem Licht Schaden. Die von der Sonne und Leuchtstofflampen abgegebene UV-Strahlung ist für Papier besonders schädlich. Papier sollte möglichst wenig sichtbarem Licht ausgesetzt werden.
- Papier in einer Umgebung mit konstanter Temperatur und Luftfeuchtigkeit aufbewahren.
- Dachböden, Küchen, Garagen oder Kellerräume sind zur Lagerung nicht geeignet, weil sich darin eher Feuchtigkeit ansammelt.
- Papier flach auf Paletten, in Kartons, Regalen oder Schränken lagern.
- Nahrungsmittel und Getränke an Orten vermeiden, an denen Papier gelagert bzw. mit Papier gearbeitet wird.
- Die versiegelte Verpackung erst vor dem Einlegen des Papiers in den Drucker öffnen. Papier in der Originalverpackung aufbewahren. Die Verpackung der meisten kommerziellen Schnittgrößen enthält eine Auskleidung, die das Papier vor Feuchtigkeitsverlust oder -aufnahme schützt.
- Einige Spezialmedien sind in wiederverschließbaren Plastikbeuteln verpackt. Druckmedien erst auspacken, wenn sie benötigt werden. Nicht verwendetes Material in die Verpackung zurücklegen und die Verpackung verschließen.

Unterstützte Papierformate und -gewichte

Die Papiertipps-Seite enthält eine Liste unterstützter Papiere, Transparentfolien und anderer Spezialmedien und der Formate, die in jedem Fach für einseitigen oder automatischen Duplexdruck unterstützt werden.

Papiertipps-Seite drucken:

- 1. Am Bedienfeld **Informationen** wählen und **OK** drücken.
- 2. Informationsseiten > OK wählen.
- Papiertipps-Seite > OK wählen.
 Die Papiertipps-Seite wird gedruckt.

Siehe auch:

Recommended Media Lists (Listen der empfohlenen Medien) auf Seite 53

Einlegen von Druckmedien

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57
- Verwenden der manuellen Zuführung auf Seite 59
- Einlegen von Papier in Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 60

Einlegen von Papier in Fach 1

Hinweis: Anweisungen zum Einlegen von Spezialmedien siehe die Abschnitte unter Drucken auf Spezialmedien auf Seite 67.

In Fach 1 können die nachfolgend aufgeführten Mediensorten verwendet werden. Die zulässigen Papiergewichte sind der Papiertipps-Seite zu entnehmen, die ausgedruckt werden kann. Siehe Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56.

- Normalpapier (Bondpapier)
- Briefpapier mit Briefkopf
- Farbiges Papier
- Karton
- Karteikarten
- Papier in benutzerdefiniertem Format
- Hochglanzpapier
- Gelochtes Papier (Löcher an der langen Kante)
- Aufkleber
- Umschläge
- Transparentfolien
- Vorgedrucktes Papier (bereits auf einer Seite bedrucktes Papier)
- Spezialmedien, z. B. Visitenkarten, Fotopapier, Postkarten, vorgelochtes Papier, DuraDocument- Papier, Faltbroschüren

Fach 1 fasst bis zu:

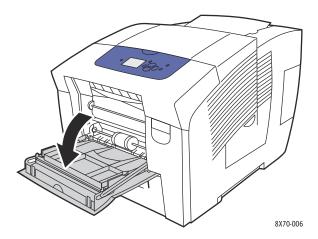
- 100 Blatt Normalpapier (20 lb. Bondpapier)
- 50 Transparentfolien, Postkarten, Aufkleber- oder Hochglanzpapierbögen
- 10 Umschläge

Siehe auch:

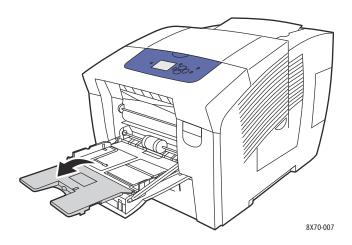
Verwendung benutzerdefinierter Papierformate auf Seite 83

Papier in Fach 1 einlegen:

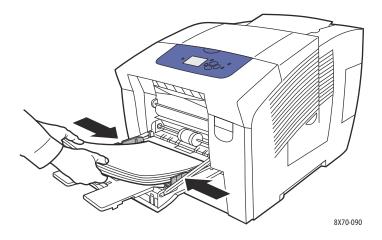
1. Fach 1 durch Ziehen am Griff herunterklappen.



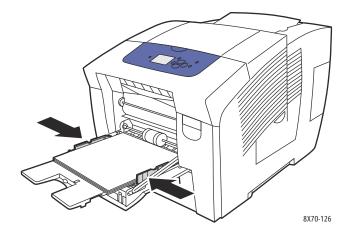
2. Fachverlängerung öffnen.



3. Papier in das Fach einlegen. Für einseitigen Druck das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten so einlegen, dass die Oberkante der Seite zum Einzug weist.



4. Die Papierführungen an das eingelegte Papier heranschieben.



- 5. Soll die aktuelle Fachkonfiguration verwendet werden, am Bedienfeld des Druckers **OK** drücken. Zum Einlegen eines anderen Papierformats oder einer anderen Papiersorte wie folgt vorgehen:
 - a. Am Bedienfeld des Druckers Papierfach-Setup > OK wählen.
 - b. Fach 1 Papier > OK wählen.
 - c. Setup ändern > OK wählen.
 - d. Das Papierformat auswählen und OK drücken.
 - e. Die Papiersorte auswählen und **OK** drücken.

Siehe auch:

Drucken auf Spezialmedien auf Seite 67 Verwendung benutzerdefinierter Papierformate auf Seite 83

Verwenden der manuellen Zuführung

Fach 1 kann als manuelle Zuführung verwendet werden. Wird für einen Auftrag besonderes Papier benötigt, z. B. Briefbögen, und soll verhindert werden, dass dieses Papier auch für andere Druckaufträge verwendet wird, kann der Drucker so eingerichtet werden, dass für den betreffenden Auftrag eine Aufforderung zum Einlegen des Papiers angezeigt wird.

Manuelle Zuführung unter Windows wählen:

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den Drucker auswählen und die Treibereinstellungen öffnen.
- Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" auf den Pfeil neben der Zusammenfassung der Materialeinstellung klicken und Nach Behälter auswählen und dann Manuelle Zufuhr (Behälter 1) wählen.
- 3. Im Dialogfeld "Manuelle Zufuhr" auf **OK** klicken.
- 4. Auf **OK** klicken, um die Treibereinstellungen zu speichern.

- 5. Druckauftrag absenden.
- Wenn am Druckerbedienfeld die entsprechende Aufforderung angezeigt wird, vorhandenes Papier aus Fach 1 entfernen und die Druckmedien für den Auftrag in das Fach einlegen. Der Auftrag wird gedruckt.

Manuelle Zuführung unter Macintosh OS X ab Version 10.3 auswählen:

- In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü **Papiereinzug** auswählen.
- 3. Im Menü "Alle Seiten von" Manuelle Zufuhr (Behälter 1, MPT) wählen.
- 4. Auf Drucken klicken.
- Wenn am Druckerbedienfeld die entsprechende Aufforderung angezeigt wird, vorhandenes Papier aus Fach 1 entfernen und die Druckmedien für den Auftrag in das Fach einlegen. Der Auftrag wird gedruckt.

Siehe auch:

Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57

Einlegen von Papier in Fach 2, 3, 4 oder 5

Hinweis: Anweisungen zum Einlegen von Spezialmedien siehe die Abschnitte unter Drucken auf Spezialmedien auf Seite 67.

In den Fächern 2 bis 5 können die nachfolgend aufgeführten Mediensorten verwendet werden. Die zulässigen Papiergewichte sind der Papiertipps-Seite zu entnehmen, die ausgedruckt werden kann. Siehe Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56.

- Normalpapier
- Briefpapier mit Briefkopf
- Vorgedrucktes Papier (bereits auf einer Seite bedrucktes Papier)
- Hochglanzpapier
- Farbiges Papier
- Karton
- Umschläge: Nr. 10 Commercial, C5 (nur mit seitlicher Klappe) und DL
- Aufkleber
- Spezialmedien wie Postkarten, vorgelochtes Papier, Festtinten-Fotopapier für hohe Auflösung und Faltbroschüren
- Transparentfolien

Die Fächer 2 bis 5 fassen je bis zu:

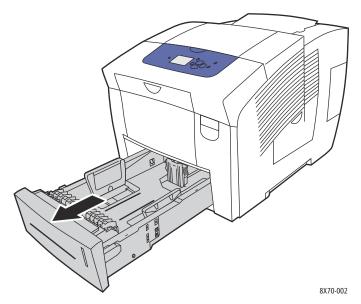
- 525 Blatt Normalpapier (20 lb. Bondpapier)
- 120 Transparentfolien, Postkarten, Aufkleber- oder Hochglanzpapierbögen
- 40 bis 60 Umschläge

Siehe auch:

Verwendung benutzerdefinierter Papierformate auf Seite 83

Papier in Fach 2, 3 4 oder 5 einlegen:

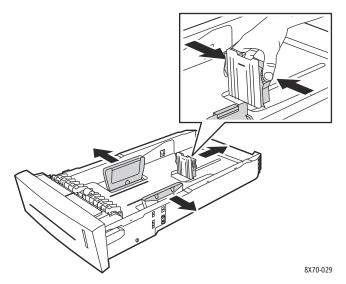
1. Das Fach aus dem Drucker herausziehen.



2. Gegebenenfalls die Papierführungen auf das Papierformat einstellen.

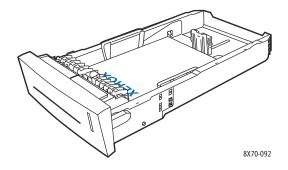
Hinweis: An der Position der Papierführungen wird das im Fach eingelegte Papierformat erkannt. Das ist wichtig, denn je nach Einstellung muss das eingelegte Papier mit dem am Bedienfeld ausgewählten Papierformat und der Papiersorte übereinstimmen. Ist im Druckertreiber die automatische Materialwahl eingestellt, muss bekannt sein, welche Formate in den Fächern enthalten sind, damit das richtige Fach für einen Auftrag gewählt werden kann.

• Längsführung: Wie abgebildet auf die Seiten der Führung drücken und die Führung dann so weit verschieben, bis der Pfeil auf der Führung auf die Markierung für das gewünschte Papierformat am Boden des Fachs zeigt. An der richtigen Position rastet die Führung ein.

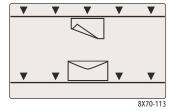


- Breitenführungen: Die Breitenführungen verschieben, bis die Pfeile auf den Führungen auf die Markierung für das entsprechende Papierformat am Boden des Fachs zeigen. An der richtigen Position rasten die Führungen ein.
- 3. Druckmedien in das Fach einlegen.

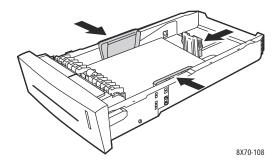
Für einseitigen Druck das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante des Blatts zur Vorderseite des Fachs weist.



ACHTUNG: Im Fach befinden sich Füllmarkierungen für verschiedene Medien. Darauf achten, dass die entsprechende Markierung nicht überschritten wird. Staus sind sonst die mögliche Folge.

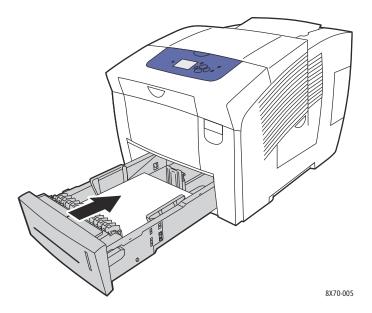


4. Die Papierführungen gegebenenfalls auf das Format der eingelegten Druckmedien einstellen.



Hinweis: Wenn die Papierführungen richtig eingestellt sind, ist möglicherweise eine kleine Lücke zwischen dem Papier und den Führungen vorhanden.

5. Das Fach in die Druckerfachöffnung einsetzen und bis zum Anschlag in den Drucker schieben.



- 6. Am Bedienfeld des Druckers:
 - a. Papierfach-Setup auswählen und OK drücken.
 - b. Das verwendete Fach auswählen: **Papiersorte für Fach 2**, **Papiersorte für Fach 3**, **Papiersorte für Fach 4** oder **Papiersorte für Fach 5**.
 - c. **OK** drücken.
 - d. Die gewünschte Papiersorte auswählen und **OK** drücken.

Einstellung der Papierhandhabung

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Auswählen des Modus für Fach 1 auf Seite 64
- Einstellen der Aufforderung f
 ür Fach 1 auf Seite 65
- Auswahl des Modus f
 ür Fach 2 bis N auf Seite 66

Mit den Optionen zur Papierhandhabung wird festgelegt, welches Fach für eingehende Druckaufträge zu verwenden ist, und ob beim Einlegen von Papier eine Aufforderung zur Angabe der Papiersorte und des Papierformats am Bedienfeld des Druckers angezeigt wird.

Auswählen des Modus für Fach 1

Über "Modus Fach 1" wird Folgendes eingestellt:

- Wie beim Einlegen von Papier in Fach 1 Papiersorte und -format für Druckaufträge bestimmt werden.
- Ob Fach 1 automatisch für Druckaufträge verwendet wird, wenn es Papier enthält.

Modus Fach 1	Beschreibung
Permanent	Papiersorte und -format werden am Bedienfeld über das Menü Papierfach-Setup > Fach 1 Papier festgelegt. Fach 1 wird nicht automatisch verwendet, wenn es Papier enthält und kein anderes Fach für einen Druckauftrag ausdrücklich ausgewählt wurde.
Statisch	 Wie "Permanent", jedoch können Papierformat und -sorte beim Einlegen von Papier eingestellt werden, wenn: die Aufforderung für Fach 1 nicht auf Keine eingestellt ist. eine Fehlermeldung am Bedienfeld zum Einlegen von Papier auffordert.
Dynamisch (Standardeinstellung)	Wie "Statisch", jedoch können Papierformat und -sorte durch den ersten Druckauftrag, für den das Fach nach dem Einlegen von Papier verwendet wird, eingestellt werden. Papierformat und -sorte werden von den Einstellungen des Druckauftrags übernommen.
Automatisch	Wie "Dynamisch", jedoch wird Papier aus Fach 1 verwendet (falls eingelegt), sofern im Druckauftrag kein anderes Fach angefordert wird.

Die Fachmodi über das Druckerbedienfeld oder CentreWare® Internet-Services einstellen.

Modus für Fach 1 am Bedienfeld einstellen:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Papierfach-Setup** wählen und **OK** drücken.
- 2. Modus Fach 1 > OK wählen.
- 3. Mit den Pfeiltasten Nach oben und Nach unten eine Option wählen und OK drücken.
- 4. Zum Verlassen des Menüs die Taste **Zurück** drücken, bis wieder das Hauptmenü angezeigt wird.

Modus für Fach 1 über CentreWare® Internet-Services einstellen:

- 1. Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben. Zum Ermitteln der IP-Adresse des Druckers siehe Ermitteln der IP-Adresse des Druckers auf Seite 40.
- 2. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf Eigenschaften klicken.
- 3. Im Navigationsbereich links den Ordner **Allgemeines** öffnen und auf den Link **Druckerstandardeinstellungen** klicken.
- 4. Unter "Benutzereinstellungen" die gewünschte Einstellung aus der Liste der Modi für Fach 1 auswählen.
- 5. Anzeige zum Ende der Seite rollen und auf die Schaltfläche Änderungen speichern klicken.

Einstellen der Aufforderung für Fach 1

Mit der Aufforderung für Fach 1 wird der Benutzer zur Bestätigung der aktuellen Fachkonfiguration bzw. Angabe der Papiersorte und des Papierformats für den Druckauftrag aufgefordert. Mit "Aufforderung Fach 1" kann die Aufforderung am Bedienfeld aktiviert oder deaktiviert werden. Außerdem kann festgelegt werden, wie lange die Aufforderung am Bedienfeld angezeigt wird.

Aufforderung für Fach 1 am Bedienfeld einstellen:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Papierfach-Setup** wählen und **OK** drücken.
- 2. Aufforderung Fach 1 > OK wählen.
- 3. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - Keine: Es wird keine Aufforderung zum Einlegen von Papier in Fach 1 angezeigt.
 - **30 Sekunden**: Die Aufforderung wird 30 Sekunden lang angezeigt, wenn Papier in Fach 1 eingelegt werden muss.
 - **Unendlich**: Die Aufforderung wird nicht nach einer bestimmten Zeit ausgeblendet, wenn Papier in Fach 1 eingelegt werden muss.
- 4. **OK** drücken.

Aufforderung für Fach 1 über CentreWare® Internet-Services einstellen:

- 1. Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben. Zum Ermitteln der IP-Adresse des Druckers siehe Ermitteln der IP-Adresse des Druckers auf Seite 40.
- 2. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf Eigenschaften klicken.
- 3. Im Navigationsbereich links den Ordner **Allgemeines** öffnen und auf den Link **Druckerstandardeinstellungen** klicken.
- 4. Unter "Benutzereinstellungen" die gewünschte Einstellung im Feld "Aufforderung Fach 1" auswählen:
 - Keine: Es wird keine Aufforderung zum Einlegen von Papier in Fach 1 angezeigt.
 - **30 Sekunden**: Die Aufforderung wird 30 Sekunden lang angezeigt, wenn Papier in Fach 1 eingelegt werden muss.
 - **Unendlich**: Die Aufforderung wird nicht nach einer bestimmten Zeit ausgeblendet, wenn Papier in Fach 1 eingelegt werden muss.
- 5. Unten auf der Seite auf Änderungen speichern klicken.

Auswahl des Modus für Fach 2 bis N

Über den Modus für Fach 2 bis N wird festgelegt, wie Papierformat und -sorte für die Zufuhrfächer bestimmt werden, wenn sie nicht beim Einlegen von Papier am Bedienfeld eingestellt werden.

Hinweis: Sind keine optionalen Zufuhrfächer installiert, wird nur "Modus Fach 2" angezeigt. Sind optionale Zufuhrfächer installiert, steht "N" für die höchste installierte Fachnummer.

Modus Fach 2	Beschreibung
Permanent	Papiersorte und -format werden am Bedienfeld über das Menü Papierfach-Setup > Fach 2 Papier festgelegt.
Statisch	Wie "Permanent", jedoch können Papierformat und -sorte beim Einlegen von Papier in Fach 2 eingestellt werden, wenn eine Fehlermeldung am Bedienfeld zum Einlegen von Papier auffordert.
Dynamisch (Standardeinstellung)	Wie "Statisch", jedoch können Papierformat und -sorte durch den ersten Druckauftrag, für den das Fach nach dem Einlegen von Papier verwendet wird, eingestellt werden. Papierformat und -sorte werden von den Einstellungen des Druckauftrags übernommen.

Die Fachmodi können über das Druckerbedienfeld oder CentreWare® Internet-Services eingestellt werden.

Modus für Fach 2 bis N am Bedienfeld einstellen:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Papierfach-Setup** wählen und **OK** drücken.
- 2. Modus Fach 2 > OK wählen.
- 3. Mit den Pfeiltasten Nach oben und Nach unten eine Option wählen und OK drücken.
- 4. Zum Verlassen des Menüs die Taste Zurück drücken, bis wieder das Hauptmenü angezeigt wird.

Modus für Fach 2 bis N über CentreWare® Internet-Services einstellen:

- 1. Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben. Zum Ermitteln der IP-Adresse des Druckers siehe Ermitteln der IP-Adresse des Druckers auf Seite 40.
- 2. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf **Eigenschaften** klicken.
- 3. Im Navigationsbereich links den Ordner **Allgemeines** öffnen und auf den Link **Druckerstandardeinstellungen** klicken.
- 4. Unter "Benutzereinstellungen" die gewünschte Einstellung aus der Liste der Modi für Fach 2 bis N auswählen.
- 5. Anzeige zum Ende der Seite rollen und auf die Schaltfläche Änderungen speichern klicken.

Siehe auch:

Drucken auf Spezialmedien auf Seite 67

Drucken auf Spezialmedien

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Drucken auf Transparentfolien auf Seite 67
- Drucken auf Umschlägen auf Seite 70
- Drucken auf Aufklebern auf Seite 75
- Drucken auf Hochglanzpapier auf Seite 78
- Drucken auf vorgelochtem Papier auf Seite 80

Papier, Transparentfolien oder andere Spezialmedien können beim örtlichen Händler oder über die Xerox-Verbrauchsmaterial-Website für den Drucker bestellt werden:

- Drucker ColorOube 8570: www.xerox.com/office/C08570supplies
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870supplies

Siehe auch:

Drucker ColorQube 8570:

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

Drucker ColorOube 8870:

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

Drucken auf Transparentfolien

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Richtlinien zum Drucken auf Transparentfolien auf Seite 68
- Drucken auf Transparentfolien aus Fach 1 auf Seite 68
- Drucken auf Transparentfolien aus Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 69

Transparentfolien können aus jedem Fach bedruckt werden. Sie sollten nur auf einer Seite bedruckt werden. Nur für Festtintendrucker empfohlene Transparentfolien verwenden.



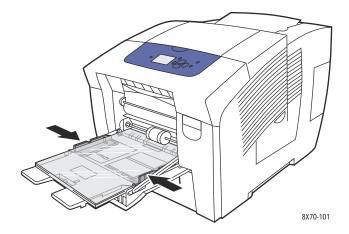
ACHTUNG: Schäden, die durch die Verwendung von ungeeignetem Papier, nicht unterstützten Transparentfolien oder anderen Spezialmedien entstehen, fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie). Die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für andere Regionen gilt u. U. ein anderer Gewährleistungsumfang. Informationen dazu erteilt der Händler vor Ort.

Richtlinien zum Drucken auf Transparentfolien

- Vor dem Einlegen der Transparentfolien alle anderen Druckmedien aus dem Fach nehmen.
- In Fach 1 nicht mehr als 50 Transparentfolien einlegen. In die Fächer 2 bis 5 nicht mehr als 400 Transparentfolien einlegen. Zu volle Papierfächer können Staus im Drucker verursachen.
- Transparentfolien mit beiden Händen an den Rändern anfassen. Die Druckqualität kann sonst durch Fingerabdrücke oder Knicke beeinträchtigt werden.
- Nur empfohlene Transparentfolien verwenden.
- Nach dem Einlegen der Folien die Papiersorte am Bedienfeld auf **Transparentfolien** einstellen.

Drucken auf Transparentfolien aus Fach 1

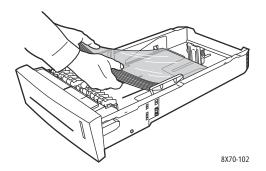
- Fach 1 öffnen und die Fachverlängerung herausziehen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57.
- 2. Transparentfolien in das Fach einlegen und die Papierführungen dem Format entsprechend einstellen.



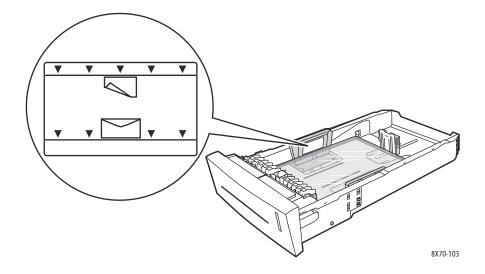
- 3. Werden am Bedienfeld des Druckers als aktuelle Papiersorte "Transparentfolien" und das richtige Format angezeigt, **OK** drücken. Mit Schritt 5 fortfahren.
- 4. Werden die richtige Papiersorte und das richtige Papierformat nicht angezeigt, wie folgt vorgehen:
 - a. Setup ändern > OK wählen.
 - b. Im Menü "Fach 1 Papierformat" das Format auswählen und **OK** drücken.
 - c. Im Menü "Papiersorte für Fach 1" **Transparentfolie** > **OK** wählen.
- 5. Im Druckertreiber als Papiersorte **Transparentfolie** bzw. als Papierzufuhr **Behälter 1** auswählen.

Drucken auf Transparentfolien aus Fach 2, 3, 4 oder 5

- 1. Das Fach aus dem Drucker nehmen und die Papierführungen einstellen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 60.
- 2. Transparentfolien in das Fach einlegen.

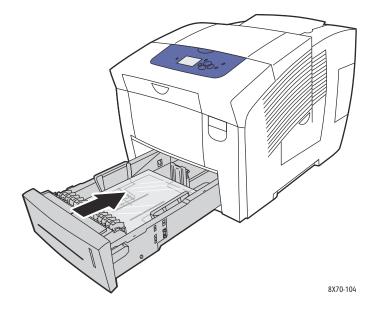


Hinweis: Darauf achten, dass die im Fach angegebene Füllhöhenmarkierung dabei nicht überschritten wird.



Die Führungen gegebenenfalls an den Transparentfolienstapel heranschieben.
 Hinweis: Wenn die Papierführungen richtig eingestellt sind, besteht möglicherweise eine kleine Lücke zwischen den Transparentfolien und den Führungen.

4. Das Fach wieder einsetzen und vollständig in den Drucker einschieben.



- Am Bedienfeld des Druckers:
 - a. **Papierfach-Setup** auswählen und **OK** drücken.
 - b. Das verwendete Fach auswählen: Papiersorte für Fach 2, Papiersorte für Fach 3, Papiersorte für Fach 4 oder Papiersorte für Fach 5.
 - c. **OK** drücken.
 - d. Als Papiersorte **Transparentfolie** auswählen und **OK** drücken.
- 6. Im Druckertreiber entweder **Transparentfolie** als Papiersorte oder das entsprechende Fach als Papierzufuhr auswählen.

Drucken auf Umschlägen

Die Themen in diesem Abschnitt:

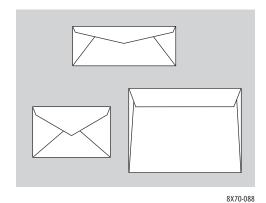
- Richtlinien zum Drucken auf Umschlägen auf Seite 70
- Bedrucken von Umschlägen aus Fach 1 auf Seite 72
- Bedrucken von Umschlägen aus Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 73

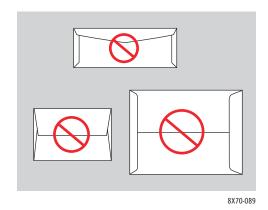
Umschläge können in jedes Fach eingelegt werden, das für den verwendeten Umschlagtyp geeignet ist. Informationen zu den für die einzelnen Fächer geeigneten Umschlagsorten siehe Unterstützte Druckmedien auf Seite 53.

Richtlinien zum Drucken auf Umschlägen

- Ob beim Bedrucken von Umschlägen zufriedenstellende Ergebnisse erzielt werden, hängt in hohem Maß von der Qualität und Beschaffenheit der Umschläge ab. Nur für diesen Drucker empfohlene Papierumschläge verwenden. Siehe Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56.
- Umschläge bei möglichst konstanter Temperatur und Luftfeuchtigkeit aufbewahren und verwenden.
- Unbenutzte Umschläge in der Verpackung aufbewahren, 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.
- 70 Farbdrucker ColorQube 8570/8870 Benutzerhandbuch

- Keine wattierten Umschläge verwenden. Nur Umschläge kaufen, die flach auf einem ebenen Untergrund liegen.
- Vor dem Einlegen der Umschläge in das Fach Luftblasen entfernen. Dazu ein schweres Buch auf die Umschläge legen.
- Keine Umschläge mit Fenstern oder Klammern verwenden.
- Nur Umschläge mit schrägen Klebenähten (nicht mit rechtwinkligen Klebenähten) verwenden.

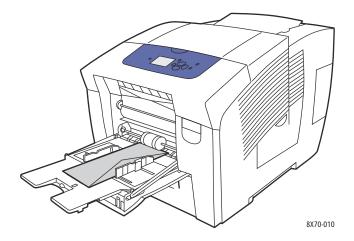




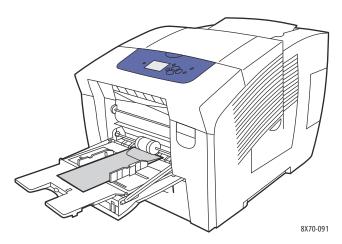
ACHTUNG: Keine Umschläge mit Fenstern oder Klammern verwenden, da diese den Drucker beschädigen können. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Umschläge entstehen, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Wartungsvertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) abgedeckt. Die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Weitere Auskunft erteilt der lokale Xerox-Händler.

Bedrucken von Umschlägen aus Fach 1

- Fach 1 öffnen und die Fachverlängerung herausziehen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57.
- 2. Maximal 10 Umschläge in das Fach einlegen und die Papierführungen auf das Umschlagformat einstellen:
 - Umschläge mit Seitenklappe: Die Umschläge so einlegen, dass die Klappenseite oben ist und die Klappen der Umschläge zur rechten Seite des Fachs weisen.



• Umschläge mit Endklappe: Die Klappen vor Einlegen der Umschläge umfalten. Die Umschläge so einlegen, dass die Klappenseite oben ist und die Klappe zum Einzug weist.

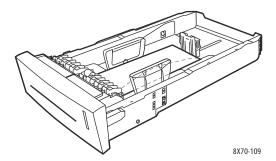


- 3. Werden am Bedienfeld des Druckers das richtige Umschlagformat und die richtige Umschlagsorte angezeigt, **Aktuelles Setup verwenden** wählen und **OK** drücken. Mit Schritt 9 fortfahren.
- 4. Werden das richtige Format und die richtige Sorte nicht angezeigt, **Setup ändern > OK** wählen.
- 5. Im Menü "Fach 1 Papierformat" wie folgt vorgehen:
 - Wenn das gewünschte Umschlagformat in der Liste angezeigt ist, dieses auswählen und **OK** drücken. Mit Schritt 8 fortfahren.
 - Wird das Umschlagformat nicht in der Liste angezeigt, Neues benutzerdefiniertes Format > OK wählen.

