

Kurzübersicht

Deutsch



Druckermodelle
HP LaserJet 8150, 8150 N, 8150 DN,
8150 HN und 8150 MFP

© Copyright Hewlett-Packard
Company 2000

Alle Rechte vorbehalten.
Über den urheberrechtlich
vorge-sehenen Rahmen
hinaus-gehende
Vervielfältigung, Bearbeitung
oder Übersetzung ohne
vorherige schriftliche
Zustimmung verboten.

Erste Ausgabe, Oktober 2000

Gewährleistung

Änderungen in dieser Veröffent-
lichung sind vorbehalten.

Hewlett-Packard erteilt keine
Gewährleistungen für dieses
Material. **DIES GILT INSBE-
SONDERE FÜR EINE MÖG-
LICHE IMPLIZITE GEWÄHR-
LEISTUNG EINER HANDELS-
ÜBLICHEN QUALITÄT UND
EIGNUNG FÜR EINEN
BESTIMMTEN ZWECK.**

Hewlett-Packard übernimmt
keine Haftung für unmittelbare
Schäden oder mittelbare
Schäden, zufällige Schäden,
Folgeschäden oder andere
Schäden, die vorgeblich durch
die Auslieferung, Bereitstellung
und Benutzung dieses Materials
entstehen.

Warenzeichen

Acrobat ist ein Warenzeichen
von Adobe Systems
Incorporated.

PostScript ist ein Warenzeichen
von Adobe Systems
Incorporated, das in
bestimmten Gebieten
eingetragen sein kann.

Arial, Monotype und Times New
Roman sind in den USA einge-
tragene Warenzeichen der
Monotype Corporation.

CompuServe ist ein US-
Warenzeichen von
CompuServe, Inc.

Helvetica, Palatino, Times und
Times Roman sind Waren-
zeichen der Linotype AG und/
oder deren Tochtergesell-
schaften in den USA und ande-
ren Ländern.

Microsoft, MS Windows,
Windows und Windows NT sind
in den USA eingetragene
Warenzeichen der Microsoft
Corporation.

TrueType ist ein US-
Warenzeichen von Apple
Computer, Inc.

ENERGY STAR ist eine in den
USA eingetragene Dienst-
leistungsmarke der EPA, USA.

Inhalt

Bedienfeld	1
Einstellung am Bedienfeld ändern:	1
Überprüfen der Druckerkonfiguration:	2
Menüstruktur drucken:	2
Konfigurationsseite drucken:	2
PCL- oder PS-Schriftenliste drucken:	2
Übliche Drucker Meldungen	3
Drucken	8
Manuelle Papierzufuhr vom Fach 1 aus	8
Auswählen des Ausgabefachs	9
Einlegen von Papier in Fach 1	10
Einlegen von Papier in Fach 2 und 3 und die optionalen Zufuhrfächer für 2 x 500 Blatt (Fach 4 und 5)	11
Einlegen von Papier in das optionale Zufuhrfach für 2000 Blatt (Fach 4)	15
Einlegen von Briefumschlägen in die Umschlagzuführung	17
Drucken auf Spezialpapier	18
Bedrucken von Transparentfolien	18
Bedrucken von Briefumschlägen	18
Bedrucken von Etiketten	18
Bedrucken von Karten, benutzerdefiniertem und schwerem Papier	18

Inhalt (Fortsetzung)

Beseitigen von Papierstaus	19
Beseitigen von Papierstaus im Bereich der Zufuhrfächer	20
Beseitigen von Staus im Bereich der oberen Abdeckung	21
Beseitigen von Staus in den Ausgabebereichen	21
Beseitigen von Staus im Bereich des optionalen Duplexers	22
Beseitigen von Staus im Bereich der optionalen Umschlagzuführung	22
Beseitigen von Staus im Bereich der Hefteinheit (Mailbox mit 5 Fächern und Hefteinheit)	23
Beheben wiederholter Papierstaus	25
Korrigieren von Ausgabequalitätsproblemen	26
Maßnahmen zur Fehlersuche	27
Weiterdrucken bei niedrigem Tonerstand	30
Rücksetzmenü	31
Unterstützte Papierformate	33
Weitere Informationen	38

Bedienfeld

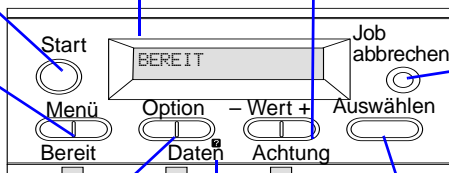
Stellt den Drucker online oder offline, nimmt das Drucken wieder auf und schließt Menüs

Zweizeilige Anzeige

Blättert durch die Werte einer Menüoption

Blättert durch die Menüs

Bricht den aktuellen Druckjob ab



Drucker ist bereit

Bearbeitungs-
informationen

Handlung
erforderlich,
siehe Anzeige

Blättert durch die
Optionen eines
Menüs

Mit der Taste „Option“
navigiert man auch
durch die Online-Hilfe
des Druckers

Speichert am
Bedienfeld
gewählte
Einstellungen

Einstellung am Bedienfeld ändern:

- 1 Drücken Sie **MENÜ**, bis das gewünschte Menü erscheint.
- 2 Drücken Sie **OPTION**, bis die gewünschte Option erscheint.
- 3 Drücken Sie **- WERT +**, bis die gewünschte Einstellung erscheint.
- 4 Drücken Sie **AUSWÄHLEN**, um die Einstellung zu speichern.
- 5 Drücken Sie **START**, um das Menü zu schließen.

Überprüfen der Druckerkonfiguration:

Sie können am Drucker die folgenden Informationsseiten ausdrucken. Sie enthalten die Einzelheiten über den Drucker und dessen Konfiguration:

- Menüstruktur
- Konfigurationsseite
- PCL- oder PS-Schriftenliste

Menüstruktur drucken:

- 1 Drücken Sie **MENÜ**, bis INFORMATIONSMENÜ erscheint.
- 2 Drücken Sie **OPTION**, bis MENÜSTRUKTUR DRUCKEN erscheint.
- 3 Drücken Sie **AUSWÄHLEN**, um die Menüstruktur zu drucken.

