

## Dell™ 5330dn Monochrom-Laserdrucker – Benutzerhandbuch

Klicken Sie auf die Verknüpfungen auf der linken Seite, um sich über die Funktionen, Optionen und die Bedienung Ihres Druckers zu informieren. Informationen über die weitere, mit Ihrem Drucker gelieferte Dokumentation finden Sie unter „[Informationen finden](#)“.

Tonerkartuschen zum Auswechseln oder Verbrauchsmaterial von Dell können Sie folgendermaßen bestellen:


1. Doppelklicken Sie auf Ihrem Desktop auf Dell Programm zum Nachbestellen von Toner (nur Windows).




ODER

2. Bestellen Sie Drucker-Verbrauchsmaterial von Dell unter [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies) oder per Telefon.


### Kontaktaufnahme mit Dell

 **HINWEIS:** Sollten Sie über keine aktive Internetverbindung verfügen, finden Sie Kontaktinformationen auf Ihrer Bestellung, auf dem Versandschein, auf der Rechnung oder im Dell-Produktkatalog. Dell bietet verschiedene Online- und telefonbasierte Support- und Serviceoptionen. Die Verfügbarkeit variiert je nach Land und Produkt, und einige Dienste sind in Ihrer Region möglicherweise nicht verfügbar. Bei Fragen zum Vertrieb, technischen Support und Kundendienst von Dell:

1. Besuchen Sie [www.support.dell.com](http://www.support.dell.com).
2. Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region im Dropdown-Listefeld Dell International unten auf der Seite aus.
3. Klicken Sie auf Kontakt links auf der Seite.
4. Wählen Sie eine Ihren Anforderungen entsprechende Service- oder Support-Verknüpfung aus.
5. Wählen Sie die für Sie bequemste Methode der Kontaktaufnahme mit Dell aus.

 **HINWEIS:** Ein HINWEIS enthält wichtige Informationen zur effizienteren Verwendung des Druckers.

 **MELDUNG:** Eine MELDUNG zeigt mögliche Hardwareschäden oder Datenverluste an und gibt Aufschluss darüber, wie sich das Problem vermeiden lässt.

 **ACHTUNG:** Der Hinweis WARNUNG weist auf potenzielle Sachschäden oder Personenschäden hin, möglicherweise sogar mit Todesfolge.

#### Änderungen vorbehalten.

© 2008 Dell Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Reproduktion jeglicher Art ohne schriftliche Genehmigung von Dell Inc. ist streng verboten.

In diesem Text verwendete Marken: **Dell**, das *DELL*-Logo und *Dell Toner Management System* sind Warenzeichen von Dell Inc.; *Microsoft*, *Windows* und *Windows Vista* sind entweder Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation; *Macintosh*, *MacOS*, *EtherTalk* und *TrueType* sind eingetragene Warenzeichen von Apple Inc. in den USA und in anderen Ländern; *Linux* ist ein Warenzeichen oder eingetragenes Warenzeichen von Linus Torvalds in den USA und in anderen Ländern; *The Common UNIX Printing System*, *CUPS* und das *CUPS*-Logo sind Warenzeichen von Easy Software Products; *ENERGY STAR* ist ein eingetragenes Warenzeichen der U.S. Environmental Protection Agency. Als ein ENERGY STAR Partner hat die Dell Inc. ermittelt, dass dieses Produkt den ENERGY STAR-Richtlinien für Energie-Effizienz entspricht.

PCL ist ein in den USA eingetragenes Warenzeichen der Hewlett-Packard Company.

*Sun*, *Sun Microsystems*, *Solaris* und das *Solaris*-Logo sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen von Microsystems, Inc. in den USA und in anderen Ländern und werden lizenziert.

*SUSE* ist ein eingetragenes Warenzeichen von Novell, Inc. in den USA und in anderen Ländern.

*Red Hat* ist ein eingetragenes Warenzeichen von Red Hat, Inc. in den USA und in anderen Ländern.

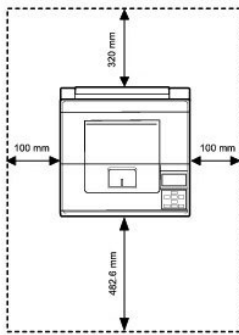
Adobe und PhotoShop sind eingetragene Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated.

Sonstige in diesem Dokument verwendete Warenzeichen und Handelsnamen beziehen sich auf deren Eigentümer und Warenzeichen und die Namen ihrer Produkte. Dell Inc. erhebt keine Ansprüche auf die Warenzeichen und Handelsnamen Dritter.

- [Auspacken des Druckers](#)
- [Ihr Drucker](#)
- [Funktionen der Bedienfeldtaste](#)
- [Interne Schriftarten](#)
- [Tonerkartusche installieren](#)
- [Druckmedien einlegen](#)
- [Papierformat im Papierfach ändern](#)
- [Drucker einrichten](#)
- [Stromversorgung des Druckers](#)
- [Überblick über die Bedienfeldmenüs](#)
- [Bedienfeldmenü aufrufen](#)
- [Testseite drucken](#)
- [Displaysprache ändern](#)
- [Stromsparmodus](#)
- [Schriftarteneinstellung ändern](#)

## Auspacken des Druckers

1. Wählen Sie für den Drucker einen Standort.




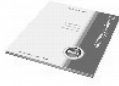




**⚠ ACHTUNG:** Für das sichere Anheben des Druckers werden mindestens zwei Personen benötigt.

1. Es sollte genügend Platz vorhanden sein, um das Papierfach, die Abdeckungen und optionales Zubehör öffnen zu können. Außerdem muss für eine ausreichende Belüftung genügend Platz um den Drucker freigelassen werden.
1. Achten Sie auch auf eine geeignete Betriebsumgebung:
  1. Eine feste, ebene Stellfläche
  1. Ausreichend Abstand zu Klimaanlage, Heizlüftern oder Ventilatoren
  1. Ausreichende Abschirmung gegen Sonnenlicht, extreme Feuchtigkeit oder hohe Temperaturschwankungen
  1. Ein sauberer, trockener und staubfreier Standort

**📌 HINWEIS:** Nehmen Sie den Drucker erst aus der Verpackung, wenn Sie ihn installieren möchten.

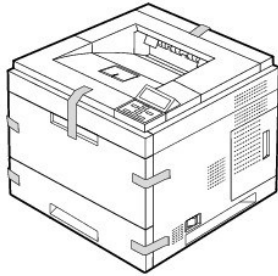
2. Vergewissern Sie sich, dass außer dem **Dell™ 5330dn Monochrom-Laserdrucker** die folgenden Komponenten im Lieferumfang vorhanden sind: *Falls etwas fehlt*, wenden Sie sich an Dell:

 Tonerkartusche	 Netz kabel <sup>a</sup>	 Drivers and Utilities-CD-ROM <sup>a,b</sup>
 Benutzerhandbuch <sup>c</sup>	 Einrichtungsdiagramm	 Produktinformationshandbuch

- a. Das Aussehen des Netzkabels kann je nach den Spezifikationen des jeweiligen Landes variieren.
- b. Die Drivers and Utilities-CD-ROM enthält Dell-Druckertreiber, das Dienstprogramm zum Festlegen der IP-Adresse, Macintosh-Treiber, Linux-Treiber, Dell™ Toner Management System, das Firmware-Update-Dienstprogramm und das HTML-Benutzerhandbuch.
- c. Das Benutzerhandbuch ist je nach Modell und Land nicht Bestandteil des Lieferumfangs.

**HINWEIS:** Das Stromversorgungskabel muss an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden.

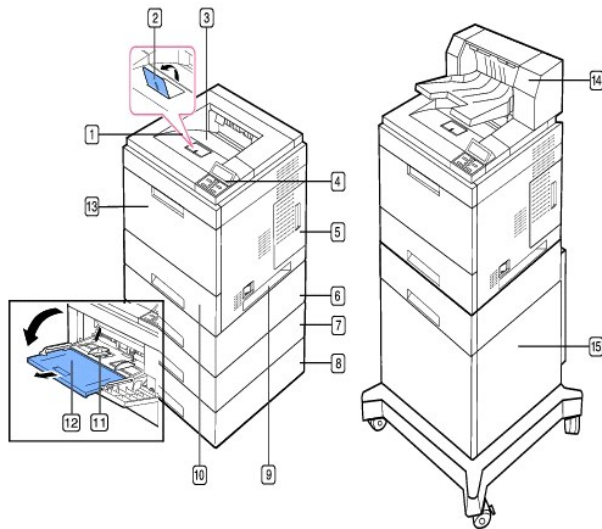
3. Heben Sie den Karton und die Verpackung für den Fall auf, dass der Drucker wieder eingepackt werden muss.
4. Entfernen Sie das Versandklebeband auf der Vorder- und Rückseite sowie an den Seitenflächen des Druckers.



## Ihr Drucker

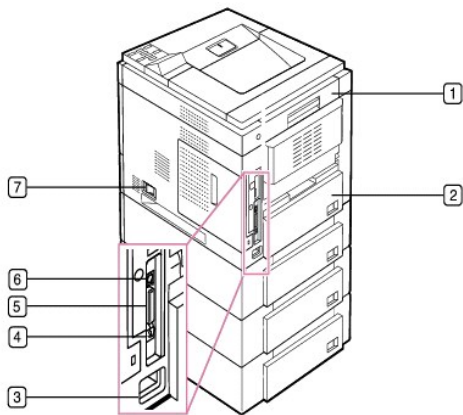
Ihr Drucker besteht aus folgenden Hauptkomponenten. Die folgenden Abbildungen zeigen den **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker** mit montierten **optionalen Papierfächern**:

### Vorderansicht



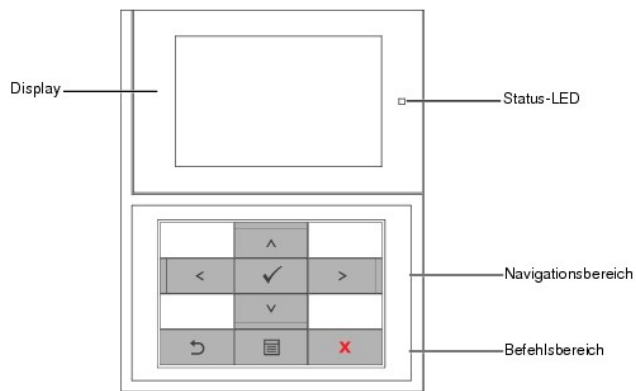
1	Obere Abdeckung	9	Griff
2	Ausgabehalterung	10	<b>Papierfach 1 (Papiereinzug für 500 Blatt)</b>
3	Ausgabefach	11	<b>Mehrweckschacht mit Führungen</b>
4	Bedienfeld	12	<b>Verlängerung Mehrweckschacht</b>
5	Abdeckung der Steuerplatine	13	Mehrweckschacht
6	<b>Optionales Papierfach 2 (für 500 Blatt)</b>	14	<b>Verlängerung für Papierausgabe</b>
7	<b>Optionales Papierfach 3 (für 500 Blatt)</b>	15	<b>Zufuhr mit hoher Kapazität</b>
8	<b>Optionales Papierfach 4 (für 500 Blatt)</b>		

### Rückansicht



1	<b>Ausgabefach auf der Rückseite</b>	5	Paralleler Anschluss
2	Duplex-Einheit	6	USB-Anschluss
3	Netzkabelanschluss	7	Netzschalter
4	Netzwerkschnittstelle		

## Funktionen der Bedienfeldtasten



Taste:	Beschreibung:
□	Zweifarbige LED zur Anzeige des Druckerstatus.
↑	4-Wege-Tasten zur Erhöhung oder Verringerung von Werten.
<	
>	
↓	
✓	Bestätigt die Auswahl am Bildschirm.
↶	Kehrt zur obersten Menüebene zurück.
☰	Ruft Menüs auf und navigiert durch verfügbare Menüs.
✗	Hält einen Vorgang zu jedem beliebigen Zeitpunkt an.

## Interne Schriftarten

Der DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker unterstützt PCL- und PS-Schriftarten.

Schriftart	Liste der unterstützten Schriftarten
Liste der Standard-Schriftarten	PCL93 skalierbare Schriftarten, 1 Bitmap-Schriftart. PostScript® Level 3 Emulation: 136 skalierbare Schriftarten
Zusätzliche Schriftarten	Können durch Installation einer optionalen USB-Schriftartenkarte hinzugefügt werden.

Befolgen Sie die nachfolgend aufgeführten Schritte, um die Liste der PCL- und PS-Schriftarten anzuzeigen:

## Drucken der PCL-Schriftartenliste

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Bericht** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **PCL-Schrift** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Die Liste der PCL-Schriftarten wird ausgedruckt.

## Drucken der PS-Schriftartenliste

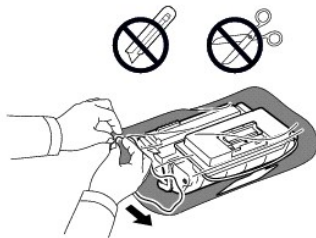
1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼) um **Bericht** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼) um **PS-Schriftenliste** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Die Liste der PCL-Schriftarten wird ausgedruckt.

**HINWEIS:** Optionale Schriftarten: Fügen Sie zusätzliche PCL-Schriftarten, Barcodes und PCL-Logos hinzu, indem Sie die optionale USB-Schriftartenkarte oder Festplatte installieren. Weitere Informationen erhalten Sie beim Dell-Vertriebsteam in Ihrer Region.

## Tonerkartusche installieren

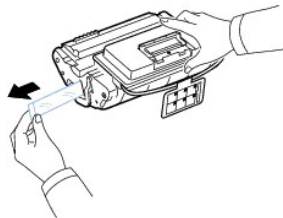
**ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

1. Nehmen Sie die **Tonerkartusche** aus der Verpackung.



**ACHTUNG:** Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um **Beschädigungen zu vermeiden**.

2. Am Ende der Tonerkartusche befindet sich ein Abdeckband. Ziehen Sie das Band vorsichtig ganz aus der Kartusche und entsorgen Sie es.

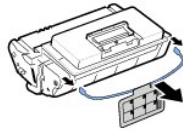


**HINWEIS:** Das Abdeckband sollte nach korrekter Entfernung länger als 60 cm sein.

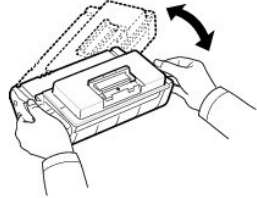
**HINWEIS:** Halten Sie die Tonerkartusche in der einen Hand und ziehen Sie das Schutzband geradlinig von der Kartusche ab. Das Schutzband darf auf keinen Fall reißen. Falls das Band reißt, wird die Tonerkartusche unbrauchbar.

**HINWEIS:** Orientieren Sie sich an den Abbildungen auf der Verpackung der Kartusche.


3. Entfernen Sie den biegsamen Kunststoffhalter von der **Tonerkartusche**.



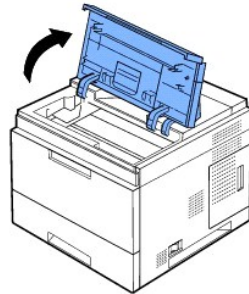
4. Schütteln Sie die Kartusche fünf- bis sechsmal kräftig, um den Toner in der Kartusche gleichmäßig zu verteilen.



Drehen Sie die Kartusche sorgfältig, um eine maximale Ausbeute sicherzustellen. Bewahren Sie die Versandverpackung und den Kunststoffbeutel auf.


 **HINWEIS:** Sollte Toner auf die Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen das Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

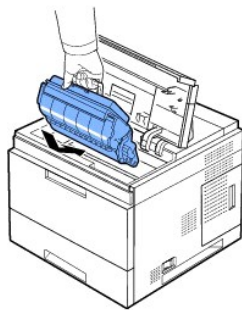
5. Öffnen Sie die **obere Abdeckung**.



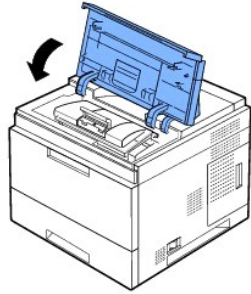
6. Halten Sie die **Tonerkartusche** am Griff und schieben Sie sie langsam in die Öffnung am Drucker.


Die Nasen an der Seite der Kartusche und die entsprechenden Aussparungen im Innenraum des Druckers führen die Kartusche so in die korrekte Position, dass sie vollständig einrastet.

 **HINWEIS:** Üben Sie beim Einsetzen der Kartusche in den Drucker keine übermäßige Kraft aus. Stellen Sie vor der Anwendung jeglichen Drucks sicher, dass die Aussparungen an der Tonerkartusche richtig an den Nasen des Druckers ausgerichtet sind.




7. Schließen Sie die **obere Abdeckung**. Stellen Sie sicher, dass die Abdeckung fest verschlossen ist.



 **HINWEIS:** Wenn eine neue Tonerkartusche erstmalig verwendet wird, warten Sie etwa 15 Sekunden, bis das erste gedruckte Papier ausgegeben wird.

## Druckmedien einlegen

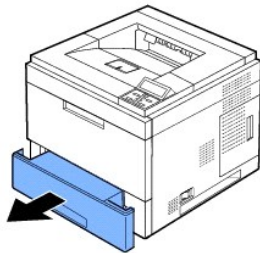
Legen Sie bis zu 500 Blatt Papier in das Papierfach 1 ein.

 **HINWEIS:** Stellen Sie nach dem Einlegen des Papiers in das Fach den Papiertyp und das Papierformat ein. Siehe [„Papiertyp einstellen“](#) und [„Papierformat für das Standardfach, das optional Fach für 500 Blatt Papier und den Papiereinzug mit hoher Kapazität einstellen“](#) für das Drucken aus DOS-Anwendungen oder [„Registrierkarte „Papier“](#) für das Drucken vom PC.

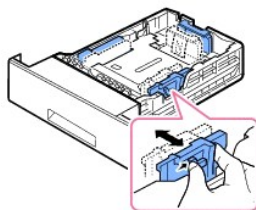
 **ACHTUNG:** Verwenden Sie kein verleimtes Papier oder Kladdepapier. Dies kann zur Beschädigung des Druckers führen.

So legen Sie einen Stapel Papier im Format A4 oder US-Letter ein:

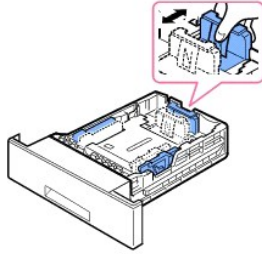
1. Öffnen Sie Fach 1 und nehmen Sie es aus dem Drucker heraus.



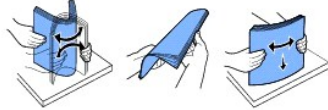
2. Drücken Sie die Papierbreitenführung zusammen und schieben sie sie an die erforderliche, auf dem Boden des Papierfachs gekennzeichnete Position für das Papierformat, das Sie einlegen möchten.



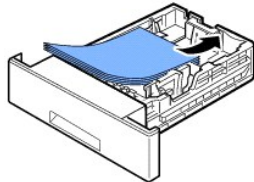
3. Drücken Sie die Papierlängsführung zusammen und schieben sie sie an die erforderliche, auf dem Boden des Papierfachs gekennzeichnete Position für das Papierformat, das Sie einlegen möchten.



4. Biegen Sie die Seiten ein wenig und fahren Sie mit dem Daumen vorsichtig über die vordere, schmale Kante des Papiers, um die Seiten zu trennen. Achten Sie darauf, dass Sie die Druckmaterialien nicht falten oder knicken. Richten Sie die Kanten auf einer geraden Fläche gleichmäßig aus.



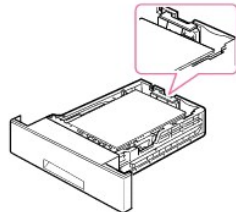
5. Legen Sie den Papierstapel mit der zu bedruckenden Seite nach unten in das Papierfach.



Sie können auch bereits bedrucktes Papier verwenden. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Oberseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um.

**HINWEIS:** Wenn Sie Papier in einem anderen Format einlegen, müssen Sie die Papierführungen entsprechend anpassen. Siehe [„Papiertyp einstellen“](#) und [„Papierformat für das Standardfach, das optional Fach für 500 Blatt Papier und den Papiereinzug mit hoher Kapazität einstellen“](#) für das Drucken aus DOS-Anwendungen oder [„Registerkarte „Papier“](#) für das Drucken vom PC.

6. Legen Sie nicht zu viel Papier in das Papierfach und stellen Sie sicher, dass alle vier Ecken des Stapels gerade im Fach und unter der Papierlängsführung wie nachfolgend dargestellt liegen. Das Überladen des Papierfachs kann zu Papierstaus führen.

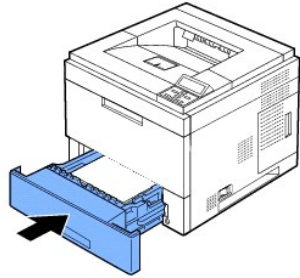


**HINWEIS:** Falsch eingestellte Papierführungen können Papierstaus verursachen.



7. Setzen Sie Fach 1 wieder ein und schieben Sie es in den Drucker.



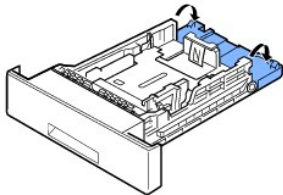


8. Stellen Sie Papiertyp und -format ein. Siehe „[Papiertyp einstellen](#)“ und „[Papierformat für das Standardfach, das optional Fach für 500 Blatt Papier und den Papiereinzug mit hoher Kapazität einstellen](#)“.

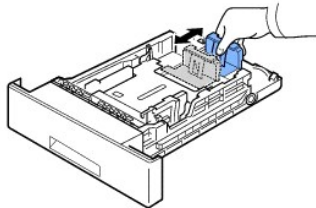
## Papierformat im Papierfach ändern

Die Standardeinstellung für das Papierformat des Papierfachs ist je nach Landesspezifikationen A4 oder US-Letter. Zur Änderung des Formats müssen lediglich die Papierführungen angepasst werden.

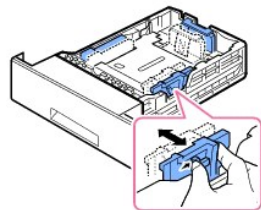
1. Schieben Sie die Rückwand des Papierfachs vollständig nach hinten, sodass die Länge des Fachs vergrößert wird.




2. Drücken Sie die Papierlängsführung zusammen und schieben sie sie an die erforderliche, auf dem Boden des Papierfachs gekennzeichnete Position für das Papierformat, das Sie einlegen möchten.



3. Drücken Sie die Papierbreitenführung zusammen und schieben Sie sie zum gewünschten Papierformat. Die Formate sind am Boden des Fachs markiert.



 Falsch eingestellte Papierführungen können Papierstaus verursachen.



4. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein. Einzelheiten finden Sie unter „[Druckmedien einlegen](#)“.

---

## Drucker einrichten

### Druckerkabel anschließen

#### Drucker lokal anschließen

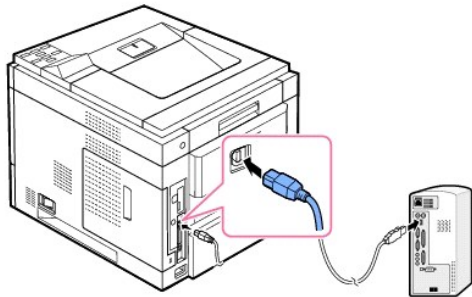
Ein lokaler Drucker ist ein Drucker, der mittels eines USB- oder parallelen (IEEE1284-kompatiblen) Kabels an Ihren Computer angeschlossen ist. Wenn der Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist, überspringen Sie die folgenden Schritte und fahren mit den Anweisungen unter [Drucker an das Netzwerk anschließen](#) fort.

USB- und Parallelkabel sind separat erhältlich. Wenden Sie sich an Dell, um ein Druckerkabel zu erwerben.

##### USB-Kabel verwenden:

**HINWEIS:** Um den Drucker an den USB-Anschluss des Computers anzuschließen, wird ein normgerechtes USB-Kabel benötigt. Sie müssen separat ein USB 2.0-kompatibles Kabel mit einer Länge von 3 m erwerben.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker, der Computer und alle anderen angeschlossenen Geräte ausgeschaltet und von der Stromversorgung getrennt sind.
2. Schließen Sie ein USB-Kabel an den USB-Anschluss Ihres Druckers an.

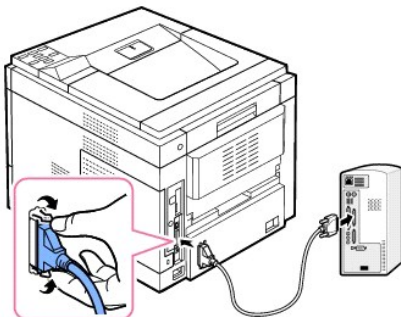


3. Schließen Sie das andere Ende des Kabels an einen freien **USB-Port** des Computers an. Stellen Sie sicher, dass es nicht an die USB-Tastatur angeschlossen ist.

##### Paralleles Kabel verwenden:

**HINWEIS:** Um den Drucker an den **Parallelanschluss** des Computers anzuschließen, wird ein zugelassenes **paralleles Kabel** benötigt. Sie müssen separat ein USB 2.0-kompatibles Kabel mit einer Länge von 3 m erwerben.

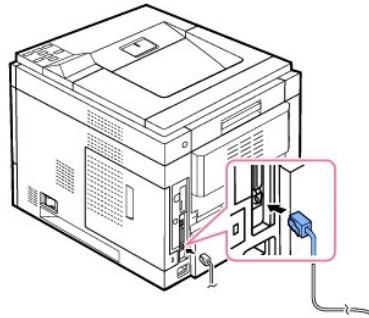
1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker, der Computer und alle anderen angeschlossenen Geräte ausgeschaltet und von der Stromversorgung getrennt sind.
2. Schließen Sie ein **paralleles Kabel** an den **parallelen Anschluss** Ihres Druckers an. Sichern Sie den Stecker mit den Klemmbügeln.



3. Schließen Sie das andere Kabelende an die parallele Schnittstelle des Computers an und ziehen Sie die Schrauben fest. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Computers.

#### Drucker an das Netzwerk anschließen

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker, der Computer und alle anderen angeschlossenen Geräte ausgeschaltet und von der Stromversorgung getrennt sind.
2. Schließen Sie ein Ende eines verdrillten Standard-Netzwerkabels der Kategorie 5 an einen LAN-Drop oder -Hub und das andere Ende an den Ethernet-Netzwerkanschluss auf der Rückseite des Druckers an. Der Drucker passt sich automatisch an die Netzwerkgeschwindigkeit an.



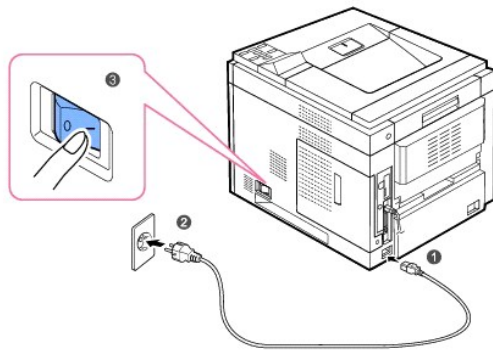
**HINWEIS:** Nach Anschluss des Druckers müssen Sie über das Bedienfeld die Netzwerkparameter einstellen. Siehe „[Netzwerk-Informationenblatt drucken](#)“.

## Stromversorgung des Druckers

- ⚠ ACHTUNG:** Der Fixierbereich im Inneren Ihres Druckers wird heiß, wenn der Drucker eingeschaltet ist. Um Verletzungen oder Verbrennungen zu vermeiden, greifen Sie auf diesen Bereich nur dann zu, wenn das System ausgeschaltet und abgekühlt ist.
- ⚠ ACHTUNG:** Nehmen Sie das Gerät nicht auseinander, wenn es eingeschaltet ist. Andernfalls setzen Sie sich der Gefahr eines elektrischen Schlages aus.

So schalten Sie den Drucker wieder ein:

1. Schließen Sie das eine Ende des Netzkabels an den Netzkabelanschluss auf der Rückseite des Druckers an und verbinden Sie das andere Ende mit einer ordnungsmäßig geerdeten Steckdose.
2. Betätigen Sie den Netzschalter am Drucker. Die Meldung **SYSTEMINITIALISIERUNG** wird am Display angezeigt, um anzuzeigen, dass der Drucker jetzt eingeschaltet ist.



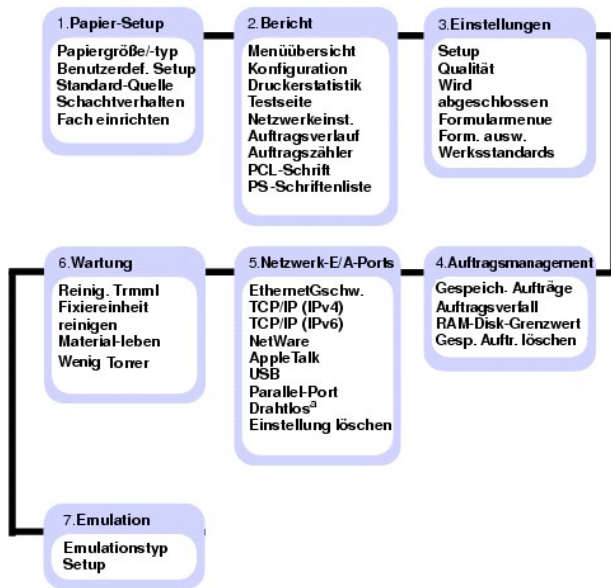
Wie Sie die Meldungen in anderen Sprachen anzeigen, finden Sie unter „[Displaysprache ändern](#)“.

## Überblick über die Bedienfeldmenüs

Es stehen Ihnen verschiedene Menüs zur Änderung der Druckereinstellungen zur Verfügung. Das Diagramm unten zeigt die Menüs und alle im jeweiligen Menü verfügbaren Optionen.

**HINWEIS:** Je nach Optionen und Modell werden einige Menüs möglicherweise nicht angezeigt. In diesem Fall werden die entsprechenden Optionen von Ihrem Gerät nicht unterstützt.

## DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker – Menüfunktionen



a. Mit einer optionalen drahtlosen Netzwerkkarte verfügbar.

## 1. Papier-Setup

### Papiergröße/-typ

**HINWEIS:** Es werden nur installierte Papierzuführungen angezeigt.

Diese Menüoption wird zur Angabe des in einem Papierfach eingelegten Papierformats- und -typs verwendet.

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Schacht <x> <b>Größe</b>	Je nach Papierzufuhr- und Duplex-Einstellungen sind verschiedene Optionen verfügbar. Wählen Sie das Papierformat für das momentan im Fach befindliche Papier.  <b>HINWEIS:</b> Für Fächer mit automatischer Formaterkennung wird nur der von der Hardware erkannte Wert angezeigt.	Letter* Legal Folio A4* JIS B5 Executive A5 Benutzerdef.	Wenn Sie Papier desselben Formats und Typs in zwei Papierfächer einlegen, werden die Papierfächer automatisch verknüpft. Wenn ein Papierfach leer ist, wird das Papier automatisch vom nächsten verknüpften Papierfach eingezogen.
Schacht <x> <b>Typ</b>	Wählen Sie den Papiertyp für das momentan im Fach befindliche Papier.	Normalpapier Dick Dünn Farbig Printed Recycelt Postpapier Letter Head	Verwenden Sie dieses Menü für folgende Vorgänge:  Optimieren der Druckqualität für das angegebene Papier.  Auswählen von Papierzuführungen über Ihre Softwareanwendung durch Auswahl des Typs und Formats.  Automatische Verknüpfung von Papierzuführungen. Alle Papierzuführungen, die Papier desselben Formats und Typs enthalten, werden automatisch vom Drucker miteinander verknüpft, wenn Sie das Papierformat und den Papiertyp auf die richtigen Werte gesetzt haben.
MPF <b>Größe</b>	Wählen Sie das Papierformat für das momentan im Mehrzweckschacht befindliche Papier.	Letter Legal Oficio	

		Folio A4 ISO B5 JIS B5 Statement Executive A5 A6 Monarch Env DL Env C5 Env C6 Env No. 10 Env Benutzerdef.	
MPF Typ	Wählen Sie den Papiertyp für das momentan im Mehrzweckschacht befindliche Papier.	Normalpapier Dick Dicker Dünn Farbig Vordruck Recycelt Folie Etiketten Karton Postpapier Letter Head	

### Benutzerdef. Setup

Diese Menüoption wird für die Angabe der Breite und Länge von benutzerdefinierten Druckmedien verwendet.

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Einheiten	Schaltet die Maßeinheit zwischen Millimetern und Zoll um.	inch Millimeter	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>inch</b>: Zeigt die Papierbreite und -länge in Zoll an.</li> <li>1 <b>Millimeter</b>: Zeigt die Papierbreite und -länge in Millimeter an.</li> </ul>
Schacht <x> <b>Breite</b>	Legt die Papierbreite von benutzerdefinierten Druckmedien fest.	148 - 216 mm	Legt die benutzerdefinierte Breite zwischen 148 und 216 mm fest.
Schacht <x> <b>Länge</b>	Legt die Papierlänge von benutzerdefinierten Druckmedien fest.	210 - 355 mm	Legt die benutzerdefinierte Länge von 210 bis 355 mm fest.
MPF <b>Breite</b>	Legt die Papierbreite von benutzerdefinierten Druckmedien fest.	76 - 216 mm	Legt die benutzerdefinierte Breite zwischen 76 und 216 mm fest.
MPF <b>Länge</b>	Legt die Papierlänge von benutzerdefinierten Druckmedien fest.	127 - 355 mm	Legt die benutzerdefinierte Länge von 210 bis 355 mm fest.

### Standard-Quelle

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Standard-Quelle	Gibt die Standard-Papierzufuhr an.	Schacht <x>	Wenn Sie Papier desselben Formats und Typs in zwei

		MZ-Einzug	Papierzuführungen eingelegt haben (und die Menüelemente „Papierformat“ und „Papiertyp“ richtig eingestellt sind), werden die Papierfächer automatisch miteinander verknüpft. Wenn ein Papierfach leer ist, wird das Papier automatisch vom nächsten verknüpften Papierfach eingezogen.
--	--	-----------	--

## Schachtverhalten

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Schachtverknüpfung	Wenn Sie bei <b>Papiergröße/-typ</b> einen anderen Wert als „Autom.“ gewählt haben und das entsprechende Fach leer ist, drückt der Drucker automatisch über die anderen Fächer.	Ein Aus	Bei Einstellung dieser Menüoption auf <b>Aus</b> drückt der Drucker erst, wenn Sie Papier in das angegebene Papierfach einlegen.
Größe ersetzen	Ersetzt das angegebene Papierformat, wenn das erforderliche Format nicht eingelegt ist.	Nächste Größe Aus	Setzen von „Format ersetzen“ auf <b>Aus</b> bedeutet, dass für das geforderte Papierformat kein Ersatz zulässig ist. Siehe „ <a href="#">Größe ersetzen</a> “.
MPF konfigurieren	Legt fest, wann der Drucker in den Mehrzweckschacht eingelegtes Papier auswählt.	Umgehen Schachtmodus	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Umgehen:</b> In den Mehrzweckschacht eingelegtes Papier wird beim Drucken eines Druckauftrags vorrangig verwendet, selbst wenn sich Papier in den anderen Fächern befindet.</li> <li>1 <b>Schachtmodus:</b> Das im Mehrzweckschacht eingelegte Papier wird beim Drucken eines Druckauftrags erst verwendet, wenn das geforderte Papier nicht in den anderen Fächern vorhanden ist.</li> </ul>

## Fach einrichten

 **HINWEIS:** Fach einrichten wird nur angezeigt, wenn mindestens eine optionale Verlängerung für die Papierausgabe installiert ist.

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Fach einrichten	Eine Verlängerung für die Papierausgabe erhöht die Kapazität der Papierausgabe.	Verknüpfung Verknüpf. aufheben	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Verknüpfung:</b> Der Drucker setzt den Druck unter Verwendung der Verlängerung für die Papierausgabe fort, wenn das standardmäßige Ausgabefach voll ist.</li> <li>1 <b>Verknüpf. aufheben:</b> Der Drucker unterbricht den Druckvorgang, wenn das Standard-Ausgabefach voll ist.</li> </ul>

## 2. Bericht

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Bericht		Menüübersicht Konfiguration Testseite Netzwerkeinst. Auftragsverlauf Auftragszähler PCL-Schrift PS-Schriftenliste	<p>Nach der Auswahl jedes Elements wird die Seite gedruckt und der Drucker kehrt anschließend in den Status <b>Bereit</b> zurück.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Menüübersicht:</b> Zeigt das Layout und die aktuellen Einstellungen der Menüoptionen des Bedienfelds an.</li> <li>1 <b>Konfiguration:</b> Zeigt die aktuelle Konfiguration des Druckers an.</li> <li>1 <b>Testseite:</b> Ermöglicht Ihnen die Überprüfung der einwandfreien Funktionsweise Ihres Druckers.</li> <li>1 <b>Netzwerkeinst.:</b> Druckt Informationen bezüglich</li> </ul>


			<p>der Netzwerkeinstellungen und überprüft die Netzwerkverbindung. Bietet außerdem Informationen für die Konfiguration des Druckers für das Drucken im Netzwerk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Auftragsverlauf:</b> Zeigt die Liste der abgeschlossenen Druckaufträge an. Die Liste umfasst bis zu 25 Dateien der zuletzt abgearbeiteten Druckaufträge.</li> <li>1 <b>Auftragszähler:</b> Enthält die Gesamtanzahl der von einem Benutzer oder einer Benutzergruppe gedruckten Seiten. Diese Seite kann zur Kostenberechnung verwendet werden.</li> <li>1 <b>PCL-Schrift:</b> Druckt ein Beispiel aller für die PCL-Emulation verfügbaren Druckerschriftarten.</li> <li>1 <b>PS-Schriftenliste:</b> Druckt ein Beispiel aller für die PostScript-Emulation verfügbaren Druckerschriftarten.</li> </ul>
--	--	--	--

### 3.Einstellungen

#### Setup

Verwenden Sie diese Menüoption zur Konfiguration verschiedener Druckerfunktionen.

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Sprache	Legt die Displaysprache des Bedienfelds fest.	English Deutsch Español Français Italiano Nederlands	Nach der Auswahl jedes Elements wird die Seite gedruckt und der Drucker kehrt anschließend in den Status <b>Bereit</b> zurück.
Energie-sparmodus	Legt die Dauer in Minuten fest, wie lange der Drucker nach einem Druckauftrag wartet, ehe er in den Stromsparmodus übergeht.	5, 10, 15, 30, 60, 120	<p>Gibt die Dauer in Minuten an, wie lange der Drucker nach einem Druckauftrag wartet, ehe er in den Stromsparmodus übergeht. (Ihr Drucker unterstützt möglicherweise nicht den gesamten Wertebereich.)</p> <p>Die werkseitige Energie-sparmodus-Einstellung ist von Ihrem Druckermodell abhängig. Drucken Sie die <b>Menüeinstellungsseite</b>, um die aktuelle Energie-sparmodus-Einstellung zu ermitteln. Wenn sich der Drucker im Stromsparmodus befindet, ist er immer noch bereit für den Empfang von Druckaufträgen.</p> <p>Wählen Sie einen höheren Wert, wenn Ihr Drucker permanent genutzt wird. Unter den meisten Umständen bleibt der Drucker so mit minimaler Aufwärmdauer druckbereit.</p>
Höhe einstellen	Optimiert die Druckqualität abhängig von der Höhe Ihres Arbeitsplatzes über dem Meeresspiegel.	Flachland Hoch Höher Höchste	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Flachland:</b> 0 m – 1.000 m</li> <li>1 <b>Hoch:</b> 1.000 m – 2.000 m</li> <li>1 <b>Höher:</b> 2.000 m – 3.000 m</li> <li>1 <b>Höchste:</b> 3.000 m – 4.000 m</li> </ul>
Timeout	Gibt die Dauer (in Sekunden) an, die der Drucker wartet, bis er zum Startbildschirm zurückkehrt, eine Benachrichtigung über den Abschluss des Druckauftrags empfängt oder zusätzliche Daten	Druck-Zeitlimit 15, 30, 60, 90*, 180	<b>15-180</b> – Gibt die Dauer an, wie lange der Drucker auf eine <b>Nachricht über das Ende eines Druckauftrags</b> wartet, bevor er den Rest des Druckauftrags abbricht.

	vom Computer empfängt. <b>HINWEIS:</b> Die Wartezeit ist nur verfügbar, wenn Sie die PostScript-Emulation verwenden. Dieser Menüwert hat keinen Einfluss auf PCL-Emulations-Druckaufträge.		Wenn das Zeitlimit abgelaufen ist, wird jede noch im Drucker vorhandene, teilweise formatierte Seite gedruckt, und andere Eingabe-Ports werden auf vorhandene Daten überprüft. <b>90*</b> ist die Standardeinstellung.
Druckwiederherst.		Autom. Fortsetzen  Ein  Aus	Legt fest, ob der Drucker den Druck fortsetzt oder nicht, wenn er Papier erkennt, das nicht Ihrer Papiereinstellung entspricht.  1 <b>Ein:</b> Tritt eine Abweichung bei den Papiereigenschaften auf, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Der Drucker geht für 30 Sekunden offline, dann wird die Meldung automatisch gelöscht und der Druck wird fortgesetzt. 1 <b>Aus:</b> Tritt eine Abweichung bei den Papiereigenschaften auf, wird die Fehlermeldung auf dem Display beibehalten und der Drucker bleibt offline, bis Sie das richtige Papier eingelegt haben.
		Bei Start neu  Ein  Aus	Legt fest, ob der Drucker gestaute Seiten erneut druckt oder nicht.  1 <b>Ein:</b> Der Drucker druckt gestaute Seiten erneut. 1 <b>Aus:</b> Der Drucker druckt gestaute Seiten nicht erneut.
Auto CR	Ermöglicht das Anhängen eines Wagenrücklaufs an jeden Zeilenvorschub.	LF  LF+CR	Bezieht sich auf die folgenden Beispiele: 
Datum+Uhrzeit (nur wenn das Festplattenlaufwerk installiert ist)	Siehe „ <a href="#">Einstellen von Uhrzeit und Datum</a> “.		
Sommerzeit (nur wenn das Festplattenlaufwerk installiert ist)	Siehe „ <a href="#">Sommerzeit einstellen</a> “.	Manuell  Autom.  Aus	

## Qualität

Verwenden Sie diese Menüoption, um die Einstellungen zu ändern, die die Druckqualität beeinflussen und Toner sparen.



Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Auflösung	Wählt die Auflösung des Ausdrucks aus.	600 dpi  1.200 dpi  Entwurfsmodus	Gibt die Anzahl der Punkte pro Zoll (dpi) an. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben.  1 Wenn der Druckauftrag hauptsächlich aus Text besteht, wählen Sie <b>600 dpi-Normal</b> , um die beste Ausgabequalität zu erhalten. 1 Wählen Sie <b>1200 dpi-Optimal</b> , wenn Ihr Druckauftrag Bitmap-Bilder wie eingescannte Fotos oder Grafiken enthält, die von einer höheren Auflösung profitieren.
Helligkeit	Macht den Ausdruck heller oder dunkler und spart Toner.	Normal	Gestalten Sie das Druckbild Ihrer Aufträge heller oder dunkler,



		Hell Dunkel	indem Sie die Einstellung für die Tonerichte ändern. Die Einstellung <b>Normal</b> führt normalerweise zum besten Ergebnis. Mit der Tonerichte-Einstellung <b>Hell</b> sparen Sie Toner.
--	--	----------------	--

### Wird abgeschlossen

Verwenden Sie diese Menüoption, um festzulegen, wie der Drucker den Ausdruck ausgibt.

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Exemp	Stellen Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare durch Auswahl einer Zahl von 1 bis 999 ein.	1 – 999	
Ausrichtung	Wählen Sie die Standardausrichtung des Druckbilds auf der Seite.	Hochformat Querformat	 <p>Hochformat      Querformat</p>
Randverschiebung	In diesem Menü können Sie die Ränder des Druckmaterials für einseitigen Druck einstellen. Erhöhen oder verringern Sie den Wert in Schritten zu 0,1 mm.	Oberer Rand [0-250] Linker Rand [0-164]	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Oberer Rand:</b> Legen Sie den oberen Rand auf 0 bis 250 mm fest.</li> <li>1 <b>Linker Rand:</b> Legen Sie den linken Rand auf 0 bis 250 mm fest.</li> </ul>
Duplex	Für beidseitigen Druck.	Aus Lange Kante Kurze Kante	<p>Wählen Sie die Bindungsseite wie folgt aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Lange Kante:</b> Bindungsseite an der langen Blattkante.</li> <li>1 <b>Kurze Kante:</b> Bindungsseite an der kurzen Blattkante.</li> </ul>  <p>Lange Seite im Hochformat      Lange Seite im Querformat</p> <p>Kurze Seite im Hochformat      Kurze Seite im Querformat</p> <p>Wählen Sie <b>Aus</b>, um nur eine Seite eines Blattes zu bedrucken.</p>
Rand/Beidseitig	Legen Sie die Ränder für den beidseitigen Druck fest. Erhöhen oder verringern Sie den Wert in Schritten zu 0,1 mm.	Oberer Rand [0.0-9.9] Linker Rand [0.0-9.9] Kurze Bindung [0-22] Lange Bindung [0-22]	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Oberer Rand:</b> Legen Sie den oberen Rand auf 0,0 bis 9,9 mm fest.</li> <li>1 <b>Linker Rand:</b> Legen Sie den linken Rand auf 0,0 bis 9,9 mm fest.</li> <li>1 <b>Kurze Bindung:</b> Legen Sie den unteren Rand der Rückseite bei kurzer Bindung auf 0 bis 22 mm fest.</li> <li>1 <b>Lange Bindung:</b> Legen Sie den rechten Rand der Rückseite bei langer Bindung auf 0 bis 22 mm fest.</li> </ul>
Sortierung	Stapelt die Seiten eines Druckauftrags in Folge, wenn mehrere Kopien des Druckauftrags gedruckt werden.	Ein Aus	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Ein:</b> Druckt den gesamten Druckauftrag entsprechend der von Ihnen mittels der Menüoption <b>Exemp</b> angegebenen Anzahl. Wenn Sie <b>Exemp</b> beispielsweise auf 2 setzen und drei Seiten zum Druck senden, druckt der</li> </ul>

			<p>Drucker die Seite 1, Seite 2, Seite 3, Seite 1, Seite 2, Seite 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>  <b>Aus:</b> Drückt jede Seite eines Druckauftrags so häufig, wie Sie dies mittels der Menüoption <b>Exemp</b> angegeben haben.</li> </ul> <p>Wenn Sie <b>Exemp</b> beispielsweise auf 2 setzen und drei Seiten zum Druck senden, druckt der Drucker Seite 1, Seite 1, Seite 2, Seite 2, Seite 3, Seite 3.</p>
Trennblatt	Fügt leere Trennblätter zwischen Druckaufträgen, zwischen mehreren Kopien eines Druckauftrags oder zwischen jeder Seite eines Druckauftrags ein.	Ein Aus	Wenn diese Menüoption auf <b>Aus</b> gesetzt ist, fügt der Drucker keine Trennblätter ein.
Leere Seiten drucken	Gibt an, ob von der Anwendung generierte leere Seiten als Teil Ihres Ausdrucks aufgenommen werden sollen.	Drucken Nicht drucken	<ul style="list-style-type: none"> <li>  <b>Drucken:</b> Drückt von der Anwendung generierte leere Seiten als Teil Ihres Druckauftrags.</li> <li>  <b>Form. (Einz.):</b> Drückt nicht von der Anwendung generierte leere Seiten als Teil Ihres Druckauftrags.</li> </ul>

#### Formularmenue (nur wenn das Festplattenlaufwerk installiert ist)

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Formularmenue	Siehe „ <a href="#">Drucken mit Formulardateien</a> “.	Aus Form. (Einz.) Form. (Dopp.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>  <b>Aus:</b> Für normalen Druck.</li> <li>  <b>Form. (Einz.):</b> Drückt alle Seiten mit dem ersten Formular aus.</li> <li>  <b>Form. (Dopp.):</b> Drückt die Vorderseite mit dem ersten Formular und die Rückseite mit dem zweiten Formular aus.</li> </ul>

#### Form. ausw. (nur wenn das Festplattenlaufwerk installiert ist)

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Form. ausw. (nur wenn das Festplattenlaufwerk installiert ist)	Siehe „ <a href="#">Drucken mit Formulardateien</a> “.	Formular 1 Formular 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>  <b>Formular 1:</b> Zeigt die gespeicherte Formularliste an.</li> <li>  <b>Formular 2:</b> Wenn Sie <b>Form. (Dopp.)</b> unter <b>Formularmenue</b> auswählen, wird dieses Menü angezeigt.</li> </ul>

#### Werksstandards

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Werksstandards	Setzt die Druckereinstellungen auf die werkseitig eingestellten Werte zurück.	Nicht wiederherstellen Jetzt wiederherst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>  <b>Nicht wiederherstellen:</b> Die benutzerdefinierten Einstellungen bleiben erhalten.</li> <li>  <b>Jetzt wiederherst.:</b> Alle Menüoptionen werden auf die werkseitig eingestellten Werte zurückgesetzt.</li> </ul> <p>Ausnahme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>  Display-Sprache</li> <li>  Alle Einstellungen in den Menüs „Parallel“, „Seriiell“, „Netzwerk“ und „USB“</li> <li>  Im Flash-Speicher oder auf der Festplatte befindliche Ressourcen</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Alle heruntergeladenen Ressourcen (Schriftarten, Makros und Zeichensätze) im Druckerspeicher (RAM) werden gelöscht.</p>

## 4. Auftragsmanagement

## Gespeich. Aufträge

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Gespeich. Aufträge	Gegenwärtig auf der Festplatte gespeicherte Druckaufträge.	Benutzer-ID1	
		Benutzer-ID2	

## Auftragsverfall

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Auftragsverfall	Begrenzt die Zeit, wie lange ein vertraulicher Druckauftrag im Drucker verbleibt, bevor er gelöscht wird.	Aus	
		1 Stunden	
		4 Std.	
		24 Std.	
		1 Woche	

## RAM-Disk-Grenzwert

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
RAM-Disk-Grenzwert	Nutzt bis zu 96 MB des Druckerspeichers für sicheres Drucken.  <b>HINWEIS:</b> Wenn Sie einen zusätzlichen Druckerspeicher installieren, können Sie bis zu 288 MB Ihres Druckerspeichers für sicheres Drucken verwenden.	0 MB – 96 MB	

## Gesp. Auftr. löschen

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Gesp. Auftr. löschen	Löschen Sie aktuell auf der Festplatte und im RAM gespeicherte Druckaufträge.	Sicherer Auftrag	<b>Alle:</b> Alle sicheren Druckaufträge und gespeicherten Ausdrucke werden gelöscht.
		Job speichern	
		Alle	

## 5. Netzwerk-E/A-Ports

Mit diesem Menü können Sie die in Ihrem Drucker installierte Netzwerkschnittstelle konfigurieren. Sie können die Netzwerkschnittstelle zurücksetzen und die Konfiguration ausdrucken.

### EthernetGschw.

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
EthernetGschw.	Ermöglicht die Auswahl der Ethernet-Geschwindigkeit.	Autom.	
		10M halb	
		10M voll	
		100M halb	
		100M voll	
		Gigabit voll	

### TCP/IP (IPv4)

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
IPv4 Activate	Aktiviert bzw. deaktiviert IPv4.	Ein	1 <b>Ein:</b> Aktiviert IPv4. 1 <b>Aus:</b> Deaktiviert IPv4.
		Aus	
Hostname anzeigen	Zeigt den Hostnamen an.	Schreibgeschützt	
Set IP Address	Ermöglicht Ihnen die manuelle Festlegung der TCP/IP-Adressen oder den Abruf der Adressen aus dem Netzwerk.	Manuell  IP-Adresse	Sie können IP-Adresse, Subnetzmaske und Gateway manuell eingeben.

		Subnetzm.	
		Gateway	
		DHCP	Der DHCP-Server teilt die IP-Adresse automatisch zu.
		BOOTP	Der BOOTP-Server teilt die IP-Adresse automatisch zu.
IP-Adresse zeigen	Zeigt die zugeteilte IP-Adresse an.	Schreibgeschützt	

### TCP/IP (IPv6)

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
IPv6 aktivieren	Aktiviert bzw. deaktiviert IPv6.	Ein Aus	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Ein:</b> Aktiviert IPv6.</li> <li>1 <b>Aus:</b> Deaktiviert IPv6.</li> </ul>
DHCPv6-Konfiguration	Mit dieser Option können Sie den DHCPv6-Betrieb auswählen.	Router	Verwenden Sie DHCPv6 wie von einem Router angegeben.
		DHCPv6-Adressen	Verwenden Sie immer DHCPv6 <b>unabhängig von der Router-Anfrage.</b>
		DHCPv6 aus	Deaktiviert DHCPv6.

### NetWare

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Aktivieren	Aktiviert bzw. deaktiviert die Netware-Funktion.	Ein Aus	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Ein:</b> Aktiviert die Netware-Funktion.</li> <li>1 <b>Aus:</b> Deaktiviert die Netware-Funktion.</li> </ul>
Frame-Typ	Ermöglicht Ihnen die Auswahl des IPX-Frame-Typs.	Autom. 802.2 802.3 Ethernet II SNAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Autom.:</b> Richten Sie den Drucker so ein, dass der Frame-Typ automatisch ausgewählt wird.</li> <li>1 <b>802.2:</b> Wählen Sie diesen Wert, um „IEEE 802.2“ als Frame-Typ zu verwenden.</li> <li>1 <b>802.3:</b> Wählen Sie diesen Wert, um „IEEE 802.3“ als Frame-Typ zu verwenden.</li> <li>1 <b>Ethernet II:</b> Wählen Sie diesen Wert, um „Ethernet 2“ als Frame-Typ zu verwenden.</li> <li>1 <b>SNAP:</b> Wählen Sie diesen Wert, um den „SNAP“ als Frame-Typ zu verwenden.</li> </ul>

### AppleTalk

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Aktivieren	Aktiviert bzw. deaktiviert die AppleTalk-Funktion.	Ein Aus	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Ein:</b> Aktiviert die AppleTalk-Funktion.</li> <li>1 <b>Aus:</b> Deaktiviert die AppleTalk-Funktion.</li> </ul>
Name anzeigen	Zeigt den zugeteilten AppleTalk-Namen an.	Schreibgeschützt	

### USB

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
USB	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie den USB-Port.	Aktivieren Deaktivieren	Wenn diese Menüoption auf <b>Deaktivieren</b> gesetzt ist, funktioniert der Drucker nicht über den USB-Port.

### Parallel-Port

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Parallel-Port	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie den parallelen Port.	Aktivieren Deaktivieren	<b>Deaktivieren:</b> Der Drucker funktioniert nicht über den parallelen Port.

### Drahtlos (Nur wenn die drahtlose Netzwerk-Schnittstellenkarte installiert ist)

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
WLAN-Einstellungen	Um Ihren Drucker in einem drahtlosen Netzwerk verwenden zu können, müssen Sie die entsprechenden Netzwerkparameter festlegen.	Suchliste	Die WLAN-Netzwerkarte Ihres Druckers sucht nach drahtlosen Netzwerken in der Umgebung und zeigt die Ergebnisse an.
		Benutzerdef.	Sie können die drahtlosen Einstellungen nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren.
WLAN Standard	Führt einen einfachen Reset aus, und es werden die werkseitig eingestellten Standardwerte für die drahtlose Netzwerkconfiguration aktiviert.		
WLAN-Signal	Zeigt die Signalempfindlichkeit des drahtlosen Netzwerks an.	Schreibgeschützt	Folgende Werte können angezeigt werden: „Sehr gut“, „Sehr gut“, „Gut“, „Niedrig“, „Sehr gering“ und „Verbindung getrennt“.

### Einstellung löschen

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Einstellung löschen	Führt einen einfachen Reset aus, und es werden die werkseitig eingestellten Standardwerte für die Netzwerkconfiguration aktiviert. Zur Berücksichtigung der Änderung ist ein Neustart des Druckers erforderlich.	Ja Nein	

### 6. Wartung

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Reinig. Trmm	Wenn die ausgedruckten Seiten verwischt, blass oder verschmiert sind, können Sie dieses Problem durch Ausdrucken einer Reinigungsseite beseitigen.	Wird gedruckt.	
Fixiereinheit reinigen		Wird gedruckt.	
Material-leben	Ermöglicht Ihnen die Überprüfung, wie viele Seiten bereits gedruckt wurden und wie viel Toner sich noch in der Kartusche befindet.	Ges.	Zeigt die Gesamtzahl der gedruckten Seiten an.
		Verbleibender Toner	Zeigt den Prozentsatz des noch in der Tonerkartusche enthaltenen Toners an.
Wenig Toner	Wenn die Tonerkartusche fast leer ist, zeigt der Drucker eine Meldung bezüglich des niedrigen Tonerstands an.	Ein	
		Aus	

### 7. Emulation

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
Emulationstyp	Die Druckersprache definiert, wie der Computer mit dem Drucker kommuniziert.	Autom.	<b>Autom.:</b> Wählen Sie diese Option, damit der Drucker die Druckersprache automatisch ändern kann.
		PCL	
		PostScript	
		HEXDUMP	
Setup	Informationen zum Konfigurieren der Druckersprache finden Sie in den folgenden Tabellen.	PCL PostScript	

### PCL

In diesem Menü wird die Konfiguration der PCL-Emulation eingestellt. Sie können hier Schriftart, Symbolart, Zeilen pro Seite und Größe der Schrift einstellen.

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
PCL	Legt die Konfiguration der PCL-Emulation fest: Schriftart, Symbolart, Zeilen pro Seite und Schriftgröße.	Typeface PCL1 – PCL56	Wählen Sie die in der PCL-Emulation zu verwendende Standardschriftart aus.  1 Bei PCL1-PCL7 ist der Abstand zwischen den Buchstaben fest, bei PCL8-PCL45 ist der Abstand proportional zu Schriftart und Schriftgröße. Passen Sie die Schriftgröße von PCL1-PCL7 mittels der

			Menüoption „Zeichenabstand“ und von PCL8-PCL45 mittels der Menüoption „Schriftgrad“ an. 1 Bei PCL46-PCL56 sind Abstand und Schriftgröße unveränderlich.
		SYMBOL ROMAN8 – OCR B	Wählt den in der PCL-Emulation verwendeten Symbol-Zeichensatz aus. Der Symbol-Zeichensatz ist eine Gruppe von Zahlen, Buchstaben, Satzzeichen und Sonderzeichen, die für den Druck verwendet werden. Die verfügbaren Symbol-Zeichensätze variieren abhängig von der Schriftarteneinstellung.
		Schriftgrad 4,00–999,75 (Einheit 0,25)	Wenn Sie im Menü „Typeface“ einen Wert zwischen „PCL8“ und „PCL45“ gewählt haben, können Sie die Schriftgröße durch Angeben der Höhe der Zeichen in der Schriftart festlegen.
		Courier (Normal, Dunkel)	Wählen Sie die zu verwendende Version der Schriftart „Courier“ aus.
		Zeichenabstand 0,44–99,99 (Einheit 0,01)	Wenn Sie im Menü „Typeface“ einen Wert zwischen „PCL1“ und „PCL7“ gewählt haben, können Sie die Schriftgröße durch Angabe der Anzahl der Zeichen, die auf einem horizontalen Zoll gedruckt werden sollen, festlegen. Der Standardwert 10 ergibt die beste Schriftgröße.
		Lines 5 – 128	Stellen Sie den vertikalen Abstand von 5 bis 128 Zeilen für das Standardpapierformat ein. Die Standardanzahl der Zeilen kann je nach Papierformat und Druckausrichtung unterschiedlich sein.

## PostScript

In diesem Menü finden Sie die Option „PS-Fehler“.

Menüoption:	Zweck:	Werte:	
PostScript	Enthält die PS-Fehler-Menüoptionen.	PS-Fehler drucken Ein Aus	Wählen Sie, ob der Drucker beim Auftreten eines PS-Fehlers eine Fehlerliste druckt oder nicht.  1 <b>Ein</b> : Druckt PS 3-Emulationsfehler. Wenn ein Fehler auftritt, wird die Verarbeitung des Auftrags abgebrochen, die Fehlermeldung wird ausgedruckt und der Drucker löscht den Auftrag. 1 <b>Aus</b> : Der Druckauftrag wird ohne Anzeige eines Fehlers gedruckt.

## Bedienfeldmenüs aufrufen

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um die gewünschte Option zu markieren, und drücken Sie dann **Auswählen** (✓).
3. Verfügt die Menüoption über Untermenüs, wiederholen Sie Schritt 2.
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um den erforderlichen Wert aufzurufen.
5. Drücken Sie auf **Auswählen** (✓), um die Auswahl zu speichern.
6. Wenn Sie zur übergeordneten Menüebene zurückkehren möchten, drücken Sie **Auswählen** (↩).
7. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✕), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

## Testseite drucken

Nachdem Sie Ihren Drucker eingerichtet haben, drucken Sie eine Testseite. Somit stellen Sie sicher, dass der Drucker ordnungsgemäß funktioniert.

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
  2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Bericht** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
  3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Testseite** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
  4. Es wird eine Testseite ausgedruckt.
- 

## Displaysprache ändern

Führen Sie folgende Schritte aus, um die Anzeigesprache des **Bedienfelds** zu ändern:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Einstellungen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Setup** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Sprache** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um die gewünschte Sprache anzuzeigen.

Die verfügbaren Sprachen sind: English, Deutsch, Español, Français, Italiano und Nederlands.

6. Drücken Sie auf **Auswählen** (✓), um die Auswahl zu speichern.
  7. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✗), um in den Standby-Modus zurückzukehren.
- 

## Stromsparmmodus

Der Stromsparmmodus ermöglicht es, den Stromverbrauch des Druckers zu senken, wenn er nicht aktiv ist. Wenn der Drucker über einen längeren Zeitraum keine Daten empfängt, wird der Stromverbrauch automatisch reduziert. So stellen Sie ein, nach welcher Zeit der Drucker in den Stromsparmmodus wechseln soll:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Einstellungen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Setup** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Energie-sparmodus** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um die gewünschten Zeiteinstellungen anzuzeigen.

Verfügbare Optionen sind 5, 10, 15, 30, 60 und 120 (Minuten).





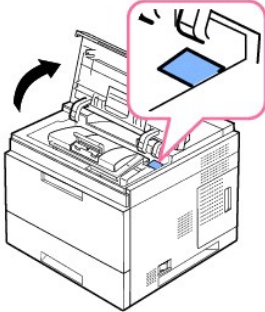
6. Drücken Sie auf **Auswählen** (✓), um die Auswahl zu speichern.
  7. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✗), um in den Standby-Modus zurückzukehren.
- 

## Schriftarteneinstellung ändern

Im Drucker ist eine Schriftart entsprechend Ihrer Region oder Ihrem Land voreingestellt. So ändern Sie die Schriftart oder stellen die Schrift unter speziellen Bedingungen wie etwa für den Druck unter DOS ein:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Emulation** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **Setup** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um **PCL** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (⤴ bzw. ⤵), um den erforderlichen Wert aufzurufen.
6. Drücken Sie auf **Auswählen** (✓), um die Auswahl zu speichern.
7. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✗), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

## Informationen finden

Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
<ul style="list-style-type: none"> <li>  Treiber für meinen Drucker</li> <li>  Mein Benutzerhandbuch</li> </ul>	<p><i>Drivers and Utilities</i>-CD-ROM</p>  <p>Mit der <i>Drivers and Utilities</i>-CD-ROM können Sie Treiber und Dienstprogramme installieren, deinstallieren und neu installieren oder auf Ihr <i>Benutzerhandbuch</i> zugreifen. Einzelheiten finden Sie unter „<a href="#">Übersicht über die Software</a>“.</p> <p>Eventuell enthält Ihre <i>Drivers and Utilities</i>-CD-ROM Readme-Dateien, in denen Sie Informationen über die allerjüngsten technischen Änderungen Ihres Druckers oder erweitertes technisches Referenzmaterial für erfahrene Benutzer oder Techniker erhalten.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>  Informationen zur Verwendung des Druckers</li> </ul>	<p><b>Benutzerhandbuch</b></p>  <p><b>⚠ ACHTUNG:</b> Lesen Sie sich sämtliche Sicherheitshinweise im Benutzerhandbuch durch und befolgen Sie sie, bevor Sie den Drucker einrichten und in Betrieb nehmen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>  Informationen zur Einrichtung des Druckers</li> </ul>	<p><b>Einrichtungsdiagramm</b></p> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>  Sicherheitsinformationen</li> <li>  Garantieinformationen</li> </ul>	<p>Produktinformationshandbuch</p> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>  Problemlösungsanleitung</li> </ul>	<p><b>Problemlösung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>  <a href="#">Staus im Papierfach beseitigen</a></li> <li>  <a href="#">Bedeutung der Display-Meldungen</a></li> <li>  <a href="#">Problemlösungen</a></li> </ul>
<p>Expressdienst-Codenummer</p>	<p>Expressdienst-Codenummer</p>  <p>Identifizieren Sie den Drucker für die Verwendung der Website <a href="http://www.support.dell.com">www.support.dell.com</a> oder für die Kontaktaufnahme mit dem Technischen Support.</p> <p>Geben Sie die Expressdienst-Codenummer ein, damit Sie bei Nutzung der telefonischen Kundenhotline an die zuständige Stelle weitergeleitet werden können. Der Express-Servicecode ist nicht in allen Ländern verfügbar.</p>



- | Die neuesten Treiber für meinen Drucker
- | Antworten auf Fragen an den Kundendienst und Techniker
- | Dokumentation für meinen Drucker

#### **Dell Support-Website**

Auf der **Dell** Support-Website stehen Ihnen Online-Hilfsprogramme zur Verfügung, darunter:

- | Lösungen – Hinweise und Tipps für die Störungsbeseitigung, Artikel von Technikern und Online-Kurse
- | Aufrüstung – Aufrüstungsinformationen für Komponenten, z.B. Speicher
- | Kundenbetreuung – Kontaktinformationen sowie Informationen über den Bestellstatus, Gewährleistungen und Reparaturen
- | Downloads – Treiber
- | Referenzmaterial – Drucker-Dokumentation und Produktspezifikationen

Den Support von **Dell** erreichen Sie unter [support.dell.com](http://support.dell.com). Wählen Sie Ihre Region auf der Seite WELCOME TO DELL SUPPORT und geben Sie die geforderten Details ein, um Zugriff auf Hilfswerkzeuge und Informationen zu bekommen.

# Linux/Unix

- [Erste Schritte](#)
- [Druckertreiber installieren](#)
- [Configurator verwenden](#)
- [Druckereigenschaften konfigurieren](#)
- [Dokument drucken](#)
- [Unix](#)

---

## Erste Schritte

Die mitgelieferte *Drivers and Utilities*-CD-ROM enthält Dells Druckertreiberpaket für die Nutzung Ihres Druckers mit einem Linux-Computer.

Dells Druckertreiberpaket ermöglicht Ihnen den Druck von Dokumenten. Das Paket umfasst außerdem leistungsfähige Anwendungen für die Konfiguration Ihres Druckers.

Nach der Installation des Treibers auf Ihrem Linux-System ermöglicht Ihnen das Treiberpaket die Überwachung mehrerer Drucker über einen USB-Anschluss.

Im Lieferumfang des Druckertreiberpakets ist ein intelligentes und flexibles Installationsprogramm enthalten. Sie müssen nicht nach zusätzlichen, für die Druckersoftware erforderlichen Komponenten suchen: Alle erforderlichen Pakete werden auf das System übertragen und automatisch installiert. Dieser Vorgang ist auf einer breiten Auswahl der gängigen Linux-Klone möglich.

---


## Druckertreiber installieren

### Systemanforderungen


Betriebssystem	Anforderungen (empfohlen)		
	CPU	RAM	Freier Festplattenspeicher
RedHat 8.0, 9.0 (32 Bit)	Pentium 4 2,4 GHz  (IntelCore2)	512 MB (1024 MB)	1 GB (2 GB)
RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 Bit)			
Fedora Core 1-7 (32/64 Bit)			
Mandrake 9.2 (32 Bit), 10.0, 10.1 (32/64 Bit)			
Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 Bit)			
SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 Bit)			
SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 Bit)			
SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 Bit)			
Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 Bit)			
Debian 3.1, 4.0 (32/64 Bit)			

## Druckertreiber installieren

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Drucker und den Computer ein.
2. Wenn das Dialogfeld „Administrator Login“ angezeigt wird, geben Sie „root“ in das Feld „Login“ und anschließend das Systempasswort ein.

 **HINWEIS:** Um die Druckersoftware zu installieren, müssen Sie sich als ein Super User (root) anmelden. Wenn Sie kein Super-User-Passwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

1. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD-ROM ein. Die *Drivers and Utilities*-CD-ROM wird automatisch gestartet.

Falls die *Drivers and Utilities*-CD-ROM nicht automatisch startet, klicken Sie auf das Symbol  unten auf dem Desktop. Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:


```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

Wenn Sie die CD-ROM immer noch nicht ausführen können, geben Sie Folgendes nacheinander ein:

```
[root@localhost root]#umount /dev/hdc
```

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660/dev/hdc/mnt/cdrom
```

 **HINWEIS:** Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet, wenn ein Autorun-Softwarepaket installiert und konfiguriert ist.

2. Klicken Sie auf **Install**.
3. Wenn das Einführungsdialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf **Next**.



4. Die Installation wird gestartet. Wenn die Installation fast abgeschlossen ist, wird der **Add printer wizard** automatisch angezeigt. Klicken Sie auf **Next**.



5. Wenn Sie den Drucker mit Hilfe des USB-Kabels anschließen, wird das folgende Fenster angezeigt. Wählen Sie Ihren Drucker in der Dropdown-Liste aus und klicken Sie dann auf **Next**.



ODER

Wenn Sie den Drucker mit Hilfe des Netzkabels anschließen, wird das folgende Fenster angezeigt.



Wählen Sie die Option **Network printer** und wählen Sie dann Ihren Drucker in der Dropdown-Liste aus. Klicken Sie auf **Next**.



6. Wenn Sie Ihren Drucker mit Hilfe des USB-Kabels anschließen, wählen Sie einen Anschluss, an den Sie Ihren Drucker anschließen. Klicken Sie nach der Auswahl des Anschlusses auf **Next**.



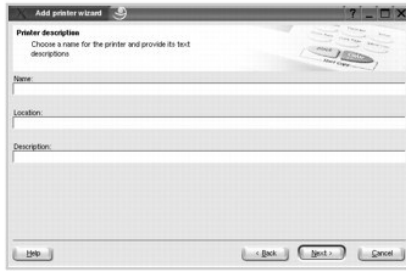
ODER

Wenn Sie den Drucker mit Hilfe des Netzkabels anschließen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

7. Wählen Sie den Treiber und klicken Sie auf **Next**.



8. Geben Sie den Namen, den Standort und eine Beschreibung Ihres Druckers ein. Klicken Sie auf **Next**.



9. Klicken Sie auf **Finish**, um die Installation abzuschließen.



Anklicken, um die Druckereinstellungen zu konfigurieren.

Anklicken, um eine Testseite zu drucken.

10. Wenn das folgende Fenster angezeigt wird, klicken Sie auf **Finish**.




Das Installationsprogramm hat auf dem Desktop das Symbol **Configurator** und im Systemmenü die Gruppe **Dell printer** hinzugefügt. Bei Problemen steht Ihnen die *Online-Hilfe* zur Verfügung, die über das Systemmenü oder über die Treiberpaketanwendungen aufgerufen werden kann.

## Druckertreiber deinstallieren

1. Wenn das Dialogfeld „Administrator Login“ angezeigt wird, geben Sie „root“ in das Feld „Login“ und das Systempasswort ein.

**HINWEIS:** Um die Druckersoftware zu installieren, müssen Sie sich als ein Super User (root) anmelden. Wenn Sie kein Super-User-Passwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

2. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD-ROM ein. Die *Drivers and Utilities*-CD-ROM wird automatisch gestartet.

