



FARBDRUCKER
PHASER® 860

BENUTZERHANDBUCH



Tektronix

COLOR PRINTERS BY

XEROX

www.xerox.com/officeprinting

Tektronix

COLOR PRINTERS BY

XEROX

**Farbdrucker Phaser® 860
Benutzerhandbuch**

Copyright © Xerox Corporation. Unveröffentlichte Rechte vorbehalten unter den Urheberrechtsgesetzen der USA. Der Inhalt dieser Publikation darf ohne Genehmigung von Xerox Corporation in keinerlei Form reproduziert werden.

Phaser®, PhaserShare®, ColorStix® II, das TekColor®-Symbol, Made For Each Other®, DocuPrint®, WorkSet®, Ethernet®, das stilisierte X und XEROX® sind eingetragene Warenzeichen der Xerox Corporation. PhaserLink™, PhaserPort™, PhaserPrint™, PhaserSym™, PhaserTools™, infoSMART™ und der Name TekColor™ sind Warenzeichen der Xerox Corporation. TekColor CareSM und RealSUPPORTSM sind Dienstleistungsmarken der Xerox Corporation.

Adobe®, Acrobat®, Acrobat® Reader, Illustrator®, PageMaker®, Photoshop® und PostScript®, ATM®, Adobe Garamond®, Birch®, Carta®, Mythos®, Quake® und Tekton® sind eingetragene Warenzeichen und Adobe Jenson™, Adobe Brilliant Screens™ Technologie und IntelliSelect™ sind Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated oder deren Tochtergesellschaften, die in manchen Gerichtsständen eingetragen sein können.

Apple®, LaserWriter®, LocalTalk®, Macintosh®, Mac® OS, AppleTalk®, TrueType2®, Apple Chancery®, Chicago®, Geneva®, Monaco® und New York® sind eingetragene Warenzeichen und QuickDraw™ ist ein Warenzeichen der Apple Computer Incorporated.

Marigold™ und Oxford™ sind Warenzeichen von AlphaOmega Typography.

Avery™ ist ein Warenzeichen der Avery Dennison Corporation.

FTP® Software ist ein eingetragenes Warenzeichen der FTP Software, Incorporated.

PCL® und HP-GL® sind eingetragene Warenzeichen der Hewlett-Packard Corporation.

Hoefer Text wurde von Hoefer Type Foundry entwickelt.

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

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

MS-DOS® und Windows® sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Wingdings™ im TrueType®-Format ist ein Produkt der Microsoft Corporation.

WingDings ist ein Warenzeichen der Microsoft Corporation, und TrueType ist ein eingetragenes Warenzeichen der Apple Computer, Inc.

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

Antique Olive® ist ein eingetragenes Warenzeichen von M. Olive.

Eurostile™ ist ein Warenzeichen von Nebiolo.

Novell® und NetWare® sind eingetragene Warenzeichen der Novell, Incorporated.

Sun®, Sun Microsystems® und Sun Microsystems Computer Corporation® sind eingetragene Warenzeichen der Sun Microsystems, Incorporated.

SPARC® ist ein eingetragenes Warenzeichen der SPARC International, Incorporated.

SPARCstation™ ist ein Warenzeichen von SPARC International, Incorporated, für das Sun Microsystems, Incorporated, eine Exklusivlizenz erteilt wurde.

UNIX® ist ein eingetragenes Warenzeichen in den USA und anderen Ländern, für das durch X/Open Company Limited Exklusivlizenzen erteilt werden.

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

PANTONE®-Farben, die durch den Farbdrucker Phaser 860 generiert werden, sind vier- und/oder dreifarbig Prozessfarbsimulationen, die möglicherweise nicht den PANTONE Color-zertifizierten Vollton-Standards entsprechen. Verwenden Sie die aktuellen PANTONE Farbreferenzhandbücher für exakte Farben.

PANTONE-Farbsimulationen sind bei diesem Produkt nur erhältlich, wenn qualifizierte, von Pantone lizenzierte Softwarepakete zur Verfügung stehen. Eine aktuelle Liste der qualifizierten Lizenznehmer erhalten Sie von Pantone, Inc. Alle hierin erwähnten Warenzeichen sind Eigentum der Xerox Corporation, Inc., Pantone, Inc. oder deren Tochtergesellschaften. © Pantone, Inc., 1988.

Inhalt

Garantie bei Druckern	ix
Sicherheitstechnische Zusammenfassung	xiii
Teile und Verbrauchsmaterialien für den Drucker	1
Durch den Kunden austauschbare Verbrauchsmaterialien (CRCs – Customer-Replaceable Consumables)	1
Durch den Kunden austauschbare Einheiten (CRUs)	2
Zubehör	3
Papier und Spezialmedien	6
Vorderes Bedienfeld	8
Funktionen	10
Druckqualitätsmodi	11
TekColor™-Farbkorrekturen	13
Papier und Druckmedien	14
Papiertipps	14
Unterstützte Medien	14
Druckbereich der unterstützten Papierformate	17
Einlegen der Druckmedien in die Fächer	19
Einlegen der Druckmedien in das Standardfach für Papier/Transparentfolien	19
Einlegen der Druckmedien in das optionale Hochkapazitäts- Papierfach	21
Einlegen der Druckmedien in das optionale Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber	24
Einlegen der Druckmedien in das optionale Legal-Papierfach	25
Drucken mit manueller Zuführung	28

Bedrucken von Spezialmedien	31
Bedrucken von Phaser Hochauflösendem Fotopapier	31
Bedrucken von Aufklebern und Visitenkarten	32
Bedrucken von Transparentfolien	35
Bedrucken von Umschlägen	37
Bedrucken von Papier mit Briefkopf	42
Drucken von beidseitigen Druckaufträgen	43
Fehlerbehebung bei der Druckqualität	46
Fehlende Farbstreifen	46
Ein oder mehrere Farbstreifen fehlen	47
Tintenflecke oder Verschmierungen auf dem Ausdruck	49
Bilder sind zu hell oder zu dunkel	50
Papierstaus	51
Tipps zur Verhinderung von Staus	51
Beseitigen von Staus	51
Papierstau – Zum Entfernen Ausgabeabdeckung öffnen	52
Papierstau – Zum Entfernen vordere Abdeckung öffnen	56
Papierstau – Zum Entfernen oberes Papierfach herausnehmen	57
Papierstau – Zum Entfernen mittleres Papierfach herausnehmen	57
Papierstau – Zum Entfernen unteres Papierfach herausnehmen	58
Papierstau, falsches Format – Zum Entfernen Ausgabeabdeckung öffnen	58
Papierstau – Manuelle Zufuhr wiederholen	59
Wartung und Reinigung	60
Einsetzen von Tintenstiften	60
Leeren des Abfallfachs	63
Austauschen des Wartungs-Kits	66
Reinigen der Schnellfreigabeführung	67
Reinigen der Abstreifschiene des Wartungsfachs	70
Reinigen der Ausgaberröllen	71
Reinigen der Papierzuführrollen	71
Transportieren und Versenden des Druckers	73
Transportieren des Druckers innerhalb des Büros	73
Versenden des Druckers	74

Wenn Sie Hilfe benötigen 76
Xerox Websites 77
Kundendienstzentren 80

Technische Daten 81
Datenblatt zur Materialsicherheit (MSDS) für ColorStix® II-
Tintenstifte 81
Datenblatt zur Materialsicherheit (MSDS) für
Zwischentransferschicht-Flüssigkeit auf Silikonbasis 83
Datenblatt zur Materialsicherheit (MSDS) für
CleanTex® Alcopad 86

Index 91

Garantie bei Druckern

Xerox garantiert, dass der Drucker Phaser 860 während eines Zeitraums von einem (1) Jahr ab Auslieferung keinerlei Material- und Herstellungsfehler aufweist. Sollte während des Garantiezeitraums ein Fehler an dem Produkt auftreten, wird Xerox nach eigenem Ermessen einen der folgenden Schritte durchführen:

- (1) Reparatur des Produktes durch telefonische Unterstützung oder Kundendienst vor Ort, ohne dass Teile und Arbeit in Rechnung gestellt werden,
- (2) Austausch des Produktes gegen ein vergleichbares Produkt oder
- (3) Rückerstattung des für das Produkt gezahlten Preises abzüglich einer angemessenen Summe für dessen Nutzung bei Rücksendung des Produkts.

Im Rahmen dieser Produktgarantie ist der Kunde verpflichtet, den Defekt Xerox oder dem autorisierten Kundendienst vor Ablauf des Garantiezeitraums mitzuteilen. Zur Inanspruchnahme von Dienstleistungen gemäß dieser Garantie muss sich der Kunde zuerst an die Mitarbeiter der telefonischen Unterstützung von Xerox oder an Mitarbeiter des autorisierten Kundendienstes wenden. Die Mitarbeiter der telefonischen Unterstützung sind bemüht, eventuelle Probleme professionell und schnell zu beheben. Der Kunde ist jedoch Xerox bzw. dem autorisierten Kundendienst gegenüber zur Mithilfe in angemessenem Umfang verpflichtet.

Wenn die telefonische Unterstützung das Problem nicht erfolgreich lösen kann, erfolgt eine Reparatur im Rahmen der Garantie durch Xerox oder den autorisierten Kundendienst. Diese Reparatur findet beim Kunden statt und ist kostenlos. Die einzelnen Bedingungen sind im Folgenden aufgeführt.

- Die Reparatur ist innerhalb des üblichen Kundendienstes vor Ort in den Vereinigten Staaten und in Kanada für Produkte verfügbar, die in den Vereinigten Staaten und in Kanada gekauft wurden.
- In den Ländern des Europäischen Wirtschaftsraums steht der Kundendienst innerhalb der üblichen Zuständigkeitsregionen für den Kundendienst vor Ort für im Europäischen Wirtschaftsraum gekaufte Produkte zur Verfügung.
- Außerhalb der USA, Kanadas und des Europäischen Wirtschaftsraums steht der Kundendienst innerhalb der üblichen Zuständigkeitsregionen für den Kundendienst vor Ort in dem Land zur Verfügung, in dem das Produkt gekauft wurde.
- Xerox behält sich das Recht vor, in Ausnahmefällen für die Wartung vor Ort eine Gebühr zu erheben.

Eine Beschreibung des üblichen Kundendienstes vor Ort erhalten Sie bei Ihrem örtlichen Xerox Kundendienstzentrum oder bei Ihrem autorisierten Xerox Vertrieb. Die Entscheidung über Kundendienstleistungen vor Ort wird ausschließlich von Xerox oder dem autorisierten Kundendienst getroffen und ist als letztes Mittel bei der Behebung eines Problems anzusehen.

Wenn das Produkt des Kunden Funktionen umfasst, die es Xerox oder dem autorisierten Kundendienst ermöglichen, Probleme mit dem Produkt über eine Kommunikationsverbindung zu diagnostizieren und zu beheben, kann Xerox verlangen, dass der Kunde einen solchen fernen Zugriff auf das Produkt zulässt.

Bei der Wartung des Produkts kann Xerox neue Teile oder neuen Teilen gleichwertige Teile oder Baugruppen verwenden, um gleich bleibende oder verbesserte Qualität zu gewährleisten. Sämtliche fehlerhaften Teile und Baugruppen gehen in das Eigentum von Xerox über. Xerox kann nach eigenem Ermessen die Rückgabe dieser Teile verlangen.

Garantie bei Verbrauchsmaterialien

Xerox garantiert, dass die ColorStix® II-Tintenstifte während eines Zeitraums von einem (1) Jahr ab Installation keinerlei Material- und Herstellungsfehler aufweisen. Für alle anderen durch den Benutzer austauschbaren Verbrauchsmaterialien (CRCs – Customer Replaceable Consumables) wird garantiert, dass sie während eines Zeitraums von neunzig (90) Tagen (bzw. sechs (6) Monaten, wenn längere Zeiträume gesetzlich vorgeschrieben sind) ab dem Datum der Installation, aber höchstens ein (1) Jahr nach der Auslieferung, keinerlei Material- und Herstellungsfehler aufweisen. Im Rahmen dieser Garantie ist der Kunde verpflichtet, den Defekt Xerox oder dem autorisierten Kundendienst vor Ablauf des Garantiezeitraums mitzuteilen. XEROX KANN VERLANGEN, DASS DAS DEFEKTE CRC AN EIN BESTIMMTES XEROX DEPOT ODER DEN VERTRETER VON XEROX, BEI DEM DAS CRC URSPRÜNGLICH GEKAUFT WURDE, ZURÜCKGEGEBEN WIRD. Klageansprüche werden entsprechend dem zurzeit gültigen Verfahren von Xerox bearbeitet.

Diese Garantie erstreckt sich nicht auf Defekte, Fehler oder Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung oder unsachgemäße bzw. unangemessene Wartungs- und Pflegemaßnahmen entstanden sind. Für Xerox entstehen aus dieser Garantie keine rechtlich bindenden Verpflichtungen in Bezug auf folgende Punkte:

- a. Reparatur von Schäden, die durch den Versuch, das Produkt zu installieren, zu reparieren oder zu warten, entstanden sind, wenn die ausführende Person kein Vertreter von Xerox ist und nicht auf Anweisung eines Vertreters von Xerox handelt;
- b. Reparatur von Schäden, Fehlfunktionen und Leistungseinbußen, die durch unsachgemäße Benutzung oder durch den Anschluss an nicht kompatible Geräte oder Speichervorrichtungen entstanden sind;
- c. Reparatur von Schäden, Fehlfunktionen und Leistungseinbußen, die durch die Verwendung von Druckerzubehör oder von Verbrauchsmaterialien anderer Hersteller als Tektronix/Xerox oder durch die Verwendung von Tektronix/Xerox Druckerzubehör, das nicht für die Verwendung an diesem Drucker vorgesehen ist, verursacht wurden;
- d. Reparatur eines Produkts oder CRCs, das verändert oder in andere Produkte integriert wurde, wenn diese Veränderung bzw. Integration zur Folge hat, dass die Wartung des Produkts oder CRCs zeitaufwendiger wird oder anderweitig erschwert wird;
- e. Durchführung von Maßnahmen, die auch durch den Benutzer vorgenommen werden können, in Bezug auf Wartung, Reinigung und Reparatur von Schäden, Fehlfunktionen und Leistungseinbußen, die durch die Unterlassung von Wartungs- und Reinigungsmaßnahmen durch den Benutzer entstanden sind, die in den veröffentlichten Produktmaterialien vorgeschrieben werden;

- f. Reparatur von Schäden, Fehlfunktionen und Leistungseinbußen, die durch die Verwendung des Produkts in einer Umgebung entstanden sind, die nicht den technischen Daten bei Betrieb entspricht, die dem Benutzerhandbuch entnommen werden können;
- g. Reparatur dieses Produkts, nachdem seine vorgesehene Betriebsleistung erreicht wurde; alle später anfallenden Wartungsmaßnahmen werden auf der Grundlage von Arbeitszeit- und Materialaufwand in Rechnung gestellt;
- h. Austausch von CRCs, die wiederbefüllt, verbraucht, missbräuchlich verwendet oder auf irgendeine Weise manipuliert wurden.

DIE OBEN AUFGEFÜHRTEN GARANTIELEISTUNGEN WERDEN VON XEROX FÜR DIESES PRODUKT UND SEINE DURCH DEN BENUTZER AUSTAUSCHBAREN VERBRAUCHSMATERIALIEN GEWÄHRT. SIE ERSETZEN ALLE ANDEREN BESTIMMUNGEN ZU AUSDRÜCKLICH GEWÄHRTEN ODER GESETZLICH VORGESEHENEN GARANTIELEISTUNGEN. XEROX UND SEINE LIEFERANTEN ÜBERNEHMEN KEINE HAFTUNG FÜR GESETZLICH VORGESEHENE GEWÄHRLEISTUNGEN FÜR EIGNUNG UND HANDELSÜBLICHE QUALITÄT ODER VERGLEICHBARE STANDARDS, DIE DIE ZUSTÄNDIGE RECHTSPRECHUNG VORSieht. DIE VON XEROX ÜBERNOMMENE VERPFLICHTUNG, BEI DEFECTEN PRODUKTEN BZW. DURCH DEN KUNDEN AUSTAUSCHBAREN VERBRAUCHSMATERIALIEN EINE REPARATUR ODER EINEN AUSTAUSCH VORZUNEHMEN ODER DEN KAUFPREIS ZURÜCKZUERSTATTEN, IST DIE EINZIGE VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DEM KUNDEN ZUR EINHALTUNG DIESER GARANTIEBESTIMMUNGEN. XEROX UND SEINE LIEFERANTEN ÜBERNEHMEN KEINE HAFTUNG FÜR MITTELBARE, SPEZIELLE ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH ENTGANGENER GEWINNE). DIES GILT AUCH FÜR DEN FALL, DASS XEROX ODER DER LIEFERANT IM VORAUS ÜBER DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN INFORMIERT WURDE.

In einigen Bundesstaaten, Provinzen und Ländern sind der Ausschluss oder die Einschränkung von Folgeschäden sowie der Ausschluss oder die Einschränkung der Frist von stillschweigend vereinbarten Garantien oder Bedingungen nicht zulässig, so dass oben stehende Einschränkungen und Ausschlüsse eventuell nicht auf Sie zutreffen. Diese Garantie gewährt Ihnen spezifische gesetzliche Rechte. Ferner besitzen Sie eventuell sonstige Rechte, die je nach Bundesstaat, Provinz oder Land variieren.

Die Garantiebestimmungen zur Software können Sie den Lizenzvereinbarungen für Endbenutzer entnehmen, die Sie zusammen mit der Software erhalten.

In einigen geografischen Gebieten unterliegt dieses Produkt der Gewährleistung durch Fuji Xerox. Die vorliegende Garantieerklärung hat in Japan keine Gültigkeit. Die Garantiebestimmungen für in Japan erworbene Produkte entnehmen Sie bitte dem japanischen Benutzerhandbuch.

Für Kunden in Australien sei hier erwähnt, dass das Handelsgesetz (Trade Practices Act) von 1974 und die gleichwertigen Rechtsbestimmungen der States und Territories (hier zusammenfassend „die Gesetze“ genannt) besondere Bestimmungen enthalten, die dafür vorgesehen sind, den Schutz australischer Verbraucher zu gewährleisten. Die Garantiebestimmungen von Fuji Xerox schließen die Anwendung von Bestimmungen der Gesetze nicht aus und unterwerfen sie keinerlei Einschränkungen, wenn dadurch den Gesetzen zuwidergehandelt werden würde bzw. Teile dieser Garantiebestimmungen unwirksam werden würden. In den vorliegenden Garantiebestimmungen werden stillschweigend vereinbarte Bedingungen und Garantien, deren Ausschluss aus einem Vertrag mit einem „Verbraucher“ (im Sinne der Definition in den Gesetzen) einer Bestimmung aus den Gesetzen zuwiderhandeln oder dazu führen würde, dass die vorliegende Garantieerklärung ganz oder in Teilen unwirksam werden würde „nicht ausschließbare Bedingungen“ genannt. Im Rahmen des durch die Gesetzgebung vorgesehenen Ausmaßes beschränkt sich die Haftung durch Fuji Xerox gegenüber dem Kunden bei einer Zuwiderhandlung gegen eine nicht ausschließbare Bedingung (einschließlich durch den Kunden erlittener Folgeschäden), falls die vorliegenden Garantiebestimmungen nichts anderes vorsehen, (gemäß der Entscheidung durch Fuji Xerox) auf den Austausch bzw. die Reparatur der Waren oder die erneute Bereitstellung bzw. die Übernahme der Kosten für eine erneute Bereitstellung der Dienste, auf die sich die Zuwiderhandlung bezog. (Die Entscheidung über die geeignete Maßnahme trifft Fuji Xerox.) Vorbehaltlich der oben genannten Bestimmungen sind sämtliche Bedingungen und Garantien ausgeschlossen, die andernfalls in einem Endverbrauchervertrag enthalten sein würden oder könnten, ob nun kraft Gesetzes, als Folgerung aus entsprechenden Umständen, durch branchenübliche Praktiken oder auf andere Weise.

Sicherheitstechnische Zusammenfassung

Der Drucker und die empfohlenen Verbrauchsmaterialien wurden entwickelt und getestet, um den strengsten Sicherheitsanforderungen zu entsprechen. Durch Beachtung der folgenden Hinweise können Sie einen dauerhaften sicheren Betrieb Ihres Druckers gewährleisten.

Elektrische Sicherheit

- Verwenden Sie das Netzkabel, das zum Lieferumfang des Druckers gehört.
- Verwenden Sie keinen Erdadapter, um den Drucker an eine Stromquellensteckdose ohne Erdanschlussklemme anzuschließen.
- Stecken Sie das Netzkabel direkt in eine ordnungsgemäß geerdete elektrische Steckdose ein. Verwenden Sie kein Verlängerungskabel. Wenn Sie nicht wissen, ob eine Steckdose geerdet ist, beauftragen Sie einen Elektriker mit der Überprüfung der Steckdose.

Warnung

Vermeiden Sie die Möglichkeit eines schwerwiegenden elektrischen Schlags, indem Sie eine ordnungsgemäße Erdung des Druckers sicherstellen.

- Stellen Sie den Drucker nicht an einem Ort auf, an dem Benutzer auf das Netzkabel treten könnten.
- Stellen Sie nichts auf das Netzkabel.
- Verdecken Sie die Öffnungen der Lüftung nicht. Diese Öffnungen verhindern die Überhitzung des Druckers.

Warnung

Führen Sie keine Gegenstände in die Steckplätze und Öffnungen des Druckers ein. Bei einem Kontakt mit einem Spannungspunkt oder beim Kurzschließen eines Teils kann ein Brand oder ein elektrischer Schlag nicht ausgeschlossen werden.

- Wenn Sie ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche feststellen, schalten Sie den Drucker umgehend aus. Trennen Sie das Netzkabel von der Steckdose. Wenden Sie sich an den autorisierten Kundendienst, um das Problem zu beheben.
- Das Netzkabel ist als einsteckbares Gerät an der Rückseite des Druckers angeschlossen. Sollte es notwendig sein, den Drucker komplett vom Netz zu trennen, ziehen Sie das Netzkabel aus der Stromsteckdose.

Hinweis

Das Belassen des Druckers im eingeschalteten Zustand wird zum Erzielen einer optimalen Leistung empfohlen und stellt keine Gefahrenquelle dar.