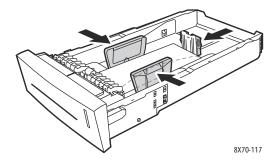
- 6. Im Menü "Kurze Kante" wie folgt vorgehen:
 - Wenn im aktuellen Setup die richtige L\u00e4nge f\u00fcr die kurze Kante angezeigt wird, OK dr\u00fccken.
 Mit Schritt 8 fortf\u00e4hren.
 - Wird nicht die richtige L\u00e4nge f\u00fcr die kurze Kante nicht angezeigt, \u00e4ndern > OK w\u00e4hlen. Um
 eine neue L\u00e4nge f\u00fcr die kurze Umschlagkante einzugeben, die Ma\u00d8e mithilfe der Pfeiltasten
 Nach oben und Nach unten eingeben und OK dr\u00fccken.
- 7. Im Menü "Lange Kante" wie folgt vorgehen:
 - Wenn im aktuellen Setup die richtige Länge für die lange Kante angezeigt wird, **OK** drücken. Mit Schritt 8 fortfahren.
 - Wird die richtige Länge für die lange Kante nicht angezeigt, Ändern > OK wählen. Um eine neue Kantenlänge einzugeben, die Länge der langen Umschlagkante mithilfe der Pfeiltasten Nach oben und Nach unten eingeben und OK drücken.
- 8. Im Menü "Papiersorte für Fach 1" Umschlag > OK wählen.
- 9. Im Druckertreiber entweder **Umschlag** als Papiersorte oder **Behälter 1** als Papierzufuhr auswählen.

Bedrucken von Umschlägen aus Fach 2, 3, 4 oder 5

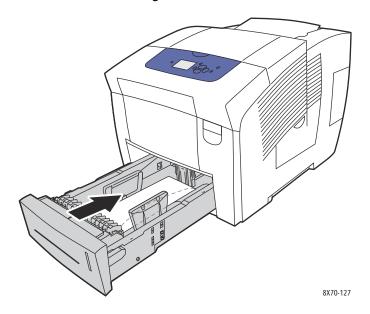
- 1. Das Fach aus dem Drucker nehmen und die Papierführungen einstellen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 60.
- 2. Nicht mehr als 40 Umschläge in das Fach einlegen. Die Klappenseite muss nach unten und die Klappe zur rechten Seite des Fachs weisen (siehe Abbildung).



3. Die Papierführungen dem Format entsprechend einstellen.



Hinweis: Wenn die Papierführungen richtig eingestellt sind, besteht möglicherweise eine kleine Lücke zwischen den Umschlägen und den Führungen. 4. Das Fach wieder einsetzen und vollständig in den Drucker einschieben.



- 5. Am Bedienfeld des Druckers:
 - a. Papierfach-Setup auswählen und OK drücken.
 - b. Das verwendete Fach auswählen: **Papiersorte für Fach 2**, **Papiersorte für Fach 3**, **Papiersorte für Fach 4** oder **Papiersorte für Fach 5**.
 - c. **OK** drücken.
 - d. Als Papiersorte Umschlag auswählen und OK drücken.
- 6. Im Druckertreiber entweder **Umschlag** als Papiersorte oder den entsprechenden Behälter als Papierzufuhr auswählen.

Drucken auf Aufklebern

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Richtlinien zum Drucken auf Aufklebern auf Seite 75
- Bedrucken von Aufklebern aus Fach 1 auf Seite 75
- Bedrucken von Aufklebern aus Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 76

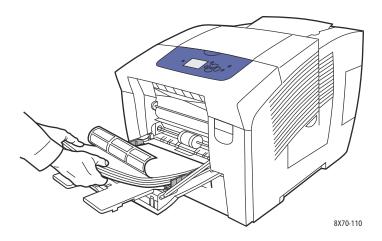
Aufkleber können aus jedem Fach bedruckt werden.

Richtlinien zum Drucken auf Aufklebern

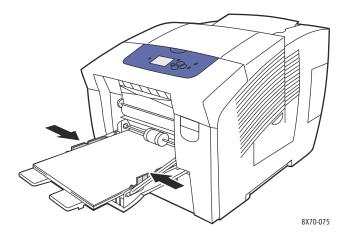
- Keine Vinylaufkleber verwenden.
- Nur eine Seite des Aufkleberbogens bedrucken.
- Nur volle Bögen verwenden. Keine Aufkleberbögen verwenden, auf denen Aufkleber fehlen, da dies den Drucker beschädigen kann.
- Nicht benutzte Aufkleber liegend in der Originalverpackung aufbewahren. Aufkleber erst aus der Originalverpackung herausnehmen, wenn sie benötigt werden. Nicht verwendete Aufkleberbögen in die Originalverpackung zurücklegen und diese verschließen.
- Aufkleber nicht in sehr trockener oder sehr feuchter Umgebung und nicht unter extremen Temperaturbedingungen lagern. Andernfalls kann es zu Medienstaus oder Problemen mit der Druckqualität kommen.
- Druckmaterialvorrat regelmäßig erneuern. Lange Lagerzeiten unter extremen Bedingungen können zu einer Wellung der Bögen führen, durch die dann Staus im Drucker verursacht werden können.

Bedrucken von Aufklebern aus Fach 1

- Fach 1 öffnen und die Fachverlängerung herausziehen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57.
- 2. Maximal 50 Aufkleberbögen so in das Fach einlegen, dass die zu bedruckende Seite nach unten und die Oberkante zum Einzug weist.



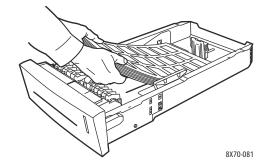
3. Die Papierführungen dem Format der Aufkleberbögen entsprechend einstellen.



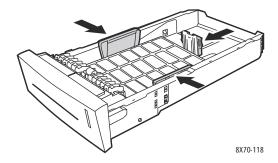
- 4. Werden am Bedienfeld des Druckers das richtige Papierformat und als aktuelle Papiersorte "Aufkleber" angezeigt, **OK** drücken. Mit Schritt 6 fortfahren.
- Werden die richtige Papiersorte und das richtige Papierformat nicht angezeigt, wie folgt vorgehen:
 - Setup ändern > OK wählen.
 - Im Menü "Fach 1 Papierformat" das Format auswählen und **OK** drücken. b.
 - Im Menü "Papiersorte für Fach 1" **Aufkleber > OK** wählen.
- Im Druckertreiber Etiketten als Papiersorte oder Fach 1 als Papierzufuhr auswählen.

Bedrucken von Aufklebern aus Fach 2, 3, 4 oder 5

- Das Fach aus dem Drucker herausziehen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 60.
- Nicht mehr als 400 Aufkleberbögen einlegen. Bögen so in das Fach einlegen, dass die zu 2. bedruckende Seite nach oben und die obere Bogenkante zur Vorderseite des Fachs weist.

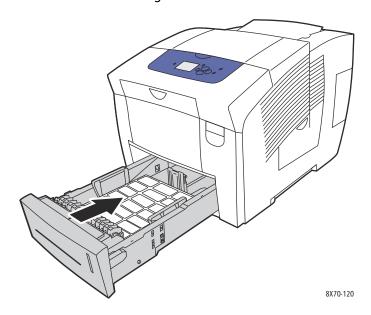


3. Die Führungen gegebenenfalls an den Aufkleberstapel heranschieben.



Hinweis: Wenn die Papierführungen richtig eingestellt sind, besteht möglicherweise eine kleine Lücke zwischen den Aufklebern und den Führungen.

4. Das Fach wieder einsetzen und vollständig in den Drucker einschieben.



- 5. Am Bedienfeld des Druckers:
 - a. Papierfach-Setup auswählen und OK drücken.
 - b. Das verwendete Fach auswählen: **Papiersorte für Fach 2**, **Papiersorte für Fach 3**, **Papiersorte für Fach 4** oder **Papiersorte für Fach 5**.
 - c. **OK** drücken.
 - d. Als Papiersorte Aufkleber auswählen und OK drücken.
- 6. Im Druckertreiber entweder **Etiketten** als Papiersorte oder den entsprechenden Behälter als Papierzufuhr auswählen.

Drucken auf Hochglanzpapier

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Richtlinien zum Drucken auf Hochglanzpapier auf Seite 78
- Bedrucken von Hochglanzpapier aus Fach 1 auf Seite 78
- Bedrucken von Hochglanzpapier aus Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 79

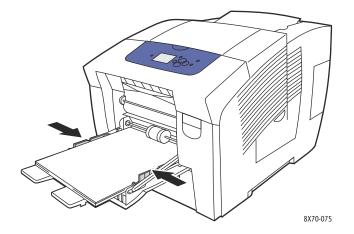
Hochglanzpapier kann in jedes Fach eingelegt werden.

Richtlinien zum Drucken auf Hochglanzpapier

- Verschlossene Verpackungen erst öffnen, wenn das Papier in den Drucker eingelegt werden soll.
- Das Hochglanzpapier in der Originalverpackung und die Pakete im Versandkarton lassen, bis sie benötigt werden.
- Vor dem Einlegen des Hochglanzpapiers alle anderen Druckmedien aus dem Fach nehmen.
- Nur die benötigte Anzahl von Hochglanzseiten einlegen. Nach dem Ende des Druckvorgangs sollte das restliche Hochglanzpapier nicht im Fach bleiben. Nicht verwendetes Hochglanzpapier in der geschlossenen Originalverpackung aufbewahren.
- Druckmaterialvorrat regelmäßig erneuern. Lange Lagerzeiten unter extremen Bedingungen können zu Papierwellung führen und einen Stau im Drucker verursachen.

Bedrucken von Hochglanzpapier aus Fach 1

- 1. Fach 1 öffnen und die Fachverlängerung herausziehen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57.
- 2. Maximal 50 Blatt Hochglanzpapier in das Fach einlegen. Die Papierführungen dem Format entsprechend einstellen.

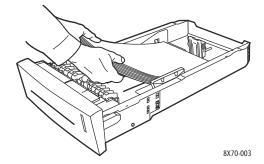


3. Werden am Bedienfeld des Druckers für das aktuelle Setup das richtige Papierformat und die richtige Papiersorte angezeigt, **OK** drücken. Mit Schritt 5 fortfahren.

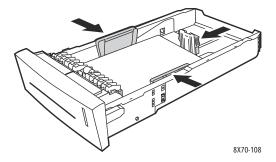
- 4. Werden die richtige Papiersorte und das richtige Papierformat nicht angezeigt, wie folgt vorgehen:
 - a. Setup ändern > OK wählen.
 - b. Im Menü "Fach 1 Papierformat" das Format auswählen und **OK** drücken.
 - c. Im Menü "Papiersorte für Fach 1" **Hochglanzpapier** > **OK** wählen.
- 5. Im Druckertreiber entweder **Hochglanzpapier** als Papiersorte oder **Behälter 1** als Papierzufuhr auswählen.

Bedrucken von Hochglanzpapier aus Fach 2, 3, 4 oder 5

- 1. Das Fach aus dem Drucker nehmen und die Papierführungen einstellen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 60.
- 2. Maximal 400 Blatt Hochglanzpapier in das Fach einlegen.

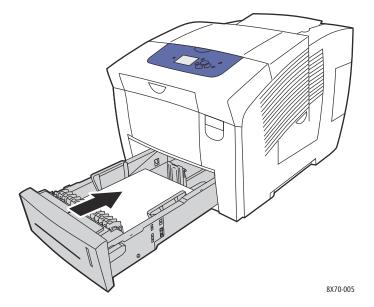


3. Gegebenenfalls die Papierführungen auf das Format des Hochglanzpapiers einstellen.



Hinweis: Wenn die Papierführungen richtig eingestellt sind, ist möglicherweise eine kleine Lücke zwischen dem Papier und den Führungen vorhanden.

4. Das Fach wieder einsetzen und vollständig in den Drucker einschieben.



- 5. Am Bedienfeld des Druckers:
 - a. Papierfach-Setup auswählen und OK drücken.
 - b. Das verwendete Fach auswählen: **Papiersorte für Fach 2**, **Papiersorte für Fach 3**, **Papiersorte für Fach 4** oder **Papiersorte für Fach 5**.
 - c. **OK** drücken.
 - d. Als Papiersorte Hochglanzpapier auswählen und OK drücken.
- 6. Im Druckertreiber entweder **Hochglanzpapier** als Papiersorte oder den verwendeten Behälter als Papierzufuhr auswählen.

Drucken auf vorgelochtem Papier

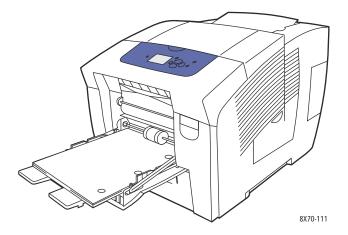
Die Themen in diesem Abschnitt:

- Bedrucken von vorgelochtem Papier aus Fach 1 auf Seite 81
- Bedrucken von vorgelochtem Papier aus Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 82

Nach den gleichen Richtlinien wie für Normalpapier verfahren, jedoch darauf achten, dass die Löcher nicht im zu bedruckenden Bereich liegen. Andernfalls kann Tinte auf nachfolgende Seiten übertragen werden.

Bedrucken von vorgelochtem Papier aus Fach 1

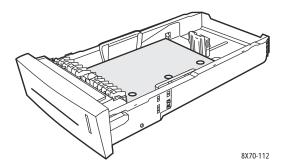
- Fach 1 öffnen und die Fachverlängerung herausziehen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57.
- 2. Das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten so einlegen, dass die Löcher zur rechten Seite des Fachs weisen (siehe Abbildung).



- 3. Die Ränder so einstellen, dass die Löcher nicht im zu bedruckenden Bereich liegen. Empfohlen wird ein Mindestrand von 19 mm.
- 4. Werden am Bedienfeld des Druckers für das aktuelle Setup das richtige Papierformat und die richtige Papiersorte angezeigt, **OK** drücken. Mit Schritt 6 fortfahren.
- 5. Werden die richtige Papiersorte und das richtige Papierformat nicht angezeigt, wie folgt vorgehen:
 - a. Setup ändern > OK wählen.
 - b. Im Menü "Fach 1 Papierformat" das Format auswählen und **OK** drücken.
 - c. Im Menü "Papiersorte für Fach 1" Vorgelocht > OK wählen.
- 6. Im Druckertreiber als Papiersorte Gelochtes Papier oder als Papierzufuhr Behälter 1 auswählen.

Bedrucken von vorgelochtem Papier aus Fach 2, 3, 4 oder 5

- 1. Das Fach aus dem Drucker nehmen und die Papierführungen einstellen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 60.
- 2. Das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben so einlegen, dass die Löcher zur rechten Seite des Fachs weisen (siehe Abbildung).



- 3. Die Ränder so einstellen, dass die Löcher nicht im zu bedruckenden Bereich liegen. Empfohlen wird ein Mindestrand von 19 mm.
- 4. Am Bedienfeld des Druckers:
 - a. Papierfach-Setup auswählen und OK drücken.
 - b. Das verwendete Fach auswählen: **Papiersorte für Fach 2**, **Papiersorte für Fach 3**, **Papiersorte für Fach 4** oder **Papiersorte für Fach 5**.
 - c. **OK** drücken.
 - d. Als Papiersorte Vorgelocht auswählen und OK drücken.
- 5. Im Druckertreiber als Papiersorte **Gelochtes Papier** oder als Papierzufuhr den gewünschten Behälter auswählen.

Verwendung benutzerdefinierter Papierformate

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Definieren eines benutzerdefinierten Papierformats am Drucker auf Seite 84
- Definieren eines benutzerdefinierten Papierformats im Druckertreiber auf Seite 84
- Drucken auf Papier in benutzerdefinierten Formaten auf Seite 85

Mit dem Drucker ColorQube 8570/8870 kann auf Papier in benutzerdefinierten Formaten aus Fach 1 gedruckt werden. Die Einstellungen für benutzerdefinierte Formate können auf dem Drucker und in einem unterstützten Druckertreiber gespeichert werden. Beim Drucken aus einer Anwendung auf dem Computer im Treiber gespeicherte benutzerdefinierte Formate verwenden.

Es kann auf benutzerdefinierten Formaten mit den in der Tabelle unten aufgeführten Abmessungen gedruckt werden.

	Einseitiger Druck	Seitenaufdruck
Kurze Kante	76–216 mm (3,0–8,5 Zoll)	140–216 mm (5,5–8,5 Zoll)
Lange Kante	127–356 mm (5,0–14,0 Zoll)	210–356 mm (8,3–14,0 Zoll)
Gewicht	60–220 g/m² (16–55 lb. Bondpapier, 80 lb. kartoniertes Papier)	60–120 g/m² (16–32 lb. Bondpapier, 22–44 lb. kartoniertes Papier)

Zum Drucken auf benutzerdefinierten Formaten gibt es zwei Verfahren: Das benutzerdefinierte Papierformat am Druckerbedienfeld definieren und dann im Druckertreiber Behälter 1 auswählen, oder das Papier in benutzerdefiniertem Format in Fach 1 einlegen und dann das benutzerdefinierte Format im Druckertreiber auswählen.

Beste Ergebnisse bei Verwendung von Papier in benutzerdefiniertem Format werden wie folgt erzielt:

- 1. Das Papier in benutzerdefiniertem Format in Fach 1 einlegen und das Format am Bedienfeld des Druckers auswählen oder definieren.
- 2. Das Format im Druckertreiber oder in der Anwendung definieren.
- 3. Druckauftrag absenden.

Definieren eines benutzerdefinierten Papierformats am Drucker

Hinweis: Wird ein neues benutzerdefiniertes Format am Drucker definiert, wird es im Drucker gespeichert und kann erneut verwendet werden. Im Drucker können bis zu fünf benutzerdefinierte Formate gespeichert werden. Benutzerdefinierte Formate werden am Bedienfeld in der Reihenfolge ihrer Verwendungshäufigkeit angezeigt. Jedes Mal, wenn ein benutzerdefiniertes Format ausgewählt wird, wird es an den Anfang der benutzerdefinierten Formate gerückt. Wird ein neues Format definiert, wenn bereits fünf benutzerdefinierte Formate gespeichert sind, ersetzt das neue Format das am wenigsten verwendete Format, das am Ende der Liste steht.

Benutzerdefiniertes Format am Drucker definieren:

- 1. Papier in Fach 1 einlegen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57.
- 2. Wenn am Bedienfeld die Aufforderung zur Bestätigung der Papiersorte im Fach erscheint, **Setup** ändern auswählen und **OK** drücken.
- 3. Im Menü "Fach 1 Papierformat" Neues benutzerdefiniertes Format > OK wählen.
- 4. Im Menü "Kurze Kante" einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Wenn im aktuellen Setup die richtige Länge für die kurze Kante angezeigt wird, **OK** drücken.
 - Ist für die kurze Kante nicht die richtige Länge angezeigt, Ändern > OK wählen und mithilfe der Pfeiltasten eine neue Länge eingeben. OK drücken.
- 5. Im Menü "Lange Kante" einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Wenn im aktuellen Setup die richtige Länge für die lange Kante angezeigt wird, **OK** drücken.
 - Ist für die lange Kante nicht die richtige Länge angezeigt, Ändern > OK wählen und mithilfe der Pfeiltasten eine neue Länge eingeben. OK drücken.
- 6. Im Menü "Fach 1 Papierformat" die Papiersorte auswählen und **OK** drücken.

Definieren eines benutzerdefinierten Papierformats im Druckertreiber

Benutzerdefiniertes Format im Druckertreiber unter Windows (ab Windows XP SP1) definieren:

- 1. Auf dem Computer die Druckerliste ansteuern, den Druckertreiber auswählen und das Dialogfeld der Druckereinstellungen öffnen.
- 2. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" auf den **Pfeil** rechts neben der Zusammenfassung der Materialeinstellung klicken und **Anderes Format** wählen.
- 3. Im Dialogfeld "Materialformat" aus der Liste der Materialformate **Neu** wählen.
- 4. Im Dialogfeld "Neues benutzerdefiniertes Format" einen Namen für das Format eingeben und dann in den entsprechenden Feldern die Breite und Höhe des Formats eingeben.
- 5. Die Maßeinheit kann unter "Maßeinheit" geändert werden.
- 6. Auf OK klicken.
- 7. Im Dialogfeld "Materialformat" auf **OK** klicken.

Benutzerdefiniertes Format unter Macintosh OS X Version 10.3 oder höher definieren:

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, im Menü "Ablage" die Option für das **Papierformat** auswählen.
- 2. Im Dialogfeld "Papierformat" im Menü "Format für" den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 3. Aus der Liste der Papierformate Eigene Papierformate auswählen.
- 4. Auf die Schaltfläche + klicken, um ein neues benutzerdefiniertes Papierformat hinzuzufügen.
- 5. Im Feld "Ohne Titel" einen Namen für das benutzerdefinierte Papierformat eingeben.
- 6. Abmessungen und Ränder eingeben.

Drucken auf Papier in benutzerdefinierten Formaten

Hinweise:

- Papier in benutzerdefinierten Formaten nur in Fach 1 einlegen.
- Zum Drucken auf einem benutzerdefinierten Papierformat muss dieses im Druckertreiber erstellt worden sein. Zum Erstellen von benutzerdefinierten Formaten siehe Definieren eines benutzerdefinierten Papierformats im Druckertreiber auf Seite 84.
- Fach 1 öffnen und die Fachverlängerung herausziehen. Siehe Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57.
- 2. Das Papier in benutzerdefiniertem Format in das Fach ein einlegen.
- 3. Die Papierführungen auf das eingelegte Papierformat einstellen.
- Am Bedienfeld des Druckers das benutzerdefinierte Format auswählen. Zum Definieren von Papierformaten siehe Definieren eines benutzerdefinierten Papierformats am Drucker auf Seite 84.
- 5. Im Menü "Fach 1 Papierformat" die Papiersorte auswählen und **OK** drücken.
- 6. Wie folgt vorgehen:

Windows:

- a. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den Drucker auswählen und das Eigenschaften-Dialogfeld öffnen.
- b. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" auf den **Pfeil** rechts neben der Zusammenfassung der Materialeinstellung klicken und **Anderes Format** wählen.
- c. Im Dialogfeld "Materialformat" aus der Liste der Materialformate das gewünschte benutzerdefinierte Format auswählen.
- d. Auf **OK** klicken. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" erneut auf **OK** klicken und den Druckauftrag senden.

Macintosh:

- a. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- b. Im Pulldown-Menü **Papierhandhabung** auswählen.
- c. Die Option An Papierformat anpassen markieren.
- d. Aus der Liste der Ziel-Papierformate das benutzerdefinierte Format auswählen.
- e. Die gewünschten Optionen auswählen und auf **Drucken** klicken.

Einrichten benutzerdefinierter Papiersorten

Mit CentreWare® Internet-Services können benutzerdefinierte Papiersorten für die Verwendung bei wiederkehrenden Auftragsarten (z.B. Monatsberichte) eingerichtet werden. Danach können die Papiersorten im Druckertreiber, am Bedienfeld oder in CentreWare® Internet-Services ausgewählt werden.

Benutzerdefinierte Papiersorten erstellen:

- 1. Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben. Anleitung zum Ermitteln der IP-Adresse des Druckers siehe Ermitteln der IP-Adresse des Druckers auf Seite 40.
- 2. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf Eigenschaften klicken.
- 3. Im Navigationsbereich auf der linken Seite den Ordner Allgemeines öffnen.
- 4. Auf den Link Benutzerdefinierte Papiersorten klicken.
- 5. Die Einstellungen eingeben oder ändern und dann die Anzeige zum unteren Seitenrand rollen und auf Änderungen speichern klicken.

Hinweis: Um weitere Informationen zum Einrichten benutzerdefinierter Papiersorten aufzurufen, oben auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken.

Auswählen von Druckoptionen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Festlegen der Standarddruckoptionen unter Windows auf Seite 87
- Auswählen von Druckoptionen für einzelne Druckaufträge unter Windows auf Seite 88
- Druckoptionen unter Windows auf Seite 89
- Speichern häufig verwendeter Einstellungen als Profil (Windows) auf Seite 91
- Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag auf dem Macintosh auf Seite 91
- Druckoptionen unter Macintosh auf Seite 92
- Speichern häufig verwendeter Druckoptionen als Voreinstellung auf Macintosh auf Seite 93
- Benachrichtigung bei Auftragsende auf Seite 93
- Verwendung der Öko-Funktionen auf Seite 94

Hinweis: Dieser Abschnitt beschreibt die grundlegenden Schritte zum Auswählen von Druckertreiberoptionen in Windows und Macintosh.

Festlegen der Standarddruckoptionen unter Windows

Die Druckeinstellungen gelten für alle Druckaufträge, sofern sie nicht beim Drucken eines bestimmten Auftrags geändert werden. Beim Drucken aus einer Anwendung werden normalerweise die im Eigenschaften-Dialogfeld für den Druckertreiber festgelegten Auftragseinstellungen verwendet. Die Druckeinstellungen des Treibers werden als Standardeinstellungen in das Eigenschaften-Dialogfeld übernommen. Die am häufigsten verwendeten Druckoptionen können als Standardeinstellungen gespeichert werden, sodass sie beim Drucken nicht jedes Mal neu ausgewählt werden müssen. Soll beispielsweise der automatische Duplexdruck für die meisten Druckaufträge verwendet werden, diese Option in den Druckeinstellungen festlegen.

Druckeinstellungen auswählen:

- 1. Auf dem Computer die Druckerliste aufrufen:
 - Unter Windows XP SP1 oder neuere Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte auswählen.
 - Unter Windows Vista Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker auswählen.
 - Unter Windows Server 2003 **Start > Einstellungen > Drucker** auswählen.
 - Unter Windows Server 2008 Start > Einstellungen > Drucker auswählen.
- 2. Im Drucker-Ordner mit der rechten Maustaste auf das Symbol für den Drucker klicken und **Druckeinstellungen** auswählen.
- 3. Auf den Treiber-Registerkarten die gewünschten Optionen auswählen und auf **OK** klicken, um die Einstellungen zu speichern.

Hinweis: Um weitere Informationen zu Optionen in Windows-Druckertreibern zu erhalten, auf der jeweiligen Registerkarte im Druckertreiber auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken.

Auswählen von Druckoptionen für einzelne Druckaufträge unter Windows

Um spezielle Druckoptionen für einen bestimmten Druckauftrag zu verwenden, die Treibereinstellungen entsprechend ändern, bevor der Auftrag an den Drucker gesendet wird. Soll beispielsweise der Druckqualitätsmodus "Foto" für eine Grafik verwendet werden, diese Einstellung vor dem Drucken ändern.

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den Druckertreiber auswählen und die Druckeinstellungen des Treibers öffnen.
- 2. Zum Auswählen der Papier- und Facheinstellungen auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" auf den **Pfeil** rechts neben der Zusammenfassung der Materialeinstellung klicken und die gewünschten Optionen auswählen:
 - Zum Angeben eines Fachs dieses im Menü "Nach Behälter auswählen" wählen.
 - Zum Angeben einer Papiersorte diese im Menü "Andere Art" auswählen.
 - Zum Angeben eines Papierformats auf **Anderes Format** klicken, im Format-Dialogfeld das gewünschte Materialformat auswählen und auf **OK** klicken.
 - Um eine Papiersorte und ein Fach anzugeben, **Materialwahl** wählen, im Materialwahl-Dialogfeld die gewünschten Optionen auswählen und auf **OK** klicken.
- 3. Auf den Treiber-Registerkarten nach Bedarf weitere Optionen auswählen. Zu den Druckoptionen siehe Druckoptionen unter Windows auf Seite 89.
- 4. Auf **OK** klicken, um die Einstellungen zu speichern.
- 5. Druckauftrag absenden.

In der folgenden Tabelle sind die Druckoptionen für PostScript- und PCL-Treiber aufgeführt. Um nähere Informationen zu erhalten, über die Hilfe-Schaltfläche (?) im Druckertreiber die Online-Hilfe aufrufen.