Falls die *Drivers and Utilities*-CD-ROM nicht automatisch startet, klicken Sie auf das Symbol  unten auf dem Desktop. Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]# ./uninstall.sh
```

**HINWEIS:** Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet, wenn ein Autorun-Softwarepaket installiert und konfiguriert ist.

3. Klicken Sie auf **Uninstall**.
4. Klicken Sie auf **Next**.



5. Klicken Sie auf **Finish**.

---

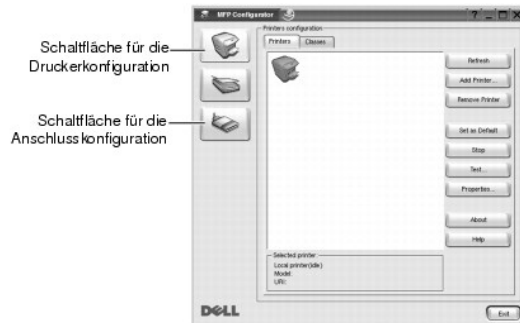
## Configurator verwenden

Configurator ist ein Werkzeug, das hauptsächlich zur Konfiguration von Druckern dient. Da das Gerät einen Drucker umfasst, bietet Configurator Optionen, die nach Drucker- und anderen Funktionen logisch unterteilt sind. Außerdem gibt es eine spezielle Anschlussoption, die den Zugriff auf einen Drucker über einen einzelnen E/A-Kanal steuert.

Nach der Installation des Druckertreibers wird das Configurator-Symbol automatisch auf dem Desktop erstellt.

## Configurator öffnen

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf **Configurator**.  
Sie können auch auf das Symbol **Startup Menu** klicken und dann erst **Dell printer** und anschließend **Configurator** wählen.
2. Klicken Sie im Bereich **Modules** auf jede Schaltfläche, um zum entsprechenden Konfigurationsdialogfeld zu wechseln.



Um die Hilfe am Bildschirm zu verwenden, klicken Sie auf **Help**.

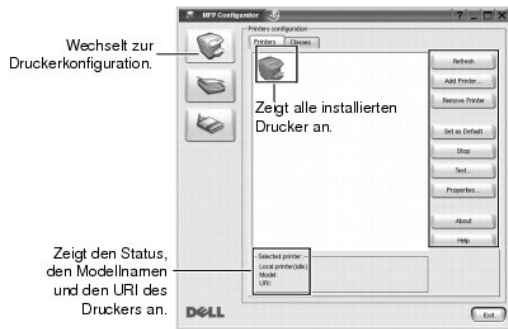
3. Nachdem Sie die Konfigurationen geändert haben, klicken Sie auf **Exit**, um Configurator zu schließen.

## Druckerkonfiguration

Printers configuration verfügt über zwei Registerkarten: **Printers** und **Classes**.

### Registerkarte „Printers“

Um die aktuelle Druckerkonfiguration im System anzuzeigen, klicken Sie auf der linken Seite des Dialogfelds **MFP Configurator** auf die Druckerschaltfläche.

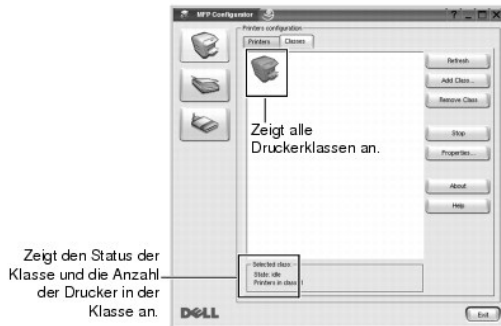


Für die Druckersteuerung können Sie folgende Schaltflächen verwenden:

- 1 **Refresh:** Aktualisiert die Liste der verfügbaren Drucker.
- 1 **Add Printer:** Ermöglicht es Ihnen, einen neuen Drucker hinzuzufügen.
- 1 **Remove Printer:** Entfernt den ausgewählten Drucker.
- 1 **Set as Default:** Legt den aktuellen Drucker als Standarddrucker fest.
- 1 **Stop/Start:** Stoppt/startet den Drucker.
- 1 **Test:** Ermöglicht es Ihnen, eine Testseite zu drucken, um die ordnungsgemäße Funktionsweise des Geräts zu überprüfen.
- 1 **Properties:** Ermöglicht es Ihnen, die Druckereigenschaften anzuzeigen und zu ändern. Einzelheiten finden Sie unter „[Druckereigenschaften konfigurieren](#)“.

## Registerkarte „Classes“

Auf der Registerkarte **Classes** wird eine Liste der verfügbaren Druckerklassen angezeigt.



- 1 **Refresh:** Aktualisiert die Klassenliste.
- 1 **Add Class...:** Fügt eine neue Druckerklasse hinzu.
- 1 **Remove Class:** Entfernt die ausgewählte Druckerklasse.

## Anschlusskonfiguration

In diesem Fenster können Sie die Liste der verfügbaren MFP-Anschlüsse anzeigen, den Status der einzelnen Anschlüsse prüfen und einen ausgelasteten Anschluss freigeben, wenn der Auftrag aus irgendeinem Grund vom Benutzer beendet wurde.



- 1 Refresh: Aktualisiert die Liste der verfügbaren Anschlüsse.
- 1 Release port: Gibt den ausgewählten Anschluss frei.

### Gemeinsame Nutzung eines Anschlusses durch mehrere Drucker

Der Drucker kann über den parallelen Anschluss oder den USB-Anschluss mit einem Hostcomputer verbunden werden. Da der Drucker aus mehreren Komponenten besteht, muss gewährleistet sein, dass Anwendungen auf diese Geräte über den einen E/A-Anschluss ordnungsgemäß zugreifen können.

Das Druckertreiberpaket von Dell enthält einen entsprechenden Anschlussfreigabemechanismus, der von Dell-Druckertreibern und -Scannertreibern verwendet wird. Die Verbindung zwischen den Treibern und den Geräten wird über so genannte Anschlüsse hergestellt. Der aktuelle Status aller Anschlüsse kann unter **Ports Configuration** angezeigt werden. Die Anschlussfreigabe verhindert, dass Sie auf einen funktionalen Block eines Druckers zugreifen, während ein anderer Block verwendet wird.

Wenn Sie einen neuen Drucker im System installieren, sollten Sie unbedingt Configurator verwenden. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, den E/A-Anschluss für das neue Gerät auszuwählen. Diese Auswahl sollte die passende Konfiguration für die Druckerfunktionen bieten.

## Druckereigenschaften konfigurieren

Im Eigenschaftsfenster der **Printers configuration** können Sie die verschiedenen Druckereigenschaften für das Gerät ändern.

1. Öffnen Sie den Configurator.  
*Wechseln Sie bei Bedarf zu „Printers configuration“.*
2. Wählen Sie den Drucker aus der Liste der verfügbaren Drucker aus und klicken Sie auf **Properties**.
3. Das Fenster **Printer Properties** wird geöffnet.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende fünf Registerkarten angezeigt:

- 1 **General:** Ermöglicht die Änderung des Druckerstandorts und -namens. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter „**Printers configuration**“ angezeigt.
- 1 **Connection:** Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Anschlusses. *Wenn Sie zwischen einem USB-Anschluss und einem parallelen Anschluss wechseln, während der Druckeranschluss benutzt wird, müssen Sie den Druckeranschluss auf dieser Registerkarte neu konfigurieren.*
- 1 **Driver:** Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Druckertreibers. Wenn Sie auf **Options** klicken, können Sie die Standardgeräteoptionen einstellen.



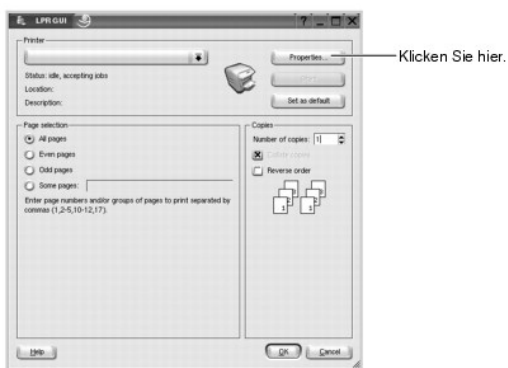
- 1 **Jobs:** Zeigt die Liste der Druckaufträge an. Klicken Sie auf **Cancel Job**, um den ausgewählten Auftrag abzubrechen; aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Show completed jobs**, um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
  - 1 **Classes:** Zeigt die Klasse an, zu der der Drucker gehört. Klicken Sie auf **Add to Class**, um den Drucker einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder klicken Sie auf **Remove from Class**, um den Drucker aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.
- 1 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie dann das Dialogfeld **Printer Properties**.

## Dokument drucken

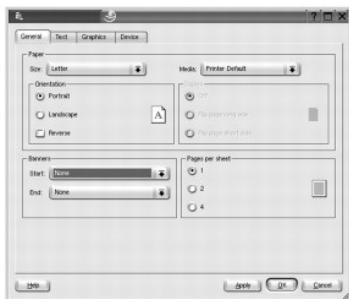
### Aus Anwendungen drucken

Es gibt viele Linux-Anwendungen, die den Druck mittels des Common UNIX Printing System (CUPS) ermöglichen. Sie können ausgehend von all diesen Anwendungen auf Ihrem Drucker drucken.

1. Wählen Sie in der verwendeten Anwendung im Menü **File** die Option **Print**.
2. Wählen Sie **Print** direkt über **lpr** aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld „Dell LPR“ den Modellnamen des Druckers aus der Liste Printer aus und klicken Sie auf **Properties**.



4. Ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende vier Registerkarten angezeigt.

- 1 **General:** Hier können Sie das Papierformat, den Papiertyp und die Ausrichtung der Dokumente ändern, den beidseitigen Druck aktivieren, Start- und Endbanner hinzufügen und die Anzahl der Seiten pro Blatt ändern.
  - 1 **Text:** Hier können Sie die Seitenränder festlegen und Textoptionen wie etwa Abstände und Spalten auswählen.
  - 1 **Graphics:** Hier können Sie Bildoptionen für den Druck von Bildern/Dateien festlegen, z. B. Farboptionen, Bildgröße oder Bildposition.
  - 1 **Device:** Hier können Sie die Druckauflösung, die Papierzufuhr und das Druckziel festlegen.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie dann das Dialogfeld **Properties**.
  6. Klicken Sie auf **OK** im Dialogfeld Dell LPR, um den Druckauftrag zu starten.
  7. Das Dialogfeld „Printing“ wird angezeigt, in dem Sie den Status des Druckauftrags überwachen können.

Um den aktuellen Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel**.

## Dateien drucken

Mit dem Dell-Drucker können Sie mit Hilfe der Standard-CUPS-Vorgehensweise viele verschiedene Dateitypen direkt aus der Befehlszeile drucken. Das Hilfsprogramm „CUPS lpr“ ermöglicht Ihnen dies, aber das Treiberpaket ersetzt das standardmäßige lpr-Tool durch ein wesentlich benutzerfreundlicheres Dell LPR-Programm.

So drucken Sie eine Dokumentdatei:

1. Geben Sie in der Befehlszeile der Linux-Shell lpr <Dateiname> ein, und drücken Sie **Enter**. Das Fenster Dell LPR wird angezeigt.

Wenn Sie nur **lpr** eingeben und die **Enter** drücken, wird zuerst das Dialogfeld Select file(s) to print angezeigt. Wählen Sie die zu druckenden Dateien aus und klicken Sie auf **Open**.

2. Wählen Sie im Dialogfeld „Dell LPR“ den Drucker aus der Liste aus und ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.

Einzelheiten zum Eigenschaftendialogfeld finden Sie auf „[Dokument drucken](#)“.

3. Klicken Sie auf **OK**, um den Druck zu starten.
- 

## Unix

Druckertreiberpakete und Anweisungen zur Installation sind auf der *Drivers and Utilities* -CD-ROM verfügbar.

So rufen Sie die Installationsanweisungen für UNIX auf:

1. Legen Sie die Drivers and Utilities -CD-ROM ein. Wenn die *Drivers and Utilities* -CD-ROM automatisch startet, klicken Sie auf **Cancel**.
2. Wählen Sie das Verzeichnis `D:\unix\docs\<Ihre Sprache>\UNIX_Printer_Driver_User_Manual.doc`., wobei `D:\` der Laufwerksbuchstabe ist.

# Macintosh

- [Software für Macintosh installieren](#)
- [Drucker einrichten](#)
- [Drucken](#)

Dieser Drucker unterstützt Macintosh-Systeme mit einer integrierten USB-Schnittstelle oder einer 10/100 Base-TX-Netzwerkkarte. Wenn Sie eine Datei von einem Macintosh aus drucken, können Sie den PostScript-Treiber verwenden. Installieren Sie dazu die entsprechende PPD-Datei.

## Software für Macintosh installieren

Die mit dem Drucker gelieferte *Drivers and Utilities*-CD-ROM enthält die PPD-Datei zur Verwendung des PostScript-Treibers für das Drucken mit einem Macintosh-Computer.

Bevor Sie die Druckersoftware installieren, sollten Sie sicherstellen, dass das System die folgenden Anforderungen erfüllt:

Betriebssystem	Anforderungen (empfohlen)		
	CPU	RAM	Freier Speicherplatz auf dem Datenträger
Mac OS X 10.4 oder geringer	<ul style="list-style-type: none"><li>1 Intel-Prozessor</li><li>1 Power PC G4/G5</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1 128 MB für Power PC-basierte Mac-Systeme (512 MB)</li><li>1 512 MB für Intel-basierte Mac-Systeme (1 GB)</li></ul>	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"><li>1 Intel-Prozessor</li><li>1 Power PC G4/G5, 867 MHz oder schneller</li></ul>	512 MB (1 MB)	1 GB

## Druckertreiber installieren

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein.
2. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
3. Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Macintosh-Desktop angezeigt wird.
4. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC\_Installer**.
5. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC\_Printer**.
6. Doppelklicken Sie unter Mac OS 8.6 – 9.2 auf das Symbol Dell 5330dn Installer Classic. Doppelklicken Sie unter Mac OS 10.1 auf das Symbol Dell 5330dn Installer 10.1. Doppelklicken Sie unter Mac OS 10.2– 10.5 auf das Symbol Dell 5330dn Installer OSX.
7. Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
8. **Wählen Sie das Ziel und dann Continue**.
9. Klicken Sie auf **Install**.
10. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Quit**.

## Druckertreiber deinstallieren

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein.
2. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
3. Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Macintosh-Desktop angezeigt wird.
4. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC\_Installer**.
5. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC\_Printer**.
6. Doppelklicken Sie unter Mac OS 8.6 – 9.2 auf das Symbol Dell 5330dn Installer Classic. Doppelklicken Sie unter Mac OS 10.1 auf das Symbol Dell 5330dn Installer 10.1. Doppelklicken Sie unter Mac OS 10.2 – 10.5 auf das Symbol Dell 5330dn Installer OSX.

7. Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
  8. Wählen Sie das Ziel und dann **Continue**.
  9. Wählen Sie **Uninstall** und klicken Sie auf **Uninstall**.
  10. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Quit**.
- 

## Drucker einrichten

Wie der Drucker eingerichtet wird, hängt davon ab, mit welchem Kabel der Drucker an den Computer angeschlossen wird, d. h. mit einem Netzwerkkabel oder einem USB-Kabel.

### Bei einem über ein Netzwerk angeschlossenen Macintosh

#### Mac OS 8.6 – 9.2

1. Wählen Sie im Menü **Apple** die Option **Chooser**.
2. Klicken Sie auf **LaserWriter 8** (der mit dem Macintosh gelieferte PostScript-Treiber). Der Name Ihres Druckers erscheint in der Liste.
3. Wählen Sie **DEL000xxxxxxx** im Druckerfeld (wobei xxxxxxxx je nach Gerät unterschiedlich ist), und klicken Sie auf **Select**. Wenn Auto Setup nicht einwandfrei arbeitet, klicken Sie auf **Select PPD**, wählen Sie **DELL 5330dn Mono Laser Printer** und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Wenn das Setup abgeschlossen ist, wird für Ihren Drucker ein Symbol als Desktop-Drucker erstellt.
5. Schließen Sie den **Chooser**.
6. Wenn ein Meldungsfenster mit dem Hinweis angezeigt wird, dass der aktuelle Drucker geändert wurde, klicken Sie auf **OK**.

#### Mac OS 10.1 oder höher

1. Befolgen Sie die Anweisungen unter „[Software für Macintosh installieren](#)“, um die PPD- und Filterdateien auf dem Computer zu installieren.
2. Öffnen Sie den Ordner **Applications** → **Utilities** und **Print Setup Utility**.  
Öffnen Sie für MAC OS 10.5 **System Preferences** im Ordner **Applications** und klicken Sie auf **Print & Fax**.
3. Klicken Sie in der **Printer List** auf **Add**.  
Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf das Symbol „+“. Daraufhin wird ein Anzeigefenster geöffnet.
4. Wählen Sie für MAC OS 10.3 die Registerkarte **IP Printing**.  
Klicken Sie für MAC OS 10.4 auf **Printer Address**.  
Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf **IP**.
5. Geben Sie in das Feld **Printer Address** die IP-Adresse des Druckers ein.  
Geben Sie für MAC OS 10.5 die IP-Adresse des Druckers in das Feld **Address** ein.
6. Geben Sie den Namen der Warteschlange im Feld **Queue Name** ein. *Wenn Sie den Namen der Warteschlange für den Druckserver nicht ermitteln können, verwenden Sie zunächst die Standardwarteschlange.*  
Geben Sie für MAC OS 10.5 die IP-Adresse des Druckers in das Feld **Queue** ein.
7. Wenn unter MAC OS 10.3 **Auto Select** nicht korrekt funktioniert, wählen Sie **Dell** in **Printer Model** und **den Namen Ihres Druckers** in **Model Name**.  
Wenn unter MAC OS 10.4 **Auto Select** nicht korrekt funktioniert, wählen Sie **Dell** in **Print Using** und **den Namen Ihres Druckers** in **Model**.  
Wenn unter MAC OS 10.5 **Auto Select** nicht korrekt funktioniert, wählen Sie **Select a driver to use...** und **den Namen Ihres Druckers** in **Print Using**.
8. Klicken Sie auf **Add**.
9. Die IP-Adresse des Druckers wird in der **Printer List** aufgeführt und als Standarddrucker festgelegt.

### Macintosh mit USB-Verbindung

#### Mac OS 8.6 – 9.2

1. Öffnen Sie die **Macintosh HD** und doppelklicken Sie auf **Application**.
2. Doppelklicken Sie auf **Utilities**.
3. Doppelklicken Sie auf **Desktop Printer Utility**.
4. Wählen Sie **LaserWriter 8** und **Printer (USB)** im Listenfeld. Klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie im Bereich **Change** auf **USB Printer Selection**. Der Name Ihres Druckers wird in der Liste angezeigt.

- Klicken Sie auf **DELL 5330dn Mono Laser Printer** und anschließend auf **OK**.
- Klicken Sie auf **Auto Setup** im Feld zur Auswahl der PostScript Printer Description (PPD) -Datei. Wenn **Auto Setup** nicht einwandfrei arbeitet, klicken Sie auf **Select PPD** und wählen **DELL 5330dn Mono Laser Printer**.
- Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Create**.
- Klicken Sie auf **Save**.

#### Mac OS 10.1 oder höher

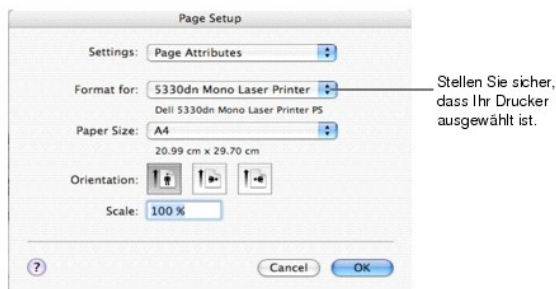
- Befolgen Sie die Anweisungen unter „[Software für Macintosh installieren](#)“, um die **PPD- und Filterdateien** auf dem Computer zu installieren.
- Öffnen Sie den Ordner **Applications Applications** und **Print Setup Utility** → **Utilities**  
Öffnen Sie für MAC OS 10.5 **System Preferences** im Ordner **Applications** und klicken Sie auf **Print & Fax**.
- Klicken Sie in der **Printer List** auf **Add**.  
Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf das Symbol „+“. Daraufhin wird ein Anzeigefenster geöffnet.
- Wählen Sie für MAC OS 10.3 die Registerkarte **USB**.  
Klicken Sie für MAC OS 10.4 auf **Default Browser** und suchen Sie den **USB-Anschluss**.  
Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf **Default** und suchen Sie den **USB-Anschluss**.
- Wenn unter MAC OS 10.3 **Auto Select** nicht korrekt funktioniert, wählen Sie **Dell** in **Printer Model** und **den Namen Ihres Druckers** in **Model Name**.  
Wenn unter MAC OS 10.4 **Auto Select** nicht korrekt funktioniert, wählen Sie **Dell** in **Print Using** und **den Namen Ihres Druckers** in **Model**.  
Wenn unter MAC OS 10.5 **Auto Select** nicht korrekt funktioniert, wählen Sie **Select a driver to use...** und **den Namen Ihres Druckers** in **Print Using**.
- Klicken Sie auf **Add**.  
Der Drucker wird in der **Printer List** angezeigt und ist als Standarddrucker eingestellt.

## Drucken

### Dokument drucken

Wenn Sie mit einem Macintosh drucken, müssen Sie die Softwareeinstellung für den Drucker in jeder verwendeten Anwendung überprüfen. Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um mit einem Macintosh zu drucken:

- Öffnen Sie eine Macintosh-Anwendung und wählen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
- Öffnen Sie jetzt das Menü **File** und klicken Sie auf **Page Setup** (in einigen Anwendungen **Document Setup**).
- Wählen Sie die Papiergröße, die Ausrichtung, die Skalierung und weitere Optionen und klicken Sie dann auf **OK**.



▲ Mac OS 10.4

- Öffnen Sie das Menü **File** und klicken Sie auf **Print**.
- Wählen Sie die Anzahl der Exemplare und geben Sie an, welche Seiten gedruckt werden sollen.
- Klicken Sie auf **Print**, wenn Sie die gewünschten Optionen eingestellt haben.

### Druckereinstellungen ändern

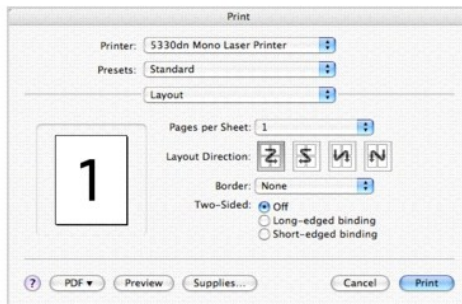
Sie können mit dem Drucker erweiterte Druckfunktionen verwenden.

Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Print** im Menü **File**.

## Layout-Einstellung

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite. Sie können auch mehrere Seiten auf ein Blatt drucken.

Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Presets** die Option **Layout**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen. Einzelheiten finden Sie unter „[Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken](#)“ und „[Beidseitiger Druck im Duplexmodus](#)“.

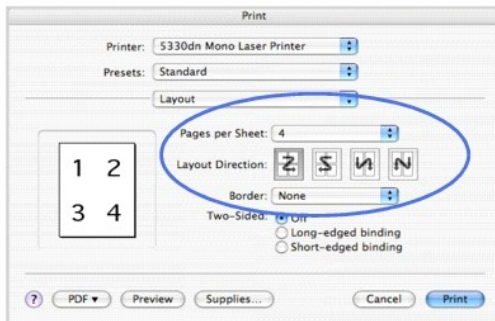


▲ Mac OS 10.4

## Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

Sie können mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt Papier drucken. Diese Funktion stellt eine kostengünstige Möglichkeit zum Drucken von Entwürfen dar.

1. Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Print** im Menü **File**.
2. Wählen Sie **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Pages per Sheet** die Anzahl der Seiten aus, die auf ein Blatt gedruckt werden sollen.
4. Legen Sie die Reihenfolge der Seiten mit Hilfe der Option **Layout Direction** fest.

Wenn Sie einen Rahmen um jede Seite auf dem Blatt drucken möchten, wählen Sie die gewünschte Option aus der Dropdown-Liste **Border** aus.

5. Klicken Sie auf **Print**. Der Drucker bedruckt daraufhin ein Blatt Papier mit der ausgewählten Anzahl von Seiten.

## Beidseitiger Druck im Duplexmodus

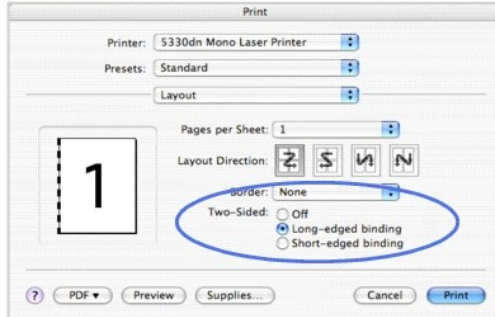
Sie können Papier beidseitig bedrucken lassen. Entscheiden Sie vor dem Drucken, an welcher Seite Sie das fertige Dokument binden möchten. Die Optionen sind:

**Long-Edge Binding:** Normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.

**Short-Edge Binding:** Wird häufig bei Kalendern verwendet.

**⚠ ACHTUNG:** Wenn Sie mehrere Kopien eines Dokuments benötigen und diese Kopien auf beide Seiten des Papiers drucken möchten, müssen Sie sie einzeln als separate Druckaufträge drucken. Wenn Sie die Funktion „Sortieren“ bei einem Dokument mit ungerader Seitenanzahl auswählen, werden die letzte Seite der ersten Kopie und die erste der zweiten Kopie auf die Vorder- und Rückseite desselben Blattes gedruckt. Wenn Sie nicht sortieren, wird dieselbe Seite auf die Vorder- und die Rückseite eines Blattes gedruckt. Wenn Sie deshalb mehrere Kopien eines Dokuments benötigen und diese Kopien auf beide Seiten des Papiers drucken möchten, müssen Sie sie einzeln als separate Druckaufträge drucken.

1. Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Print** im Menü **File**.
2. Wählen Sie **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

3. Wählen Sie eine Option für die Bindungsausrichtung unter der Option **Two Sided** aus.
4. Klicken Sie auf **Print**. Das Papier wird beidseitig bedruckt.

## Printer Features-Einstellung

Auf der Registerkarte **Printer Features** stehen Optionen zur Verfügung, mit denen Sie den Papiertyp auswählen und die Druckqualität anpassen können.

Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Presets** die Option **Printer Features**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen:



▲ Mac OS 10.4

## Reverse Duplex Printing

Ermöglicht die Auswahl der allgemeinen Druckreihenfolge anstelle der Duplex-Druckreihenfolge.

## Fit to Page

Ermöglicht Ihnen, Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des elektronischen Dokuments an jedes gewählte Papierformat anzupassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

## Output Bin

Wenn Sie das **Optionale Ausgabefach 1** installieren, können Sie das Ausgabefach für das gedruckte Dokument auswählen.

## Paper Type

Stellen Sie sicher, dass **Paper Type** auf **Printer Default** gesetzt ist. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp.

## Resolution

Sie können die Druckauflösung festlegen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.



## Wartung

- [Einstellungen löschen und auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen](#)
  - [Drucker reinigen](#)
  - [Tonerkartusche warten](#)
  - [Ersatzteile](#)
  - [Verbrauchsmaterial bestellen](#)
- 

### Einstellungen löschen und auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen

So stellen Sie die werkseitigen Einstellungen des Druckers wieder her:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Einstellungen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Werkstandards** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Jetzt wiederherst.** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✕), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

### NVRAM des Druckers löschen

So löschen Sie bestimmte, in Ihrem Drucker gespeicherte Daten:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Wartung** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Einstellung löschen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), bis das Element angezeigt wird, das Sie löschen möchten.
  - 1 **Alle Einstellungen**: Löscht alle im Speicher befindlichen Daten und setzt alle geänderten Einstellungen auf die Werkseinstellung zurück.
  - 1 **Papier-Setup**: Setzt alle **Papiereinstellungsoptionen** auf die Werkseinstellung zurück.
5. Drücken Sie auf **Auswählen** (✓). Die entsprechenden Daten werden gelöscht. Anschließend wird im Display die nächste Löschoption angezeigt.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 5, um weitere Daten zu löschen.

ODER

Drücken Sie **Abbrechen** (✕), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

---

### Drucker reinigen

Während des Druckens können sich Papier- und Tonerreste sowie Staub im Drucker ansammeln. Über längere Zeit beeinträchtigt dies die Druckqualität und führt zu Toner- oder Schmierflecken. Ihr Drucker verfügt über einen Reinigungsmodus, mit dem diese Probleme beseitigt bzw. verhindert werden.



**ACHTUNG:** Durch Reinigungsmittel, die Alkohol oder andere aggressive Substanzen enthalten, kann das Druckergehäuse verfärbt oder beschädigt werden.

### Außenseite reinigen

Reinigen Sie das Druckergehäuse mit einem weichen, feuchten und flusenfreien Tuch. Achten Sie darauf, dass kein Wasser auf oder in den Drucker tropft.

### Innenraum reinigen

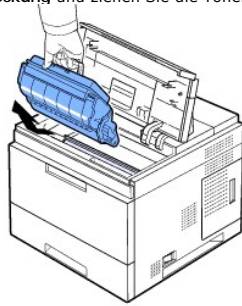
Papier- und Tonerreste sowie Staub sammeln sich im Drucker an und beeinträchtigen die Druckqualität beispielsweise in Form von Schmier- oder Tonerflecken. Reinigen Sie zur Vermeidung dieser Probleme den Innenraum des Druckers.

Es gibt zwei Möglichkeiten zur Reinigung des Druckerinneren:

- 1 Druckerinnenraum manuell reinigen
- 1 Drucken einer Reinigungsseite, was über das Bedienfeld durchgeführt werden kann.

### Druckerinnenraum manuell reinigen

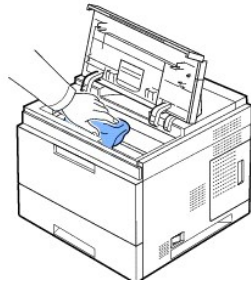
1. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel heraus. Warten Sie, bis der Drucker abgekühlt ist.
2. Öffnen Sie die obere Abdeckung und ziehen Sie die Tonerkartusche heraus. Legen Sie sie auf einer sauberen, ebenen Fläche ab.



**ACHTUNG:** Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.

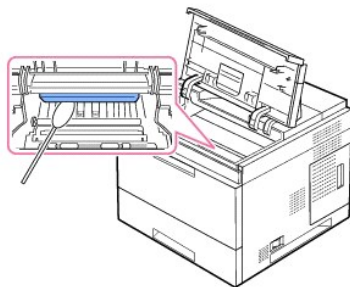
**ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

3. Entfernen Sie Staub und Tonerrückstände mit einem trockenen, fusselreifen Tuch von der Tonerkartusche und der Aussparung für die Kartusche.



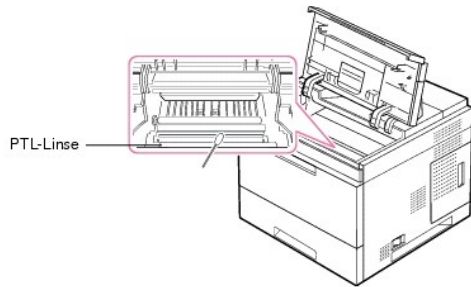
**ACHTUNG:** Achten Sie darauf, beim Reinigen des Innenraums nicht die Übertragungswalze (unter der Tonerkartusche) zu berühren. Fingerabdrücke auf der Walze können die Druckqualität beeinträchtigen.

1. Reinigen Sie den langen Glasstreifen (Laser-Scannereinheit) im oberen Bereich des Kartuschenfachs vorsichtig mit einem Wattestäbchen und achten Sie auf Verschmutzungen oder Staub.

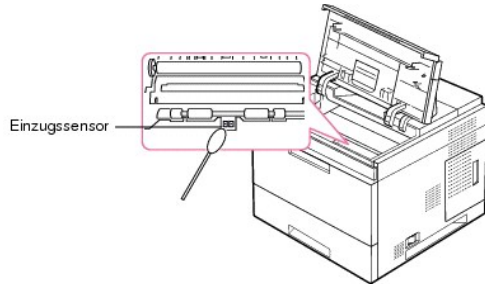


**HINWEIS:** Der lange gläserne Stab ist schwer zu finden.

1. Heben Sie die Papierführung vorsichtig an und reinigen Sie die PTL-Linse mit dem dargestellten Wattestäbchen.



2. Reinigen Sie den Einzugsensor mit einem Wattestäbchen.



3. Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die obere Abdeckung.
4. Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie den Drucker ein.

## Reinigungsblatt drucken

Wenn die ausgedruckten Seiten verwischt, blass oder verschmiert sind, können Sie dieses Problem durch Ausdrucken einer Reinigungsseite beseitigen.

Sie können Folgendes ausdrucken:

- 1 OPC-Reinigungsseite: Reinigt die OPC-Trommel der Tonerkartusche.
- 1 Fixierer-Reinigungsseite: Reinigt die Fixiereinheit im Drucker.

Dabei wird eine Seite ausgedruckt, auf der Tonerrückstände gesammelt werden, die Sie dann entsorgen können.

1. Achten Sie darauf, dass sich beim Einschalten des Druckers Papier im Papierfach befindet.
2. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Wartung** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Reinig. Trmmel** oder **Fixiereinheit reinigen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

Ihr Drucker zieht automatisch ein Blatt aus dem Papierfach ein und druckt eine Reinigungsseite aus, auf der Staub oder Tonerrückstände enthalten sind.

## Tonerkartusche warten

### Tonerkartusche lagern

Nehmen Sie die Tonerkartusche erst dann aus der Verpackung, wenn sie eingesetzt werden soll.

Bei der Lagerung der Tonerkartuschen sind zu vermeiden:

- 1 Temperaturen von über 40 °C
- 1 Extrem schwankende Feuchtigkeits- oder Temperaturbedingungen
- 1 Direkte Sonneneinstrahlung
- 1 Staub
- 1 Längerfristige Lagerung in einem Kraftfahrzeug
- 1 Umgebungen mit korrosiven Gasen
- 1 Umgebungen mit salzhaltiger Luft

## Toner-Füllstand prüfen

Sie können überprüfen, wie viel Toner sich noch in der Kartusche befindet.

Wenn Sie Probleme mit der Druckqualität haben, können Sie hiermit bestimmen, ob das Problem durch eine zu geringe Tonerfüllmenge verursacht wird.

1. Drücken Sie auf **Menü** (☐).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Wartung** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Material-leben** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Verbleibender Toner** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

Auf dem Display wird der Prozentsatz des restlichen Toners angezeigt.

## Toner in der Kartusche verteilen

Wenn die **Tonerkartusche** zur Neige geht, entstehen weiße Streifen oder ein helles Druckbild. Im LCD wird die Warnmeldung **Zu wenig Toner** angezeigt. Schütteln Sie die **Kartusche** gründlich hin und her, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen und die Druckqualität vorübergehend zu verbessern.

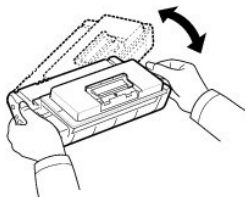
Dies ist keine langfristige Abhilfe, aber so können Sie aktuelle Druckaufträge abschließen, bis Sie einen neuen Kartuschensatz erhalten haben.

**ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der **Tonerkartusche**. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

1. Öffnen Sie die **obere Abdeckung**.
2. Ziehen Sie die Tonerkartusche heraus.



3. Schütteln Sie die Tonerkartusche 3-4 Mal hin und her, um den Toner gleichmäßig in der Tonerkartusche zu verteilen.



HINWEIS: Sollte Toner auf die Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen das Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

1. Halten Sie die Tonerkartusche am Griff und schieben Sie sie langsam in die Öffnung am Drucker.
2. Die Nasen an der Seite der Kartusche werden in den entsprechenden Aussparungen im Innenraum des Druckers so geführt, dass die Kartusche an der korrekten Position vollständig einrastet.

HINWEIS: Üben Sie beim Einsetzen der Kartusche in den Drucker keine übermäßige Kraft aus. Stellen Sie vor der Anwendung jeglichen Drucks sicher, dass die Aussparungen an der Tonerkartusche richtig an den Nasen des Druckers ausgerichtet sind.




1. Schließen Sie die obere Abdeckung. Stellen Sie sicher, dass die Abdeckung fest verschlossen ist.

## Tonerkartusche auswechseln

Die Tonerkartusche muss dann ersetzt werden.

Bestellen Sie eine zusätzliche Tonerkartusche, damit diese gleich verfügbar ist, wenn die eingesetzte Kartusche nicht mehr zufriedenstellend druckt. Eine Anleitung zum Bestellen von Tonerkartuschen finden Sie unter „[Verbrauchsmaterial bestellen](#)“.

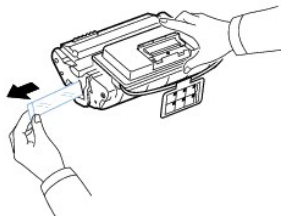
 **HINWEIS:** Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit **Tonerkartuschen** von Dell. Wenn Sie kein Verbrauchsmaterial von Dell verwenden, können Druckqualität und Zuverlässigkeit des Druckers nicht garantiert werden.

Gehen Sie beim Auswechseln der Tonerkartusche folgendermaßen vor:

1. Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus ihrer Verpackung.




2. Am Ende der Tonerkartusche befindet sich ein Abdeckband. Ziehen Sie das Band vorsichtig ganz aus der Kartusche und entsorgen Sie es.

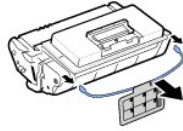


HINWEIS: Das Abdeckband sollte nach korrekter Entfernung länger als 60 cm sein.

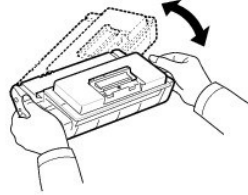
HINWEIS: Halten Sie den Tonerkassette in der einen Hand und ziehen Sie das Schutzband geradlinig von der Kassette ab. Das Schutzband darf auf keinen Fall reißen. Falls das Band reißt, wird die Tonerkartusche unbrauchbar.

 **HINWEIS:** Orientieren Sie sich an den Abbildungen auf der Verpackung der Kartusche.

3. Entfernen Sie den biegsamen Kunststoffhalter von der **Tonerkartusche**.



4. Schütteln Sie die Kartusche fünf- bis sechsmal kräftig, um den Toner in der Kartusche gleichmäßig zu verteilen.



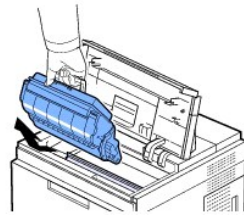
Drehen Sie die Kartusche sorgfältig, um eine maximale Ausbeute sicherzustellen. Bewahren Sie die Versandverpackung und den Kunststoffbeutel auf.

**HINWEIS:** Sollte Toner auf die Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen das Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

**ACHTUNG:** Setzen Sie die **Kartusche** nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.

**ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der **Tonerkartusche**. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

1. Öffnen Sie die **obere Abdeckung**.
2. Ziehen Sie die **Tonerkartusche** heraus.



3. Halten Sie die **Tonerkartusche** am Griff und schieben Sie sie langsam in die Öffnung am Drucker.
4. Die Nasen an der Seite der Kartusche werden in den entsprechenden Aussparungen im Innenraum des Druckers so geführt, dass die Kartusche an der korrekten Position vollständig einrastet.

**HINWEIS:** Üben Sie beim Einsetzen der Kartusche in den Drucker keine übermäßige Kraft aus. Stellen Sie vor der Anwendung jeglichen Drucks sicher, dass die Aussparungen an der Tonerkartusche richtig an den Nasen des Druckers ausgerichtet sind.

1. Schließen Sie die **obere Abdeckung**. Stellen Sie sicher, dass die Abdeckung fest verschlossen ist.

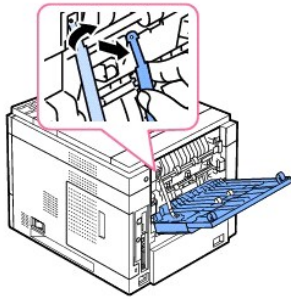
**HINWEIS:** Wenn eine neue Tonerkartusche erstmalig verwendet wird, warten Sie etwa 15 Sekunden, bis das erste gedruckte Papier ausgegeben wird.

## Fixiereinheit austauschen

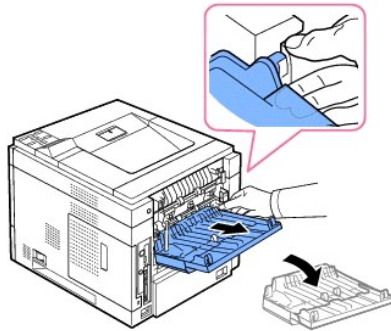
Die **Tonerkartusche** muss dann ersetzt werden. Eine Anleitung zum Bestellen von Tonerkartuschen finden Sie unter „[Verbrauchsmaterial bestellen](#)“.

**⚠ ACHTUNG:** Um Verbrennungen zu vermeiden, ersetzen Sie die Fixiereinheit nicht unmittelbar nach dem Drucken aus, da die Fixiereinheit während des Druckvorgangs sehr heiß wird.

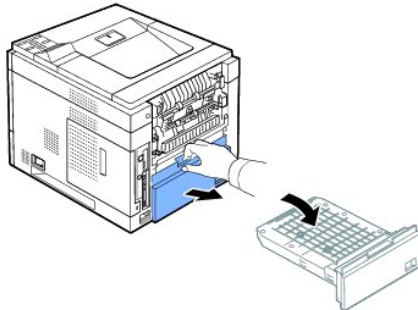
1. Schalten Sie den Drucker aus, und warten Sie vor dem Auswechseln der Fixiereinheit etwa 30 Minuten, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist.
2. Öffnen Sie das **Ausgabefach auf der Rückseite**, indem Sie sie auf sich zu ziehen.
3. Ziehen Sie am Anschluss des **Ausgabefachs auf der Rückseite**.



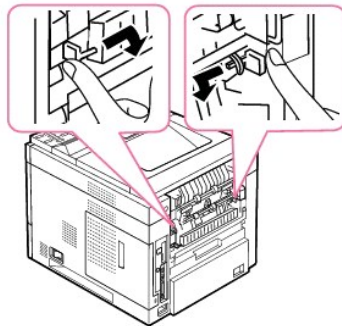
4. Ziehen Sie das **Ausgabefach an der Rückseite** aus dem Drucker heraus.



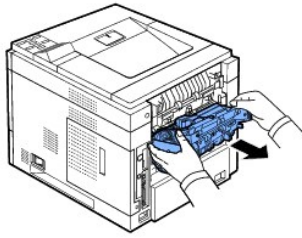
5. Ziehen Sie die **Duplex-Einheit** aus dem Drucker heraus.



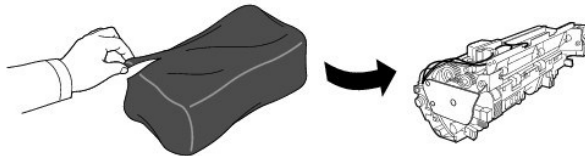
6. Drücken Sie beide Hebel der Fixiereinheit nach unten.



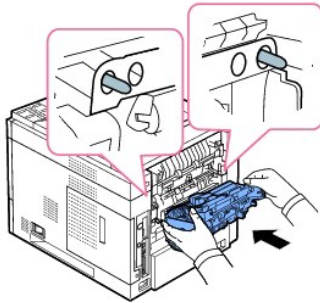
7. Ziehen Sie die Fixiereinheit gerade aus dem Gerät heraus.



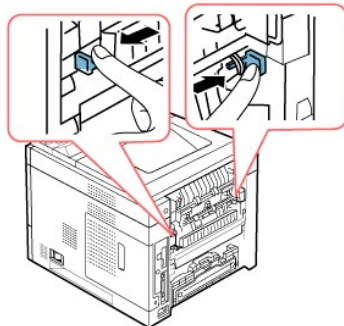
8. Nehmen Sie die neue Fixiereinheit aus Ihrer Verpackung.



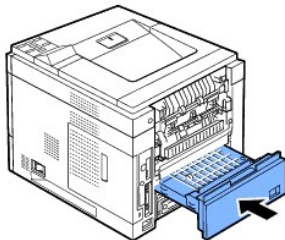
9. Setzen Sie die Fixiereinheit vollständig in den Drucker ein.



Wenn die Fixiereinheit nicht vollständig eingesetzt ist, funktioniert der Drucker nicht. Vergewissern Sie sich, dass beide Hebel der Fixiereinheit sicher am Drucker verriegelt sind.

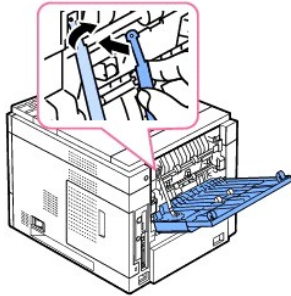


10. Setzen Sie die **Duplex-Einheit** wieder in die Öffnung.



11. Bringen Sie das **Ausgabefach auf der Rückseite** wieder an und schließen Sie den Anschluss des **Ausgabefachs auf der Rückseite** wieder am Drucker an.





12. Schließen Sie das **Ausgabefach auf der Rückseite**.
13. Schließen Sie Netz- und Druckerkabel wieder an und schalten den Drucker ein.

## Ersatzteile

Von Zeit zu Zeit müssen die Walzen und die Fixiereinheit ausgewechselt werden, um die Leistungsfähigkeit des Druckers zu wahren und um dem Auftreten von Problemen mit der Druckqualität und dem Papiereinzug aufgrund abgenutzter Teile vorzubeugen.

Die folgenden Teile sollten ausgewechselt werden, nachdem Sie eine bestimmte Anzahl von Seiten gedruckt haben.

Element	Haltbarkeit (Mittelwert)
Übertragungswalze	ca. 150.000 Seiten
Fixiereinheit	ca. 150.000 Seiten
Papiereinzugswalze	ca. 150.000 Seiten
Separationsgummi	ca. 150.000 Seiten

Wenden Sie sich für den Kauf von Ersatzteilen an Ihr Dell-Fachgeschäft oder den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben. Es wird dringend empfohlen, dass diese Elemente ausschließlich von qualifiziertem Personal installiert werden.