- Wenn einer der folgenden Umstände eintritt, schalten Sie den Drucker sofort aus, trennen Sie das Netzkabel ab und rufen Sie den autorisierten Kundendienst an.
 - Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
 - Über den Drucker wurde Flüssigkeit geschüttet.
 - Der Drucker ist Wasser ausgesetzt.
 - Ein Teil des Druckers ist beschädigt.

Wartungssicherheit

- Wenden Sie nur die explizit in der Begleitdokumentation Ihres Druckers beschriebenen Wartungsmethoden an.
- Verwenden Sie keine Aerosolreiniger. Bei Verwendung nicht genehmigter Verbrauchsmaterialien ist eine schlechte Leistung und ein möglicher Gefahrenherd nicht auszuschließen.
- Entfernen Sie die mit Schrauben befestigten Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen nur dann, wenn Sie optionales Zubehör installieren und explizit dazu aufgefordert werden. Bei der Installation muss die Stromzufuhr ausgeschaltet sein. Außer bei durch den Benutzer installierbaren Optionen sind keine Teile vorhanden, die Sie unter diesen Abdeckungen warten können.

Betriebssicherheit

Drucker und Verbrauchsmaterialien wurden entwickelt und getestet, um strenge Sicherheitsanforderungen zu erfüllen. Dazu gehören Untersuchung und Genehmigung durch eine Sicherheitsstelle und Einhaltung der vorhandenen Umweltnormen.

Durch Beachtung der folgenden Sicherheitsrichtlinien können Sie einen dauernden sicheren Betrieb Ihres Druckers gewährleisten.

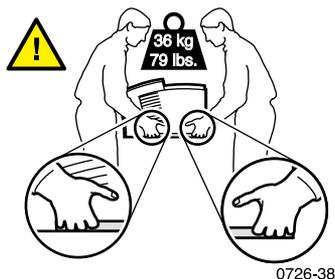
- Verwenden Sie nur speziell für Ihren Drucker ausgelegte Materialien und Verbrauchsmaterialien. Bei Verwendung ungeeigneter Materialien ist eine schlechte Leistung und ein möglicher Gefahrenherd nicht auszuschließen.
- Beachten Sie alle Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Drucker, den Optionen und den Verbrauchsmaterialien angebracht sind oder mit ausgeliefert werden.
- Stellen Sie den Drucker in einem staubfreien Bereich auf. Die Temperatur sollte zwischen 10 °C und 32 °C, die relative Feuchtigkeit zwischen 10 und 85 Prozent liegen.

Stellen Sie den Drucker an einem Ort auf, an dem ausreichender Platz für Lüftung, Betrieb und Wartung vorhanden ist. Der empfohlene Mindestabstand beträgt:

- 45,72 cm oberhalb des Druckers
- 10,16 cm hinter dem Drucker
- 10,16 cm auf beiden Seiten des Druckers
- freier Zugang vor dem Drucker für den Zugriff auf die Fächer

Versperren oder bedecken Sie die Steckplätze und Öffnungen des Druckers nicht. Ohne ausreichende Lüftung kann der Drucker überhitzen.

- Platzieren Sie den Drucker auf einer ebenen Oberfläche (Neigungswinkel von maximal 3 Grad).
- Sie können die optimale Leistung des Druckers gewährleisten, indem Sie ihn unterhalb von 2.400 Metern Höhe einsetzen.
- Stellen Sie den Drucker nicht neben einer Wärmequelle auf.
- Setzen Sie den Drucker nicht direkter Sonneneinstrahlung aus.
- Stellen Sie den Drucker nicht im Kaltluftstrom einer Klimaanlage auf.
- Platzieren Sie den Drucker auf einer ebenen und soliden Oberfläche, die sein Gewicht tragen kann. Das Grundgewicht des Druckers ohne Verpackungsmaterial beträgt 36 kg.
- Der Drucker ist schwer und muss von zwei Personen hochgehoben werden. Die folgende Abbildung veranschaulicht, wie der Drucker ordnungsgemäß angehoben wird.



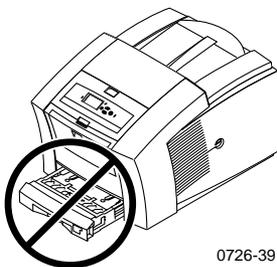
- Gehen Sie beim Transportieren oder Umstellen des Druckers mit Sorgfalt vor. Er ist frontlastig und könnte nach vorne kippen. Folgen Sie der empfohlenen Vorgehensweise, wenn Sie den Drucker von einem Ort zu einem anderen transportieren. Nähere Informationen finden Sie in den *Einrichtungsanweisungen für den Phaser 860* und auf Seite 73 in diesem *Benutzerhandbuch*.
- Stellen Sie keine Flüssigkeiten auf dem Drucker ab.

Warnung

Seien Sie vorsichtig, wenn Sie in Bereichen im Inneren des Druckers arbeiten, die mit einem Warnungssymbol gekennzeichnet sind. Da diese Bereiche sehr heiß sein können, sind Körperverletzungen nicht auszuschließen.

- Warten Sie 10 bis 15 Sekunden zwischen dem Ein- und Ausschalten des Druckers.
- Hände, Haare, Krawatten usw. sollten nicht in die Nähe der Ausgaberrollen gebracht werden.

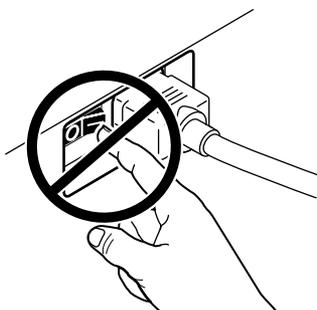
- Entfernen Sie die Papierfächer nicht während des Drucks, auch wenn das Papierfach nicht für den aktuellen Druckauftrag benötigt wird. Alle Fächer müssen am Drucker angebracht sein, damit die Druckmedien über den Papierweg des Druckers zugeführt werden können.



- Öffnen Sie die Abdeckungen nicht während des Druckvorgangs.



- Schalten Sie den Drucker während des Druckvorgangs nicht aus.



- Verrücken Sie den Drucker nicht während des Druckvorgangs. Anweisungen zum Transportieren des Druckers finden Sie auf Seite 73.

Auf dem Gerät angebrachte Symbole:

LEBENSGEFAHR Hochspannung:



4525-101

Schutzleiteranschluss (Erdung):



4525-102

Flächen am oder im Drucker können heiß sein. Gehen Sie vorsichtig vor. Ansonsten könnten Sie sich verletzen:



4525-103



4525-104



4525-105

Seien Sie vorsichtig. Entnehmen Sie weitere Informationen den Handbüchern:



4525-106

Warnung

Wenn das Gerät nicht geerdet ist, kann es durch die Berührung von Knöpfen und Steuerelementen (und anderen leitenden Teilen) zu einem elektrischen Schlag kommen. Bei unsachgemäßem Gebrauch können von elektrischen Geräten Gefahren ausgehen.

Warnung

Zum eigenen Schutz sollten Sie nicht versuchen, Türschalter zu umgehen.

Teile und Verbrauchsmaterialien für den Drucker



Hinweis

Im Inneren des Druckers sind alle Hebel und Punkte für die Benutzerinteraktion **grün** gekennzeichnet. Im Wartungs-Kit enthaltene Wegwerfteile sind **orange** gekennzeichnet.

Zum Bestellen von Verbrauchsmaterialien und Zubehör wenden Sie sich bitte an Ihren Händler vor Ort oder rufen Sie die Xerox Website auf: www.xerox.com/officeprinting/supplies/

Durch den Kunden austauschbare Verbrauchsmaterialien (CRCs – Customer-Replaceable Consumables)

Wartungs-Kits

Artikel	Bestellnummer
Erweitertes Wartungs-Kit	016-1932-00
<ul style="list-style-type: none">■ Wartungsrollen und Wartungszähler als Ersatzteile■ Lebensdauer bis zu 40.000 Seiten oder 15 Monate, je nachdem, welches Ereignis zuerst eintritt	
Standard-Wartungs-Kit	016-1933-00
<ul style="list-style-type: none">■ Wartungsrollen und Wartungszähler als Ersatzteile■ Lebensdauer bis zu 10.000 Seiten oder 15 Monate, je nachdem, welches Ereignis zuerst eintritt	

Phaser 860 ColorStix® II-Tintenstifte

Artikel	Bestellnummer
3 ColorStix II-Tintenstifte in Schwarz	016-1902-00
5 ColorStix II-Tintenstifte in Cyan und 2 kostenlose ColorStix II-Tintenstifte in Schwarz	016-1903-00
5 ColorStix II-Tintenstifte in Magenta und 2 kostenlose ColorStix II-Tintenstifte in Schwarz	016-1904-00
5 ColorStix II-Tintenstifte in Gelb und 2 kostenlose ColorStix II-Tintenstifte in Schwarz	016-1905-00
2 ColorStix II-Tintenstifte in Cyan und 1 kostenloser ColorStix II-Tintenstift in Schwarz	016-1906-00
2 ColorStix II-Tintenstifte in Magenta und 1 kostenloser ColorStix II-Tintenstift in Schwarz	016-1907-00
2 ColorStix II-Tintenstifte in Gelb und 1 kostenloser ColorStix II-Tintenstift in Schwarz	016-1908-00
Regenbogen-Paket (je 1 ColorStix II-Tintenstift in Cyan, Magenta, Gelb, Schwarz)	016-1909-00

Durch den Kunden austauschbare Einheiten (CRUs)

Ersatzteile und Reinigungsartikel

Artikel	Bestellnummer
Abfallfach für Wartungsfach	436-0415-00
Wartungsfach (inkl. Standard-Wartungs-Kit)	436-0414-00
Schnellfreigabeführung	650-4214-00
Ausgabefachverlängerung	381-0497-00
<ul style="list-style-type: none"> ■ Zu Verwenden beim Drucken ausgehend von dem Legal-Papierfach 	
Reinigungsset	016-1845-00
<ul style="list-style-type: none"> ■ Packung mit 5 alkoholgetränkten Wischtüchern 	

Zubehör

Fächer

Artikel	Format	Bestellnummer
Standardfach für Papier/Transparentfolien	A/Letter (US)	436-0409-00
■ Fasst 200 Blatt Papier	A4	436-0410-00
■ Fasst 50 Blatt mit Aufklebern		
■ Fasst 50 Transparentfolien		
Legal-Papierfach	Legal (US)	436-0413-00
■ Fasst 200 Blatt Legal-Papier		
Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber	A/Letter (US)	436-0411-00
■ Fasst 175 Transparentfolien	A4	436-0412-00
■ Fasst 100 Blatt mit Aufklebern		

Hochkapazitäts-Papierfacheinheit

Artikel	Bestellnummer
■ Fasst 500 Blatt Letter- oder A4-Papier	860LTA
■ Erhöhte Druckkapazität	
■ Bietet größere Flexibilität und mehr Komfort beim Drucken	
■ Es können bis zu zwei Hochkapazitäts-Papierfacheinheiten verwendet werden	

Druckerstation

Artikel	Bestellnummer
■ Ergonomische Bedienhöhe	ZCARTA
■ Bietet Ablagemöglichkeiten für Verbrauchsmaterialien	
■ Rollbar für problemlosen Zugang zu hinteren Kabeln	

Internes Festplattenlaufwerk

Artikel	Bestellnummer
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kapazität 5 GB ■ Sortierung, Download-Schriftarten, Formulare und Overlays (DP-Funktionsumfang erforderlich) ■ Proof-Druck, Gespeicherter Druck und Geschützter Druck (DP-Funktionsumfang erforderlich) 	860HD

Erweiterungen

Artikel	Bestellnummer
N-Funktionsumfang <ul style="list-style-type: none"> ■ Fügt 10/100T Ethernet-Unterstützung zu Phaser 860B-Konfiguration (außer Netzwerk) hinzu ■ Erforderlich (zusammen mit 860FP), um Phaser 860B-Konfiguration zu DP-Funktionsumfang zu erweitern 	860FN
DP-Funktionsumfang <ul style="list-style-type: none"> ■ Erweitert Phaser 860N zu Phaser 860DP ■ Druckqualitätsmodus „Hohe Auflösung/Foto“, 1200 x 600 dpi ■ Automatisches beidseitiges Drucken ■ Zusätzliche 64 MB Speicher (128 MB gesamt) ■ Proof-Druck, Gespeicherter Druck und Geschützter Druck (Internes Festplattenlaufwerk erforderlich) ■ Schnellsortierung (Internes Festplattenlaufwerk erforderlich) ■ Pipelineverarbeitung von Seiten 	860FP

Phaser® Speicher

Funktionen	Größe	Bestellnummern
■ Garantierte Leistung	64 MB	ZMC64
■ Schnellere Bildverarbeitung	128 MB	ZMC128
■ Maximal 192 MB		

Der Drucker verfügt über zwei Speichersteckplätze. Bei Erweiterung des Speichers können 64 MB- und 128 MB-DIMM-Module miteinander kombiniert werden.

Parallele Kabel

Artikel	Bestellnummer
Paralleles Kabel	012-1468-00
■ 3 Meter lang	
■ Zum Anschließen Ihres Computers an die High-Density-Parallelschnittstelle des Druckers.	
Paralleler Adapter	013-0299-00
■ Zum Anschließen eines Low-Density-Parallelkabels an die High-Density-Parallelschnittstelle des Druckers.	

Papier und Spezialmedien

Xerox Phaser Papier, Transparentfolien, Aufkleber und Visitenkarten wurden speziell zur Verwendung mit dem Farbdrucker Phaser 860 entwickelt und getestet. Diese Druckmedien gewährleisten optimale Druckqualität, Zuverlässigkeit und Haltbarkeit.

Xerox Phaser Professionelles Druckpapier

Artikel	Format	Beschreibung	Bestellnummer
Phaser Farbdruckpapier höchster Qualität (90 g/m ² , 24 lb., Bond)	A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	500 Blatt	016-1368-00
Phaser Farbdruckpapier höchster Qualität (90 g/m ² , 24 lb., Bond)	A4 210 x 297 mm	500 Blatt	016-1369-00
Phaser 860 Hochglanzpapier 148 g/m ² (100 lb., Text)	A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	100 Blatt	016-1936-00
Phaser 860 Hochglanzpapier 148 g/m ² (100 lb., Buchdruckpapier)	A4 210 x 297 mm	100 Blatt	016-1937-00
Phaser Kartoniertes Papier höchster Qualität 160 g/m ² (60 lb., kartoniert)	A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	100 Blatt	016-1823-00
Phaser Kartoniertes Papier höchster Qualität 160 g/m ² (60 lb., kartoniert)	A4 210 x 297 mm	100 Blatt	016-1824-00
Phaser Hochauflösendes Fotopapier 170 g/m ²	A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	25 Blatt	016-1808-00
Phaser Hochauflösendes Fotopapier 170 g/m ²	A4 210 x 297 mm	25 Blatt	016-1809-00

Phaser 860 Transparentfolienfilm

Artikel	Format	Beschreibung	Bestellnummer
Beste	A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	50 Blatt	016-1876-00
Beste	A4 210 x 297 mm	50 Blatt	016-1877-00
Standard	A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	50 Blatt	016-1874-00
Standard	A4 210 x 297 mm	50 Blatt	016-1875-00

Farbdruckaufkleber

Format	Beschreibung	Bestellnummer
A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	100 Blatt, 30 Aufkleber pro Blatt (je Aufkleber: 1 x 2,63 Zoll)	016-1812-00
A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	100 Blatt, 6 Aufkleber pro Blatt (je Aufkleber: 3,33 x 4 Zoll)	016-1813-00
A4 210 x 297 mm	100 Blatt, 14 Aufkleber pro Blatt (je Aufkleber: 38,1 x 99,1 mm)	016-1814-00
A4 210 x 297 mm	100 Blatt, 8 Aufkleber pro Blatt (je Aufkleber: 67,1 x 99,1 mm)	016-1815-00

Vorgeschnittene Visitenkarten höchster Qualität

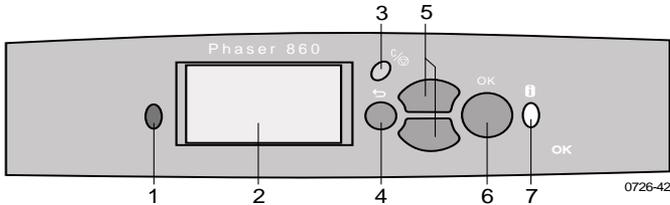
Format	Beschreibung	Bestellnummer
A/Letter (US) 8,5 x 11 Zoll	25 Blatt 10 vorgeschnittene Karten pro Blatt Gewicht: 190 g/m ² (70 lb.)	016-1898-00
A4 210 x 297 mm	25 Blatt 10 vorgeschnittene Karten pro Blatt Gewicht: 190 g/m ² (70 lb.)	016-1899-00

Vorderes Bedienfeld

Das vordere Bedienfeld:

- Zeigt den Druckerstatus an (Druckbereit, Druckvorgang läuft usw.).
- Erinnert an den nötigen Austausch von Verbrauchsmaterialien und meldet fehlende Druckmedien und Staus.
- Ermöglicht das Drucken von Berichten und Informationsseiten.
- Ermöglicht den Zugriff auf Dienstprogramme und Informationsseiten zur Unterstützung bei der Fehlerbehebung.
- Gestattet die Änderung von Drucker- und Netzwerkeinstellungen (Treibereinstellungen überschreiben die am vorderen Bedienfeld des Druckers vorgenommenen Einstellungen)
- Unterstützt das Drucken von auf der Festplatte des Druckers gespeicherten Aufträgen in den Modi Geschützter Druck, Proof-Druck und Gespeicherter Druck (zu näheren Informationen siehe Hilfe des Druckertreibers).

Komponenten des vorderen Bedienfelds



1. Statusanzeige – grün bei ordnungsgemäßem Betrieb, rot bei Vorliegen eines Problems
2. Anzeigebildschirm
3. Taste **Druck abbrechen** – bricht den aktuellen Druckauftrag ab
4. Taste **Zurück** – zeigt das vorherige Menü wieder an
5. Taste **Nach oben** bzw. **Nach unten** – scrollt durch die Menüs des vorderen Bedienfelds
6. Taste **OK** – wählt die markierte Menüeinstellung aus
7. Taste **Informationen** – (kann jederzeit gedrückt werden) zeigt zusätzliche Informationen zu der Meldung oder dem Menü am Anzeigebildschirm an

Drucken einer Menüübersicht

Aus der **Menüübersicht** entnehmen Sie, wo Funktionen, wie z. B. Informationsseiten, in der Menüstruktur des vorderen Bedienfelds zu finden sind.

1. Wenn **Menü** markiert ist, drücken Sie die Taste **OK**.
2. Scrollen Sie zu **Menüübersicht drucken**, indem Sie die Taste **Nach oben** oder **Nach unten** drücken.
3. Drücken Sie die Taste **OK**.

Drucken von Informationsseiten

In dem Drucker sind eine Menge nützliche Informationen als druckbare Seiten gespeichert. Auf diese Seiten greifen Sie ausgehend von dem **Menü Druckbare Seiten** zu.

1. Wenn **Menü** markiert ist, drücken Sie die Taste **OK**.
2. Scrollen Sie zu **Menü Druckbare Seiten**, indem Sie die Taste **Nach oben** oder **Nach unten** drücken.
3. Drücken Sie die Taste **OK**.
4. Scrollen Sie zu den gewünschten Informationsseiten (wie z. B. **Druckqualitätstipps**).
5. Drücken Sie die Taste **OK**.

Fehlerbedingungen am vorderen Bedienfeld

Wenn am vorderen Bedienfeld ein Papierstau gemeldet wird, wird auch der Ort des Papierstaus angegeben. Informationen über das Beseitigen von Staus finden Sie auf Seite 51.

Falls am vorderen Bedienfeld die Meldung erscheint, dass Verbrauchsmaterialien fast leer sind oder ausgetauscht werden müssen, stellen Sie sicher, dass Sie Ersatz zur Hand haben. Bestellinformationen finden Sie auf Seite 1.

Funktionen

Der Farbdrucker Phaser 860 ist mit zahlreichen nützlichen Funktionen ausgestattet, die Ihnen dabei helfen, bestmögliche Druckdokumente zu erstellen. Der Zugriff auf die Druckerfunktionen erfolgt über den Druckertreiber, den Sie zum Senden von Druckaufträgen an den Drucker verwenden. Um sicherzustellen, dass Sie auf alle Druckerfunktionen zugreifen können, überprüfen Sie, dass Sie den Druckertreiber, der auf der mitgelieferten Drucker-CD-ROM für den Phaser 860 vorhanden ist, installiert haben. Aktualisierte Druckertreiber sind auch auf der Xerox Website verfügbar:

www.xerox.com/officeprinting

Hinweis

Einige der Funktionen können Sie auch am vorderen Bedienfeld des Druckers einstellen. Durch die Einstellungen im Druckertreiber werden die am vorderen Bedienfeld vorgenommenen Einstellungen überschrieben.

Die folgenden Funktionen werden in diesem Handbuch beschrieben:

- Druckqualitätsmodus – siehe Seite 11
- TekColor-Farbkorrektur – siehe Seite 13
- Duplexdruck – siehe Seite 43
- Bedrucken von Legal-Papier – siehe Seite 25

Nähere Informationen zu den folgenden Funktionen finden Sie in der Hilfe des Druckertreibers oder im *Advanced Features and Troubleshooting Guide* (Handbuch zu erweiterten Funktionen und zur Fehlerbehebung), das auf der Drucker-CD-ROM vorhanden ist.

- Geschützter Druck, Proof-Druck und Gespeicherter Druck
- Trennseiten
- Mehrere Seiten auf einem Blatt Papier
- Broschürendruck
- Negative Bilder
- Spiegelbilder
- Skalierung
- Wasserzeichen

Druckqualitätsmodi

Sie können aus verschiedenen Druckqualitätsmodi auswählen, um die beste Kombination von Druckgeschwindigkeit und Druckqualität für Ihren Auftrag einzustellen.