Konfigurationsseite drucken:

- 1 Drücken Sie **MENÜ**, bis INFORMATIONSMENÜ erscheint.
- 2 Drücken Sie **OPTION**, bis KONFIGURATION DRUCKEN erscheint.
- 3 Drücken Sie **AUSWÄHLEN**, um die Konfigurationsseite zu drucken.

PCL- oder PS-Schriftenliste drucken:

- 1 Drücken Sie **MENÜ**, bis INFORMATIONSMENÜ erscheint.
- 2 Drücken Sie **OPTION**, bis PCL-SCHRIFTENLISTE DRUCKEN oder PS-SCHRIFTENLISTE DRUCKEN erscheint.
- 3 Drücken Sie **AUSWÄHLEN**, um die Schriftenliste zu drucken.

Übliche Drucker Meldungen

Meldung	Erläuterung
KEIN ZUGRIFF MENÜS GESPERRT	Die Funktion des Bedienfelds, auf die Sie zugreifen möchten, ist gesperrt, um unbefugten Zugriff zu vermeiden. Wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator.
ZUFUHRGERÄT PRÜFEN wechselt mit EINZUGSPFAD OFFEN BITTE SCHLIESSEN	Das optionale Zufuhrfach kann kein Papier zuführen, da eine Klappe oder eine Papierführung offen ist. Überprüfen Sie die Klappen und Papierführungen.
LAD. UMSCH. -ZUF. [TYP] [FORMAT]	Legen Sie den angeforderten Umschlagtyp im angeforderten Format in die Umschlagzuführung ein. Vergewissern Sie sich, daß das Umschlagformat und der Umschlagtyp im Papierzuführungsmenü auf dem Bedienfeld des Druckers richtig eingestellt sind. Drücken Sie START , wenn sich der gewünschte Umschlag bereits in der Zuführung befindet. Drücken Sie - WERT + , um die verfügbaren Typen und Formate durchzugehen. Drücken Sie AUSWÄHLEN , um die Typen- oder Format-Alternative zu akzeptieren.
EINGABEGERÄT FEHLER xx.yy	Bei einem Papierzuführungsgerät liegt ein Zustand vor, der beseitigt werden muß, bevor das Drucken fortgesetzt werden kann. Schlagen Sie in der Dokumentation nach, die mit dem Papierzuführungsgerät geliefert wurde.

MAN. ZUFUHR [TYP] [FORMAT]	<p>Legen Sie das angeforderte Papier in das Papierfach 1 ein.</p> <p>Drücken Sie START, wenn das gewünschte Papier bereits in Fach 1 eingelegt ist.</p> <p>Drücken Sie - WERT +, um die verfügbaren Typen und Formate durchzugehen. Drücken Sie AUSWÄHLEN, um die Typen- oder Format-Alternative zu akzeptieren.</p>
OFFLINE	<p>Drücken Sie START, um den Drucker online zu schalten.</p>
DRUCKERWARTUNG DURCHFÜHREN	<p>Alle 350.000 Blatt werden Sie aufgefordert eine routinemäßige Wartung durchzuführen, um gleichmäßig gute Druckqualität zu gewährleisten.</p>
FACH x IST LEER	<p>Legen Sie Papier in das leere Fach (x) ein, um die Meldung zu löschen.</p> <p>Wenn Sie kein Papier in das angegebene Fach einlegen, setzt der Drucker das Drucken vom nächsten verfügbaren Fach aus fort, und die Meldung wird weiterhin angezeigt.</p>

LAD. IN FACH ×
[TYP] [FORMAT]

Legen Sie das angeforderte Papier in das angegebene Fach (×) ein.

Vergewissern Sie sich, daß die Fächer auf das korrekte Format eingestellt sind. Die Einstellungen für den Papiertyp (bei Papierfach 1 auch für das Papierformat) müssen auf dem Bedienfeld des Druckers vorgenommen werden.

Wenn Sie versuchen, auf Papier vom Format „A4“ oder „US Letter“ zu drucken, und diese Meldung wird angezeigt, vergewissern Sie sich, daß das Standardpapierformat im Druckmenü auf dem Bedienfeld richtig eingestellt ist.

Drücken Sie **START**, um aus dem nächsten verfügbaren Fach zu drucken.

Drücken Sie **- WERT +**, um die verfügbaren Typen und Formate durchzugehen. Drücken Sie **AUSWÄHLEN**, um die Typen- oder Format-Alternative zu akzeptieren.

13.× PAPIERSTAU
[ORT]

Beseitigen Sie den Papierstau am angegebenen Ort. Öffnen und schließen Sie die obere Abdeckung, um die Meldung zu löschen.

Wenn die Meldung nach Beseitigung aller Papierstaus weiterhin angezeigt wird, ist möglicherweise ein Sensor beschädigt oder steckt fest. Wenden Sie sich an den HP-Kundendienst. (Informationen hierzu finden Sie auf den Seiten zum HP-Kundenservice im Online-Benutzerhandbuch des Druckers.)

41.3

UNERWART. PAPIER-
FORMAT

Das Papierformat, auf das Sie drucken möchten, stimmt nicht mit dem auf dem Bedienfeld eingestellten Format für Papierfach 1 überein. Tauschen Sie es gegen das richtige Papierformat aus.

Vergewissern Sie sich, daß die Einstellung auf dem Bedienfeld für Papierfach 1 bzw. die Umschlagzuführung dem gewünschten Format entspricht. (Der Drucker versucht solange den Druckjob auszuführen, bis die Format-einstellung stimmt.)

Nachdem Sie obige Arbeitsschritte durchgeführt haben, drücken Sie zweimal **START**. Die Seite, bei der der Fehler aufgetreten ist, wird automatisch noch einmal gedruckt. (Sie können jedoch auch **JOB ABBRECHEN** drücken, um den Job aus dem Speicher des Druckers zu löschen.)

50.x FEHLER IN
FIXIEREINHEIT

Es ist ein interner Fehler aufgetreten. Schalten Sie den Drucker für mindestens fünf Minuten aus und anschließend wieder ein.