## Verbrauchsmaterial bestellen

Sie können Verbrauchsmaterial über das Dell™ Toner-Verwaltungssystem oder das Dell Printer Configuration Web Tool bestellen.

Wenn Ihr Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, geben Sie seine IP-Adresse in Ihren Web-Browser ein, um das Dell Printer Configuration Web Tool zu starten, und klicken Sie auf die Verknüpfung für Toner-Verbrauchsmaterial.

1. Doppelklicken Sie auf Ihrem Desktop auf Dell Programm zum Nachbestellen von Toner.



ODER

2. Klicken Sie ausgehend vom Menü **Start** auf **Programme** → **DELL** → **DELL Drucker** → **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker** → **Toner-Nachbestellung für Dell 5330dn**.

Das Fenster Neue Tonerkartuschen bestellen wird angezeigt.



Gehen Sie zur Online-Bestellung von Verbrauchsmaterial auf die Webseite [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies).

Wenn Sie telefonisch eine Bestellung aufgeben möchten, wählen Sie die Nummer, die unter der Überschrift **Telefonische Bestellung** angegeben ist.

ODER

3. Wenn Ihr Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, geben Sie seine IP-Adresse in Ihren Web-Browser ein, um das Dell Printer Configuration Web Tool zu starten, und klicken Sie auf die Verknüpfung für Toner-Verbrauchsmaterial.

 **HINWEIS:** Ziehen Sie zur Bestellung von Tonerkartuschen die folgende Tabelle zu Rate.

Tonerkartusche	Teilenummer
Dell Tonerkartusche mit Standardkapazität (10.000 Seiten <sup>1,2</sup> )	NY312
Dell Tonerkartusche mit hoher Kapazität (20.000 Seiten <sup>1,2</sup> )	NY313

a. Seitenabdeckung gemäß ISO/IEC 19752-Testverfahren.

# Betrieb im Netzwerk

- [Netzwerkdrucker einrichten](#)
- [Gemeinsame Nutzung des Druckers im Netzwerk](#)

---


## Netzwerkdrucker einrichten

Um diesen Drucker als Netzwerkdrucker zu verwenden, müssen Sie die Netzwerkparameter des Druckers konfigurieren. Zum Einrichten dieser Netzwerkparameter gibt es die folgenden zwei Methoden:

### Mit Hilfe von Netzwerkverwaltungsprogrammen

Sie können die Druckservereinstellungen Ihres Druckers mit Hilfe der folgenden Programme konfigurieren und verwalten:

- 1 **Embedded Web Service:** Ein Webserver, der in Ihren Netzwerkdruckserver eingebettet ist und mit dem Sie folgende Arbeiten durchführen können:  
Konfigurieren der Netzwerkparameter, die zum Verbinden des Druckers mit verschiedenen Netzwerkumgebungen erforderlich sind.

 **HINWEIS:** Informationen zum Aufrufen des Embedded Web Service finden Sie im Kapitel „Dell-Webtool für die Druckerkonfiguration“.

- 1 **IP-Adresse festlegen:** Ein Dienstprogramm zum Auswählen einer Netzwerkschnittstellenkarte und zum manuellen Konfigurieren der Adressen für das TCP/IP-Protokoll. Siehe „[Dienstprogramm zum Festlegen der IP-Adresse](#)“.

### Mit Hilfe des Bedienfelds

Sie können die grundlegenden Netzwerkparameter über das **Bedienfeld** des Druckers konfigurieren. Verwenden Sie das Bedienfeld für die folgenden Aufgaben:

- 1 Drucken einer Netzwerkkonfigurationsseite
- 1 Konfiguration von TCP/IP
- 1 Konfiguration von EtherTalk
- 1 Konfiguration von IPX/SPX
- 1 Konfiguration eines drahtlosen Netzwerks

### Netzwerkparameter über das Bedienfeld konfigurieren

Element	Anforderungen
Netzwerkschnittstelle	<ul style="list-style-type: none"><li>1 Gigabit Ethernet</li><li>1 WLAN-Netzwerk 802.11 b/g (optional)</li></ul>
Netzwerk-Betriebssystem	<ul style="list-style-type: none"><li>1 Windows: WinNT4.0/2000/XP (32/64 Bit)/Vista (32/64 Bit)/2003 Server (32/64 Bit)/2008 Server (32/64 Bit)</li><li>1 Netware OS: 5.x, 6.x (NDS, Bindery Mode), iPrint Support</li><li>1 Mac OS 9.x, 10.1-10.5</li><li>1 <b>Verschiedene Linux OS einschließlich Red Hat 8-9, Fedora Core 1-4, Mandrake 9.2-10.1, SuSE 8.2-9.2, Suse Linux Enterprise Version 10, Redhat WS Linux 5.0</b></li><li>1 UNIX(SUN 8,9,10, HP-UX 11i, IBM AIX 5.2, 5.3)</li><li>1 Citrix, Windows Terminal Server, SAP</li></ul>
Netzwerkprotokolle	<ul style="list-style-type: none"><li>1 TCP/IPv4, IPv6 (DHCP, DNS, 9100, LPR, SNMP, HTTP, IPSec), EtherTalk, Novell NetWare (NDS, Bindery, iPrint), DHCP, BOOTP, SLP, SSDP, Bonjour (Rendezvous), DDNS, WINS, TCP (Port 2000), LPR (Port 515), Raw (Port 9100), IPP Port Printing/Secure-IPP, SNMPv1/2/3,</li></ul>

HTTP/HTTPS, Telnet, SMTP (E-Mail-Benachrichtigung).

## Netzwerk-Informationsblatt drucken

Das Netzwerk-Informationsblatt zeigt die Konfiguration der Netzwerkkarte Ihres Druckers. Die für die meisten Anwendungen geeigneten Standardeinstellungen sind aktiviert. So drucken Sie ein Netzwerk-Informationsblatt:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um **Bericht** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um **Netzwerkeinst.** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

## Netzwerkprotokolle einstellen

Bei der Erstinstallation des Druckers werden beim Einschalten des Druckers alle unterstützten Netzwerkprotokolle aktiviert. *Wenn ein Netzwerkprotokoll aktiviert ist, kann der Drucker aktiv Daten über das Netzwerk übertragen, auch wenn das Protokoll nicht verwendet wird. Dadurch kann der Netzwerkverkehr leicht zunehmen. Um unnötigen Netzwerkverkehr zu vermeiden, deaktivieren Sie nicht verwendete Protokolle.*

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um **Netzwerk-E/A-Ports** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), bis das gewünschte Protokoll angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. *Wenn Sie EthernetGschw. ausgewählt haben, wählen Sie eine Netzwerkgeschwindigkeit aus.*

*Wenn Sie TCP/IP (IPv6) oder TCP/IP (IPv6) ausgewählt haben, weisen Sie eine TCP/IP-Adresse zu. Einzelheiten finden Sie unter „[Konfigurieren von TCP/IP](#)“.*

*Wenn Sie AppleTalk ausgewählt haben.*

- a. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um **Aktivieren** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
- b. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um die Einstellung in **Ein** (aktivieren) oder **Aus** (deaktivieren) zu ändern.

*Wenn Sie Drahtlos ausgewählt haben, weisen Sie eine drahtlose Netzwerkumgebung zu. Einzelheiten finden Sie unter „[Konfigurieren von TCP/IP](#)“.*

 **HINWEIS:** Wenn Sie AppleTalk wählen, müssen Sie Ihr Gerät neu starten, um die neuen Einstellungen zu übernehmen.

5. Drücken Sie **Auswählen** (✓), um die Auswahl zu speichern.

## TCP/IP konfigurieren

1. Statische Adressierung: Die TCP/IP-Adresse wird vom Systemadministrator manuell zugewiesen.
1. Dynamische Adressierung BOOTP/DHCP (Standard): Die TCP/IP-Adresse wird automatisch von einem DHCP- oder BOOTP-Server in Ihrem Netzwerk zugewiesen.

## TCP/IP festlegen

Gehen Sie zur Eingabe der TCP/IP-Adresse über das Bedienfeld des Druckers folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um **Netzwerk-E/A-Ports** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um das Netzwerkprotokoll auszuwählen, das Sie verwenden möchten, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

*Wenn Sie TCP/IP (IPv6) ausgewählt haben:*

- a. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um **IPv4 aktivieren** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
- b. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um die Einstellung in **Ein** (aktivieren) oder **Aus** (deaktivieren) zu ändern.

*Wenn Sie TCP/IP (IPv6) ausgewählt haben:*

- a. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um **IPv6 aktivieren** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
- b. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↶ bzw. ↷), um die Einstellung in **Ein** (aktivieren) oder **Aus** (deaktivieren) zu ändern.
- c. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✗), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

## Statische Adressierung

Gehen Sie zur Eingabe der TCP/IP-Adresse über das Bedienfeld des Druckers folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☐).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼) um **Netzwerk-E/A-Ports** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼), um **TCP/IP (IPv6)** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼), um **Set IP Address** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼), um **Manuell** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
6. Das erste verfügbare Menüelement, **IP-Adresse**, wird angezeigt.



Geben Sie für jedes Oktett eine Zahl zwischen 0 und 255 ein.

7. Verwenden Sie für die Eingabe der Zahlen die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼) und die **Bildlauf** (◀ bzw. ▶), um zwischen den Oktetts zu wechseln, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
8. Geben Sie andere Parameter wie etwa die **Subnetz** oder das **Gateway** ein und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
9. Drücken Sie nach der Eingabe aller Parameter die Taste **Abbrechen** (✕), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

### Dynamische Adressierung (BOOTP/DHCP)

Damit die TCP/IP-Adresse automatisch von einem DHCP- oder BOOTP-Server in Ihrem Netzwerk zugewiesen wird, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☐).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼) um **Netzwerk-E/A-Ports** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼) um **TCP/IP (IPv6)** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼), um **Set IP Address** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼), um **DHCP** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

Damit die Adresse vom BOOTP-Server zugewiesen wird, drücken Sie die Taste **Auswählen** (✓), wenn **BOOTP** angezeigt wird.

### Netzwerk-Konfiguration wiederherstellen

Sie können die Netzwerkkonfiguration auf ihre Standardeinstellung zurücksetzen.

1. Drücken Sie auf **Menü** (☐).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼), um **Netzwerk-E/A-Ports** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼) um **Einstellung löschen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼), um **Ja** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Schalten Sie den Drucker aus und dann wieder ein.

### Drahtloses Netzwerk einrichten (optionale Schnittstellenkarte für drahtlose Netzwerke)


Um den **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker** sowohl in drahtgebundenen (LAN) als auch in drahtlosen Netzwerkeumgebungen (WLAN) zu verwenden, können Sie eine optionale Schnittstellenkarte für drahtlose Netzwerke installieren. Weitere Informationen zur Installation der Netzwerkkarte für Wireless LAN finden Sie in der Kurzinstallationsanleitung für die WLAN-Schnittstellenkarte.

## Gemeinsame Nutzung des Druckers im Netzwerk

### Gemeinsam genutzter Drucker

Sie können das Point-and-Print oder das Peer-to-Peer-Verfahren von Microsoft verwenden, um einen Drucker in einem Netzwerk über eine USB- oder Parallelkabelverbindung gemeinsam zu nutzen. Um eines dieser Verfahren nutzen zu können, müssen Sie zunächst den Drucker freigeben und dann den freigegebenen Drucker auf den Clientcomputern installieren.

Wenn Sie jedoch eines dieser Microsoft-Verfahren verwenden, stehen nicht alle Dell-Funktionen wie etwa der Statusmonitor, die mit der *Drivers and Utilities*-CD-ROM installiert werden, zur Verfügung.

 **HINWEIS:** Für die Freigabe eines Druckers unter Windows 2000, Windows XP Professional, Windows NT und Windows Vista sind Administratorrechte erforderlich.

## Drucker freigeben

1. Unter Windows XP (Standard-Startmenü):
  - a. Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**.
  - b. Doppelklicken Sie auf **Drucker und andere Hardware**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.Unter Windows XP (Standard-Startmenü): Klicken Sie auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker und Faxgeräte**.  
Unter Windows Vista (klassisches Startmenü), Windows 2000 und Windows NT: Klicken Sie auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker**.  
Unter Windows Vista (Standard-Startmenü):
  - a. Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol Ihres Druckers.
3. Klicken Sie auf **Freigabe**.
4. Bei Verwendung von Windows Vista werden Sie möglicherweise zur Änderung der Freigabeoptionen aufgefordert, bevor Sie den Vorgang fortsetzen können. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Freigabeoptionen ändern** und klicken Sie dann im nächsten Dialogfeld auf **Weiter**.
5. Wählen Sie **Drucker freigeben** und geben Sie einen Namen für den Drucker ein.
6. Klicken Sie auf **Zusätzliche Treiber** und wählen Sie die Betriebssysteme aller Netzwerkclients, die diesen Drucker verwenden.
7. Klicken Sie auf **OK**.  
Wenn Dateien fehlen, werden Sie zum Einlegen der CD mit dem Betriebssystem des Servers aufgefordert.
  - a. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD-COM ein, stellen Sie sicher, dass der Laufwerksbuchstabe dem Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerks entspricht, und klicken Sie dann auf *Drivers and Utilities* **OK**.
  - b. *Bei Verwendung von Windows Vista:* Wählen Sie einen Clientcomputer, auf dem das Betriebssystem ausgeführt wird, und klicken Sie dann auf **OK**.
  - c. *Bei Verwendung einer anderen Windows-Version:* Legen Sie die Betriebssystem-CD-COM ein, stellen Sie sicher, dass der Laufwerksbuchstabe dem Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerks entspricht, und klicken Sie dann auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **Schließen**.

So überprüfen Sie, ob der Drucker erfolgreich freigegeben wurde:

- 1 Stellen Sie sicher, dass das Druckerobjekt im Ordner **Drucker** anzeigt, dass der Drucker freigegeben wurde. In Windows 2000 beispielsweise wird eine Hand unter dem Druckersymbol angezeigt.
- 1 Wählen Sie **Netzwerkumgebung**. Suchen Sie den Hostnamen des Servers und suchen Sie nach dem Freigabennamen, den Sie dem Drucker zugewiesen haben.

Nachdem der Drucker freigegeben wurde, können Sie den Drucker auf mittels der Point-and-Print- oder der Peer-to-Peer-Methode auf Netzwerkclients installieren.

## Freigegebenen Drucker auf Clientcomputern installieren

### Point-and-Print-Methode

Diese Methode ermöglicht die bestmögliche Nutzung von Systemressourcen. Der Druckserver verarbeitet Treiberänderungen und Druckaufträge. Hierdurch kehren Netzwerkclients wesentlich schneller zu Ihren Programmen zurück.

Bei Verwendung der Point-and-Print-Methode werden eine Reihe von Treiberinformation vom Druckserver an den Clientcomputer kopiert. Diese Informationen sind ausreichend, um einen Druckauftrag an den Drucker zu senden.

1. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop des Clientcomputers auf **Netzwerkumgebung**.
2. Doppelklicken Sie auf den Hostnamen des Druckservercomputers.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des gemeinsam genutzten Druckers und klicken Sie dann auf **Installieren** oder **Verbindung**.

Warten Sie, bis die Treiberinformationen vom Druckservercomputer an den Clientcomputer übertragen wurden und ein neues Druckerobjekt zum Ordner Drucker hinzugefügt wurde. Die für diesen Vorgang erforderliche Zeit ist vom Netzwerkverkehr und anderen Faktoren abhängig.

4. Schließen Sie **Netzwerkumgebung**.
5. Drucken Sie eine Testseite, um die Installation des Druckers zu überprüfen.

Wird die Testseite erfolgreich gedruckt, ist die Installation des Druckers abgeschlossen.

So drucken Sie eine Testseite

1. *Unter Windows XP (Standard-Startmenü):*
  - a. Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**.
  - b. Doppelklicken Sie auf **Drucker und andere Hardware**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.

*Unter Windows XP (Standard-Startmenü):* Klicken Sie auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker und Faxgeräte**.

*Unter Windows Vista (klassisches Startmenü), Windows 2000 und Windows NT:* Klicken Sie auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker**.

Unter Windows Vista (Standard-Startmenü):

  - a. Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker**.
2. Wählen Sie den soeben erstellten Drucker aus.
3. Klicken Sie auf **Datei** → **Eigenschaften**.
4. Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Testseite drucken**.

## Peer-to-Peer-Methode

Bei Verwendung der Peer-to-Peer-Methode wird der Druckertreiber auf jedem Clientcomputer vollständig installiert. Die Netzwerkclients verwalten Treiberänderungen selbstständig. Der Clientcomputer verarbeitet den Druckauftrag.

1. *Unter Windows XP (Standard-Startmenü):*
  - a. Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**.
  - b. Doppelklicken Sie auf **Drucker und andere Hardware**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.

*Unter Windows XP (Standard-Startmenü):* Klicken Sie auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker und Faxgeräte**.

*Unter Windows Vista (klassisches Startmenü), Windows 2000 und Windows NT:* Klicken Sie auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker**.

Unter Windows Vista (Standard-Startmenü):

  - a. Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker**.
2. Klicken Sie auf **Drucker hinzufügen**, um den Druckerinstallations-Assistenten zu starten.
3. Klicken Sie auf **Netzwerkdruckserver**.
4. Wählen Sie den Netzwerkdrucker aus der Liste der freigegebenen Drucker aus. Wenn der Drucker nicht aufgeführt ist, geben Sie den Pfad zum Drucker in das Textfeld ein.

Beispiel: \\<Name des Druckserver-Hosts>\<Name des freigegebenen Druckers>

Der Name des Druckserver-Hosts ist der Name des Druckservercomputers, der den Druckservercomputer beim Netzwerk identifiziert. Der Name des freigegebenen Druckers ist der während der Installation des Druckers angegebene Name.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn dies ein neuer Drucker ist, werden Sie zur Installation eines Druckertreibers aufgefordert. Wenn kein Systemtreiber verfügbar ist, müssen Sie einen Pfad zu verfügbaren Treibern angeben.

6. Wählen Sie, ob dieser Drucker der Standarddrucker für den Client sein soll, und klicken Sie dann auf **Beenden**.
7. Drucken Sie eine Testseite, um die Installation des Druckers zu überprüfen.

Wird die Testseite erfolgreich gedruckt, ist die Installation des Druckers abgeschlossen.

So drucken Sie eine Testseite

1. *Unter Windows XP (Standard-Startmenü):*

- a. Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**.
- b. Doppelklicken Sie auf **Drucker und andere Hardware**.
- c. Klicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.

*Unter Windows XP (Standard-Startmenü):* Klicken Sie auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker und Faxgeräte**.

*Unter Windows Vista (klassisches Startmenü), Windows 2000 und Windows NT:*  
Klicken Sie auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker**.

*Unter Windows Vista (Standard-Startmenü):*

- a. Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**.
- b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
- c. Klicken Sie auf **Drucker**.

2. Wählen Sie den soeben erstellten Drucker aus.
3. Klicken Sie auf **Datei** → **Eigenschaften**.
4. Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Testseite drucken**.



## Zubehör installieren

- [Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Druckerzubehör](#)
- [Druckerspeicher installieren](#)
- [USB-Schriftartenkarte installieren](#)
- [Optionales Papierfach installieren](#)
- [Papiereinzug mit hoher Kapazität installieren](#)
- [Festplatte verwenden](#)
- [Verlängerung für Papierausgabe installieren](#)

---

## Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Druckerzubehör

Entfernen Sie niemals die Steuerplattenabdeckung bei eingestecktem Netzstecker.

Um jegliche Gefahr eines elektrischen Stromschlags zu vermeiden, ziehen Sie immer den Netzstecker, bevor Sie eine interne oder externe Druckeroption einbauen oder entfernen.


Die Steuerplatine und das interne Zubehör (WLAN-Schnittstellenkarte, DIMM und Festplatte) sind empfindlich gegenüber elektrostatischen Aufladungen. Entladen Sie sich vor dem Installieren oder Entfernen interner Zubehörteile, indem Sie einen Metallgegenstand wie z. B. die Metallrückseite eines an einer geerdeten Steckdose angeschlossenen Gerätes berühren. Wenn Sie vor Abschluss der Installation herumlaufen, müssen Sie sich erneut elektrostatisch entladen.

---

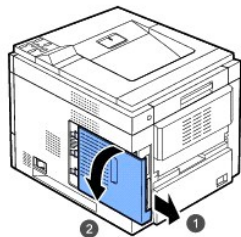
## Druckerspeicher installieren

Auf einem DIMM (Dual In-line Memory Module) steht zusätzlicher Druckerspeicher zur Verfügung.

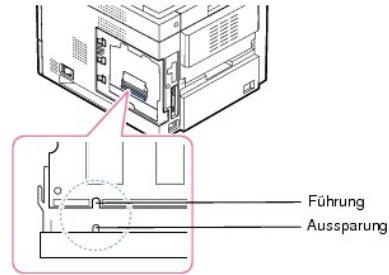
Der DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker verfügt über einen Speicher von 256 MB. Er ist auf 768 MB erweiterbar.

 **HINWEIS:** Der Drucker unterstützt ausschließlich DIMMs von Dell. Bestellen Sie DIMMs von Dell online unter [www.dell.com](http://www.dell.com).

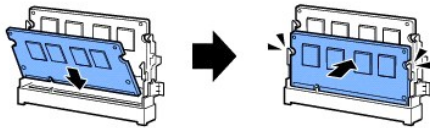
1. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
2. Entfernen Sie die Abdeckung der Hauptplatine.



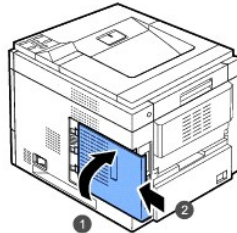
3. Nehmen Sie das neue DIMM aus der antistatischen Verpackung.
4. Finden Sie den zusätzlichen DIMM-Steckplatz und richten Sie die Kerbe des DIMM-Moduls an der Rille des DIMM-Steckplatzes aus, wobei Sie das DIMM-Modul an den Seiten festhalten.



- Drücken Sie das DIMM-Modul in den Drucker, bis es einrastet. Die Verriegelungshebel müssen in die Führungen auf beiden Seiten des Speichermoduls passen.



- Bringen Sie die Abdeckung der Hauptplatine wieder an, indem Sie die Ausparung auf der Abdeckung an der Führung des Druckers ausrichten und sie dann einschieben.



- Schließen Sie Netz- und Druckerkabel wieder an und schalten den Drucker ein.

## Hinzugefügten Speicher in den Druckereigenschaften aktivieren

Nachdem Sie das DIMM eingebaut haben, müssen Sie dieses in den Druckereigenschaften des Druckertreibers auswählen, damit Sie die Speichererweiterung verwenden können:

### DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker

- Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
- Wählen Sie unter Windows NT 4.0/2000 **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.  
Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.  
Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.
- Wählen Sie **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker**.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker** und wählen Sie **768** aus dem Dropdown-Listenfeld **Speichergroesse** im Bereich **Installierter Arbeitsspeicher**.
- Klicken Sie auf **OK**.

### Dell 5330dn Monochrom-Laserdrucker PS

- Vergewissern Sie sich, dass der PostScript-Druckertreiber in Ihrem Computer installiert ist. Einzelheiten zur Installation des PS-Druckertreibers finden Sie unter [„Software unter Windows installieren“](#).
- Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
- Wählen Sie unter Windows 2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.  
Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.  
Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.

4. Wählen Sie den Drucker **Dell 5330dn Monochrom-Laserdrucker PS** aus.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
6. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen**.
7. Wählen Sie **768 MB** aus dem Dropdown-Listenfeld **Installierter Arbeitsspeicher** im Bereich **Installierb. Optionen**.
8. Klicken Sie auf **OK**.

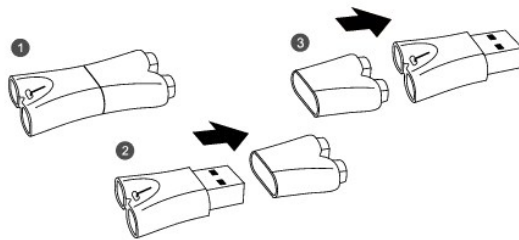
---

## USB-Schriftartenkarte installieren

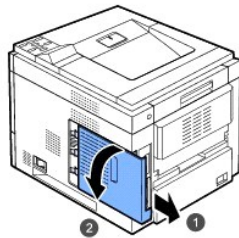
USB-Schriftartenkarten können verwendet werden, um zusätzliche Schriftarten und Formulare dauerhaft zu speichern. Diese Karte kann verwendet werden, um es dem Drucker zu ermöglichen, Barcodes und Logos zu drucken. Nach Installation der Karte erkennt der Drucker die zusätzlichen Schriftarten automatisch.

Weitere Informationen zur USB-Schriftartenkarte erhalten Sie beim Dell-Vertriebsteam in Ihrer Region.

1. Entnehmen Sie die neue USB-Schriftartenkarte aus ihrer Verpackung (siehe folgende Abbildung).

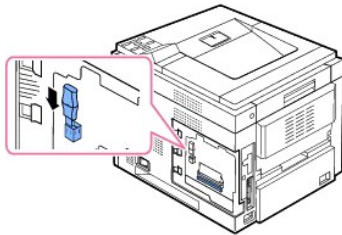


2. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
3. Entfernen Sie die Abdeckung der Hauptplatine.

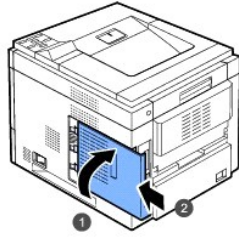


4. Setzen Sie eine USB-Schriftartenkarte in den äußeren USB-Steckplatz an der Steuerplatine ein.

**ACHTUNG:** Setzen Sie keine USB-Schriftartenkarte in den inneren USB-Speichersteckplatz ein. Dies könnte eine Beschädigung der Steuerplatine des Druckers zur Folge haben.



5. Bringen Sie die Abdeckung der Hauptplatine wieder an, indem Sie die Aussparung auf der Abdeckung an der Führung des Druckers ausrichten und sie dann einschieben.



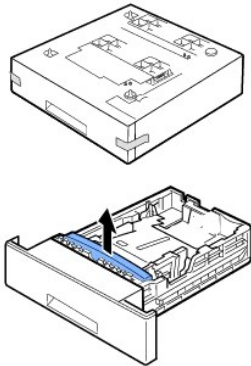
6. Schließen Sie Netz- und Druckerkabel wieder an und schalten den Drucker ein.

---

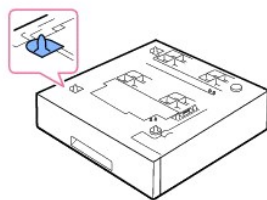
## Optionales Papierfach installieren

Sie können das Fassungsvermögen Ihres Druckers für Papier erhöhen, indem Sie **optionale Papierfächer** installieren. Jedes Papierfach kann 500 Blatt Papier aufnehmen.

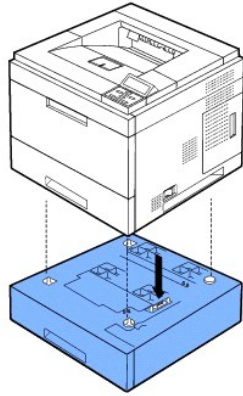
1. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
2. Entfernen Sie alle Verpackungsmaterialien, die sich im optionalen Papierfach befinden.



3. Suchen Sie den Kabelanschluss und die Ausrichtungstifte für das optionale Fach.



4. Halten Sie den Drucker über das Fach und richten Sie den Sockel des Druckers an den Ausrichtungstiften des optionalen Fachs aus.

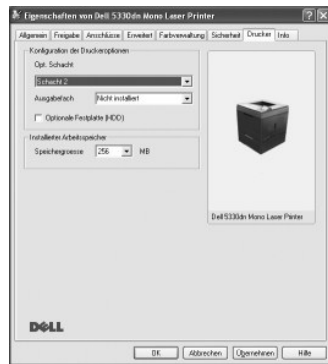


5. Legen Sie Papier in das optionale Fach ein. Einzelheiten zum Einlegen von Papier in dieses Papierfach finden Sie unter „[Druckmedien einlegen](#)“.
6. **Schließen Sie Netz- und Druckerkabel an und schalten Sie den Drucker ein.**

Wenn Sie ein Dokument auf Papier drucken möchten, das sich im optionalen Fach befindet, müssen Sie diese Einstellungen im Druckertreiber vornehmen.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Einstellungen des Druckertreibers zu ändern:

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows NT 4.0/2000 **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.  
Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.  
Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.
3. Wählen Sie **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker** und wählen Sie Ihr **Opt. Schacht** aus dem Dropdown-Listenfeld **Opt. Schacht** aus.



6. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

So legen Sie das Fach in den Druckereigenschaften des PostScript-Druckertreibers fest.

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows 2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.  
Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.  
Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.
3. Wählen Sie **Dell 5330dn Monochrom-Laserdrucker PS**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen** und wählen Sie **Standardkapazität** aus dem Dropdown-Listenfeld **Schacht 2** aus.

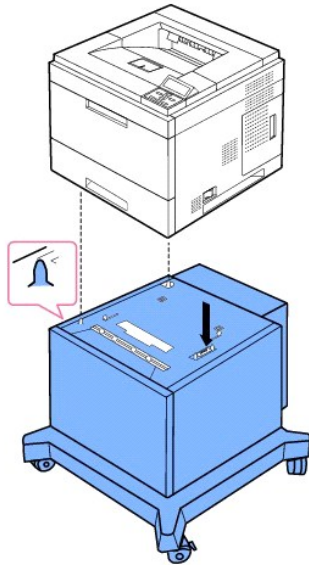


6. Klicken Sie auf **OK**.

## Papiereinzug mit hoher Kapazität installieren

Installieren Sie einen **Papiereinzug mit hoher Kapazität**, um das Papierfassungsvermögen Ihres Druckers zu erhöhen. Ein **Papiereinzug mit hoher Kapazität** fasst bis zu 2.100 Blatt Normalpapier.

1. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
2. Suchen Sie den Anschluss und die Ausrichtungsstifte für den **Papiereinzug mit hoher Kapazität**.
3. Halten Sie den Drucker über den **Papiereinzug mit hoher Kapazität** und richten Sie den Sockel des Druckers an den Ausrichtungsstiften des **Papiereinzugs mit hoher Kapazität** aus.



4. Legen Sie Papier in den **Papiereinzug mit hoher Kapazität** ein. Einzelheiten zum Einlegen von Papier in dieses Papierfach finden Sie unter „[Druckmedien einlegen](#)“.
5. **Schließen Sie Netz- und Druckerkabel an** und schalten Sie den Drucker ein.

Wenn Sie ein Dokument auf Papier drucken möchten, das sich im **Papiereinzug mit hoher Kapazität** befindet, müssen Sie diese Einstellungen im Druckertreiber vornehmen.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Einstellungen des Druckertreibers zu ändern:

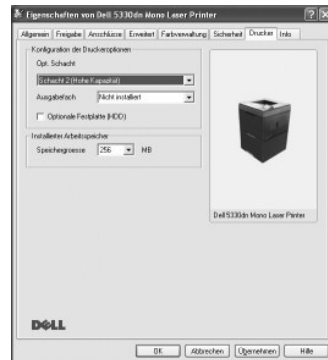
1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.

2. Wählen Sie unter Windows NT 4.0/2000 **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.

Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.

Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.

3. Wählen Sie **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker** und wählen Sie Ihr **Opt. Schacht** aus dem Dropdown-Listenfeld **Opt. Schacht** aus.



6. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

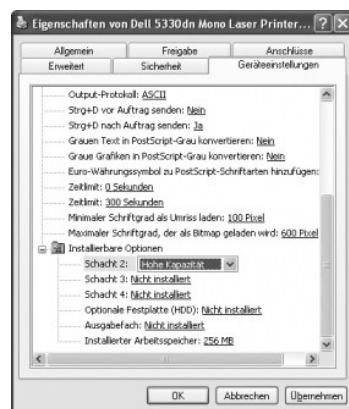
So legen Sie das Fach in den Druckereigenschaften PostScript-Druckertreibers fest.

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows 2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.

Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.

Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.

3. Wählen Sie **Dell 5330dn Monochrom-Laserdrucker PS**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteinstellungen** und wählen Sie **Hohe Kapazität** aus dem Dropdown-Listenfeld **Schacht 2** aus.



6. Klicken Sie auf **OK**.

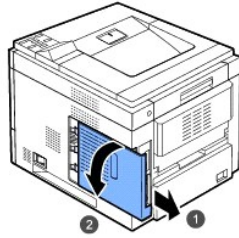
---

## Festplatte verwenden

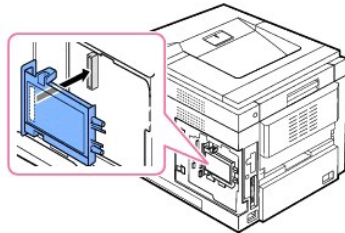
Durch die Installation der Festplatte können Daten von Ihrem Computer an die Warteschlangen auf der Festplatte des Druckers gsendet werden. Hierdurch verringert sich die CPU-Belastung des Computers. Sie können mehrere Druckmöglichkeiten nutzen, wie Speicherung eines Druckauftrags auf der Festplatte, Überprüfung eines Druckauftrags und Drucken privater Dokumente.

## Festplatte installieren

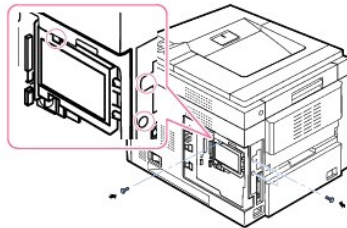
1. Schalten Sie den Drucker aus, und ziehen Sie Netzkabel und Druckerkabel ab.
2. Entfernen Sie die Abdeckung der Hauptplatine.



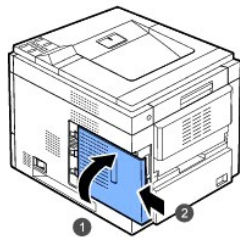
3. Richten Sie die Anschlussleiste der Festplatte am Steckplatz der Steuerplatine aus. Schieben Sie die Festplatte ein, bis sie sich an ihrem Platz befindet.



4. Ziehen Sie die drei mit der neuen Festplatte mitgelieferten Schrauben an.



5. Bringen Sie die Abdeckung der Hauptplatine wieder an, indem Sie die Aussparung auf der Abdeckung an der Führung des Druckers ausrichten und sie dann einschieben.



6. Schließen Sie Netz- und Druckerkabel wieder an und schalten den Drucker ein.
7. Zur Überprüfung der korrekten Installation der Festplatte drucken Sie über das Bedienfeld eine Konfigurationsseite aus.

## Festplatte in den Druckereigenschaften einrichten

Nachdem Sie die Festplatte installiert haben, müssen Sie sie in den Druckereigenschaften auswählen, damit sie verwendet werden kann.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Einstellungen des Druckertreibers zu ändern:



1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows NT 4.0/2000 **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.  
Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.  
Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.
3. Wählen Sie **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker** und aktivieren Sie die Option **Optionale Festplatte (HDD)**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

#### Dell 5330dn Monochrom-Laserdrucker PS

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows 2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.  
Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.  
Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.
3. Wählen Sie **Dell 5330dn Monochrom-Laserdrucker PS**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen** und wählen Sie **Installiert** aus dem Dropdown-Listenfeld **Optionale Festplatte (HDD)** im Bereich **Installierb.Optionen**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

## Mit der optionalen Festplatte drucken

Nachdem Sie die optionale Festplatte installiert haben, können Sie erweiterte Druckfunktionen wie etwa die Speicherung einzelner Druckaufträge oder die Auslagerung mehrerer Druckaufträge in einen Spooler, die Überprüfung von Druckaufträgen oder die Festlegung privater Dokumente zum Drucken (im Eigenschaftsfenster) nutzen.

Sind Dateien auf der Festplatte gespeichert, können Sie über das Bedienfeld des Druckers die Dateien löschen oder drucken.

### Uhrzeit und Datum einstellen

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Einstellungen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Setup** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Datum+Uhrzeit** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Geben Sie das korrekte Datum und die korrekte Uhrzeit mittels der **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼) oder der **Bildlauf** Tasten (< bzw. >) ein.

Monat = 01 bis 12

Tag = 01 bis 31

Jahr = vierstellige Jahreszahl erforderlich

Stunde = 01 bis 12

Minute = 00 bis 59

Sie können auch zwischen AM und PM wählen.

6. Drücken Sie auf **Auswählen** (✓), um die Auswahl zu speichern.
7. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✗), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

### Sommerzeit einstellen

Wenn in Ihrem Land eine Umstellung auf Sommerzeit erfolgt, befolgen Sie dieses Verfahren, um die automatische Umstellung zwischen Sommer- und Winterzeit zu konfigurieren.

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Einstellungen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Setup** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

4. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Sommerzeit** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Manuell** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
6. Geben Sie das richtige **Startdatum** mittels der **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼) oder der **Bildlauf**tasten (< bzw. >) ein und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
7. Geben Sie das richtige **Enddatum** mittels der **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼) oder der **Bildlauf**tasten (< bzw. >) ein und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
8. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✗), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

## Druckaufträge speichern

Auf der installierten Festplatte können Sie Druckaufträge speichern.

1. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
2. Wählen Sie im Menü **Druck** die Option **Datei**. Das Fenster **Druck** wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und klicken Sie anschließend auf **Auftragstyp**.
5. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die entsprechende **Auftragsart** aus.
  - 1 **Normal**: Die Seiten werden im Normal-Modus gedruckt.
  - 1 **Vertraulich**: Speichert die Dateien und schützt sie mit einem Passwort.
  - 1 **Korrekturabzug**: Druckt die erste Datei und nach einer Pause die nächste Datei.
  - 1 **Speichern**: Speichert die Datei auf der Festplatte.
  - 1 **Spool**: Legt die Datei im Spooler auf der Festplatte ab und druckt sie aus der Warteschlange auf der Festplatte.
  - 1 **Druckplan**: Druckt die Datei zu einer angegebenen Zeit.
6. Geben Sie die **Benutzer-ID** und den **Auftragsname** ein.
7. Klicken Sie auf **OK**, um das Druckfenster anzuzeigen.
8. Klicken Sie auf **OK** oder **Druck**, um den Druck zu starten.

## Gespeicherte Druckaufträge drucken

Sie können die gegenwärtig auf der Festplatte gespeicherten Druckaufträge ausdrucken.

1. Drücken Sie auf **Auswählen** (✓) wenn **Gesp. Auf. (✓) drück.** in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um Ihre Benutzer-ID zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um den gewünschten Auftragsnamen zu markieren, und drücken Sie dann **Auswählen** (✓).
4. Wenn Sie **Vertraulich** oder **Speichern** unter **Auftragstyp** auswählen, wenn Sie einen Auftrag speichern, geben Sie das Passwort ein und drücken Sie dann **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Druck 1 Kopier** oder **Kopien drucken** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