Druckqualitätsmodus	Maximale Geschwindigkeit *
Schnellfarben <ul style="list-style-type: none">■ Der schnellste Farbdruckmodus■ Tintensparender Modus, da heller als im Modus „Standard“ gedruckt wird■ Geeignet für Text und Geschäftsgrafiken■ Ideal für Druckvorschau■ Erzeugt schnelle Transparentfolien in hoher Qualität	16 Seiten/Min. (Papier) 7 Seiten/Min. (Transparentfolie)
Standard <ul style="list-style-type: none">■ Der Universalmodus für den Farbdruck■ Erzeugt Ausdrücke mit leuchtenden, gesättigten Farben und glatten Farbübergängen■ Für die meisten Büro Zwecke und Bilder geeignet■ Bester Qualitätsmodus zum Bedrucken von Transparentfolien	10 Seiten/Min. (Papier) 3,5 Seiten/Min. (Transparentfolie)
Verbessert <ul style="list-style-type: none">■ Ausgewogenheit zwischen hoher Qualität und hoher Geschwindigkeit■ Erhöht die Farbsättigung im Vergleich zum Modus Standard■ Beste Glättung und leuchtendste Farben für große ausgefüllte Bereiche■ Eignet sich für das Ausdrucken von Overhead-Präsentationen als Kopien auf Papier	6 Seiten/Min. (Papier)*

* Die ungefähre Anzahl der Seiten pro Minute bezieht sich auf Drucke mit einem Rand von mindestens 12,7 mm und beinhaltet keine Bildverarbeitungszeit.

† Transparentfolien werden im Modus „Standard“ gedruckt.

Druckqualitätsmodus	Maximale Geschwindigkeit *
Hohe Auflösung/Foto <ul style="list-style-type: none">■ Farbausdrucke höchster Qualität■ Beste Farben und annähernd fotografische Details■ Erzeugt sehr feine Linien, exakte Kanten und druckt kleinen Text deutlicher■ 1200 x 600 dpi■ Drucker muss mit DP-Funktionsumfang ausgestattet sein (oder es muss ein DX-Modell sein)	3,5 Seiten/Min. (Papier)*

* Die ungefähre Anzahl der Seiten pro Minute bezieht sich auf Drucke mit einem Rand von mindestens 12,7 mm und beinhaltet keine Bildverarbeitungszeit.

* Transparentfolien werden im Modus „Standard“ gedruckt.

TekColor™-Farbkorrekturen

Sie können eine Farbkorrektur in Abstimmung mit den Spezifikationen der spezifischen Druckerpresse oder in Abstimmung mit den Farben Ihres Computerbildschirms wählen. Wählen Sie ansonsten **Automatisch** aus, um den Drucker automatisch die beste Farbkorrektur für die Elemente in Ihrem Dokument auswählen zu lassen.

Farbkorrektur	Beschreibung
Automatisch	<ul style="list-style-type: none">■ Optimiert die Farbkorrektur automatisch für jedes Element (Text, Grafik und Fotos) auf der Seite
sRGB-Anzeige	<ul style="list-style-type: none">■ Möglichst genaue Angleichung der Farben an einen Standardbildschirm
Vivid Color	<ul style="list-style-type: none">■ Liefert die brillantesten Farben und unterdrückt den Violettstich in Blautönen.
Keine	<ul style="list-style-type: none">■ Verwendet keine Farbkorrektur, so dass die Farben, die Sie in der Anwendung für den Druckauftrag angegeben haben, nicht geändert werden.■ Wählen Sie diese Option, wenn Sie Farben aus der PANTONE®-Farbtabelle angegeben haben.
SWOP-Druck	<ul style="list-style-type: none">■ Entspricht den US-Normen für Druckerpressen unter Verwendung der „Specification for Web Offset Publications“ (SWOP)
Druck nach Euroskala	<ul style="list-style-type: none">■ Emuliert den 4-Prozessfarben-Druckerpressemodus nach Euroskala
Offsetdruck	<ul style="list-style-type: none">■ Emuliert den 4-Prozessfarben-Offset-Druckerpressemodus
SNAP-Druck	<ul style="list-style-type: none">■ Entspricht den Standards für das Drucken auf nicht beschichtetem Papier und auf Zeitungspapier unter Verwendung der „Specifications for Non-Heat Advertising Printing“ (SNAP)
DIC	<ul style="list-style-type: none">■ Entspricht Dai-Nippon-Tinten auf beschichtetem Papier
Toyo	<ul style="list-style-type: none">■ Entspricht handelsüblichen Toyo-Tinten auf beschichtetem Papier
FujiProof	<ul style="list-style-type: none">■ Entspricht dem Fuji Color Art System für Offset-Proofs für Nordamerika
Schwarzweiß	<ul style="list-style-type: none">■ Erzeugt eine Schwarzweißversion eines Dokuments■ In Graustufen umgewandelte Farben■ Wird verwendet, um Vorlagen für Schwarzweißkopien zu drucken.

Papier und Druckmedien

Papiertipps

- Verwenden Sie nur die unterstützten Papiersorten, -formate und -gewichte.
- Verwenden Sie kein gelochtes Papier.
- Bewahren Sie das Papier auf einer ebenen Oberfläche bei relativ niedriger Luftfeuchtigkeit auf.
- Achten Sie bei der Aufbewahrung des Papiers darauf, dass es nicht verknittert, geknickt oder wellig wird.
- Packen Sie das Papier erst aus, wenn Sie es verwenden. Packen Sie Papier wieder ein, das Sie gerade nicht benötigen.
- Setzen Sie Papier nicht direkter Sonneneinstrahlung aus.
- Setzen Sie Papier nicht hoher Luftfeuchtigkeit aus, da sich Feuchtigkeit negativ auf die Zuverlässigkeit bei der Zuführung auswirken kann.
- Fassen Sie Transparentfolien mit beiden Händen an den Rändern an, um zu vermeiden, dass Fingerabdrücke und zerknitterte Folie die Druckqualität beeinträchtigen.
- Verwenden Sie für Briefumschläge stets die manuelle Zuführung.

Unterstützte Medien

Der nachfolgenden Tabelle können Sie die unterstützten Papier- und Mediensorten, -formate und -gewichte sowie die korrekten Fächer zum Einlegen dieser Medien entnehmen. Ebenso können Sie ausgehend vom vorderen Bedienfeld des Druckers die **Papieripps-Seite** drucken, auf der die unterstützten Papiersorten und -formate aufgeführt sind.

Unterstützte Papiersorten und Druckmedien

Sorte/Format/Gewicht	Standardfach für Papier/Transparentfolien *	Hochkapazitäts-Papierfach **	Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber *	Legal-Papierfach *	Manuelle Zuführung
Bond- oder gleichwertiges Papier Letter oder A4 60-120 g/m ² (16-32 lbs.)	● (1)	●			●
Bond- oder gleichwertiges Papier Letter oder A4 120-150 g/m ² (32-40 lbs.) ‡	● (1)				●
Bond- oder gleichwertiges Papier Executive oder A5 60-150 g/m ² (16-40 lbs.)					●
Bond- oder gleichwertiges Papier Legal 75-105 g/m ² (20-28 lbs.)				●	●
Schweres/kartoniertes Papier 150-160 g/m ² (40-60 lbs.)	● (1)				●
Schweres/kartoniertes Papier 176-216 g/m ² (65-80 lbs.) ‡					●
Beschichtetes oder Hochglanzpapier Letter oder A4	● (1)				●
Breitbahniges Papier Letter oder A4 105-150 g/m ² (28-40 lbs.)	● (1)				●

(1) Schalter für das Fach eingestellt auf **Paper** (Papier)

(2) Schalter für das Fach eingestellt auf **Transparency** (Transparentfolie)

(3) Schalter für das Fach eingestellt auf **Label** (Aufkleber)

‡ Nur einseitig bedrucken

* Falls Ihr Drucker mit mehr als einem Fach ausgestattet ist, ist dies das obere Fach

** Mittleres oder unteres Fach

*** Hinweise zu unterstützten Umschlagformaten und -formaten finden Sie auf Seite 18

Unterstützte Papiersorten und Druckmedien (Forts.)

Sorte/Format/Gewicht	Standardfach für Papier/Transparentfolien *	Hochkapazitäts-Papierfach **	Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber *	Legal-Papierfach *	Manuelle Zuführung
Transparentfolien ‡	● (2)		● (2)		●
Aufkleber ‡	● (1)		● (3)		●
Visitenkarten ‡					●
Umschläge *** ‡					●

(1) Schalter für das Fach eingestellt auf **Paper** (Papier)

(2) Schalter für das Fach eingestellt auf **Transparency** (Transparentfolie)

(3) Schalter für das Fach eingestellt auf **Label** (Aufkleber)

‡ Nur einseitig bedrucken

* Falls Ihr Drucker mit mehr als einem Fach ausgestattet ist, ist dies das obere Fach

** Mittleres oder unteres Fach

*** Hinweise zu unterstützten Umschlagformaten und -formaten finden Sie auf Seite 18

Druckbereich der unterstützten Papierformate

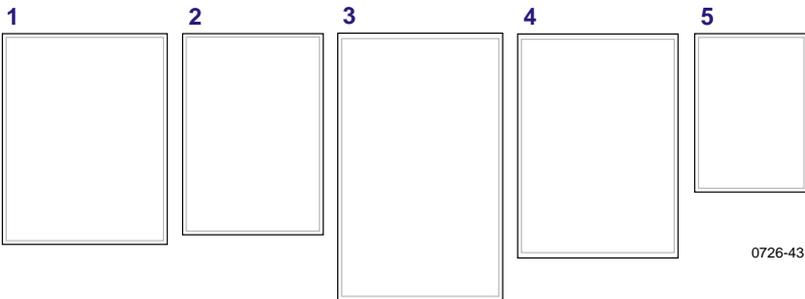
Der Druckbereich eines Ausdrucks ist etwas kleiner als das Papierformat. Möglicherweise müssen Sie die Seitenränder in Ihrer Anwendungssoftware an den Druckbereich anpassen. Wählen Sie beim Senden eines Druckauftrags an den Drucker das Papierformat im Druckertreiber aus.

Druckbereich der unterstützten Papierformate

Papier*	Blattformat	Druckbereich	Oberer/ unterer Rand	Linker/ rechter Rand
1. Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 Zoll)	205,9 x 269,4 mm (8,1 x 10,6 Zoll)	5 mm (0,2 Zoll)	5 mm (0,2 Zoll)
2. Executive	184 x 267 mm (7,25 x 10,5 Zoll)	174 x 253 mm (6,85 x 9,95 Zoll)	7 mm (0,275 Zoll)	5 mm (0,2 Zoll)
3. Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll)	205,9 x 304,8 mm (8,1 x 12 Zoll)	25,4 mm (1,0 Zoll)	5 mm (0,2 Zoll)
4. A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 Zoll)	200 x 287 mm (7,87 x 11,3 Zoll)	5 mm (0,2 Zoll)	5 mm (0,2 Zoll)
5. A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 Zoll)	138 x 196 mm (5,43 x 7,72 Zoll)	7 mm (0,275 Zoll)	5 mm (0,2 Zoll)

* Transparentfolien sind nur im Letter- und A4-Format erhältlich.

Nähere Hinweise dazu, welches Fach für diese Papierformate zu verwenden ist, finden Sie auf Seite 15.

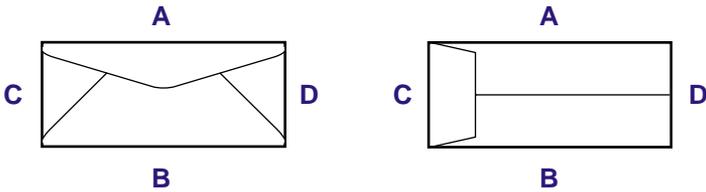


0726-43

Verwenden Sie für Briefumschläge stets die manuelle Zuführung (siehe Seite 37).

Druckbereich der unterstützten Umschlagformate

Umschläge	Umschlagformat	Druckbereich	Oberer/ unterer Rand (A/B)	Linker/ rechter Rand (C/D)
#10 (US)	4,13 x 9,5 Zoll	3,73 x 8,95 Zoll	0,2 Zoll	0,275 Zoll
#60,75 (US)	3,65 x 6,5 Zoll	3,25 x 5,95 Zoll	0,2 Zoll	0,275 Zoll
Monarch (US)	3,875 x 7,5 Zoll	3,475 x 6,95 Zoll	0,2 Zoll	0,275 Zoll
C5	162 x 229 mm	152 x 197 mm	5 mm	7 mm 25 mm
DL	110 x 220 mm	100 x 206 mm	5 mm	7 mm
Choukei 3 GOU	120 x 235 mm	110 x 221 mm	5 mm	7 mm
Choukei 4 GOU	90 x 205 mm	80 x 191 mm	5 mm	7 mm



0726-88

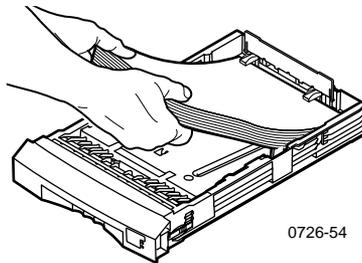
Einlegen der Druckmedien in die Fächer

Eine Liste der empfohlenen Papiersorten, Transparentfolien und Aufkleber, die in den verschiedenen Fächern verwendet werden können, finden Sie auf Seite 15.

Einlegen der Druckmedien in das Standardfach für Papier/Transparentfolien

Anweisungen zum Einlegen der Druckmedien finden Sie auch auf den Etiketten im Inneren des Fachs.

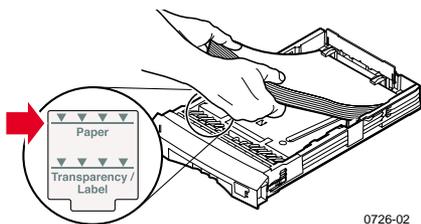
1. Ziehen Sie das Fach heraus.
2. Legen Sie die Druckmedien in das Fach ein.
 - Einseitiger Druckauftrag – Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** ein. Legen Sie Papier mit Briefkopf mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** und dem Briefkopf zur **Vorderseite** des Fachs zeigend ein. Legen Sie Transparentfolien mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** und der Kerbe in der **hinteren rechten** Ecke des Fachs ein.
 - Beidseitiger Druckauftrag – Legen Sie das Papier mit der zuerst zu bedruckenden Seite **nach unten** ein. Legen Sie Papier mit Briefkopf mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** und dem Briefkopf zur **hinteren Seite** des Fachs zeigend ein. Das beidseitige Drucken ist auf Seite 43 näher beschrieben.



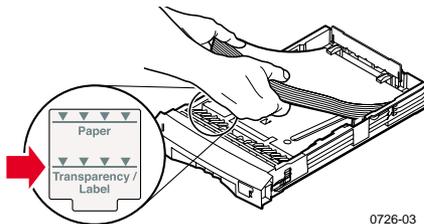
Hinweis

Achten Sie darauf, dass Sie das Papier oder die Transparentfolien unter die Laschen im hinteren Teil des Fachs legen.

3. Beachten Sie die Markierungen auf der linken Seite des Fachs. Der eingelegte Papierstapel darf die Markierung **Paper** (Papier) nicht überschreiten. Beim Einlegen von Transparentfolien oder Aufklebern darf die Markierung **Transparency/Label** (Transparentfolie/Aufkleber) nicht überschritten werden.

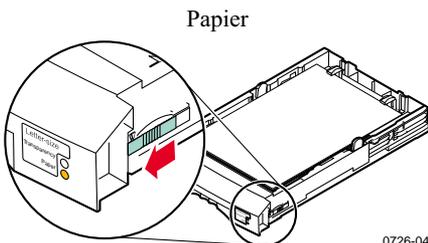


0726-02

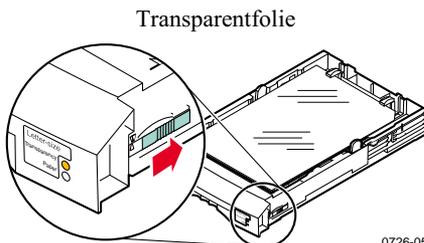


0726-03

4. Achten Sie beim Einlegen von Papier darauf, dass der Schalter für das Fach an der rechten Vorderseite des Fachs auf **Paper** (Papier) (vordere Position) eingestellt ist. Stellen Sie beim Einlegen von Transparentfolien sicher, dass der Schalter für das Fach auf **Transparency** (Transparentfolie) (hintere Position) eingestellt ist.

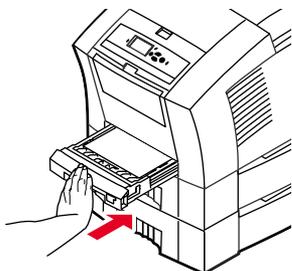


0726-04



0726-05

5. Schieben Sie das Fach wieder in den Drucker ein.



0726-06

Hinweis

Legen Sie Papier, das auf einer Seite bedruckt wurde, nicht mehr in den Drucker, um es auf der zweiten Seite zu bedrucken. Bereits bedruckte Seiten können zusammenkleben.

Einlegen der Druckmedien in das optionale Hochkapazitäts-Papierfach

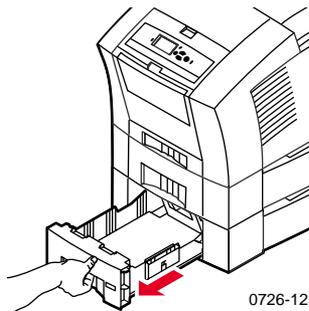
Die optionale Hochkapazitäts-Papierfacheinheit befindet sich unter dem Basisdrucker. Es können bis zu zwei Hochkapazitäts-Papierfacheinheiten verwendet werden. Die Fächer werden dann in der Druckertreiber-Software als „Mittleres Fach“ und „Unteres Fach“ bezeichnet.

Hinweis

Legen Sie KEINE Transparentfolien in ein Hochkapazitätsfach ein.

Anweisungen zum Einlegen von Papier finden Sie auch auf den Etiketten im Inneren des Fachs.

1. Ziehen Sie das Fach heraus und nehmen Sie es vollständig aus dem Drucker.



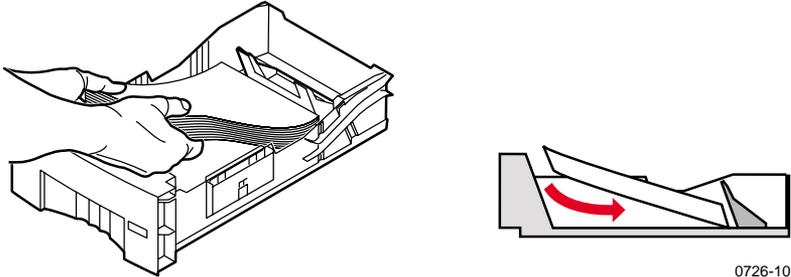
2. Falls sich noch Papier in dem Fach befindet, entfernen Sie es.

Hinweis

Das Restpapier darf in einem Hochkapazitätsfach nicht wiederverwendet werden. Falls das Papier nicht beschädigt ist, kann es im Standardfach für Papier (oberes Fach) verwendet werden.

3. Öffnen Sie ein neues Paket Papier. Entfernen Sie geknickte oder zerrissene Blätter aus dem Stapel.

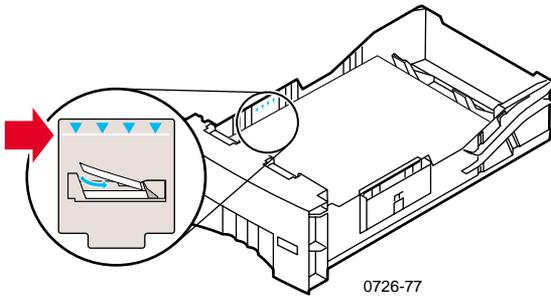
- Schieben Sie den Stapel Papier so in das Fach ein, dass das Papier gegen den winkelförmigen Papieranschlag im hinteren Teil des Fachs stößt. Der Papierstapel sollte den gleichen Winkel wie der Papieranschlag annehmen.



0726-10

Hinweis

Achten Sie beim Einlegen von Papier darauf, dass die Markierung auf der linken Seite des Fachs nicht überschritten wird.



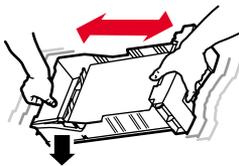
0726-77

Hinweis

Wenn Sie Papier mit Briefkopf verwenden und eine Seite des Papiers bedrucken, legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** und dem Briefkopf zur **Vorderseite** des Fachs zeigend ein. Legen Sie bei Duplexdruckaufträgen Papier mit Briefkopf mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** und dem Briefkopf zur **hinteren Seite** des Fachs zeigend ein.

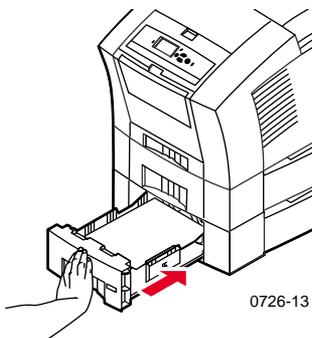
- Entfernen Sie Blätter, die beschädigt sind.

6. Neigen Sie die linke hintere Ecke des Fachs leicht nach unten und schütteln Sie das Fach mehrmals von vorne nach hinten, bis das Papier einheitlich entlang der linken Seite des Fachs und dem hinteren Papieranschlag ausgerichtet ist.



0726-11

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



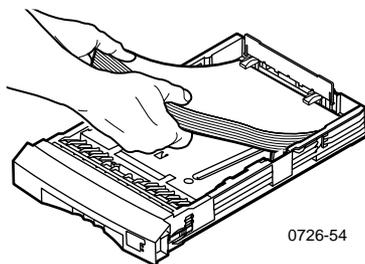
0726-13

Einlegen der Druckmedien in das optionale Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber

Das optionale Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber wird anstelle des Standardfachs für Papier/Transparentfolien in den Drucker eingesetzt. Dieses Hochkapazitätsfach fasst bis zu 100 Blatt mit Aufklebern oder 175 Transparentfolien (statt 50 im Standardfach).

Anweisungen zum Einlegen der Druckmedien finden Sie auf den Etiketten im Inneren des Fachs.

1. Ziehen Sie das Fach heraus.
2. Legen Sie Transparentfolien mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** und der Kerbe in der **hinteren rechten** Ecke des Fachs ein. Legen Sie Aufkleber mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** ein.