Es kann sein, daß die Meldung gelöscht wird, aber beim nächsten Druckjob wieder angezeigt wird. Wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den HP-Kundendienst.

51.x oder 52.x
DRUCKERFEHLER

Es ist ein vorübergehender Fehler aufgetreten. Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. Wird die Fehlermeldung weiterhin angezeigt, wenden Sie sich an den HP-Kundendienst.

Meldung

Erläuterung

69. x DRUCKERFEHLER wechselt mit MIT EIN/AUSSCH. WEITER	<p>Es ist ein vorübergehender Fehler aufgetreten. Schalten Sie den Drucker aus, setzen Sie den Duplexer neu ein, und schalten Sie den Drucker wieder ein.</p> <p>Wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den HP-Kundendienst.</p>
79. xxxxx DRUCKERFEHLER	<p>Der Drucker hat einen Fehler festgestellt. Die Ziffern (xxxxx) beziehen sich auf den spezifischen Fehlertyp.</p> <p>Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. Wenn die Meldung nur bei einer bestimmten Software-Anwendung oder einem bestimmten Druckjob auftritt, vereinfachen Sie ihn, oder drucken Sie aus einer anderen Anwendung. Tritt die Meldung auch dann noch auf, wenden Sie sich an den Hersteller der Software.</p> <p>Wenn die Meldung nicht im Zusammenhang mit einer speziellen Datei oder Software-Anwendung auftritt, schalten Sie den Drucker aus, ziehen Sie das Netzkabel, und setzen Sie die Formatier- und die EIO-Karte oder Speicher-DIMMs neu ein. Stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und schalten Sie den Drucker ein.</p> <p>Wenn die Meldung weiterhin auftritt, lesen Sie die Seiten des HP-Kundenservice vorne im Online-Benutzerhandbuch des Druckers.</p>

Drucken

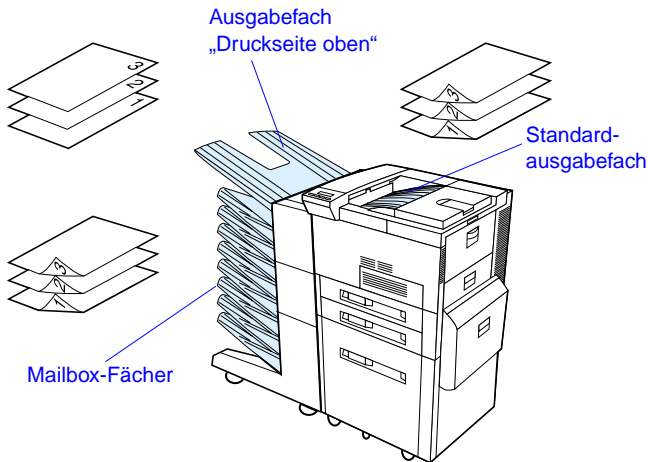
Manuelle Papierzufuhr vom Fach 1 aus

Über die Funktion „Manuelle Zufuhr“ können Sie Spezialpapier wie zum Beispiel Umschläge oder Briefkopfpapier von Fach 1 aus drucken. Wenn die Option „Manuelle Zufuhr“ gewählt ist, wird nur von Fach 1 aus gedruckt.

Wählen Sie „Manuelle Zufuhr“ von der Software oder dem Druckertreiber aus. Die manuelle Zufuhr kann auch im Papierzuführungsmenü am Bedienfeld des Druckers aktiviert werden.

Wenn „Manuelle Zufuhr“ gewählt und `MODUS FACH 1=ZUERST` eingestellt ist, druckt der Drucker automatisch von Fach 1 aus (sofern Papier eingelegt ist). Wenn `MODUS FACH 1=KASSETTE` eingestellt ist, fordert der Drucker auch dann zum Einlegen von Papier in Fach 1 auf, wenn bereits Papier in Fach 1 eingelegt ist. Sie erhalten damit die Möglichkeit, gegebenenfalls anderes Papier einzulegen. Drücken Sie **START**, um von Fach 1 aus zu drucken.

Auswählen des Ausgabefachs



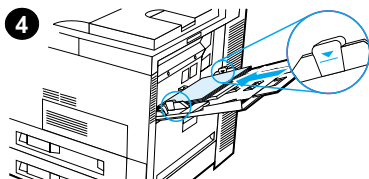
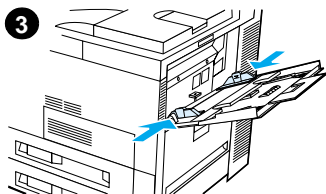
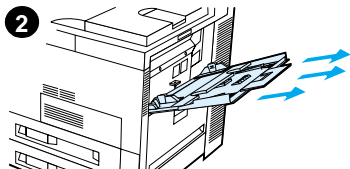
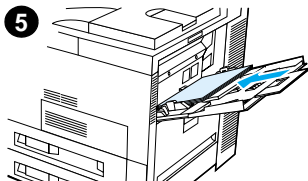
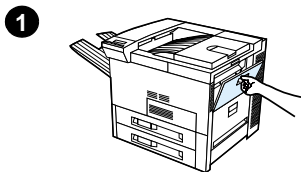
Verwenden Sie das Standardausgabefach zum Drucken von:

- mehr als 50 Blatt Papier ohne Unterbrechung
- Transparentfolien

Wenn Sie das Ausgabefach „Druckseite oben“ öffnen, kann dies bei folgenden Druckmedien eine Verbesserung der Ausgabequalität bewirken:

- Umschlägen
- Etiketten
- kleinen, benutzerdefinierten Papierformaten
- Postkarten
- leichtem oder schwerem Papier

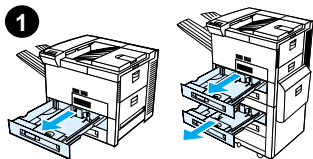
Einlegen von Papier in Fach 1



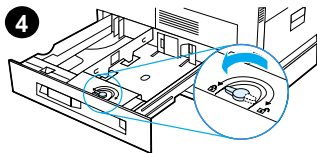
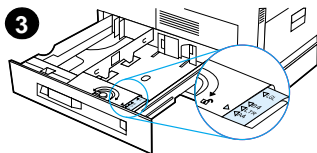
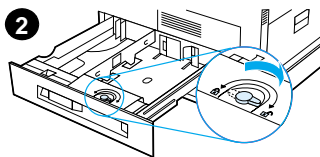
Achtung

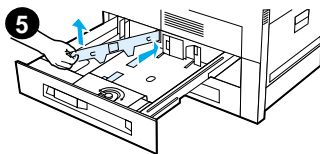
Sie dürfen auf keinen Fall dem Fach 1 Papier hinzufügen oder daraus entfernen, während der Drucker in Betrieb ist, da dadurch Papierstaus verursacht werden können.