## Gespeicherten Druckauftrag löschen

Sie können aktuell auf der Festplatte gespeicherte Aufträge löschen.

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Auftragsmanagement** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Gesp. Auftr. löschen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Sicherer Auftrag** oder **Job speichern** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

Wenn Sie **Alle** auswählen, werden alle auf der Festplatte gespeicherten Aufträge gelöscht.

## Mit Formulardateien drucken

Sie können bis zu 10 Formulardateien auf der Festplatte speichern und mit Dokumenten ausdrucken. Zunächst müssen Sie mit dem Druckertreiber eine Formulardatei erstellen.

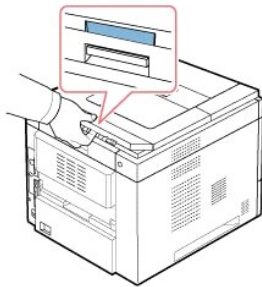
1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Einstellungen** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Formularmenue** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

4. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um das Formular auszuwählen, das Sie verwenden möchten, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
    - 1 **Aus:** Für normalen Druck.
    - 1 **Form. (Einz.):** Druckt alle Seiten mit dem ersten Formular aus.
    - 1 **Form. (Dopp.):** Druckt die Vorderseite mit dem ersten Formular und die Rückseite mit dem zweiten Formular aus.
  5. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Form. ausw.** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
  6. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Formular 1** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
  7. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um das Formular auszuwählen, das Sie verwenden möchten, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).  
Wenn Sie **Form. (Dopp.)** unter **Formularmenue** wählen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
  8. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Formular 2** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
  9. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um das Formular auszuwählen, das Sie verwenden möchten, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
- 

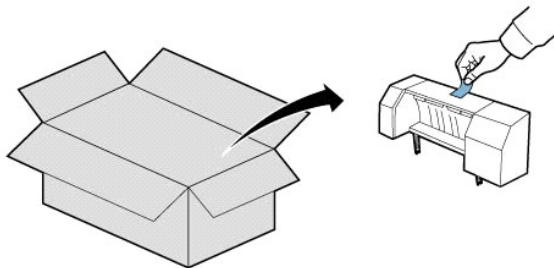
## Verlängerung für Papierausgabe installieren

Installieren Sie eine **Verlängerung für die Papierausgabe**, um die Papierausgabekapazität des Druckers zu erhöhen. Eine **Verlängerung für die Papierausgabe** fasst bis zu 600 Blatt Normalpapier.

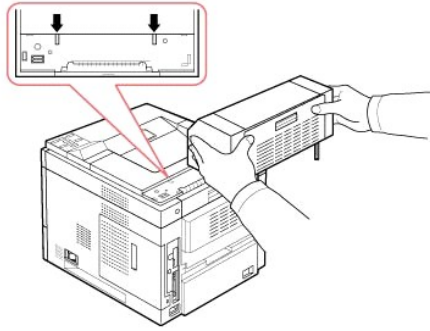
1. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
2. Entfernen Sie die Abdeckung an der Rückseite des Druckers (siehe Abbildung).



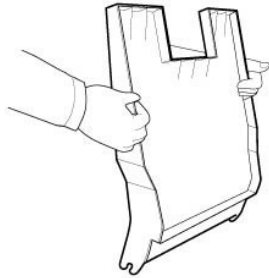
3. Entfernen Sie das Versandklebeband von der **Verlängerung für die Papierausgabe**.



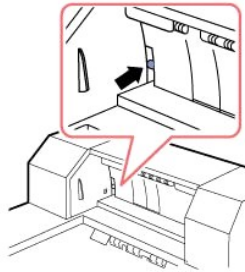
4. Suchen Sie die Ausrichtungsstifte der **Verlängerung für die Papierausgabe** und die Vertiefungen am Drucker, in die diese Stifte eingesetzt werden. Richten Sie die Stifte an der Verlängerung für die Papierausgabe an den Vertiefungen am Drucker aus und bringen Sie die **Verlängerung für die Papierausgabe** an.



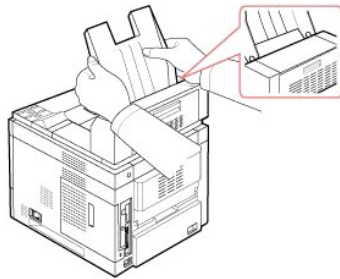
5. Neben Sie die Stapelvorrichtung der **Verlängerung für die Papierausgabe** wie gezeigt in die Hand.



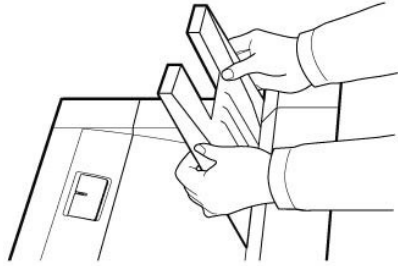
6. Suchen Sie die Vertiefungen an der **Verlängerung für die Papierausgabe**, in die die Stapelvorrichtung eingesetzt wird.



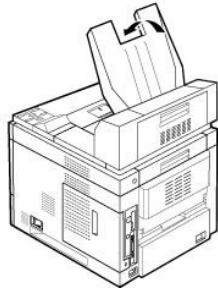
7. Richten Sie die Stapelvorrichtung wie gezeigt aus.



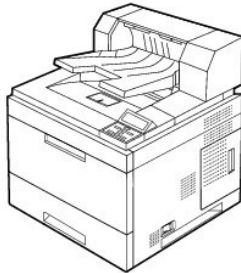
8. Setzen Sie die Stapelvorrichtung in die Vertiefungen an der **Verlängerung für die Papierausgabe** ein. Um das Einsetzen zu erleichtern, stellen Sie sicher, dass sich die Rippe an der Stapelvorrichtung und die Oberkante der **Verlängerung für die Papierausgabe** berühren.




9. Klappen Sie die Stapelvorrichtung der **Verlängerung für die Papierausgabe** herunter.



10. Schließen Sie Netz- und Druckerkabel wieder am Drucker an und schalten Sie den Drucker ein.

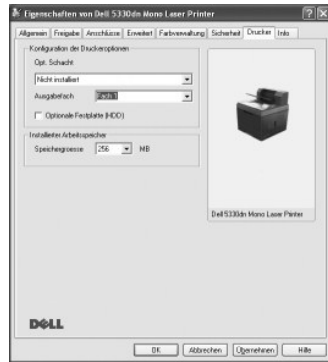


Um die **Verlängerung für die Papierausgabe** beim Drucken eines Dokuments zu verwenden, müssen Sie die Eigenschaften des Druckertreibers konfigurieren.

 **HINWEIS:** Beachten Sie, dass Sie für den Druck eines Dokuments unter Verwendung der Verlängerung für die Papierausgabe die Eigenschaften des Druckertreibers konfigurieren müssen.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Einstellungen des Druckertreibers zu ändern:

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows NT 4.0/2000 **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.  
Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.  
Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.
3. Wählen Sie **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker** und wählen Sie **Fach 1** aus dem Dropdown-Listefeld **Ausgabefach** aus.



6. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

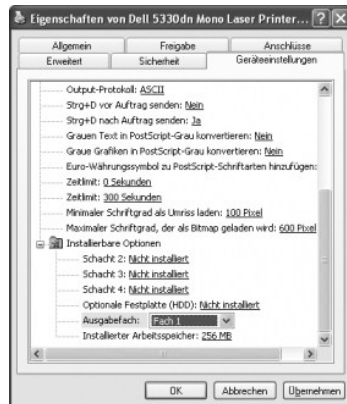
So legen Sie das Fach in den Druckereigenschaften PostScript-Druckertreibers fest.

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows 2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.

Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.

Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.

3. Wählen Sie **Dell 5330dn Monochrom-Laserdrucker PS**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen** und wählen Sie **Fach 1** aus dem Dropdown-Listenfeld **Ausgabefach** aus.



6. Klicken Sie auf **OK**.

## Umgang mit Papier

- [Richtlinien für Druckmedien](#)
  - [Druckmaterialien lagern](#)
  - [Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten](#)
  - [Ausgabefach auswählen](#)
  - [Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen](#)
  - [Mehrweckschacht verwenden](#)
  - [Papierenzug mit hoher Kapazität verwenden](#)
  - [Papierformat für das Standardfach, das optional Fach für 500 Blatt Papier und den Papierenzug mit hoher Kapazität einstellen](#)
  - [Papiertyp einstellen](#)
  - [Funktionsweise bei Verwendung mehrerer Papierfächer](#)
- 

## Richtlinien für Druckmedien

Papier, Karten, Klarsichtfolien, Etiketten und Umschläge werden als Druckmedien oder Druckmaterialien bezeichnet. Ihr Drucker erzielt qualitativ hochwertige Druckergebnisse auf einer Vielzahl unterschiedlicher Druckmaterialien. Durch die Auswahl des richtigen Druckmaterials für Ihren Drucker können Probleme beim Drucken vermieden werden. Dieses Kapitel enthält Informationen über die Auswahl geeigneter Druckmaterialien, die Handhabung der Druckmaterialien und das Einlegen der Druckmaterialien in das **Standardfach**, die **optionalen Fächer** oder den **Mehrweckschacht** und den **Papierenzug mit hoher Kapazität**.

### Papier

Verwenden Sie im Interesse einer optimalen Druckqualität xerografisches, langfaseriges Papier mit einem Gewicht von 75 g/m<sup>2</sup>. Probieren Sie alle Papiersorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon anschaffen.

Berücksichtigen Sie beim Einlegen von Papier die auf der Packung empfohlene zu bedruckende Seite und legen Sie das Papier dementsprechend ein. Ausführliche Anweisungen zum Einlegen von Papier finden Sie unter „[Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen](#)“ und „[Mehrweckschacht verwenden](#)“.

### Eigenschaften von Papier

Die folgenden Papiereigenschaften wirken sich auf Qualität und Haltbarkeit von Ausdrucken aus. Wir empfehlen, bei der Bevorratung neuer Papierbestände diese Richtlinien zu befolgen:

#### Gewicht

Der Drucker ist für den automatischen Einzug von Papier mit Gewichten von 60 bis 120 g/m<sup>2</sup> faserlängs im Papierfach geeignet. Papier mit einem Gewicht von weniger als 60 g/m<sup>2</sup> ist möglicherweise nicht fest genug für den Einzug und kann Papierstaus verursachen. Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 75 g/m<sup>2</sup>-Papier.

Verwenden Sie für den Duplexdruck Spezialpapier mit 60 bis 120 g/m<sup>2</sup> Gewicht.

#### Gewellte Seiten

Mit Wellen wird die Tendenz von Papier bezeichnet, sich an den Kanten einzurollen. Übermäßiges Wellen kann Probleme beim Einzug zur Folge haben. Papier wellt sich in der Regel, nachdem es den Drucker durchlaufen hat, wo es hohen Temperaturen ausgesetzt ist. Die Lagerung von unverpacktem Papier an einem feuchten Ort — selbst wenn es sich dabei um den Papierenzug handelt — kann zum Wellen des Papiers vor dem Druck führen und Probleme beim Einzug hervorrufen.

#### Glätte

Die Glätte des Papiers wirkt sich unmittelbar auf die Druckqualität aus. *Wenn das Papier zu rau ist*, kann der Toner nicht ausreichend auf dem Papier fixiert werden, was eine minderwertige Druckqualität zur Folge hat. *Ist das Papier zu glatt*, können Probleme beim Einzug die Folge sein. Die Glätte sollte 100 bis 300 Sheffield-Punkte betragen. Die besten Ergebnisse werden bei einer Glätte von 150 bis 250 Sheffield-Punkten erreicht.

#### Feuchtigkeitsgehalt

Die Menge der im Papier enthaltenen Feuchtigkeit wirkt sich sowohl auf die Druckqualität als auch auf das Papierinzugsvermögen des Druckers aus. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung stets in der Originalverpackung auf. So wird das Papier in geringerem Maße Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt, welche sich nachteilig auf dessen Qualität auswirken können.

## Faserverlaufsrichtung

Die Ausrichtung der Papierfasern in einem Blatt Papier wird als Faserverlauf bezeichnet. Dabei wird zwischen langen Fasern, die längs des Blattes verlaufen, und kurzen quer über das Blatt verlaufenden Fasern unterschieden.

Bei Papier mit 60 bis 90 g/m<sup>2</sup> Gewicht sind längs verlaufende Fasern empfehlenswert. Bei Papier mit über 90 g/m<sup>2</sup> sind quer verlaufende Fasern vorzuziehen. Für den **Mehrzweckschacht** ist Papier mit 60 bis 90 g/m<sup>2</sup> und längs verlaufenden Fasern empfehlenswert.

## Fasergehalt

Die meisten qualitativ hochwertigen xerografischen Papiersorten bestehen zu 100 Prozent aus chemisch aufgeschlossenem Holz. Dieser Rohstoff ermöglicht Papier von hoher Stabilität, das weniger Probleme beim Einzug bereitet und bessere Druckergebnisse ermöglicht. Die Eigenschaften von Papier mit Fasern z. B. aus Baumwolle können die Handhabung erschweren.

## Empfohlenes Papier

Um maximale Druckqualität und Einzugsfestigkeit sicherzustellen, sollten Sie xerografisches Papier mit einem Gewicht von 75 g/m<sup>2</sup> verwenden. Geschäftspapier für allgemeine Dokumente bietet ebenfalls eine akzeptable Druckqualität.

Fertigen Sie stets mehrere Probeausdrucke an, bevor Sie größere Mengen Druckmaterial einkaufen. Berücksichtigen Sie bei jedem Kauf von Druckmaterialien das Gewicht, den Fasergehalt und die Farbe.

Verwenden Sie nur Papier, welches diesen Temperaturen ohne Farbverlust, Ausbluten oder Schadstoffausstöße standhält. Überprüfen Sie gemeinsam mit dem Papierhersteller oder -anbieter, ob das von Ihnen ausgewählte Papier für Laserdrucker geeignet ist.

## Ungeeignetes Papier

Die folgenden Papiersorten sind nicht für die Verwendung mit dem Drucker zu empfehlen:

- 1 Chemisch behandeltes Papier für Kopien ohne Kohlepapier, auch als kohlefreies Papier bekannt, kohlefreies Kopierpapier oder durchschlagfreies Papier
- 1 Mit Chemikalien vorbedrucktes Papier, welches den Drucker verunreinigen kann
- 1 Vorbedrucktes Papier, welches den Temperaturen in der Fixiereinheit des Druckers nicht standhält
- 1 Vorbedrucktes Papier, welches eine Deckungsgenauigkeit (die exakte Druckstelle auf der Seite) von mehr als  $\pm 2$  mm erforderlich macht, wie z. B. Formulare für die optische Zeichenerkennung
- 1 Beschichtetes Papier (erasable bond), synthetisches Papier, Thermopapier
- 1 Papier mit rauen Kanten, rauer oder stark reliefierter Oberfläche oder gewelltes Papier
- 1 Recycling-Papier mit einem Anteil an Verbraucherabfall von über 25 Prozent, das nicht DIN 19 309 entspricht
- 1 Recycling-Papier mit einem Gewicht von unter 60 g/m<sup>2</sup>
- 1 Mehrteilige Formulare oder Dokumente

## Papier auswählen

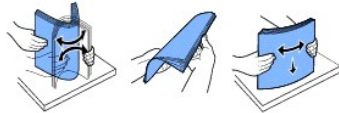
Durch richtiges Einlegen von Papier vermeiden Sie Papierstaus und sorgen für einen reibungslosen Druckbetrieb.

Papierstaus und schlechte Druckqualität lassen sich folgendermaßen vermeiden:

- 1 Verwenden Sie stets neues, unversehrtes Papier.
- 1 Informieren Sie sich vor dem Einlegen von Papier über dessen empfohlene Druckseite. Entsprechende Angaben sind in der Regel der Verpackung zu entnehmen.
- 1 Verwenden Sie kein selbst zurecht- oder klein geschnittenes Papier.



- 1 Verwenden Sie keine Druckmaterialien von unterschiedlichem Format, Gewicht oder Typ in derselben Zuführung; ein Papierstau ist sonst vorprogrammiert.
- 1 Verwenden Sie kein beschichtetes Papier.
- 1 Denken Sie immer daran, die Einstellungen für das Papierformat zu ändern, wenn Sie eine Zuführung verwenden, welche die automatische Formaterkennung nicht unterstützt.
- 1 Entfernen Sie keinesfalls ein Papierfach, während ein Auftrag gedruckt wird oder auf dem **Bedienfeld „Busy“** zu lesen ist.
- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Papier vorschriftsgemäß in die Zuführung eingelegt wurde.
- 1 Vor dem Kauf größerer Mengen Papier empfiehlt es sich, zunächst eine geringe Menge des entsprechenden Papiers zu erwerben und zu testen, ob es die gewünschten Ergebnisse liefert.
- 1 Biegen Sie das Papier nach vorne und nach hinten. Falten oder knittern Sie das Papier nicht. Glätten Sie die Kanten auf einer geraden Fläche.



## Vordrucke und Firmenbögen auswählen

Berücksichtigen Sie bei der Auswahl vorbedruckter Formulare und Firmenbögen die folgenden Richtlinien für den Drucker:

- 1 Verwenden Sie langfaseriges Papier, um optimale Ergebnisse zu erzielen.
- 1 Verwenden Sie ausschließlich im Offset- oder Gravurdruckverfahren hergestellte Formulare und Firmenbögen.
- 1 Wählen Sie Papiersorten, welche Druckfarbe aufsaugen, aber nicht ausbluten.
- 1 Meiden Sie Papier mit rauer oder stark reliefierter Oberfläche.

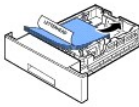
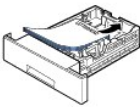
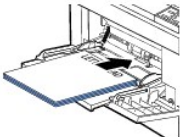

Verwenden Sie mit hitzebeständiger Druckfarbe bedrucktes, für xerografische Kopiergeräte geeignetes Papier. Die Druckfarbe muss Temperaturen von bis zu 180 °C standhalten, ohne zu schmelzen oder Schadstoffe abzugeben. Verwenden Sie Druckfarben, denen das Tonerharz oder das Silikon in der Fixiereinheit nicht schadet. Druckfarben auf Oxid- oder Ölbasis erfüllen diese Anforderungen in der Regel, Latex-Druckfarben möglicherweise nicht. *Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Papieranbieter.*

Vorbedrucktes Papier wie z. B. Firmenbögen müssen Temperaturen von bis zu 180 °C standhalten, ohne zu schmelzen oder gefährliche Stoffe abzugeben.

## Auf Firmenbögen drucken

Überprüfen Sie gemeinsam mit dem Hersteller oder Anbieter, ob die von Ihnen ausgewählten Firmenbögen für Laserdrucker geeignet sind.

Beim Bedrucken von Firmenbögen ist die Seitenausrichtung besonders wichtig. Nehmen Sie beim Einlegen von Firmenbögen in die Druckmaterialzuführungen die nachstehende Tabelle zur Hilfe.

Druckmaterialzuführung	Oberer Seitenrand	
	Simplex- (einseitiger) Druck	Duplex- (beidseitiger) Druck
Standardpapiereinzug für 500 Blatt Optionaler Papiereinzug für 500 Blatt oder Papiereinzug mit hoher Kapazität	Druckseite nach unten 	Bedruckte Seite nach oben 
Mehrzweckschacht	Bedruckte Seite nach oben 	Druckseite nach unten 

## Vorgelochtes Papier auswählen

Vorgelochte Papiersorten können hinsichtlich der Anzahl und Anordnung von Löchern sowie ihrer Herstellungstechniken variieren.

Befolgen Sie bei der Auswahl und Verwendung von vorgelochtem Papier folgende Richtlinien.

- 1 Probieren Sie Papier von verschiedenen Herstellern aus, bevor Sie größere Mengen vorgelochten Papiers bestellen.
- 1 Löcher sollten beim Hersteller und nicht in bereits zum Ries verpackte Papierstapel gebohrt werden. Papier mit eingebohrten Löchern kann im Drucker bei Einzug mehrerer Blätter Papierstaus verursachen.
- 1 Vorgelochtes Papier kann staubhaltiger sein als Standardware. Ihr Drucker muss daher möglicherweise häufiger gereinigt werden, und die Einzugsqualität ist eventuell nicht so gut wie die von Standardpapier.

## Folien

Probieren Sie alle Foliensorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon anschaffen.

- 1 Verwenden Sie speziell für Laserdrucker ausgelegte Klarsichtfolien. Klarsichtfolien müssen Temperaturen von bis zu 195 °C standhalten, ohne zu schmelzen, zu verschießen, sich zu verziehen oder gefährliche Substanzen abzugeben.
- 1 Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.
- 1 Fächern Sie den Folienstapel vor dem Einlegen auf, um ein Zusammenhaften der einzelnen Folien zu verhindern.
- 1 Folien können nur über den **Mehrzweckschacht** gedruckt werden.

## Klarsichtfolien auswählen

Der Drucker kann direkt auf Klarsichtfolien drucken, die für Laserdrucker geeignet sind. Druckqualität und Beständigkeit variieren je nach verwendetem Fabrikat. Bedrucken Sie die Folien immer zuerst probeweise, bevor Sie größere Mengen davon anschaffen.

Prüfen Sie gemeinsam mit dem Hersteller oder Anbieter, ob Ihre Folien mit Laserdruckern kompatibel sind, in denen Folien auf bis zu 195 °C erhitzt werden. Verwenden Sie nur Folien, die solchen Temperaturen ohne Schmelzen, Verschießen, Verziehen oder die Abgabe gefährlicher Substanzen standhalten.

## Umschläge

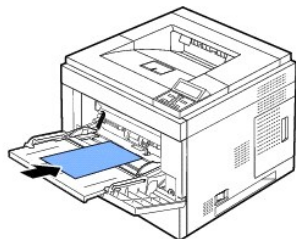
Folien können nur über den **Mehrzweckschacht** gedruckt werden. Probieren Sie alle Umschlagsorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon anschaffen. Anleitung zum Einlegen von Umschlägen sind unter [„Mehrzweckschacht verwenden“](#) aufgeführt.

Beim Bedrucken von Umschlägen ist Folgendes zu beachten:

- 1 Für optimale Druckqualität sollten nur für Laserdrucker entwickelte, qualitativ hochwertige Umschläge verwendet werden.
- 1 Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 75 g/m<sup>2</sup>-Papier. Solange der Baumwollgehalt 25 Prozent nicht übersteigt, können Sie für den **Mehrzweckschacht** Papier mit einem Gewicht von bis zu 90g/m<sup>2</sup> verwenden.
- 1 Verwenden Sie stets nur neue, unversehrte Umschläge.
- 1 Für eine optimale Druckqualität und um Papierstaus zu minimieren, verwenden Sie bitte keine Umschläge, die:
  - o übermäßig gewellt oder gekrümmt sind,
  - o aneinander haften oder beschädigt sind,
  - o Adressfenster, Löcher, Perforationen oder Ausstanzungen aufweisen oder gaufriert sind,
  - o mit Metallklammern, Bindebändern oder metallischen Abkantstäben versehen sind,
  - o ineinander greifend gestaltet sind,
  - o mit Briefmarken beklebt sind,

- o bei zugeklebter oder geschlossener Umschlagklappe offene Klebestellen aufweisen,
  - o geknickte Ränder oder gebogene Ecken aufweisen,
  - o eine raue, gekräuselte oder gerippte Oberflächengestaltung aufweisen.
- 1 Verwenden Sie Umschläge, die Temperaturen von bis zu 195 °C standhalten, ohne dabei zu verkleben, sich übermäßig einzurollen, zu zerknittern oder gefährliche Substanzen abzugeben. *Wenden Sie sich bei Zweifeln bezüglich der Umschläge, die Sie verwenden möchten, an den Umschlaganbieter.*
  - 1 Passen Sie die Papierführung an die Breite der Umschläge an.
  - 1 Führen Sie Umschläge einzeln mit der Klappe nach unten so ein, dass sich der Platz für die Briefmarke links oben befindet. Die Seite, auf der der Umschlag frankiert wird, tritt zuerst in den **Mehrzweckschacht** ein.

Anleitung zum Einlegen von Umschlägen sind unter „[Mehrzweckschacht verwenden](#)“ aufgeführt.



**HINWEIS:** Die hohen Drucktemperaturen können in Kombination mit hoher Luftfeuchtigkeit (über 60 %) zum Verkleben der Umschläge führen.

## Etiketten

Der Drucker kann eine Vielzahl von Etiketten bedrucken, die für Laserdrucker geeignet sind. Diese Etiketten sind in den Formaten US-Letter, DIN A4 und US-Legal erhältlich. Selbstklebeetiketten, Deckschichten (bedruckbarer Papierstoff) und Deckanstriche müssen für Temperaturen von 195 °C und Drücke von 1,76 kg/cm<sup>2</sup> ausgelegt sein. Sie können Etikettenbögen einzeln in den **Mehrzweckschacht** einlegen.

Probieren Sie alle Etikettensorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon anschaffen.

- 1 Verwenden Sie vollständige Etikettenbögen. Bei unvollständigen Etikettenbögen kann es zum Ablösen einzelner Etiketten während des Druckens und damit zu Papierstaus kommen. Außerdem können unvollständige Bögen Ihren Drucker und die Kartusche mit Klebstoff verunreinigen, wodurch die Gewährleistung für Drucker und Kartusche erlischt.
- 1 Verwenden Sie Umschläge, die Temperaturen von bis zu 195 °C standhalten, ohne dabei zu verkleben, sich übermäßig einzurollen, zu zerknittern oder gefährliche Substanzen abzugeben.
- 1 Halten Sie beim Bedrucken von Etiketten stets einen 1 mm breiten Abstand zum Bogenrand, Perforationen oder Stanzlöchern ein.
- 1 Verwenden Sie keine Etikettenbögen, auf deren Rand sich Klebstoff befindet. Wir empfehlen eine Bereichsbeschichtung des Klebstoffs in mindestens 1 mm Abstand zum Bogenrand. Selbstklebende Materialien verunreinigen Ihren Drucker und können einen Garantieverlust nach sich ziehen.
- 1 Wenn eine Bereichsbeschichtung des Klebstoffs nicht möglich ist, muss ein 3 mm breiter Streifen von der Mitnehmer- und Eintrittskante abgetrennt und ein nicht flüssiger Klebstoff verwendet werden.
- 1 Entfernen Sie einen 3 mm breiten Streifen von der Eintrittskante, damit das Etikett sich nicht innerhalb des Druckers ablöst.
- 1 Insbesondere beim Aufdrucken von Strichcodes ist das Querformat vorteilhafter.
- 1 Verwenden Sie keine Etiketten mit freiliegenden Klebseiten.

## Karten

Karten sind einlagig und haben eine Vielzahl von Eigenschaften wie der Feuchtigkeitsgehalt, die Dicke und die Textur, die sich signifikant auf die Druckqualität auswirken können. Informationen über das bevorzugte Gewicht für den Faserlauf des Druckmediums finden Sie unter „[Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten](#)“.

Probieren Sie alle Kartensorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon anschaffen.

- 1 Bedenken Sie, dass Vorbedrucken, Perforationen und Knittern sich erheblich auf die Druckqualität auswirken und Stauungen oder Probleme bei der Handhabung von Druckmaterialien verursachen können.
- 1 Vermeiden Sie die Verwendung von Karten, die bei Erhitzen Schadstoffe abgeben können.
- 1 Verwenden Sie keine vorbedruckten Karten, die mit Chemikalien hergestellt wurden, welche den Drucker verunreinigen können. Beim Vorbedrucken gelangen halbflüssige und flüchtige Komponenten in den Drucker.
- 1 Wir empfehlen die Verwendung von langfaserigen Karten.


## Druckmaterialien lagern

Befolgen Sie beim Lagern von Druckmaterialien die nachstehenden Richtlinien. So können Sie Problemen beim Einzug von Druckmaterialien und ungleicher Druckqualität vorbeugen:


- 1 Lagern Sie Druckmaterialien in einer Umgebung mit einer Temperatur von ca. 21 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 %, um optimale Ergebnisse zu erzielen.
- 1 Lagern Sie Kartons mit Druckmaterialien in Paletten oder Regalen, nicht jedoch direkt auf dem Fußboden.
- 1 Wenn Sie einzelne Packungen Druckmaterialien nicht im Originalkarton aufbewahren, muss sichergestellt werden, dass sie sich auf einer ebenen Fläche befinden, damit die Ränder sich nicht wellen oder einrollen können.
- 1 Stellen Sie nichts auf den Druckmaterialpackungen ab.

## Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten

Die folgenden Tabellen geben Auskunft über serienmäßige und optional erhältliche Papierzuführungen einschließlich der im Menü „Papierformat“ verfügbaren Druckmaterialformate und unterstützten Gewichte.

 **HINWEIS:** Bei nicht aufgeführten Druckformaten wählen Sie das nächst größere Format.

### Druckformate und deren Unterstützung


 **HINWEIS:** Papierfach umfasst den Standardpapiereinzug, den optionalen Papiereinzug für 500 Blatt und den **Papiereinzug mit hoher Kapazität**. Der **Papiereinzug mit hoher Kapazität** unterstützt nur A4, US-Letter, US-Legal und US-Folio.

Legende	Abmessungen	Papierfach	Mehrzweckschacht	Duplexdruck	Kapazität
J – zur Kennzeichnung unterstützter Druckformate					
Druckformat					
A4	210 x 297 mm	J	J	J	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 500 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup> für das Papierfach.</li> <li>1 100 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup> Papier für den Mehrzweckschacht.</li> <li>1 2.100 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup> Papier für den Papiereinzug mit hoher Kapazität.</li> </ul>
A6	105 x 148 mm	-	J	-	
JIS B5	182 x 257 mm	J	J	-	
ISO B5	176 x 250 mm	J	J	-	
Letter	215,9 x 279 mm	J	J	J	
Legal	215,9 x 355,6 mm	J	J	J	
Executive	184,2 x 266,7 mm	J	J	-	
Oficio	215,9 x 342,9 mm	J	J	J	
Statement	139,7 x 215,9	-	J	-	
Folio	216 x 330 mm	J	J	J	
A5	148,5 x 210 mm	J	J	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 250 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup> für das Papierfach.</li> <li>1 100 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup> Papier für den Mehrzweckschacht.</li> </ul>
<b>HINWEIS:</b> Stellen Sie sicher, dass Papier im Format A5 KEIN in der Mitte durchgeschnittenes Papier im Format					

A4 ist.					
<b>Umschlag Monarch (7-3/4)</b>	98,4 x 190,5 mm	-	J	-	100 Blatt Papier mit 75 g/m <sup>2</sup> Papier für den Mehrzweckschacht.
<b>Umschlag COM-10</b>	105 x 241 mm	-	J	-	
<b>Umschlag DL</b>	110 x 220 mm	-	J	-	
<b>Umschlag C5</b>	162 x 229 mm	-	J	-	
<b>Umschlag C6</b>	114 x 162 mm	-	J	-	
<b>Benutzereigenes Papier</b>  <b>HINWEIS:</b> Das Papierfach unterstützt benutzereigenes Papier in den Größen von A5 bis US-Legal.	76 x 127 mm bis 215,9 x 355,6 mm	-	J	-	Siehe Abschnitte zur <b>Kapazität</b> oben.

#### Unterstützte Druckmedien

Druckmedien	Papierfach	Mehrzweckschacht	Standardausgabefach
Papier	J	J	J
Karten	-	J	J
Folien	-	J	-
Etiketten	-	J	J
Umschläge	-	J	J

 **HINWEIS:** Recycling-Papier klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie **Recycling-Papier** auf der Registerkarte **Papier** des Treibers.

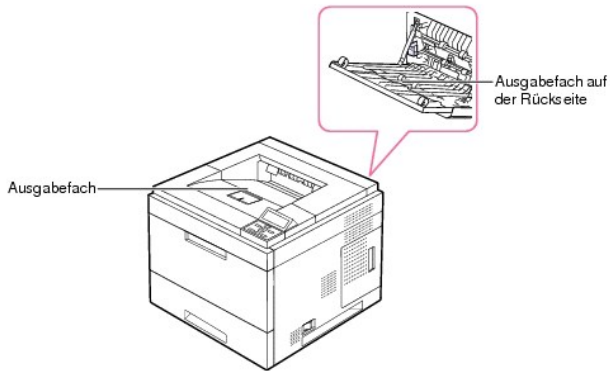
#### Druckmaterialien und Gewichte

Druckmedien	Art	Gewicht der Druckmaterialien	
		Fach 1 und optionale Fächer	Mehrzweckschacht
Papier	Xerografisches Papier oder Geschäftspapier	60-120 g/m <sup>2</sup> langfaserig	60-210 g/m <sup>2</sup> langfaserig
Karten - -Maximum (langfaserig) <sup>a</sup>	Register-Bristolpapier	-	Bis zu 210 g/m <sup>2</sup>
	Aufkleber	-	Bis zu 210 g/m <sup>2</sup>
	Deckblatt	-	Bis zu 210 g/m <sup>2</sup>
Karten - -Maximum (langfaserig) <sup>a</sup>	Register-Bristolpapier	-	Bis zu 210 g/m <sup>2</sup>
	Aufkleber	-	Bis zu 210 g/m <sup>2</sup>
	Deckblatt	-	Bis zu 210 g/m <sup>2</sup>
Folien	Laserdrucker	-	138 - 146 g/m <sup>2</sup>
Etiketten - Maximum	Papier	-	176 g/m <sup>2</sup>
	Doppelt gestrichenes Papier	-	176 g/m <sup>2</sup>
	Polyester	-	176 g/m <sup>2</sup>
	Vinyl	-	176 g/m <sup>2</sup>
Integrierte Formulare	Druckempfindlicher Bereich (muss dem Drucker zuerst zugeführt werden)	-	135 - 140 g/m <sup>2</sup>
	Papierbasis (langfaserig)	-	75 - 135 g/m <sup>2</sup>
Umschläge (25 % Baumwolle, Höchstgewicht 90 g/m <sup>2</sup> )	Sulfit, holzfrei oder bis zu 25 % Baumwollanteil, Bankpostpapier	-	75-105 g/m <sup>2</sup>

a. Für Papiersorten über 135 g/m<sup>2</sup> sind kurze Fasern vorzuziehen.

## Ausgabefach auswählen

Der Drucker verfügt über zwei Ausgabebereiche: das **Ausgabefach** (bedruckte Seite nach unten) und das **Ausgabefach auf der Rückseite** (bedruckte Seite nach oben).



Um das **Ausgabefach** nutzen zu können, muss das **Ausgabefach auf der Rückseite** geschlossen sein. Um das **Ausgabefach auf der Rückseite** zu verwenden, müssen Sie dieses öffnen.

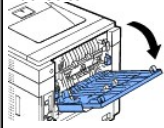
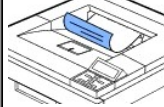
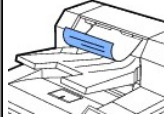
**HINWEIS:** Wenn bei Ausgabe des Papiers im oberen **Ausgabefach** Probleme wie zum Beispiel stark gewelltes Papier auftreten, verwenden Sie das **Ausgabefach auf der Rückseite**.

**HINWEIS:** Öffnen oder schließen Sie das **Ausgabefach auf der Rückseite** nicht, solange der Drucker druckt. Dies kann zu Papierstaus führen.

## Über das Ausgabefach drucken

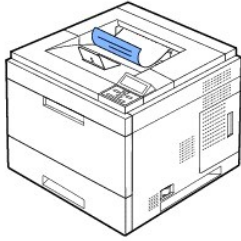
### Verfügbare Ausgabefächer

Die folgende Tabelle gibt Auskunft über die Kapazität und die Anschlüsse der serienmäßigen und optional erhältlichen Ausgabefächer.

Bezeichnung des Ausgabefachs	Kapazität	Maximales Gewicht & Unterstützte Druckmedien	Anzahl der am Drucker installierbaren Ausgabefächer
 Ausgabefach an der Rückseite	100 Blatt Papier der Stärke 75 g/m <sup>2</sup>	Normalpapier 60-216 g/m <sup>2</sup> , Etiketten, Umschläge, Karten, Folien.	Nicht zutreffend – Standardmäßig ist ein Ausgabefach am Drucker installiert. Es befindet sich an der Rückseite.
 Standardfach	250 Blatt Normalpapier mit 75 g/m <sup>2</sup>	Normalpapier mit bis zu 163 g/m <sup>2</sup> , Umschläge (Zufuhr nur mit der kurzen Seite), Etiketten.	Nicht zutreffend – Standardmäßig ist ein Ausgabefach am Drucker installiert. Es befindet sich oben am Drucker.
 Verlängerung für die Papierausgabe – Fach 1	600 Blatt Papier mit 75 g/m <sup>2</sup>	Normalpapier mit bis zu 163 g/m <sup>2</sup>	1  Weitere Informationen über die Installation einer Verlängerung für die Papierausgabe finden Sie unter „ <a href="#">Verlängerung für Papierausgabe installieren</a> “.

**HINWEIS:** Zum Drucken über das Standardausgabefach, die Verlängerung für die Papierausgabe und die Duplex-Einheit muss das rückseitige Ausgabefach geschlossen sein. Verwenden Sie das rückseitige Ausgabefach nur für Spezialdruckmaterialien wie etwa Umschläge, Etiketten und Folien.

Falls erforderlich, ziehen Sie die Papierstütze aus, um ein Herausfallen der Druckmaterialien aus dem **Ausgabefach** zu verhindern.



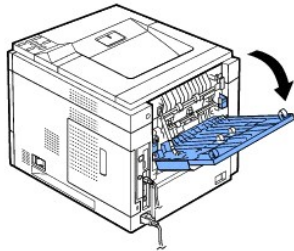
## Über das Ausgabefach an der Rückseite drucken (*bedruckte Seite nach oben*)

Bei Verwendung des **Ausgabefachs an der Rückseite** kommt das Papier mit der bedruckten Seite nach oben aus dem Drucker.

Durch Drucken vom Mehrzweckschacht zum **Ausgabefach auf der Rückseite** wird eine **geradlinige Papierführung** gewährleistet. Durch die Verwendung des **Ausgabefachs auf der Rückseite** kann die Druckqualität bei speziellen Druckmaterialien verbessert werden.

Verwendung des **Ausgabefachs auf der Rückseite**:

Öffnen Sie das **Ausgabefach auf der Rückseite**, indem Sie es auf sich zu ziehen.



**⚠ ACHTUNG:** Die Fixiereinheit im Inneren des Geräts im Bereich des Ausgabefachs auf der Rückseite wird während des Betriebs sehr heiß. Seien Sie vorsichtig beim Zugriff auf diesen Bereich.

## Über die optionale Verlängerung für die Papierausgabe drucken (*bedruckte Seite nach unten*)

Sie können das Papierausgabevermögen Ihres Druckers für Papier erhöhen, indem Sie eine **Verlängerung für die Papierausgabe** installieren. Eine **Verlängerung für die Papierausgabe** fasst bis zu 600 Blatt Normalpapier. Ausführlichere Anweisungen finden Sie unter „[Verlängerung für Papierausgabe installieren](#)“.

**📌 HINWEIS:** Weniger als 76,2 mm breites und 148,5 mm langes Papier kann nicht über die Verlängerung für die Papierausgabe ausgedruckt werden.



---

## Druckmaterialien in das Papierfach einlegen

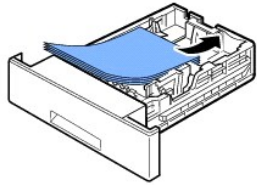
Legen Sie für die Mehrzahl der Druckaufträge das Druckmaterial in Fach 1 ein. Fach 1 kann bis zu 500 Blatt Normalpapier mit 75 g/m<sup>2</sup> aufnehmen.

Um die Kapazität je Fach um 500 Blatt Papier zu erhöhen, können Sie optionale Papierfächer erwerben und unter dem Standardfach installieren. Bis zu drei zusätzliche Fächer sind möglich. Bestellinformationen und Installationsanweisungen für die optionalen Fächer finden Sie unter „[Optionales Papierfach installieren](#)“.

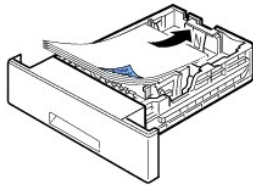
Informationen über die Verwendung vieler verschiedener Papiertypen und -formate finden Sie unter „[Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten](#)“.

Befolgen Sie die nachfolgend aufgeführten Anweisungen, um Druckmedien in **Fach 1** oder **optionale Fächer** einzulegen (beide werden auf gleiche Weise befüllt).


1. Öffnen Sie den Papierbehälter und legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.




Beim Einlegen von Briefpapier muss die vorgedruckte Seite nach unten zeigen. Die Oberkante des Briefbogens mit dem Logo muss vorn im Papierfach liegen.



Einzelheiten zum Einlegen von Papier in das Papierfach finden Sie im Abschnitt „[Druckmedien einlegen](#)“.

 **HINWEIS:** Sollte es beim Zuführen des Papiers zu Problemen kommen, legen Sie das Papier in den **Mehrzweckschacht**.


 **HINWEIS:** Sie können auch bereits bedrucktes Papier einlegen. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Vorderseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um. In diesem Fall kann für die Druckqualität nicht garantiert werden.


## Mehrzweckschacht verwenden

Verwenden Sie den **Mehrzweckschacht** zum Drucken von Folien, Etiketten oder Umschlägen oder für einen Schnellausdruck von Papiertypen oder -formaten, die sich üblicherweise nicht in das Papierfach einlegen lassen.

Geeignete Druckmaterialien sind Normalpapier im Format zwischen 76 x 127 mm und US-Legal bis maximal 216 x 356 mm mit einem Flächengewicht zwischen 3,0 g/m<sup>2</sup> und 7,0 g/m<sup>2</sup>.

 **ACHTUNG:** Stellen Sie sicher, dass das **Ausgabefach auf der Rückseite beim Drucken von Folien geöffnet ist. Ansonsten könnten diese bei der Ausgabe aus dem Gerät zerreißen.**

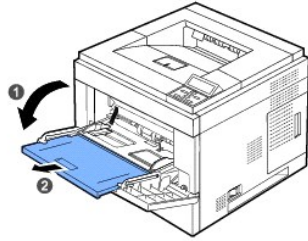
 **HINWEIS:** Verwenden Sie nur die im Abschnitt „[Papierspezifikationen](#)“ angegebenen Druckmedien, um Papierstaub und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden.

 **HINWEIS:** Glätten Sie Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in den **Mehrzweckschacht** einlegen.

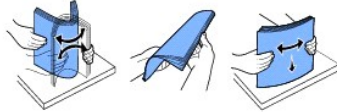
So verwenden Sie den **Mehrzweckschacht**:

1. Ziehen Sie den Mehrzweckschacht nach unten und zu sich hin; ziehen Sie bei längeren Papierformaten die Verlängerung heraus.



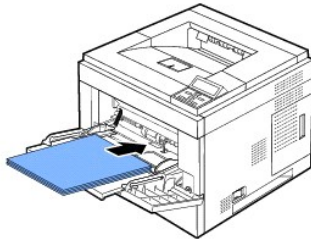


2. Wenn Sie Papier einlegen möchten, sollten Sie den Papierstapel biegen oder auffächern, um die Seiten voneinander zu lösen.



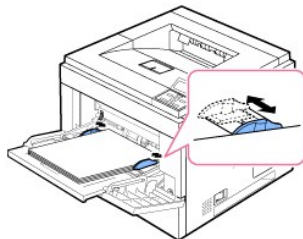
Folien sollten Sie nur an den Rändern festhalten. Berühren Sie nicht die zu bedruckende Oberfläche. Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.


3. Legen Sie das Druckmaterial mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



Beachten Sie beim Einlegen je nach verwendetem Druckmaterialtyp folgende Richtlinien:

- 1 Umschläge: Legen Sie Umschläge einzeln mit der Klappe nach unten so ein, dass sich der Platz für die Briefmarke links oben befindet.
  - 1 Folien: Legen Sie die Folien mit der zu bedruckenden Seite nach oben so ein, dass der obere Rand mit dem Klebestreifen zuerst in den Drucker eingezogen wird.
  - 1 Etiketten: Legen Sie Etiketten mit der zu bedruckenden Seite nach oben so ein, dass der obere kurze Rand zuerst in den Drucker eingezogen wird.
  - 1 Formulare: Legen Sie das Papier mit der bedruckten Seite nach oben so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird.
  - 1 Karten: Legen Sie Karten mit der zu bedruckenden Seite nach oben so ein, dass der kurze Rand zuerst in den Drucker eingezogen wird.
  - 1 Bereits bedrucktes Papier (Wiederverwendung): Die bedruckte Seite sollte nach unten und eine unverknickte Kante zum Drucker zeigen.
4. Drücken Sie auf die Papierbreitenführungen des Mehrzweckschachts und passen Sie sie der Papierbreite an. Schieben Sie die Papierbreitenführungen nicht zu fest an das Papier. Andernfalls wird das Papier gestaucht, was zu einem Papierstau oder schief eingezogenem Papier führen kann.