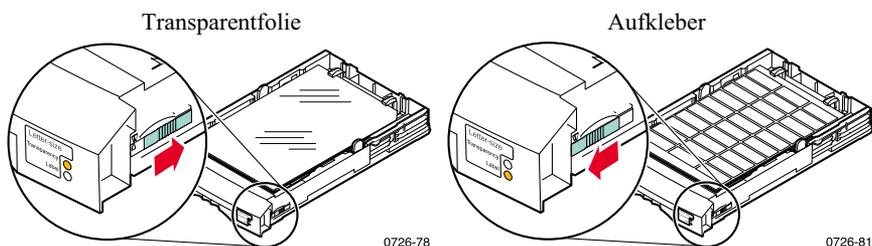


Hinweis

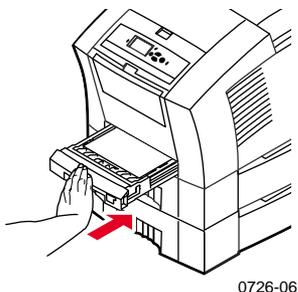
Achten Sie darauf, dass Sie die Aufkleber oder Transparentfolien unter die Laschen im hinteren Teil des Fachs legen.

3. Beachten Sie die Markierungen auf der linken Seite des Fachs. Die eingelegten Transparentfolien dürfen die Markierung **Transparency** (Transparentfolie) nicht überschreiten. Die eingelegten Aufkleber dürfen die Markierung **Label** (Aufkleber) nicht überschreiten.

4. Achten Sie beim Einlegen von Transparentfolien darauf, dass der Schalter für das Fach an der rechten Vorderseite des Fachs auf **Transparency** (Transparentfolie) (hintere Position) eingestellt ist. Falls Sie Aufkleber eingelegt haben, sollte der Schalter für das Fach auf **Label** (Aufkleber) (vordere Position) eingestellt sein.



5. Schieben Sie das Fach wieder in den Drucker ein.



Hinweis

Verwenden Sie keinen Duplexdruck bei Transparentfolien oder Aufklebern.

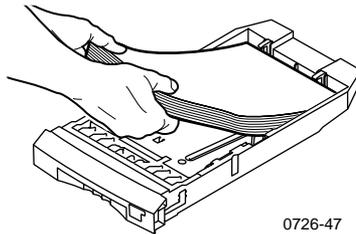
Einlegen der Druckmedien in das optionale Legal-Papierfach

Das optionale Legal-Papierfach wird anstelle des Standardfachs für Papier/Transparentfolien in den Drucker eingesetzt.

Anweisungen zum Einlegen von Papier finden Sie auch auf den Etiketten im Inneren des Fachs.

1. Ziehen Sie das Fach heraus.

2. Legen Sie die Druckmedien in das Fach ein.
 - Einseitiger Druckauftrag – Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** ein. Legen Sie Papier mit Briefkopf mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** und dem Briefkopf zur **Vorderseite** des Fachs zeigend ein.
 - Beidseitiger Druckauftrag – Legen Sie das Papier mit der zuerst zu bedruckenden Seite **nach unten** ein. Legen Sie Papier mit Briefkopf mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** und dem Briefkopf zur **hinteren Seite** des Fachs zeigend ein. Das beidseitige Drucken ist auf Seite 43 näher beschrieben.

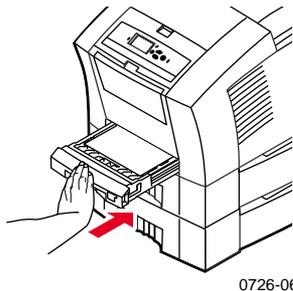


3. Beachten Sie die Markierung auf der linken Seite des Fachs. Der eingelegte Papierstapel darf die Markierung nicht überschreiten.

Hinweis

Achten Sie darauf, dass Sie das Papier unter die Laschen im hinteren Teil des Fachs legen.

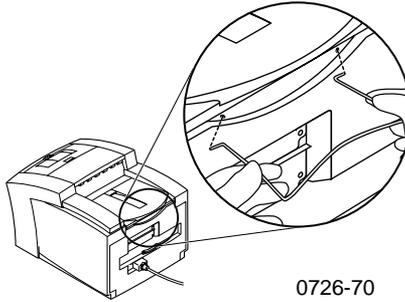
4. Schieben Sie das Fach wieder in den Drucker ein.



5. Zum Bedrucken dieser Papiersorte müssen Sie **Legal** unter **Papierformat** im Druckertreiber auswählen.

Hinweis

Bringen Sie, falls erforderlich, die Ausgabefachverlängerung in den Löchern an der Rückseite des Druckers an. Diese Fachverlängerung verhindert, dass das Papier im Legal-Format nach dem Drucken aus dem Drucker fällt.



Drucken mit manueller Zuführung

Eine Liste der empfohlenen Papiersorten, Transparentfolien, Aufkleber und Visitenkarten, die in der manuellen Zuführung verwendet werden können, finden Sie auf Seite 15.

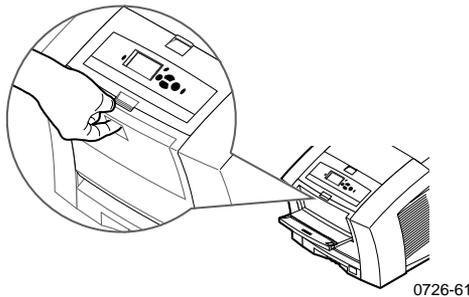
Ausgehend von der manuellen Zuführung können Sie ein- und beidseitige Aufträge drucken. Das beidseitige Drucken ist auf Seite 43 näher beschrieben. Anweisungen zum Einlegen von Papier mit Briefkopf in die manuelle Zuführung finden Sie auf Seite 42. Transparentfolien und Umschläge können nur auf einer Seite bedruckt werden (nähere Informationen finden Sie auf Seite 35 und Seite 37).

1. Wählen Sie im Druckertreiber **Manuelle Papierzuführung** oder **Manuelle Transparentfolienzuführung** unter **Papierzufuhr**.

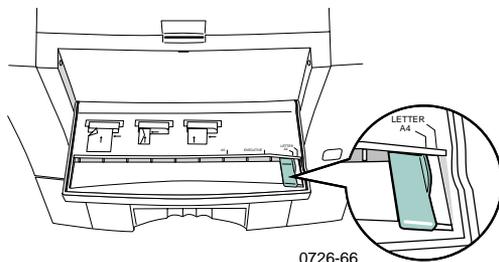
Hinweis

Im Druckertreiber wählen Sie auch aus, ob eine Seite oder beide Seiten bedruckt werden sollen.

2. Senden Sie den Druckauftrag an den Drucker.
3. Öffnen Sie die manuelle Zuführung, falls erforderlich.



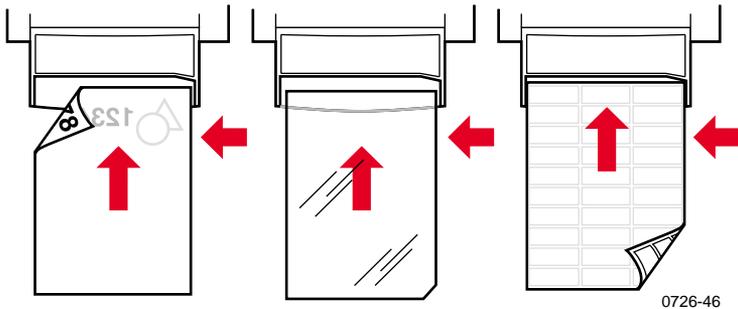
4. Stellen Sie die Führung auf der rechten Seite der Zuführung auf Papier im Format Letter (bzw. Legal) oder A4 ein, falls erforderlich.



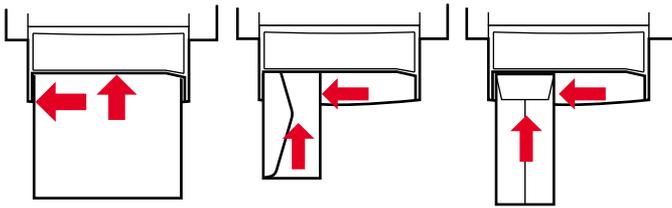
5. Wenn am vorderen Bedienfeld die Meldung **Wartet auf manuelle Zuführung** angezeigt wird, führen Sie ein Blatt Papier bzw. einen Umschlag in die manuelle Zuführung ein, bis der Drucker es bzw. ihn einzieht.

Richten Sie das Papier, die Transparentfolie oder den Umschlag an der linken Seite der Zuführung aus. Achten Sie bei Transparentfolien darauf, dass sich die **Kerbe** auf der **rechten Seite** befindet und **zuletzt** in den Drucker eingezogen wird.

- Einseitiger Druckauftrag – Die obere Seite des Blatts wird **zuerst** in den Drucker eingezogen, wobei die zu bedruckende Seite **nach unten** zeigt, wie in den folgenden Abbildungen dargestellt.
- Beidseitiger Druckauftrag – Die obere Seite des Blatts wird **zuletzt** in den Drucker eingezogen, wobei die zu bedruckende Seite **nach oben** zeigt.



0726-46



0726-55

6. Überprüfen Sie den ersten Ausdruck und vergewissern Sie sich, dass das Bild korrekt platziert ist.
7. Warten Sie, bis am vorderen Bedienfeld erneut die Aufforderung zum Einlegen des nächsten Blatts erscheint.

Bedrucken von Spezialmedien

Zusätzlich zu Bondpapier kann der Drucker die folgenden Spezialmedien bedrucken:

- Phaser Hochauflösendes Fotopapier
- Phaser Aufkleber und Phaser Visitenkarten – siehe Seite 32
- Phaser 860 Transparentfolien – siehe Seite 35
- Umschläge – siehe Seite 37
- Papier mit Briefkopf – siehe Seite 42

Bedrucken von Phaser Hochauflösendem Fotopapier

Das Phaser Hochauflösende Fotopapier kann nur **einseitig** bedruckt werden, da sich auf der Rückseite ein Xerox-Logo befindet. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 6.

1. Sie haben folgende Möglichkeiten:
 - Legen Sie maximal 50 Blatt Fotopapier mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** in das Standardfach für Papier/Transparentfolien ein. Stellen Sie sicher, dass der Schalter für das Fach auf **Paper** (Papier) (vordere Position) eingestellt ist.
 - Wählen Sie die manuelle Zuführung für das Papier aus. Legen Sie das Fotopapier erst in die manuelle Zuführung ein, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird.
2. Im Druckertreiber:
 - Wählen Sie das Fach, das das Hochauflösende Fotopapier enthält, (**Oberes Fach**) oder **Manuelle Papierzuführung** aus
 - Wählen Sie einseitigen Druck aus.
 - Wählen Sie **Hohe Auflösung/Foto** unter **Druckqualität** aus.
3. Senden Sie den Druckauftrag an den Drucker.
4. Falls Sie **Manuelle Papierzuführung** ausgewählt haben, warten Sie, bis am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird, und legen Sie dann das erste Blatt mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** in die manuelle Zuführung ein. Warten Sie auf die nächste Aufforderung, bevor Sie das nächste Blatt einlegen.

Bedrucken von Aufklebern und Visitenkarten

Richtlinien

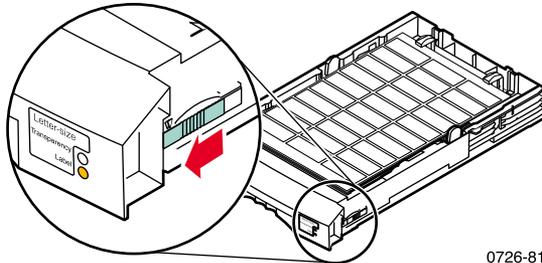
- Verwenden Sie nur Phaser 860 Farbdruckaufkleber oder Xerox Phaser Visitenkarten höchster Qualität. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 7.
- Falls auf einem Blatt Aufkleber oder Visitenkarten fehlen, verwenden Sie dieses Blatt nicht, da dadurch Druckerteile beschädigt werden können.
- Bewahren Sie Aufkleber und Visitenkarten an einem kühlen, trockenen Ort auf. Lagern Sie Aufkleber und Visitenkarten nie in feuchter Umgebung, da dies zu Staus im Drucker führen kann.
- Bewahren Sie nicht benutzte Aufkleber und Visitenkarten flach in deren Behälter auf.
- Tauschen Sie den Vorrat oft aus. Lange Lagerungszeiten können zu gewellten Aufklebern und Visitenkarten führen und einen Stau im Drucker verursachen.
- Bedrucken Sie nur eine Seite des Blatts mit Aufklebern oder Visitenkarten.

Vorgehensweise zum Bedrucken von Aufklebern oder Visitenkarten

1. Wenn Ihre Anwendung eine entsprechende Einstellung für Aufkleber besitzt, verwenden Sie diese als Vorlage. Andernfalls benutzen Sie die mit den Aufklebern oder Visitenkarten mitgelieferten Anweisungen zum Festlegen der Ränder.

2. Zum Bedrucken von Aufklebern stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Legen Sie die Blätter mit Aufklebern mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** in das Standardfach für Papier/Transparentfolien (max. 50 Blatt) oder in das Hochkapazitätsfach für Transparentfolien und Aufkleber (max. 100 Blatt) ein. Stellen Sie sicher, dass der Schalter für das Fach auf **Paper** (Papier) oder **Label** (Aufkleber) (vordere Position) eingestellt ist.



0726-81

- Wählen Sie die manuelle Zuführung für die Aufkleber aus. Legen Sie die Aufkleber erst in die manuelle Zuführung ein, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird.

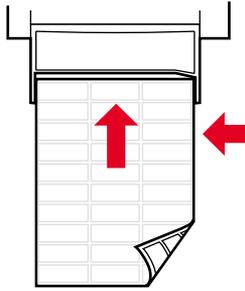
Verwenden Sie zum Bedrucken von Visitenkarten die manuelle Zuführung. Legen Sie das Blatt mit den Visitenkarten erst in die manuelle Zuführung ein, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird.

3. Im Druckertreiber:

- Wählen Sie das Fach, das die Aufkleber enthält, (**Oberes Fach**) oder **Manuelle Papierzuführung** aus.
- Wählen Sie einseitigen Druck aus.

4. Senden Sie den Druckauftrag an den Drucker.

- Falls Sie **Manuelle Papierzuführung** ausgewählt haben, warten Sie, bis am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird, und legen Sie dann das erste Blatt mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** in die manuelle Zuführung ein. Warten Sie auf die nächste Aufforderung, bevor Sie das nächste Blatt einlegen.



0726-71

Bedrucken von Transparentfolien

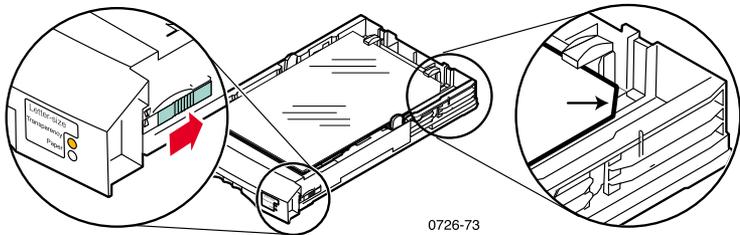
Hinweis

Verwenden Sie nur Phaser 860 Transparentfolien höchster Qualität oder Transparentfolien in Standardqualität. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 7. Fassen Sie Transparentfolien mit beiden Händen an den Rändern an, um zu vermeiden, dass Fingerabdrücke und zerknitterte Folien die Druckqualität beeinträchtigen.

Bedrucken von Transparentfolien:

1. Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Legen Sie die Transparentfolien so in das Standardfach für Papier/Transparentfolien (max. 50 Blatt) oder in das Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber (max. 175 Blatt) ein, dass sich die **Kerbe** der Transparentfolien in der **hinteren rechten** Ecke des Fachs befindet. Stellen Sie sicher, dass der Schalter für das Fach auf **Transparency** (Transparentfolie) (hintere Position) eingestellt ist.



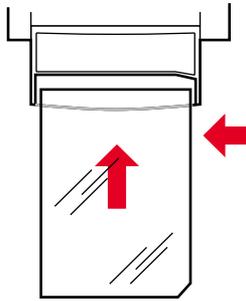
- Wählen Sie die manuelle Zuführung für die Transparentfolien aus. Legen Sie die Transparentfolie erst in die manuelle Zuführung ein, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird.

2. Im Druckertreiber:

- Wählen Sie das Fach, das die Transparentfolien enthält, (**Oberes Fach**) oder **Manuelle Transparentfolienzuführung** aus.
- Wählen Sie einseitigen Druck aus.

3. Senden Sie den Druckauftrag an den Drucker.

- Falls Sie **Manuelle Transparentfolienzuführung** ausgewählt haben, warten Sie, bis am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird, und legen Sie dann das erste Blatt so in die manuelle Zuführung ein, dass die **Kerbe** der Transparentfolie sich auf der **rechten** Seite befindet und **zuletzt** in die manuelle Zuführung gelangt. Warten Sie auf die nächste Aufforderung, bevor Sie die nächste Transparentfolie einlegen.



0726-62

Bedrucken von Umschlägen

Richtlinien

- Verwenden Sie nur die empfohlenen Umschlagformate (siehe Seite 18)
- Keine Fensterumschläge oder Umschläge mit Metallklammern
- Keine sichtbaren gummierten Oberflächen
- Verwenden Sie leichte, für Laserdruck geeignete Umschläge, um optimale Ergebnisse zu erzielen.
- Nur einseitiges Drucken
- Bewahren Sie unbenutzte Umschläge in ihrer Originalverpackung auf, um Staub und Feuchtigkeit zu vermeiden, was die Druckqualität beeinträchtigen und zu Knitterfalten führen kann.
- Legen Sie bei entsprechender Aufforderung einen einzelnen Umschlag in die manuelle Zuführung ein und richten Sie ihn entlang der linken Seite aus.

Allgemeine Vorgehensweise zum Bedrucken von Umschlägen

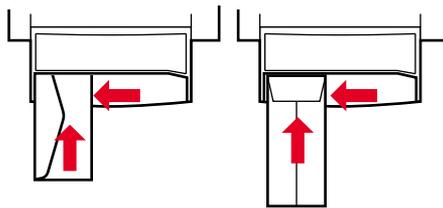
1. Erstellen Sie in der Anwendung ein Dokument entsprechend den Maßen des Umschlags. Hinweise zu Druckbereich und Rändern der unterstützten Umschläge finden Sie auf Seite 18.

Hinweis

Viele Anwendungen bieten eine Hilfsfunktion zum Erstellen von Umschlägen. Wenn Sie mit Microsoft WORD arbeiten, lesen Sie als Windows-Benutzer die Anweisungen auf Seite 38 oder als Macintosh-Benutzer die Anweisungen auf Seite Seite 39. Bei Verwendung von anderen Macintosh-Anwendungen lesen Sie bitte die Anweisungen auf Seite 40. Anweisungen für andere Anwendungen finden Sie in der Dokumentation der entsprechenden Anwendung.

2. Wählen Sie folgende Optionen ausgehend von der Anwendung oder dem Druckertreiber aus:
 - Setzen Sie die Ausrichtung auf **Querformat**.
 - Wählen Sie die gewünschte Umschlaggröße.

- Wählen Sie **Manuelle Papierzuführung** als **Papierzufuhr** aus.
 - Wenn es in Ihrer Anwendung eine Funktion zum Erstellen von Umschlägen gibt, wählen Sie die Zuführungsmethode, die der Abbildung in Schritt 4 entspricht.
3. Senden Sie den Druckauftrag an den Drucker.
 4. Legen Sie den Umschlag in die manuelle Zuführung, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers die entsprechende Aufforderung erscheint:
 - Legen Sie die Umschläge **der Länge nach** ein.
 - Die **Klappe** zeigt **nach oben** und ist **geschlossen**.



0726-63

Bedrucken von Umschlägen ausgehend von Microsoft WORD für Windows

1. Wählen Sie im Menü **Extras** die Option **Umschläge und Etiketten** aus.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Umschläge und Etiketten** auf die Registerkarte **Umschläge** und geben Sie die Empfänger- und Absenderadresse ein.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Einzug**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckoptionen** Folgendes aus:
 - **Unten bedrucken**
 - **Drehen im Uhrzeigersinn**
 - Wählen Sie als **Einzugsschacht** die Option **Manuelle Papierzuführung** aus.

- Symbol **Umschlageinzug links**:

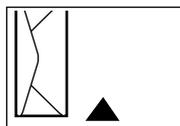


0726-82

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Umschlagoptionen**, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Umschlagformat** die Umschlaggröße aus und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld **Umschläge und Etiketten** auf die Schaltfläche **Drucken**.
7. Legen Sie den Umschlag in die manuelle Zuführung ein, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers die entsprechende Aufforderung erscheint.

Bedrucken von Umschlägen ausgehend von Microsoft WORD auf einem Macintosh

1. Wählen Sie im Menü **Extras** die Option **Umschläge und Etiketten** aus.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Umschläge und Etiketten** auf die Registerkarte **Umschläge** und geben Sie die Empfänger- und Absenderadresse ein.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Einzug**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckoptionen** Folgendes aus:
 - **Unten bedrucken**
 - **Drehen im Uhrzeigersinn**
 - **Umschlagzuführung**
 - **Symbol Umschlageinzug links**:



0726-82

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Umschlagoptionen**, wählen Sie in der Dropdown-Liste Umschlagformat die Umschlaggröße aus und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld **Umschläge und Etiketten** auf die Schaltfläche **Drucken**.
7. Wählen Sie im Dialogfeld **Seite einrichten** die folgenden **Eigenschaften** aus:
 - **Papier:** Wählen Sie die gewünschte Umschlaggröße aus.
 - **Ausrichtung:** Wählen Sie **Querformat** aus.
8. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **PostScript Optionen** aus und wählen Sie Folgendes:
 - **Horizontal kippen**
 - **Vertikal kippen**
9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** unter **Allgemein** die **Manuelle Papierzuführung** als **Papierzufuhr** aus und klicken Sie auf **Drucken**.
11. Legen Sie den Umschlag in die manuelle Zuführung ein, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers die entsprechende Aufforderung erscheint.