Einlegen von Papier in Fach 2 und 3 und die optionalen Zufuhrfächer für 2 x 500 Blatt (Fach 4 und 5)

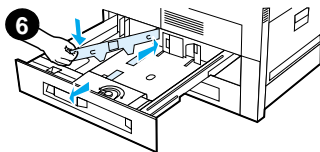


- 1 Ziehen Sie das Fach so weit wie möglich heraus.
- 2 Öffnen Sie die Papierführungssperre.
- 3 Stellen Sie die Papierführung auf das Papierformat ein, das eingelegt wird.
- 4 Schließen Sie die Papierführungssperre wieder.

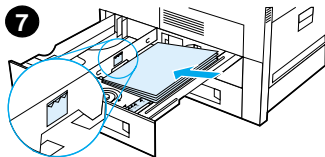




5 Stellen Sie die linke Papierführung ein, indem Sie sie zurückdrücken und dann herausheben.



6 Positionieren Sie die Führung über den entsprechenden Markierungen im Fach. Drücken Sie die Führung erst in den hinteren und danach in den vorderen Schlitz. Achten Sie darauf, daß die Führung gerade sitzt.



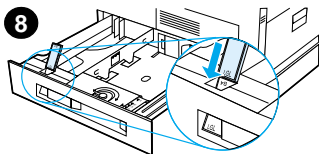
7 Legen Sie bis zu 500 Blatt Papier in das Fach ein. Das Papier darf dabei nicht höher als bis zu den an der Papierführung angezeigten Füllmarken gestapelt werden.

a Beim einseitigen Drucken legen Sie US Letter- oder A4-Papier mit dem oberen Rand zur Rückseite des Fachs und der zu bedruckenden Seite nach unten in das Fach ein.

Beim beidseitigen Drucken legen Sie das Papier mit dem oberen Rand zur Rückseite des Fachs und der ersten zu bedruckenden Seite nach oben ein.

b Quer zugeführtes Papier legen Sie beim einseitigen Drucken mit dem oberen Rand zur rechten Seite des Fachs und der zu bedruckenden Seite nach unten ein.

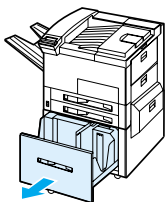
Beim beidseitigen Drucken legen Sie das Material mit dem oberen Rand zur linken Seite des Fachs und der ersten zu bedruckenden Seite nach oben ein.



- 8** Achten Sie darauf, daß der Papierformatstreifen richtig eingestellt ist, und schieben Sie das Fach wieder in den Drucker.

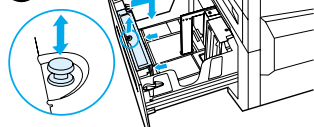
Einlegen von Papier in das optionale Zufuhrfach für 2000 Blatt (Fach 4)

1

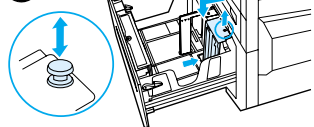


- 1 Ziehen Sie Fach 4 so weit wie möglich heraus.
- 2 Ziehen Sie die vordere Papierführung am blauen Stift heraus. Setzen Sie die Führung dann in die dem Papierformat entsprechenden Schlitz ein, die sich oben und unten am Zufuhrfach befinden, und drücken Sie anschließend den Stift wieder nach unten.
- 3 Wiederholen Sie Schritt 2 für die hintere Führung.
- 4 Wiederholen Sie Schritt 2 für die linke Führung.

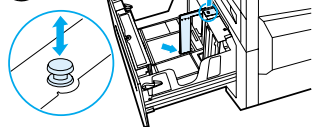
2



3

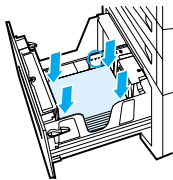
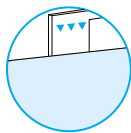


4



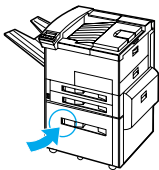
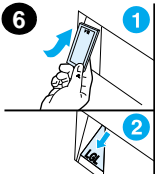
Hinweis

Um das Papierformat 11x17 Zoll einzulegen, müssen Sie die linke Führung im Fach ganz nach hinten schieben. Achten Sie darauf, die linke Führung im oberen und unteren Schlitz für Papier des Formats 11 x 17 Zoll zu platzieren.

5

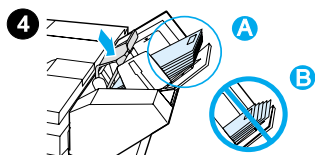
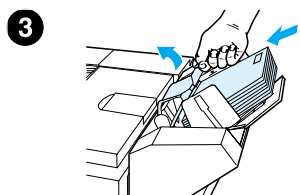
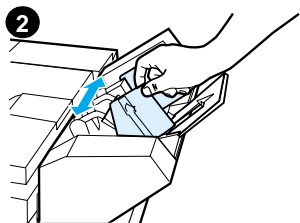
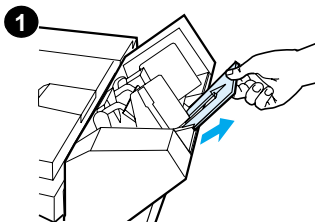
Legen Sie bis zu 2000 Blatt in das Fach ein. Das Papier darf dabei nicht höher als bis an die an den Seiten angezeigte Füllmarke gestapelt werden.

Anleitungen zum Einlegen von Papier finden Sie in den Schritten 7a und 7b auf Seite 13.