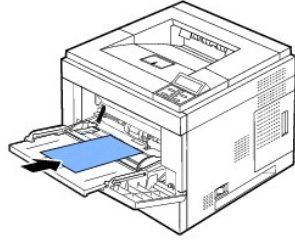
5. Nachdem Sie das Papier eingelegt haben, müssen Sie Typ und Format des Papiers für den **Mehrzweckschacht** einstellen. Siehe „[Papiertyp einstellen](#)“.
-  **HINWEIS:** Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, überschreiben die Einstellungen auf dem **Bedienfeld**.
6. Bringen Sie nach dem Drucken die Verlängerung des Mehrzweckschachts wieder zurück in ihre ursprüngliche Position und schließen Sie den **Mehrzweckschacht**.

## Auf speziellen Druckmedien drucken

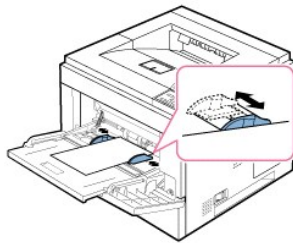
So legen Sie spezielle Druckmedien in den **Mehrzweckschacht** ein: Um die Druckeinstellungen für den Druck eines Dokuments zu ändern, klicken Sie auf die **Registerkarte Papier, Papierzufuhr** und **Mehrzweckzufuhr**.

Das Einlegen erfolgt praktisch genauso wie das Einlegen von Druckmaterialien in den Mehrzweckschacht.

1. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



2. Drücken Sie auf die Papierbreitenführungen des Mehrzweckschachts und passen Sie sie der Papierbreite an. Schieben Sie die Papierbreitenführungen nicht zu fest an das Papier. Andernfalls wird das Papier gestaucht, was zu einem Papierstau oder schief eingezogenem Papier führen kann.



3. Um ein Dokument zu drucken, müssen Sie in der Anwendungssoftware als Papierzufuhr **Mehrzweckzufuhr** und dann das richtige Papierformat und den richtigen Papiertyp auswählen.
4. *Drucken Sie das Dokument.*
5. Bringen Sie nach dem Drucken die Verlängerung des Mehrzweckschachts wieder zurück in ihre ursprüngliche Position und schließen Sie den Mehrzweckschacht.

### Tipps zur Verwendung des Mehrzweckschachts

- o Legen Sie jeweils immer nur Materialien in einem einzigen Format in den **Mehrzweckschacht**.
- o Um **Papierstaus** zu vermeiden, dürfen Sie kein Papier hinzufügen, wenn sich im **Mehrzweckschacht** noch Papier befindet. Dies gilt für andere Arten von Druckmaterialien.
- o Legen Sie die Druckmaterialien mit der zu bedruckenden Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in die Mitte des **Mehrzweckschachts**.
- o Verwenden Sie nur die im Abschnitt „[Richtlinien für Druckmedien](#)“ angegebenen Druckmedien, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden.
- o Glätten Sie Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in den **Mehrzweckschacht** einlegen.
- o Um bei Verwendung von Druckmaterialien im Format 76 x 127 mm im **Mehrzweckschacht** Papierstaus zu vermeiden, öffnen Sie das **Ausgabefach auf der Rückseite**, um eine geradlinige Papierzuführung zu gewährleisten.
- o Öffnen Sie das **Ausgabefach auf der Rückseite** des Druckers, wenn Sie auf Folien drucken. *Ansonsten* könnten diese bei der Ausgabe aus dem Gerät zerreißen.

---

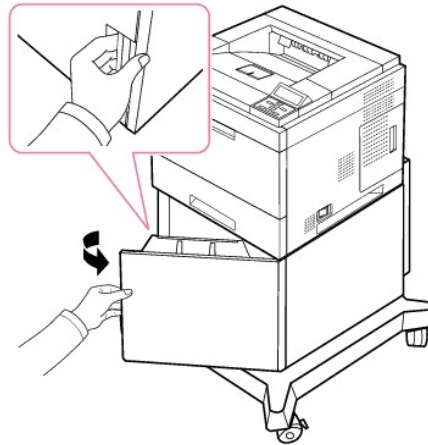
## Papiereinzug mit hoher Kapazität verwenden

Installieren Sie einen **Papiereinzug mit hoher Kapazität**, um das Papierfassungsvermögen Ihres Druckers zu erhöhen. Ein **Papiereinzug mit hoher Kapazität** kann bis zu 2.100 Blatt Normalpapier mit 75 g/m<sup>2</sup> fassen.

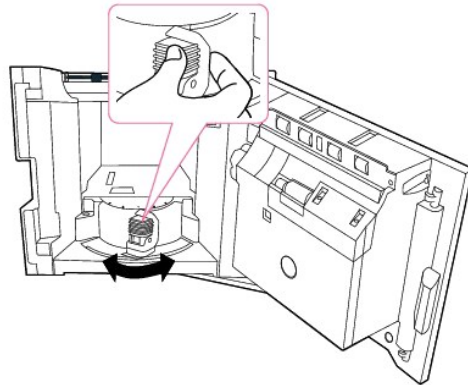
Informationen über die Verwendung vieler verschiedener Papiertypen und -formate finden Sie unter „[Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten](#)“. Ausführlichere Anweisungen finden Sie unter „[Papiereinzug mit hoher Kapazität installieren](#)“.

Befolgen Sie die nachfolgend aufgeführten Anweisungen, um Druckmaterialien in den **Papierinzug mit hoher Kapazität** einzulegen:

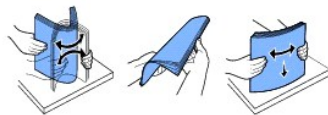
1. Öffnen Sie den **Papierinzug mit hoher Kapazität**.



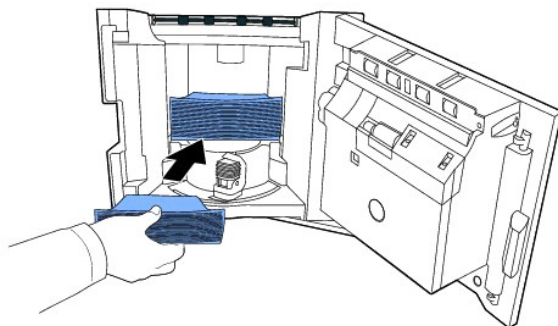
2. Drücken Sie die Papierbreitenführung zusammen und schieben Sie sie zur Markierung für das gewünschte Papierformat.



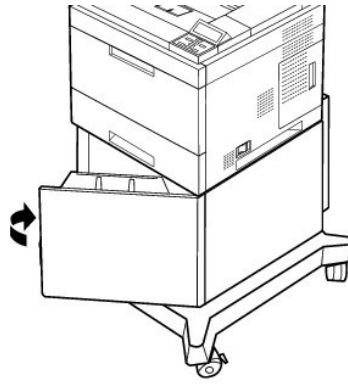
3. Biegen Sie die Seiten ein wenig und fahren Sie mit dem Daumen vorsichtig über die vordere, schmale Kante des Papiers, um die Seiten zu trennen. Achten Sie darauf, dass Sie die Druckmaterialien nicht falten oder knicken. Richten Sie die Kanten auf einer geraden Fläche gleichmäßig aus.



4. Legen Sie den Papierstapel mit der zu bedruckenden Seite nach unten in den **Papierinzug mit hoher Kapazität**.



5. Schließen Sie den **Papierinzug mit hoher Kapazität** vollständig.



**HINWEIS:** Sollte es beim Zuführen des Papiers zu Problemen kommen, legen Sie das Papier in den **Mehrzweckschacht**.

Sie können auch bereits bedrucktes Papier einlegen. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Vorderseite nach oben zeigen. *Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um.* In diesem Fall kann für die Druckqualität nicht garantiert werden.

---

## Papierformat für das Standardfach, das optionale Fach für 500 Blatt Papier und den Papiereinzug mit hoher Kapazität einstellen

**Standardfach, optionale Fächer für 500 Blatt Papier und Papiereinzug mit hoher Kapazität:** Standard-Papierformate werden automatisch erkannt, wenn das Druckmaterial richtig in das Fach eingelegt ist und die Papierführungen richtig eingestellt sind. Wenn das Fach geschlossen wird, zeigt das Bedienfeld das ausgewählte Papierformat an.

**Standardfächer** und **optionale** Papierfächer unterstützen benutzereigene Papierformate von A5 bis US-Legal. Um das benutzereigene Format festzulegen, verwenden Sie das Bedienfeld, um die Längen- und Breitenabmessungen gemäß dem nachfolgend aufgeführten Verfahren anzugeben.

---

## Papiertyp einstellen

Wenn Sie Papier in das Papierfach oder den **Mehrzweckschacht** eingelegt haben, müssen Sie mit den Tasten des **Bedienfelds** den Papiertyp einstellen. Wählen Sie für das Drucken vom PC den Papiertyp in der verwendeten Software aus.

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Papier-Setup** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Papiergröße/-typ** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼) um das gewünschte Papierfach auszuwählen, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼), um **Typ** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
6. Drücken Sie auf die **Bildlauf**tasten (▲ bzw. ▼) um den gewünschten Papiertyp auszuwählen, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
7. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✕), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

---

## Funktionsweise bei Verwendung mehrerer Papierfächer

### Schachtverknüpfung

Die Verknüpfung von Papierfächern ermöglicht eine automatische Verbindung der Papierfächerfunktionen. Das Druckmaterial in den verschiedenen Papierquellen muss demselben Format und demselben Typ entsprechen. Der Drucker verknüpft die Papierfächer automatisch miteinander: Wenn ein Papierfach leer ist, wird das Papier automatisch vom nächsten verknüpften Papierfach eingezogen.

Wenn beispielsweise Papier desselben Formats und Typs in den Papierfächern 2 und 4 eingelegt ist, wählt der Drucker Druckmaterialien aus Papierfach 2, bis dieses leer ist. Dann zieht er automatisch Druckmaterialien aus dem nächsten verknüpften Papierfach (d. h. Fach 4) ein.

Durch die Verknüpfung aller Papierfächer (Standardfach und optionale Papierfächer) wird eine einzige Papierquelle mit einer Gesamtkapazität von bis zu 3.100 Blatt Papier erstellt.

Um die Papierfächer verknüpfen zu können, legen Sie ausschließlich Papier desselben Formats und Typs in die jeweiligen Papierfächer ein. Stellen Sie das Papierformat und den Papiertyp für jedes Papierfach ein.

Um die Verknüpfung der Papierfächer zu deaktivieren, wählen Sie entweder ein unterschiedliches Papierformat/einen unterschiedlichen Papiertyp für jedes Papierfach aus oder befolgen Sie das nachfolgend beschriebene Verfahren:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Papier-Setup** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Schachtverhalten** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Schachtverknüpfung** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
5. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um **Aus** auszuwählen und somit die Verknüpfung der Papierfächer zu deaktivieren. Drücken Sie anschließend auf **Auswählen** (✓).
6. Drücken Sie auf **Abbrechen** (✕), um in den Standby-Modus zurückzukehren.

## Größe ersetzen

Diese Einstellung wird verwendet, um festzulegen, ob der Drucker ein anderes Papierformat ersetzen soll, wenn das angeforderte Papierformat in keinem der Papierfächer verfügbar ist. Der Drucker ersetzt A4/US-Letter, A5/US-Statement und B5/JIS B5. Wenn beispielsweise A4 das geforderte Papierformat ist und sich in keinem Papierfach mehr Papier des Formats A4 befindet, dann druckt der Drucker auf dem Papierformat US-Letter, falls dieses verfügbar ist.

Wenn für das als Ersatz dienende Format **Aus** ausgewählt ist, so bedeutet dies, dass für das geforderte Papierformat kein Ersatz zulässig ist.

## MPF konfigurieren

Der **Mehrweckschacht** kann so konfiguriert werden, dass er im **Schachtmodus** oder im **Umgehungsmodus** funktioniert. Wählen Sie hierzu das Menü **MPF konfigurieren** im Bedienfeld aus.

### Umgehungsmodus

In diesem Modus zieht der Drucker das Papier vorrangig aus dem **Mehrweckschacht** ein, sofern dieser nicht geschlossen oder leer ist. Der **Mehrweckschacht** hat die höchste Priorität und zieht das im **Mehrweckschacht** eingelegte Druckmaterial ein.

### Schachtmodus

In diesem Modus wird der **Mehrweckschacht** als ein weiteres Papierfach behandelt. Der Drucker zieht Papier aus dem Fach ein, das dem Format und dem Typ entspricht. Die erste Einstellung wählt die **Standardquelle** aus.

# Drucken

- [Dokument drucken](#)
- [Druckeinstellungen](#)
- [Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken](#)
- [Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken](#)
- [Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen](#)
- [Poster drucken](#)
- [Broschüren drucken](#)
- [Papier beidseitig bedrucken](#)
- [Wasserzeichen verwenden](#)
- [Überlagerungen verwenden](#)
- [Vertrauliche und gespeicherte Druckaufträge drucken](#)
- [Vertraulichen Druckauftrag drucken](#)
- [Am Drucker](#)
- [Gespeicherte Druckaufträge drucken und löschen](#)
- [Probedruck](#)
- [Druckplan](#)
- [Gespeicherter Ausdruck](#)

---

## Dokument drucken

Zum Drucken von Dokumenten benötigt Ihr Drucker den Printer Control Language- (PCL) oder Postscript (PS) Druckertreiber. Bei der Installation der Dell-Software installiert Ihr Drucker automatisch den PCL- und den PS-Druckertreiber. Siehe „[Dell-Software für lokalen Druck installieren](#)“.

Die mit Ihrem Drucker gelieferten Treiber bieten eine Reihe von Optionen. Finden Sie anhand der nachstehenden Tabelle heraus, welcher Druckertreiber am besten geeignet ist.

Die von den einzelnen Treibern bereitgestellten Funktionen sind:

Funktion	Druckertreiber	
	PCL	PS
Druckqualität	J	J
Mehrere Seiten pro Blatt	J	J
Poster	J	N
Broschüre	J	J
An Papierformat anpassen	J	J
Vergrößern/Verkleinern	J	J
Wasserzeichen	J	N
Überlagerung	J	N
Beidseitig	J	J

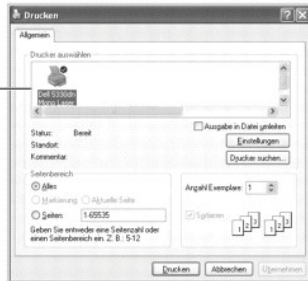
Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus Anwendungen unter Windows erforderlich sind. Die genauen Schritte zum Drucken eines Dokuments können je nach verwendetem Anwendungsprogramm unterschiedlich sein. Im *Benutzerhandbuch* für die entsprechende Software finden Sie genaue Informationen zum Druckvorgang.

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
2. Wählen Sie im Menü **Druck** die Option **Datei**.

Das Fenster **Druck** wird angezeigt. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

Die allgemeinen Druckeinstellungen werden im Fenster **Druck** festgelegt. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Drucker ausgewählt ist.



▲ Windows XP

3. Wählen Sie im Fenster **Druck** den gewünschten Druckertreiber aus.
4. Um die Funktionen Ihres Druckers zu nutzen, klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**, je nach dem Programm oder Betriebssystem im Fenster oben, und fahren Sie mit Schritt 5 fort.

Wenn *Einrichten*, *Drucker* oder *Optionen* angezeigt wird, klicken Sie stattdessen auf diese Schaltfläche. Klicken Sie dann im nächsten Fenster auf **Eigenschaften**.

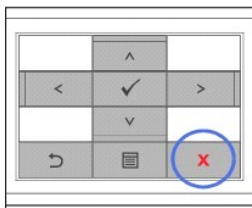
5. Klicken Sie auf **OK**, um das Eigenschaftfenster zu schließen.
6. Klicken Sie je nach verwendetem Programm bzw. Betriebssystem zum Starten eines Druckauftrags im Fenster **Druck** auf **Druck** oder **OK**.

## Druckauftrag abbrechen

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen Druckauftrag zu stornieren:

### So stornieren Sie einen Druckauftrag vom Bedienfeld aus:

Drücken Sie auf **Abbrechen** (X).



Der Drucker druckt die gerade begonnene Seite zu Ende und löscht den Rest des Druckauftrags. Mit dieser Taste wird nur der aktuelle Druckauftrag abgebrochen. Wenn sich mehrere Druckaufträge im Speicher des Druckers befinden, müssen Sie die Taste für jeden Druckauftrag drücken.

### So stornieren Sie einen Druckauftrag vom Ordner „Drucker“ aus:

**HINWEIS:** Sie können dieses Fenster auch aufrufen, indem Sie in der unteren rechten Ecke des Windows-Desktops auf das Druckersymbol klicken.

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows NT4.0/2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker**. Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus. Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** und **Hardware und Sound** und **Drucker**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker**.
4. Klicken Sie im Menü **Dokument** auf **Abbrechen**.



▲ Windows XP

## Druckeinstellungen

Über das Fenster mit den Druckeinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. In den Druckereigenschaften können Sie alle Einstellungen überprüfen und ggf. ändern, die für den Druck benötigt werden.

Je nach Betriebssystem und verwendetem Druckertreiber können die Optionen des Eigenschaften-Fensters unterschiedlich sein. Ausführlichere Informationen über die Auswahl eines Druckertreibers finden Sie unter „[Dokument drucken](#)“. Das *Benutzerhandbuch* zeigt das Fenster Druckeinstellungen des Druckertreibers unter Windows XP.

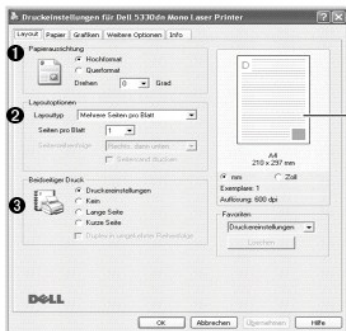
**HINWEIS:** Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber festlegen. Ändern Sie zunächst alle Druckereinstellungen in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.

**HINWEIS:** Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen, nehmen Sie sie im Ordner **Drucker** vor. Gehen Sie hierzu wie nachfolgend beschrieben vor.



- Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
- Wählen Sie unter Windows NT4.0/2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker**. Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus. Wählen Sie unter Windows Vista **Systemsteuerung** und **Hardware und Sound** und **Drucker**.
- Zeigen Sie auf den **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker**.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol.
- Klicken Sie auf **Druckereinstellung** oder **Eigenschaften** und zeigen Sie dann auf **Druckeinstellungen**.
- Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf **OK**.

## Registerkarte „Layout“

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen, wie das Dokument auf der gedruckten Seite erscheint. Im Bereich **Layoutoptionen** können Sie unter erweiterten Druckoptionen wie **Mehrere Seiten pro Blatt**, **Posterdruck** und **Broschüre** wählen.



Das Vorschaufenster zeigt eine Beispielseite mit den momentan vorgegebenen Einstellungen.

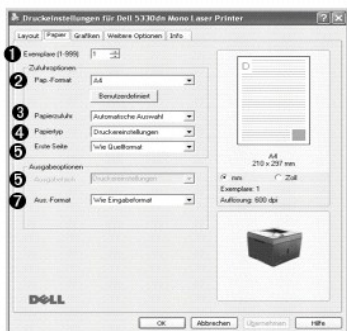
Eigenschaft	Beschreibung
1 <b>Papierausrichtung</b>	<p>Unter <b>Papierausrichtung</b> können Sie festlegen, in welcher Richtung Daten auf eine Seite gedruckt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Hochformat:</b> Es wird über die Seitenbreite gedruckt (wie bei einem Brief).</li> <li>1 <b>Querformat:</b> Es wird über die Seitenlänge gedruckt (wie häufig bei Tabellen).</li> </ul> <p>Wenn Sie die Seite um 180 Grad drehen möchten, wählen Sie <b>180</b> im Dropdown-Listefeld <b>Drehen</b> aus.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>▲ Hochformat</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>▲ Querformat</p> </div> </div>
2 <b>Layoutoptionen</b>	<p>Im Bereich <b>Layoutoptionen</b> können Sie erweiterte Druckoptionen auswählen. Einzelheiten finden Sie unter „<a href="#">Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken</a>“, „<a href="#">Poster drucken</a>“ und „<a href="#">Broschüren drucken</a>“.</p>
3 <b>Beidseitiger Druck</b>	<p><b>Beidseitiger Druck</b> ermöglicht Ihnen das Drucken auf beiden Seiten des Papiers. Einzelheiten finden Sie unter „<a href="#">Papier beidseitig bedrucken</a>“.</p>

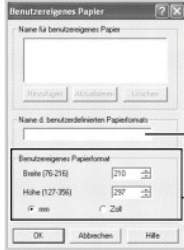
## Registerkarte „Papier“

Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die Papierparameter der Druckereigenschaften einzustellen. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um auf die



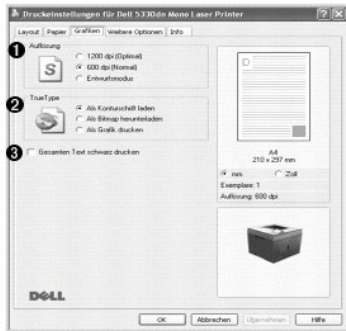
Papiereigenschaften zuzugreifen.



Eigenschaft	Beschreibung
1 Exempl.	Exempl. ermöglicht Ihnen, die Anzahl der zu druckenden Exemplare anzugeben (Höchstwert 999).
2 Format	Die Option <b>Format</b> ermöglicht Ihnen die Auswahl des in das Papierfach eingelegten Papierformats.  <i>Wenn das gewünschte Format im Feld Format nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf <b>Benutzerdefiniert</b>. Definieren Sie im Fenster <b>Benutzerdefiniertes Papier</b> das Papierformat und klicken Sie auf <b>OK</b>. Die Formateinstellung wird in der Liste <b>Format</b> angezeigt und kann ausgewählt werden.</i>   <p>Geben Sie einen Namen für das benutzerdefinierte Format ein. Geben Sie die Abmessungen für das Format ein.</p>
3 Papierzufuhr	Stellen Sie sicher, dass <b>Papierzufuhr</b> auf das entsprechende Papierfach eingestellt ist.  <b>Mehrzweckzufuhr</b> wird ausgewählt, wenn Sie spezielles Druckmaterial verwenden. Siehe „ <a href="#">Drucken auf speziellen Druckmedien</a> “.  Wenn die Papierzufuhr auf <b>Automatische Auswahl</b> eingestellt ist, zieht der Drucker die Druckmaterialien automatisch zuerst aus dem <b>Mehrzweckschacht</b> und dann aus dem <b>Papierschacht</b> ein.
4 Typ	Stellen Sie sicher, dass <b>Typ</b> auf <b>Druckereinstellungen</b> gesetzt ist. <i>Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden <b>Papertyp</b>. Weitere Informationen zu Druckmaterialien finden Sie unter „<a href="#">Richtlinien für Druckmedien</a>“.</i>
5 Erste Seite	Mit dieser Option können Sie die erste Seite auf anderes Papier drucken als den Rest des Dokuments. Wählen Sie hier die Papierzufuhr speziell für die erste Seite aus.  Legen Sie beispielsweise dickes Papier für die erste Seite in den <b>Mehrzweckschacht</b> und Normalpapier in Fach n ein. Wählen Sie dann <b>Schacht</b> in der Option <b>Papierzufuhr</b> und <b>Mehrzweckzufuhr</b> in der Option <b>Erste Seite</b> .
6 Ausgabefach	<b>Optionales Ausgabefach 1</b> ermöglicht die Auswahl des Ausgabefachs für das gedruckte Dokument. Weniger als 76,2 mm breites und 148,5 mm langes Papier wird jedoch automatisch über das Standardfach ausgedruckt.
7 Ausgabegröße	Mit der Skalierung können Sie automatisch oder manuell den Ausdruck auf einer Seite anpassen. Wählen Sie zwischen <b>Wie Eingabeformat</b> , <b>An Papierformat anpassen</b> oder <b>Verkleinern/Vergrößern</b> .  Einzelheiten finden Sie unter „ <a href="#">Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken</a> “ und „ <a href="#">Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen</a> “.

## Registerkarte „Grafiken“

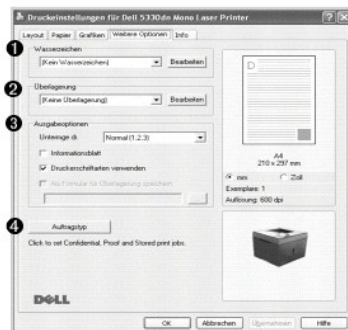
Verwenden Sie die folgenden grafischen Optionen, um die Druckqualität an Ihre jeweiligen Anforderungen anzupassen: Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafiken**, um die nachstehend aufgeführten Einstellungen aufzurufen.





Eigenschaft	Beschreibung
<b>1 Auflösung</b>	Als Druckauflösung können Sie <b>1.200 dpi (Optimal)</b> , <b>600 dpi (Normal)</b> oder <b>Entwurfsmodus</b> wählen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung der Druckvorgang länger dauern.
<b>2 TrueType</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Als Konturschrift laden:</b> Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle in Ihrem Dokument verwendeten TrueType-Schriften, die nicht bereits im Drucker (resident) gespeichert sind. Wenn Sie nach dem Drucken eines Dokuments feststellen, dass die Schriften nicht korrekt gedruckt werden, wählen Sie <b>Als Bitmap herunterladen</b>, und senden Sie den Druckauftrag erneut. Die Einstellung <b>Als Bitmap herunterladen</b> ist oftmals hilfreich beim Ausdrucken von Adobe.</li> <li>1 <b>Als Bitmap herunterladen:</b> Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber die Schriftdaten in Form von Bitmaps. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt.</li> <li>1 <b>Als Grafik drucken:</b> Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriftarten gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein.</li> </ul>
<b>3 Gesamten Text schwarz drucken</b>	Wenn die Option <b>Gesamten Text schwarz drucken</b> aktiviert ist, wird der gesamte Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, die am Bildschirm angezeigt wird. Wenn diese Option deaktiviert ist, wird farbiger Text in verschiedenen Graustufen gedruckt.

## Registerkarte „Weitere Optionen“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen**, um auf folgende Optionen zuzugreifen:



Eigenschaft	Beschreibung
<b>1 Wasserzeichen</b>	Erstellen Sie ein Hintergrundbild, das auf jeder Seite Ihres Dokuments gedruckt wird. Siehe <a href="#">„Wasserzeichen verwenden“</a> . Diese Funktion ist bei Verwendung des Postscript- (PS-) Treibers nicht verfügbar.
<b>2 Überlagerung</b>	Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Siehe <a href="#">„Überlagerungen verwenden“</a> .
<b>3 Ausgabeoptionen</b>	<p><b>Unterme dr.:</b> Sie können festlegen, in welcher Reihenfolge die Seiten ausgedruckt werden. Wählen Sie die gewünschte Reihenfolge in der Dropdown-Liste aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Normal (1,2,3):</b> Alle Seiten werden in normaler Reihenfolge von der ersten bis zur letzten Seite gedruckt.</li> <li>1 <b>Umgekehrt (3,2,1):</b> Alle Seiten werden in umgekehrter Reihenfolge von der letzten bis zur ersten Seite gedruckt.</li> <li>1 <b>Ungerade Seiten drucken:</b> Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt.</li> <li>1 <b>Gerade Seiten drucken:</b> Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt.</li> </ul>

	<p><b>Informationsblatt:</b> Wählen Sie <b>Informationsblatt</b>, um vor dem Dokument ein Deckblatt mit dem Druckernamen, der Netzwerk-Benutzer-ID und dem Auftragsnamen zu drucken. Wenn mehrere Benutzer einen Druckauftrag an den Drucker senden, ermöglicht diese Option das schnelle Auffinden Ihrer Dokumente im Ausgabefach.</p> <p><b>Druckerschriftarten verwenden:</b> Wenn <b>Druckerschriftarten verwenden</b> aktiviert ist, verwendet der Drucker zum Ausdrucken des Dokuments die in seinem Speicher befindlichen (residenten) Schriften und lädt nicht die im Dokument verwendeten Schriften. Da das Laden von Schriften Zeit erfordert, kann durch Auswahl dieser Option die Druckgeschwindigkeit erhöht werden. Beim Verwenden von Druckerschriften versucht der Drucker, die im Dokument verwendeten Schriften mit den im Arbeitsspeicher gespeicherten Schriften abzugleichen. Wenn Sie jedoch Schriften in Ihrem Dokument verwenden, die sich stark von den residenten Druckerschriften unterscheiden, weicht Ihre Druckausgabe stark von der Bildschirmanzeige ab.</p> <p><b>Als Formular für Überlagerung speichern:</b> Wählen Sie <b>Als Formular für Überlagerung speichern</b>, um das Dokument als Formulardatei zu speichern (C:\FORMOVER\*.FOM). Wenn diese Option ausgewählt ist, erfordert der Druckertreiber bei jedem Druckvorgang den Dateinamen und den Zielpfad. Wenn Sie den Dateinamen und den Pfad voreinstellen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche im Bereich <b>Ausgabe an</b> und geben Sie den Dateinamen und den Pfad ein.</p>
<p>4 Auftragstyp</p>	<p>Im Dialogfeld <b>Auftragstyp</b> können Sie festlegen, wie Sie das RAM oder ein optionales Festplattenlaufwerk zum Drucken oder zum Speichern der Druckdatei verwenden. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen:</p> <p> <b>HINWEIS:</b> Speichern, Druckplan, Auf HDD speichern und Auf öffentlicher HDD speichern sind nur verfügbar, wenn Sie das optionale Festplattenlaufwerk installieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Normal:</b> Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Datei auf herkömmliche Art gedruckt werden soll, d. h. die Dokumente werden nicht auf der Festplatte gespeichert. Wenn Sie das optionale Festplattenlaufwerk installieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Auf HDD speichern</b>, um das Dokument nach dem Drucken auf der Festplatte zu speichern. Das gespeicherte Dokument kann jederzeit über das Bedienfeld des Druckers oder den PC erneut ausgedruckt werden.</li> <li>1 <b>Korrekturabzug:</b> Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn Sie mehr als zwei Exemplare drucken. Der Drucker erstellt die erste Kopie und wartet anschließend, damit Sie die Ausgabe auf Fehler und Probleme hin überprüfen können. Nach der Überprüfung können Sie das Drucken der weiteren Exemplare fortsetzen. Wenn Sie die Datei nach der Anfertigung des Korrekturabzugs speichern möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Auf HDD speichern</b>.</li> <li>1 <b>Vertraulich:</b> Wählen Sie diese Einstellung, um alle privaten und vertraulichen Dokumente, die auf der Festplatte gespeichert werden, mit einem bestimmten Passwort zu versehen, damit andere Benutzer nicht darauf zugreifen können. In der Folge müssen Sie dann das Passwort eingeben, um das Dokument zu drucken. Nach dem Drucken wird das Dokument von der Festplatte gelöscht. Wenn Sie die Datei nach dem Drucken auf der Festplatte speichern möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Auf HDD speichern</b>.</li> <li>1 <b>Speichern:</b> Wählen Sie diese Einstellung, um das Dokument auf der Festplatte zu speichern, ohne es zu drucken. Wenn Sie das gespeicherte Dokument über das Bedienfeld des Druckers ausdrucken möchten, müssen Sie ein Passwort eingeben. Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie ein privates oder vertrauliches Dokument speichern möchten. Aktivieren Sie <b>Auf öffentlicher HDD speichern</b>, um ein Dokument auf der Festplatte zu speichern, ohne es zu drucken. Bei Verwendung dieser Einstellung können gespeicherte Dokumente von alle Benutzer ohne Eingabe eines Passworts gedruckt werden. Verwenden Sie diese Einstellung, um öffentlich zugängliche Dokumente zu speichern.</li> <li>1 <b>Druckplan:</b> Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie das Dokument zu einer bestimmten Zeit drucken möchten. Wenn Sie z. B. als Uhrzeit 23 Uhr festlegen, wenn der Drucker wenig benutzt wird, wird das Dokument auf der Druckerfestplatte gespeichert und um 23 Uhr ausgedruckt.</li> </ul> <p> <b>HINWEIS:</b> Klicken Sie für weitere Informationen über den <b>Auftragstyp</b> auf <b>Hilfe</b>. Das Fenster <b>Auftragstyp</b> wird geöffnet und ermöglicht die Anzeige der Online-Hilfe, die im Lieferumfang des <b>Auftragstyp</b> enthalten ist.</p>

## Registerkarte „Info“

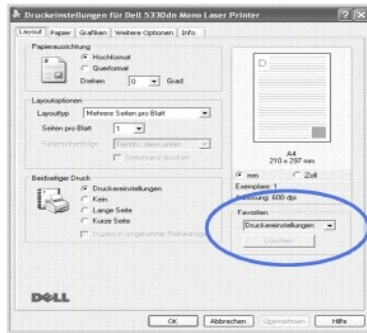
Auf der Registerkarte **Info** werden der Copyright-Hinweis und die Versionsnummer des Treibers angezeigt. Wenn Sie über einen Internetbrowser verfügen, können Sie eine Verbindung zum Internet herstellen, indem Sie das Webseiten-Symbol anklicken.

## Favoriteneinstellung verwenden

Die Option **Favoriten**, die auf jeder Eigenschaften-Registerkarte angezeigt wird, ermöglicht Ihnen die Speicherung der aktuellen Eigenschaften für die künftige Verwendung.

So speichern Sie **Favoriten**:

1. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten wie gewünscht.
2. Geben Sie im Feld **Favoriten** einen Namen ein.



3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Um eine gespeicherte Einstellung zu verwenden, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Favoriten** den entsprechenden Favoriten aus.

Um ein Favoriten-Element zu löschen, wählen Sie dieses in der Liste aus, und klicken Sie auf **Löschen**.

Um die Standardeinstellungen des Druckers wiederherzustellen, wählen Sie **Druckereinstellungen** aus der Liste aus.

## Hilfe verwenden

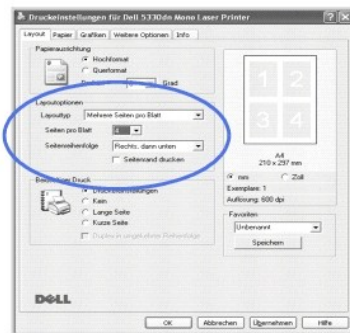
Dieser Drucker bietet eine Online-Hilfe, die mit der Schaltfläche **Hilfe** im Fenster „Eigenschaften“ des Druckers aktiviert werden kann. Die Online-Hilfe enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen des Druckertreibers.

Sie können auch auf  in der oberen rechten Ecke und dann auf eine beliebige Einstellung klicken.

## Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

1. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Layouttyp** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.
3. Wählen Sie dann in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten (1, 2, 4, 6, 9 oder 16), die pro Blatt gedruckt werden sollen.



4. Wählen Sie *bei Bedarf* in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge** die Seitenreihenfolge.



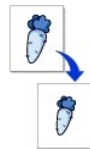
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll. **Seitenrand drucken** ist nur verfügbar, wenn die Einstellung **Seiten pro Blatt** auf einen Wert größer als 1 gesetzt ist.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
6. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

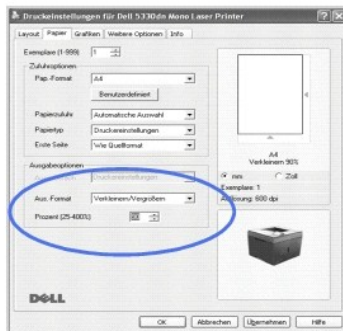
## Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken

Sie können den Druckauftrag für eine Seite verkleinern oder vergrößern.

1. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Verkleinern/Vergrößern** die Option **Ausgabegröße** aus.
3. Geben Sie in das Feld **Prozent** den gewünschten Skalierungsfaktor ein.



Sie können auch auf die Schaltfläche **▲** oder **▼** klicken.

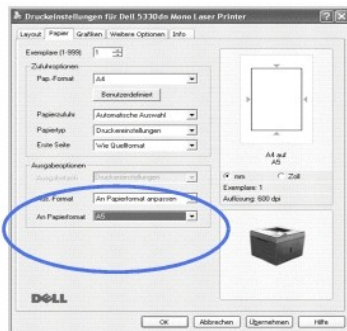


4. Wählen Sie die Papierzufuhr, das Format und den Typ aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

## Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen

Sie können Ihren Druckauftrag unabhängig von der Änderung an der **ursprünglichen** Größe des Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

1. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **An Papierformat anpassen** die Option **Ausgabegröße** aus.
3. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **An Papierformat anpassen** die richtige Größe.

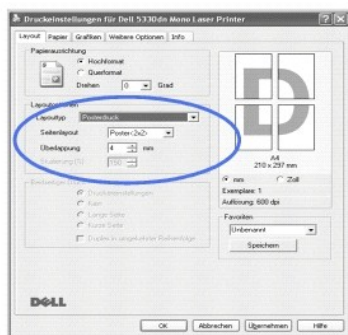
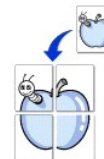


4. Wählen Sie die Papierzufuhr, das Format und den Typ aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

## Poster drucken

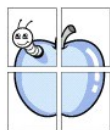
Um ein Dokument in Postergröße zu erstellen, können Sie ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blättern drucken, die dann zum Poster zusammengesetzt werden.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Posterdruck** die Option **Layouttyp** aus.



3. Konfigurieren Sie die Posteroption:

Wählen Sie für das Seitenlayout unter den folgenden Optionen aus: **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>**, **Poster<4x4>**, oder **Benutzerdefiniert**. Wenn Sie **Poster<2x2>** wählen, wird die Ausgabe automatisch so vergrößert, dass sie vier Blätter bedeckt.



▲ 2 x 2



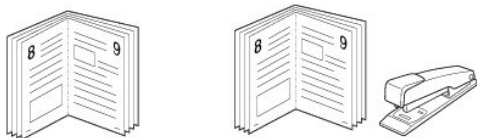
▲ 3 x 3

Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimeter angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.



4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Vervollständigen Sie das Poster durch Zusammensetzen der einzelnen Ausdrücke.

## Broschüren drucken



Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument beidseitig bedrucken und die Seiten so anordnen, dass sie in der Mitte gefaltet eine Broschüre ergeben.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf. Siehe „[Druckeinstellungen](#)“.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Option **Broschüre** aus der Dropdown-Liste **Typ** aus.

**HINWEISE:** Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn das Format A4, US-Letter, US-Legal, Folio oder Oficio als Option für die **Format** auf der Registerkarte

Papier ausgewählt ist.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
4. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.
5. Falten und heften Sie die Seiten nach dem Drucken.

---

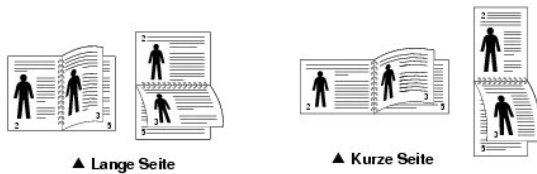
## Papier beidseitig bedrucken

Sie können ein Blatt Papier beidseitig bedrucken. Entscheiden Sie vor dem Druck, wie das gedruckte Dokument ausgerichtet sein soll.




Die Optionen sind:

- 1 **Druckereinstellungen** – Diese Funktion richtet nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen.
- 1 Kein
- 1 **Lange Seite** – Normales, beim Binden von Büchern verwendetes Layout.
- 1 **Kurze Seite** – Wird häufig bei Kalendern verwendet.



- 1 **Duplex in umgekehrter Reihenfolge** – Ermöglicht die Auswahl der allgemeinen Druckreihenfolge anstelle der Duplex-Druckreihenfolge.

 **HINWEIS:** Führen Sie keinen beidseitigen Druck bei Etiketten, Folien, Umschlägen oder dickem Papier durch. Dies kann zu Schäden am Drucker und zu Papierstaus führen.

 **HINWEIS:** Für beidseitigen Druck können Sie nur die folgenden Papierformate verwenden: A4, US-Letter, US-Legal, US-Folio und US-Oficio.

1. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Papierausrichtung aus.
3. Wählen Sie im Bereich **Beidseitiger Druck** die gewünschte Bindeoption aus.



4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Das Papier wird beidseitig bedruckt.

---

## Wasserzeichen verwenden

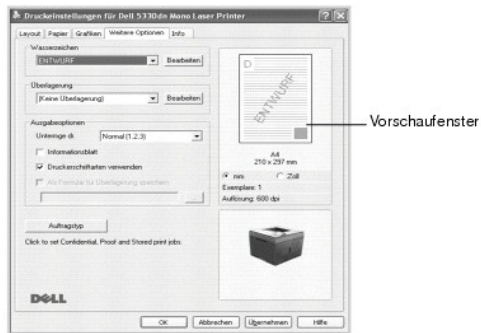
Mit der Wasserzeichenoption können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken. Sie können beispielsweise „STRENG GEHEIM“, „ENTWURF“ oder „VERTRAULICH“ in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken.



Es sind verschiedene Wasserzeichen in Ihrem Drucker voreingestellt. Sie können diese Wasserzeichen verändern oder neue Wasserzeichen zur Liste hinzufügen.

## Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

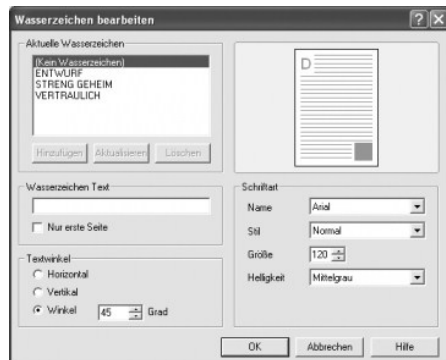
1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** ein Wasserzeichen aus. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschauenfenster angezeigt.



3. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

## Wasserzeichen erstellen

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und dann auf **Bearbeiten** im Bereich **Wasserzeichen**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.



3. Geben Sie den Text für das Wasserzeichen in das Feld **Wasserzeichen Text** ein.

Der Text wird im Vorschauenfenster angezeigt. In diesem Fenster sehen Sie, wie das Wasserzeichen auf der gedruckten Seite aussehen wird.

Um das Wasserzeichen nur auf der ersten Seite zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nur erste Seite**.

4. Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus.

Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und Graustufe auswählen; im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.

5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Wasserzeichen in die Liste aufzunehmen.
6. Wenn Sie die Erstellung abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK** und starten Sie den Druckvorgang.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Kein Wasserzeichen** den Eintrag **Wasserzeichen** aus.

## Wasserzeichen bearbeiten

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.



2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und dann auf **Bearbeiten** im Bereich **Wasserzeichen**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3. Wählen Sie das zu bearbeitende Wasserzeichen in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** aus, um den Text und die Optionen für das Wasserzeichen zu ändern.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