Druckoptionen unter Windows

Registerkarte im Treiber	Druckoptionen
Material/Ausgabe	 Auftragsart (für alle Auftragsarten außer "Normal" ist die optionale Festplatte erforderlich): Normal, Proof-Druck, Gespeicherter Druck, Geschützte Ausgabe, Persönlicher Druck, Persönliche gespeicherte Aufträge, Drucken mit (Netzwerkverbindung erforderlich) Material: Anderes Format: Druckmaterial, Skalierung, Originaldokument, Ausrichtung Originaldokument Andere Art: Liste von Papiersorten Nach Behälter auswählen: zu verwendendes Papierfach Materialwahl: Materialvorrat (Netzwerkverbindung erforderlich), Behälter, Materialformat, Druckmaterialart Trennblätter: Position im Druckauftrag und zu verwendendes Papierfach Deckblätter: Position im Druckauftrag und zu verwendendes Papierfach Seitenaufdruck: 1-seitig; 2-seitig; 2-seitig, wenden Schmalseite Druckqualität (nur PostScript-Treiber): Automatisch, Schnellfarben, Standard, Optimiert, Foto
Farboptionen	PostScript-Treiber: • Farbkorrektur: Automatische Farbe (Empfohlen), Vivid, Schwarzweiß, Farbanpassung (Farbkorrekturmethoden) • Einstellung auf Seite drucken: Farbeinstellungen, Druckqualitätsmodus und Dateiname werden auf die Seite aufgedruckt. PCL-Treiber: • Farbkorrektur: Farbe, Schwarzweiß
Layout/Aufdrucke	Seitenlayout: Seiten pro Blatt (Mehrfachnutzen), Broschürenlayout, Broschürenoptionen (nur PostScript-Treiber), Seitenlayoutoptionen Aufdruck: Aus, Entwurf, Vertraulich, Kopie, Optionen, Neu, Bearbeiten, Löschen

Registerkarte im Treiber	Druckoptionen
Erweitert	 PostScript-Treiber: Material/Ausgabe: Auflage (Anzahl Exemplare), Sortieren Bildqualität: Skalierung in Anwendung, Optimale Druckqualität, Gespiegelte Ausgabe, PostScript-Weitergabe, RGB neutrale Grautöne, Raster, Schmuckfarben, Farbkonfiguration Broschürenlayout: Broschüren-Bildreihenfolge Xerox-Auftragsprofil: Beim Drucken Auftragsprofil senden (Aktiviert, Deaktiviert) Treiberstandardwerte (nur über "Druckeinstellungen" verfügbar): Treiberstandardwerte wiederherstellen; Öko-Einstellungen (nur über "Druckeinstellungen" verfügbar): Einrichtung: Schaltfläche "Öko-Einstellungen" verbergen Erweiterte Druckfunktionen: Aktiviert, Deaktiviert TrueType-Schriftart: Durch Geräteschriftart ersetzen, Auf Drucker laden TrueType-Downloadoption: Automatisch, Konturen, Bitmap, Systemeigenes TrueType PostScript-Ausgabeoption: Optimale Geschwindigkeit, Optimale Portierung, Encapsulated PostScript (EPS) PostScript-Sprachversion: 2, 3 PostScript-Fehlerbericht senden: Ja, Nein Info: Version des Druckertreibers Xerox Web-Links: Verschiedene Links zu Support-Sites (Internet-
	 Verbindung erforderlich) PCL-Treiber: Material/Ausgabe: Auflage (Anzahl Exemplare), Sortieren Bildqualität: Skalierung in Anwendung, Optimale Druckqualität, Grafikmodus Xerox-Auftragsprofil: Beim Drucken Auftragsprofil senden (Aktiviert, Deaktiviert) Treiberstandardwerte (nur über "Druckeinstellungen" verfügbar): Treiberstandardwerte wiederherstellen; Öko-Einstellungen (nur über "Druckeinstellungen" verfügbar): Einrichtung: Schaltfläche "Öko-Einstellungen" verbergen Erweiterte Druckfunktionen: Aktiviert, Deaktiviert Optimale Druckqualität: Ein, Aus TrueType-Schriftart: Durch Geräteschriftart ersetzen, Auf Drucker laden TrueType-Downloadoption: Als TrueType laden, Als Bitmap laden, Als Grafik drucken (Aus)

Registerkarte im Treiber	Druckoptionen
Alle Registerkarten	Schaltfläche Weitere Statusinformationen (Netzwerkverbindung erforderlich): Öffnet das PrintingScout-Statusdialogfeld, in dem der Verbrauchsmaterialstatus sowie aktive und abgeschlossene Aufträge verfolgt werden können. Enthält auch einen Link zur PhaserSMART-Fehlerbehebungswebsite Schaltfläche Hilfe (?): Öffnet die Online-Hilfe des Druckertreibers. Schaltfläche Öko-Einstellungen: bietet Optionen zur Tinten/Papiereinsparung. Profil: Öffnet gespeicherte Druckoptionseinstellungen.

Speichern häufig verwendeter Einstellungen als Profil (Windows)

Häufig verwendete Einstellungen können zusammen als Profil gespeichert werden, damit sie für zukünftige Druckaufträge schnell abrufbar sind.

Mehrere Druckoptionen als Profil speichern:

- 1. Im Druckertreiber die zu speichernden Einstellungen auswählen.
- 2. Unten im Treiber-Dialogfeld im Feld "Profil" auf den Pfeil klicken und Speichern unter auswählen.
- 3. Im Dialogfeld "Speichern unter" einen Namen für das Profil eingeben und auf **OK** klicken. Die Einstellungen werden gespeichert und in die Liste der Profile aufgenommen. Beim nächsten Auftrag kann das Profil dann einfach in der Liste markiert und mit **OK** aktiviert werden.

Auswählen von Druckoptionen für einen einzelnen Druckauftrag auf dem Macintosh

Um für einen Druckauftrag andere als die Standarddruckoptionen zu verwenden, die Treibereinstellungen vor der Auftragsübermittlung an das Gerät ändern.

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Zum Auswählen von Papierformat und -sorte im Pulldown-Menü Papiereinzug wählen.
- 3. Aus der Liste "Alle Seiten von" **Automatisch** wählen, um das Papier nach den Anwendungseinstellungen auszuwählen, oder eine bestimmte Papiersorte oder ein Fach auswählen.
- 4. Nach Bedarf weitere Optionen in den Menüs und Listen auswählen.
 - Hinweis: In Macintosh OS X Version 10.3 oder höher können mehrere Voreinstellungen eingerichtet und jeweils unter einem eigenen Namen und gespeichert werden. Siehe Speichern häufig verwendeter Druckoptionen als Voreinstellung auf Macintosh auf Seite 93.
- Auf **Drucken** klicken.

Druckoptionen unter Macintosh

In der folgenden Tabelle sind die Druckoptionen aufgeführt, die über das Pulldown-Menü "Xerox-Funktionen" im Druckertreiber aufgerufen werden können.

Menü "Xerox-Funktionen"	Druckoptionen
Material/Ausgabe	Auftragsart: Art des Druckauftrags Normal, Geschützte Ausgabe, Persönlicher Druck, Persönliche gespeicherte Aufträge, Proof-Druck, Gespeicherter Druck, Drucken mit (Netzwerkverbindung erforderlich) Material: Format, Andere Art, Vorgehen bei ungeeignetem Material, Trennblätter, Deckblätter Seitenaufdruck: 1-seitig; 2-seitig; 2-seitig, wenden Schmalseite Druckqualität: Automatisch, Schnellfarben, Standard, Optimiert, Foto
Farboptionen	Farbkorrektur: Automatische Farbe (Empfohlen), Vivid, Schwarzweiβ, Farbanpassung (Farbkorrekturmethoden) Einstellung auf Seite drucken: Farbeinstellungen, Druckqualitätsmodus und Dateiname werden auf die Seite aufgedruckt.
Broschüre/Aufdruck	Broschürenlayout: Aus, Ein Broschürenoptionen: In neues Format einpassen, Bundsteg, Falzausgleich Umrandung ziehen: Aktivieren, um die Seiten mit einer Umrandungen zu versehen. Aufdruck: Dient zur Angabe der zu verwendenden Aufdruck, der Aufdruckoptionen und der Einstellungen zum Erstellen und Bearbeiten von Aufdrucken.
Erweitert	Broschüren-Bildreihenfolge: Von links nach rechts, Von rechts nach links Ausgabe spiegeln: Aus, Ein Optimale Druckqualität: Optimale Geschwindigkeit, Optimale Sparsamkeit sRGB neutraler Grauton: Automatisch Schwarz, Reines Schwarz, Zusammengesetztes Schwarz Druckerraster verwenden oder Anwendungsraster verwenden Schmuckfarbverwaltung durch Drucker oder Schmuckfarbverwaltung durch Software

Speichern häufig verwendeter Druckoptionen als Voreinstellung auf Macintosh

Es ist möglich, Gruppen von Druckoptionen für zukünftige Druckaufträge zu speichern.

Mehrere Druckoptionen als Voreinstellung speichern:

- 1. Die gewünschten Druckoptionen aus den Menüs im Dialogfeld "Drucken" auswählen.
- 2. Im Menü "Voreinstellungen" die Option Sichern unter wählen.
- 3. Im Dialogfeld "Voreinstellung sichern unter" einen Namen für die Voreinstellung eingeben und auf **OK** klicken.

Die Einstellungen werden gespeichert und in die Liste der Voreinstellungen aufgenommen. Diese Einstellungen können für andere Druckaufträge verwendet werden, indem der betreffende Name in der Liste ausgewählt wird.

Benachrichtigung bei Auftragsende

Diese Option auswählen, um nach Abschluss des Druckauftrags eine Benachrichtigung zu erhalten. Es wird eine Meldung in der rechten unteren Bildschirmecke angezeigt, die den Namen des Druckauftrags und den Namen des verwendeten Druckers enthält.

Hinweis: Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn der Drucker über ein Netzwerk mit dem Computer verbunden ist.

Auftragsende-Benachrichtigung in einem unterstützten Treiber unter Windows auswählen:

- 1. Die Druckertreibereinstellungen aufrufen.
- 2. Unten im Dialogfeld auf die Schaltfläche Weitere Statusinformationen klicken.
- 3. Im PrintingScout-Statusfenster auf das Menü **PrintingScout** klicken und die gewünschte Benachrichtigung auswählen:
 - Benachrichtigung bei Auftragsende
 - Benachrichtigung bei Auftragsende oder Fehler
- 4. PrintingScout-Statusfenster schließen.

Auftragsende-Benachrichtigung unter Macintosh OS X Version 10.3 oder höher auswählen:

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- 3. Im nächsten Pulldown-Menü Erweitert auswählen.
- 4. In der Konfigurationsliste Bidirektionale Kommunikation auswählen.
- 5. Im Feld "Bidirektionale Kommunikation" die Option **Ein** auswählen.
- 6. Im Feld "PrintingScout-Auftragsbenachrichtigung" die Option **Bei fertiggestelltem Auftrag benachrichtigen** auswählen.
- 7. Auf **OK** klicken.
- 8. Auf Drucken klicken.

Verwendung der Öko-Funktionen

Hinweis: Diese Funktionen sind nur in Windows-Treibern verfügbar.

Der Drucker ColorQube 8570/8870 verfügt über Optionen zum Sparen von Tinte und Papier. Die Öko-Funktionen können beim Auswählen der Druckoptionen für einzelne Druckaufträge verwendet werden. Als Alternative können sie in den Treiber-Standardeinstellungen aktiviert oder deaktiviert werden.

Hinweis: Für manche der Öko-Funktionen muss die automatische Duplexfunktion oder die optionale Druckerfestplatte installiert sein.

Öko-Funktionen in einem kompatiblen Treiber aufrufen:

- 1. Die Druckertreibereinstellungen aufrufen.
- 2. Unten im Dialogfeld auf die Schaltfläche Öko-Funktionen klicken.
- 3. Im Dialogfeld "Öko-Einstellungen" die folgenden Funktionen wie gewünscht aktivieren:
 - **Duplexdruck einstellen**: Duplexdruck als Standardeinstellung für den Drucker wählen. Für diese Option muss die automatische Duplexfunktion auf dem Drucker aktiviert sein.
 - "Öko: 2 auf 1" als Layout festlegen/"Öko: 2 auf 1" aktivieren: Mit dieser Option wird automatisch ein papiersparendes Verfahren zum Drucken eines Auftrags gewählt. Verfügt das Dokument über mehr Seiten, als auf ein Blatt passen, werden unter Verwendung von "Seiten pro Blatt (Mehrfachnutzen)" zwei verkleinerte Bilder auf beide Seiten des Blatts (bei aktivierter automatischer Duplexfunktion) bzw. auf eine Seite (bei Druckern ohne Duplexfunktion) gedruckt.

Hinweis: Siehe Online-Hilfe des Druckertreibers. Im Druckertreiber auf die Schaltfläche Öko-Einstellungen klicken und im Dialogfeld "Öko-Einstellungen" auf die Hilfe-Schaltfläche (?) klicken.

• "Öko: Probeexemplar" als Auftragsart festlegen: Die Probedruckfunktion wird automatisch verwendet. Werden mehrere Exemplare eines Auftrags angefordert, wird zunächst nur ein Probeexemplar ausgegeben. Die verbleibenden Exemplare werden im Drucker zurückgehalten. Nach dem Prüfen des Probeexemplars können die restlichen Exemplare gedruckt oder gelöscht werden.

Hinweis: Im Dialogfeld "Druckeinstellungen" können die Öko-Funktionen ausgeblendet werden. Dazu das Kontrollkästchen **Schaltfläche "Öko-Einstellungen" verbergen** aktivieren. Damit wird die Schaltfläche "Öko-Einstellungen" im Treiber-Dialogfeld nicht mehr angezeigt. Zur erneuten Aktivierung der Funktionen im Dialogfeld "Druckeinstellungen" auf der Registerkarte "Erweitert" die Option "Schaltfläche "Öko-Einstellungen" verbergen" deaktivieren. Einzelheiten hierzu s. Aktivierung/Deaktivierung der Öko-Funktionen auf Seite 95.

Auf OK klicken.

Aktivierung/Deaktivierung der Öko-Funktionen

- 1. Auf dem Computer die Druckerliste aufrufen:
 - Unter Windows XP SP1 oder neuere Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte auswählen.
 - Unter Windows Vista Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker auswählen.
 - Unter Windows Server 2003 **Start > Einstellungen > Drucker** auswählen.
 - Unter Windows Server 2008 Start > Einstellungen > Drucker auswählen.
- 2. In der Druckerliste mit der rechten Maustaste auf den Namen des Druckers klicken und **Druckeinstellungen** auswählen.
- 3. Zur Registerkarte **Erweitert** wechseln.
- 4. Unter "Erweiterte Einstellungen" auf das Pluszeichen links neben dem Ordner "Treiberstandardwerte" klicken, um die Optionen zu sehen.
- 5. Unter "Öko-Einstellungen" auf **Einrichten** klicken. In dem nun angezeigten Dialogfeld das Kontrollkästchen **Schaltfläche "Öko-Einstellungen" verbergen** aktivieren, um die Auswahl der Öko-Funktionen zu deaktivieren. Zur Aktivierung der Auswahl dieser Funktionen das Kontrollkästchen deaktivieren.
- Auf **OK** klicken.

Duplexdruck

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Richtlinien zum automatischen Duplexdruck auf Seite 96
- Bindekantenoptionen auf Seite 97
- Automatischer Duplexdruck auf Seite 98
- Manueller Duplexdruck auf Seite 99

Der automatische Duplexdruck ist über alle Fächer des Druckers ColorQube 8870 und bei Druckern der Modelle ColorQube 8570 über die Option für automatischen Duplexdruck verfügbar.

Richtlinien zum automatischen Duplexdruck

- Vor dem automatischen beidseitigen Drucken sicherstellen, dass Papierformat und -sorte für das ausgewählte Fach geeignet sind. Liste der geeigneten Papierformate siehe Unterstützte Druckmedien auf Seite 53.
- Eine Liste der Papiersorten und -gewichte, die für den automatischen Duplexdruck verwendet werden können, ist auf der Papiertipps-Seite zu finden, die über das Bedienfeld ausgedruckt werden kann. Siehe Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56.
- Die kurze (zum Einzug weisende) Kante des Papiers muss 140–216 mm (5,5–8,5 Zoll) lang sein.
- Die lange Kante des Papiers muss 211–356 mm (8,3–14 Zoll) lang sein.
- Das Papiergewicht muss im Bereich 60–120 g/m² (16–32 lb. Bondpapier) liegen.
- In die Fächer 2 bis 5 das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten so einlegen, dass die Oberkante vom Drucker weg weist.
- In Fach 1 das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante vom Drucker weg weist.

Folgende Papiersorten und Druckmedien eignen sich nicht für den automatischen Duplexdruck:

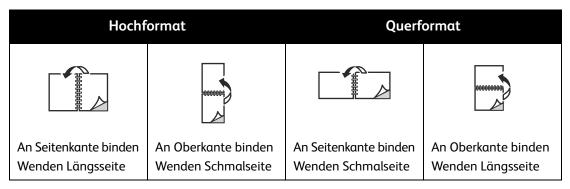
- Transparentfolien
- Umschläge
- Aufkleber
- Karteikarten (157 x 127 mm)
- Papier im Format A6
- Beschichtetes/Hochglanzpapier
- Benutzerdefinierte Papierformate, bei der die kurze Kante weniger als 140 mm (5,5 Zoll) und die lange Kante weniger als 210 mm (8,3 Zoll) lang ist
- Druckmedien mit einem Papiergewicht über 120 g/m² (32 lb.)

Siehe auch:

Druckerkonfigurationen und Optionen auf Seite 21

Bindekantenoptionen

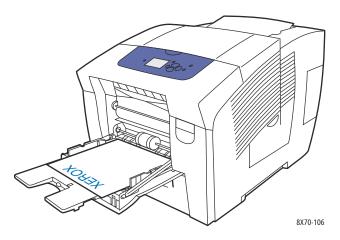
Beim automatischen Duplexdruck kann die Bindekante gewählt werden. Die Bindekante ist die Kante, an der die Seiten gewendet werden. Die tatsächliche Ausgabe hängt von der Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) der Bilder auf der Seite ab (siehe nachstehende Illustration).



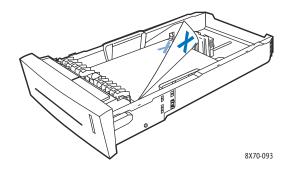
In der Standardeinstellung ist die Bindekante die lange Kante. Auch die kurze Kante kann als Bindekante gewählt werden.

Automatischer Duplexdruck

- 1. Papier in das Fach einlegen.
 - Fach 1: Papier mit Vorderseite nach oben so einlegen, dass die Unterkante zum Einzug weist.



• Fach 2, 3, 4 oder 5: Papier mit der zu Vorderseite ach unten so einlegen, dass die Oberkante zur Rückseite des Fachs weist.



2. Im Druckertreiber den automatischen Duplexdruck auswählen:

Windows:

Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" unter "Seitenaufdruck" eine der folgenden Optionen auswählen:

- Seitenaufdruck
- 2-seitig, wenden Schmalseite

Macintosh OS X Version 10.3 und höher:

- a. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- b. Im nächsten Pulldown-Menü Material/Ausgabe wählen.
- c. In der Liste "Seitenaufdruck" **2-seitig** oder **2-seitig, wenden Schmalseite** wählen.

Siehe auch:

Einlegen von Papier in Fach 1 auf Seite 57 Einlegen von Papier in Fach 2, 3, 4 oder 5 auf Seite 60

Manueller Duplexdruck

Bei Verwendung von Papiersorten, die für den automatischen Duplexdruck zu klein bzw. zu schwer sind, besteht die Möglichkeit, das Papier manuell auf beiden Seiten zu bedrucken. Unterstützt der Drucker den automatischen Duplexdruck nicht, kann über Fach 1 manuell beidseitig gedruckt werden.

Die Rückseite von Papier, das auf der der Vorderseite bereits bedruckt ist, kann auch manuell bedruckt werden. Anweisungen zum Einlegen von bereits bedrucktem Papier und Auswählen der Option "2. Seite" am Bedienfeld siehe Bedrucken der Rückseite auf Seite 100.

Hinweise:

- Am Bedienfeld und im Druckertreiber als Papiersorte vor dem Bedrucken der Rückseite immer die Option 2. Seite auswählen. Damit wird bei manuellem Duplexdruck eine gute Druckqualität erzielt.
- Manueller Duplexdruck ist nur über Fach 1 möglich.

Die folgenden Papiersorten und Druckmedien sind für manuellen Duplexdruck nicht geeignet:

- Transparentfolien
- Umschläge
- Aufkleber
- Beschichtetes/Hochglanzpapier
- Druckmedien mit einem Papiergewicht über 120 g/m² (32 lb.)

Siehe auch:

Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56

Bedrucken der Vorderseite

- 1. Papier in Fach 1 einlegen. Die zuerst zu bedruckende Seite muss nach unten und die Oberkante zum Einzug weisen.
- 2. Am Bedienfeld des Druckers das Papierformat und die Papiersorte auswählen.
- 3. Im Druckertreiber die Optionen für Papierformat und Papiersorte auswählen und dann die Vorderseite über Fach 1 drucken.

Bedrucken der Rückseite

- 1. Das Papier aus dem Ausgabefach nehmen und in Fach 1 so einlegen, dass die unbedruckte Seite der Blätter nach unten und die Oberkante zum Einzug weist.
- 2. Am Bedienfeld des Druckers folgende Schritte ausführen:
 - a. Setup ändern wählen und OK drücken.
 - b. Im Menü "Fach 1 Papierformat" das Format auswählen und **OK** drücken.
 - c. Im Menü "Papiersorte für Fach 1" 2. Seite > OK wählen.
- 3. Im Druckertreiber folgende Schritte ausführen:

Windows:

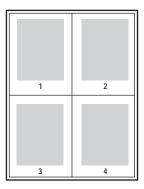
- a. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" auf den **Pfeil** rechts neben der Zusammenfassung der Materialeinstellung klicken und **Andere Art**, dann **2. Seite** wählen.
- b. Auf **OK** klicken.

Macintosh:

- a. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- b. Im nächsten Pulldown-Menü Material/Ausgabe wählen.
- c. Im Material-Menü Andere Art und dann 2. Seite wählen.
- 4. Druckauftrag absenden.

Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt (N-fach)

Beim Drucken eines mehrseitigen Dokuments können mehrere Seiten auf einem Blatt Papier ausgegeben werden. Auf eine Papierseite können eine, zwei, vier, sechs, neun oder 16 Dokumentseiten gedruckt werden.



N-fach-Druck mit einem unterstützten Treiber

Hinweis: In Windows können sowohl mit dem PostScript- als auch mit dem PCL-Treiber mehrere Seiten auf ein Blatt gedruckt werden.

N-fach-Druck in Windows (ab Windows XP SP1 oder höher)

- 1. In den Druckertreibereinstellungen die Registerkarte Layout/Aufdrucke wählen.
- 2. Unter "Seitenlayout" die Option Seiten pro Blatt (Mehrfachnutzen) wählen.
- 3. Auf die zutreffende Schaltfläche klicken, um die Anzahl der Seiten festzulegen, die auf die Vorderund Rückseite des Blatts gedruckt werden sollen. Das Musterbild ändert sich entsprechend.
- 4. Unter "Seitenlayoutoptionen" die anderen gewünschten Layoutoptionen wie Seitenausrichtung, 1- oder 2-seitigen Druck und Umrandungen auswählen.
- 5. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" das Papierformat und die Papiersorte auswählen. Wird ein Behälter gewählt, sicherstellen, dass die Papierfacheinstellungen am Bedienfeld des Druckers mit den im Druckertreiber gewählten übereinstimmen.
- 6. Auf **OK** klicken.
- 7. Druckauftrag absenden.

N-fach-Druck unter Macintosh OS X Version 10.3 oder höher

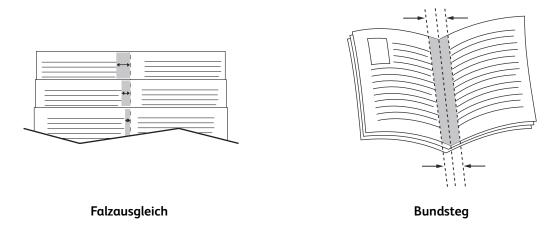
- In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Layout auswählen.
- 3. Die Anzahl der Seiten pro Blatt und die Seitenfolge auswählen.
- 4. Falls gewünscht, im Menü "Rahmen" einen Umrandungstyp auswählen.
- 5. Auf **Drucken** klicken.

Drucken von Broschüren

Im Duplexbetrieb können Dokumente im Format eines kleines Buches gedruckt werden. Broschüren können mit allen Papieformaten gedruckt werden, die beim automatischen Duplexdruck unterstützt werden. Im Treiber werden die Seitenbilder automatisch so verkleinert, dass auf jedem Blatt vier Seiten angeordnet werden können (zwei auf jeder Seite). Die Ausgabe erfolgt in der richtigen Reihenfolge, sodass die Seiten anschließend zu einer Broschüre gefaltet und geheftet werden können.

Beim Broschürendruck können auch Falzausgleich und Bundsteg angegeben werden.

- Falzausgleich: Hiermit wird der Versatz des Druckbilds nach außen (in Zehntelpunkt) festgelegt. Mit dieser Option kann die Stärke des gefalzten Papiers ausgeglichen werden, die andernfalls dazu führen würde, dass der Inhalt der Broschürenseiten nach dem Falzen geringfügig nach außen verschoben wird. Es kann ein Wert zwischen 0 und 1,0 Punkt gewählt werden.
- Bundsteg: Hiermit wird der horizontale Abstand (in Punkt) zwischen den Druckbildern festgelegt. Ein Punkt misst 0,35 mm.



In einigen Treibern stehen weitere Broschürendruckoptionen zur Verfügung:

- Ränder drucken: Es wird ein Rand um jede Dokumentseite gedruckt.
- Zielmaterialformat: Hiermit wird das Papierformat für die Broschüre festgelegt.
- Rechts nach links: Die Reihenfolge der Broschürenseiten wird umgekehrt.

Wahl des Broschürendrucks in einem unterstützten Treiber

Broschürendruck in Windows (ab Windows XP SP1 oder höher)

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den Drucker auswählen und die Treibereinstellungen öffnen.
- 2. Zur Registerkarte Layout/Aufdrucke wechseln.
- 3. **Broschürenlayout** auswählen.
- 4. Bei Verwendung des PostScript-Treibers auf die Schaltfläche **Broschürenoptionen** klicken und das Papierformat, die Ränder, den Bundsteg und den Falzausgleich für die Broschüre einstellen und auf **OK** klicken.
- 5. Unter "Seitenlayoutoptionen" die Seitenausrichtung (**Hochformat** oder **Querformat**), 1-seitigen oder 2-seitigen Druck und Seitenumrandungen, falls gewünscht, auswählen.
- 6. Nach Bedarf weitere Einstellungen wählen und auf **OK** klicken.
- 7. Druckauftrag absenden.

Broschürendruck unter OS X Version 10.3 oder höher

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- 3. Im nächsten Pulldown-Menü Broschüre/Aufdruck wählen.
- 4. Unter "Broschürenlayout" die Option **Ein** wählen.
- 5. Falls gewünscht, auf die Schaltfläche **Broschürenoptionen** klicken und die gewünschten Einstellungen für Falzausgleich, Bundsteg und Skalierung wählen.
- 6. Auf OK klicken.
- 7. Auf **Drucken** klicken.

Vergrößern und Verkleinern von Seiten

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Skalieren nach Ausgabeformat auf Seite 104
- Skalieren nach Prozentsatz auf Seite 105

Die Seiten können beim Drucken vergrößert oder verkleinert werden, indem ein Skalierungswert oder ein Ausgabeformat gewählt wird, das sich vom Originalformat unterscheidet. Die Standardeinstellung "Aus" entspricht 100 % und eignet sich, wenn das Ausgabepapier das gleiche Format hat wie die Originalseite.

Durch Skalierung können die Seiten auf kleinere oder größere Papierformate als das Original gedruckt werden. Die Seiten können vom Drucker automatisch an das Ausgabeformat angepasst werden. Es ist auch möglich, die Seiten auf Ausgabepapier im Format des Originaldokuments zu drucken und die Skalierung zu ändern, siehe folgende Abbildung.







50%

100%

200%

Skalieren nach Ausgabeformat

Seiten in einem unterstützten Druckertreiber unter Windows skalieren:

- In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den Drucker auswählen und die Treibereinstellungen öffnen.
- 2. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" auf den **Pfeil** rechts neben der Zusammenfassung der Materialeinstellung klicken und **Anderes Format** wählen.
- 3. Im Dialogfeld "Materialformat" im Feld "Druckmaterial" das Format der Ausgabeseiten wählen.
- 4. Unter "Skalierung" die Option **Automatisch** wählen. Falls gewünscht, die Position des Bilds auf der Seite wählen (**Zentrieren**, **Unten**, **Oben** usw.).
- 5. Auf **OK** klicken.
- 6. Nach Bedarf weitere Treiberoptionen auswählen und auf **OK** klicken, dann Druckauftrag absenden.

Seiten skalieren unter Macintosh OS X Version 10.3 oder höher:

- In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Papierhandhabung auswählen.
- 3. Die Option An Papierformat anpassen markieren.
- 4. Aus der Liste "Papierformat" das Format des Ausgabepapiers auswählen.
- 5. Falls gewünscht, weitere Optionen auswählen und auf **Drucken** klicken.

Skalieren nach Prozentsatz

Seiten in einem unterstützten Druckertreiber unter Windows skalieren:

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den Drucker auswählen und die Treibereinstellungen öffnen.
- 2. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" auf den **Pfeil** rechts neben der Zusammenfassung der Materialeinstellung klicken und **Anderes Format** wählen.
- 3. Unter "Skalierung" die Option Manuell wählen.
- 4. Im Prozentfeld unter dem Seitenbild rechts den gewünschten Prozentsatz eingeben.
- 5. Auf **OK** klicken.
- 6. Nach Bedarf weitere Treiberoptionen auswählen und auf **OK** klicken, dann Druckauftrag absenden.

Verwendung der Farbkorrektur

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Farbe nach Wörtern auf Seite 106
- Auswählen der Farbkorrektur auf Seite 106
- Anpassen der Farbkorrektur auf Seite 107
- Vornehmen benutzerdefinierter Farbänderungen auf Seite 107
- Anpassen der automatischen Farbkorrektur auf Seite 107

Hinweis: Bei Druckaufträgen, die mit dem PostScript-Druckertreiber übermittelt werden, kommt die Farbkorrektur zur Anwendung. Bei Druckaufträgen, die mit dem PCL-Druckertreiber übermittelt werden, wird der Farbmodus verwendet.

Farbe nach Wörtern

Hinweis: Diese Funktion ist nur in PostScript-Treibern in deutscher, englischer, französischer, italienischer und spanischer Sprache verfügbar.

Bei Bürodokumenten können (über das RGB-Farbmodell) Helligkeit, Sättigung und Kontrast bestimmter Farben geändert werden, z. B. durch die Wortgruppe "helle Himmelblautöne etwas mehr hell".

Hinweis: Um nähere Informationen zu erhalten, über die Hilfe-Schaltfläche (?) im Druckertreiber die Online-Hilfe aufrufen.