Bedrucken von Umschlägen ausgehend von anderen Anwendungen auf einem Macintosh

Befolgen Sie die Anweisungen in der Dokumentation der jeweiligen Anwendung. Wird die Adresse verkehrt herum auf den Umschlag gedruckt, ändern Sie in Ihrem Druckertreiber die Einstellungen in **Papierformat**, bevor Sie einen weiteren Umschlag bedrucken:

1. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Papierformat**.
2. Wählen Sie die folgenden **Eigenschaften** aus:
 - **Papier:** Wählen Sie die gewünschte Umschlaggröße aus.
 - **Ausrichtung:** Wählen Sie **Querformat** aus.
3. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **PostScript Optionen** aus und wählen Sie Folgendes:
 - **Horizontal kippen**
 - **Vertikal kippen**

4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken** aus.
6. Wählen Sie als **Papierzufuhr** die **Manuelle Papierzuführung** aus.
7. Klicken Sie auf **Drucken**.
8. Legen Sie den Umschlag in die manuelle Zuführung ein, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers die entsprechende Aufforderung erscheint.

Bedrucken von Papier mit Briefkopf

Papier mit Briefkopf kann ein- oder beidseitig bedruckt werden. Hinweise zu unterstützten Papiergewichten und -formaten finden Sie auf Seite 15.

1. Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Legen Sie Papier mit Briefkopf in das Standardfach für Papier/Transparentfolien (Schalter für das Fach auf **Paper** (Papier) eingestellt) oder in ein Hochkapazitäts-Papierfach ein.

Einseitiger Druckauftrag – Legen Sie das Papier mit Briefkopf mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** und dem Briefkopf zur **vorderen Seite** des Fachs zeigend ein.

Beidseitiger Druckauftrag – Legen Sie das Papier mit Briefkopf mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** und dem Briefkopf zur **hinteren Seite** des Fachs zeigend ein.

- Wählen Sie die manuelle Zuführung für das Papier aus. Legen Sie das Papier mit Briefkopf erst in die manuelle Zuführung ein, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird.

2. Im Druckertreiber:

- Wählen Sie das Fach, das das Papier mit Briefkopf enthält, oder **Manuelle Papierzuführung** aus.
- Wählen Sie einseitigen Druck oder Duplexdruck aus.

3. Senden Sie den Druckauftrag an den Drucker.

4. Falls Sie **Manuelle Papierzuführung** ausgewählt haben, warten Sie, bis am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird, bevor Sie das Papier einlegen.

Einseitiger Druckauftrag – Legen Sie das Papier mit Briefkopf mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** so ein, dass der Briefkopf **zuerst** in die manuelle Zuführung gelangt.

Beidseitiger Druckauftrag – Legen Sie das Papier mit Briefkopf mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** so ein, dass der Briefkopf **zuletzt** in die manuelle Zuführung gelangt.

Warten Sie auf die nächste Aufforderung, bevor Sie das nächste Blatt Papier einlegen.

Drucken von beidseitigen Druckaufträgen

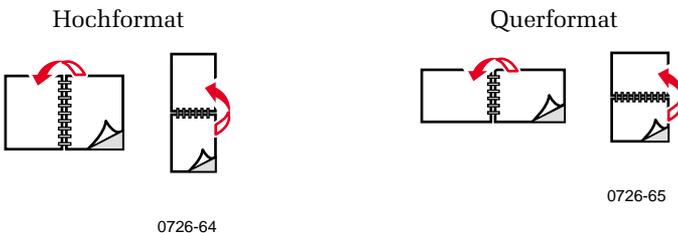
Der Drucker kann automatisch beidseitige (Duplex-)Aufträge unter Verwendung von Papier im Format Letter, A4 oder Legal in den Papierfächern oder der manuellen Zuführung drucken. Hinweise zu unterstützten Papiergewichten und -sorten finden Sie auf Seite 15.

Beidseitige Druckaufträge können **nicht unter** Verwendung von Transparentfolien, Aufklebern, Visitenkarten, Umschlägen, schwerem Papier, kartoniertem Papier, Karteikarten oder hochauflösendem Fotopapier gedruckt werden.

Vorsicht

Legen Sie Papier, das auf einer Seite bedruckt wurde, nicht mehr in den Drucker, um es auf der zweiten Seite zu bedrucken. Bereits bedruckte Seiten können zusammenkleben und werden eventuell nicht korrekt in den Drucker eingezogen.

Beim Drucken von Aufträgen können Sie die Ausrichtung der Bilder auf der Seite mit Hilfe des Druckertreibers auswählen: **Hochformat** oder **Querformat**. Beim Drucken von beidseitigen Aufträgen können Sie auch die Einstellung für das Binden auswählen. Mit dieser Einstellung wird festgelegt, wie die Seiten gedreht werden. Hinweise in Bezug auf die in den Druckertreibern verwendeten Begriffe finden Sie in der Tabelle auf Seite 45.



Drucken von beidseitigen Aufträgen

1. Sie haben folgende Möglichkeiten:
 - Legen Sie das Papier – je nach Format – in das Standardfach für Papier/Transparentfolien (Schalter für das Fach auf **Paper** (Papier) eingestellt), das Legal-Papierfach oder ein Hochkapazitäts-Papierfach ein. Das beidseitige Bedrucken von Briefpapier mit Briefkopf ist auf Seite Seite 42 beschrieben.
 - Wählen Sie die manuelle Zuführung für das Papier aus. Legen Sie das Papier mit Briefkopf erst in die manuelle Zuführung ein, wenn am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird.
2. Im Druckertreiber:
 - Wählen Sie das Fach, das das Papier enthält, oder **Manuelle Papierzuführung** aus.
 - Wählen Sie beidseitigen Druck aus. Hinweise in Bezug auf die in den Druckertreibern verwendeten Begriffe finden Sie in der Tabelle auf Seite 45.
3. Senden Sie den Druckauftrag an den Drucker.
4. Falls Sie **Manuelle Papierzuführung** ausgewählt haben, warten Sie, bis am vorderen Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird, und legen Sie dann das erste Blatt in die manuelle Zuführung ein. Warten Sie auf die nächste Aufforderung, bevor Sie das nächste Blatt einlegen.

Hinweis

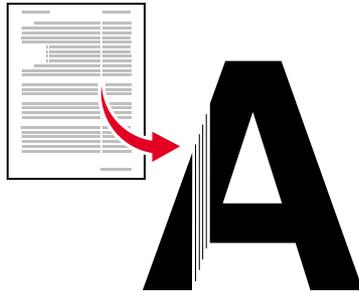
Wenn der Drucker einen beidseitigen Auftrag druckt, wird das Papier teilweise aus dem Drucker herausgeführt und dann wieder eingezogen, um die zweite Seite zu bedrucken. Zur Vermeidung von Papierstaus sollten Sie das Blatt erst dann berühren, wenn es vollständig aus dem Drucker ausgegeben wurde.

Einstellen des Druckertreibers für beidseitigen Druck

Macintosh LaserWriter 8.6 oder LaserWriter 8.7	<ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie im Menü Datei die Option Drucken und dann Layout aus.2. Wählen Sie die Option Beidseitig bedrucken aus.3. Legen Sie eine Einstellung für das Binden fest.
Windows 95 oder Windows 98	<ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie im Menü Datei die Option Drucken aus.2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Eigenschaften.3. Wählen Sie auf der Registerkarte Setup die Option Beidseitig bedrucken aus.4. Aktivieren oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen An Oberkante binden.
Windows 2000	<ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie im Menü Datei die Option Drucken aus.2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Eigenschaften.3. Wählen Sie auf der Registerkarte Layout entweder Lange Seite oder Kurze Seite aus.
Windows NT	<ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie im Menü Datei die Option Drucken aus.2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Eigenschaften.3. Wählen Sie auf der Registerkarte Seite einrichten entweder Lange Seite oder Kurze Seite aus.

Fehlerbehebung bei der Druckqualität

Fehlende Farbstreifen



0726-87

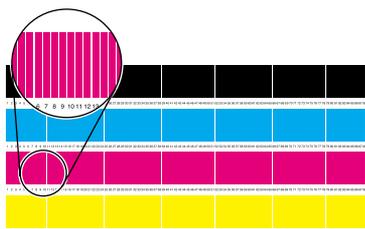
Ermitteln Sie, ob das Problem bei einigen oder bei allen Farben auftritt, indem Sie die **Diagnoseseiten** ausgehend vom vorderen Bedienfeld des Druckers drucken.

1. Wenn **Menü** markiert ist, drücken Sie die Taste **OK**.
2. Scrollen Sie zu **Menü Druckbare Seiten**, indem Sie die Taste **Nach oben** oder **Nach unten** drücken.
3. Drücken Sie die Taste **OK**.
4. Scrollen Sie zu **Diagnoseseiten drucken**.
5. Drücken Sie die Taste **OK**.

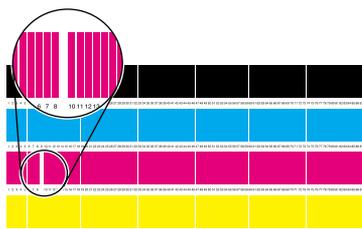
Hinweis

Sie können die **Diagnoseseiten** auch ausgehend von der Registerkarte **Fehlerbehebung** im Druckertreiber drucken.

Farbstreifen werden korrekt gedruckt



Streifen einer Farbe (Magenta) fehlt



0726-83

Ein oder mehrere Farbstreifen fehlen

1. Wählen Sie am vorderen Bedienfeld **Helle Streifen vermeiden** aus, um den Druckkopf zu reinigen und einen Testausdruck zu erzeugen.
 - a. Wenn **Menü** markiert ist, drücken Sie die Taste **OK**.
 - b. Scrollen Sie zu **Menü Unterstützung**, indem Sie die Taste **Nach oben** oder **Nach unten** drücken.
 - c. Drücken Sie die Taste **OK**.
 - d. Scrollen Sie zu **Druckqualität verbessern?**.
 - e. Drücken Sie die Taste **OK**.
 - f. Scrollen Sie zu **Helle Streifen vermeiden**.
 - g. Drücken Sie die Taste **OK**.

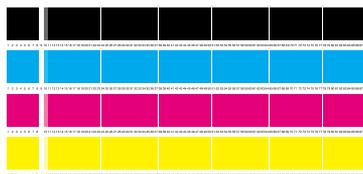
Hinweis

Sie können die Option **Helle Streifen vermeiden** auch ausgehend von der Registerkarte **Fehlerbehebung** im Druckertreiber auswählen.

2. Fehlt weiterhin ein Farbstreifen, wiederholen Sie Schritt 1. Wiederholen Sie den Vorgang, wenn nötig, bis zu drei Mal hintereinander.
3. Sollte das Problem weiterhin bestehen:
 - a. Schalten Sie den Drucker für mindestens 4 Stunden aus.

- b. Wenn Sie den Drucker einschalten, drucken Sie die **Diagnoseseiten** und wählen Sie, falls erforderlich, **Helle Streifen vermeiden** aus.

Alle vier Farbstreifen fehlen im Testausdruck



0726-86

1. Reinigen Sie die Schnellfreigabeführung, falls erforderlich. Entsprechende Anweisungen finden Sie auf Seite 67.
2. Reinigen Sie die Abstreifschiene des Wartungsfachs, falls erforderlich. Entsprechende Anweisungen finden Sie auf Seite 70.
3. Überprüfen Sie den Papierausgabebereich des Druckers auf Verschmutzung. Reinigen Sie die Ausgaberrollen, falls erforderlich. Entsprechende Anweisungen finden Sie auf Seite 71.
4. Reinigen Sie, falls erforderlich, den Druckkopf und drucken Sie einen Testausdruck.
 - a. Wählen Sie die Option **Helle Streifen vermeiden** am vorderen Bedienfeld (wie auf Seite 47 beschrieben) oder auf der Registerkarte **Fehlerbehebung** im Druckertreiber aus.
 - b. Überprüfen Sie den Testausdruck.
 - c. Fehlt weiterhin ein Farbstreifen, wiederholen Sie Schritt a und b. Wiederholen Sie den Vorgang, wenn nötig, bis zu drei Mal hintereinander.
5. Sollte das Problem weiterhin bestehen:
 - a. Schalten Sie den Drucker mindestens 4 Stunden lang aus.
 - b. Wenn Sie den Drucker einschalten, drucken Sie die **Diagnoseseiten** und wählen Sie, falls erforderlich, **Helle Streifen vermeiden** aus.

Tintenflecke oder Verschmierungen auf dem Ausdruck



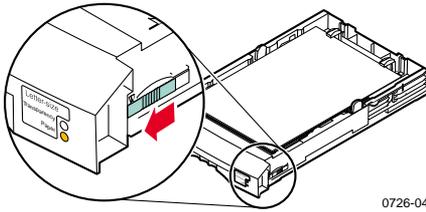
0726-85

- Wählen Sie am vorderen Bedienfeld die Option **Farbflecke vermeiden** aus. Wiederholen Sie den Vorgang, wenn nötig.
 - a. Wenn **Menü** markiert ist, drücken Sie die Taste **OK**.
 - b. Scrollen Sie zu **Menü Unterstützung**, indem Sie die Taste **Nach oben** oder **Nach unten** drücken.
 - c. Drücken Sie die Taste **OK**.
 - d. Scrollen Sie zu **Druckqualität verbessern?**.
 - e. Drücken Sie die Taste **OK**.
 - f. Scrollen Sie zu **Farbflecke vermeiden**.
 - g. Drücken Sie die Taste **OK**.
- Verwenden Sie ausschließlich vom Drucker unterstütztes Papier. Eine Liste der empfohlenen Papiersorten finden Sie auf Seite 15, oder drucken Sie die **Papiertipps-Seite** ausgehend vom **Menü Druckbare Seiten** am vorderen Bedienfeld.
- Reinigen Sie die Abstreifschiene des Wartungsfachs, falls erforderlich. Entsprechende Anweisungen finden Sie auf Seite 70.
- Wenn auf den Ausgaberrollen Tinten- oder Papierverschmutzungen zu sehen sind, reinigen Sie sie gemäß den Anweisungen auf Seite 71.
- Wenn auf den Papierzuführrollen Tinten- oder Papierverschmutzungen zu sehen sind, reinigen Sie die Rollen gemäß den Anweisungen auf Seite 71.

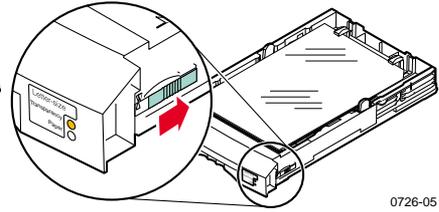
Bilder sind zu hell oder zu dunkel

- Ziehen Sie das Fach heraus und überprüfen Sie die Position des Schalters auf der vorderen, rechten Seite des Fachs. Schieben Sie den Schalter für Papier (oder Aufkleber) nach vorne, für Transparentfolien nach hinten. Schieben Sie das Fach nach Korrektur der Schalterposition wieder in den Drucker.

Papier (oder Aufkleber)



Transparentfolie



- Wählen Sie einen anderen Druckqualitätsmodus im Druckertreiber aus und drucken Sie den Auftrag erneut (siehe Seite 11).
- Wählen Sie eine andere Farbkorrektur im Druckertreiber aus und drucken Sie den Auftrag erneut (siehe Seite 13).

Papierstaus

Tipps zur Verhinderung von Staus

- Verwenden Sie **nur** die empfohlenen Papiersorten, Transparentfolien, Aufkleber und Visitenkarten. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 15.
- Verwenden Sie sauberes, unbeschädigtes Papier.
- Legen Sie Papier aus einem neu geöffneten Paket ein.
- Der eingelegte Papierstapel darf die Markierung des Fachs nicht überschreiten.
- Treten weiterhin Papierstaus auf, drehen Sie das Papier im Papierfach um.
- Reinigen Sie die Rollen des Druckers, falls sie sichtbare Anzeichen von Verschmutzung aufweisen.

Zu näheren Informationen drucken Sie die **Hilfeanleitung** ausgehend vom vorderen Bedienfeld des Druckers (wie auf Seite 9 beschrieben) oder besuchen Sie die Website der Xerox Kundenunterstützung unter **www.xerox.com/officeprinting/support**

Beseitigen von Staus

Tritt ein Papierstau auf, erscheint am vorderen Bedienfeld des Druckers eine Meldung mit dem Ort des Staus und Anweisungen zum Beseitigen des Staus.

Papierstau – Zum Entfernen Ausgabeabdeckung öffnen

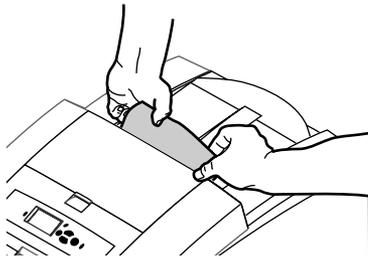
Vorsicht

Verwenden Sie keine Werkzeuge, um das gestaute Papier aus dem Ausgabebereich zu entfernen. Der Einsatz von Werkzeugen in diesem Bereich kann zu einer Beschädigung der Oberfläche der Entwicklereinheit des Druckers führen.

Lösung 1

Wenn das Papier den Ausgabeschlitz des Druckers bereits teilweise passiert hat:

1. Entfernen Sie das gestaute Papier mit beiden Händen. Falls es nicht leicht herausgezogen werden kann, gehen Sie zu Lösung 2.



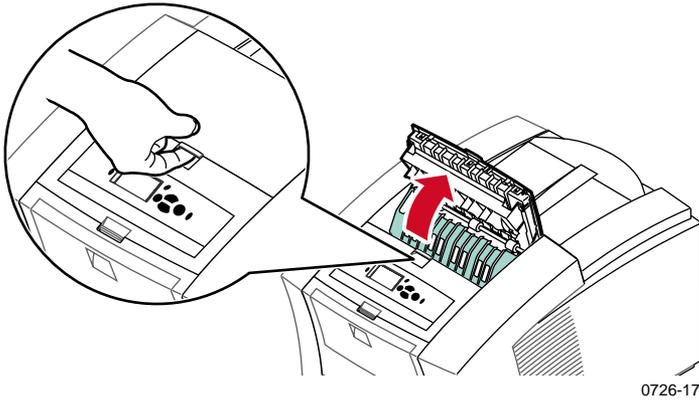
0726-16

2. Entfernen Sie die Seite vollständig. Im Drucker verbleibende Reste können zu weiteren Staus führen.

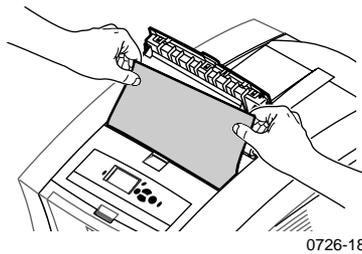
Lösung 2

Wenn das Papier den Ausgabeschlitz des Druckers bereits teilweise passiert hat, jedoch nicht einfach herausgezogen werden kann:

1. Öffnen Sie die Ausgabeabdeckung.



2. Entfernen Sie das gestaute Papier mit beiden Händen. Wenn das Papier weiterhin im Innern des Druckers klemmt, gehen Sie zu Lösung 3 (Schritt 2) über.

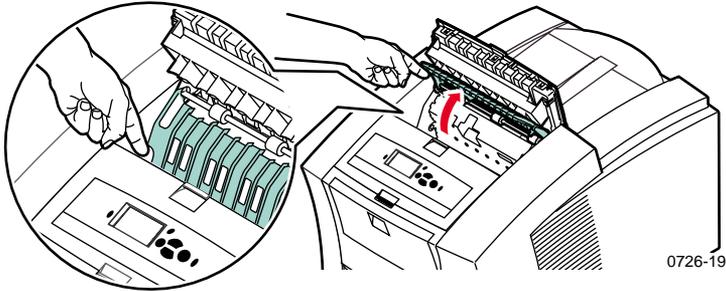


3. Entfernen Sie die Seite vollständig. Im Drucker verbleibende Reste können zu weiteren Staus führen.
4. Schließen Sie die Ausgabeabdeckung.

Lösung 3

Wenn das Papier unter der Schnellfreigabeführung eingeklemmt ist:

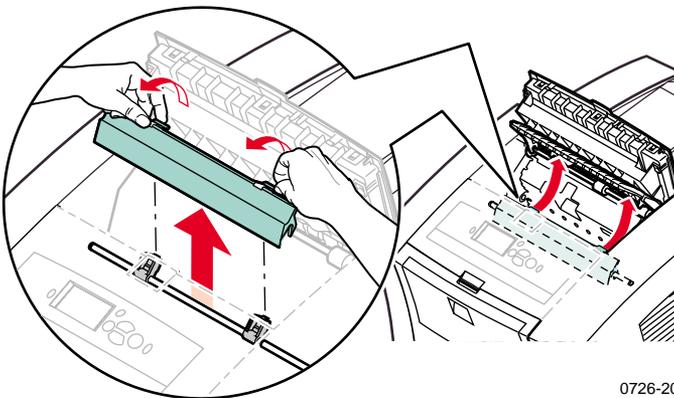
1. Öffnen Sie die Ausgabeabdeckung.
2. Heben Sie die grüne Papierführung an.



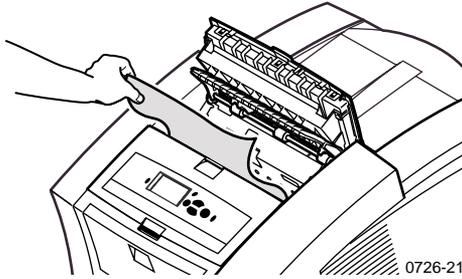
Vorsicht

Gehen Sie vorsichtig mit der Schnellfreigabeführung um, damit die durchsichtige Kunststoffkante nicht verbogen oder beschädigt wird.

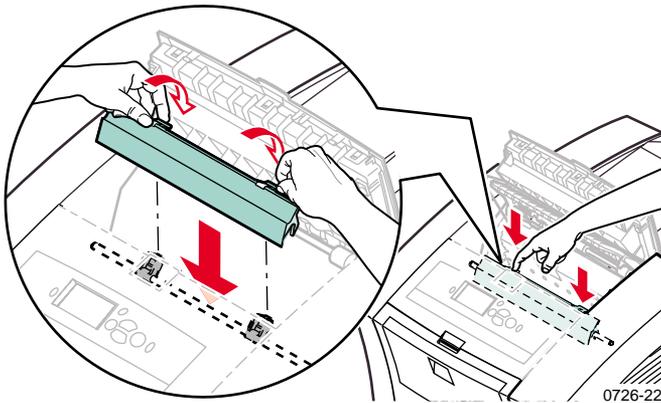
3. Heben Sie die Schnellfreigabeführung an den grünen Laschen an und entfernen Sie sie. **Verwenden Sie keine scharfen Gegenstände in diesem Bereich des Druckers.**



- Entfernen Sie das gestaute Papier.