5. Klicken Sie auf **OK**.

## Wasserzeichen löschen

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** auf **Bearbeiten** im Bereich **Wasserzeichen**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu löschende Wasserzeichen aus, und klicken Sie auf **Löschen**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

## Überlagerungen verwenden

### Was ist eine Überlagerung?

Überlagerungen sind Texte und/oder Bilder, die auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert sind und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden können. Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie dann einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie nicht erst das vorbedruckte Papier in den Drucker einlegen. Sie müssen lediglich den Drucker anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.



### Neue Seitenüberlagerung erstellen

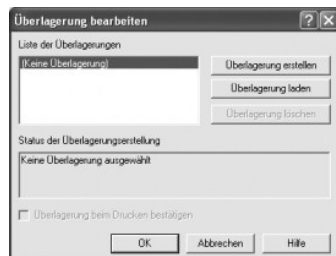
Damit Sie die Überlagerung verwenden können, müssen Sie eine neue Seitenüberlagerung mit Ihrem Firmenlogo erstellen.

**HINWEIS:** Das Format der Überlagerung muss dem Format des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten. Verwenden Sie für Wasserzeichen keine Überlagerungen.

1. Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das den Text oder das Bild enthält, den bzw. das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen. Speichern Sie die Datei *bei Bedarf* für den späteren Gebrauch.
2. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und dann auf **Bearbeiten** im Bereich **Überlagerung**.

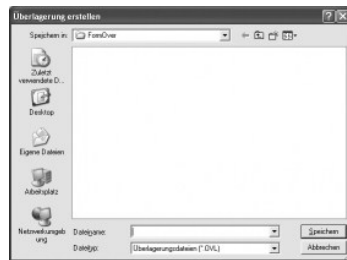


4. Klicken Sie im Fenster **Überlagerungen bearbeiten** auf **Überlagerung erstellen**.



5. Geben Sie im Fenster **Überlagerung erstellen** in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein. Wählen Sie bei Bedarf den

Dateipfad. (Der voreingestellte Pfad ist C:\FormOver).



6. Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.
7. Klicken Sie auf **OK** oder **Ja**, bis die Erstellung abgeschlossen ist.

Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf dem Computer gespeichert.

## Seitenüberlagerung verwenden

Eine einmal erstellte Seitenüberlagerung steht für den Ausdruck mit Ihrem Dokument bereit. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

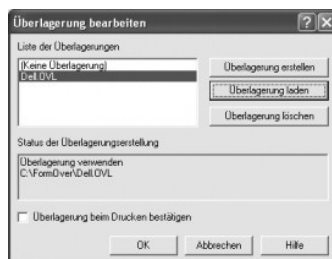
 **HINWEIS:** Die Auflösung der Überlagerung muss der Auflösung des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

1. Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
2. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, rufen Sie die Druckereigenschaften auf.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen**.
4. Wählen Sie die zu druckende Überlagerung in der Dropdown-Liste **Überlagerung** aus.
5. Wenn die Überlagerungsdatei nicht in der **Liste der Überlagerungen** vorhanden ist, klicken Sie auf **Bearbeiten** und **Überlagerung laden** und wählen Sie die Überlagerungsdatei aus.



Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger wie z. B. einer CD oder Diskette gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Fenster Überlagerung laden aufrufen.

Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die gewünschte Überlagerung aus.



6. Klicken Sie gegebenenfalls auf **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments an den Drucker ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie bestätigen müssen, dass eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.

Wenn Sie in diesem Fenster mit **Ja** antworten, wird die ausgewählte Überlagerung mit Ihrem Dokument gedruckt. Wenn Sie mit **Nein** antworten, wird keine Überlagerungsseite verwendet.

Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument gedruckt.

7. Klicken Sie auf **OK** oder **Ja**, damit der Druckvorgang gestartet wird.

Die ausgewählte Überlagerung wird mit dem **Druckauftrag** geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.

## Seitenüberlagerung löschen

Sie können Seitenüberlagerungen, die Sie nicht mehr benötigen, löschen.


1. Klicken Sie im Fenster für die Druckeinstellungen auf die Registerkarte **Weitere Optionen**.
2. Klicken Sie im Bereich „**Bearbeiten**“ auf „**Überlagerung**“.
3. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die Überlagerung, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Überlagerung löschen**.
5. Wenn ein Bestätigungsfenster angezeigt wird, klicken Sie auf **Ja**.
6. Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Fenster Druck geschlossen wird.


---

## Vertrauliche und gespeicherte Druckaufträge drucken

Wenn Sie einen Druckauftrag an den Drucker senden, können Sie den Treiber angeben, wenn der Drucker den Druckauftrag im Speicher oder auf der Festplatte speichern soll. Wenn der Druckauftrag dann gedruckt werden soll, geben Sie über das Bedienfeld des Druckers an, welcher Druckauftrag im Speicher oder auf der Festplatte gedruckt werden soll. Verwenden Sie diese Funktion, um einen vertraulichen Druckauftrag zu drucken (**Sicheres Drucken**), um einen Druckauftrag zu speichern (**Speicherdruck**) oder um eine Kopie zu überprüfen, bevor Sie weitere Kopien drucken (**Probedruck**).

Allen vertraulichen und gespeicherten Druckaufträgen ist ein Benutzername zugewiesen. Um auf vertrauliche oder gespeicherte Druckaufträge zuzugreifen, wählen Sie den Typ des Druckauftrags aus (vertraulich oder gespeichert), und wählen Sie dann Ihren Benutzernamen aus der Liste der Benutzernamen aus. Wenn Sie Ihren Benutzernamen ausgewählt haben, können Sie entweder all Ihre vertraulichen Druckaufträge drucken oder einen einzelnen Druckauftrag auswählen. Sie können die Anzahl der Kopien für den Druckauftrag auswählen oder den Druckauftrag löschen.

 **HINWEIS:** Bei Verwendung des Basisspeichers ist nur der Druck von vertraulichen Dokumenten und eines Korrekturabzugs möglich; für die Nutzung aller anderen Optionen für gespeicherte Druckaufträge müssen Sie die Festplatte installieren. Ausführlichere Informationen finden Sie im Abschnitt „Festplatte verwenden“.

 **HINWEIS:** Die im Speicher (RAM) des Druckers gespeicherten vertraulichen Druckaufträge werden gelöscht, wenn der Drucker ausgeschaltet wird. Die auf der Festplatte gespeicherten vertraulichen Druckaufträge werden nur gelöscht, wenn sie von einem Administrator gedruckt oder gelöscht werden.

---

## Vertraulichen Druckauftrag drucken

Wenn Sie einen vertraulichen Druckauftrag an den Drucker senden, müssen Sie eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) eingeben. Die PIN ist vierstellig und besteht aus Ziffern zwischen 0-9. Der Druckauftrag wird im Speicher des Druckers gespeichert, bis Sie diese vierstellige PIN über das Bedienfeld eingeben und den Druckauftrag entweder drucken oder löschen. Dies gewährleistet, dass der Druckauftrag nur dann gedruckt wird, wenn Sie anwesend sind, um ihn abzurufen. Keine andere Person, die den Drucker nutzt, kann den Druckauftrag ohne die PIN ausdrucken.

1. Wählen Sie ausgehend von einem Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationsprogramm, einem Browser oder einer anderen Anwendung die Option **Datei → Druck**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**. (Wenn die Schaltfläche **Eigenschaften** nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Einrichten** und dann auf **Eigenschaften**.)
3. Abhängig von Ihrem Betriebssystem müssen Sie möglicherweise auf der Registerkarte **Weitere Optionen** und dann auf **Auftragstyp** klicken.
4. Wählen Sie im Pop-up-Fenster **Auftragstyp** die Option **Sicheres Drucken**.
5. Geben Sie einen Benutzernamen und die entsprechende PIN ein.
6. Senden Sie Ihren Druckauftrag an den Drucker.

Rufen Sie am Drucker Ihren vertraulichen Druckauftrag auf und befolgen Sie die unter „Am Drucker“ aufgeführten Schritte.

---


## Am Drucker

Wenn ein Drucker vertrauliche oder gespeicherte Druckaufträge empfängt, wird „**Stored Job Press Select** (✓)“ am Bedienfeld angezeigt.

1. Drücken Sie auf **Auswählen** (✓), um den vertraulichen und gespeicherten Druckauftrag am Drucker aufzurufen.
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↖ bzw. ↘), um Ihren Benutzernamen zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (↖ bzw. ↘), um Vertrauliche Druckaufträge zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
4. Geben Sie Ihre PIN durch Drücken auf die **Bildlauf** (↖ bzw. ↘) ein und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓). Wiederholen Sie den Vorgang für

jede Zahl.

5. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um den zu druckenden Druckauftrag zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
6. Drücken Sie auf die **Bildlauf** Tasten (▲ bzw. ▼), um die gewünschte Option zu markieren (Druck 1 Kopier, Kopien drucken oder Löschen), und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).

 **HINWEIS:** Nachdem Ihr Druckauftrag ausgedruckt wurde, wird er aus dem Speicher des Druckers gelöscht.

---

## Gespeicherte Druckaufträge drucken und löschen

Gemeinsam genutzte Druckaufträge (**Probedruck**, **Zeitversetzter Druck** oder **Öffentliches Postfach**) werden über das Bedienfeld des Druckers gedruckt oder gelöscht und benötigen keine PIN.

---

### Probedruck

Wenn Sie einen **Probedruck**-Auftrag senden, druckt der Drucker eine Kopie und speichert die verbleibenden, von Ihnen angeforderten Kopien im Druckerspeicher. Verwenden Sie **Probedruck**, um die erste Kopie zu überprüfen und um zu gewährleisten, dass Sie Ihren Erwartungen entspricht, bevor Sie die verbleibenden Kopien ausdrucken. Nachdem alle Kopien gedruckt wurden, wird der **Probedruck**-Auftrag automatisch aus dem Druckerspeicher gelöscht.

---

### Druckplan

Wenn Sie einen **Zeitversetzter Druck**-Auftrag senden, druckt der Drucker den Auftrag nicht sofort, sondern druckt ihn zur ausgewählten Uhrzeit und zum ausgewählten Datum aus. Der Druckauftrag wird so lange auf der Festplatte gespeichert, bis Sie ihn über das Menü der gespeicherten Druckaufträge löschen.

---

### Gespeicherter Ausdruck

Wenn Sie einen Auftrag des Typs **Gespeicherter Ausdruck** senden, druckt der Drucker den Auftrag nicht sofort aus. Er speichert den Druckauftrag auf der Festplatte, so dass Sie den Druckauftrag zu einem späteren Zeitpunkt drucken können. Der Druckauftrag wird so lange auf der Festplatte gespeichert, bis Sie ihn über das Menü der gespeicherten Druckaufträge löschen. Aufträge des Typs **Gespeicherter Ausdruck** können durch eine PIN (privater Druckauftrag) geschützt sein oder nicht über eine derartige PIN verfügen (öffentlich). Diese Option ist über den Druckertreiber wählbar.


 **HINWEIS:** Der zeitversetzte Ausdruck und der Ausdruck gespeicherter Druckaufträge ist nur bei Installation einer Festplatte verfügbar.

- [Übersicht über die Software](#)
  - [Dienstprogramm für die Druckereinstellungen](#)
  - [Software unter Windows installieren](#)
  - [Firmware-Update-Dienstprogramm](#)
  - [Software deinstallieren](#)
  - [Anwendung zur Bestellung von Dell Toner](#)
  - [Dell™ Toner Management System verwenden](#)
  - [Set IP Address Utility](#)
- 

## Übersicht über die Software

Nachdem Sie den Drucker eingerichtet und an den Computer angeschlossen haben, installieren Sie die Treiber und Dienstprogramme von der *Drivers and Utilities*-CD-ROM, die im Lieferumfang des Druckers enthalten ist. Auf der *Drivers and Utilities*-CD-ROM befinden sich die folgenden Komponenten:

- 1 Dell-Druckertreiber – Ermöglicht den Datenaustausch zwischen Ihrem Computer und dem Drucker. Um Ihren Drucker mit einem Microsoft® Windows® Betriebssystem zu nutzen, müssen Sie die Druckertreiber installieren. Informationen zur Installation der Gerätetreiber unter Windows finden Sie unter [„Software unter Windows installieren“](#).
- 1 Dienstprogramm für die Druckereinstellungen – Konfiguriert und überprüft Druckereinstellungen.
- 1 Dell Toner-Verwaltungssystem™ – Zeigt den Status des Druckers und den Namen des Druckauftrags an, wenn Sie einen Druckauftrag an den Drucker senden. Im Fenster „Dell Toner-Verwaltungssystem™“ wird außerdem der verbleibende Tonerfüllstand angezeigt, und es können Ersatz-Tonerkartuschen nachbestellt werden.
- 1 *Benutzerhandbuch* – HTML-Dokumentation mit detaillierten Informationen über die Verwendung des Druckers.
- 1 Firmware-Update-Dienstprogramm – Aktualisiert die Firmware Ihres Druckers.
- 1 Set IP Address Utility – Legt die TCP/IP-Adressen Ihres Druckers fest.
- 1 PS-Treiber – Postscript Printer Description- (PPD) Datei – Verwenden Sie den PostScript-Treiber zum Drucken von Dokumenten.
- 1 Linux-Treiber – Ermöglicht Ihnen, mit Ihrem Gerät unter Linux zu drucken.
- 1 Macintosh-Druckertreiber – Ermöglicht Ihnen die Verwendung Ihres Druckers in Verbindung mit einem Macintosh-Computer.

 **HINWEIS:** Window NT 4.0 unterstützt nur den PCL 6-Treiber.

---

## Software unter Windows installieren

Vergewissern Sie sich, bevor Sie beginnen, dass Ihr Computer die Mindestanforderungen erfüllt.

 **HINWEIS:** Bei Windows 2000/2003/XP muss die Dell Software vom Systemadministrator installiert sein.

### Unterstützte Betriebssysteme

- 1 Windows NT 4.0<sup>SP6</sup> (Service Pack 6 oder höher)
- 1 Windows 2000 Professional oder Windows 2000 Advanced Server
- 1 Windows XP Home Edition oder Windows XP Professional
- 1 Windows 2003 oder Windows 2003 Server
- 1 Windows Vista®
- 1 Windows Server 2008

a.Windows NT wird nur über einen Parallelport für die lokale Installation unterstützt.

### Mindestvoraussetzungen

- 1 Freier Speicherplatz auf der Festplatte: Windows NT4.0/Windows 2000: 600 MB  
Windows XP: 1,5 GB

Windows 2003 Server: 1,25 GB bis 2 GB

Windows Vista/Windows Server 2008: 15 GB

1 Arbeitsspeicher: Windows NT4.0/Windows 2000: 64 MB

Windows XP: 128 MB

Windows 2003 Server: 128 MB

Windows Vista/Windows Server 2008: 512 MB

1 CPU: Windows NT4.0/Windows 2000: Pentium II 400 MHz oder höher

Windows XP: Pentium III 933 MHz oder höher

Windows 2003 Server: Pentium III 933 MHz oder höher

Windows Vista/Windows Server 2008: Pentium IV 3GHZ oder höher

1 Erforderliche Software: Internet Explorer 5.0 oder höher

## Dell Software für lokalen Druck installieren

Ein lokaler Drucker ist ein Drucker, der über ein USB-Kabel oder paralleles Kabel an Ihren Computer angeschlossen ist. *Wenn der Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist, überspringen Sie die folgenden Schritte und fahren mit den Anweisungen unter „[Dell-Software für Netzwerkdruck installieren](#)“ fort.*

Ein Druckertreiber ist eine Software für die Kommunikation zwischen einem Computer und einem Drucker. Die Installation von Treibern läuft bei jedem Betriebssystem unterschiedlich ab.

**HINWEIS:** Wenn Sie ein USB- oder paralleles Druckerkabel anschließen, während Drucker und Computer eingeschaltet sind, wird unter Windows unmittelbar der Hardware-Assistent gestartet. Schließen Sie das Fenster und installieren Sie die Dell Software über die *Drivers and Utilities*-CD-ROM.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist. Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem Computer.
2. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD-ROM ein.



3. Wählen Sie **Einzelplatzinstallation**. Klicken Sie auf **Weiter**.

Wählen Sie *bei Bedarf* eine **Sprache** aus, indem Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche **Sprache** klicken.

**HINWEIS:** Wenn der Drucker beim Installieren der *Drivers and Utilities* -CD-ROM verbunden ist, wird die Meldung **Kein Drucker gefunden** angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen zum Installieren der Software.

4. Wählen Sie **Standardinstallation**, um das *Benutzerhandbuch* und die Druckertreiber als Standardeinstellungen zu installieren.



Wenn Sie **Benutzerdefinierte Installation** auswählen, wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus. Sie können außerdem den Zielordner ändern. Klicken Sie auf **Weiter**.

5. Nachdem die Installation abgeschlossen ist, können Sie eine Testseite drucken. Klicken Sie auf **Beenden**, um die Installation abzuschließen und den Assistenten zu beenden. Die Installation ist abgeschlossen.

## Netzwerkinstallation

### IP-Adresse zuweisen

Bevor Sie den Drucker im Netzwerk verwenden können, müssen Sie eine IP-Adresse, eine Subnetzmaske und ein Gateway für den Drucker einstellen. Wenn die IP-Adresse automatisch von DHCP oder BOOTP eingestellt werden soll, muss im Netzwerk ein DHCP- bzw. BOOTP-Server vorhanden sein.

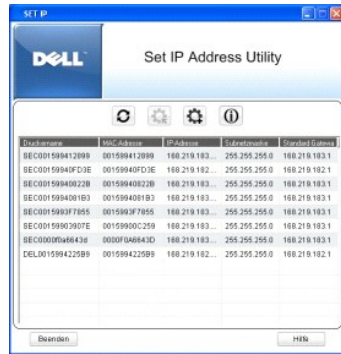
Wenn das Netzwerk DHCP/BOOTP verwendet, wird dem Drucker nach dem Anschluss des Netzkabels an den Drucker automatisch eine IP-Adresse zugewiesen. Wenn kein DHCP oder BOOTP verwendet wird, wird dem Drucker automatisch die IP-Adresse 192.0.0.192 oder die lokale Verknüpfungsadresse 169.254.xxx.xxx zugewiesen.

Anweisungen zur manuellen Konfiguration der IP-Adresse finden Sie auf der *Drivers and Utilities*-CD-ROM. Drucken Sie die **Konfigurationsseite** des Druckers, um die aktuelle Netzwerkkonfiguration und MAC-Adresse zu erhalten. Sie benötigen diese Daten, um den Drucker für das Netzwerk zu konfigurieren.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist. Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem Computer.
2. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD-ROM ein.



3. Wählen Sie **Set IP Address**. Die Liste der im Netzwerk verfügbaren Drucker wird angezeigt.



4. Wählen Sie den Drucker aus, der eine IP-Adresse benötigt. Die Standard-IP-Adresse des Druckers ist auf der Konfigurationsseite des Druckers aufgeführt.
5. Wenn Sie die IP-Adresse für den Drucker eingestellt haben, klicken Sie auf **Beenden**.

## Dell Software für Netzwerkdruck installieren

Vor dem Anschluss Ihres Druckers an das Netzwerk müssen Sie zunächst die TCP/IP-Einstellungen des Druckers konfigurieren. Siehe [„Dienstprogramm zum Festlegen der IP-Adresse“](#). Installieren Sie nach der Zuordnung und Überprüfung der TCP/IP-Einstellungen die Dell Software auf jedem Netzwerkcomputer.

Die Dell Software lässt sich lokal oder entfernt auf den Netzwerkcomputern installieren.

**HINWEIS:** Für die Installation der Druckertreiber auf den Netzwerk-Computern sind Administratorrechte erforderlich.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist. Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem Computer. Einzelheiten zum Herstellen von Netzwerkverbindungen finden Sie unter [„Drucker an das Netzwerk anschließen“](#).
2. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD-ROM ein.
3. Wählen Sie *bei Bedarf* eine Sprache aus, indem Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche **Sprache** klicken.
4. Wählen Sie **Netzwerkinstallation** und klicken Sie auf **Weiter**.



5. Wählen Sie **Lokale Installation** und klicken Sie auf **Weiter**, um Treiber für den Netzwerkbetrieb auf dem Computer zu installieren.





Um Dell Software auf Remotecomputern oder Netzwerkservern auf demselben Netzwerk zu installieren, wählen Sie **Remote-Installation**. Hierfür müssen das Kürzel und Kennwort des Domänenadministrators eingegeben werden. Markieren Sie die Clientcomputer in derselben Domäne in einem Netzwerk und klicken Sie auf **Weiter**.

HINWEIS: Sowohl der Client- als auch der Server-Rechner sollten mit einem der folgenden Betriebssysteme ausgestattet sein: Windows 2000, Windows XP, Windows 2003 Server, Windows Vista und Windows Server 2008.

HINWEIS: Der Clientcomputer muss vom Servercomputer in eine IP-Adresse aufgeschlüsselt werden können.

- Die Liste der im Netzwerk verfügbaren Drucker wird eingeblendet. Wählen Sie den Drucker, den Sie installieren möchten, und klicken Sie dann auf **Weiter**.



Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder klicken Sie auf **Drucker hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen, geben Sie den Anschlussnamen und eine vorhandene IP-Adresse für den Drucker ein.

Wenn Sie den Drucker auf einem Server installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ich richte diese Drucker an einem Server ein**.

- Im nächsten Fenster werden die auf Ihrem Computer installierten Druckertreiber angezeigt. Sie können auch die Bezeichnung des Druckers ändern, den Drucker für den gemeinsamen Zugriff im Netzwerk freigeben und ihn als Standarddrucker festlegen. Klicken Sie auf **Weiter**.



- Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Klicken Sie auf **Weiter**.

Wenn Sie **Standardinstallation** wählen, fahren Sie mit Schritt 10 fort.

- Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus. Sie können außerdem den Zielordner ändern. Klicken Sie auf **Weiter**.
- Nachdem die Installation abgeschlossen ist, können Sie eine Testseite drucken. Klicken Sie auf **Beenden**, um die Installation abzuschließen und den Assistenten zu beenden. Jetzt können Sie mit dem Drucken beginnen.

## Software deinstallieren

Beim Aktualisieren der Software oder beim Fehlschlagen der Treiberinstallation sollten Sie die Druckertreiber entfernen. Entfernen Sie die Software mit Hilfe der *Drivers and Utilities*-CD-ROM oder der Windows-Deinstallationsoption.

**HINWEIS:** Schließen Sie alle Programme, bevor Sie die Software deinstallieren. Starten Sie nach dem Deinstallieren der Software den Computer neu.

- Im Menü **Start** wählen Sie **Programme** → **DELL** → **DELL Drucker** → **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker** → **Dell Druckersoftware-Deinstallation**.



2. Wählen Sie die zu deinstallierende Software aus. Klicken Sie auf **Weiter**.  
Der gewählte Treiber wird mit seinen Komponenten von Ihrem Computer gelöscht.
3. Klicken Sie nach dem Entfernen der Software auf **Beenden**.

## Dell™ Toner Management System verwenden

Der Druckerstatusmonitor zeigt den Status des Druckers (Drucker bereit, Drucker offline und Drucker auf Fehler überprüfen) und den Tonerfüllstand (100%, 50%, Toner fast leer) Ihres Druckers an.

### Druckerstatusmonitor

Das Fenster **Druckerstatusmonitor** wird aufgerufen, sobald ein Druckauftrag an den Drucker gesendet wird. Es wird nur auf dem Computerbildschirm angezeigt. Die Anzeige des Fensters **Druckerstatusmonitor** variiert abhängig vom Tonerfüllstand.

Wählen Sie unter Windows im Menü Start die Optionen **Programme** → **DELL** → **DELL Drucker** → **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker** → **Druckerstatusmonitor**.



- 1 **Druckstatus:** Der **Druckerstatusmonitor** zeigt den aktuellen Status des Druckers an.
- 1 **Tonerfüllstand:** Zeigt an, wie viel Toner noch in der Tonerkartusche enthalten ist.
- 1 **Mat. bestellen:** Klicken Sie, um online Ersatztonerkartuschen zu bestellen. Siehe „[Verbrauchsmaterial bestellen](#)“.
- 1 **Handbuch:** Ermöglicht die Anzeige des Benutzerhandbuchs für den **DELL 5330dn Mono Laser Printer**.

## Dienstprogramm für die Druckereinstellungen

Im Zuge der Installation der Dell Software wird das Dienstprogramm für die Druckereinstellungen automatisch installiert.

Informationen zur Installation der Software finden Sie unter „[Software unter Windows installieren](#)“.


So öffnen Sie das Dienstprogramm für die Druckereinstellungen:

1. Klicken Sie auf **Start** → **Programme** → **DELL** → **DELL Drucker** → **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker** → **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen**.

Das Fenster Dienstprogramm für die Druckereinstellungen wird geöffnet.



2. Das Fenster Dienstprogramm für die Druckereinstellungen umfasst zahlreiche Funktionen: **Informationen, Einstellung, Layout, Papierooption, Grafik, Emulation, Netzwerk und Info**.

Um weitere Informationen aufzurufen, klicken Sie auf die Schaltfläche .

Um die Standardeinstellungen zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Standard** und dann auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Um das Dialogfeld zu schließen, klicken Sie unten im Fenster auf die Schaltfläche **Beenden**.

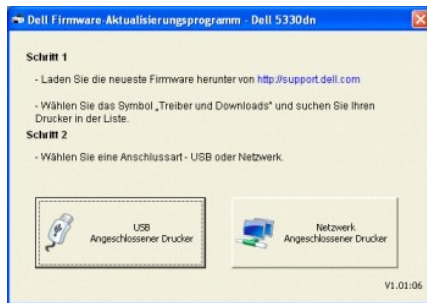
---

## Firmware-Update-Dienstprogramm

So aktualisieren Sie die Firmware des Druckers mit Hilfe des **Firmware-Aktualisierungsprogramm**:

1. Klicken Sie auf **Start** → **Programme** → **DELL** → **DELL Drucker** → **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker** → **Firmware-Aktualisierungsprogramm**.

Das Fenster Firmware-Aktualisierungsprogramm wird geöffnet.



Folgen Sie den Anleitungen am Bildschirm, um die Aktualisierung der Firmware abzuschließen.

---

## Anwendung zur Bestellung von Dell Toner

Tonerkartuschen zum Auswechseln oder Verbrauchsmaterial von Dell können Sie folgendermaßen bestellen:

1. Doppelklicken Sie auf Ihrem Desktop auf **Dell Programm zum Nachbestellen von Toner**.



ODER

Klicken Sie auf **Start** → **Programme** → **DELL** → **DELL Drucker** → **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker** → **Toner-Nachbestellung für Dell 5330dn**.

- Das Fenster **Toner-Nachbestellung für Dell 5330dn** wird geöffnet.

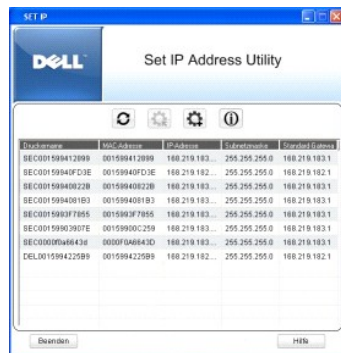



## Set IP Address Utility

Dieses Programm dient zum Festlegen der Netzwerk-IP unter Verwendung der MAC-Adresse, die identisch ist mit der Hardware-Seriennummer der Netzwerkdruckerkarte oder -schnittstelle. Dieses Programm dient dem Netzwerkadministrator zum gleichzeitigen Festlegen mehrerer Netzwerk-IPs.

**HINWEIS:** Sie können das Programm **Set IP Address Utility** nur verwenden, wenn Ihr Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist.

- Schließen Sie das Netzkabel an das Gerät an.
- Drucken Sie die **Konfigurationsseite** des Druckers, um die aktuelle Netzwerkkonfiguration und MAC-Adresse zu erhalten.
- Klicken Sie auf **Start** → **Programme** → **DELL** → **DELL Drucker** → **DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker** → **Set IP Address**.



- Klicken Sie auf  im Fenster **Set IP**, um das TCP/IP-Konfigurationsfenster zu öffnen.
- Geben Sie die MAC-Adresse, die IP-Adresse, die Subnetzmaske und das Standard-Gateway Ihrer Netzwerkkarte ein und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**.

**HINWEIS:** Geben Sie die MAC-Adresse ohne Doppelpunkt (:) ein.

- Klicken Sie auf **OK**.
- Klicken Sie auf **Beenden**, um das Programm **Set IP Address** zu schließen.

## Technische Daten

- [Allgemeine technische Daten](#)
- [Technische Daten der Druckfunktion](#)
- [Papierspezifikationen](#)

### Allgemeine technische Daten

Element	Beschreibung
Papierinzug/Kapazität	Standard-Papierfach: 500 Blatt (Gewicht: 75 g/m <sup>2</sup> ) Optionales Fach: 500 Blatt (Gewicht: 75 g/m <sup>2</sup> ) Papierinzug mit hoher Kapazität: 2.100 Blatt (Gewicht: 75 g/m <sup>2</sup> ) Mehrweckschacht: 100 Blatt Normalpapier (Gewicht: 75 g/m <sup>2</sup> ) Maximale Konfiguration: Standard-Papierfach + drei optionale Fächer oder Standard-Papierfach + ein optionales Papierfach + ein Papierinzug mit hoher Kapazität
Papierausgabekapazität	Ausgabefach: 250 Blatt bedruckte Seite nach unten) Ausgabefach auf der Rückseite: 100 Blatt (bedruckte Seite nach oben) Verlängerung für Papierausgabe: 600 Blatt (bedruckte Seite nach unten)
Papiertyp	Papierfach: Normalpapier (60-120 g/m <sup>2</sup> ) Mehrweckschacht: Normalpapier, Folien, Etiketten, Karten (60-210 g/m <sup>2</sup> ), Umschläge (75-105 g/m <sup>2</sup> ) Beidseitiger Druck im Duplexmodus Normalpapier (60-120 g/m <sup>2</sup> )
Verbrauchsmaterial	Einteilige Tonerkartusche
Versorgungsspannung	110-127 VAC oder 220-240 VAC, 50/60 Hz Die genauen Angaben zu Spannung, Hertz und Stromstärke des Druckers finden Sie auf dem Typenschild.
Stromverbrauch	Durchschnittlich: unter 800 W Ruhemodus: unter 13 W
Geräuschentwicklung <sup>a</sup>	Standby-Modus: 28 dBA Drucken: 55 dBA
Aufwärmzeit	Unter 45 Sekunden nach Kaltstart
Betriebsbedingungen	Temperatur: 10 °C – 32 °C Feuchtigkeit: 20 % bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit
LCD	4-zeilige grafische LCD-Anzeige (weiße Hintergrundbeleuchtung)
Lebensdauer der Tonerkartusche <sup>b</sup>	Standard-Tonerkartusche: 10.000 Seiten Tonerkartusche mit hoher Befüllung: 20.000 Seiten
Abmessungen des Druckers (B x T x H)	415 x 476 x 377 mm
Arbeitsspeicher (RAM)	Dell 5330dn Monochrom-Laserdrucker: 256 MB (max. 768 MB)
Gewicht	Netto: 20,83 kg (einschließlich Tonerkartusche), 18,75 kg (ohne Tonerkartusche) Brutto: 26,01 kg (inklusive Verbrauchsmaterialien, Zubehör und Verpackung)
Verpackungsgewicht	Papier: 2,94 kg Kunststoff: 1,13 kg

a. Schalldruckpegel, ISO 7779.

b. Angegebene Druckleistung gemäß ISO/IEC 19752. Die tatsächliche Kapazität ist von der Verwendung und den Umweltbedingungen abhängig.

### Technische Daten der Druckfunktion

Element	Beschreibung
Druckverfahren	Laser
Druckgeschwindigkeit (Einseitig) <sup>*a</sup>	Letter: 50 Seiten pro Minute A4: 48 Seiten pro Minute
Druckgeschwindigkeit (Beidseitiger Druck)	Letter: 34 Bilder pro Minute A4: 32 Bilder pro Minute
Papierformat	Papierfach: US-Letter, A4, US-Legal, US-Oficio, US-Folio, A5, US-Executive, JIS B5  Mehrzweckschacht: US-Letter, US-Legal, A4, Oficio, US-Folio, US-Executive, A5, A6, A6 Karten, Postkarten 4x6, HagaKi, Umschläge 7-3/4, Umschläge 9, Umschläge 10, Umschläge COM-10, Umschläge DL, Umschläge C5, Umschläge C6, Umschläge B5, JIS B5, ISO B5  * Min.: 76 x 127 mm Max.: 216 x 356 mm  Beidseitiger Druck im Duplexmodus US-Letter, A4, US-Legal, US-Oficio, US-Folio
Druckauflösung	Bis zu 1.200 x dpi effektive Ausgabe
Emulation	PCL6, PCL5e, PostScript Level3
PC-Schnittstelle	USB 2.0, Parallel
Netzwerkschnittstelle	10/100 Base TX, 1000 Base-T, 802.11 b/g Wireless LAN (optional)
Kompatibilität	<ul style="list-style-type: none"> <li>  Windows NT4.0(nur PCL6)/2000/XP/Vista/2003 Server/2008 Server</li> <li>  Verschiedene Linux-OS einschließlich Red Hat 8.0-9.0, Fedora Core 1-4, Mandrake 9.2-10.1 und SuSE 8.2-9.2, Suse Linux Enterprise Version10, Redhat WS Linux 5.0</li> <li>  Mac OS 9.x/10.1 und höher</li> <li>  Unix (SUN 8, 9, 10, HP-UX 11i, IBM AIX 5.2, 5.3)</li> </ul>
Zeit bis zum ersten Druckvorgang	Bereitschaftsmodus: Unter 8,5 Sekunden

a. Dies ist die Druckgeschwindigkeit bei Verwendung von Papierfach 1.

## Druckgeschwindigkeit beim Druck aus den verschiedenen Papierfächern

Papierformat	Fach 1	Fach 2-4, Zufuhr mit hoher Kapazität	Mehrzweckschacht:
A4	48 Seiten pro Minute	45 Seiten pro Minute	33 Seiten pro Minute
Letter	50 Seiten pro Minute	47 Seiten pro Minute	35 Seiten pro Minute


## Papierspezifikationen


### Überblick

Der Drucker eignet sich für zahlreiche Arten von Druckmaterial (darunter 100-prozentiges Umweltpapier mit Fasergehalt), Umschläge, Etiketten, Folien und Sondergrößen. Merkmale wie Gewicht, Beschaffenheit, Faserverlauf und Feuchtigkeitsgehalt sind wichtige Faktoren für die Leistungsfähigkeit des Druckers und für die Ausgabequalität. Wenn das verwendete Papier nicht den in diesem *Benutzerhandbuch* genannten Spezifikationen entspricht, können folgende Probleme auftreten:

- | Schlechte Druckqualität
- | Mehr Papierstaus
- | Vorzeitiger Verschleiß des Druckers

 **ACHTUNG:** Wenn Sie Papier verwenden, das diesen Spezifikationen nicht entspricht, kann dies zu Druckerproblemen führen, die eine Reparatur erforderlich machen. Solche Reparaturen werden nicht als Garantieleistung durchgeführt.

 **HINWEIS:** Manche Papiersorten, die den Papierspezifikationen in dieser Anleitung entsprechen, führen dennoch nicht zu befriedigenden Ergebnissen. Dies kann auf unsachgemäße Verwendung, falsche Temperatur- und Feuchtigkeitswerte oder andere, von Dell nicht beeinflussbare Variablen zurückzuführen sein.

 **HINWEIS:** Achten Sie beim Kauf größerer Mengen Papier darauf, dass das Papier den im *Benutzerhandbuch* enthaltenen Vorgaben entspricht.


#### Unterstützte Papierformate

Papier	Abmessungen <sup>*a</sup>	Gewicht	Kapazität <sup>*b</sup>
US-Letter	215,9 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>  60-120 g/m<sup>2</sup> für das Papierfach</li> <li>  60- 210 g/m<sup>2</sup> für den Mehrzweckschacht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>  500 Blatt mit 75 g/m<sup>2</sup> für das Papierfach</li> <li>  100 Blatt mit 75 g/m<sup>2</sup> für den</li> </ul>
A4	210 x 297 mm		
US-Executive	184 x 267 mm		

US-Legal	215,9 x 355,6 mm	1 60-120 g/m <sup>2</sup> für das Papierfach	<b>Mehrzweckschacht</b>
US-Oficio	215,9 x 342,9 mm		
US-Folio	216 x 330 mm		
Minimale Größe (benutzerdefiniert)	76 x 127 mm	60-210 g/m <sup>2</sup>	5 Blatt Papier für den <b>Mehrzweckschacht</b>
Maximale Größe (US-Legal)	216 x 356 mm		
Folie	Gleiche Mindest- und Maximalgröße wie oben.	138-146 g/m <sup>2</sup>	100 Blatt mit 75 g/m <sup>2</sup> für den <b>Mehrzweckschacht</b>
Etiketten		120-176 g/m <sup>2</sup>	25 Blatt mit 75 g/m <sup>2</sup> für den <b>Mehrzweckschacht</b>
Karten		60-210 g/m <sup>2</sup>	10 Blatt mit 75 g/m <sup>2</sup> für den <b>Mehrzweckschacht</b>
Umschläge		75-105 g/m <sup>2</sup>	10 Blatt mit 75 g/m <sup>2</sup> für den <b>Mehrzweckschacht</b>

a. Der Drucker unterstützt zahlreiche verschiedene Formate.

b. Die Kapazität kann je nach Gewicht und Dicke des Druckmaterials und den Umgebungsbedingungen variieren.

 **HINWEIS:** Es kann zu Papierstaus kommen, wenn Sie Druckmaterial mit einer Länge unter 127 mm verwenden. Achten Sie für optimale Druckergebnisse darauf, dass das Papier richtig gelagert und behandelt wird. Weitere Informationen finden Sie unter „[Umgebungsbedingungen für Drucker und Papierlagerung](#)“.

 **HINWEIS:** Für den beidseitigen Druck können Sie Papier im Format A4, US-Letter, US-Folio, Oficio oder US-Legal verwenden.


## Hinweise zum Umgang mit Papier

Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 75 g/m<sup>2</sup>-Papier. Achten Sie darauf, dass das Papier von guter Qualität ist und keine Schnitte, Knicke, Flecken, lose Teilchen, Staub, Falten, Löcher und gerollte oder gebogene Ränder aufweist.


Wenn Sie nicht sicher sind, welche Art von Papier Sie einlegen (z. B. Spezial- oder Umweltpapier), überprüfen Sie das Etikett auf der Verpackung des Papiers.

Folgende Probleme können zu schlechter Druckqualität, Papierstaus oder sogar zu Schäden am Drucker führen:

Problem	Probleme mit Papier	Lösung
Schlechte Druckqualität oder Tonerhaftung: Probleme beim Papiereinzug	Zu feucht, zu rau, zu glatt oder mit Prägung; fehlerhafter Papierstapel	Probieren Sie anderes Papier aus – Werte zwischen 100-400 Sheffield, 4-5 % Feuchtigkeitsgehalt.
Aussetzer, Papierstaus, gewellte Oberfläche	Schlecht gelagert	Lagern Sie das Papier flach in der Feuchtigkeit abweisenden Originalverpackung.
Grauer Hintergrund/Druckerverschleiß	Zu schwer	Verwenden Sie leichteres Papier, verwenden Sie das <b>Ausgabefach auf der Rückseite</b> .
Papier wellt sich beim Einzug	Zu feucht, falsche Faserverlaufsrichtung oder zu kurze Fasern	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verwenden Sie das <b>Ausgabefach auf der Rückseite</b>.</li> <li>1 Verwenden Sie langfaseriges Papier.</li> </ul>
Papierstaus, Schäden am Drucker	Ausstanzen oder Perforierungen	Verwenden Sie kein Papier mit Ausstanzen oder Perforierungen.
Probleme beim Papiereinzug	Unregelmäßige Ränder	Verwenden Sie Papier guter Qualität.

 **HINWEIS:** Verwenden Sie kein Briefpapier, das mit Druckfarbe bedruckt wurde, die bei niedrigen Temperaturen schmilzt (wie bei manchen Wärmedruckverfahren).

 **HINWEIS:** Verwenden Sie kein mit Relief- oder Prägedruck versehenes Briefpapier.

 **HINWEIS:** Der Drucker verwendet Hitze und Druck, um den Toner auf dem Papier zu fixieren. Vergewissern Sie sich, dass farbiges Papier oder Formulare mit Farben hergestellt wurden, die der Fixiertemperatur des Druckers (180 °C für 0,1 Sekunden) standhalten.

## Papierspezifikationen

Kategorie	Technische Daten
Säuregehalt	Bis 5,5 pH
Dicke	0,094-0,18 mm
Wellung	Flach innerhalb 5 mm
Randschnitt	Schnitt mit scharfen Messern ohne sichtbares Fransen.
Fixiervorgang	Darf bei Erhitzung auf bis zu 180 °C (für 0,1 Sekunden) nicht senken, schmelzen, sich