6

- 5** Drücken Sie an allen vier Ecken auf den Papierstapel, damit das Papier flach im Fach liegt und nicht gekrümmt ist.
- 6** Schließen Sie Fach 4. Achten Sie darauf, daß der Papierformatstreifen richtig eingestellt ist.

Einlegen von Briefumschlägen in die Umschlagzuführung



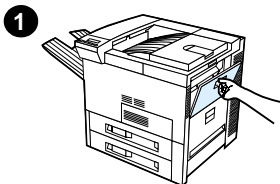
Hinweis

Bedrucken Sie nur Umschläge, die für den Drucker geeignet sind. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch.

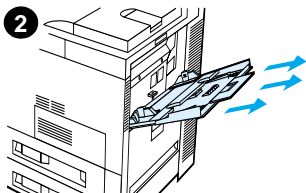
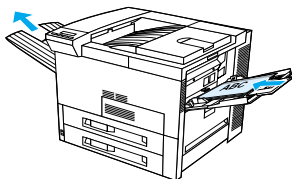
- 1 Ziehen Sie die Umschlagfachverlängerung heraus. Durch die Fachverlängerung können Papierstaus vermieden werden.
- 2 Um die Querführung auf das Format der verwendeten Umschläge einzustellen, müssen Sie den Streifen auf der linken Führung verschieben.
- 3 Heben Sie den Umschlagdruckhebel an, und legen Sie Umschläge bis zur Füllmarke ein.
- 4 Setzen Sie den Druckhebel auf die Umschläge, die dann wie in Abb. (A) abgeschrägt liegen sollten. Vermeiden Sie eine entgegengesetzte Abschrägung (B).

Drucken auf Spezialpapier

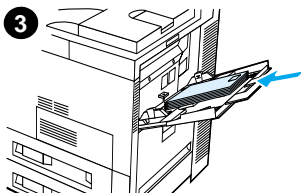
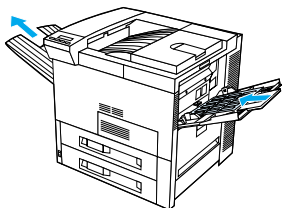
Bedrucken von Briefumschlägen



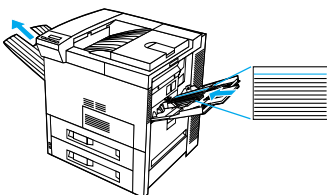
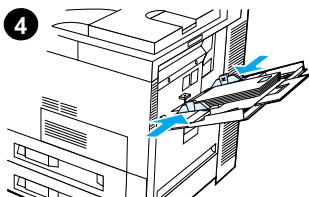
Bedrucken von Transparentfolien



Bedrucken von Etiketten

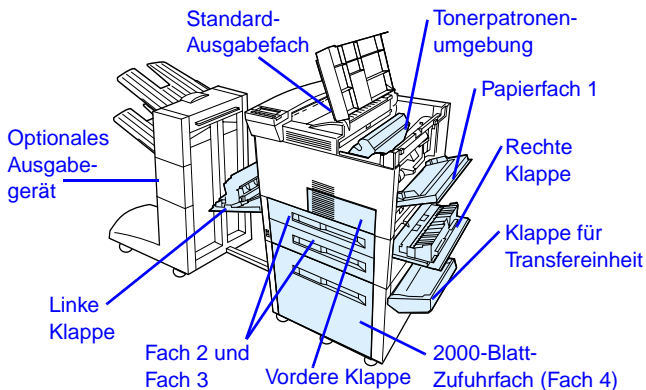


Bedrucken von Karten, benutzerdefiniertem und schwerem Papier

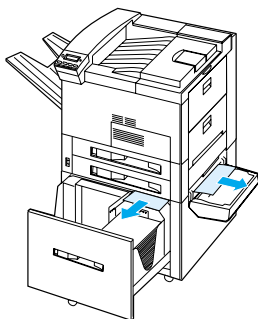
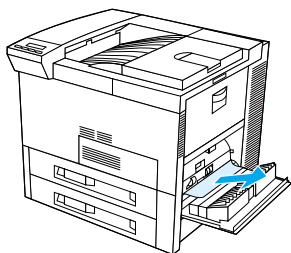
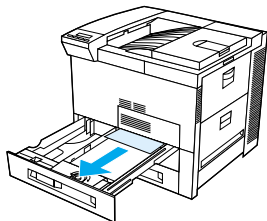
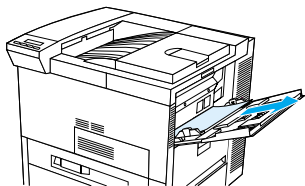


Beseitigen von Papierstaus

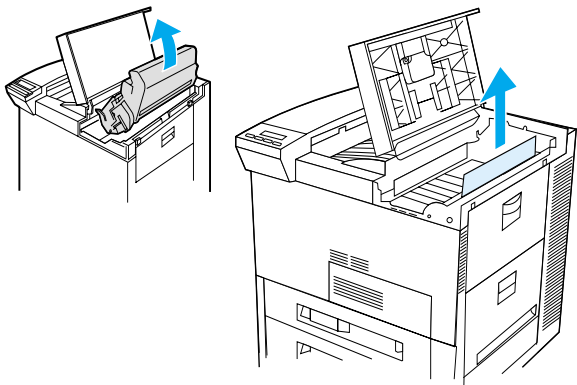
Papierstaus können an den folgenden Stellen vorkommen:



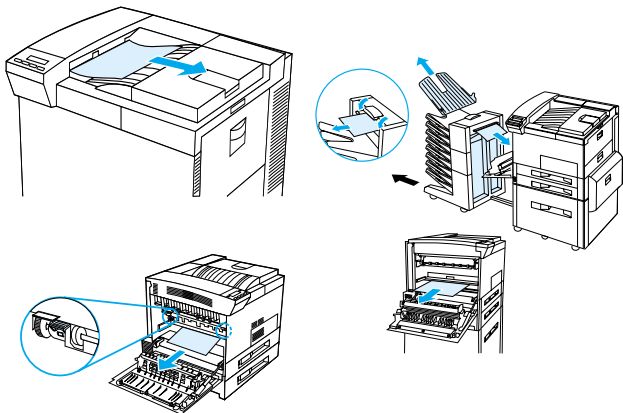
Beseitigen von Papierstaus im Bereich der Zufuhrfächer