Auswählen der Farbkorrektur

Die Farbkorrekturoptionen bieten Simulationen verschiedener Farbausgabegeräte. Damit können die Ausgabefarben des Druckers möglichst genau denen eines Computerbildschirms oder einer Druckerpresse angepasst werden. Standardmäßig ist die Korrektur für allgemeine Bildverarbeitung auf "Automatisch" eingestellt.

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, dann:
 - Windows: PostScript-Druckertreiber auswählen und die Treibereinstellungen öffnen.
 Die Registerkarte Farboptionen wählen.
 - Macintosh: In der Druckerliste den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
 Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen und dann Farboptionen wählen.
- 2. Die gewünschte Farbkorrektur auswahlen. Um nähere Informationen zu erhalten, über die Hilfe-Schaltfläche (?) im Druckertreiber die Online-Hilfe aufrufen.
- 3. Zum Hinzufügen einer Fußnote mit Auftragsdateiname, Druckqualitäts- und Farbeinstellungen unten auf der Seite auf das Kontrollkästchen **Einstellung auf Seite drucken** klicken.
- 4. Windows: Auf **OK** klicken und den Druckauftrag absenden.
 - Macintosh: Auf **Drucken** klicken.

Anpassen der Farbkorrektur

Mit den Farbanpassungseinstellungen können die einzelnen Arten der Farbkorrektur abgestimmt und benutzerdefinierte Farbanpassungen erstellt werden. Zum Erstellen benutzerdefinierter Farbanpassungen siehe Vornehmen benutzerdefinierter Farbänderungen auf Seite 107.

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, dann:
 - Windows: PostScript-Druckertreiber auswählen und die Treibereinstellungen öffnen. Die Registerkarte **Farboptionen** wählen.
 - Macintosh: In der Druckerliste den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen und dann Farboptionen wählen.
- 2. Die Option Farbanpassung wählen.

Hinweis: Um nähere Informationen zu erhalten, über die Hilfe-Schaltfläche (?) im Druckertreiber die Online-Hilfe aufrufen.

Vornehmen benutzerdefinierter Farbänderungen

Mit der Farbkorrektureinstellung "Automatisch" wird auf jedes Element (Text, Grafiken und Bilder) automatisch der am besten geeignete Farbkorrekturmodus angewendet. Bei Bedarf kann die Farbtabelle ausgewählt werden, die vom Drucker für die betreffenden Elemente in Aufträgen verwendet werden soll.

Gemäß der folgenden Tabelle können Änderungen an RGB-, CMYK- und Schmuckfarben vorgenommen werden: Um nähere Informationen zu erhalten, auf die Hilfe-Schaltfläche (?) unten links im Dialogfeld "Einstellung benutzerdefinierter Farben" klicken.

Benutzerdefinierte automatische Farbe	Beschreibung
Bürofarbe	Steuert die RGB-Farbanpassung.
Presse	Steuert die CMYK-Farbanpassung.
Schmuckfarbe	Steuerung der Schmuckfarbenzuweisung.
CIE-Farbe	Steuert die Farbausgabe, sodass die Farben auf allen Geräten, auf denen das Dokument betrachtet wird, einheitlich sind.
Grau	Steuert die Einstellung der Farben, die schwarz gedruckt werden sollen.

Falls erforderlich, können zusätzliche Anpassungen von Helligkeit, Sättigung, Kontrast und Farbstich für bestimmte Elemente vorgenommen werden.

Anpassen der automatischen Farbkorrektur

Hinweis: Um nähere Informationen zu erhalten, über die Hilfe-Schaltfläche (?) im Druckertreiber die Online-Hilfe aufrufen.

Drucken in Schwarzweiß

Zum Drucken in Schwarzweiß und Grauschattierungen in einem unterstützten Treiber die Schwarzweißoption wählen.

Drucken in Schwarzweiß mit einem unterstützten Treiber

Drucken in Schwarzweiß unter Windows (ab Windows XP SP1 oder höher)

- In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den PostScript-Druckertreiber auswählen und die Treibereinstellungen öffnen.
- 2. Auf die Registerkarte **Farboptionen** klicken.
- 3. **Schwarzweiß** auswählen.
- 4. Nach Bedarf weitere Treibereinstellungen vornehmen und auf **OK** klicken.
- 5. Druckauftrag absenden.

Drucken in Schwarzweiß unter Macintosh OS X Version 10.3 oder höher

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- 3. Im nächsten Pulldown-Menü Farboptionen auswählen.
- 4. Unter "Farbkorrektur" **Schwarzweiß** wählen.
- 5. Auf **Drucken** klicken.

Einfügen von Trennblättern

Trennblätter können nach einem Druckauftrag sowie zwischen einzelnen Exemplaren oder einzelnen Seiten eines Druckauftrags eingefügt werden. Dazu muss das Zufuhrfach für die Trennblätter angegeben werden.

Einfügen von Trennblättern in einem unterstützten Treiber

Einfügen von Trennblättern unter Windows (ab Windows XP SP1 oder höher)

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den Drucker auswählen und die Druckeinstellungen des Treibers öffnen.
- 2. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" auf den **Pfeil** neben der Zusammenfassung der Materialeinstellung klicken und **Trennblätter** wählen.
- 3. Im Dialogfeld "Trennblätter" auswählen, wo die Trennblätter eingefügt werden sollen:
 - Auftragsende
 - Satzende
 - Seitenende
- 4. Das Fach auswählen, aus dem die Trennblätter eingezogen werden sollen, und auf **OK** klicken.
- 5. Nach Bedarf weitere Optionen auswählen und auf **OK** klicken.
- 6. Druckauftrag absenden.

Einfügen von Trennblättern unter Mac OS X Version 10.3 oder höher

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- 3. Im nächsten Pulldown-Menü Material/Ausgabe wählen.
- 4. In der Papierliste **Trennblätter** auswählen.
- 5. Unter "Trennblattoptionen" die Trennblattart und das Zufuhrfach auswählen.
- 6. Auf **OK** klicken.
- 7. Auf **Drucken** klicken.

Hinzufügen von Deckblättern

Deckblätter können als erste oder als erste und letzte Seiten eines Dokuments hinzugefügt werden. Für die Deckblattzufuhr kann ein anderes Fach gewählt werden als für den Hauptteil des Auftrags. So kann beispielsweise ein Blatt mit dem Firmenkopf als erste Seite eines Dokuments oder auch Karton für die erste und letzte Seite eines Berichts verwendet werden.

- Für Deckblätter können alle Papierfächer als Zufuhrfächer ausgewählt werden.
- Sicherstellen, dass das Deckblatt dasselbe Format wie die restlichen Seiten des Dokuments hat.

Hinweis: Weicht das im Treiber angegebene Format von dem Format ab, das in dem als Deckblattzufuhr ausgewählten Fach eingelegt ist, wird das Deckblatt auf dem gleichen Papier wie der Hauptteil des Dokuments gedruckt.

Für Deckblätter stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- Aus: Die erste und letzte Seite eines Dokuments werden aus demselben Fach wie die übrigen Dokumentseiten gedruckt.
- Vorderes Deckblatt: Die erste Seite wird auf Papier aus dem angegebenen Fach gedruckt.
- **Vorderes und hinteres Deckblatt**: Das vordere und das hintere Deckblatt werden auf Papier aus dem angegebenen Fach gedruckt.

Deckblatt	Druckoption	Auf Deckblatt gedruckte Seiten
Erste Seite	Einseitiger Druck	Seite 1
	2-seitiger Druck	Seite 1 und 2
Letzte Seite	Einseitiger Druck	Letzte Seite
	2-seitiger Druck (ungerade Seiten)	Letzte Seite
	2-seitiger Druck (gerade Seiten)	Die letzten beiden Seiten

Wenn die Rückseite des vorderen Deckblatts beim Duplexdruck nicht bedruckt werden soll, muss die zweite Seite des Dokuments leer sein.

Wenn das hintere Deckblatt des Dokuments nicht bedruckt werden soll, anhand der Tabelle unten Leerseiten in das Dokument einfügen.

Druckoption	Letzte Textseite	Leere Seiten
Einseitiger Druck		Am Ende des Dokuments eine leere Seite einfügen.
2-seitiger Drucker	Ungerade Seitenzahl	Am Ende des Dokuments zwei leere Seiten einfügen.
	Gerade Seitenzahl	Am Ende des Dokuments eine leere Seite einfügen.

Hinzufügen von Deckblättern mit einem unterstützten Treiber

Hinzufügen von Deckblättern in Windows (ab Windows XP SP1 oder höher)

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den Drucker auswählen und die Druckeinstellungen des Treibers öffnen.
- 2. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" auf den **Pfeil** neben der Zusammenfassung der Materialeinstellung klicken und **Deckblätter** wählen.
- 3. Im Dialogfeld "Deckblätter" die gewünschte Deckblattoption aus der Liste auswählen und dann ein Zufuhrfach wählen. Auf **OK** klicken.
- 4. Nach Bedarf weitere Optionen auswählen und auf **OK** klicken.

Hinzufügen von Deckblättern unter Macintosh OS X Version 10.3 oder höher

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- 3. Im nächsten Pulldown-Menü Material/Ausgabe wählen.
- 4. In der Papierliste **Deckblätter** auswählen.
- 5. Eine Deckblattoption aus der Liste auswählen: Vorderes Deckblatt oder Vorderes und hinteres Deckblatt.
- 6. Das Zufuhrfach auswählen und auf **OK** klicken.
- 7. Nach Bedarf weitere Optionen auswählen und auf **Drucken** klicken.

Drucken von Aufdrucken

Ein Aufdruck ist zusätzlicher Text, der über eine oder mehrere Seiten gedruckt werden kann. Es können beispielsweise Vermerke wie "Entwurf" und "Vertraulich" vor der Verteilung der Ausdrucke auf das Papier gedruckt werden.



Abhängig vom verwendeten Windows-Druckertreiber stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- Bearbeiten von Text, Farbe, Position und Winkel eines vorhandenen Aufdrucks
- Drucken von Aufdrucken entweder nur auf der ersten oder auf jeder Seite eines Dokuments
- Option zum Drucken eines Aufdrucks im Vordergrund/Hintergrund oder als Teil des Druckauftrags
- Option zum Verwenden von Grafiken als Aufdruck
- Option zum Verwenden von Zeitstempeln als Aufdruck
 Hinweis: Nicht alle Anwendungen unterstützen das Drucken von Aufdrucken.

Drucken von Aufdrucken mit einem unterstützten Treiber

Drucken von Aufdrucken unter Windows (ab Windows XP SP1 oder höher)

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den Drucker auswählen und die Treibereinstellungen öffnen.
- 2. Zur Registerkarte **Layout/Aufdrucke** wechseln.
- 3. Vorhandene Aufdrucke können aus der Dropdown-Liste "Aufdruck" ausgewählt werden.
- 4. Zum Bearbeiten eines vorhandenen Aufdrucks diesen in der Liste "Aufdruck" auswählen, dann **Bearbeiten** aus der Liste auswählen, um die Aufdruckbearbeitung zu öffnen. Um Hilfe zu den Bearbeitungsoptionen aufzurufen, auf die Hilfe-Schaltfläche (?) unten links im Dialogfeld klicken. Zum Abschluss auf **OK** klicken.
- 5. Zum Erstellen eines neuen Aufdrucks in der Liste "Aufdruck" **Neu** wählen, dann den Text und die Position eingeben. Zum Abschluss auf **OK** klicken.

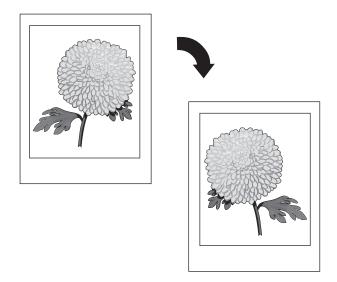
- 6. Zum Wählen der Druckoptionen für den ausgewählten Aufdruck in der Liste "Aufdruck" **Optionen** auswählen und dann die gewünschten Einstellungen wählen:
 - Auswählen, ob der Aufdruck im Vordergrund oder im Hintergrund gedruckt oder in den Auftrag integriert werden soll.
 - Auswählen, ob der Aufdruck auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll
- 7. Nach Bedarf in den Treibereinstellungen weitere Optionen wählen und auf **OK** klicken.
- 8. Druckauftrag absenden.

Drucken von Aufdrucken unter Macintosh OS X Version 10.3 oder höher

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü **Xerox-Funktionen** auswählen.
- 3. Im nächsten Pulldown-Menü Broschüre/Aufdruck wählen.
- 4. In der Liste "Aufdruck" nach Bedarf Folgendes auwählen:
 - Zum Verwenden eines vorhandenen Aufdrucks den Namen auswählen.
 - Zum Bearbeiten eines Aufdrucks zunächst den Aufdruck, dann **Bearbeiten** wählen. Die gewünschten Änderungen in der Aufdruckbearbeitung vornehmen und dann auf **OK** klicken.
 - Zum Erstellen eines neuen Aufdrucks **Neu** wählen. In der Aufdruckbearbeitung den Aufdruck erstellen und dann auf **OK** klicken.
- 5. Zum Wählen der Druckoptionen für den Aufdruck auf die Liste "Aufdruck" klicken, **Optionen** auswählen und dann die gewünschten Einstellungen wählen:
 - Auswählen, ob der Aufdruck im Hintergrund oder im Vordergrund gedruckt oder in den Auftrag integriert werden soll.
 - Auswählen, ob der Aufdruck auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll.
- 6. Auf **Drucken** klicken.

Drucken von Spiegelbildern

Seiten können spiegelverkehrt gedruckt werden (Bilder werden beim Drucken horizontal gespiegelt).



Drucken von Spiegelbildern mit einem unterstützten Treiber

Hinweise:

- Mit der Spiegelbildfunktion wird auch der Text auf den ausgewählten Seiten spiegelverkehrt gedruckt.
- Die Spiegelbildoption ist nur im PostScript-Treiber verfügbar.

Drucken von Spiegelbildern unter Windows (ab Windows XP SP1 oder höher)

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den PostScript-Druckertreiber auswählen und die Treibereinstellungen öffnen.
- 2. Zur Registerkarte **Erweitert** wechseln.
- 3. Unter "Dokumentoptionen" auf das Pluszeichen (+) neben "Bildqualität" klicken, um die Option zu erweitern.
- 4. Auf Gespiegelte Ausgabe klicken, um die Optionenliste zu aktivieren, und Ja wählen.
 - Hinweis: Nach dem Drucken die Option "Gespiegelte Ausgabe" wieder auf **Nein** einstellen, damit nachfolgende Druckaufträge nicht spiegelverkehrt gedruckt werden.

Drucken von Spiegelbildern unter OS X Version 10.3 oder höher

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- 3. Im nächsten Pulldown-Menü Erweitert auswählen.
- 4. In der Liste "Gespiegelte Ausgabe" Ein wählen.

Hinweis: Nach dem Drucken die Option "Gespiegelte Ausgabe" wieder auf **Nein** einstellen, damit nachfolgende Druckaufträge nicht spiegelverkehrt gedruckt werden.

Drucken spezieller Auftragsarten

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Senden von Aufträgen mit geschützter Ausgabe, Proof-Aufträgen, persönlichen Druckaufträgen oder persönlichen gespeicherten Aufträgen auf Seite 117
- Senden von "Drucken mit"-Aufträgen auf Seite 118
- Drucken oder Löschen geschützter Druckaufträge auf Seite 119
- Drucken oder Löschen von Proof-Druck-Aufträgen auf Seite 120
- Drucken oder Löschen persönlicher Druckaufträge auf Seite 120
- Drucken oder Löschen gespeicherter Aufträge auf Seite 121
 - Hinweis: Für diese speziellen Auftragsarten wird die optionale Festplatte im Drucker benötigt.
- Geschützte Ausgabe: Der Auftrag wird mit einem Kennwort auf der Festplatte des Druckers gespeichert. Der Auftrag wird erst gedruckt, wenn das vierstellige numerische Kennwort am Bedienfeld eingegeben wird.
- **Proof-Druck**: Es wird nur ein Exemplar des Auftrags gedruckt, das anschließend geprüft werden kann. Um weitere Kopien zu drucken, den Namen des Druckauftrags am Bedienfeld des Druckes auswählen.
- **Persönlicher Druck**: Der Auftrag wird gedruckt, wenn der Benutzername am Bedienfeld oder in CentreWare® Internet-Services ausgewählt wird. Es muss weder ein Auftragsname noch ein Kennwort eingegeben werden.
- Persönliche gespeicherte Aufträge: Der Auftrag wird auf der Festplatte des Druckers unter dem Benutzernamen und mit dem vom Benutzer eingegebenen Kennwort gespeichert, sodass der Auftrag nur vom betreffenden Benutzer über das Bedienfeld des Druckers ausgedruckt werden kann. Nach dem Drucken wird der Auftrag nicht automatisch gelöscht.
- Gespeicherter Druck: Der Auftrag wird auf der Festplatte gespeichert und kann jederzeit über das Bedienfeld gedruckt werden. Der Auftrag wird nach dem Drucken oder beim Ausschalten des Druckers nicht gelöscht.
- Drucken mit: Bestehende persönliche und freigegebene gespeicherte Aufträge werden zusammen mit dem aktuellen Auftrag gedruckt. Für diese Option wird ein Drucker mit Netzwerkanschluss benötigt.

Senden von Aufträgen mit geschützter Ausgabe, Proof-Aufträgen, persönlichen Druckaufträgen oder persönlichen gespeicherten Aufträgen

Bei den Optionen "Persönlicher Druck", "Persönliche gespeicherte Aufträge", "Geschützte Ausgabe", "Proof-Druck", "Gespeicherter Druck" oder "Drucken mit" wird der Auftrag in einem unterstützten Treiber eingerichtet und gesendet. Er wird auf der Festplatte gespeichert und kann dann zum gewünschten Zeitpunkt über das Bedienfeld oder CentreWare® Internet-Services ausgedruckt werden. Bei manchen Auftragsarten muss der Auftrag durch ein Kennwort geschützt werden. Das Kennwort wird im Treiber festgelegt und muss dann zum Drucken am Bedienfeld oder in CentreWare® Internet-Services eingegeben werden.

Einrichten eines speziellen Druckauftrags unter Windows (ab Windows XP SP1 oder höher)

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den unterstützten Treiber auswählen und die Druckeinstellungen des Treibers öffnen.
- 2. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" die Auftragsart aus der Liste auswählen.
- 3. Je nach Auftragsart einen der folgenden Schritte ausführen:
 - **Geschützte Ausgabe**: Im Dialogfeld "Geschützte Ausgabe" in den Feldern "Kennwort" und "Kennwort bestätigen" ein vierstelliges Kennwort eingeben, das dann zum Drucken des Auftrags eingegeben werden muss. Der Auftrag wird nach dem Drucken gelöscht.
 - **Proof-Druck**: Im Dialogfeld "Proof-Druck" einen Namen für den Auftrag eingeben, über den er am Drucker aufgerufen werden kann, oder auf den **Pfeil** klicken und einen Namen aus der Liste auswählen oder **Dokumentnamen verwenden** wählen, damit der Dateiname des Dokuments als Auftragsname verwendet wird.
 - **Persönlicher Druck**: Der Benutzername wird unter dem Feld "Auftragsart" so angezeigt, wie er am Druckerbedienfeld beim Drucken des Auftrags erscheint.
 - **Speicherauftrag**: Im Dialogfeld "Speicherauftrag" die Art des Speicherauftrags auswählen und wie folgt vorgehen:
 - **Freigegebener Auftrag**: Im Feld "Auftragsname" einen Namen für den Auftrag eingeben oder **Dokumentnamen verwenden** aus der Liste auswählen.
 - Persönlicher Auftrag: Im Feld "Auftragsname" einen Namen für den Auftrag eingeben oder Dokumentnamen verwenden aus der Liste auswählen. In die Felder "Kennwort" und "Kennwort bestätigen" den 4-stelligen Code eingeben, der zum Drucken des Auftrags eingegeben werden muss.
- 4. Auf **OK** klicken.
- 5. Nach Bedarf weitere Einstellungen wählen und Druckauftrag senden. Der Auftrag wird auf der Festplatte des Druckers gespeichert und erst gedruckt, wenn er am Bedienfeld des Druckers oder in CentreWare® Internet-Services zum Drucken ausgewählt wird.

Einrichten eines speziellen Druckauftrags unter Macintosh OS X Version 10.3 oder höher

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorOube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- 3. Im nächsten Pulldown-Menü Material/Ausgabe wählen.
- 4. In der Liste der Auftragsarten die Auftragsart wählen und dann wie folgt vorgehen:
 - Bei **Geschützte Ausgabe** in das Feld "Kennwort" eine 4-stellige Zahl zwischen 0000 und 9999 eingeben. Die Zahl im Feld "Kennwort bestätigen" erneut eingeben. Auf **OK** klicken.
 - Bei Proof-Druck einen Namen für das Dokument eingeben, ein Dokument aus der Liste auswählen oder Dokumentnamen verwenden wählen, damit der Dokumentname vom Drucker übernommen wird. Auf OK klicken.
 - Bei **Persönlicher Druck** wird das Dokument beim Drucken am Bedienfeld oder über CentreWare® Internet-Services durch den Benutzernamen identifiziert.
 - Bei einem **Speicherauftrag** im Feld "Speicherauftrag" einen der folgenden Schritte ausführen"
 - Auf Freigegebener Auftrag klicken. Im Feld "Auftragsname" einen Auftragsnamen auswählen oder eingeben (bis zu 20 Zeichen) oder Dokumentnamen verwenden wählen. Auf OK klicken.
 - Auf Persönlicher Auftrag klicken. Im Feld "Auftragsname" einen Auftragsnamen auswählen oder eingeben (bis zu 20 Zeichen) oder Dokumentnamen verwenden wählen. In die Felder "Kennwort" und "Kennwort bestätigen" den 4-stelligen Code eingeben, der zum Drucken des Auftrags eingegeben werden muss. Auf OK klicken.
- Auf **Drucken** klicken.

Senden von "Drucken mit"-Aufträgen

Hinweise:

- Zur Verwendung der Funktion "Drucken mit" müssen persönliche oder freigegebene Speicheraufträge auf dem Drucker gespeichert sein.
- Die Funktion "Drucken mit" ist bei über USB angeschlossenen Druckern nicht verfügbar.

Senden von "Drucken mit"-Aufträgen unter Windows (ab Windows XP SP1 oder höher)

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen, den unterstützten Druckertreiber auswählen und die Treibereinstellungen öffnen.
- 2. Im Fenster "Material/Ausgabe" aus der Liste der Auftragsarten Drucken mit wählen.
- 3. Im Dialogfeld "Drucken mit" aus der Liste der gespeicherten Aufträge die Art der Aufträge auswählen, die in der Liste angezeigt werden sollen.
- 4. Die persönlichen gespeicherten oder freigegebene gespeicherten Aufträge auswählen, die mit dem aktuellen Auftrag gedruckt werden sollen, dann auf den **grünen Pfeil** klicken, um die Aufträge in die Liste "Letzer Auftrag" rechts aufzunehmen.

- 5. Um die Reihenfolge zu ändern, in der die Aufträge gedruckt werden, aus der Liste "Letzter Auftrag" einen zu verschiebenden Auftrag auswählen und auf die Pfeilschaltfläche **Nach oben** oder **Nach unten** klicken.
- 6. Zum Entfernen eines Auftrags aus der Liste den Auftrag auswählen und dann auf das **rote X** unter der Liste klicken.
- 7. Auf **OK** klicken.
- 8. Nach Bedarf weitere Einstellungen wählen und Druckauftrag senden.

Senden von "Drucken mit"-Aufträgen unter Macintosh OS X Version 10.3 oder höher

- 1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Dialogfeld "Drucken" öffnen und den Drucker ColorQube 8570/8870 auswählen.
- 2. Im Pulldown-Menü Xerox-Funktionen auswählen.
- 3. Im nächsten Pulldown-Menü Material/Ausgabe wählen.
- 4. In der Liste "Auftragstyp" die Option **Drucken mit** wählen.
- 5. Für persönliche gespeicherte Aufträge muss das 4-stellige Kennwort eingegeben werden, das beim Speichern des Auftrags auf dem Drucker festgelegt wurde. Auf **OK** klicken.
- 6. Aus der Liste der gespeicherten Aufträge die Auftragsart(en) auswählen, die in der Auswahlliste angezeigt werden soll(en). Die Liste der Aufträge wird im oberen Feld angezeigt.
- 7. Aus der oberen Liste einen Auftrag auswählen, der mit dem aktuellen Auftrag gedruckt werden soll, dann auf die Pfeilschaltfläche **Nach unten** klicken, um den Auftrag in die Liste "Letzter Auftrag" aufzunehmen.
- 8. Um die Reihenfolge zu ändern, in der die Aufträge gedruckt werden, aus der Liste "Letzter Auftrag" den zu verschiebenden Auftrag auswählen und auf die Pfeilschaltfläche **Nach oben** oder **Nach unten** klicken.
- 9. Zum Entfernen eines Auftrags aus der Liste "Letzter Auftrag" den Auftrag auswählen und dann auf das rote **X** unter der Liste klicken.
 - Hinweis: "Drucken mit"-Aufträge werden bei Druckern, die über AppleTalk oder USB angeschlossen sind, nicht unterstützt.

Drucken oder Löschen geschützter Druckaufträge

Aufträge mit geschützter Ausgabe können über das Bedienfeld des Druckers gedruckt und gelöscht werden. Mit CentreWare® Internet-Services können Aufträge mit geschützter Ausgabe nur gelöscht, aber nicht gedruckt werden.

Auftrag mit geschützter Ausgabe über das Druckerbedienfeld drucken oder löschen:

- 1. Walk-Up-Funktionen wählen und OK drücken.
- 2. **Geschützte Druckaufträge > OK** wählen.
- 3. Liste zum eigenen Benutzernamen rollen und diesen auswählen, dann **OK** klicken.
- 4. Das Kennwort eingeben, das beim Senden des Druckauftrags festgelegt wurde. Mithilfe der Pfeiltasten die Anzeige zur ersten Stelle rollen und **OK** drücken, um die Ziffer zu akzeptieren und zur nächsten Stelle zu springen. Das Verfahren wiederholen, bis alle vier Ziffern des Kennworts eingegeben wurden.

- 5. Wenn mehrere geschützte Druckaufträge mit diesem Kennwort übermittelt wurden, den gewünschten Auftrag bzw. **Alle** auswählen und **OK** antippen.
- 6. Einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Zum Auswählen von **Drucken und löschen** die Taste **OK** drücken und dann die Anzahl der zu druckenden Exemplare wählen. **OK** drücken, um den Druckvorgang zu starten.
 - Löschen wählen, um den Auftrag zu löschen, ohne ihn zu drucken, dann **OK** drücken.

Geschützten Druckauftrag in CentreWare® Internet-Services löschen:

- 1. Die CentreWare® Internet-Services-Seite des Druckers aufrufen. Siehe Zugriff auf CentreWare® Internet-Services auf Seite 40.
- 2. Auf die Registerkarte oder Schaltfläche Aufträge klicken.
- 3. Im Navigationsbereich links auf **Geschützte Druckaufträge löschen** klicken.
- 4. Die Anweisungen auf der Seite befolgen.

Drucken oder Löschen von Proof-Druck-Aufträgen

Proof-Druck-Aufträge über das Bedienfeld drucken oder löschen:

- 1. Walk-Up-Funktionen wählen und OK drücken.
- 2. Proof-Druck > OK wählen.
- 3. Den Auftragsnamen auswählen und **OK** drücken.
- 4. Einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Drucken und löschen > OK wählen, die Anzahl der zu druckenden Exemplare eingeben und OK drücken.
 - Löschen wählen, um den Auftrag zu löschen, ohne ihn zu drucken, dann **OK** drücken.

Drucken oder Löschen persönlicher Druckaufträge

Persönliche Druckaufträge können über das Bedienfeld des Druckers und über CentreWare® Internet-Services gedruckt und gelöscht werden.

Persönlichen Druckauftrag über das Druckerbedienfeld drucken oder löschen:

- 1. Walk-Up-Funktionen wählen und OK drücken.
- 2. Persönliche Druckaufträge > OK wählen.
- 3. Eigenen Benutzernamen auswählen und mit **OK** bestätigen.
- 4. Einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Um den Auftrag zu drucken und zu löschen, **Drucken und löschen** wählen, **OK** drücken und die Anzahl der zu druckenden Exemplare auswählen. Dann zum Drucken **OK** drücken.
 - Zum Löschen aller eigenen persönlichen Druckaufträge, ohne sie zu drucken, **Löschen** wählen und **OK** drücken. **Ja** wählen und **OK** drücken.

Persönlichen Druckauftrag über CentreWare® Internet-Services drucken oder löschen:

- 1. Die CentreWare® Internet-Services-Seite des Druckers aufrufen. Siehe Zugriff auf CentreWare® Internet-Services auf Seite 40.
- 2. Auf die Registerkarte oder Schaltfläche Drucken klicken.
- 3. Im Navigationsbereich links auf **Persönliche Aufträge** klicken.
- 4. Den Auftrag auswählen und einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Zum Drucken und Löschen des Auftrags auf die Schaltfläche Aufträge drucken und löschen klicken.
 - Zum Löschen des Auftrags, ohne ihn zu drucken, auf die Schaltfläche **Druckaufträge** löschen klicken.

Drucken oder Löschen gespeicherter Aufträge

Freigegebene gespeicherte und persönliche gespeicherte Druckaufträge können über das Bedienfeld des Druckers und über CentreWare® Internet-Services gedruckt und gelöscht werden.