- Achten Sie darauf, dass der dünne, weiße Staubschutz auf der Metallwelle liegt. Setzen Sie die Schnellfreigabeführung wieder ein und drücken Sie dabei auf die grünen Laschen, so dass die Führung an ihrem Platz einrastet.



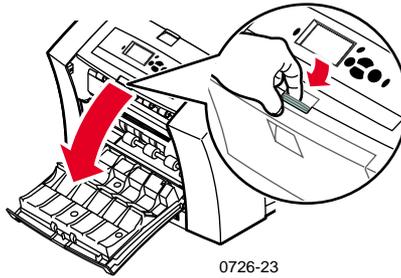
Hinweis

Überprüfen Sie, dass die Schnellfreigabeführung korrekt installiert ist, indem Sie leicht daran ziehen. Sollte sie nicht korrekt eingerastet sein, kann dies Staus und Druckqualitätsprobleme verursachen.

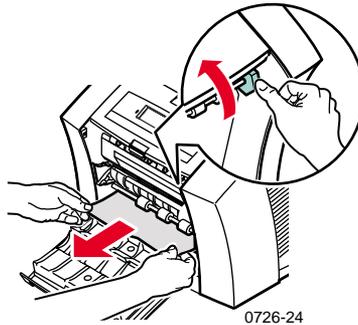
- Schließen Sie die Ausgabeabdeckung.

Papierstau – Zum Entfernen vordere Abdeckung öffnen

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



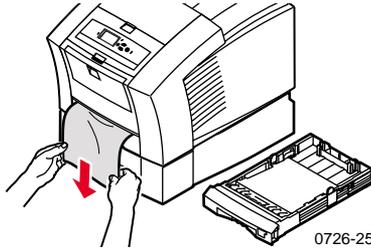
2. Entfernen Sie das gestaute Papier mit beiden Händen.
3. Wenn Sie einen Widerstand spüren, schieben Sie das Papier durch Drehen am grünen Rändelrad heraus.



4. Entfernen Sie die Seite vollständig. Im Drucker verbleibende Reste können zu weiteren Staus führen.
5. Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Papierstau – Zum Entfernen oberes Papierfach herausnehmen

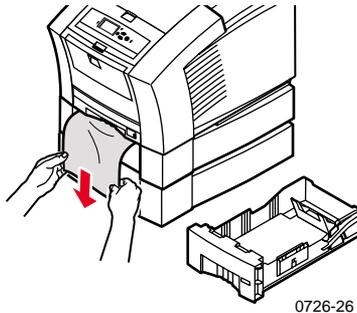
1. Ziehen Sie das obere Fach oder das Papierfach vollständig aus dem Drucker heraus.
2. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig mit beiden Händen.



3. Setzen Sie das obere Fach oder das Papierfach wieder in den Drucker ein.

Papierstau – Zum Entfernen mittleres Papierfach herausnehmen

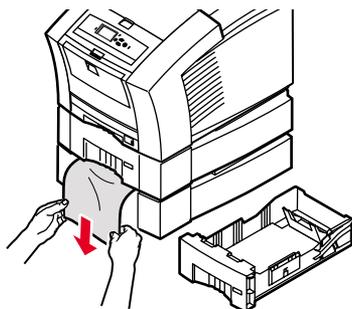
1. Ziehen Sie das mittlere Fach vollständig aus dem Drucker heraus.
2. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig mit beiden Händen.



3. Setzen Sie das mittlere Fach wieder in den Drucker ein.

Papierstau – Zum Entfernen unteres Papierfach herausnehmen

1. Ziehen Sie das untere Fach vollständig aus dem Drucker heraus.
2. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig mit beiden Händen.



0726-27

3. Setzen Sie das untere Fach wieder in den Drucker ein.

Papierstau, falsches Format – Zum Entfernen Ausgabeabdeckung öffnen

Der Drucker versucht eventuell, Papier des falschen Formats zu bedrucken. Überprüfen Sie vor dem Beseitigen des Staus, dass das in das Zuführfach eingelegte Papier das korrekte Format aufweist und den Spezifikationen entspricht. Informationen über unterstützte Papierformate und -sorten finden Sie auf Seite 15.

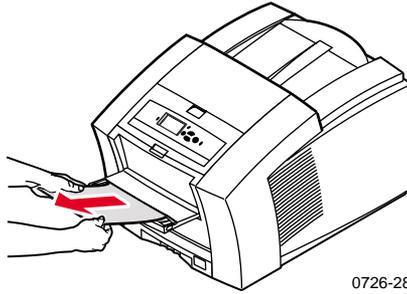
Vorsicht

Verwenden Sie keine Werkzeuge, um das gestaute Papier aus dem Ausgabebereich zu entfernen. Der Einsatz von Werkzeugen in diesem Bereich kann zu einer Beschädigung der Oberfläche der Entwicklereinheit des Druckers führen.

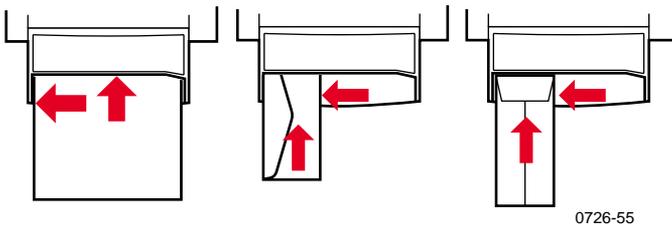
Befolgen Sie die Anweisungen auf Seite 52, um den Stau im Ausgabebereich zu beseitigen.

Papierstau – Manuelle Zufuhr wiederholen

1. Ziehen Sie das gestaute Papier, die gestaute Transparentfolie oder den gestauten Aufkleber- bzw. Visitenkartenbogen mit beiden Händen heraus.



2. Stellen Sie sicher, dass das Papier (oder sonstige Medium) das korrekte Format aufweist und den Spezifikationen entspricht (siehe Seite 15).
3. Überprüfen Sie, dass die manuelle Zuführung ganz ausgezogen ist, indem Sie sie leicht nach unten drücken.
4. Sobald die entsprechende Aufforderung in der Anzeige erscheint, legen Sie erneut ein Blatt Papier oder einen Umschlag ein. Schieben Sie das Blatt mit beiden Händen, bis Sie merken, dass das Blatt vom Drucker erfasst wird. Achten Sie darauf, dass Sie das Blatt oder den Umschlag korrekt einlegen, so dass es bzw. er entlang der linken Kante der Zuführung gerade und gleichmäßig in den Drucker eingezogen wird. Achten Sie insbesondere darauf, dass Briefumschläge und Papier in kleinen Formaten genau ausgerichtet sind.



Wartung und Reinigung

Einsetzen von Tintenstiften

Informationen über Phaser 860 ColorStix II-Tintenstifte finden Sie auf Seite 2.

Vorsicht

Verwenden Sie ausschließlich **Phaser 860 ColorStix® II-Tintenstifte**. Die Verwendung von anderen Tintenstiften oder Tintenstiften, die für andere Phaser®-Farbdrucker entwickelt wurden, kann sich negativ auf Druckqualität und Zuverlässigkeit auswirken. Xerox Gewährleistungs- und Kundendienstverträge decken keine Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungseinbußen ab, die durch die Verwendung von Zubehör oder von Verbrauchsmaterialien anderer Hersteller als Xerox oder durch die Verwendung von Xerox Zubehör, das nicht für die Verwendung an diesem Drucker vorgesehen ist, verursacht wurden.

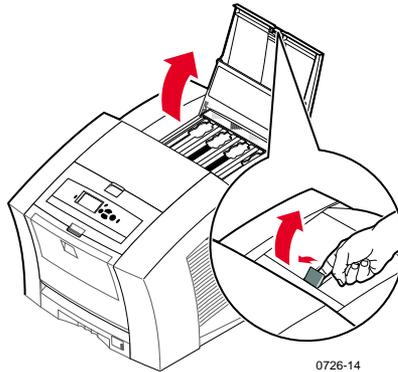
Tipps zu Tintenstiften

- Lassen Sie Tintenstifte in der Verpackung, bis sie gebraucht werden.
- Um Tintenstaus zu vermeiden, sollten Sie niemals zerbrochene Tintenstifte in die Tintenladefächer einsetzen.

Einsetzen von Tintenstiften

Tintenstifte können jederzeit, wenn sich der Drucker im Leerlauf befindet oder wenn am vorderen Bedienfeld **Tinte fast leer** oder **Tinte leer** angezeigt wird, eingesetzt werden.

1. Öffnen Sie die obere Abdeckung.



2. Stellen Sie fest, in welchem Tintenladefach Tinte nachgefüllt werden muss. Auf einem Etikett über jedem Fach ist die Farbe und Farbnummer dieses Fachs angegeben.
3. Nehmen Sie den Tintenstift aus der Verpackung.

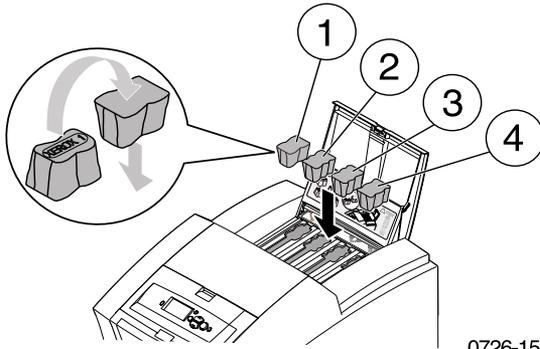
Hinweis

Da die Tintenstifte Magenta, Cyan und Schwarz alle dunkel aussehen, achten Sie auf die jeweilige Farbnummer. Diese Nummer entspricht dem Fach für diese Farbe. Gelbe Tintenstifte können gesprenkelt aussehen, was sich jedoch nicht negativ auf die Druckqualität auswirkt.

4. Setzen Sie den Tintenstift in die Öffnung des entsprechenden Tintenladefachs. **Drücken Sie den Tintenstift nicht mit Gewalt in das Tintenladefach.**

Hinweis

Jeder Stift ist eindeutig geformt, um zu verhindern, dass er in ein falsches Tintenladefach eingesetzt wird. Setzen Sie das schmale Ende des Tintenstifts zuerst ein.



0726-15

5. Schließen Sie die obere Abdeckung.

Am vorderen Bedienfeld wird eventuell die Meldung **Aufwärmen** angezeigt, bis der Drucker zum Drucken bereit ist.

Leeren des Abfallfachs

Leeren Sie das Abfallfach, wenn am vorderen Bedienfeld die Meldung, dass das Abfallfach voll ist, erscheint.

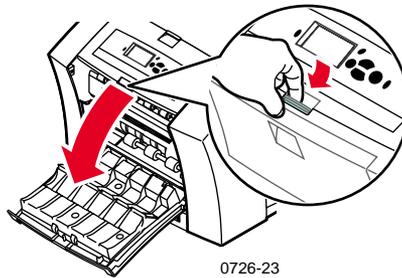
Hinweis

Lassen Sie den Drucker immer eingeschaltet, um den Tintenabfall zu minimieren und die Leistung zu optimieren.

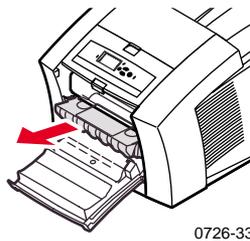
Vorsicht

Der Drucker ist möglicherweise heiß. Berühren Sie die heißen Oberflächen nicht!

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



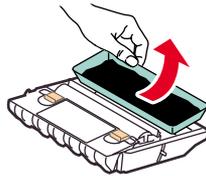
2. Ziehen Sie das Wartungsfach (mit A gekennzeichnet) heraus, sofern es nicht verriegelt ist.



Hinweis

Das Wartungsfach ist während des Aufwärmzyklus, beim Einschalten des Druckers und während des Abkühlens der Tinte nach dem Fehlerbehebungsprozess **Helle Streifen vermeiden** verriegelt. Ist das Wartungsfach verriegelt, schließen Sie alle Abdeckungen und warten Sie 15 Minuten, bevor Sie die Schritte 1 und 2 wiederholen.

3. Heben Sie das Abfallfach (mit B gekennzeichnet) aus dem Wartungsfach. **Das Abfallfach kann heiß sein. Seien Sie deshalb vorsichtig!**



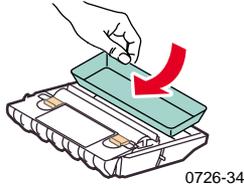
0726-49

4. Leeren Sie das Abfallfach, indem Sie es vorsichtig umdrehen oder damit vorsichtig an die Seiten eines Abfallbehälters klopfen. Die Tinte ist nicht giftig und kann wie normaler Büroabfall entsorgt werden.



0726-56

5. Setzen Sie das Abfallfach wieder in das Wartungsfach ein. Achten Sie darauf, dass das Abfallfach flach in das Wartungsfach eingesetzt ist.



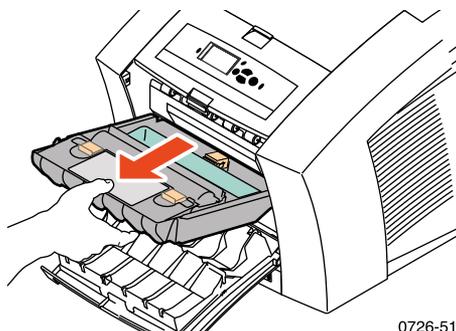
6. Setzen Sie das Wartungsfach wieder in den Drucker ein.
7. Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Hinweis

Abfalltinte darf nicht im Drucker 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 zählt zu den Verbrauchsmaterialien und besteht aus Wartungsrolle (mit C1 gekennzeichnet), mit der die Oberfläche der Bildtrommel gewartet wird, und Wartungszähler (mit C2 gekennzeichnet). Das Kit befindet sich im Wartungsfach (mit A gekennzeichnet), das über die vordere Abdeckung des Druckers zugänglich ist.



0726-51

Bestellen Sie ein neues Wartungs-Kit, wenn am vorderen Bedienfeld eine Meldung mit dem Hinweis, dass das Wartungs-Kit fast aufgebraucht ist, erscheint. Tauschen Sie es aus, wenn am vorderen Bedienfeld eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird. Je nach Druckvolumen und durchschnittlicher Tintendeckung bestellen Sie entweder das Standard-Wartungs-Kit oder das Erweiterte Wartungs-Kit. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 2.

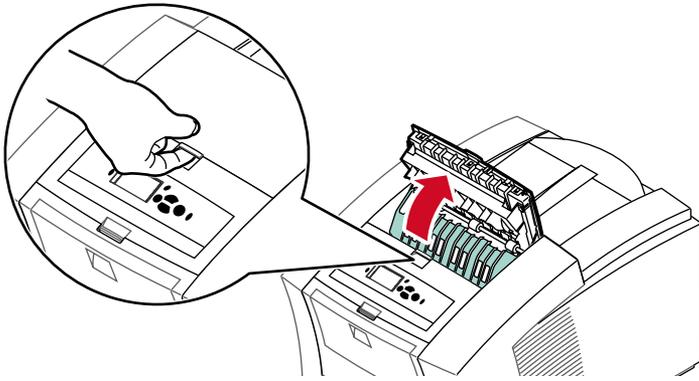
Vorsicht

Der Drucker ist möglicherweise heiß. Berühren Sie die heißen Oberflächen nicht!

Anweisungen zum Austauschen des Wartungs-Kits finden Sie in der detaillierten, illustrierten Anleitung, die zum Lieferumfang des neuen Wartungs-Kits gehört.

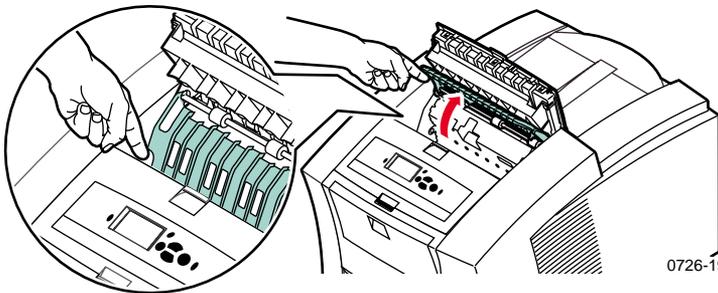
Reinigen der Schnellfreigabeführung

1. Öffnen Sie die Ausgabeabdeckung.



0726-17

2. Klappen Sie die grüne Papierführung nach oben.

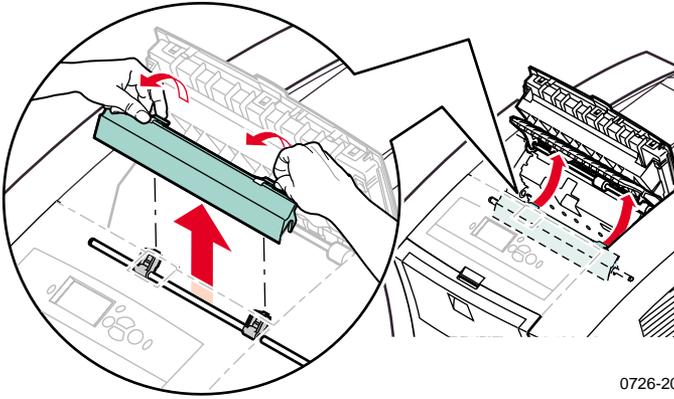


0726-19

Vorsicht

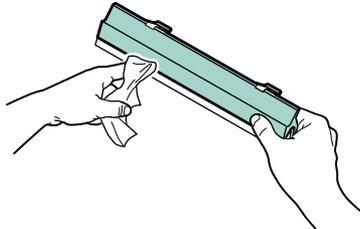
Gehen Sie vorsichtig mit der Schnellfreigabeführung um, damit die durchsichtige Kunststoffkante nicht verbogen oder beschädigt wird.

3. Heben Sie die Schnellfreigabeführung an den grünen Laschen an und entfernen Sie sie. **Verwenden Sie keine scharfen Gegenstände in diesem Bereich des Druckers.**



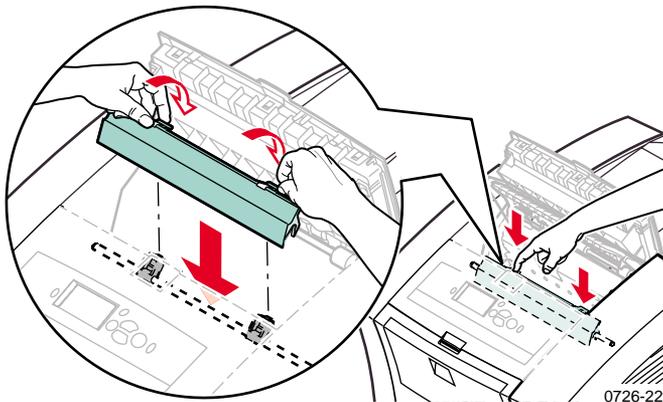
0726-20

4. Wischen Sie die Schnellfreigabeführung vorsichtig mit einem alkoholgetränkten Tuch (unter Verwendung von 90-prozentigem Isopropylalkohol) ab.



0726-37

5. Achten Sie darauf, dass der dünne, weiße Staubschutz auf der Metallwelle liegt. Setzen Sie die Schnellfreigabeführung wieder ein und drücken Sie dabei auf die grünen Laschen, so dass die Führung an ihrem Platz einrastet.



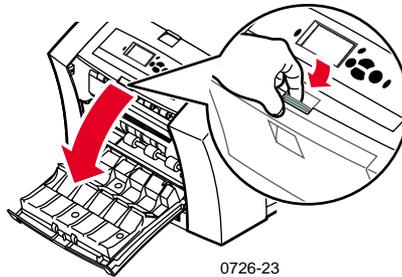
Hinweis

Überprüfen Sie, dass die Schnellfreigabeführung korrekt installiert ist, indem Sie leicht daran ziehen. Sollte sie nicht korrekt eingerastet sein, kann dies Staus und Druckqualitätsprobleme verursachen.

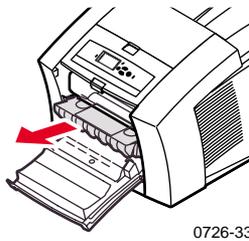
6. Schließen Sie die Ausgabeabdeckung.

Reinigen der Abstreifschiene des Wartungsfachs

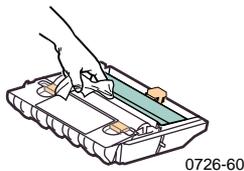
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2. Nehmen Sie das Wartungsfach (mit A gekennzeichnet) heraus.



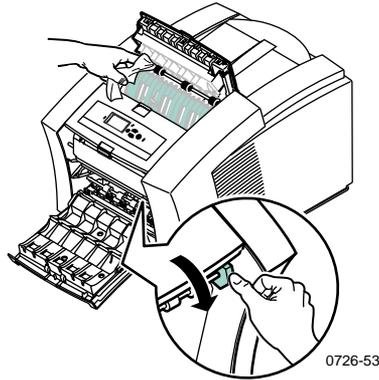
3. Wischen Sie die obere und untere Kante der Abstreifschiene aus biegsamem Kunststoff, die sich an der Oberseite des Wartungsfachs zwischen Rolle und Abfallfach befindet, mit einem fusselfreien Tuch ab.



4. Setzen Sie das Wartungsfach wieder ein und schließen Sie die vordere Abdeckung.

Reinigen der Ausgaberrollen

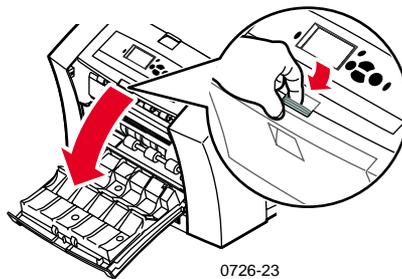
1. Öffnen Sie die Ausgabeabdeckung.
2. Reinigen Sie die Ausgaberrollen mit einem alkoholgetränkten Tuch (unter Verwendung von 90-prozentigem Isopropylalkohol). Drehen Sie die Rollen mit Hilfe des grünen Rändelrades.



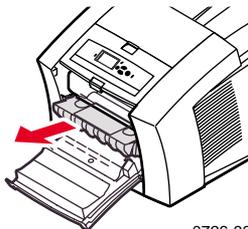
3. Schließen Sie die Ausgabeabdeckung.