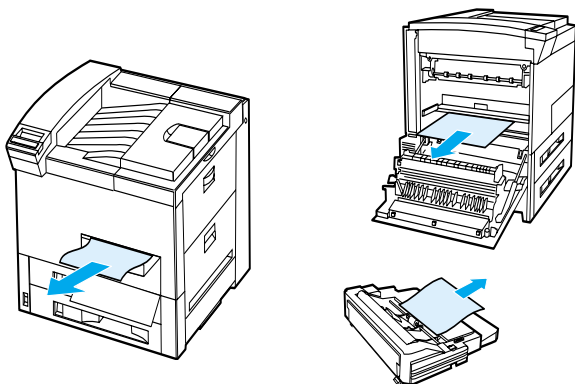
Beseitigen von Staus im Bereich der oberen Abdeckung



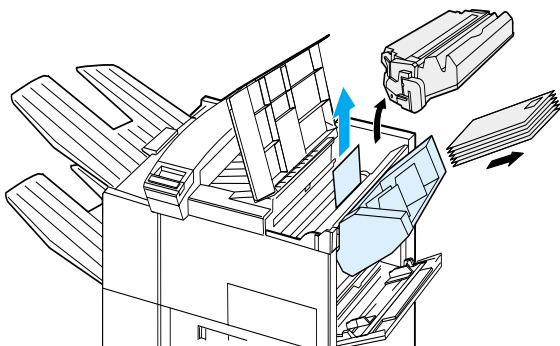
Beseitigen von Staus in den Ausgabebereichen



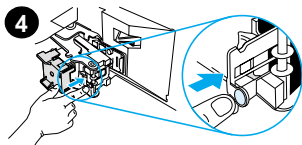
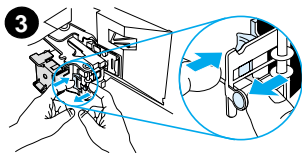
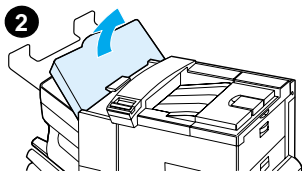
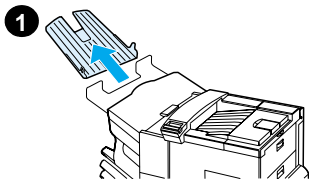
Beseitigen von Staus im Bereich des optionalen Duplexers



Beseitigen von Staus im Bereich der optionalen Umschlagzuführung



Beseitigen von Staus im Bereich der Heftereinheit (Mailbox mit 5 Fächern und Heftereinheit)

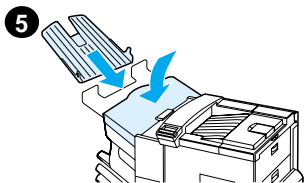


Hinweis

Weitere Informationen zu einem optionalen HP-Ausgabegerät finden Sie in dem im Lieferumfang des Geräts enthaltenen Benutzerhandbuch.

- 1 Nehmen Sie das Fach „Druckseite oben“ heraus.
- 2 Öffnen Sie die Abdeckung der Heftereinheit.
- 3 Drücken Sie mit dem Zeigefinger auf die farbige Lasche, und ziehen Sie die runde farbige Lasche mit dem anderen Zeigefinger heraus, um die Heftereinheit zu öffnen.
- 4 Entfernen Sie lose oder beschädigte Heftklammern vom Hefterkopf. Schieben Sie die runde Lasche wieder hinein, bis sie einrastet.

Beseitigen von Staus im Bereich der Hefteinheit (Mailbox mit 5 Fächern und Hefteinheit - Fortsetzung)



- 5 Schließen Sie die Abdeckung der Hefteinheit, und bringen Sie das Fach „Druckseite oben“ wieder an.

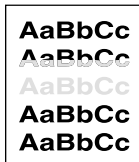
Beseitigen Sie in jedem Einzugsfad die aufgrund der gestauten Heftklammern u. U. aufgetretenen Papierstaus.

Beheben wiederholter Papierstaus

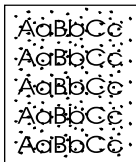
Wenn häufig Papierstaus auftreten, versuchen Sie folgendes:

- Vergewissern Sie sich, daß das Papier ordnungsgemäß in die Fächer eingelegt wird und alle Querführungen richtig zueinander ausgerichtet sind (nicht schräg).
- Vergewissern Sie sich, daß das Papierfach auf das richtige Format eingestellt ist und nicht zu viel Papier eingelegt wurde.
- Drehen Sie den Papierstapel um. Wenn Sie vorgelochtes oder Briefkopfpapier benutzen, versuchen Sie, von Papierfach 1 aus zu drucken.
- Benutzen Sie kein zuvor bedrucktes Papier oder Papier, das beschädigt oder unregelmäßig ist.
- Beachten Sie die im Online-Benutzerhandbuch angegebenen Papierspezifikationen. (Falls das benutzte Papier nicht den Spezifikationen entspricht, kann es beim Drucken Probleme geben.)
- Beim Duplexdruck rollt der Drucker das Papier unter Fach 3 hindurch und verursacht einen Stau. Ziehen Sie Fach 3 ganz aus dem Drucker heraus, und beseitigen Sie das unter dem Fach eingeklemmte Papier. Schieben Sie Fach 3 wieder in den Drucker hinein.
- Der Drucker ist eventuell verschmutzt. Reinigen Sie den Drucker gemäß der Beschreibung im Online-Benutzerhandbuch.
- Vergewissern Sie sich, daß das richtige Papierformat eingelegt ist.
- Vergewissern Sie sich, daß alles eingeklemmte oder beschädigte Papier aus dem Drucker entfernt wurde.