Gespeicherte Druckaufträge über das Bedienfeld drucken oder löschen:

- 1. Walk-Up-Funktionen wählen und OK drücken.
- 2. Einen der folgenden Schritte ausführen:
 - **Gespeicherte Druckaufträge** > **OK** wählen und mit Schritt 5 fortfahren.
 - Persönliche gespeicherte Druckaufträge > OK wählen.
- 3. Eigenen Benutzernamen auswählen und **OK** drücken.
- 4. Das Kennwort eingeben, das beim Senden des Druckauftrags festgelegt wurde. Mithilfe der Pfeiltasten die Anzeige zur ersten Ziffer rollen, diese eingeben und **OK** drücken, um sie zu akzeptieren und zur nächsten Ziffer zu springen. Das Verfahren wiederholen, bis alle vier Ziffern des Kennworts eingegeben wurden.
- 5. Gewünschten Auftrag auswählen und dann **OK** drücken.
- 6. Einen der folgenden Schritte ausführen:
 - **Drucken und speichern** > **OK** wählen, die Anzahl der zu druckenden Exemplare eingeben und **OK** drücken, um den Druckvorgang zu starten.
 - Löschen wählen, um den Auftrag zu löschen, ohne ihn zu drucken, dann **OK** drücken.

Gespeicherte Aufträge über CentreWare® Internet-Services drucken oder löschen:

- 1. Die CentreWare® Internet-Services-Seite des Druckers aufrufen. Siehe Zugriff auf CentreWare® Internet-Services auf Seite 40.
- 2. Auf die Registerkarte oder Schaltfläche **Drucken** klicken.
- 3. Im Navigationsbereich links einen der folgenden Schritte auswählen:
 - Auf **Persönliche gespeicherte Aufträge** klicken und den Benutzernamen und das Kennwort, das für den gespeicherten Auftrag festgelegt wurde, eingeben. Auf **OK** klicken.
 - Auf Freigegebene gespeicherte Aufträge klicken.
- 4. Die zu druckenden und zu löschenden Aufträge auswählen und dann zum Drucken auf **Druckaufträge** oder zum Löschen auf **Aufträge löschen** klicken.

Drucken

Wartung

Inhalt dieses Kapitels:

- Wartung und Reinigung auf Seite 124
- Bestellen von Verbrauchsmaterialien auf Seite 139
- Transportieren und Verpacken des Druckers auf Seite 142

Siehe auch:

Videolehrgänge zur Wartung unter:

Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570docs Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870docs

Videolehrgänge zum Austauschen von Verbrauchsmaterialien unter:

Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570docs Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870docs

Wartung und Reinigung

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen auf Seite 124
- Reinigen des Druckers auf Seite 125
- Nutzungszähler auf Seite 131
- Regelmäßige Wartung auf Seite 132

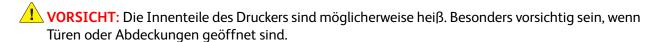
Siehe auch:

Wartungssicherheit auf Seite 14

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen



- Zum Reinigen des Druckers KEINE organischen oder starken chemischen Lösungsmittel oder Aerosolreiniger verwenden. Flüssigkeiten NICHT direkt auf das Gerät geben. Verbrauchsmaterialien und Reinigungsmaterialien ausschließlich wie in dieser Dokumentation angegeben verwenden. Reinigungsmittel für Kinder unzugänglich aufbewahren.
- KEINE Reinigungsmittel aus Sprühdosen verwenden. Sprühreiniger sind nicht für elektrische Geräte geeignet und können sich bei Verwendung am Gerät entzünden. Bei Verwendung von Sprühreinigern besteht Brand- und Explosionsgefahr.



VORSICHT: Mit Schrauben befestigte Abdeckungen und Schutzeinrichtungen NICHT entfernen. Die dahinter liegenden Bereiche können nur vom Kundendienst gewartet werden. NUR Wartungsarbeiten durchführen, die in der Begleitdokumentation explizit beschrieben sind.

Zur Vermeidung von Beschädigungen des Druckers folgende Hinweise beachten:

- Keine Gegenstände auf dem Drucker abstellen oder -legen
- Abdeckungen und Türen während des Betriebs geschlossen halten
- Drucker nicht neigen, solange er warm ist
- Elektrische Kontakte und Druckerantriebsteile nicht berühren, da der Drucker dadurch möglicherweise beschädigt und nicht mehr die gewohnte Druckqualität erzielt wird
- Alle zum Reinigen entfernten Teile vor dem erneuten Anschließen des Druckers wieder einsetzen

Reinigen des Druckers

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Äußere Reinigung auf Seite 125
- Reinigen der Papiertrennklinge auf Seite 125
- Reinigen der Zuführrollen auf Seite 127

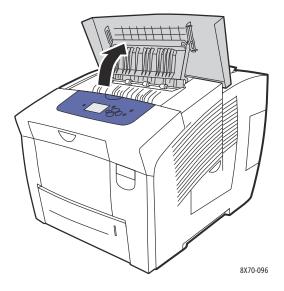
Äußere Reinigung

VORSICHT: Zum Schutz vor Stromschlägen muss der Drucker vor der Reinigung ausgeschaltet werden. Außerdem den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.

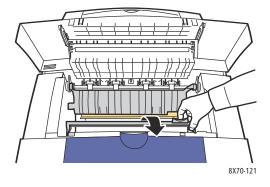
Flecke auf dem Gehäuse des Druckers mit einem weichen Tuch entfernen, das mit einem milden, neutralen Reinigungsmittel befeuchtet ist. Reinigungsmittel nicht direkt auf den Drucker geben.

Reinigen der Papiertrennklinge

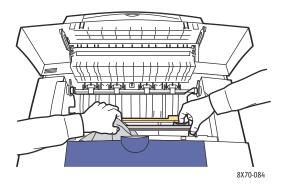
Ausgabeabdeckung B öffnen.



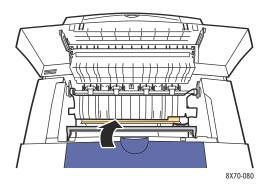
Die untere Papierführung zur Vorderseite des Druckers hin nach oben ziehen.



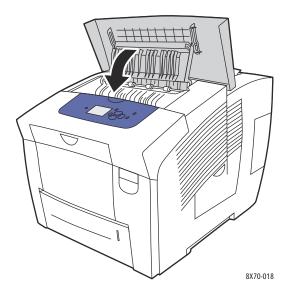
3. Kunststoff-Papiertrennklinge auf der unteren Papierführung mit einem mit 90-prozentigem Isopropylalkohol getränkten Tuch abwischen.



4. Die Papierführung wieder auf ihre Ausgangsposition absenken.



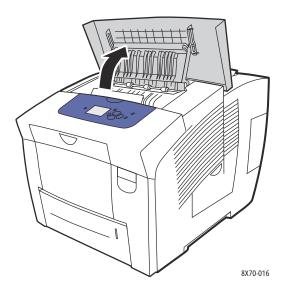
5. Ausgabeabdeckung B schließen.



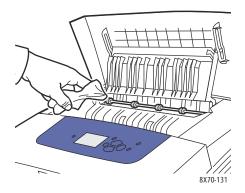
Reinigen der Zuführrollen

Tinte auf dem Papier und den Zuführrollen der Papierfächer kann zu Flecken auf den Seiten führen. Zum Reinigen der Rollen wie folgt vorgehen:

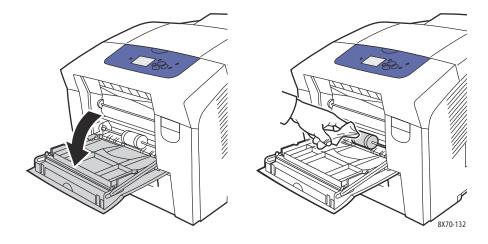
1. Ausgabeabdeckung B öffnen.



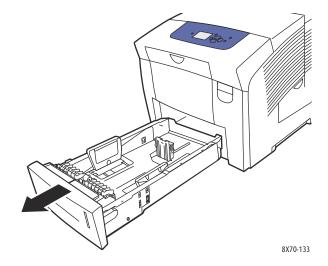
2. Die grauen Ausgaberollen mit einem weichen, sauberen Tuch reinigen. Ausgabeabdeckung B schließen.



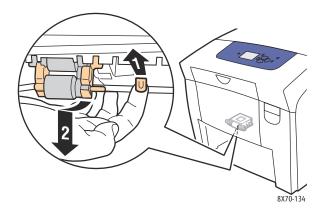
3. Fach 1 öffnen und die graue Einzugsrolle reinigen. Das Fach schließen.



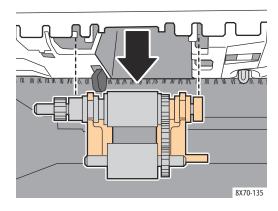
- 4. Rollen oben in der Druckerfachöffnung 2 reinigen:
 - a. Fach 2 öffnen, ganz herausziehen und ablegen.



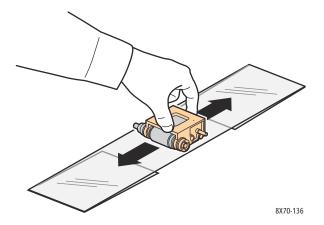
b. Oben in der Druckerfachöffnung 2 den Entriegelungshebel neben der grauen Einzugsrollenbaugruppe suchen. An dem Entriegelungshebel ziehen, um die Rollenbaugruppe nach unten zu klappen.



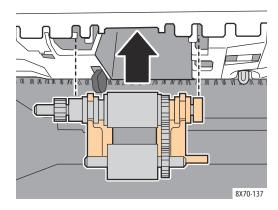
c. Rollenbaugruppe gerade nach unten ziehen, um sie aus dem Drucker zu nehmen.



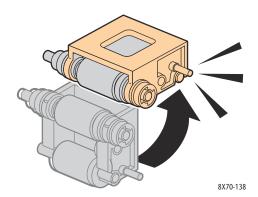
d. Rolle mit durchsichtigem Packklebeband reinigen. Eine Möglichkeit besteht darin, einen Klebebandstreifen mit der klebenden Seite nach oben auf eine flache Unterlage zu legen und die Einzugsrollenbaugruppe über den Streifen zu rollen.



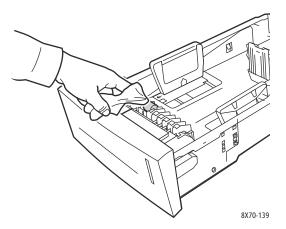
e. Rollenbaugruppe wieder einsetzen: Baugruppe senkrecht halten, um sie an den Öffnungen, in die sie eingesetzt wird, auszurichten. Die Baugruppe vorsichtig in die Schlitze drücken, bis sie einrastet und in der Position hängt, in der sie in Schritt c aus dem Drucker herausgezogen wurde.



f. Die Rollenbaugruppe wieder nach oben klappen und vorsichtig in die Oberseite der Fachöffnung drücken, bis der Stift einrastet.



5. Zum Reinigen der Trennrolle im Papierfach diese mit dem Verpackungsband abreiben.



- 6. Fach wieder einsetzen und fest schließen.
- 7. Die Schritte 4 bis 6 für die optionalen Zufuhrfächer (3, 4 und 5), falls installiert, wiederholen.

Nutzungszähler

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Rechnungszähler auf Seite 131
- Materialverbrauch auf Seite 131
- Nutzungsprofil auf Seite 131

Rechnungszähler

Die Rechnungszähler zeigen Nutzungs- und Abrechnungsdaten für den Drucker an. Zu den Abrechnungsdaten gehören u. a. die Anzahl der gedruckten Farb- und Schwarzweißseiten und die Gesamtzahl der gedruckten Seiten.

Hinweis: Die Rechnungszähler erfassen die Gesamtzahl der Seiten, nicht der Blätter, die während der Lebensdauer des Druckers gedruckt werden. Die Rechnungszähler können nicht zurückgesetzt werden.

Rechnungszählerdaten anzeigen:

- Am Bedienfeld des Druckers Informationen wählen und OK drücken.
- 2. **Rechnungszähler > OK** wählen. Die Anzeige mit Angaben zu den ausgegebenen Seiten (Gesamtzahl, Anzahl der Schwarzweißaufträge usw.) erscheint.
- 3. Zum Aufrufen einer Beschreibung jedes Rechnungszählers, z. B. bei **2 Rechnungszähler**, den Zähler auswählen und am Bedienfeld die Hilfe-Taste (**?**) drücken.

Materialverbrauch

Die Materialverbrauchsseite gibt Auskunft über den Prozentsatz der verbrauchten und verbleibenden Tinte und die verbleibende Lebensdauer des Wartungs-Kits.

Materialverbrauchsseite über das Bedienfeld des Druckers drucken:

- Informationen wählen und OK drücken.
- 2. Verbrauchsmaterial-Info > OK wählen.
- 3. Materialverbrauchsseite > OK wählen.

Nutzungsprofil

Das Nutzungsprofil zeigt eine Zusammenfassung der Rechnungszählerdaten, wie zum Beispiel die Seitenzahl aufgeschlüsselt nach Druckqualitätsmodus und Papiersorte, sowie Informationen zum Wartungs-Kit und zum Verbrauchsmaterialstand. Das Nutzungsprofil kann in CentreWare® Internet-Services aufgerufen oder über das Bedienfeld des Druckers gedruckt werden.

Nutzungsprofil über das Bedienfeld des Druckers drucken:

- 1. Informationen wählen und OK drücken.
- 2. Informationsseiten > OK wählen.
- 3. **Nutzungsprofil > OK** wählen.

Regelmäßige Wartung

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Einsetzen von Tintenblöcken auf Seite 132
- Leeren des Abfallfachs auf Seite 134
- Austauschen des Wartungs-Kits auf Seite 136

Der Wartungsaufwand für den Drucker zur Gewährleistung einer optimalen Druckqualität ist minimal. Bei Bedarf Tintenblöcke einsetzen, das Abfallfach leeren und das Wartungs-Kit ersetzen, damit der Drucker immer problemlos funktioniert.

Einsetzen von Tintenblöcken

Tintenblöcke können jederzeit eingesetzt werden, wenn sich das Gerät im Leerlauf befindet oder wenn auf dem Bedienfeld eine Meldung eingeblendet wird, dass die Tinte fast leer bzw. leer ist.

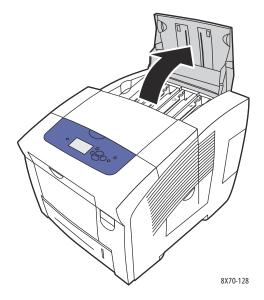
- Die Tinte bis zu ihrer Verwendung in der Verpackung aufbewahren.
- Tintenblöcke nicht mit Gewalt in die Tintenladefächer drücken. Die Tinte wird nach Farbe und Form unterschieden.
- Um Tintenstaus zu vermeiden, niemals zerbrochene Tintenblöcke in die Tintenladefächer einsetzen.

Tintenblöcke einsetzen:

1. Sämtliches Papier aus dem Ausgabefach nehmen.



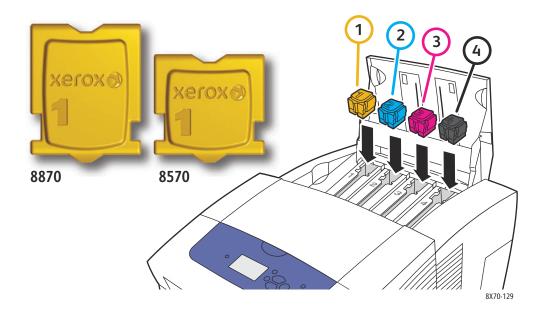
2. Abdeckung der Tintenladefächer C öffnen.



- 3. Prüfen, welches der Tintenladefächer fast leer ist. Über jedem Fach befindet sich ein Aufkleber mit der jeweiligen Farbe und Form.
- 4. Tintenblock aus der Verpackung nehmen.
- Tintenblock in das entsprechende Tintenladefach einsetzen. Tintenblock nicht mit Gewalt in das Tintenladefach drücken. Die Tintenblöcke der verschiedenen Farben unterscheiden sich auch durch ihre Form und passen daher nur ins richtige Fach.

Hinweis: Die Tintenblöcke unterscheiden sich von Druckermodell zu Druckermodell, daher muss bei der Bestellung auf die Auswahl der richtigen Blöcke für den Drucker geachtet werden.

ACHTUNG: Nur Tintenblöcke verwenden, die ausschließlich für diesen Drucker hergestellt wurden.



Abdeckung der Tintenladefächer schließen. Am Bedienfeld wird die Meldung Aufwärmphase -Bitte warten angezeigt, bis der Drucker druckbereit ist.

Hinweis: Um den Tintenabfall zu reduzieren und eine optimale Leistung zu erzielen, den Drucker stets eingeschaltet lassen. Der Drucker verfügt über einen Energiesparmodus, mit dem Strom gespart wird, wenn der Drucker nicht benutzt wird. Siehe Energiespareinstellungen auf Seite 48.

Tinte kann über den örtlichen Händler oder die Xerox-Verbrauchsmaterial-Website für den betreffenden Drucker bestellt werden:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570supplies
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870supplies

🔼 ACHTUNG: Wird andere Tinte als Xerox-Original-Festtinte verwendet, kann sich dies auf die Druckqualität und die Zuverlässigkeit des Druckerbetriebs auswirken. Diese Tinte wurde speziell für diese Drucker entwickelt und wird unter den strengen Qualitätskontrollen von Xerox hergestellt.

Leeren des Abfallfachs

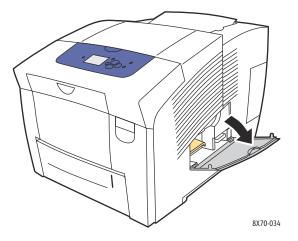
Das Abfallfach leeren, wenn auf dem Bedienfeld die Meldung erscheint, dass das Abfallfach voll ist.



VORSICHT: Die Komponenten im Drucker sind möglicherweise heiß. Den Kontakt mit heißen Flächen vermeiden!

Abfallfach leeren:

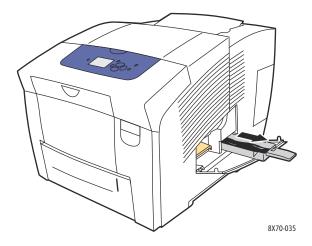
Seitliche Abdeckung Döffnen.



Abfallfach (B) vollständig aus dem Drucker herausziehen.



VORSICHT: Vorsicht, das Abfallfach ist möglicherweise heiß.



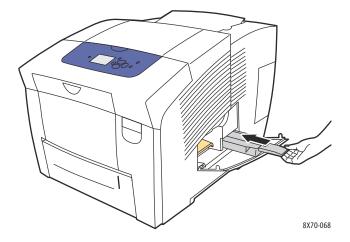
Hinweis: Das Abfallfach kann nicht herausgezogen werden, wenn sich der Drucker in der Aufwärmphase befindet oder die Tinte nach der Fehlerbehebungsmaßnahme zur Vermeidung heller Streifen gekühlt wird. Wenn das Fach verriegelt ist, die Abdeckung schließen, 15 Minuten warten und Schritt 1 und 2 erneut ausführen.

Das Abfallfach leeren. Das Fach etwas drehen, damit sich der Tintenabfall löst. Die Tinte ist nicht giftig und kann wie normaler Büroabfall entsorgt werden.

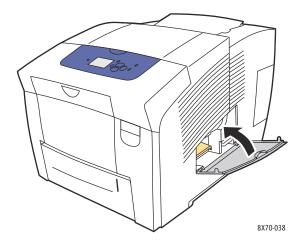


Hinweis: Das Abfallfach muss länger als fünf Sekunden herausgezogen bleiben, andernfalls erscheint weiterhin die Meldung Leeren Sie das Abfallfach.

4. Das Abfallfach wieder in den Drucker einsetzen und bis zum Anschlag einschieben.



5. Seitliche Abdeckung D schließen.



ACHTUNG: Abfalltinte darf nicht wiederverwendet werden, da dies zu Schäden am Drucker führen kann. Schäden dieser Art fallen nicht unter die Garantie des Druckers.

Austauschen des Wartungs-Kits

Das Wartungs-Kit enthält eine Rolle, die dafür sorgt, dass die Oberfläche der Bildtrommel frei von Schmutzpartikeln und gut geölt ist.

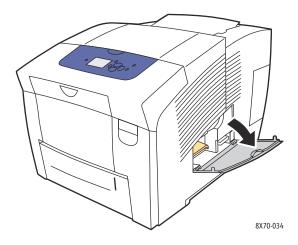
Hinweis: Ein neues Wartungs-Kit bestellen, wenn am Bedienfeld des Druckers gemeldet wird, dass das Wartungs-Kit fast aufgebraucht ist. Das Kit austauschen, wenn die entsprechende Aufforderung am Bedienfeld angezeigt wird.

Ersatz-Wartungs-Kits sind beim Händler vor Ort oder über die Xerox-Website für Verbrauchsmaterial erhältlich:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570supplies
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870supplies

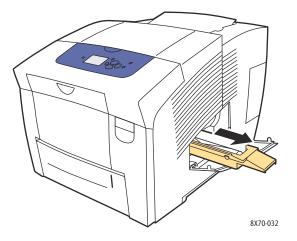
Wartungs-Kit austauschen:

1. Seitliche Abdeckung D öffnen.



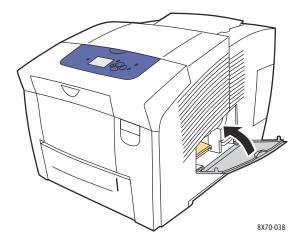
VORSICHT: Die Komponenten im Drucker sind möglicherweise heiß. Den Kontakt mit heißen Flächen vermeiden!

2. Wartungs-Kit (A) aus der entsprechenden Öffnung herausnehmen.



Wartung

- 3. Das Ersatz-Wartungs-Kit in den Drucker einsetzen und bis zum Anschlag einschieben. Zur Installation und Entsorgung des Wartungs-Kits die mit Abbildungen versehenen Anleitungen befolgen, die dem Wartungs-Kit beiliegen.
- 4. Seitliche Abdeckung D schließen.



Bestellen von Verbrauchsmaterialien

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Ermitteln der Seriennummer des Druckers auf Seite 139
- Verbrauchsmaterialien auf Seite 139
- Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen auf Seite 140
- Durch den Kunden austauschbare Teile auf Seite 140
- Bestellzeitpunkt auf Seite 141
- Recycling von Verbrauchsmaterialien auf Seite 141

Der Drucker enthält Komponenten, die in bestimmten Abständen ausgetauscht bzw. gewartet werden müssen. Installationsanweisungen sind jeweils auf der Packung zu finden.

Ermitteln der Seriennummer des Druckers

Bei der Nachbestellung von Verbrauchsmaterialien und für Kundendienstanrufe wird die Seriennummer benötigt.

Die Seriennummer kann hinter der vorderen Abdeckung A am Druckergehäuse abgelesen werden. Sie kann auch über das Bedienfeld aufgerufen werden:

- Am Bedienfeld des Druckers **Informationen** wählen und **OK** drücken.
- 2. **Drucker-Identifizierung > OK** wählen.
- 3. Anzeige zur Seriennummer rollen.

Verbrauchsmaterialien

Für den Drucker ColorQube 8570/8870 werden außer Festtinte keine weiteren Verbrauchsmaterialien benötigt. Die Tintenblöcke unterscheiden sich von Druckermodell zu Druckermodell, daher muss bei der Bestellung auf die Auswahl der richtigen Blöcke für den Drucker geachtet werden.



ACHTUNG: Wird andere Tinte als Xerox-Original-Festtinte verwendet, kann sich dies auf die Druckqualität und die Zuverlässigkeit des Druckerbetriebs auswirken. Diese Tinte wurde von Xerox speziell für diesen Drucker entwickelt und wird unter Einhaltung strenger Qualitätskriterien hergestellt.

Um Tinte zu sparen, den Drucker stets eingeschaltet lassen. Weitere Informationen über die Minimierung des Tintenverbrauchs siehe Xerox Support-Website für den betreffenden Drucker:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570support
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870support

Siehe auch:

Einsetzen von Tintenblöcken auf Seite 132

Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen

Regelmäßig zu wartende Elemente sind Komponenten, die eine eingeschränkte Lebensdauer haben und in bestimmten Abständen ausgetauscht werden müssen. Ersatzteile können Komponenten oder Kits sein. Regelmäßige zu wartende Elemente können normalerweise vom Kunden ausgetauscht werden.

Beim Drucker ColorQube 8570/8870 ist das Wartungs-Kit ist das einzige Element, das regelmäßig gewartet werden muss. Ersatz-Wartungs-Kits sind beim Händler vor Ort oder über die Xerox-Website für Verbrauchsmaterial erhältlich:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570supplies
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870supplies

Hinweis: Für die Drucker ColorQube 8570/8870 sind Wartungs-Kits mit erweiterter Kapazität verfügbar.

Informationen zur verbleibenden Lebensdauer des Wartungs-Kits anzeigen:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Informationen** wählen und **OK** drücken.
- 2. Verbrauchsmaterial-Info > OK wählen.
- 3. Lebensdauer des Wartungs-Kits > OK wählen.

Siehe auch:

Austauschen des Wartungs-Kits auf Seite 136

Durch den Kunden austauschbare Teile

Durch den Kunden austauschbare Teile sind Komponenten mit langer Lebensdauer, die ausgetauscht werden müssen, wenn sie defekt sind.

Zuführrollenset

Bestellzeitpunkt

Kurz bevor eine Komponente ausgetauscht werden muss, wird am Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Meldung angezeigt. Dafür sorgen, dass die benötigte Komponente vorrätig ist. Diese Materialien bestellen, sobald die Meldung zum ersten Mal angezeigt wird, um Unterbrechungen des Druckbetriebs zu vermeiden. Wenn die Komponente dann ersetzt werden muss, wird auf dem Bedienfeld eine weitere Meldung angezeigt.

Verbrauchsmaterialien können über den örtlichen Händler oder die Xerox-Verbrauchsmaterial-Website für den betreffenden Drucker bestellt werden:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570supplies
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870supplies

ACHTUNG: Es wird davon abgeraten, Zubehör 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 die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Weitere Auskunft erteilt der lokale Xerox-Händler.

Recycling von Verbrauchsmaterialien

Zum Recycling-Programm für Xerox-Verbrauchsmaterialien siehe:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/gwa
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/gwa

Transportieren und Verpacken des Druckers

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Vorsichtsmaßnahmen beim Transportieren des Druckers auf Seite 142
- Transportieren des Druckers innerhalb des Büros auf Seite 143
- Vorbereiten des Druckers für längere Transporte auf Seite 144

ACHTUNG: Einige Komponenten des Druckers werden im Betrieb heiß. Um Schäden am Drucker zu vermeiden, warten, bis die Tinte fest geworden und der Druckkopf abgekühlt ist. Damit der Drucker schneller abkühlt, das Verfahren Abschaltung zum Transport des Druckers am Bedienfeld des Druckers wählen und starten. Dazu müssen das Wartungs-Kit und das Abfallfach herausgenommen werden. Siehe Vorbereiten des Druckers für längere Transporte auf Seite 144.

Vorsichtsmaßnahmen beim Transportieren des Druckers

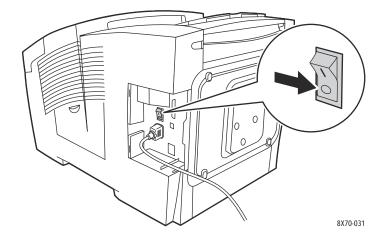
Diese Anweisungen befolgen, um Verletzungen sowie eine Beschädigung des Druckers zu vermeiden.

- Den Drucker auf einer ebenen Fläche aufstellen. Bei Neigung des Druckers kann Tinte auslaufen.
- Zur Abschaltung stets die Option "Abschaltung zum Transport des Druckers" wählen, die über das Druckerbedienfeld aufgerufen wird. Siehe Transportieren des Druckers innerhalb des Büros auf Seite 143.
- Den Drucker vor dem Transport immer abkühlen lassen, damit er nicht durch flüssige Tinte beschädigt werden kann.
- VORSICHT: Teile des Druckers sind u. U. heiß. Um Verletzungen zu vermeiden, den Drucker vor dem Transportieren oder Verpacken 30 Minuten lang abkühlen lassen. So wird die Tinte fest, und der Druckkopf kühlt ab.
- Den Drucker immer am Betriebsschalter unter der Schnittstellenabdeckung E rechts am Drucker ausschalten. Alle Kabel und Stecker herausziehen. Den Drucker niemals durch Abziehen des Netzkabels oder am Ein/Aus-Schalter einer Steckdosenleiste ausschalten.

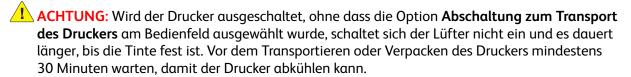
Transportieren des Druckers innerhalb des Büros

Transportieren des Druckers innerhalb des Büros:

- 1. Die Abdeckungen am Drucker schließen.
- Den Drucker am Betriebsschalter unter der Schnittstellenabdeckung E rechts am Drucker ausschalten.



- 3. Innerhalb von 10 Sekunden nach dem Ausschalten des Druckers am Bedienfeld die Option **Standardabschaltung** oder **Abschaltung zum Transport des Druckers** wählen, dann **OK** drücken.
- 4. Warten, bis der Drucker abgekühlt und die Tinte fest geworden ist. Wird **Abschaltung zum Transport des Druckers** gewählt, schaltet sich der Lüfter aus, wenn der Drucker abgekühlt und transportfähig ist.



- 5. Den Netzstecker herausziehen, nachdem der Abkühlungszyklus beendet ist.
- 6. Den Drucker an den beiden seitlichen Griffen anheben. Drucker ohne die optionalen Zufuhrfächer transportieren.