Reinigen der Papierzuführrollen

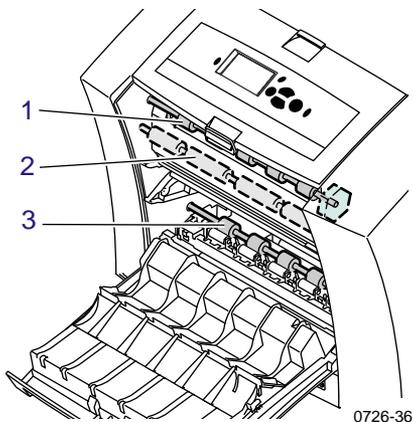
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2. Nehmen Sie das Wartungsfach (mit A gekennzeichnet) heraus.



3. Reinigen Sie die Rollen in den Reihen 1, 2 und 3 mit einem alkoholgetränktem Tuch (unter Verwendung von 90-prozentigem Isopropylalkohol). Drehen Sie die Rollen in den Reihen 1 und 3 mit Hilfe des grünen Rändelrades.

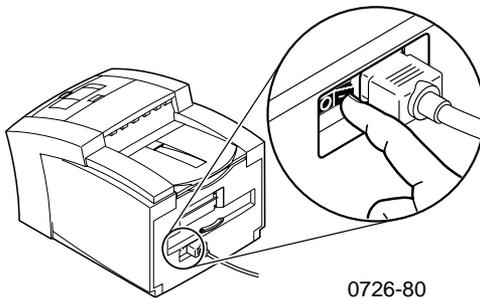


4. Beseitigen Sie etwaige Tintenflecken von der polierten Metallführung zwischen den Rollen 1 und 2 mit einem alkoholgetränktem Tuch (unter Verwendung von 90-prozentigem Isopropylalkohol).
5. Setzen Sie das Wartungsfach wieder ein und schließen Sie die vordere Abdeckung.

Transportieren und Versenden des Druckers

Transportieren des Druckers innerhalb des Büros

1. Schließen Sie alle Türen und Abdeckungen des Druckers.
2. Schalten Sie den Drucker mit Hilfe des Netzschalters auf der Rückseite aus.



3. Scrollen Sie am vorderen Bedienfeld nach unten zu **Abschaltung zum Transport des Druckers** und drücken Sie **OK**, bevor das vordere Bedienfeld ausgeht (dazu haben Sie nur vier Sekunden Zeit).
4. Warten Sie das Ende der Abkühlphase ab, damit sich die Tinte verfestigen kann. Erst dann kann der Drucker sicher transportiert werden. Dies dauert bei laufendem Lüfter ungefähr 20 Minuten.

Hinweis

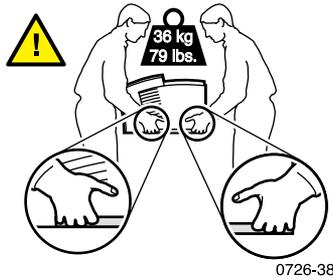
Wenn Sie die Option **Abschaltung zum Transport des Druckers** nicht gewählt haben, warten Sie 30 Minuten, bevor Sie den Drucker transportieren. Erst dann kann der Drucker sicher transportiert werden.

5. Ziehen Sie nach dem Abkühlen der Tinte den Netzstecker des Druckers.
6. Entfernen Sie das obere Papierfach, um eine Griffmöglichkeit zum Anheben des Druckers zu haben.

Hinweis

Transportieren Sie den Drucker immer getrennt von der Hochkapazitäts-Papierfacheinheit.

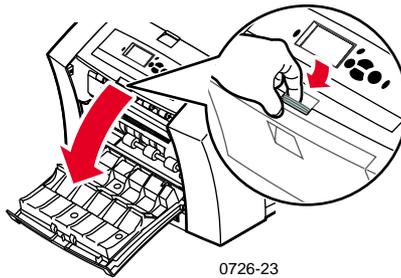
- Der Drucker muss von zwei Personen zu seinem neuen Standort transportiert werden.



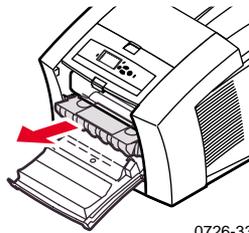
Versenden des Druckers

Zur Vorbereitung des Druckers für den Versand befolgen Sie die Schritte 1 bis 5 beginnend auf Seite 73. Dann:

- Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2. Entfernen Sie das Wartungsfach (mit A gekennzeichnet) und stecken Sie es zur Aufbewahrung in eine Kunststoffhülle.



0726-33

Vorsicht

Entfernen Sie vor dem Versand des Druckers stets das Wartungsfach. Wird der Drucker mit installiertem Wartungsfach transportiert, führt dies zu Schäden am Drucker.

3. Schließen Sie die vordere Abdeckung.
4. Stellen Sie den Drucker in den Originalkarton und verpacken Sie ihn mit Hilfe des Originalverpackungsmaterials. Falls der Originalkarton oder das Originalverpackungsmaterial nicht mehr zur Verfügung stehen, bestellen Sie bei Xerox eine Ersatzverpackung (Bestellnummer 065-0594-00).
5. Zur Vermeidung von Versandschäden beachten Sie bitte die Anweisungen auf der Drucker-CD-ROM oder auf der Xerox Website unter:
www.xerox.com/officeprinting/support

Wenn Sie Hilfe benötigen

Die folgenden Informationsquellen zu Ihrem Drucker stehen zur Verfügung.

Drucker-CD-ROM

Die selbstausführende Drucker-CD-ROM gibt an, welche Quellen Ihnen zur Verfügung stehen, um den Phaser-Farbdrucker zu installieren und besser kennen zu lernen.

- Liesmich-Versionshinweise
- Druckertreiber
- Treiberinstallationsprogramme (für Macintosh und Windows)
- *Farbdrucker Phaser 860 Benutzerhandbuch* (dieses Handbuch)
- *Advanced Features and Troubleshooting Manual* (Handbuch zu erweiterten Funktionen und zur Fehlerbehebung)
- Poster mit *Installationsanleitungen*
- Einführungsvideos
- Netzwerkinformationen
- Anweisungen zur Reinigung
- Anweisungen zu Verbrauchsmaterialien
- Anweisungen zum Verpacken
- Adobe Acrobat Reader (zum Lesen der PDF-Dateien)
- Adobe Type Manager (ATM)

CD-ROM mit erweiterten Dienstprogrammen zur Netzwerkverwaltung

Diese CD-ROM enthält Dienstprogramme zur Netzwerkverwaltung, einschließlich CentreWare DP, Unix-Dienstprogramme und die Anwendung „Schriftarten-Downloader“.

Vorderes Bedienfeld und interne Seiten des Druckers

Die Taste **Informationen** kann jederzeit gedrückt werden, um zusätzliche Informationen zu der Meldung am vorderen Bedienfeld anzuzeigen.

Über das Menü **Druckbare Seiten** können Sie interne Seiten drucken, die Informationen über Druckerkonfiguration, Hinweise zu Verbrauchsmaterialien, Papiertipps usw. enthalten. Entsprechende Anweisungen finden Sie auf Seite 9.

Windows-Treiber und Treiber-Hilfesystem

Falls Sie Windows 95, Windows 98, Windows 2000 oder Windows NT benutzen, installieren Sie den Druckertreiber von der Drucker-CD-ROM. Ausgehend von dem Treiber können Sie:

- Verbindungen zu relevanten Websites ausgehend von der Registerkarte **Fehlerbehebung** herstellen.
- Informationen über die Druckerfunktionen auf den Registerkarten des Treibers anzeigen, indem Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** auf der Registerkarte klicken.
- Informationen zur Fehlerbehebung anzeigen, indem Sie auf **Hilfe** klicken und dann **Fehlerbehebungsanleitung** auswählen.

So greifen Sie auf den Phaser 860-Druckertreiber zu:

1. Klicken Sie auf **Start**, wählen Sie **Einstellungen** aus und klicken Sie anschließend auf **Drucker**.
2. Klicken Sie im Ordner **Drucker** mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckers Phaser 860.
3. Wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option **Eigenschaften** aus.

Xerox Websites

www.xerox.com/officeprinting/

- Informationen zu Produkten und Verbrauchsmaterialien
- Herunterladen von Druckertreibern
- Suchen des Händlers vor Ort
- Online-Dokumentation

www.xerox.com/officeprinting/infoSMART/

infoSMART™ ist die Wissensbasis für die Fehlerbehebung, auf die auch die Xerox Kundenunterstützung zurückgreift, um die neusten technischen Informationen zu den folgenden Themen zu bieten:

- Anwendungsbezogene Themen
- Netzwerkthemen
- Druckerfehler
- Info zum Thema Druckqualität
- Fehlerbehebung

www.colorconnection.xerox.com/

Diese Website hilft Ihnen dabei, das Optimale aus dem Farbdrucker herauszuholen:

- Interaktive Lernprogramme, Farbdruckvorlagen und nützliche Tipps für die Verwendung Ihres Druckers und Ihrer bevorzugten Softwareanwendungen.
- Einfacher Zugang zu technischer Online-Unterstützung.
- An Ihre individuellen Anforderungen angepasste Funktionen.

CentreWare IS

www.xerox.com/officeprinting/products/860/sprt.html

Klicken Sie dann auf das Link CentreWare.

- Anzeigen von Handbüchern, in denen beschrieben wird, wie Sie mit Hilfe eines Webbrowsers die Druckereinstellungen steuern und den Druckerstatus anzeigen können.
- Verknüpfung zu Informationen über CentreWare IS.
- Dafür ist eine Netzwerkverbindung über TCP/IP erforderlich.

Weitere Online-Dienste

Abonnieren Sie Aktualisierungshinweise per E-Mail:

www.colorconnection.xerox.com/

Technische Unterstützung:

www.xerox.com/officeprinting/support

So finden Sie einen Händler vor Ort

Aktuelle Informationen finden Sie unter www.xerox.com/officeprinting/contacts

USA

1-800-835-6100

Kanada

1-877-662-9338

Außerhalb der USA und Kanadas

Wenden Sie sich an ein Xerox Büro in Ihrer Nähe. Sie erhalten eine Liste der Händler vor Ort.

Kundendienstzentren

Die aktuellsten Informationen finden Sie unter
www.xerox.com/officeprinting/support.

USA und Kanada 1-800-835-6100	Frankreich 0825 393 490	Norwegen 8150 0308
Argentinien 54-114-378-5444	Großbritannien 0870 241 3459	Österreich 017956 7083
ASEAN +65 251 3006	Italien 199 112 088	Peru (511) 265 7328
Australien 1-800-811-177	Irland 1890 925 050	Puerto Rico 1-800-835-6100
Belgien-Französisch 070 222 045	Japan +81 03 3448 3040	Schweden 0771 1788 08
Belgien-Niederländisch 070 222 047	Karibik (305)716-3925 (Miami)	Schweiz 0845 845 107
Bolivien +(5913)472662	Kolumbien 571-636-3011	Singapur 1-800-356-5565
Brasilien 0800-21-8400	Korea 82(2) 528 4661	Spanien 902 160 236
Chile 800-200-600	Luxemburg 34 2080 8035	Taiwan 2 2757 1567
Dänemark 7010 7288	Mexiko 50 (3) 615 4748	Thailand 2 645 3600
Deutschland 01 805 004392	Mittelamerika (305)716-3925 (Miami)	Venezuela +58(2)265-2625
Ekuador +593 (2) 503 444	Neuseeland 0 800 449 177	
Finnland 0800 11 8388	Niederlande 0900 202 1154	

Technische Daten

Datenblatt zur Material sicherheit (MSDS) für ColorStix® II-Tintenstifte

ABSCHNITT 1 – PRODUKTIDENTIFIKATION

Handelsbezeichnungen	Xerox Bestellnummer
ColorStix® II-Tintenstifte, Schwarz	016-1902-00, 016-1902-50
ColorStix® II-Tintenstifte, Cyan	016-1903-00, 016-1906-00
ColorStix® II-Tintenstifte, Magenta	016-1904-00, 016-1907-00
ColorStix® II-Tintenstifte, Gelb	016-1905-00, 016-1908-00
Vierfarbiges „Regenbogen“-Paket	016-1909-00
Start-Kit für Verbrauchsmaterialien	860 SS 00, 860 SS 01

Produktverwendung: Farbdrucker XEROX Phaser® 860

ABSCHNITT 2 – INFORMATIONEN ZU DEN INHALTSSTOFFEN

Bei Xerox Phaser® 860 ColorStix® II handelt es sich um eine geschützte Mischung von Polyethylen, Fettamidwachsen, Harzen und Farbstoffen. Die spezifische Identität der Inhaltsstoffe unterliegt dem Geschäftsgeheimnis.

Die ColorStix® II-Tintenstifte fallen unter die Gefahrenmeldevorschriften. Dieses Datenblatt zur Material sicherheit wird als Kundendienst bereitgestellt.

ABSCHNITT 3 – SCHADSTOFFIDENTIFIKATION

EXPOSITIONSWEGE: Haut

POTENTIELLE AUSWIRKUNGEN AUF DIE GESUNDHEIT

Sofortige Auswirkungen: Keine bekannt bei bestimmungsgemäßer Verwendung in Farbdruckern Phaser® 860. Informationen über toxikologische Tests finden Sie in Abschnitt 11.

Chronische Auswirkungen: Nicht bekannt

EXPOSITIONSANZEICHEN UND -SYMPTOME: Nicht bekannt

VERSCHLECHTERUNG DES GESUNDHEITSZUSTANDS DURCH EXPOSITION: Nicht bekannt

ABSCHNITT 4 – ERSTE HILFE-MASSNAHMEN

AUGENKONTAKT: Kontakt unwahrscheinlich. Sollten Partikel in die Augen gelangen, sorgfältig mit Wasser spülen.

VERSCHLUCKEN: Nicht zutreffend

EINATMEN: Nicht zutreffend

HAUTKONTAKT: Sorgfältig mit Seife und Wasser abwaschen.

ABSCHNITT 5 – MASSNAHMEN ZUR BRANDBEKÄMPFUNG

FLAMMPUNKT: > 221 °C (>429 °F), geprüft mit dem Apparat Pensky-Martens

FEUER- UND EXPLOSIONSGEFAHR: Diese Tinten sind brennbar. Während eines Brands können reizende und toxische Gase durch thermische Dissoziation oder Verbrennung entstehen.

LÖSCHMITTEL: Alle als B und C klassifizierten Löschmittel sind geeignet, einschließlich Löschpulver, Kohlendioxid und Halon.
FEUERLÖSCHANWEISUNGEN: Rauch nicht einatmen. Wie bei jedem Brand in sich abgeschlossene Atemschutzgeräte mit Pressluftversorgung (genehmigt nach MSHA/NIOSH) und Vollschutzkleidung tragen.

ABSCHNITT 6 – MASSNAHMEN BEI VERSEHENTLICHER FREISETZUNG
VERSCHÜTTEN ODER LECK: Nicht zutreffend

ABSCHNITT 7 – HANDHABUNG UND LAGERUNG

HANDHABUNG: Bei bestimmungsgemäßer Verwendung sind keine speziellen Vorsichtsmaßnahmen erforderlich.

LAGERUNG: Hohe Temperaturen vermeiden. Tintenstifte unter 60 °C (140 °F) lagern

ABSCHNITT 8 – EXPOSITIONSBEGRENZUNG UND MASSNAHMEN ZUM SCHUTZ VON PERSONEN

RICHTLINIEN: Keine

TECHNISCHE KONTROLLEN UND SCHUTZ VON PERSONEN: Bei bestimmungsgemäßer Verwendung ist kein besonderer Personenschutz erforderlich.

ABSCHNITT 9 – PHYSIKALISCHE UND CHEMISCHE EIGENSCHAFTEN

ERSCHEINUNGSBILD/GERUCH: Wächserner Stoff. Schwarz, blau, rot oder gelb/Schwacher Geruch

LÖSLICHKEIT IN WASSER: Nicht löslich

SCHMELZPUNKT: Ca. 100 °C (212 °F)

DICHTE (Wasser = 1): Ca. 1, bei 25 °C (77 °F)

ABSCHNITT 10 – STABILITÄT UND REAKTIVITÄT

STABILITÄT: Stabil

ZU VERMEIDENDE BEDINGUNGEN: Temperaturen über 200 °C (392 °F)

UNVERTRÄGLICHKEIT MIT ANDEREN STOFFEN: Keine

GEFÄHRLICHE POLYMERISATION: Tritt nicht auf

GEFÄHRLICHE ZERSETZUNGSPRODUKTE: Bei Erhitzung auf Temperaturen über 200 °C (392 °F) können durch Zersetzung toxische Nebenprodukte entstehen.

ABSCHNITT 11 – TOXIKOLOGISCHE INFORMATIONEN

TOXIZITÄT: Oral LD₅₀ >5 g/kg (Ratten); praktisch nicht toxisch

HAUTREIZUNG: Primary Dermal Irritation Index (Primärer Hautreizungsindex) = 0,0; nicht hautreizend.

KARZINOGENIZITÄT: Die Inhaltsstoffe sind nicht gemäß IARC, NTP bzw. OSHA gelistet.

ABSCHNITT 12 – ÖKOLOGISCHE INFORMATIONEN

Keine Wirkung bekannt.

ABSCHNITT 13 – ENTSORGUNG

Dieses Produkt ist kein gefährlicher Abfall gemäß der Spezifikation in 40CFR261. TCLP liegt unter den von der EPA festgelegten Werten für gefährlichen Abfall. Bundesstaatliche und lokale Entsorgungsvorschriften können jedoch restriktiver sein. Abfall muss gemäß den Bundes-, bundesstaatlichen und lokalen Vorschriften gehandhabt und entsorgt werden.

ABSCHNITT 14 – TRANSPORT

DOT: Keine Vorschriften zutreffend

ABSCHNITT 15 – GESETZLICHE VORSCHRIFTEN

TSCA: Dieser Stoff wurde in Übereinstimmung mit dem Toxic Substances Control Act (TSCA) der EPA hergestellt.

RCRA (Resource Conservation and Recovery Act): Kein gefährlicher Abfall gemäß der Spezifikation in 40CFR261. TCLP liegt unter den von der EPA festgelegten Werten für gefährlichen Abfall.

ABSCHNITT 16 – SONSTIGES

Ursprüngliches Erstellungsdatum: 5.10.00

Xerox Corporation
Office Printing Business
Environmental, Health & Safety
P.O. Box 1000
Mail Stop 60-512
Wilsonville, Oregon 97070
Sicherheitsinformationen: 800-828-6571
Gesundheitsinformationen: 716-422-2177

Datenblatt zur Material sicherheit (MSDS) für Zwischentransferschicht-Flüssigkeit auf Silikonbasis

ABSCHNITT 1 – PRODUKTIDENTIFIKATION

Handelsbezeichnung: Xerox Zwischentransferschicht-Flüssigkeit auf

Silikonbasis, getränkt in die Wartungsrolle des Druckers.

Xerox Bestellnummer 016-1933-00 (Standard-Ersatzwartungs-Kit)

Xerox Bestellnummer 016-1932-00 (Erweitertes Ersatzwartungs-Kit)

Produktverwendung: Farbdrucker Xerox Phaser® 860

ABSCHNITT 2 – INFORMATIONEN ZU DEN INHALTSSTOFFEN

Bei der Xerox Zwischentransferschicht-Flüssigkeit auf Silikonbasis handelt es sich um eine geschützte Mischung von Silikonölen. Die spezifische Identität der Komponenten und deren prozentuale Zusammensetzung unterliegen dem Geschäftsgeheimnis.

ABSCHNITT 3 – SCHADSTOFFIDENTIFIKATION

EXPOSITIONSWEGE: Haut, Augen.

POTENTIELLE AUSWIRKUNGEN AUF DIE GESUNDHEIT: Bei

bestimmungsgemäßer Verwendung in Farbdruckern Xerox Phaser® 860

sind die Auswirkungen dieses Produkts auf die Gesundheit unbedeutend.

Sofortige Auswirkungen:

Einatmen: Kein zu erwartender Eintrittsweg.

Hautkontakt: Kann eine leichte Reizung verursachen.

Augenkontakt: Kann eine leichte Reizung verursachen.

Verschlucken: Kein zu erwartender Expositionsweg.

Chronische Auswirkungen: Keine bekannt oder zu erwarten.

EXPOSITIONSANZEICHEN UND -SYMPTOME:

Leichte Haut- oder Augenreizung.

VERSCHLECHTERUNG DES GESUNDHEITSZUSTANDS DURCH
EXPOSITION

Nicht bekannt

ABSCHNITT 4 – ERSTE HILFE-MASSNAHMEN

EINATMEN: Kein Expositionsweg für dieses Produkt.

AUGENKONTAKT: Sorgfältig mit Wasser spülen. Arzt konsultieren, falls entsprechende Symptome auftreten.

HAUTKONTAKT: Sorgfältig mit Seife und Wasser abwaschen. Arzt konsultieren, falls Reizsymptome auftreten.

VERSCHLUCKEN: Kein Expositionsweg für dieses Produkt.

ABSCHNITT 5 – MASSNAHMEN ZUR BRANDBEKÄMPFUNG

FLAMMPUNKT: Der Flammpunkt der Flüssigkeit liegt bei 226 °C (geprüft mit dem Apparat Pensky-Martens).

LÖSCHMITTEL: Alle als B und C klassifizierten Löschmittel sind geeignet, einschließlich Löschpulver, CO₂ und Halon.

FEUERLÖSCHANWEISUNGEN: Wie bei jedem Brand in sich abgeschlossene Atemschutzgeräte mit Pressluftversorgung (genehmigt nach MSHA/NIOSH) und Schutzkleidung tragen.

FEUER- UND EXPLOSIONSGEFAHR: Während eines Brands können reizende und toxische Substanzen durch thermische Dissoziation oder Verbrennung entstehen. Es sind keine außergewöhnlichen Brandgefahren zu erwarten.

ABSCHNITT 6 – MASSNAHMEN BEI VERSEHENTLICHER FREISETZUNG

VERSCHÜTTEN ODER LECK: Die Flüssigkeit wird in die Wartungsrolle getränkt. Bei normaler Handhabung können kleine Mengen (d.h. Tropfen) austreten. Aufnehmen und in geeignetem Abfallbehälter entsorgen.

Verschüttete Flüssigkeit sorgfältig wegwischen, da bei Rückständen Rutschgefahr besteht.