Korrigieren von Ausgabequalitätsproblemen



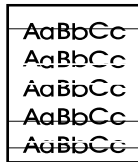
Heller Druck
oder helle
Stellen



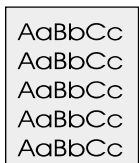
Tonerpartikel



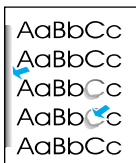
Fehlstellen



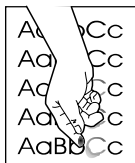
Linien



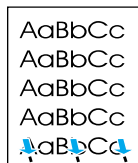
Grauer
Hintergrund



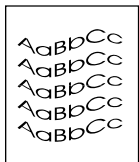
Tonerflecken



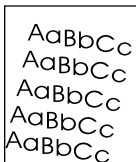
Looser Toner



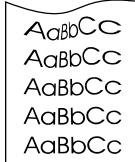
Wiederholte
Schadstellen



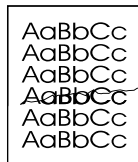
Schlechte
Zeichen-
bildung



Schräg
bedruckte
Seite



Gekrümmtes
oder welliges
Papier



Verknittertes
Papier

Maßnahmen zur Fehlersuche

Heller Druck oder helle Stellen	Tonerpartikel	Fehlstellen	Linien	Grauer Hintergrund	Tonerflecken	Loser Toner	Wiederholte Schadstellen	Schlechte Zeichenbildung	Schräg bedruckte Seite	Gekrümmtes oder welliges Papier	Verknittertes Papier	Maßnahmen zur Fehlersuche (Führen Sie die angegebenen Maßnahmen nacheinander aus.) 
	✓		✓		✓	✓	✓				✓	1. Drucken Sie weitere Seiten aus, um festzustellen, ob sich das Problem von selbst behoben hat.
	✓				✓	✓						2. Reinigen Sie das Innere des Druckers, oder verwenden Sie die Reinigungsseite des Druckers.
✓												3. Vergewissern Sie sich, daß „EconoMode“ ausgeschaltet ist.
										✓	✓	4. Drehen Sie den Papierstapel im Fach um. Versuchen Sie auch, das Papier um 180° zu drehen.
✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	5. Überprüfen Sie Typ und Qualität des Papiers (bzw. des verwendeten Druckmediums).

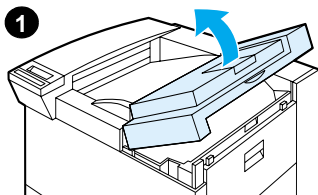
Maßnahmen zur Fehlersuche (Fortsetzung)

Heller Druck oder helle Stellen	Tonerpartikel	Fehlstellen	Linien	Grauer Hintergrund	Tonerflecken	Loser Toner	Wiederholte Schadstellen	Schlechte Zeichenbildung	Schräg bedruckte Seite	Gekrümmtes oder welliges Papier	Verknittertes Papier	Maßnahmen zur Fehlersuche (Führen Sie die angegebenen Maßnahmen nacheinander aus.) 
✓		✓		✓						✓	✓	6. Überprüfen Sie die Umgebung des Druckers.
									✓		✓	7. Vergewissern Sie sich, daß das Papier ordnungsgemäß eingelegt und die Führungen nicht zu eng oder zu locker am Papierstapel anliegen.
										✓	✓	8. Drucken Sie in ein anderes AusgabeFach.
✓		✓		✓								9. Passen Sie die Einstellung der Tonerdicke an.
					✓	✓						10. Ändern Sie die Fixiermoduseinstellung. Vergewissern Sie sich, daß die orangefarbenen Transportabstandshalter aus dem Fixierbereich entfernt wurden.

Maßnahmen zur Fehlersuche (Fortsetzung)

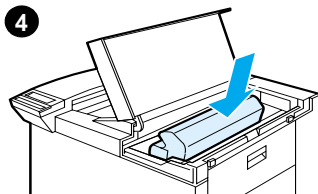
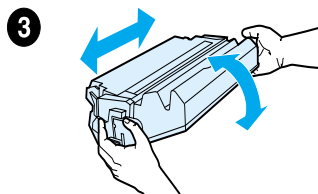
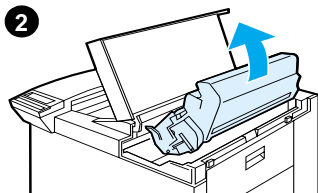
Heller Druck oder helle Stellen	Tonerpartikel	Fehlstellen	Linien	Grauer Hintergrund	Tonerflecken	Loser Toner	Wiederholte Schadstellen	Schlechte Zeichenbildung	Schräg bedruckte Seite	Gekrümmtes oder welliges Papier	Verknittertes Papier	<p>Maßnahmen zur Fehlersuche (Führen Sie die angegebenen Maßnahmen nacheinander aus.)</p> 
✓												11. Verteilen Sie den Toner in der Tonerpatrone neu.
✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓				12. Installieren Sie eine neue HP-Tonerpatrone. (Weitere Anweisungen sind im Lieferumfang der Tonerpatrone enthalten.)
✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓					13. Bestellen und installieren Sie den Drucker-Wartungssatz.
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14. Führen die oben genannten Maßnahmen nicht zum gewünschten Ergebnis, wenden Sie sich an den HP-Kundendienst. (Siehe Seiten des HP-Kundenservice im Online-Benutzerhandbuch des Druckers.)

Weiterdrucken bei niedrigem Tonerstand



Achtung

Setzen Sie die Tonerpatrone nie länger als nur wenige Minuten der Lichteinstrahlung aus. Sie riskieren ihre Beschädigung.



Rücksetzmenü

Verwenden Sie dieses Menü mit Vorsicht. Es kann leicht vorkommen, daß Druckdaten im Puffer oder Konfigurationseinstellungen verlorengehen. Setzen Sie den Drucker nur unter den folgenden Umständen zurück:

- wenn Sie die Standardeinstellungen des Druckers wiederherstellen möchten
- wenn die Kommunikation zwischen Drucker und Computer unterbrochen wurde
- wenn Sie Probleme mit einem Anschluß haben

(Die Optionen im Rücksetzmenü löschen alle im Drucker gespeicherten Daten, während bei Betätigung der Taste **JOB ABBRECHEN** nur der aktuelle Druckjob gelöscht wird.)