Vorbereiten des Druckers für längere Transporte

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Entfernen von Wartungs-Kit und Abfallfach auf Seite 144
- Ausschalten des Druckers auf Seite 146
- Verpacken des Druckers auf Seite 146

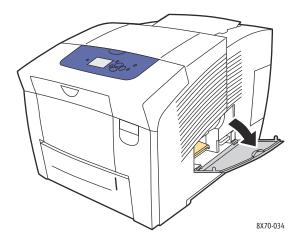
Bevor dem Transport:

- 1. Wartungs-Kit und Abfallfach entfernen.
- 2. Drucker ausschalten.
- 3. Drucker verpacken.

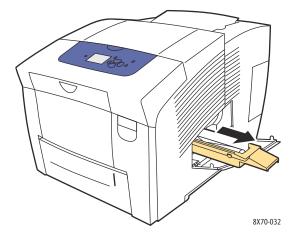
Entfernen von Wartungs-Kit und Abfallfach

Wartungs-Kit und Abfallfach vor dem Ausschalten des Druckers entfernen:

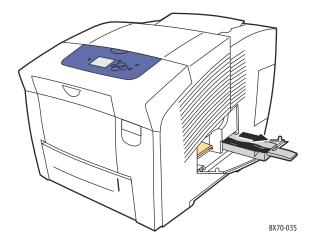
1. Seitliche Abdeckung D öffnen.



2. Wartungs-Kit (A) entfernen und in einem Plastikbeutel verpacken.



Abfallfach (B) herausnehmen. 3.



VORSICHT: Vorsicht, das Abfallfach ist möglicherweise heiß.

Behälter leeren. Behälter leicht drehen, damit sich die Tinte löst. Das Abfallfach in einem Plastikbeutel verstauen.

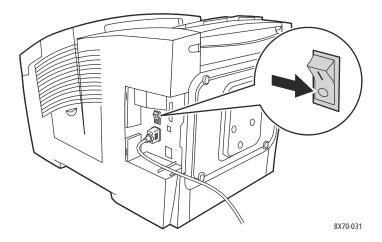


ACHTUNG: Wenn Wartungs-Kit und Abfallfach vor dem Transport nicht entfernt werden, drohen Schäden am Drucker.

5. Die Abdeckungen am Drucker schließen.

Ausschalten des Druckers

1. Den Drucker am Betriebsschalter unter der Schnittstellenabdeckung E rechts am Drucker ausschalten.



- Innerhalb von 10 Sekunden nach dem Ausschalten des Druckers am Bedienfeld die Option Abschaltung zum Transport des Druckers wählen.
- 3. Warten, bis der Drucker abgekühlt und die Tinte fest geworden ist. Der Drucker schaltet sich automatisch aus, sobald er kühl genug für den Transport ist.
- Den Netzstecker herausziehen, nachdem der Abkühlungszyklus beendet ist. 4. Hinweis: Netzstecker erst herausziehen, wenn der Drucker heruntergefahren und abgekühlt ist.

Verpacken des Druckers

Den Drucker in der Originalverpackung oder in einem Xerox-Verpackungs-Kit verpacken. Weitere Anleitungen zum Verpacken des Druckers liegen dem Verpackungs-Kit bei. Wenn die Originalverpackung fehlt oder das Verpacken des Druckers nicht gelingt, die Support-Nummer anrufen, die auf der Support-Website zu finden ist, oder den Xerox-Händler vor Ort verständigen.



ACHTUNG: Schäden am Drucker, die durch unsachgemäßen Transport oder unsachgemäßes Verpacken zum Versand des Druckers verursacht werden, fallen nicht unter die Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie). Die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Weitere Auskunft erteilt der lokale Xerox-Händler.

Fehlerbehebung

6

Inhalt dieses Kapitels:

- Behebung allgemeiner Störungen auf Seite 148
- Papierstaus auf Seite 153
- Probleme mit der Druckqualität auf Seite 169
- Hilfe auf Seite 182

Siehe auch:

Sicherheit auf Seite 9

Videolehrgänge zur Fehlerbehebung unter:

Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570docs Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870docs

Behebung allgemeiner Störungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Neustart des Druckers auf Seite 148
- Drucker wurde eingeschaltet, wird jedoch nicht mit Strom versorgt auf Seite 149
- Drucken auf Drucker mit Netzwerkanschluss nicht möglich auf Seite 149
- Drucken auf an USB angeschlossenem Drucker nicht möglich auf Seite 150
- Das Drucken dauert unverhältnismäßig lange auf Seite 150
- Ungewöhnliche Geräusche am Drucker auf Seite 151
- Datum und Uhrzeit falsch auf Seite 151
- Einseitiger Druck trotz Einstellung auf automatischen Duplexdruck auf Seite 152

Dieser Abschnitt beschreibt Verfahren zum Auffinden und Beheben allgemeiner Störungen am Drucker.

Neustart des Druckers

Einige Probleme lassen sich bereits lösen, indem der Drucker neu gestartet wird.

Drucker mit der Neustart-Funktion neu starten:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Abschalten** wählen und **OK** drücken.
- 2. Drucker neu starten > OK wählen.
- 3. Drucker JETZT neu starten > OK wählen.

Neustart des Druckers mittels Standardabschaltung:

- 1. Die Abdeckungen am Drucker schließen.
- 2. Drucker am Betriebsschalter hinten an der rechten Seite ausschalten.
- Innerhalb von 10 Sekunden nach dem Ausschalten des Druckers am Bedienfeld die Option Standardabschaltung w\u00e4hlen.
- 4. Nachdem der Drucker heruntergefahren wurde, 30 Sekunden warten und Drucker am Betriebsschalter einschalten.

Wird das Problem durch einen Neustart des Druckers oder durch Aus- und Wiedereinschalten nicht behoben, nach den Anweisungen in der jeweils zutreffenden Tabelle in diesem Kapitel vorgehen. Weitere Vorschläge zur Beseitigung des Problems, siehe Online-Support-Assistent.

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570support
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870support

Drucker wurde eingeschaltet, wird jedoch nicht mit Strom versorgt

Mögliche Ursachen	Lösung
Das Netzkabel ist nicht ordnungsgemäß an die Netzsteckdose angeschlossen.	Drucker ausschalten, Netzstecker herausziehen, 30 Sekunden warten, dann Netzstecker richtig in die Steckdose einstecken. Drucker einschalten.
Es liegt eine Störung an der Steckdose vor, an die der Drucker angeschlossen ist.	Ein anderes elektrisches Gerät an die Steckdose anschließen, um zu prüfen, ob die Steckdose einwandfrei funktioniert. Ist dies nicht der Fall, eine andere Steckdose verwenden.
Der Drucker ist an eine Steckdose angeschlossen, deren Spannung oder Frequenz nicht den Gerätespezifikationen entspricht.	Eine Stromquelle verwenden, die den unter Elektrische Anschlusswerte auf Seite 188 aufgeführten technischen Daten entspricht.



ACHTUNG: Das dreiadrige Netzkabel (mit Schukostecker) direkt an eine geerdete Wechselstromsteckdose anschließen. Keine Mehrfachsteckdose verwenden. Bei Bedarf einen Elektriker zurate ziehen.

Drucken auf Drucker mit Netzwerkanschluss nicht möglich

Möglicherweise liegt ein Problem mit der Netzwerkverbindung vor.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die vom Druckertreiber verwendete IP-Adresse entspricht nicht der dem Drucker derzeit zugewiesenen IP-Adresse.	Die derzeit vom Drucker verwendete IP-Adresse ermitteln. Siehe Ermitteln der IP-Adresse des Druckers auf Seite 40.
Hinweis: Erfolgt die IP-Adresszuweisung dynamisch, ändert sich die IP-Adresse u. U. auch nach Installation des Druckertreibers von Zeit zu Zeit.	 Überprüfen, ob für den Druckeranschluss dieselbe IP-Adresse bzw. derselbe DNS-Name verwendet wird wie für den Drucker.
	 Ggf. die IP-Adresse bzw. den DNS-Namen des Anschlusses korrigieren.
	4. Um zu gewährleisten, dass sich die IP-Adresse in Zukunft nicht ändert, eines der folgenden Verfahren durchführen:
	 Dem Drucker eine statische IP-Adresse zuweisen. Siehe Manuelle Zuweisung der IPv4-Adresse auf Seite 33 bzw. Manuelles Hinzufügen einer IPv6- Adresse auf Seite 37.
	Einen DNS-Server verwenden, bei dem eine Namensvergabe für Drucker zulässig ist, und den Druckertreiber dann auf den Namen statt die IP- Adresse verweisen. Bei weiteren Fragen hierzu an den Systemadministrator wenden.

Drucken auf an USB angeschlossenem Drucker nicht möglich

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das USB-Kabel ist an einen Hub oder Adapter angeschlossen.	USB-Kabel vom Hub oder Adapter trennen und direkt an den Computer und den Drucker anschließen.
Der USB-Anschluss des Druckers ist nicht aktiviert.	 USB-Anschluss des Druckers aktivieren: Am Bedienfeld des Druckers Druckereinrichtung wählen und OK drücken. Anschlusskonfiguration > OK wählen. USB-Einrichtung > OK wählen. USB-Anschluss wählen. Ist die Option auf "Aus" eingestellt, OK drücken, um sie zu aktivieren.
Es wird der falsche Kabeltyp verwendet, oder das Kabel ist zu lang.	USB 2.0-Kabel des Typs A/B verwenden. Das Kabel sollte nicht länger als 5 Meter sein. Siehe die mit dem Drucker gelieferte <i>Installationsanleitung</i> .
USB-Kabel ist defekt oder beschädigt.	USB-Kabel an einen anderen Computer, der bestimmt funktioniert, anschließen und versuchen, ein Dokument von diesem Computer aus zu drucken. Wird das Dokument nicht geruckt, ist möglicherweise das USB-Kabel defekt oder beschädigt. USB- Kabel ersetzen.

Das Drucken dauert unverhältnismäßig lange

Mögliche Ursachen	Lösungen
Am Drucker ist ein zeitintensiver Druckmodus (beispielsweise "Schwerer Karton" oder "Transparentfolie") aktiviert.	Das Drucken auf bestimmten Spezialmedien dauert länger. Die Einstellung für die Papiersorte im Treiber und am Bedienfeld des Druckers überprüfen.
Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.	Bitte warten. Es dauert eine Weile, bis der Druckvorgang startet, wenn der Drucker aus dem Energiesparmodus aktiviert wird.
Die Netzwerkinstallation des Druckers verursacht möglicherweise Probleme.	Prüfen, ob ein Druck-Spooler oder ein Computer, der den Drucker ebenfalls verwendet, alle Druckaufträge im Puffer speichert und dann an den Drucker weiterleitet. Dies kann den Druckvorgang verzögern. Zum Testen der Druckgeschwindigkeit des Druckers ein paar interne Seiten drucken, zum Beispiel die Menüübersicht. Werden sie mit der Nenngeschwindigkeit des Druckers gedruckt, liegt möglicherweise ein Problem mit dem Netzwerk oder der Druckerinstallation vor.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Druckqualität ist auf "Foto" eingestellt.	Es ist keine Maßnahme erforderlich. Das Drucken in Fotoqualität dauert länger.
Der Auftrag ist sehr komplex.	Bitte warten. Es ist keine Maßnahme erforderlich.

Ungewöhnliche Geräusche am Drucker

Hinweis: Beim Hochfahren macht der Drucker verschiedene Geräusche. Dazu gehören Klickgeräusche, Piep- und Summtöne. Diese Geräusche sind normal, solange sie nur beim Hochfahren oder während der Reinigung und nicht während des Druckens auftreten.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Eines der Fächer ist nicht richtig eingesetzt.	Das zum Drucken ausgewählte Fach öffnen und wieder schließen.
Der Drucker gibt beim Drucken ein Brummen oder Knirschen von sich, wenn die Papierzuführrolle von Fach 1 in der falschen Position ist.	Das Fach oder die vordere Abdeckung öffnen und wieder schließen, damit die Rolle wieder in die vorgesehene Position gebracht wird.

Datum und Uhrzeit falsch

Mögliche Ursachen	Lösungen
Datum und Uhrzeit wurden nicht richtig eingestellt.	 Datum und Uhrzeit über das Bedienfeld des Druckers einstellen: Am Bedienfeld des Druckers Druckereinrichtung wählen und OK drücken. Druckersteuerungen > OK wählen. Datum und Uhrzeit > OK wählen. Die Anweisungen am Bedienfeld befolgen. Hinweis: Datum und Uhrzeit können auch über CentreWare® Internet-Services eingestellt werden.

Einseitiger Druck trotz Einstellung auf automatischen Duplexdruck

Mögliche Ursachen	Lösungen
Duplexdruck wurde am Bedienfeld, jedoch zum Zeitpunkt des Druckens nicht im Druckertreiber ausgewählt.	Im Druckertreiber vor dem Absenden des Druckauftrags "2-seitig" wählen.
Beim Einlegen von Papier in das verwendete Fach wurden am Bedienfeld Papierformat und Papiersorte nicht richtig angegeben.	 Papier aus dem Fach nehmen. Papier wieder in das Fach einlegen. Die Papierführungen so einstellen, dass sie die Kanten des Papierstapels leicht berühren. Prüfen, ob im Menü am Bedienfeld Papiersorte und -format richtig angezeigt sind. Ist dies nicht der Fall, die entsprechenden Korrekturen vornehmen. Siehe Einlegen von Druckmedien auf Seite 57.
Das verwendete Papier ist für automatischen Duplexdruck nicht geeignet.	Nur Druckmedien verwenden, die für automatischen Duplexdruck geeignet sind. Siehe Richtlinien zum automatischen Duplexdruck auf Seite 96.
Druckermodell verfügt nicht über die automatische Duplexfunktion.	Manuellen Duplexdruck verwenden. Siehe Manueller Duplexdruck auf Seite 99.

Papierstaus

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Beseitigen von Papierstaus auf Seite 153
- Minimieren von Papierstaus auf Seite 166
- Fehlerbehebung bei Papierstaus auf Seite 167

Beseitigen von Papierstaus

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Stau an Ausgabeabdeckung B auf Seite 154
- Stau an der vorderen Abdeckung A auf Seite 156
- Stau an Fach 2 auf Seite 158
- Stau an Fach 3, 4 oder 5 auf Seite 163

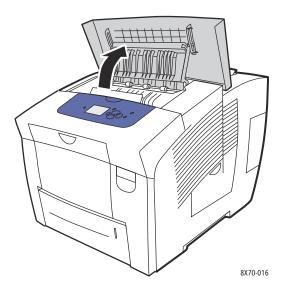
Siehe auch:

Betriebssicherheit auf Seite 12 Sicherheitssymbole am Drucker auf Seite 15

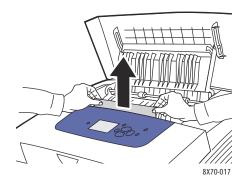
Stau an Ausgabeabdeckung B

Stau an der Ausgabe beseitigen:

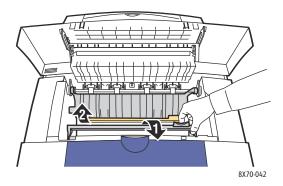
1. Ausgabeabdeckung B öffnen.



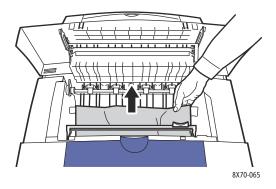
2. Das gestaute Papier vorsichtig aus dem Drucker ziehen. Sicherstellen, dass keine Papierfetzen im Drucker zurückbleiben.



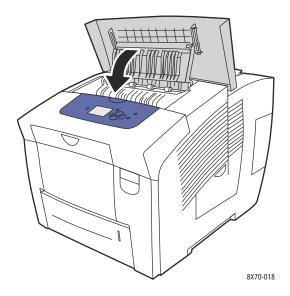
3. Falls in Schritt 2 kein Papier gefunden wurde, Papierführungen anheben.



4. Das gestaute Papier entfernen.



5. Ausgabeabdeckung schließen.



- 6. Wurde in den vorangegangenen Schritten kein Papier gefunden, Bereich hinter der vorderen Abdeckung prüfen. Siehe Stau an der vorderen Abdeckung A auf Seite 156.
- 7. Wurde in den vorangegangenen Schritten kein Papier gefunden, die restlichen Fächer, beginnend mit Fach 2, prüfen. Siehe Stau an Fach 2 auf Seite 158 und Stau an Fach 3, 4 oder 5 auf Seite 163.

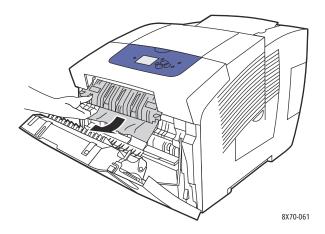
Stau an der vorderen Abdeckung A

Stau an der vorderen Abdeckung beseitigen:

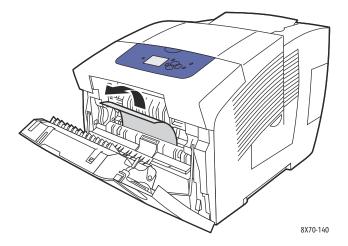
1. Die Verriegelung an der Vorderseite des Druckers nach oben schieben und die Abdeckung A öffnen.



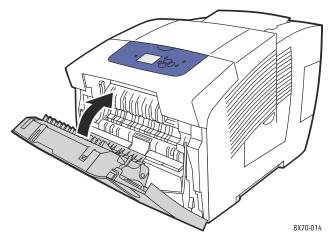
2. Papierführung hinter der vorderen Abdeckung anheben, bis sie oben einrastet, dann eingeklemmtes Papier vorsichtig herausziehen.



 Prüfen, ob Fehleinzüge aus einem der unteren Fächer vorliegen. Ist dies der Fall, Fach vorsichtig anheben und in Pfeilrichtung (siehe Abbildung) herausziehen. Sicherstellen, dass keine Papierfetzen im Drucker zurückbleiben. Papierführung absenken.



4. Die vordere Abdeckung schließen.



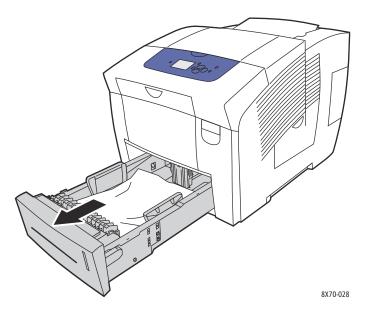
- 5. Wurde in den vorangegangenen Schritten kein Papier gefunden, Bereich hinter der Ausgabeabdeckung B prüfen. Siehe Stau an Ausgabeabdeckung B auf Seite 154.
- 6. Wurde in den vorangegangenen Schritten kein Papier gefunden und wird am Bedienfeld weiterhin ein Papierstau gemeldet, Fach 2 und die optionalen Fächer darunter, falls vorhanden, prüfen. Siehe Stau an Fach 2 auf Seite 158 und Stau an Fach 3, 4 oder 5 auf Seite 163.

Stau an Fach 2

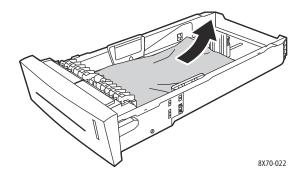
Hinweis: Nur Papier der geeigneten Sorte mit geeignetem Gewicht und Format verwenden. Papier in benutzerdefinierten Formaten nur in Fach 1 einlegen.

Stau an Fach 2 beheben:

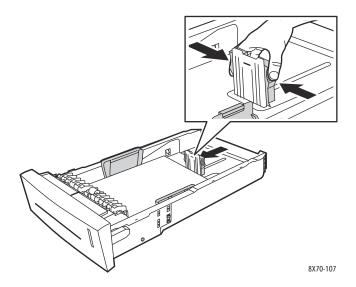
1. Fach ganz aus dem Drucker herausziehen.



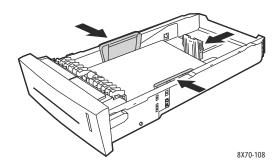
2. Das oberste Blatt aus dem Fach herausnehmen.



- Sicherstellen, dass das Papier richtig in das Fach eingelegt ist. Längs- und Breitenführungen im Fach einstellen:
 - a. **Längsführung**: Auf die Seiten drücken und Führung verschieben, bis der Pfeil auf der Führung auf die Markierung für das entsprechende Papierformat unten im Fach zeigt. An der richtigen Position rastet die Führung ein.

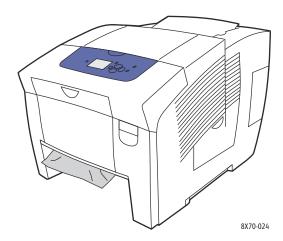


b. Breitenführungen: Die Breitenführungen verschieben, bis die Pfeile auf den Führungen auf die Markierung für das entsprechende Papierformat unten im Fach zeigen. An der richtigen Position rasten die Führungen ein.

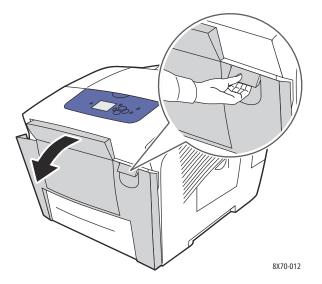


Hinweis: Wenn die Papierführungen richtig eingestellt sind, ist möglicherweise eine kleine Lücke zwischen dem Papier und den Führungen vorhanden.

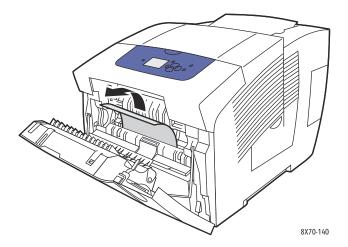
4. Prüfen, ob von der Decke der Druckerfachöffnung eingeklemmtes Papier herunterhängt.



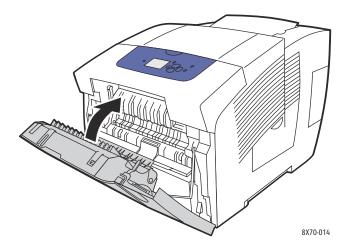
- 5. Wird herunterhängendes Papier gefunden, dieses nicht herausziehen, sonder wie folgt vorgehen:
 - a. Vordere Abdeckung A öffnen.



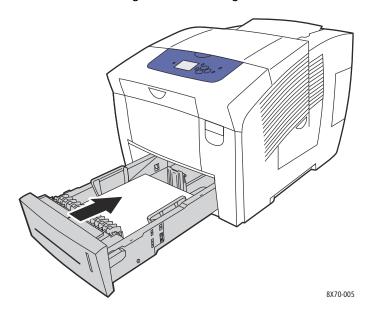
b. Eingeklemmtes Papier vorsichtig nach oben herausziehen. Sicherstellen, dass keine Papierfetzen im Drucker zurückbleiben.



c. Vordere Abdeckung A schließen.



6. Fach wieder in die Druckerfachöffnung einsetzen und ganz einschieben.

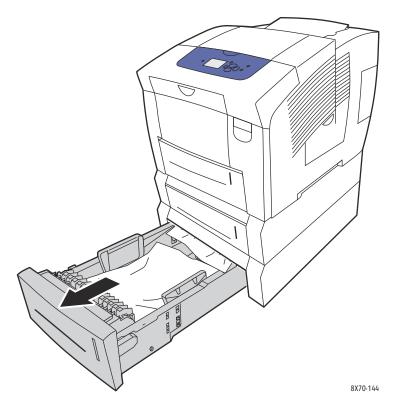


Stau an Fach 3, 4 oder 5

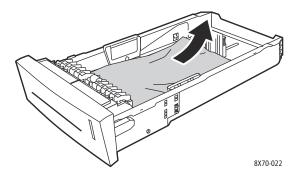
Hinweis: Nur Papier der geeigneten Sorte mit geeignetem Gewicht und Format verwenden. Papier in benutzerdefinierten Formaten nur in Fach 1 einlegen.

Stau an den Fächern 3 bis 5 beheben:

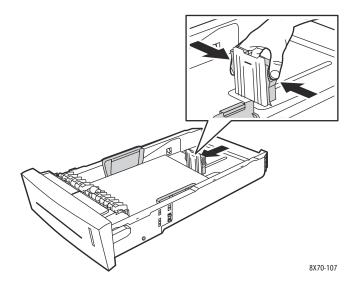
1. Fach ganz aus dem Drucker herausziehen.



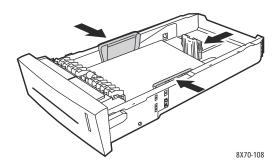
2. Das oberste Blatt aus dem Fach herausnehmen.



- 3. Sicherstellen, dass das Papier richtig in das Fach eingelegt ist. Längs- und Breitenführungen im Fach einstellen:
 - a. **Längsführung**: Auf die Seiten drücken und Führung verschieben, bis der Pfeil auf der Führung auf die Markierung für das entsprechende Papierformat unten im Fach zeigt. An der richtigen Position rastet die Führung ein.

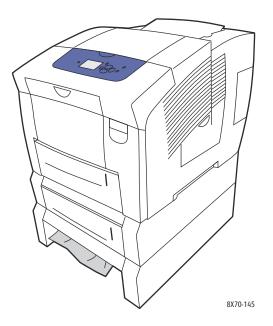


b. **Breitenführungen**: Die Breitenführungen verschieben, bis die Pfeile auf den Führungen auf die Markierung für das entsprechende Papierformat unten im Fach zeigen. An der richtigen Position rasten die Führungen ein.

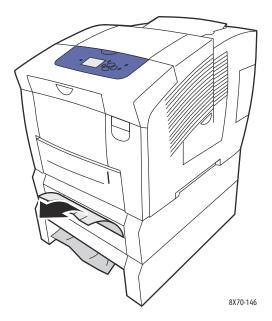


Hinweis: Wenn die Papierführungen richtig eingestellt sind, ist möglicherweise eine kleine Lücke zwischen dem Papier und den Führungen vorhanden.

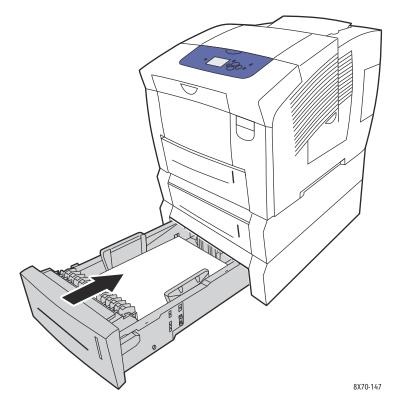
4. Prüfen, ob von der Decke der Druckerfachöffnung eingeklemmtes Papier herunterhängt.



5. Wenn eingeklemmtes Papier von der Decke der Druckerfachöffnung herunterhängt, das Fach darüber ganz aus dem Drucker herausziehen. Darunter sollte dann der obere Teil des Papier sichtbar werden. Das Papier mit beiden Händen anfassen und vorsichtig nach oben aus dem Drucker herausziehen.



- 6. Sicherstellen, dass keine Papierfetzen im Drucker zurückbleiben.
- 7. Alle Zufuhrfächer wieder einsetzen und bis zum Anschlag in den Drucker einschieben.



Minimieren von Papierstaus

Dieser Abschnitt enthält Informationen und Tipps zur Minimierung von Papierstaus.

Folgende Punkte beachten:

- Nur für den Drucker geeignete Druckmedien verwenden. Weitere Informationen hierzu siehe Unterstützte Druckmedien auf Seite 53.
- Am Bedienfeld das im Fach enthaltene Papierformat und die Papiersorte einstellen.
- Darauf achten, dass die Druckmedien glatt sind, v. a. an der Einzugskante.
- Den Drucker auf eine stabile, ebene Fläche stellen.
- Druckmedien trocken aufbewahren.
- Transparentfolien zur Vermeidung von statischer Aufladung sofort nach dem Druck aus dem Ausgabefach entnehmen.
- Die Papierführungen in den Fächern korrekt einstellen (falsch eingestellte Führungen können zu schlechter Druckqualität, Fehl- bzw. Schrägeinzug sowie Schäden am Drucker führen).

Folgendes vermeiden:

- Keine Druckmedien verwenden, die gefaltet, zerknittert oder sehr wellig sind.
- Transparentfolien nicht auffächern, da dies zu statischer Aufladung führt.
- Unterschiedliche Druckmedien (Sorte, Format und/oder Gewicht) nicht im Fach mischen.

- Nicht zu viel Papier in die Fächer einlegen.
- Druckdokumente rechtzeitig aus dem Ausgabefach nehmen, damit es nicht zu voll wird.
- Transparentfolien möglichst gleich aus dem Ausgabefach nehmen.

Fehlerbehebung bei Papierstaus

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Gleichzeitiger Einzug mehrerer Blätter auf Seite 167
- Papierstaumeldung wird nicht ausgeblendet auf Seite 167
- Fehleinzüge auf Seite 168

Bei Verwendung empfohlener Xerox-Druckmedien dürfte es kaum zu Staus kommen. Für andere Druckmedien kann dies nicht gewährleistet werden. Kommt es trotz der Verwendung einer empfohlenen Mediensorte in einem bestimmten Bereich wiederholt zum Stau, muss dieser evtl. gereinigt oder repariert werden.

Gleichzeitiger Einzug mehrerer Blätter

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Papierfach ist zu voll.	Das Fach teilweise leeren. Darauf achten, dass die Markierung für die Papierfüllhöhe nicht überschritten wird. Siehe Einlegen von Druckmedien auf Seite 57.
Die Vorderkanten des Papiers sind nicht glatt.	Das Papier herausnehmen und die Vorderkanten bündig ausrichten. Anschließend das Papier wieder einlegen.
Das Papier ist feucht.	Das feuchte Papier aus dem Fach herausnehmen und neue, trockene Druckmedien einlegen.
Das Papier ist statisch aufgeladen.	Papier aus einer neuen Packung verwenden. Transparentfolien nicht auffächern.