ABSCHNITT 7 – HANDHABUNG UND LAGERUNG

HANDHABUNG: Hände nach Kontakt mit Seife und Wasser waschen.

Verschüttete Flüssigkeit gemäß ABSCHNITT 6 beseitigen.

LAGERUNG: Keine besonderen Maßnahmen erforderlich.

ABSCHNITT 8 – EXPOSITIONSBEGRENZUNG UND MASSNAHMEN ZUM SCHUTZ VON PERSONEN

Bei bestimmungsgemäßer Verwendung ist kein besonderer Schutz erforderlich.

ABSCHNITT 9 – PHYSIKALISCHE UND CHEMISCHE EIGENSCHAFTEN

ERSCHEINUNGSBILD: Klare Flüssigkeit, getränkt in Wartungsrolle.

GERUCH: Gering

LÖSLICHKEIT IN WASSER: Keine Angaben

DICHTE: Die Dichte der Flüssigkeit beträgt 0,97 (Wasser = 1)

ABSCHNITT 10 – STABILITÄT UND REAKTIVITÄT

STABILITÄT: Stabil

UNVERTRÄGLICHKEIT MIT ANDEREN STOFFEN: Starke Oxidationsmittel

GEFÄHRLICHE ZERSETZUNGSPRODUKTE: Bei erhöhten Temperaturen kann Formaldehyd entstehen.

GEFÄHRLICHE POLYMERISATION: Tritt nicht auf.

ABSCHNITT 11 – TOXIKOLOGISCHE INFORMATIONEN

Es sind keine toxikologischen Daten über die Mischung vorhanden.

ABSCHNITT 12 – ÖKOLOGISCHE INFORMATIONEN

Nicht verfügbar.

ABSCHNITT 13 – ENTSORGUNG

Flüssigkeit ist nicht als gefährlicher Abfall gemäß RCRA gelistet. Gemäß den Bundes-, bundesstaatlichen und lokalen Vorschriften entsorgen.

ABSCHNITT 14 – TRANSPORT

DOT: Keine Vorschriften zutreffend

ABSCHNITT 15 – GESETZLICHE VORSCHRIFTEN

Die folgenden Informationen beziehen sich auf die Inhaltsstoffe der Xerox Zwischentransferschicht-Flüssigkeit auf Silikonbasis:

TSCA (Toxic Substances Control Act): Aufgeführt in der TSCA-Liste als von unseren Lieferanten überprüft.

RCRA (Resource Conservation and Recovery Act): Nicht als gefährlicher Abfall gemäß RCRA gelistet.

Die Inhaltsstoffe dieser Flüssigkeit sind nicht als karzinogen gemäß OSHA, IARC bzw. NTP gelistet.

ABSCHNITT 16 – SONSTIGES

Ursprüngliches Erstellungsdatum: 3.10.00

Xerox Corporation
Office Printing Business
Environmental, Health & Safety
P.O. Box 1000
Mail Stop 60-512
Wilsonville, Oregon 97070
Sicherheitsinformationen: 800-828-6571
Gesundheitsinformationen: 716-422-2177

Datenblatt zur Material Sicherheit (MSDS) für CleanTex® Alcopad

ABSCHNITT 1 – PRODUKTIDENTIFIKATION

Handelsbezeichnung: Xerox Bestellnummer:
Alcopad 016-1845-00

Produkt-ID-Nummern: 806B, 806C, 806H, 806T, 806Z, 806
Bezeichnung der Chemikalie und Synonyme: Isopropylalkohol
Chemische Formel: $\text{CH}_2\text{CH}(\text{OH})\text{CH}_3$
Notrufnummern: CHEMTREC (Transportation): 1-800-424-9300
Produktverwendung: Farbdrucker Xerox Phaser® 860

ABSCHNITT 2 – INFORMATIONEN ZU DEN INHALTSSTOFFEN

Inhaltsstoff CAS# % OSHA PEL (ppm) ACGIL TLV (ppm)
Isopropylalkohol 67-63-0 91,0 400 400
Entionisiertes Wasser 7732-18-5 9,0 NV NV

ABSCHNITT 3 – SCHADSTOFFIDENTIFIKATION

Das Produkt wird als vorgesättigtes Tuch zur einmaligen Verwendung vertrieben, wobei die gesamte Flüssigkeit von dem Applikator absorbiert wird. Bei Isopropylalkohol handelt es sich um eine feuergefährliche Flüssigkeit. Augenkontakt führt zu lokaler Reizung und Brenngefühl mit Verletzungsgefahr, wenn die Flüssigkeit nicht sofort entfernt wird. Längerer oder wiederholter Hautkontakt kann Reizungen und Dermatitis verursachen. Die Exposition über dem TLV-Wert kann Reizungen des Atemsystems und der Augen verbunden mit Kopfschmerzen, Schwindel und Auswirkungen auf das zentrale Nervensystem hervorrufen. Verschlucken kann schädlich sein.

Karzinogenizität (OSHA/NTP/IARC/ACGIH): Nicht gelistet.
Verschlechterung des Gesundheitszustands durch Exposition: Nicht gelistet.

ABSCHNITT 4 – ERSTE HILFE-MASSNAHMEN

AUGENKONTAKT: Augen – auch unter den Augenlidern – 15 Minuten lang mit Wasser spülen. Arzt konsultieren.
HAUTKONTAKT: Mit Wasser abwaschen.
EINATMEN: Für Frischluftzufuhr sorgen. Ruhig lagern. Atmung ggf. wiederherstellen und/oder unterstützen. Sofort Arzt konsultieren.

VERSCHLUCKEN: In dem unwahrscheinlichen Fall, dass ein Tuch verschluckt wird, sollten sich die Erste Hilfe-Maßnahmen auf das Entfernen des Gegenstands und das Verhindern von Erstickungsanfällen konzentrieren. Nach dem Entfernen betroffene Person ruhig lagern. Sofort Arzt rufen.

ABSCHNITT 5 – MASSNAHMEN ZUR BRANDBEKÄMPFUNG

FLAMMPUNKT (TCC): 56 °F

ZÜNDGRENZEN (% PER VOLUMEN): UEG: NV OEG: NV

SELBSTENTZÜNDUNGSTEMPERATUR in °F (°C): NV

LÖSCHMITTEL: Brände von Isopropylalkohol können mit Hilfe von Kohlendioxid, Trockenchemikalien oder alkoholhaltigem Schaum gelöscht werden. Feuer ausgesetzte Behälter können mit Wasser gekühlt werden.

AUSSERGEWÖHNLICHE FEUER- UND EXPLOSIONSGEFAHR:

Isopropylalkohol kann Dämpfe, die sich am oder über dem Flammpunkt entzünden können, freisetzen.

EINSTUFUNG NACH NFPA: GESUNDHEIT (1)

FLAMMBARKEIT (3)

REAKTIVITÄT (0)

Die Mischung ist als feuergefährliche Flüssigkeit der Klasse IB gemäß OSHA klassifiziert.

NV = Nicht verfügbar.

ABSCHNITT 6 – MASSNAHMEN BEI VERSEHENTLICHER FREISETZUNG

Da die Isopropylalkohollösung vollständig von dem Applikator absorbiert wird und die Menge an Isopropylalkohol pro Applikator gering ist, ist die Gefahr des Verschüttens in erheblicher Menge gering. Sollte dennoch eine größere Menge Flüssigkeit freigesetzt werden, den betroffenen Raum, insbesondere die unteren Bereiche, in denen sich Dämpfe sammeln können, lüften und sämtliche Zündquellen beseitigen. Reinigungspersonal muss Schutzkleidung zur Vermeidung des Kontakts mit der Flüssigkeit und des Einatmens der Dämpfe tragen.

ABSCHNITT 7 – HANDHABUNG UND LAGERUNG

In einem sauberen, kühlen und gut belüfteten Raum fern von Zündquellen und Oxidationsmitteln lagern. In einer für feuergefährliche Flüssigkeiten der Klasse IB gemäß OSHA geeigneten Art und Weise handhaben und lagern. Elektrische Anlagen müssen den geltenden Vorschriften entsprechen. Funkenfreie Werkzeuge verwenden.

ABSCHNITT 8 – EXPOSITIONSBEGRENZUNG UND MASSNAHMEN ZUM SCHUTZ VON PERSONEN

Für Lüftung sorgen, um den TLV-Wert zu erfüllen. Funkenfreie Werkzeuge verwenden. Einatmen von Dämpfen, Augenkontakt und wiederholten oder längeren Hautkontakt vermeiden. Nicht einnehmen.

ABSCHNITT 9 – PHYSIKALISCHE UND CHEMISCHE EIGENSCHAFTEN

SIEDEPUNKT (80 °C) (180 °F)

% FLÜCHTIG PER VOLUMEN BEI 25 °C: 100

DAMPFDRUCK (mmHg BEI 25 °C): 33
VERDUNSTUNGSRATE (BUTYLACETAT-1) >1
DAMPFDICHTE (LUFT = 1): <1
FORM: flüssig
% WASSERLÖSLICH BEI 25 °C: 100
GERUCH: Alkohol
DICHTHE (G/CC BEI 25 °C): 0.79
ERSCHEINUNGSBILD DER FLÜSSIGKEIT: klar

ABSCHNITT 10 – STABILITÄT UND REAKTIVITÄT

STABILITÄT: Stabil
GEFÄHRLICHE POLYMERISATION: Tritt nicht auf.
UNVERTRÄGLICHKEITEN/ZU VERMEIDENDE BEDINGUNGEN: Beizmittel,
Amine, Alkanolamine, Aldehyde, Ammoniak, starke Oxidationsmittel und
chlorhaltige Zusammensetzungen.
GEFÄHRLICHE ZERSETZUNGSPRODUKTE: Kohlenmonoxid.

ABSCHNITT 11 – TOXIKOLOGISCHE INFORMATIONEN

Nicht verfügbar.

ABSCHNITT 12 – ÖKOLOGISCHE INFORMATIONEN

Nicht verfügbar.

ABSCHNITT 13 – ENTSORGUNG

Bundes-, bundesstaatliche und lokale Vorschriften beachten.

ABSCHNITT 14 – TRANSPORT

KLASSIFIZIERUNG NACH DOT: Keine Vorschriften vorhanden.
Korrekte Versandbezeichnung:
Gefahrenklasse:
UN-Nummer:
Verpackungsgruppe:
Gefahrenkennzeichnung:
KLASSIFIZIERUNG NACH IATA/ICAO: Keine Vorschriften vorhanden.
Korrekte Versandbezeichnung:
Gefahrenklasse:
UN-Nummer:
Verpackungsgruppe:
Gefahrenkennzeichnung:
KLASSIFIZIERUNG NACH IMDG: Keine Vorschriften vorhanden.
Korrekte Versandbezeichnung:
Gefahrenklasse:
IMDG Seite Nr.
Verpackungsgruppe:
Flammpunkt (°C):
Meeresverschmutzungsstoff:

ABSCHNITT 15 – GESETZLICHE VORSCHRIFTEN

LISTE NACH SARA TITLE III:

Toxische Chemikalie (Abschnitt 313): Nicht gelistet.

Extrem gefährliche Substanz: Nicht gelistet.

Abschnitt 302, 304, 311, 312

Gefahrenklasse:

Chronische Auswirkungen auf die Gesundheit: Ja

Akute Auswirkungen auf die Gesundheit: Ja

Brandgefahr: Ja

Druckgefahr: Nein

Reaktivitätsgefahr: Nein

STATUS IN TSCA-LISTE: Alle Komponenten sind in der TSCA-Liste aufgeführt.

ABSCHNITT 16 – SONSTIGES

Die hierin enthaltenen Informationen wurden auf Basis von internen Berichten und Daten in professionellen Veröffentlichungen zusammengestellt. Sie werden ohne Zusicherungen irgendwelcher Art, ob ausdrücklich oder impliziert, bereitgestellt. Sie sollen ausschließlich der Eignungsbewertung und sachgemäßen Verwendung des Materials sowie der Implementierung von Sicherheitsmaßnahmen und -verfahren dienen. Mitarbeiter sollten diese Informationen ergänzend zu anderen gesammelten Informationen verwenden und müssen die Eignung und Vollständigkeit der Informationen von sämtlichen Quellen selbst überprüfen, um die sachgemäße Verwendung dieser Materialien zu gewährleisten. Bei sämtlichen Informationen hat der Benutzer zu überprüfen, dass sie die geltenden Bundes-, bundesstaatlichen und lokalen Gesetze und Vorschriften erfüllen.

Erstellt von:

CleanTex Products
33 Murray Hill Drive
Nanuet, NY 10954
Juni 1997

Index

A

- Abfallfach
 - Bestellnummer 2
 - Leeren 63
- Abstreifschiene
 - Reinigen 70
- Abstreifschiene des Wartungsfachs
 - Reinigen 70
- Alkoholtücher
 - Datenblatt zur Materialsicherheit (MSDS) 86
- Aufbewahrung
 - Aufkleber und Visitenkarten 32
 - Papier 14
 - Umschläge 37
- Aufkleber 16
 - Aufbewahrung 32
 - Bedrucken von 32
 - Bestellnummern 7
 - In Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber 24
 - In Standardfach für Papier/Transparentfolien 19
 - Manuelle Zuführung verwenden 28
- Ausgabeabdeckung
 - Stau beseitigen 52
- Ausgabefachverlängerung 27
 - Bestellnummer 2
- Ausgaberollen
 - Reinigen 71
- Ausrichtung 43
- Automatische Farbkorrekturen 13

B

- Beidseitige Druckaufträge 43
- Benutzersicherheit xiii
- Bilder zu hell oder zu dunkel 50

C

- CentreWare IS 78
- CleanTex Alcopad
 - Datenblatt zur Materialsicherheit (MSDS) 86
- Color Connection 78
- ColorStix II-Tintenstift
 - Datenblatt zur Materialsicherheit (MSDS) 81
 - Einsetzen 60

ColorStix II-Tintenstifte
Bestellnummern 2

D

Datenblatt zur Material sicherheit (MSDS)

CleanTex Alcopad 86

ColorStix II-Tintenstift 81

Zwischentransferschicht-Flüssigkeit auf Silikonbasis 83

Diagnoseseiten 46

DIC, Farbkorrektur 13

DP-Funktionsumfang

Bestellnummer 4

Druck nach Euroskala, Farbkorrektur 13

Druckbereich 17

Umschläge 18

Drucken

Beidseitige Druckaufträge 43

Drucker

DP-Funktionsumfang 4

Druckgeschwindigkeit 11

Qualitätsmodi 11

Vorderes Bedienfeld 8

Drucker anheben xv, 74

Drucker transportieren 73

Drucker verpacken 75

Drucker versenden 74

Drucker-CD-ROM 76

Druckerstation

Bestellnummer 3

Druckertreiber

Speicherort 76

Zweck 77

Druckgeschwindigkeit 11

Druckqualität 46

Druckqualitätsmodi 11

Druckqualitätsmodus für Fotoqualität 12

Druckqualitätsmodus für Schnellfarben 11

Dunkle Drucke 50

Duplexdruck 43

E

Einlegen

Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber 24

Hochkapazitäts-Papierfach 21

Legal-Papierfach 25

Standardfach für Papier/Transparentfolien 19

Einstellung für das Binden 43
Elektrische Sicherheit xiii

F

Fächer

 Bestellnummern 3

 Einlegen 19

Falsches Format als Stauursache 58

Farben der Tintenstifte 61

Farbflecke vermeiden 49

Farbkorrekturen 13

Fehlende Farben 46

Fehlerbedingungen 9

Festplattenlaufwerk

 Bestellnummer 4

Fotopapier

 Bedrucken von 31

FujiProof, Farbkorrektur 13

Funktionen des Druckers 10

Funktionsumfang, DP

 Bestellnummer 4

G

Garantie

 Drucker ix

 Verbrauchsmaterialien x

Garantie bei Druckern ix

Gefahrensymbol xvii

Gewicht des Druckers xv

Gewicht, Papier 15

H

Handbücher 76

Händler 79

Helle Drucke 50

Helle Streifen vermeiden 47

Hilfeinformationen 76

Hochauflösendes Fotopapier

 Bedrucken von 31

 Bestellnummern 6

Hochglanzpapier

 Bestellnummern 6

Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber

 Bestellnummern 3

 Einlegen 24

Hochkapazitäts-Papierfach
 Bestellnummer 3
 Einlegen 21
Höhe xv
Hohe Auflösung/Foto, Druckqualitätsmodus 12

I

Informationen (Taste) 8
Informationsseiten 9, 77
infoSMART 78
Inhalt der Drucker-CD-ROM 76

K

Kartoniertes Papier
 Bestellnummern 6
Keine Farbkorrektur 13
Kerbe in Transparentfolien 35

L

Legal-Papierfach
 Bestellnummer 3
 Einlegen 25

M

Manuelle Zuführung 28
 Stau 59
Markierungen
 Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber 24
 Hochkapazitäts-Papierfach 22
 Legal-Papierfach 26
 Standardfach für Papier/Transparentfolien 20
Medien 14
Mediensorten 15
Medienstaus 51
Menüübersicht 9
Mindestabstand vom Drucker xiv
Mittleres Fach
 Stau beseitigen 57
Modi
 Druckqualität 11

N

Netzschalter 73

O

Oberes Fach

Stau beseitigen 57

Offsetdruck, Farbkorrektur 13

OK (Taste) 8

P

Papier 14

Aufbewahrung 14

Bestellnummern 6

Druckbereich 17

Formate 15, 17

In Hochkapazitäts-Papierfach 21

In Standardfach für Papier/Transparentfolien 19

Manuelle Zuführung verwenden 28

Ränder 17

Papier mit Briefkopf

Bedrucken von 42

Papierfächer

Bestellnummern 3

Einlegen 19

Papierformate 15

Papierführung 67

Papiergewicht 15

Papiersorten 15

Papierstaus 51

Papierzuführrollen

Reinigen 71

Q

Qualität von Ausdrucken 46

Qualitätsmodi 11

R

Ränder

Papier 17

Umschläge 18

Reinigen 60

Abstreifschiene des Wartungsfachs 70

Ausgaberrollen 71

Papierzuführrollen 71

Schnellfreigabeführung 67

Reinigungsset

Bestellnummer 2

Rolle in Wartungs-Kit 66

Rollen

- Ausgaberrölen reinigen 71
- Papierzuföhrrollen reinigen 71

S

- Schalter für das Fach 20, 25
- Schaltfläche "Hilfe" im Druckertreiber 77
- Schnellfreigabeföhrung
 - Bestellnummer 2
 - Reinigen 67
- Schwarzweiß, Farbkorrektur 13
- Scrolltasten 8
- Sicherheit xiii
- Sicherheitssymbole xvii
- SNAP-Druck, Farbkorrektur 13
- Speicher
 - Bestellnummern 5
- Spezialmedien 31
- sRGB-Anzeige, Farbkorrektur 13
- Standard, Druckqualitätsmodus 11
- Standardfach für Papier/Transparentfolien
 - Bestellnummern 3
 - Einlegen 19
- Stau beseitigen
 - Falsches Format 58
 - In manueller Zuföhrung 59
 - Zum Entfernen Ausgabeabdeckung öföfnen 52
 - Zum Entfernen mittleres Papierfach herausnehmen 57
 - Zum Entfernen oberes Papierfach herausnehmen 57
 - Zum Entfernen unteres Papierfach herausnehmen 58
 - Zum Entfernen vordere Abdeckung öföfnen 56
- Staus 51
- Staus beseitigen 51
- Staus verhindern 51
- Stromversorgung xiii
- SWOP-Druck, Farbkorrektur 13
- Symbol für Schutzleiteranschluss xvii
- Symbole am Drucker xvii
- Symbole für heiÖe Flöchen xvii

T

- Taste "Druck abbrechen" 8
- Taste "Informationen" 76
- Tasten
 - Vorderes Bedienfeld 8
- TekColor-Farbkorrekturen 13

- Temperaturbereich xiv
- Tintensparender Druckqualitätsmodus 11
- Tintenstift
 - Einsetzen 60
- Tintenstifte einsetzen 60
- Toyo, Farbkorrektur 13
- Transparentfolien
 - Bedrucken von 35
 - Bestellnummern 7
 - Druckqualitätsmodi 11
 - Formate 17
 - In Hochkapazitätsfach für Transparentfolien/Aufkleber 24
 - In Standardfach für Papier/Transparentfolien 19
 - Manuelle Zuführung verwenden 28
- Transparentfolienfächer
 - Bestellnummern 3
- Treiber
 - Speicherort 76
 - Zweck 77

U

- Umschläge
 - Aufbewahrung 37
 - Bedrucken von 37
 - Druckbereich 18
 - Drucken ausgehend von Macintosh-Anwendungen 40
 - Drucken ausgehend von Microsoft Word für Windows 38
 - Drucken ausgehend von Microsoft Word, Macintosh 39
 - Formate 18
 - In Anwendung erstellen 37
 - Manuelle Zuführung verwenden 28
 - Richtlinien 37
- Unteres Fach
 - Stau beseitigen 58

V

- Verbessert, Druckqualitätsmodus 11
- Verbrauchsmaterialien
 - Bestellinformationen 1
 - Garantie x
 - Tintenstifte einsetzen 60
 - Wartungs-Kit 66
- Verbrauchsmaterialien fast leer 9
- Versandkarton 75
- Verschmierungen auf Ausdrucken 49
- Videos 76

- Visitenkarten 16
 - Aufbewahrung 32
 - Bedrucken von 32
 - Bestellnummern 7
- Vivid Color, Farbkorrektur 13
- Vordere Abdeckung
 - Stau beseitigen 56
- Vorderes Bedienfeld 8
 - Taste "Informationen" 76
 - Tasten 8
- Vorsichtsymbol xvii

W

- Wagen für Drucker
 - Bestellnummer 3
- Wartung 60
- Wartungsfach
 - Bestellnummer 2
- Wartungs-Kit
 - Austauschen 66
 - Bestellnummern 1
 - Lebensdauer 1
- Wartungssicherheit xiv
- Websites 77

X

- Xerox Websites 77

Z

- Zähler in Wartungs-Kit 66
- Zubehör
 - Bestellinformationen 1
- Zurück (Taste) 8
- Zwischentransferschicht-Flüssigkeit auf Silikonbasis
 - Datenblatt zur Materialsicherheit (MSDS) 83

Tektronix

COLOR PRINTERS BY

XEROX



Printed on recycled paper

071-0768-00