Rücksetzmenü (Fortsetzung)

Option	Erläuterung
SPEICHER RÜCKS.	Mit dieser Option werden der Druckerpuffer und der aktive E/A-Eingabepuffer gelöscht und die Standardwerte des Bedienfelds aktiviert. Die Speicherrücksetzung während eines Druckjobs kann zum Datenverlust führen.
WERKS. EINSTELL. WIEDERHERST.	Mit dieser Option wird eine einfache Rücksetzung durchgeführt, bei der die meisten werkseitigen Einstellungen (Standardwerte) wiederhergestellt werden. Mit dieser Option wird auch der Eingabepuffer für die aktive E/A gelöscht.
AKTIV. E/A-KANAL ZURÜCKSETZEN	Mit dieser Option wird eine einfache Rücksetzung durchgeführt, bei der der Eingabe- und Ausgabepuffer gelöscht wird (nur bei den aktiven E/As).
ALLE E/A-KANÄLE ZURÜCKSETZEN	Mit dieser Option wird eine einfache Rücksetzung durchgeführt, bei der der Eingabe- und Ausgabepuffer bei allen E/As gelöscht wird.

Unterstützte Papierformate

Hinweis Weitere Informationen zu einem optionalen HP-Ausgabegerät finden Sie in dem im Lieferumfang des Geräts enthaltenen Benutzerhandbuch.

Fach	Kapazität	Papier	Gewicht
Fach 1 (Mehrzweck- fach)	bis zu 100 Blatt	<ul style="list-style-type: none">Papierformate: US Letter, ISO A4, US Executive, ISO A5, US Legal, 11x17 Zoll, ISO A3, JIS B5, JIS B4, JPostD, 8K, 16K, JIS EXECSonderformate: Minimum: 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 Zoll) Maximum: 297 x 450 mm (11,7 x 17,7 Zoll) <p>Hinweis: Verwenden Sie beim Bedrucken von Umschlägen, Transparentfolien und Etiketten Fach 1.</p>	Von 60 g/m ² (16 lb) Briefpapier bis 199 g/m ² (53 lb) Indexpapier Beidseitiges Drucken: 60 bis 105 g/m ² (16 bis 28 lb) Briefpapier

Fach	Kapazität	Papier	Gewicht
Fach 2 und optionale Zufuhrfächer (2 x 500 Blatt) (Fach 4)	bis zu 500 Blatt	Papierformate: US Letter, ISO A4, US Legal, JIS B4	60 bis 105 g/m ² (16 bis 28 lb) Briefpapier
Fach 3 und optionale Zufuhrfächer (2 x 500 Blatt) (Fach 5)	bis zu 500 Blatt	Papierformate: US Letter, ISO A4, US Legal, JIS B4, ISO A3, 11x17 Zoll	60 bis 105 g/m ² (16 bis 28 lb)
Optionales 2000-Blatt-Zufuhrfach (Fach 4)	bis zu 2000 Blatt	Papierformate US Letter, ISO A4, US Legal, JIS B4, ISO A3, 11x17 Zoll	60 bis 105 g/m ² (16 bis 28 lb)

Fach	Kapazität	Papier	Gewicht
Optionale Fächer für Sonderformate (Fach 3 oder 5)	bis zu 500 Blatt	Typische Papierformate: US Letter, ISO A4, US Legal, JIS B4, ISO A3, 11x17 Zoll, 8K, 16K, JIS EXEC, US Executive Sonderformate: Mindestens: 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 Zoll) Höchstens: 297 x 450 mm (11,7 x 17,7 Zoll)	60 bis 105 g/m ² (16 bis 28 lb)
Standardausgabefach (Druckseite nach unten)	bis zu 500 Blatt	Papierformate: US Letter, ISO A4, ISO A5, US Executive, US Legal, 11x17 Zoll, ISO A3, JIS B5, JIS B4, 8K, 16K, Sonderformate	

Fach	Kapazität	Papier	Gewicht
Ausgabefach (Druckseite nach oben)	bis zu 100 Blatt	Papierformate: US Letter, ISO A4, ISO A5, US Executive, US Legal, 11x17 Zoll, ISO A3, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K, Umschläge, Etiketten, Transparentfolien, schweres Papier, Sonderformate	
Mailbox mit 5 Fächern und Heft- einheit sowie Mailbox mit 8 Fächern	bis zu 250 Blatt pro Fach	Papierformate: US Letter, ISO A4, US Legal Hinweis: JIS B4, US Executive, 11x17 Zoll, ISO A3, Umschläge, Transparentfolien und Etiketten werden nur im Ausgabefach „Druckseite oben“ unterstützt. Das Heftfach unter- stützt nur die Formate A4, und US Letter.	Standard- Ausgabefach (Fach „Druckseite unten“): 60 to 105 g/m ² (16 bis 28 lb) Fach „Druckseite oben“ 60 bis 199 g/m ² (16 bis 53 lb)

Fach	Kapazität	Papier	Gewicht
Desktop-Mailbox mit 7 Fächern	bis zu 120 Blatt pro Fach	Papierformate: US Letter, ISO A4, US Legal Hinweis: Umschläge, Transparentfolien und Etiketten werden nur im Ausgabefach „Druckseite oben“ unterstützt.	Standard-Ausgabefach (Fach „Druckseite unten“): 60 to 105 g/m ² (16 bis 28 lb) Fach „Druckseite oben“ 60 bis 199 g/m ² (16 bis 53 lb)
Umschlagzuführung	bis zu 100 Umschläge	Umschlagformate: US Umschlag Com10, C5, DL, US Monarch, ISO B5, JPostD	60 bis 90 g/m ² (16 bis 24 lb)
Duplexer		Papierformate: US Letter, US Legal, 11 x 17 Zoll, US Executive, ISO A3, ISO A4, JIS B4, JIS B5, 8K, 16K, JIS EXEC	60 bis 105 g/m ² (16 bis 28 lb)

Weitere Informationen

- Siehe Online-Benutzerhandbuch für den Drucker
- Siehe Online-Hilfe der Druckersoftware oder des Druckertreibers