Papierstaumeldung wird nicht ausgeblendet

Mögliche Ursachen	Lösungen
Es befindet sich noch gestautes Papier im Drucker.	Den Papierpfad erneut prüfen und sicherstellen, dass das gesamte eingeklemmte Papier entfernt wurde und keine eingeklemmten Papierfetzen zurückgeblieben sind. Die Abdeckungen des Druckers öffnen und schließen und sicherstellen, dass alle Abdeckungen richtig geschlossen sind.

Fehleinzüge

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Druckmedien wurden nicht richtig in das Papierfach eingelegt.	Die fehleingezogenen Seiten entfernen und die Druckmedien ordnungsgemäß in das Fach einlegen. Darauf achten, dass die Papierführungen richtig eingestellt sind.
Das in das Fach eingelegte Papier überschreitet die zulässige Höchstmenge.	Die überschüssigen Blätter herausnehmen, sodass der Stapel die Füllmarkierung nicht überragt. Siehe Einlegen von Druckmedien auf Seite 57.
Die Papierführungen sind nicht richtig auf das Medienformat eingestellt.	Die Führungen im Fach entsprechend dem eingelegten Medienformat einstellen.
Es wurde gewelltes oder zerknittertes Papier in das Fach eingelegt.	Die Druckmedien herausnehmen, glätten und erneut einlegen. Falls es danach weiterhin zu Fehleinzügen kommt, andere Druckmedien verwenden.
Die Druckmedien sind feucht.	Die feuchten Druckmedien herausnehmen und trockene Druckmedien einlegen.
Es werden nicht unterstützte Druckmedien verwendet (falsches Format, falsche Stärke, Sorte usw.).	Sicherstellen, dass die gewählten Druckmedien für den Druckauftrag und das verwendete Fach geeignet sind.

Probleme mit der Druckqualität

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Steuerung der Ausgabequalität auf Seite 169
- Ausdrucken der Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität auf Seite 170
- Auswählen eines Druckqualitätsmodus auf Seite 170
- Farbanpassung auf Seite 172
- Beseitigung von Problemen mit der Druckqualität auf Seite 174
- Vermeiden von Tintenflecken auf Seite 179
- Vermeiden heller Streifen auf Seite 179
- Substitution von Tintenstrahldüsen auf Seite 180

Mit dem Drucker ColorQube 8570/8870 wird normalerweise eine gleichbleibend gute Ausgabequalität erzielt. Bei Problemen mit der Druckqualität die Informationen auf diesen Seiten zur Fehlerbeseitigung verwenden. Weitere Informationen sind online auf der Xerox Support-Website für den Drucker zu finden:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570support
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870support

ACHTUNG: Schäden, die durch die Verwendung von ungeeignetem Papier, nicht unterstützten Transparentfolien oder anderen Spezialmedien entstehen, 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 gilt u. U. ein anderer Gewährleistungsumfang. Informationen dazu erteilt der Händler vor Ort.

Steuerung der Ausgabequalität

Die Druckqualität wird vom im Druckertreiber gewählten Qualitätsmodus, den Farbkorrektureinstellungen und der verwendeten Mediensorte bestimmt. Diese Einstellungen können im Druckertreiber oder am Bedienfeld des Druckers geändert werden.

Hinweis: Einstellungen im Treiber haben Vorrang vor den am Bedienfeld vorgenommenen Einstellungen.

Der Drucker verfügt über integrierte Dienstprogramme zur Diagnose von Problemen mit der Druckqualität und zum Anpassen der Druckqualität.

Ausdrucken der Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität

Die Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität enthält eine Liste von häufiger auftretenden Problemen mit der Druckqualität und Tipps zu ihrer Behebung. Diese Seite kann über das Bedienfeld des Druckers und über CentreWare® Internet-Services ausgedruckt werden.

Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität über das Bedienfeld ausdrucken:

- 1. Fehlerbehebung wählen und OK drücken.
- 2. Probleme mit der Druckqualität > OK wählen.
- 3. Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität > OK wählen.

Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität über CentreWare® Internet-Services drucken:

- 1. Webbrowser starten und die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben.
- 2. Auf der CentreWare® Internet-Services-Seite auf die Schaltfläche oder Registerkarte **Support** klicken.
- 3. Im Navigationsbereich auf der linken Seite den Ordner **Fehlerbehebung** öffnen.
- 4. Auf den Link Fehlerbehebungsseiten klicken.
- 5. **Fehlerbehebung bei der Druckqualität** wählen und dann auf die Schaltfläche unter der Seitenliste klicken.

Siehe auch:

Informationsseiten auf Seite 23

Auswählen eines Druckqualitätsmodus

Welche Druckqualitätsmodi auf dem Drucker ColorQube 8570/8870 verfügbar sind, hängt vom Treiber ab.

PostScript-Treiber

Den Druckqualitätsmodus für den PostScript-Treiber in den Treibereinstellungen auf dem Computer, am Bedienfeld des Druckers oder in CentreWare® Internet-Services wählen.

Die Druckqualitätsmodi für den PostScript-Treiber werden in der folgenden Tabelle beschrieben. Das Druckergebnis der einzelnen Modi kann durch Ausdrucken der Druckmodus-Demoseiten geprüft werden. Siehe Beispielseiten auf Seite 25.

Druckqualitätsmodus	Druckauftragstyp
Schnellfarben	Der schnellste Vollfarbenmodus, der für viele Bilder und die Druckvorschau eingesetzt werden kann. Damit können im Handumdrehen Korrekturdokumente erstellt werden. Geeignet für Eilaufträge. Dieser Modus wird nicht für Dokumente mit kleingedrucktem Text, feinen Details oder größeren einfarbigen Flächen in hellen Farben empfohlen.
Automatisch	Nur über den Druckertreiber verfügbar. Wird diese Option gewählt, wird für Aufträge mit Hochglanzpapier der Druckqualitätsmodus "Foto" verwendet, für alle anderen Papiersorten wird "Optimiert" verwendet.
Standard	Allzweckmodus für Vollfarbendruck. Erzeugt scharfe, leuchtende Drucke mit hoher Geschwindigkeit. Dieser Modus wird für strahlende, gesättigte Farbdrucke empfohlen.
Optimiert (Standardeinstellung)	Bester Modus für Geschäftspräsentationen. Ein Modus mit sehr guter Textauflösung und gleichmäßigen, weichen Farben. Die Verarbeitung und der Druck in diesem Modus dauern länger als im Standard- oder Schnellfarbenmodus.
Foto	Modus für Farbdrucke höchster Qualität. Dieser Modus bietet die beste Detailauflösung und Ebenmäßigkeit für Bilder in Fotoqualität. Erzeugt Farbdrucke für höchste Ansprüche mit der besten Textauflösung und gleichmäßigen, weichen Farben. Die Verarbeitung und der Druck in diesem Modus dauern länger als in den anderen Modi.

Druckqualitätsmodus des PostScript-Treibers über das Bedienfeld des Druckers einstellen:

- 1. **Druckereinrichtung** auswählen und **OK** drücken.
- 2. **PostScript-Einstellung > OK** wählen.
- 3. **Druckqualitätsmodus > OK** wählen.
- 4. Den gewünschten Modus auswählen und **OK** drücken.

PCL-Treiber

Den Druckqualitätsmodus für den PCL-Treiber am Druckerbedienfeld oder über CentreWare® Internet-Services einstellen.

Druckqualitätsmodus	Druckauftragstyp
PCL-Modus "Standard" (Standardeinstellung)	Allzweckmodus für Vollfarbendruck.
PCL-Modus "Verbessert"	Bester Modus für Präsentationen. Höhere Textauflösung und brillante, satte Farben.

Druckqualitätsmodus des PCL-Treibers über das Bedienfeld des Druckers einstellen:

- Druckereinrichtung auswählen und OK drücken.
- 2. PCL-Einstellung > OK wählen.
- Modus "Verbessert" auswählen und OK drücken, um die Option auf "Ein" (Verbessert) oder "Aus" (Standard) einzustellen.

Farbanpassung

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Automatische Farbkorrektur auf Seite 172
- Verwendung von Farbtabellenseiten auf Seite 173

Hinweis: Dieser Abschnitt bezieht sich nur auf PostScript-Druckertreiber.

Farben können so angepasst werden, dass sie ungefähr dem Medium entsprechen, mit dem sie angezeigt werden, zum Beispiel RGB bei einem Computermonitor und CMYK- oder Schmuckfarbe bei Drucken.

Automatische Farbkorrektur

Die automatische Farbkorrektur kann am Bedienfeld des Druckers und im PostScript-Druckertreiber eingestellt werden. Zum Einstellen der Farbkorrektur im Treiber siehe Anpassen der Farbkorrektur auf Seite 107.

Farbe über das Druckerbedienfeld automatisch kalibrieren:

- Druckereinrichtung auswählen und OK drücken.
- 2. PostScript-Einstellung > OK wählen.
- 3. Farbkorrektur > OK wählen.

4. Gewünschte Art der Farbkorrektur auswählen.

Hinweis: Erklärungen der einzelnen Farbkorrekturarten sind im Abschnitt zur Farbanpassung auf der Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität zu finden, die ausgedruckt werden kann. Siehe Ausdrucken der Seite zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität auf Seite 170. Eine Beschreibung der einzelnen Korrekturarten kann auch über die Hilfetaste (?) am Bedienfeld aufgerufen werden, wenn das Farbkorrektur-Menü angezeigt ist.

5. **OK** drücken.

Siehe auch:

Verwendung der Farbkorrektur auf Seite 106

Verwendung von Farbtabellenseiten

Die Farbtabellenseiten helfen bei der Farbauswahl für Druckaufträge. Jede Farbtabellenseite zeigt entweder den Prozentanteil der verwendeten Tinte (CMYK) oder die Werte (von 0 bis 255) für Rot, Grün und Blau. In den meisten Anwendungssoftwareprogrammen können Farben durch Festlegen der RGB-, CMYK- oder PANTONE-Werte ausgewählt werden. Mithilfe der Farbtabellenseiten können Farben bei unterschiedlichen Farbwerten angezeigt und entsprechend eingestellt bzw. abgeglichen werden. Dies ist nützlich, wenn bestimmte Farben, Farbtöne und Farbverläufe für Grafik- und Büroanwendungen angepasst werden sollen.

Hinweise:

- Da Seiten der Farbkorrektur unterzogen werden können, muss sichergestellt werden, dass die Farbkorrektureinstellungen beim Drucken der Farbtabellenseiten gleich sind wie die im Druckertreiber gewählten. Die Treibereinstellungen müssen mit der Einstellung am Bedienfeld übereinstimmen, damit die Zielfarbe erzeugt wird.
- Vor Ausgabe der Farbtabellenseiten im Menü "Druckereinrichtung" des Bedienfelds den gewünschten Standarddruckqualitätsmodus sowie die Farbkorrektur angeben. Die Farbkorrektur für Farbtabellenseiten kann auch über CentreWare® Internet-Services eingestellt werden. Siehe die Online-Hilfe zu CentreWare® Internet-Services.
- Die Farbtabellenseiten k\u00f6nnen nur mit dem PostScript-Treiber verwendet werden.

Farbtabellenseiten über das Bedienfeld des Druckers drucken:

- 1. Den Standarddruckqualitätsmodus und die Farbkorrektur, bei der eine Übereinstimmung erzielt werden soll, für den PostScript-Treiber auswählen. Siehe Auswählen eines Druckqualitätsmodus auf Seite 170.
- 2. Informationen wählen und OK drücken.
- 3. **Beispielseiten > OK** wählen.
- 4. Die gewünschte Farbtabellenseite auswählen und **OK** drücken.

Hinweis: Jede Farbtabelle umfasst mehrere Seiten. Um den Druckvorgang zu stoppen, bevor alle Seiten einer Tabelle gedruckt wurden, am Bedienfeld **Abbrechen** drücken.

Siehe auch:

Verwendung der Farbkorrektur auf Seite 106

Beseitigung von Problemen mit der Druckqualität

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Leere Ausgabeseiten auf Seite 174
- Tinte oder Verschmutzungen auf der ausgegebenen Seite auf Seite 174
- Deutliche helle Streifen (gar keine Tinte) auf Seite 175
- Gelegentlich auftretende helle Streifen auf Seite 175
- Ausdruck zu hell oder zu dunkel auf Seite 176
- Transparentfolienbilder zu hell oder zu dunkel auf Seite 176
- Farben sind ungenau oder falsch auf Seite 177
- Nichtübereinstimmung mit PANTONE-Farben auf Seite 178

Leere Ausgabeseiten

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Mediensorteneinstellung im Druckertreiber entspricht nicht den im Drucker eingelegten Druckmedien.	Die richtigen Medien in den Drucker einlegen und die Mediensorte am Druckerbedienfeld einstellen. Siehe Einlegen von Druckmedien auf Seite 57.
Es werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen.	Die Druckmedien aus dem Fach nehmen und prüfen, ob sie statisch aufgeladen sind. Normalpapier und andere Druckmedien (mit Ausnahme von Transparentfolien) vor dem Einlegen auffächern.
Die Druckmedien sind nicht richtig in das Fach eingelegt.	Die Druckmedien herausnehmen, glätten und erneut einlegen. Die Papierführungen korrekt einstellen.

Tinte oder Verschmutzungen auf der ausgegebenen Seite

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Papiertrennklinge muss gereinigt werden.	Papiertrennklinge reinigen. Siehe Reinigen der Papiertrennklinge auf Seite 125.
Bei manuellem Duplexdruck wird Papier verwendet, das bereits auf einer Seite bedruckt wurde, als Papiersorte wurde jedoch nicht 2. Seite gewählt.	 Beim manuellen Duplexdruck vor dem Bedrucken der Rückseite am Druckerbedienfeld und im Druckertreiber die Option 2. Seite wählen. Siehe Manueller Duplexdruck auf Seite 99. Das Reinigungsverfahren "Tintenflecke vermeiden" ausführen. Siehe Vermeiden von Tintenflecken auf Seite 179.

Deutliche helle Streifen (gar keine Tinte)





Mögliche Ursachen	Lösungen
Im Bereich der Ausgabeabdeckung befinden sich Schmutz oder Fremdkörper.	Die Ausgabeabdeckung öffnen und die Fremdkörper aus dem Papierausgabebereich entfernen. Siehe Reinigen der Papiertrennklinge auf Seite 125.
Der Druckkopf muss gereinigt werden.	Das Verfahren "Helle Streifen vermeiden" ausführen. Siehe Vermeiden heller Streifen auf Seite 179.

Gelegentlich auftretende helle Streifen





Mögliche Ursachen	Lösungen
Eine der Druckkopftintendüsen ist nicht funktionsfähig.	 Das Verfahren "Helle Streifen vermeiden" ausführen. Siehe Vermeiden heller Streifen auf Seite 179. Tritt das Problem weiterhin auf, den Jet-Substitution-Modus aktivieren und die fehlerverursachende Düse durch eine andere ersetzen. Siehe Substitution von Tintenstrahldüsen auf Seite 180.

Ausdruck zu hell oder zu dunkel

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der ausgewählte Druckqualitätsmodus ist für den Druckauftrag nicht ideal.	Den Druckqualitätsmodus auswählen, der für den Druckauftrag am besten geeignet ist. Siehe Auswählen eines Druckqualitätsmodus auf Seite 170.
Die Mediensorte ist im Druckertreiber oder am Druckerbedienfeld nicht richtig eingestellt.	Beim Bedrucken von Umschlägen, Aufklebern, schwerem Karton oder Transparentfolien die richtige Mediensorte und das richtige Fach am Bedienfeld des Druckers angeben, bevor der Auftrag über den Druckertreiber abgesendet wird.
Die ausgewählten Druckmedien sind für den Drucker oder den Druckauftrag nicht geeignet.	Von Xerox empfohlene Druckmedien verwenden. Siehe Unterstützte Papierformate und -gewichte auf Seite 56.

Transparentfolienbilder zu hell oder zu dunkel

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die falsche Mediensorte wurde im Druckertreiber ausgewählt.	Sicherstellen, dass in der Softwareanwendung oder im Druckertreiber Transparentfolie ausgewählt ist.
Die falsche Mediensorte ist für das Zufuhrfach ausgewählt.	Sicherstellen, dass die Papiersorte für das Fach, in das die Transparentfolien eingelegt wurden, auf Transparentfolie eingestellt ist.
Es werden ungeeignete Transparentfolien verwendet.	Nur Transparentfolien verwenden, die für den Drucker empfohlen werden.

Farben sind ungenau oder falsch

Mögliche Ursachen	Lösungen
Eines oder mehrere der Tintenladefächer enthalten die falsche Farbe.	Prüfen, ob alle Tintenladefächer die richtige Farbe enthalten. Siehe Einsetzen von Tintenblöcken auf Seite 132.
Die vom Gerät erzeugte Farbe ist falsch oder weicht von der gewünschten Farbe ab.	 Die Farbkorrektureinstellungen ändern. Siehe Farbanpassung auf Seite 172 und Verwendung der Farbkorrektur auf Seite 106. Weitere Informationen und Lösungen zu Bildqualitätsproblemen und Farbkorrektur sind im Online-Support-Assistenten zu finden. Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570support Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870support

Nichtübereinstimmung mit PANTONE-Farben

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die gedruckten Farben stimmen nicht mit der PANTONE-Farbtabelle des Drucker ColorQube 8570/8870 überein.	 Die Farben auf dem Ausdruck an die Farbtabelle anpassen: Wenn die Anwendungssoftware dem Benutzer erlaubt, eine Drucker-PPD-Datei zum Drucken eines Dokumentes auszuwählen, sicherstellen, dass die PPD für den Drucker ColorQube 8570/8870 ausgewählt ist. Die PANTONE-Farben im Drucker sind für das Standardraster des Druckers kalibriert; durch Überschreiben desselben ändert sich die Farbwiedergabe des Druckers. Weitere Informationen zu den Softwareeinstellungen von Anwendungen sind in der dazugehörigen Benutzerdokumentation zu finden.
	Andere Werkzeuge zur Farbabstimmung wie z. B. ColorSync oder ICM-Farbabstimmung sollten deaktiviert werden, wenn eine Annäherung an PANTONE-Farben erwünscht ist. Die gleichzeitige Verwendung anderer Farbabstimmungssoftware und der PANTONE-Farbabstimmung kann die Farbausgabe negativ beeinflussen. Wird Farbmanagementsoftware verwendet, für die Farbkorrektur des Druckers die Option Aus wählen und die druckerspezifischen Tabellen nicht verwenden.
	 Zum Zuweisen von PANTONE-Schmuckfarben im Druckertreiber Eigenschaften wählen und auf die Registerkarte Farboptionen klicken. Die Farbkorrektur auf Automatisch einstellen, in der Dropdown-Liste Benutzerdefiniert auswählen und dann die Registerkarte Schmuckfarben wählen. Beispiel: Im PostScript-Treiber die Farbkorrektur auf Aus einstellen, wenn die PANTONE-Farbtabelle mit der empfohlenen Einstellung Aus gedruckt wurde. Siehe Anpassen der Farbkorrektur auf Seite 107. Außerdem prüfen, ob die CMYK-Werte der Farbe denjenigen in der Tabelle entsprechen.
	Die gedruckten PANTONE-Tabellen verblassen mit der Zeit oder wenn sie dem Licht ausgesetzt sind. Die gedruckten Farbtabellen mit dem PANTONE-Farbfächer vergleichen, der bei PANTONE, Inc. erhältlich ist.
	 Möglicherweise muss die Tabelle erneut gedruckt werden, besonders dann, wenn sie eine Zeit lang Licht ausgesetzt war. Um die Farben zu erhalten, sollten die Tabellen an einem dunklen Ort aufbewahrt werden.
	 Zur Überprüfung der Farben über das Bedienfeld eine Testseite ausdrucken. Wenn sich im Drucker Druckmedien befinden, die nicht den Spezifikationen entsprechen, oder Verbrauchsmaterialien fast aufgebraucht sind, kann durch die Farbanpassung möglicherweise keine Anpassung der Druckerfarben an PANTONE-Farben erreicht werden.

Vermeiden von Tintenflecken

Durch dieses Reinigungsverfahren lassen sich Tintenflecke auf Ausdrucken vermeiden.

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Fehlerbehebung** wählen und **OK** drücken.
- 2. Probleme mit der Druckqualität > OK wählen.
- Tintenflecke vermeiden > OK wählen.
 Während des Reinigungsverfahrens werden mehrere leere Reinigungsblätter ausgegeben.

Vermeiden heller Streifen

Mit diesem Verfahren wird der Druckkopf gereinigt.

Hinweise:

- Das erweiterte Verfahren zum Vermeiden heller Streifen erst ausführen, nachdem die beiden einfachen Verfahren ausgeführt wurden.
- Sicherstellen, dass im PostScript-Druckertreiber der Druckqualitätsmodus "Optimiert" eingestellt ist.
- Vor Ausführung des Verfahrens zum Vermeiden heller Streifen die Testseite für helle Streifen ausdrucken, um zu prüfen, ob alle Düsen richtig funktionieren. Siehe Drucken der Lückentestseite auf Seite 180.

Druckkopf reinigen:

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Fehlerbehebung** wählen und **OK** drücken.
- 2. Probleme mit der Druckqualität > OK wählen.
- 3. Helle Streifen vermeiden > OK wählen.
- 4. **Einfachen Reinigungszyklus starten > OK** wählen.
 - Der Druckkopf wird gereinigt. Dies dauert etwa fünf Minuten. Eine Reinigungsseite und eine Lückentestseite werden ausgegeben. Weist die Lückentestseite keine Fehler auf, ist das Problem behoben. Andernfalls mit Schritt 5 fortfahren.
- 5. Die Schritte 1 bis 4 wiederholen. Die ausgegebene Lückentestseite prüfen. Sind keine schwachen oder ausgefallenen Tintenstrahldüsen zu erkennen, ist das Problem behoben. Andernfalls mit Schritt 6 fortfahren.
 - Hinweis: Das erweiterte Reinigungsverfahren zum Vermeiden heller Streifen nur einmal ausführen.
- 6. Auf der Lückentestseite Farbe und Nummer des Streifens mit schwacher oder fehlender Farbe notieren.
- 7. Am Bedienfeld im Menü "Helle Streifen vermeiden" Erweitert > OK wählen.
- 8. Am Bedienfeld die schwache oder fehlende Farbe auswählen und OK drücken.
- Die Nummer der schwachen oder ausgefallenen Düse auswählen und OK drücken.
 Es werden mehrere Reinigungsseiten ausgegeben.
- 10. Besteht das Problem nach Abschluss des Reinigungsverfahrens weiter, eine weitere einfache Reinigung durchführen. Wird das Problem damit nicht behoben, eine Substitution der fehlerhaften Düse durch eine funktionierende Düse in der Nähe vornehmen. Siehe Substitution von Tintenstrahldüsen auf Seite 180.

Drucken der Lückentestseite

Anhand der Lückentestseite lassen sich Probleme mit Tintenstrahldüsen identifizieren.

- 1. Am Bedienfeld des Druckers Fehlerbehebung wählen und OK drücken.
- 2. Probleme mit der Druckqualität > OK wählen.
- 3. Helle Streifen vermeiden > OK wählen.
- 4. Lückentest > OK wählen.

Substitution von Tintenstrahldüsen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Aktivieren des Jet-Substitution-Modus auf Seite 181
- Deaktivieren des Jet-Substitution-Modus auf Seite 181

Wenn Tintenstrahldüsen durch Reinigen des Druckkopfs nicht wieder funktionsfähig gemacht werden können, kann die Jet-Substitution aktiviert werden, damit der Bereich der ausgefallenen Düse von Tintenstrahldüsen daneben bedruckt wird. Vor dem Ersetzen von Tintenstrahldüsen die Druckkopfreinigung durchführen. Siehe Vermeiden heller Streifen auf Seite 179.

Hinweis: Düsen, die substituiert wurden, verbleiben in diesem Zustand, bis die Jet-Substitution deaktiviert wird.

Voraussetzung für erfolgreiche Jet-Substitution ist, dass eine funktionsfähige Düse mit angrenzender Nummer vorhanden ist, die die schwache oder ausgefallene Düse ersetzen kann. Ist zum Beispiel die Cyan-Düse 2 ausgefallen, kann sie durch die Cyan-Düse 1 oder 3 substituiert werden, sofern die betreffende Düse keine Mängel aufweist.

Der Jet-Substitutionsmodus ist nicht erfolgreich, wenn drei oder mehr Düsen mit aufeinanderfolgenden Nummern schwach oder ausgefallen sind. Sind zum Beispiel die Cyan-Düsen 1, 2 und 3 schwach oder ausgefallen, kann der Jet-Substitutionsmodus für Düse 2 nicht verwendet werden.

Hinweis: Wird eine Düse ersetzt, wird ihre Nummer auf der Lückentestseite durch einen schwarzen Punkt gekennzeichnet. Die Jet-Substitution wird nur beim Drucken von einem Computer aus verwendet. Beim Drucken der Lückentestseite über das Bedienfeld wird die Jet-Substitution nicht angewendet.

Ein Servicemodus-Schlüssel wird unten auf die Lückentestseite aufgedruckt. Der Servicemodus-Schlüssel zeigt die Anzahl der substituierten Düsen für jede Farbe. Beispiel: C:1, M:0, Y:0, K:0.

Aktivieren des Jet-Substitution-Modus

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Fehlerbehebung** wählen und **OK** drücken.
- 2. Probleme mit der Druckqualität > OK wählen.
- 3. Helle Streifen vermeiden > OK wählen.
- 4. Gegebenenfalls **Lückentest** wählen, um eine Testseite auszudrucken, die schwache oder ausgefallene Düsen und ihre Nummern zeigt.
- 5. Jet-Substitution-Modus > OK wählen.
- 6. Die Farbe der schwachen oder ausgefallenen Düse auswählen und **OK** drücken.
- 7. Die Nummer der schwachen oder ausgefallenden Düse (1 bis 309) wählen und mit **OK** bestätigen. Hinweis: Müssen noch weitere Düsen substituiert werden, Änderung speichern und andere Düse auswählen wählen und die Schritte 6 bis 7 wiederholen.
- 8. Änderung speichern und beenden > OK wählen, um das Verfahren abzuschließen.

Deaktivieren des Jet-Substitution-Modus

- 1. Am Bedienfeld des Druckers **Fehlerbehebung** wählen und **OK** drücken.
- 2. Probleme mit der Druckqualität > OK wählen.
- 3. Helle Streifen vermeiden > OK wählen.
- 4. Jet-Substitution-Modus> OK wählen.
- 5. **Jet-Substitution-Modus deaktivieren > OK** wählen.

Hinweis: Ist eine Festplatte im Drucker vorhanden und aktiviert, müssen gespeicherte Aufträge erneut an den Drucker übermittelt werden, während die Jet-Substitution aktiviert ist, damit sie fehlerlos gedruckt werden.

Hilfe

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Bedienfeldmeldungen auf Seite 182
- PrintingScout-Warnmeldungen auf Seite 183
- Online-Support-Assistent auf Seite 183
- Web-Links auf Seite 183

Xerox stellt mehrere Programme zur automatischen Diagnose bereit, die bei der Erzielung und Beibehaltung einer optimalen Druckqualität helfen.

Siehe auch:

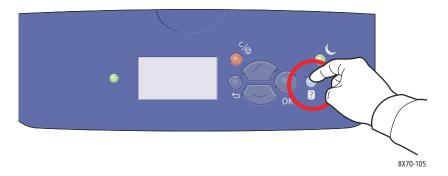
Xerox Support-Zentrum auf Seite 28

Bedienfeldmeldungen

Am Bedienfeld des Druckers werden Informationen und Tipps zur Fehlerbehebung angezeigt. Bei Fehlern und kritischen Zuständen erscheint am Bedienfeld eine entsprechende Meldung. In vielen Fällen wird zusätzlich eine animierte Grafik angezeigt, aus der ersichtlich ist, wo das Problem, z. B. ein Papierstau, aufgetreten ist. Bei vielen Fehler- und Statusmeldungen können über die Hilfetaste am Bedienfeld weitere Informationen aufgerufen werden. Siehe Hilfe über das Bedienfeld auf Seite 182.

Hilfe über das Bedienfeld

Wenn am Bedienfeld eine Fehler- oder Statusmeldung angezeigt wird, können über die Hilfe-Taste weitere Informationen dazu aufgerufen werden. Die Hilfe-Taste ist durch ein Fragezeichen? gekennzeichnet.



Auch für die meisten Menüelemente am Bedienfeld gibt es beschreibende Hilfetexte. Zum Aufrufen des Hilfetexts zu einem Menüelemente das Element mithilfe der Pfeiltasten auswählen und die Hilfe-Taste am Bedienfeld drücken.

PrintingScout-Warnmeldungen

PrintingScout ist ein Dienstprogramm, das zusammen mit dem Xerox-Druckertreiber installiert wird. Es überprüft den Druckerstatus automatisch beim Senden eines Druckauftrags. Wenn der Auftrag nicht gedruckt werden kann, zeigt PrintingScout automatisch eine Warnmeldung am Computerbildschirm an, die darauf hinweist, dass ein Eingriff am Drucker erforderlich ist. Im PrintingScout-Dialogfeld auf die Warnmeldung klicken, um Anweisungen zur Behebung des Problems aufzurufen.

Online-Support-Assistent

Der Online-Support-Assistent ist eine Wissensdatenbank mit Hinweisen bzw. Hilfe zur Fehlerbehebung. Hier sind Lösungen zu Problemen mit der Druckqualität, Papierstaus, Softwareinstallation und vieles mehr zu finden.

Zum Aufrufen des Online-Support-Assistenten Xerox Support-Website für den betreffenden Drucker ansteuern:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/CQ8570support
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/CQ8870support

Web-Links

Xerox stellt eine Reihe von Websites zur Verfügung, die zusätzliche Hilfe zum Drucker ColorQube 8570/8870 bieten. Bei der Installation der Xerox-Druckertreiber auf dem Computer werden dem Favoriten-Ordner des Webbrowsers verschiedene Links zu Xerox hinzugefügt. Die folgenden Websites besuchen, um weitere Informationen zu erhalten.

Drucker ColorQube 8570

Ressource	Link
PhaserSMART Technischer Support diagnostiziert automatisch Probleme auf dem Netzwerkdrucker und unterbreitet Lösungsvorschläge.	www.phasersmart.com
Technische Support-Informationen zum Drucker (technischer Online-Support, Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien), Online-Support-Assistent, Treiber zum Herunterladen, Handbücher, Videolehrgänge und mehr)	www.xerox.com/office/CQ8570support
Bestellen von Verbrauchsmaterialien für den Drucker	www.xerox.com/office/CQ8570supplies
Tools und Informationen, wie z.B. interaktive Lehrgänge, Druckvorlagen, nützliche Tipps und anpassbare Funktionen	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Örtliches Vertriebs- und Support-Center	www.xerox.com/office/worldcontacts

Fehlerbehebung

Ressource	Link
Druckerregistrierung	www.xerox.com/office/register
In Material-Sicherheitsdatenblättern werden Materialien aufgelistet und Informationen zum sicheren Umgang und zur sicheren Lagerung gefährlicher Stoffe geliefert.	USA und Kanada: www.xerox.com/ Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe
Informationen zum Recycling von Verbrauchsmaterialien	www.xerox.com/gwa

Drucker ColorQube 8870

Ressource	Link
PhaserSMART Technischer Support diagnostiziert automatisch Probleme auf dem Netzwerkdrucker und unterbreitet Lösungsvorschläge.	www.phasersmart.com
Technische Support-Informationen zum Drucker (technischer Online-Support, <i>Recommended</i> <i>Media List</i> (Liste der empfohlenen Medien), Online-Support-Assistent, Treiber zum Herunterladen, Handbücher, Videolehrgänge und mehr)	www.xerox.com/office/CQ8870support
Bestellen von Verbrauchsmaterialien für den Drucker	www.xerox.com/office/CQ8870supplies
Tools und Informationen, wie z.B. interaktive Lehrgänge, Druckvorlagen, nützliche Tipps und anpassbare Funktionen	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Örtliches Vertriebs- und Support-Center	www.xerox.com/office/worldcontacts
Druckerregistrierung	www.xerox.com/office/register
In Material-Sicherheitsdatenblättern werden Materialien aufgelistet und Informationen zum sicheren Umgang und zur sicheren Lagerung gefährlicher Stoffe geliefert.	USA und Kanada: www.xerox.com/ Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe
Informationen zum Recycling von Verbrauchsmaterialien	www.xerox.com/gwa

Technische Daten zum Drucker

/

Inhalt dieses Kapitels:

- Abmessungen und Gewicht auf Seite 186
- Umgebungsbedingungen auf Seite 187
- Elektrische Anschlusswerte auf Seite 188
- Leistungsdaten auf Seite 189
- Controller-Daten auf Seite 190

Angaben zu den verwendbaren Druckmedien und Fachkapazitäten siehe Unterstützte Druckmedien auf Seite 53.

Abmessungen und Gewicht

Basiseinheit

Die Basiseinheit umfasst den Drucker mit Fach 1 und Fach 2:

Breite: 406 mmTiefe: 521 mmHöhe: 370 mm

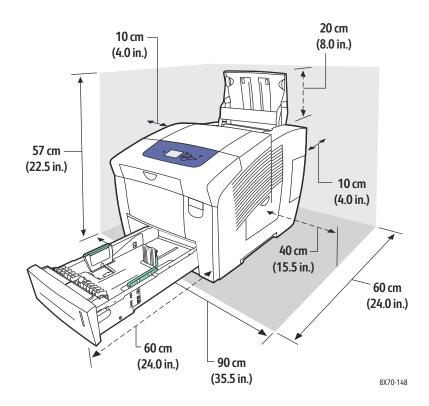
• Gewicht (einschließlich Fächer 1 und 2): 27,4 kg

Optionale Fächer 3, 4 und 5

Jedes Fach:

Breite: 400 mmTiefe: 508 mmHöhe: 127 mmGewicht: 5,4 kg

Erforderliche Abstände



Umgebungsbedingungen

Temperatur

- Lagerung und Transport: -30 bis 60 °C
- Betrieb: 10 bis 32 °C

Relative Luftfeuchtigkeit

- Lagerung und Transport: 10 bis 95 % (nicht kondensierend)
- Betrieb: 10 bis 80 % (nicht kondensierend)

Elektrische Anschlusswerte

- 90–140 V Wechselspannung, 47–63 Hz (zulässiges Maximum)
- 180–264 V Wechselspannung, 47–63 Hz (zulässiges Maximum)

Standardumschaltzeiten: Standby nach 1 Minute, Energiesparmodus nach 30 Minuten.

Leistungsdaten

Auflösung

Maximale Auflösung: 2400 FinePoint

Druckgeschwindigkeit

Maximale Druckgeschwindigkeit (Seiten pro Minute) für PostScript-Druckqualitätsmodi:

	Fach 1		Fach 2, 3, 4 oder 5	
Druckqualitätsmodus	1-seitig	2-seitig, automatisch	1-seitig	2-seitig, automatisch
Schnellfarben	20 Seiten/Min.	18 Seiten/Min.	40 Seiten/Min.	31 Seiten/Min.
Standard	15 Seiten/Min.	13 Seiten/Min.	30 Seiten/Min.	27 Seiten/Min.
Optimiert	10 Seiten/Min.	9 Seiten/Min.	20 Seiten/Min.	19 Seiten/Min.
Foto	3 Seiten/Min.	2 Seiten/Min.	6 Seiten/Min.	6 Seiten/Min.

Maximale Druckgeschwindigkeit in Seiten pro Minute mit dem PCL-Druckertreiber:

	Fach 1		Fach 2, 3, 4 oder 5	
Druckqualitätsmodus	1-seitig	2-seitig, automatisch	1-seitig	2-seitig, automatisch
PCL Standard	10 Seiten/Min.	9 Seiten/Min.	20 Seiten/Min.	19 Seiten/Min.
PCL Verbessert	6 Seiten/Min.	5 Seiten/Min.	11 Seiten/Min.	11 Seiten/Min.

Controller-Daten

Prozessor

RISC-Prozessor (1 GHz)

Speicher

Optional bis zu 2 GB (DDR2 SDRAM)

Schnittstellen

Ethernet 10Base-T/100/1000Base-TX

Universal Serial Bus (USB 2.0)

Gesetzliche Bestimmungen



Inhalt dieses Kapitels:

- Grundlegende Bestimmungen auf Seite 192
- Sonstige Bestimmungen auf Seite 194
- Material-Sicherheitsdatenblätter auf Seite 195

Grundlegende Bestimmungen

Xerox hat diesen Drucker nach elektromagnetischen Emissions- und Störfestigkeitsnormen getestet. Diese Normen sollen die Minimierung von Interferenzen sicherstellen, die der Drucker in einer typischen Büroumgebung verursacht bzw. denen er ausgesetzt wird.

USA (FCC-Bestimmungen)

Die durchgeführten Tests bescheinigen, dass das Gerät den Grenzwerten für digitale Geräte der Klasse A gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen entspricht. Diese Grenzwerte dienen dem angemessenen Schutz vor schädlichen Interferenzen im gewerblichen Bereich. Das Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen. Wird das Gerät nicht gemäß dieser Anleitung installiert und verwendet, kann es den Funkverkehr stören. Der Einsatz dieses Geräts in Wohnbereichen kann Funkstörungen verursachen. In diesem Fall ist der Benutzer dafür verantwortlich, die Interferenz auf eigene Kosten zu beseitigen.

Sollte der Radio- und Fernsehempfang beeinträchtigt sein, was durch Ein- und Ausschalten des Geräts festgestellt werden kann, wird empfohlen, die Interferenz durch die folgenden Maßnahme(n) zu beseitigen:

- Den Empfänger neu ausrichten oder seine Position ändern.
- Den Abstand zwischen Gerät und Empfänger vergrößern.
- Das Gerät an einer anderen Steckdose anschließen, damit Gerät und Empfänger an verschiedenen Stromkreisen angeschlossen sind.
- Den Händler oder einen erfahrenen Radio- bzw. Fernsehtechniker 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 Einhaltung mit Teil 15 der FCC-Regeln zu gewährleisten.

Kanada (Bestimmungen)

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

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

Europäische Union

ACHTUNG: Dies ist ein Gerät der Klasse A. In Wohngebieten kann dieses Produkt Funkstörungen verursachen. Tritt dieser Fall ein, müssen vom Benutzer unter Umständen entsprechende Maßnahmen getroffen werden.



Mit dem CE-Zeichen garantiert Xerox, dass das Gerät folgenden Richtlinien der Europäischen Union entspricht:

- Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EG (gültig seit dem 12. Dezember 2006)
- Richtlinie 2004/108/EG zur elektromagnetischen Verträglichkeit (gültig seit dem 15. Dezember 2004)

Dieser Drucker ist, sofern er der Bedienungsanleitung gemäß verwendet wird, für Benutzer und Umwelt ungefährlich.

Abgeschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Einhaltung der Bestimmungen der Europäischen Union zu gewährleisten. Eine Kopie der unterzeichneten Konformitätserklärung für diesen Drucker kann von Xerox angefordert werden.

Sonstige Bestimmungen

Türkei (RoHS-Bestimmung)

Gemäß Artikel 7 (d) bescheinigen wir hiermit: "Es ist konform mit der EEE-Richtlinie."

Material-Sicherheitsdatenblätter

Material-Sicherheitsdatenblätter zum Drucker sind verfügbar unter:

Drucker ColorQube 8570:

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

Drucker ColorQube 8870:

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

Telefonnummern des Kunden-Support-Zentrums siehe:

- Drucker ColorQube 8570: www.xerox.com/office/worldcontacts
- Drucker ColorQube 8870: www.xerox.com/office/worldcontacts

Gesetzliche Bestimmungen

Recycling und Entsorgung



Inhalt dieses Kapitels:

- Richtlinien und Informationen auf Seite 198
- Alle Länder auf Seite 198
- Nordamerika auf Seite 198
- Europäische Union auf Seite 198
- Andere Länder auf Seite 201

Richtlinien und Informationen

Alle Länder

Beim Entsorgen des Xerox-Geräts beachten, dass es Blei, Quecksilber, Perchlorat und andere Stoffe enthalten kann, deren Entsorgung möglicherweise besonderen Umweltschutzbestimmungen unterliegt. Der Einsatz dieser Stoffe entspricht den internationalen, zum Zeitpunkt der Produkteinführung geltenden Vorschriften. Nähere Auskunft zur Abfallentsorgung und -verwertung erteilt die Stadt- oder Gemeindeverwaltung. In den USA kann außerdem die Website der Electronic Industries Alliance unter www.eia.org zurate gezogen werden. Perchlorathaltige Abfälle: Dieses Gerät enthält u. U. perchlorathaltige Bestandteile, z. B. Batterien. Zur Entsorgung können besondere Maßnahmen erforderlich sein. Details hierzu sind unter www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate zu finden.

Nordamerika

Xerox hat ein Rücknahme- und Wiederverwertungs-/Recycling-Programm eingerichtet. An den Xerox-Partner (1-800-ASK-XEROX) wenden, um herauszufinden, ob das Xerox-Produkt Teil dieses Programms ist. Weitere Informationen zu den Umweltprogrammen von Xerox siehe www.xerox.com/environment (Drucker ColorQube 8570) bzw. www.xerox.com/environment (Drucker ColorQube 8870). Informationen zu Recycling und Entsorgung erteilt die zuständige Behörde.

Europäische Union

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

Privathaushalte



Dieses Symbol weist darauf hin, dass das Gerät nicht mit dem normalen Hausmüll entsorgt werden darf.

Die Gesetzgebung in Europa schreibt vor, dass ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte vom Hausmüll getrennt zu entsorgen sind.

Privathaushalte in EU-Mitgliedstaaten können Elektro- und Elektronik-Altgeräte kostenlos an speziellen Sammelstellen abgeben. Informationen hierzu sind von der Stadt oder Gemeinde erhältlich.

In einigen Mitgliedstaaaten ist der Einzelhändler beim Kauf neuer Geräte verpflichtet, das Altgerät kostenlos zurückzunehmen. Informationen hierzu sind vom Händler erhältlich.

Gewerbliche Betriebe



Dieses Symbol weist darauf hin, dass das Gerät nach vereinbarten nationalen Verfahren entsorgt werden muss.

Die Gesetzgebung in Europa schreibt vor, dass ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte nach vereinbarten Verfahren zu entsorgen sind.

Der Händler oder Xerox-Partner gibt Auskunft zu den Rücknahmebedingungen von Altgeräten.

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



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

Damit gewährleistet ist, dass Altgeräte und -batterien sachgemäß gehandhabt, verwertet und recycelt werden, müssen sie den nationalen Rechts- und Verwaltungsvorschriften bzw. den EU-Richtlinien 2002/96/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.

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

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

Hinweis für gewerbliche Endnutzer in der Europäischen Union

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

Informationen zur Entsorgung in Nicht-EU-Ländern

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

Hinweis zum Symbol für die getrennte Sammlung



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

Austausch

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

Andere Länder

Bei der örtlichen Abfall- und Verwertungsstelle erkundigen, wie Altgeräte zu entsorgen sind.

Recycling und Entsorgung

Index

Παελ	am Bedienfeld definieren, 84 bedrucken, 85
	im Druckertreiber definieren, 84
	Bestellen
	Optionen und Upgrades, 22
A	Papier und Druckmedien, 54
Abbrechen, Tastenposition, 20	Tinte, 139
Abfallfach	Verbrauchsmaterialien, 139
entfernen zum Transport des Druckers, 144	Betriebsschalterposition, 19
leeren, 134	Betriebssystemvoraussetzungen, 41
Position, 19	Betriebsumgebung, 187
Abkühlzeit für Tinte, 143	Broschüren
Abstände um den Drucker, 186	drucken, 102
Anschließen des Druckers, 30	Büro-Demoseite, 25
Anschlusskonfigurationsseite, 24, 30	
Arbeitsspeicher, 21	C
erweitern, 22	
Aufdrucke, 112	CentreWare® Internet-Services, 39
Aufforderung Fach 1, 65	Zugriff, 40
Aufkleber	CMYK-Farbskala, 25
aus den Fächern 2 bis 5 bedrucken, 76	ColorQube 8870 Drucker
aus Fach 1 bedrucken, 75	registrieren, 184 Supportressourcen, 27
bedrucken, 75	Supportiessourcen, 27
Aufkleber bedrucken, Richtlinien, 75	
Auftragsarten (speziell), 116	D
Auftragsende-Benachrichtigung, 93	Deckblätter, 110
Aufwärmmodus, 48	Demoseiten, 25
Ausgabeabdeckung, Entriegelung, 18	DHCPv6, 36
Auswechselbare Teile, 140	Drucken, 51
Automatischer Duplexdruck, 98	Aufdrucke, 112
	Aufkleber, 75
В	beidseitig, 96
Bedienfeldfunktionen, 20	benutzerdefiniertes Papierformat, 85
Bedienfeld-Hilfe, 182	Broschüren, 102
Bedienfeldmeldungen, 182	manuelle Zuführung verwenden, 59
Bedienfeldmenüs	mehrere Seiten auf ein Blatt, 101
Liste drucken, 23	Schwarzweiß, 108
Bedienfeldtastenfunktionen, 20	spezielle Auftragsarten, 116, 118
Bedrucken	Spiegelbilder, 114 Transparentfolien, 67
Hochglanzpapier, 78	Drucken mit, 118
Umschläge, 70	Drucken, Übersicht, 52
Beispielseiten, 25	Diackell, Obelsicit, JZ

Benutzerdefinierte Papiersorten, 86

Benutzerdefiniertes Papierformat, 83

Index

Druckoptionen
auswählen, 87
Einstellungen auf Macintosh speichern, 93
Einstellungen in Windows speichern, 91
für Druckauftrag auf Macintosh
auswählen, 91
für Druckauftrag unter Windows
auswählen, 88
Standardeinstellungen in Windows
wählen, 87
Druckqualität
Fehlerbehebung, 169, 174
Modus für Druckauftrag auswählen, 170
steuern, 169
Druckqualitätsmodi, 21
auswählen, 170
auswählen für PCL-Treiber, 172
auswählen für PostScript-Treiber, 171
Duplex-Demoseite, 25
Duplexdruck, Bindekantenoptionen, 97
Duplexdruck-Richtlinien, 96
_
E
Einlegen von Papier in die Fächer 2 bis 5, 60
Einlegen von Papier in Fach 1, 57
Elektrische Anschlusswerte, 188
Elektrische Sicherheit, 10
Energie sparende Druckoptionen, 94
Energiespareinstellungen, 48
Energiesparmodus, 48
Ethernetanschluss, Position, 19
Ethernet-Verbindungskonfiguration, 31
F
•
Fach 1
Aufforderung einstellen, 65
Aufkleber bedrucken, 75
Hochglanzpapier bedrucken, 78
manuelle Zuführung, 59
Modus einstellen, 64
Papier einlegen, 57
Transparentfolien, 68
Umschläge bedrucken, 72
vorgelochtes Papier, 81
Fachabmessungen, 186
Fachauswahlmodus, 64

Fächer 2 bis 5	Fehlermeldungen, 182
Aufkleber bedrucken, 76	Festplatte
Hochglanzpapier bedrucken, 79	bestellen, 22
Modus einstellen, 66	Position, 19
Papier einlegen, 60	Festplattenverzeichnis, 24
Transparentfolien, 69	Foto-Druckqualitätsmodus, 171
Umschläge bedrucken, 73	Freigegebene gespeicherte Aufträge
vorgelochtes Papier, 82	drucken oder löschen, 121
Fachmodus	a. aaa aaaaa, . <u>-</u> .
einstellen für die Fächer 2 bis 5, 66	
einstellen für Fach 1, 64	G
Fachpositionen, 18	Geschützte Druckaufträge
Farbe	drucken und löschen, 119
Fehlerbehebung, 172, 177	erstellen, 117
Farbkorrektur, 106	Gesetzliche Bestimmungen
anpassen, 107	Europa, 193
auswählen, 106	Kanada, 192
	Türkei, 194
automatisch, 172	USA, 192
einstellen, 106	Gespeicherte Aufträge
Farbe nach Wörtern, 106	drucken oder löschen, 121
Farbtabellen, 25	erstellen, 117
Farbtabellenseiten, 173	Grafik-Demoseite, 25
Fehlerbehebung, 147	Graffic Beffiosette, 23
allgemeine Druckerprobleme, 148	
Ausdruck zu hell oder zu dunkel, 176	Н
ausgefallene oder fehlerhafte	Hilferessourcen
Tintenstrahldüsen, 180	Online-Support-Assistenten verwenden, 183
automatischer Duplexdruck, 152	PhaserSMART verwenden, 183, 184
deutliche helle Streifen auf dem	PrintingScout verwenden, 183
Ausdruck, 175	Hilferessourcen bei Problemen mit dem
Druckbild auf Transparentfolien, 176	Drucker, 182
Druckerdatum und -uhrzeit, 151	Hilfe-Taste am Bedienfeld, 182
Druckergeräusche, 151	Hilfsmittel für die Fehlerbehebung
Farbe, 172, 177	Online-Support-Assistenten verwenden, 183
gelegentlich auftretende helle Streifen auf	PhaserSMART, 183, 184
Ausdruck, 175	PrintingScout verwenden, 183
helle oder weiße Streifen auf	Hochglanzpapier, 78
Ausdrucken, 179	aus den Fächern 2 bis 5 bedrucken, 79
langsamer Druck, 150	aus Fach 1 bedrucken, 78
leere Seiten, 174	Hochglanzpapier, Richtlinien, 78
Mehrfacheinzug, 167	rioerigianzpapier, Nericumeri, 70
Netzwerkdruck, 149	
PANTONE-Farben, 178	I
Papierstaumeldung wird nicht	Informationsquellen, 26
ausgeblendet, 167	Informationsseiten, 23
Papierstaus, 153, 167, 168	
Probleme mit der Druckqualität, 169, 174	
Stromversorgung, 149	
Tintenflecke, 179	
USB-Verbindungsprobleme, 150	
verschmierte oder verwischte Ausdrucke, 174	

IP-Adresse	Neustart des Druckers, 148
Adressenrangfolge festlegen, 38	N-fach-Druck, 101
anzeigen über das Bedienfeld, 40	Nutzungsprofil, 131
für IPv4 automatisch zuweisen, 32	Nutzungsprofilübersicht, 24
für IPv4 manuell zuweisen, 33	Nutzungszähler, 131
für IPv6 automatisch zuweisen, 35	
für IPv6 manuell zuweisen, 37	
zuweisen, 32	0
IPv4, 33	Öko-Funktionen, 94
IPv6, 34	aktivieren und deaktivieren, 95
Adressenrangfolge festlegen, 38	Online-Ressourcen, 26, 27
aktivieren, 34	Online-Support-Assistent, 183
Schnittstellen-ID festlegen, 35	Optimierter Druckqualitätsmodus (PostScript- Treiber), 171
	Optionale Fächer, 22
J	Optionale Funktionen, 22
Jet-Substitution-Modus	
aktivieren, 181	P
deaktivieren, 181	PANTONE-Farbskala, 25
	Papier
K	benutzerdefinierte Formate, 83
Konfigurationskarte, Position, 19	bestellen, 54
Konfigurationsseite, 23	das den Drucker beschädigen kann, 55
Komigurationsseite, 25	
	einlegen in Fαch 1, 57
	einlegen in Fächer 2 bis 5, 60
Lagerung von Papier, 55	geeignet, 53
Lernprogramme ausdrucken, 183	lagern, 55
Linux-Treiber, 45	Recommended Media Lists (Listen der
Linux Heibel, 43	empfohlenen Medien), 53
	unterstützte Formate und Gewichte, 56
M	Papier einlegen, Hinweise, 54
Macintosh-Druckertreiberoptionen, 92	Papieraufbewahrungsrichtlinien, 55
Manuelle Papierzuführung, 59	Papierhandhabung nach Fach
Manueller Duplexdruck, 99	(Fachauswahlregeln), 64
Rückseite, 100	Papiersorten, 56
Vorderseite, 99	benutzerdefinierte erstellen, 86
Material-Sicherheitsdatenblätter (MSDS), 195	für Fach 1, 57
Materialverbrauchsseite, 24, 131	für Fächer 2 bis 5, 60
Menüübersicht, 23	Liste gängiger, 53
	Papierstaus, 153, 167
N.	beheben an Ausgabeabdeckung B, 154
N	beheben an Fach 2, 158
Netzbuchsenposition, 19	beheben an Fach 3-5, 163
Netzkabelsicherheit, 10	beheben hinter der vorderen Abdeckung
Netzwerk	A, 156
Drucker anschließen, 31	vermeiden, 166
Netzwerkadresse	Papiertipps-Seite, 24
des Druckers ermitteln, 40	drucken, 56
Netzwerkadresskonfiguration, 32	Papiertrennklinge
-	reinigen, 125

PCL-Schriftartenliste, 24	5
PCL-Treiber, 41	Schnellfarben (Druckqualitätsmodus), 171
installieren, 46	Schnellfortsetzung für Energiesparmodus, 49
PCL-Treiberoptionen, 89	Schriftartenlisten, 24
Persönliche Druckaufträge	Schwarzweißdruck, 108
drucken oder löschen, 120	Seite zur Behebung von Problemen mit der
erstellen, 117	Druckqualität, 24
Persönliche gespeicherte Aufträge	drucken, 170
drucken oder löschen, 121	Seiten
erstellen, 117	mehrere auf ein Blatt drucken, 101
PostScript-Schriftartenliste, 24	vergrößern und verkleinern, 104
PostScript-Treiber, 41	Seitenanzahl
installieren für Macintosh, 43	anzeigen, 131
installieren für Windows, 42	drucken, 131
PostScript-Treiberoptionen, 89	Seitenaufdruck, 96
PrintingScout-Warnmeldungen, 183	automatisch, 98
Proof-Druck-Aufträge	manuell, 99
drucken und löschen, 120	Seitenformat
erstellen, 117	benutzerdefiniertes erstellen, 84
	skalieren nach Ausgabeformat, 104
D	skalieren nach Prozentsatz, 105
R	Seitliche Abdeckung D, Position, 18
RAM	Seriennummer
erweitern, 21	finden, 139
RAM-Daten, 21	Sicherer Betrieb des Druckers, 12
RAM-Steckplätze, 19	Sicherheit, 9
Rechnungszähler, 131	Sicherheitsrichtlinien
Recommended Media Lists (Listen der	Druckerverbrauchsmaterial, 13
empfohlenen Medien), 53	zum Druckerbetrieb, 12
Recycling	zum Druckerstandort, 12
Drucker, 197	zuri Druckerstandort, 12 zur Druckerwartung, 14
Verbrauchsmaterialien, 141	Sicherheitssymbole, 15
Regelmäßige Wartungsarbeiten, 132	Skalieren des Seitenformats, 104
Regelmäßige zu wartende Elemente, 140	Software
Reinigen	
αuβen, 125	installieren, 41
Druckkopf, 179	Speichersteckplätze, Position, 19 Spezialmedien, 67
Papiertrennklinge, 125	Spezialinealen, 07 Spezielle Druckaufträge
Zuführrollen, 127	Drucken mit, 118
Reinigungsvorsichtsmaßnahmen, 124	geschützten Druckauftrag drucken, 119
RGB-Farbskala, 25	gespeicherte Druckaufträge, 121
Richtlinien	.
Duplexdruck, 96	persönliche Druckaufträge drucken, 120 Proof-Druck-Aufträge, 120
zum Bedrucken von Aufklebern, 75	<u> </u>
zum Bedrucken von Hochglanzpapier, 78	Spiegelbilder
zum Drucken auf Transparentfolien, 68	drucken, 114 Standard Druckgualitätsmodus (PCI
zum Drucken auf von Umschlägen, 70	Standard-Druckqualitätsmodus (PCL-
zum Einlegen von Druckmedien, 54	Treiber), 172
zum Einsetzen von Tintenblöcken, 132	Standard-Druckqualitätsmodus (PostScript-
zur Papieraufbewahrung, 55	Treiber), 171

Startseite, 24 Statusmeldungen, 182 Staus	U Umgebungsdaten, 187 Umschläge, 70
beheben an Ausgabeabdeckung B, 154 beheben an Fach 2, 158 beheben an optionalen Fächern, 163 beheben hinter der vorderen Abdeckung A, 156 beseitigen, 153 minimieren, 166 vermeiden, 166	aus den Fächern 2 bis 5 bedrucken, 73 aus Fach 1 bedrucken, 72 mit Endklappe in Fach 1 einlegen, 72 mit Seitenklappe in Fach 1 einlegen, 72 mit Seitenklappe in Fächer 2 bis 5 einlegen, 73 Umschläge bedrucken, Richtlinien, 70 Ungeeignete Druckmedien, 55
Stromspareinstellungen, 48, 49 Support-Zentrum, 28	UNIX-Treiber, 41 installieren, 45
T TCP/IP-Konfiguration auf Standardeinstellungen zurücksetzen, 38 Technische Daten, 185	Unterstützte Papierformate und -gewichte, 56 Unterstützte Papiersorten und Druckmedien, 53 USB-Anschluss, 31 Fehlerbehebung, 150 Position, 19
Controller, 190 Druckgeschwindigkeit, 189 Leistung, 189 Umgebung, 187	V Verbesserter Druckqualitätsmodus (PCL- Treiber), 172
Technische Support-Websites, 26, 27, 183 Tinte, 139 bestellen, 139 Verbrauch minimieren, 139	Verbrauchsmaterialien bestellen, 139 Bestellzeitpunkt, 141 Recycling, 141
Tintenblöcke hinzufügen, 132	sparen, 94 Xerox-Website, 141
Tintenladefächer, Position, 18 Tintenstrahldüsen-Substitution, 180 Transparentfolien aus den Fächern 2 bis 5 bedrucken, 69 aus Fach 1 bedrucken, 68 drucken, 67	Verbrauchsmaterialien, Website, 22 Versand des Druckers, 144 Drucker verpacken, 146 Verwendung der Bedienfeld-Hilfe, 182 Vordere Abdeckung, Entriegelung, 18 Vorgelochtes Papier, 80
Empfehlungen für das Bedrucken, 68 Transportieren des Druckers, 142 Drucker ausschalten, 146 innerhalb des Büros, 143	bedrucken aus den Fächern 2 bis 5, 82 bedrucken aus Fach 1, 81
Vorsichtsmaßnahmen, 142 Treiber	Warnmeldungen am Bedienfeld, 182
andere installieren, 46 installieren, 41 installieren für Macintosh OS X, 43 installieren für UNIX, 45 installieren für Windows, 42 Liste, 41 PCL-Treiber für Windows installieren, 46	Wartung, 123 Drucker reinigen, 125 Tintenblöcke einsetzen, 132 Wartungs-Kit austauschen, 136 entfernen, 144 mit erweiterter Kapazität bestellen, 140
Trennblätter, 109	Position, 19 verbleibende Lebensdauer anzeigen, 140

Wartungssicherheitsrichtlinien, 14 Web-Support-Ressourcen, 183 Windows-Druckertreiberoptionen, 89 Einstellungen speichern, 91 Standardeinstellungen, 87



Xerox Support-Zentrum, 28 installieren, 47

Z

Zuführrollen reinigen, 127 Zurück, Tastenposition, 20