	verziehen oder gefährliche Stoffe abgeben.
Faserverlauf	Langfaserig
Feuchtigkeitsgehalt	4–6 % nach Gewicht
Glätte	100–400 Sheffield

## Papierausgabekapazität

Ausgabe	Kapazität
<b>Ausgabefach</b> (bedruckte Seite unten)	250 Blatt mit 75 g/m <sup>2</sup>
<b>Ausgabefach auf der Rückseite</b> (bedruckte Seite oben)	100 Blatt mit 75 g/m <sup>2</sup>

## Umgebungsbedingungen für Drucker und Papierlagerung

Die Umgebungsbedingungen bei der Papierlagerung haben direkte Auswirkungen auf den Papiereinzug des Druckers.

Im Idealfall sollten sich Drucker und Papierlager in einer Umgebung mit Raumtemperatur befinden, die weder zu trocken noch zu feucht ist. Bedenken Sie, dass Papier hygroskopisch ist: es nimmt rasch Feuchtigkeit auf und gibt sie rasch wieder ab.

Hitze in Verbindung mit Feuchtigkeit verschlechtert die Papierqualität. Hitze verursacht das Verdampfen der im Papier enthaltenen Feuchtigkeit, während Kälte zur Kondensation der Feuchtigkeit auf dem Papier führt. Heizungs- und Klimaanlage entziehen einem Raum einen großen Teil der Feuchtigkeit. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, geht Feuchtigkeit verloren, was zu Streifen und Schmierern führen kann. Feuchte Witterung oder Wasserkühler können die Feuchtigkeit in einem Raum erhöhen. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, absorbiert das Papier überschüssige Feuchtigkeit, was zu blassem Druck und Aussetzern führen kann. Papier kann sich durch die Abgabe oder Aufnahme von Feuchtigkeit auch verziehen. Dies kann Papierstaus zur Folge haben.

Achten Sie darauf, nicht mehr Papier zu kaufen, als Sie innerhalb von etwa 3 Monaten verbrauchen. Über lange Zeit gelagertes Papier kann extremen Temperatur- und Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt sein und dadurch geschädigt werden. Um Schäden an großen Papiervorräten zu vermeiden, ist gute Planung wichtig.

Bleibt das Papier in der dicht verschlossenen Originalverpackung, kann es für mehrere Monate gelagert werden, bevor Sie es verwenden. Geöffnete Papierpackungen sind schädigenden Umgebungsbedingungen ausgesetzt, insbesondere, wenn das Papier nicht fest in die Feuchtigkeit abweisende Verpackung eingewickelt ist.

Achten Sie auf die Umgebungsbedingungen im Papierlager, um optimale Druckergebnisse zu gewährleisten. Die erforderlichen Werte liegen bei einer Raumtemperatur von 20 bis 24 °C bei einer relativen Luftfeuchtigkeit von 4 bis 55 %. Folgende Richtlinien können Ihnen bei der Bewertung der richtigen Umgebungsbedingungen für die Papierlagerung helfen:

- 1 Lagern Sie Papier bei Raumtemperatur.
- 1 Die Luft sollte weder zu trocken noch zu feucht sein.
- 1 Die beste Möglichkeit, eine geöffnete Papierpackung aufzubewahren, besteht darin, das Papier fest in die Feuchtigkeit abweisende Originalverpackung einzuwickeln. Wenn die Druckerumgebung extremen Bedingungen unterliegt, packen Sie nur die Menge Papier aus, die für den Tagesbetrieb benötigt wird, um unerwünschte Veränderungen der Feuchtigkeit zu vermeiden.



## Problemlösung

- [Staus im Papierfach beseitigen](#)
- [Bedeutung der Display-Meldungen](#)
- [Problemlösungen](#)

### Staus im Papierfach beseitigen

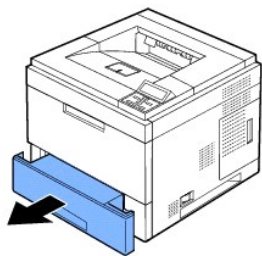
Bei Auftreten eines Papierstaus wird auf dem Display **Paper Jam** angezeigt. Einzelheiten zur Lokalisierung und Beseitigung von Papierstaus finden Sie in der nachfolgenden Tabelle.

Bedienfeldmeldung	Ort des Staus	Siehe
Papierstau 0 Tür öff./schl.	Im Tonerkartuschenbereich	„ <a href="#">Bei der Tonerkartusche</a> “.
MZ-Schacht Papierstau 0	Im Einzugsbereich des Mehrzweckschachts	„ <a href="#">Papierstau im Mehrzweckschacht</a> “.
Schacht [x] Papierstau 0	Papierstau am Papiereinzug ( <b>Fach 1</b> oder <b>optionale Fächer</b> )	„ <a href="#">Papierstau im Papiereinzugsbereich (Schacht 1)</a> “ oder „ <a href="#">Papierstau am Papiereinzug (optionale Fächer)</a> “.
Papierstau 1 Tür öff./schl.	Im Papierausgabebereich oder im Bereich der Tonerkartusche	„ <a href="#">Im Papierausgabebereich</a> “ oder „ <a href="#">Bei der Tonerkartusche</a> “.
Papierstau 2 Innen prüfen	Papierstau im Papierausgabebereich	„ <a href="#">Im Papierausgabebereich</a> “.
Duplex-Stau 0 Innen prüfen	In der Duplexeinheit	„ <a href="#">Duplex-Stau 0</a> “.
Duplex-Stau 1 Tür öff./schl.	Zwischen der Duplexeinheit und dem Fixierbereich	„ <a href="#">Duplex-Stau 1</a> “.

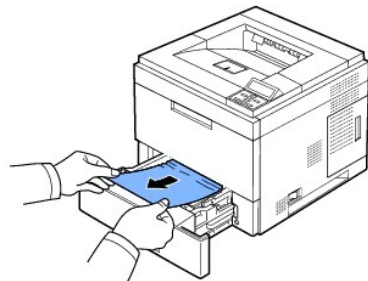
Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, ziehen Sie dieses vorsichtig und langsam heraus. Befolgen Sie folgende Schritte, um den Papierstau zu beseitigen.

#### Papierstau im Papiereinzugsbereich (Fach 1)

1. Ziehen Sie das Papierfach 1 heraus.



2. Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen. Vergewissern Sie sich, dass das Papier im Fach 1 richtig ausgerichtet ist.



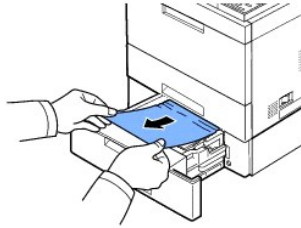
Wenn das Papier nicht zu sehen ist oder sich nicht herausziehen lässt, muss der Fixierbereich überprüft werden. Weitere Informationen finden Sie unter „Bei der Tonerkartusche“.

3. Schieben Sie das Papierfach 1 in den Drucker hinein, bis es einrastet.

Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

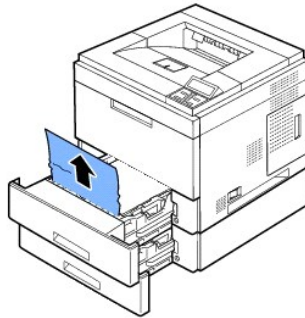
### Papierstau am Papiereinzug (optionale Fächer)

1. Ziehen Sie das **optionale Fach** heraus.
2. Entfernen Sie das gestaute Papier aus dem Drucker.



Wenn das Papier nicht zu sehen ist oder sich nicht herausziehen lässt, gehen Sie zum nächsten Schritt.

3. Ziehen Sie das Fach 1 halb heraus.
4. Ziehen Sie das Papier gerade nach oben aus dem Einzug heraus.

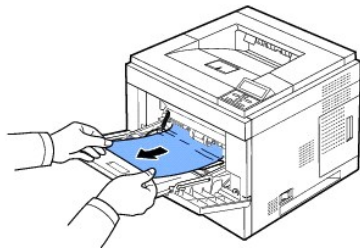


5. Schieben Sie die Papierfächer zurück in den Drucker.

Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

### Papierstau im Mehrzweckschacht

1. Falls das Papier nicht richtig eingezogen wird, müssen Sie es aus dem Drucker entfernen.

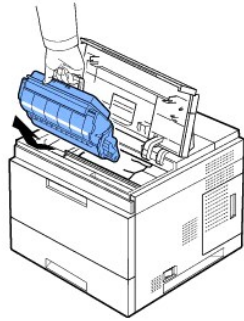


2. Öffnen und schließen Sie die **obere Abdeckung**, um den Druckvorgang fortzusetzen.

### Bei der Tonerkartusche

HINWEISE: Der Fixierbereich des Geräts ist heiß. Gehen Sie beim Entfernen des Papiers vorsichtig vor.

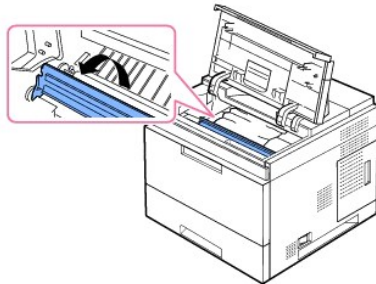
1. Öffnen Sie die **obere Abdeckung** und ziehen Sie die **Tonerkartusche** heraus. Legen Sie sie auf einer sauberen, ebenen Fläche ab.



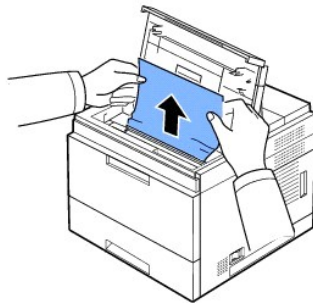
ACHTUNG: Setzen Sie die **Kartusche** nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.

ACHTUNG: Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der **Tonerkartusche**. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

2. Heben Sie die Einzugsführung vorsichtig an.

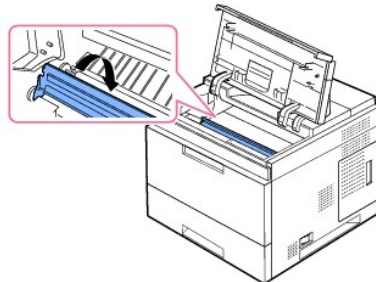


3. Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.




Wenn Sie kein gestautes Papier in diesem Bereich sehen oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, ziehen Sie das Papier nicht weiter und fahren Sie mit dem Schritt zur Behebung von Papierstaus im Papierausgabebereich fort. Weitere Informationen finden Sie unter „[Papierausgabebereich](#)“.

4. Klappen Sie die Transportführung herunter.

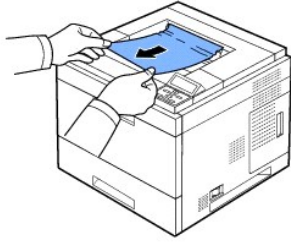


5. Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die obere Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

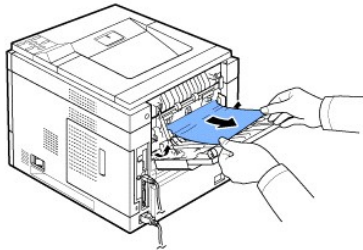
 **HINWEIS:** Wenn beim Wiedereinsetzen der Tonerkartusche Probleme auftreten, überprüfen Sie, ob die Papierführung heruntergeklappt wurde.

## Im Papierausgabebereich

1. Öffnen und schließen Sie die obere Abdeckung. Das Papier wird automatisch ausgegeben.
2. Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem Ausgabefach.

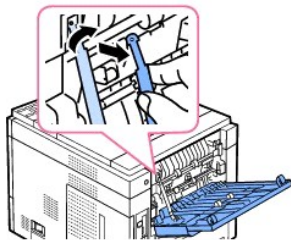


3. Wenn Sie kein gestautes Papier in diesem Bereich sehen oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, ziehen Sie das Papier nicht weiter und fahren Sie mit dem Schritt zur Behebung von Papierstaus im Papierausgabebereich fort.
4. Öffnen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.
5. Ziehen Sie das Papier dann vorsichtig heraus.

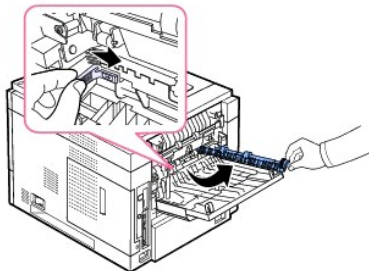


Wenn Sie immer noch kein Papier sehen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

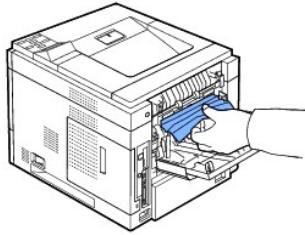
6. Ziehen Sie am Anschluss des **Ausgabefachs auf der Rückseite**.



7. Drücken Sie den Hebel der Fixiereinheit nach rechts, halten Sie ihn gedrückt und öffnen Sie die Abdeckung der Fixiereinheit.



8. Ziehen Sie das gestaute Papier heraus.



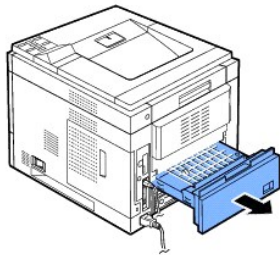
9. Bringen Sie den Hebel der Fixiereinheit wieder in die ursprüngliche Position und schließen Sie den Stecker des **Ausgabefachs auf der Rückseite** am Drucker an.
10. Bringen Sie dann die Druckhebel wieder in ihre ursprüngliche Position und schließen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

## Im Bereich der Duplex-Einheit

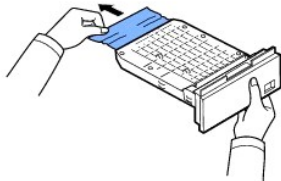
Wenn die Duplex-Einheit nicht korrekt eingesetzt ist, kann ein Papierstau auftreten. Stellen Sie sicher, dass die Duplexeinheit ordnungsgemäß installiert ist.

### Duplex-Stau 0

1. Ziehen Sie die Duplex-Einheit aus dem Drucker heraus.



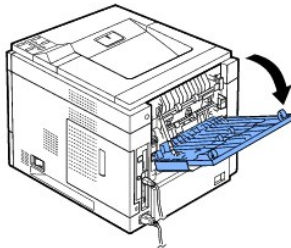
2. Nehmen Sie das Papier heraus.



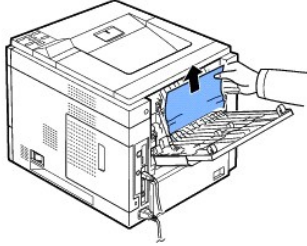
3. Setzen Sie die Duplex-Einheit wieder in die Öffnung.
4. Öffnen und schließen Sie die obere Abdeckung. Der Drucker setzt den Druck fort.

### Duplex-Stau 1

1. Öffnen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.



- Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig nach oben.



- Schließen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.
- Öffnen und schließen Sie die obere Abdeckung. Der Drucker setzt den Druck fort.

## Tipps zur Vermeidung von Papierstaus

Durch Auswahl des richtigen Papiertyps können die meisten Papierstaus vermieden werden. Wenn ein Papierstau auftritt, befolgen Sie die Anweisungen in Abschnitt [„Staus im Papierfach beseitigen“](#).

- Befolgen Sie die Anweisungen unter [„Druckmaterialien in den Papierschlacht einlegen“](#). Achten Sie darauf, dass die Führungen richtig eingestellt sind.
- Legen Sie nicht zu viel Papier in den Papiereinzug ein. Achten Sie darauf, dass der Papierstapel nicht höher ist als die Markierung auf der Innenseite des Papierfachs.
- Entfernen Sie während des Druckens kein Papier aus dem Papierfach.
- Biegen, fächern und glätten Sie das Papier, bevor Sie es einlegen.
- Verwenden Sie kein Papier, das Knitter, Feuchtigkeit oder Wellen aufweist.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papiertypen gleichzeitig ein.
- Verwenden Sie nur die empfohlenen Druckmaterialien. Siehe [„Papierspezifikationen“](#).
- Stellen Sie sicher, dass die zu empfohlene Druckseite des Druckmaterials im Papierfach nach unten und im **Mehrweckschacht** nach oben zeigt.

## Bedeutung der Display-Meldungen

### Grafische Fehlermeldungen

	Erklärung	Lösungsvorschläge
Nahe hintere Tür für Duplex-Auftrag	Der Drucker empfängt einen Duplex-Auftrag. Schließen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite, um den Auftrag fortzusetzen.	Siehe die mit der Textfehlermeldung angezeigte grafische Fehlermeldung.
Ersetzen Sie Toner	Der Drucker hat einen Fehler beim Austausch der Tonerkartuschen erkannt.	
Papierstau 0	Das Papier hat sich im Papiereinzugsbereich des Papierfachs oder im Mehrweckschacht gestaut.	
Papierstau 1	Das Papier hat sich im Bereich der Tonerkartusche gestaut.	
Papierstau 2	Das Papier hat sich im Papierausgabebereich gestaut.	
Duplex-Stau 0	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut.	
Duplex-Stau 1	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut.	

### Display-Meldungen

Anzeige	Erklärung	Lösungsvorschläge
ADC: Fehler	Es liegt ein Problem im System des	Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie

ADC nicht bestätigt: Fehler	Druckers vor.	Ihn wieder an. <i>Wenn der Fehler weiterhin besteht</i> , wenden Sie sich an den Kundendienst.
Tonertür schließen	Die <b>obere Abdeckung</b> wurde nicht sicher verriegelt.	<b>Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf</b> , dass sie einrastet.
Fixierertür schließen	Die Abdeckung der Fixiereinheit ist nicht richtig eingerastet.	<b>Öffnen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite</b> und schließen Sie die Abdeckung der Fixiereinheit, bis sie einrastet.
Schacht [x] offen Schacht [x] offen Schacht [x] schließen	Das angezeigte Fach ist offen.	<b>Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf</b> , dass sie einrastet.
HCF offen HCF offen Tür schließen	Der Einzug für hohe Kapazität ist offen.	<b>Schließen Sie den Einzug für hohe Kapazität und achten Sie darauf</b> , dass er einschnappt.
Schacht [x] ist leer Einlegen [Größe] [Typ]	Im Papierfach ist kein Papier vorhanden.	Legen Sie Papier in das Papierfach ein. Siehe <a href="#">„Druckmaterialien in den Paperschacht einlegen“</a> .
Kein HCF Einlegen [Größe] [Typ]	Im Einzug für hohe Kapazität ist kein Papier vorhanden.	Legen Sie Papier in den Einzug für hohe Kapazität ein. Siehe <a href="#">„Papiereinzug mit hoher Kapazität verwenden“</a> .
MPF leer Einlegen [Größe] [Typ] √ drücken	Im Mehrzweckschacht befindet sich kein Papier.	Legen Sie Papier in den Mehrzweckschacht ein. Siehe <a href="#">„Mehrzweckschacht verwenden“</a> .
Discrep. papel/ Schacht [x]/MPF Einlegen [Größe] [Typ] Weiter √ Abbrechen X	Das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen stimmt nicht mit dem Papier im Papierfach überein.	Legen Sie Papier mit dem entsprechenden Format in das Papierfach ein.
Papierstau 0 Tonerabdeckung prüf	Das Papier hat sich im Bereich der Tonerkartusche gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe <a href="#">„Bei der Tonerkartusche“</a> .
MZ-Schacht MPF-Tür prüfen	Das Papier hat sich im Papiereinzugsbereich des Mehrzweckschachts gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe <a href="#">„Papierstau im Mehrzweckschacht“</a> .
Papierstau 0 Schacht [x] prüfen	Das Papier hat sich im Papiereinzugsbereich des Papierfachs gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe <a href="#">„Papierstau im Papiereinzugsbereich (Schacht 1)“</a> oder <a href="#">„Papierstau am Papiereinzug (optionale Fächer)“</a> .
Papierstau 1 Tür öff./schl.	Das Papier hat sich im Papierausberebereich oder im Bereich der Tonerkartusche gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe <a href="#">„Im Papierausberebereich“</a> oder <a href="#">„Bei der Tonerkartusche“</a> .
Papierstau 2	Das Papier hat sich Im Papierausberebereich gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe <a href="#">„Im Papierausberebereich“</a> oder <a href="#">„Bei der Tonerkartusche“</a> .
Duplex-Stau 0	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe <a href="#">„Duplex-Stau 0“</a> .
Duplex-Stau 1	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe <a href="#">„Duplex-Stau 1“</a> .
Standardfach voll/ Standardfach 90 % voll	Das Ausgabefach ist voll.	Das Ausgabefach kann bis zu 250 Blatt Normalpapier aufnehmen. Wird das Papier aus dem Ausgabefach entnommen, setzt der Drucker den Druckvorgang fort.
Optionles Fach1 voll	Die Verlängerung für die Papierausbere ist voll.	Die Verlängerung für die Papierausbere kann bis zu 600 Blatt Normalpapier aufnehmen. Wird das Papier aus der Verlängerung für die Papierausbere entnommen, setzt der Drucker den Druckvorgang fort.
Nicht beheizt Nicht beheizt: Fehler Aus-/Einschalten	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	<b>Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an.</b> <i>Wenn der Fehler weiterhin besteht</i> , wenden Sie sich an den Kundendienst.
Zu kalt/ Hitze zu gering Aus-/Einschalten	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	<b>Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an.</b> <i>Wenn der Fehler weiterhin besteht</i> , wenden Sie sich an den Kundendienst.
Überhitzt Überhitzungsfehler Aus-/Einschalten	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	<b>Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an.</b> <i>Wenn der Fehler weiterhin besteht</i> , wenden Sie sich an den Kundendienst.
LSU-Motor-Fehler/ LSU-Motor-Fehler/ Aus-/Einschalten	In der Laser-Scannereinheit (LSU) ist ein Fehler aufgetreten.	<b>Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an.</b> <i>Wenn der Fehler weiterhin besteht</i> , wenden Sie sich an den Kundendienst.
Hsync: Fehler / LSU-Hsync-Fehler Aus-/Einschalten	In der Laser-Scannereinheit (LSU) ist ein Fehler aufgetreten.	<b>Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an.</b> <i>Wenn der Fehler weiterhin besteht</i> , wenden Sie sich an den Kundendienst.

Fehler Fixierer Fixiererlüfter gesperrt Aus-/Einschalten	Es besteht ein Problem mit der Belüftung des Druckers.	Öffnen Sie das <b>Ausgabefach auf der Rückseite</b> und schließen Sie es dann wieder.
SMPS-Fehler SMPS-Lüfter gesperrt Aus-/Einschalten	Es besteht ein Problem mit dem SMPS-Lüfter des Druckers.	Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an. <i>Wenn der Fehler weiterhin besteht</i> , wenden Sie sich an den Kundendienst.
Fehler Fixierer/ Fixierer n. installiert Hintere Tür prüfen	Die Fixiereinheit ist nicht installiert oder wird nicht erkannt.	Installieren Sie die Fixiereinheit oder <b>öffnen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite</b> und schließen Sie es dann wieder.
Innentemper.: Fehler/ Innentemper.: Fehler Aus-/Einschalten	Es liegt ein Problem im System des Druckers vor.	Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an. <i>Wenn der Fehler weiterhin besteht</i> , wenden Sie sich an den Kundendienst.
Deve-Motor: Fehler/ Deve-Motor gesperrt Aus-/Einschalten	Es besteht ein Problem mit dem Entwicklermotor des Druckers.	Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an. <i>Wenn der Fehler weiterhin besteht</i> , wenden Sie sich an den Kundendienst.
Strom sparen	Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.	Sobald Daten empfangen werden, wechselt der Drucker automatisch in den Online-Modus.
Aufwärmen Bitte warten	Ihr Drucker befindet sich in der <b>Aufwärmphase</b> .	Dies kann einige Minuten dauern.
OPC reinigt	Der Drucker druckt nun ein Reinigungsblatt.	Dies kann einige Minuten dauern.
Fixierer-Reinigung	Der Drucker druckt nun ein Reinigungsblatt.	Dies kann einige Minuten dauern.
Selbstdiagnose Temperatur	Ihr Drucker überprüft erkannte Probleme.	Dies kann einige Minuten dauern.
Selbstdiagnose LSU	Die LSU (Laser Scanning Unit) in Ihrem Drucker überprüft gerade einige erkannte Probleme.	Dies kann einige Minuten dauern.
Toner installieren	Es ist keine Tonerkartusche installiert.	Setzen Sie eine Tonerkartusche ein.
Toner ungültig/ Toner ist für dieses Gerät ungültig	Die in Ihrem Gerät eingebaute <b>Tonerkartusche ist nicht für diesen Drucker ausgelegt</b> .	Setzen Sie eine für Ihren Drucker geeignete Original-Tonerkartusche von Dell ein.
IP-Konflikt/ IP-Adresskonflikt	Die von Ihnen festgelegte IP-Adresse wird bereits von einer anderen Person verwendet.	Überprüfen Sie die IP-Adresse und <b>setzen Sie diese bei Bedarf zurück</b> . Siehe <a href="#">„Netzwerkdrucker einrichten“</a> .
Discrep. papel/ Schacht	Das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen stimmt nicht mit dem Papier im Papierfach überein.	Legen Sie Papier mit dem entsprechenden Format in das Papierfach ein.

## Problemlösungen

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. *Bleibt das Problem weiterhin bestehen*, wenden Sie sich an Dell.

### Probleme mit dem Papiereinzug

Zustand	Lösungsvorschläge
Beim Drucken ist ein Papierstau entstanden.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe <a href="#">„Staus im Papierfach beseitigen“</a> .
Die Seiten haften aneinander.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Prüfen Sie, ob sich im Papierfach zu viel Papier befindet. Das Papierfach kann je nach Papierstärke bis zu 500 Blatt Papier fassen.</li> <li>1 Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden. Siehe <a href="#">„Papierspezifikationen“</a>.</li> <li>1 Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach und fächern Sie den Stapel auf.</li> <li>1 Das Zusammenhaften von Papier kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein.</li> </ul>
Es werden mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Im Papierfach befinden sich verschiedene Papiertypen. Legen Sie nur Papier desselben Typs, Formats und Gewichts ein.</li> <li>1 <i>Wenn durch den Einzug mehrerer Seiten gleichzeitig ein Papierstau entstanden ist</i>, beseitigen Sie den Stau. Siehe <a href="#">„Staus im Papierfach beseitigen“</a>.</li> </ul>
Das Papier wird nicht in den Drucker eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Entfernen Sie alle ggf. im Drucker vorhandenen Fremdkörper, die den Papiereinzug behindern könnten. Siehe <a href="#">„Innenraum reinigen“</a>.</li> <li>1 Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Nehmen Sie das Papier aus dem Papiereinzug und legen Sie es richtig ein.</li> <li>1 Im Papierfach ist zu viel Papier. Entfernen Sie</li> </ul>



	<p>überschüssiges Papier aus dem Papierfach.</p> <p>1 Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie nur Papier, das die für den Drucker erforderlichen Vorgaben erfüllt. Siehe <a href="#">„Papierspezifikationen“</a>.</p>
Es kommt ständig zu Papierstaus.	<p>1 Vergewissern Sie sich, dass das richtige Papierformat ausgewählt wurde. Siehe <a href="#">„Papierformat für das Standardfach, das optional Fach für 500 Blatt Papier und den Papiereinzug mit hoher Kapazität einstellen“</a>.</p> <p>1 Sie verwenden einen ungeeigneten Papiertyp. Verwenden Sie nur Papier, das die für den Drucker erforderlichen Vorgaben erfüllt. Siehe <a href="#">„Papierspezifikationen“</a>.</p> <p>1 Im Drucker haben sich möglicherweise Rückstände angesammelt. Öffnen Sie die <b>obere Abdeckung</b> und entfernen Sie die Rückstände.</p>
Klarsichtfolien kleben in der Papierausgabe zusammen.	Verwenden Sie nur Folien, die für Laserdrucker ausgelegt sind. Nehmen Sie jede bedruckte Folie sofort aus dem Drucker heraus.
Umschläge werden zerknittert oder nicht richtig eingezogen.	Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen korrekt an beiden Seiten der Umschläge anliegen.



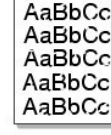
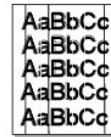
## Druckprobleme



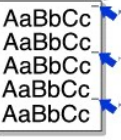

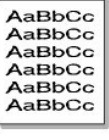
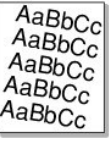

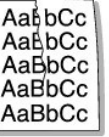
Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Der Drucker druckt nicht.	Der Drucker wird nicht mit Strom versorgt.	Überprüfen Sie die Anschlüsse des Netzkabels. Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.
	Der Drucker ist nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Legen Sie <b>DELL 5330dn Monochrom-Laserdrucker</b> in Windows als Standarddrucker fest.
	Überprüfen Sie den Drucker nach folgenden Kriterien:	<p>1 Die vordere Abdeckung oder die <b>Abdeckung an der Rückseite</b> ist nicht geschlossen.</p> <p>1 Es ist ein Papierstau aufgetreten.</p> <p>1 Es ist kein Papier eingelegt.</p> <p>1 Es befindet sich keine Tonerkartusche im Gerät.</p> <p><i>Tritt ein Drucker-Systemfehler auf, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.</i></p>
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist defekt.	<i>Wenn möglich</i> , schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Der Drucker ist möglicherweise falsch konfiguriert.	Prüfen Sie die Druckereigenschaften, um sicherzustellen, dass alle Druckereinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist möglicherweise falsch installiert.	Entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie ihn dann erneut. Siehe <a href="#">„Software deinstallieren“</a> bzw. <a href="#">„Software unter Windows installieren“</a> .
Der Drucker funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display des Bedienfelds, um festzustellen, ob der Drucker einen Systemfehler anzeigt.	
Der Drucker wählt Druckmaterial im falschen Papierfach.	Die Auswahl des Papiereinzugs in den Druckereigenschaften ist möglicherweise falsch.	Bei vielen Softwareanwendungen befindet sich die Auswahl des Papiereinzugs auf der Registerkarte <b>Papier</b> in den <b>Druckereigenschaften</b> . Wählen Sie den richtigen Papiereinzug aus. Siehe <a href="#">„Registerkarte „Papier“</a> .
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	<p>Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität.</p> <p>Die maximale Druckgeschwindigkeit des Druckers beträgt 50 Seiten pro Minute für Papier im Format US-Letter.</p>
Die ausgedruckte Seite ist halb leer.	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist falsch.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung. Siehe <a href="#">„Registerkarte „Layout“</a> .
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit dem Papier im Papierfach übereinstimmt.
Der Drucker druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder defekt.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. <i>Wenn möglich</i> , schließen Sie das Kabel und den Drucker an einen anderen Computer an,

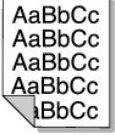

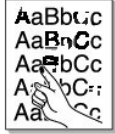

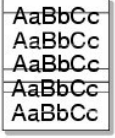
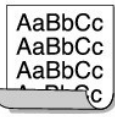
		und drucken Sie einen Druckauftrag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. <b>Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckermodell.</b>
	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	<b>Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü</b> der Anwendung, um sicherzustellen, dass <b>Ihr Drucker ausgewählt ist.</b>
	Die Anwendungssoftware funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie den Drucker aus und wieder an.
Seiten werden gedruckt, sind aber vollkommen leer.	Die Tonerkartusche ist defekt oder leer.	<b>Schütteln Sie den Toner gründlich.</b> Siehe <a href="#">„Verteilen von Toner in der Kartusche“</a> .  Ersetzen Sie <i>bei Bedarf</i> die Tonerkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	<b>Überprüfen Sie die Datei</b> , um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Abbildungen in Adobe Illustrator werden fehlerhaft gedruckt.	Die Einstellungen in der Anwendungssoftware sind falsch.	<b>Wählen Sie zum Drucken des Dokuments Als Bitmap laden</b> im Fenster <b>Erweiterte Optionen</b> der Grafiken-Eigenschaften aus.

## Probleme mit der Druckqualität

Der Innenraum des Druckers ist möglicherweise verunreinigt, oder fehlerhaftes Einziehen von Papier kann die Druckqualität beeinträchtigen. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Zu heller oder blasser Druck</p> 	<p><i>Wenn vertikale weiße Striche oder blassere Bereiche auf der Seite erscheinen:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können u. U. die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern. Siehe <a href="#">„Verteilen von Toner in der Kartusche“</a>. <i>Falls dies die Druckqualität nicht verbessert</i>, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein.</li> <li>Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe <a href="#">„Papierspezifikationen“</a>.</li> <li><i>Wenn die ganze Seite zu hell ist</i>, wurde eine zu niedrige Druckauflösung gewählt, oder der Tonersparmodus ist aktiviert. Passen Sie die Druckauflösung an und schalten Sie den Tonersparmodus aus. Siehe <a href="#">„Registerkarte „Grafiken“</a>.</li> <li>Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss. Siehe <a href="#">„Innenraum reinigen“</a>.</li> <li>Die Oberfläche der LSU im Inneren des Druckers ist eventuell verschmutzt. Reinigen Sie die LSU (siehe <a href="#">„Innenraum reinigen“</a>).</li> </ol>
<p>Tonerflecken</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li>Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe <a href="#">„Papierspezifikationen“</a>.</li> <li>Die Übertragungswalze ist schmutzig. Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe <a href="#">„Innenraum reinigen“</a>.</li> <li>Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Siehe <a href="#">„Innenraum reinigen“</a>.</li> </ol>
<p>Aussetzer</p> 	<p><i>Wenn die Seite runde Flecken enthält</i>, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ein einzelnes Blatt Papier ist eventuell schadhaft. Wiederholen Sie den Druckauftrag.</li> <li>Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke. Siehe <a href="#">„Papierspezifikationen“</a>.</li> <li>Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, sodass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie eine andere Papiermarke oder einen anderen Papiertyp.</li> <li>Die Tonerkartusche ist schadhaft. Siehe <a href="#">„Wiederholt auftretende vertikale Defekte“</a> auf der nächsten Seite.</li> <li><i>Falls das Problem weiterhin besteht</i>, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.</li> </ol>
<p>Vertikale Streifen</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Wenn auf der Seite schwarze vertikale Streifen zu sehen sind</i>, ist wahrscheinlich die Trommel in der Tonerkartusche verkratzt. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe <a href="#">„Tonerkartusche austauschen“</a>.</li> <li><i>Wenn vertikale Streifen auf der Seite erscheinen</i>, ist die Oberfläche der Lasersensoreinheit im Inneren des Druckers u. U. verschmutzt. Reinigen Sie die LSU (siehe <a href="#">„Innenraum reinigen“</a>).</li> </ol>
Grauer Hintergrund	<i>Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn im Hintergrund Schatten auftreten:</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verwenden Sie leichteres Papier. Siehe „<a href="#">Papierspezifikationen</a>“.</li> <li>1 Überprüfen Sie die Umgebung des Druckers. Sehr geringe oder sehr hohe Luftfeuchtigkeit (mehr als 80 % relative Luftfeuchtigkeit) kann zu grauem Hintergrund führen.</li> <li>1 Nehmen Sie die alte Tonerkartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe „<a href="#">Tonerkartusche auswechseln</a>“.</li> </ul>
<p>Tonerschiierer</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe „<a href="#">Innenraum reinigen</a>“.</li> <li>1 Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe „<a href="#">Papierspezifikationen</a>“.</li> <li>1 Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe „<a href="#">Tonerkartusche auswechseln</a>“.</li> </ul>
<p>Wiederholt auftretende vertikale Defekte</p> 	<p><i>Wenn wiederholt Flecken auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen erscheinen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Die Tonerkartusche ist schadhaft. <i>Wenn ein Fleck wiederholt erscheint</i>, drucken Sie mehrmals ein Reinigungsblatt, um die Kartusche zu reinigen. Siehe „<a href="#">Reinigungsblatt drucken</a>“. <i>Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist</i>, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe „<a href="#">Tonerkartusche auswechseln</a>“.</li> <li>1 Auf Teilen des Druckers kann Toner vorhanden sein. <i>Wenn die Defekte auf der Rückseite des Blattes auftreten</i>, erledigt sich das Problem wahrscheinlich nach einigen weiteren Seiten von selbst.</li> <li>1 Die Fixiereinheit ist möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p>Tonerflecken im Hintergrund</p> 	<p>Im Hintergrund sind Flecken durch Tonerteilchen entstanden, die sich auf der gedruckten Seite verteilt haben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Das Papier ist möglicherweise zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aufnimmt.</li> <li>1 <i>Wenn die Tonerflecken beim Bedrucken von Umschlägen auftreten</i>, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Drucken auf Nahtstellen kann Probleme hervorrufen.</li> <li>1 <i>Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten</i>, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.</li> </ul>
<p>Deformierte Zeichen</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <i>Wenn Zeichen deformiert oder flach abgedruckt werden</i>, kann das Papier zu glatt sein. Verwenden Sie anderes Papier. Siehe „<a href="#">Papierspezifikationen</a>“.</li> <li>1 <i>Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden</i>, ist eventuell die Scannereinheit defekt. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an einen Kundendiensttechniker.</li> </ul>
<p>Verzerrte Seiten</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde.</li> <li>1 Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe „<a href="#">Papierspezifikationen</a>“.</li> <li>1 Achten Sie darauf, dass Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.</li> </ul>
<p>Gewellte Seiten</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde.</li> <li>1 Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Hohe Temperaturen und Feuchtigkeit können gewelltes Papier zur Folge haben. Siehe „<a href="#">Papierspezifikationen</a>“.</li> <li>1 Drehen Sie den Stapel im Einzug um. Wenden Sie auch das Papier im Papierfach um 180°.</li> <li>1 Verwenden Sie das <b>Ausgabefach auf der Rückseite</b>.</li> </ul>
<p>Papier zerknittert oder gefaltet</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde.</li> <li>1 Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe „<a href="#">Papierspezifikationen</a>“.</li> <li>1 Drehen Sie den Stapel im Einzug um. Wenden Sie auch das Papier im Papierfach um 180°.</li> <li>1 Verwenden Sie das <b>Ausgabefach auf der Rückseite</b>.</li> </ul>

<p><b>Rückseite des Ausdrucks ist verschmutzt</b></p> 	<p>Prüfen Sie, ob Toner ausläuft. Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe <a href="#">„Innenraum reinigen“</a>.</p>
<p><b>Schwarze Seiten</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Die Tonerkartusche ist möglicherweise nicht korrekt installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Drucker und setzen Sie sie neu ein.</li> <li>1 Die Tonerkartusche ist beschädigt und muss ausgewechselt werden. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe <a href="#">„Tonerkartusche auswechseln“</a>.</li> <li>1 Der Drucker ist möglicherweise reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p><b>Ausgelaufener Toner</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe <a href="#">„Innenraum reinigen“</a>.</li> <li>1 Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe <a href="#">„Papierspezifikationen“</a>.</li> <li>1 Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe <a href="#">„Tonerkartusche auswechseln“</a>.</li> <li>1 Falls das Problem weiterhin besteht, ist der Drucker möglicherweise reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p><b>Unvollständige Zeichen</b></p> 	<p>Unvollständige Zeichen, d. h. weiße Bereiche, die schwarz sein sollten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Falls dieses Problem beim Bedrucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden.</li> <li>1 Sie drucken möglicherweise auf die falsche Seite des Papiers. Drehen Sie den Stapel im Einzug um.</li> <li>1 Das Papier entspricht nicht den Vorgaben. Siehe <a href="#">„Papierspezifikationen“</a>.</li> </ul>
<p><b>Horizontale Streifen</b></p> 	<p>Wenn horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Die Tonerkartusche ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Drucker und setzen Sie sie neu ein.</li> <li>1 Die Tonerkartusche ist schadhaft. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe <a href="#">„Tonerkartusche auswechseln“</a>.</li> <li>1 Falls das Problem weiterhin besteht, ist der Drucker möglicherweise reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p><b>Gewellte seiten</b></p> 	<p>Wenn zu bedruckende Formulare wellig sind oder nicht in den Drucker eingezogen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Drehen Sie den Stapel im Einzug um. Wenden Sie auch das Papier im Papierfach um 180°.</li> <li>1 Verwenden Sie das <b>Ausgabefach auf der Rückseite</b>.</li> </ul>

## Allgemeine Probleme unter Windows


Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Während der Installation erscheint die Meldung „Datei wird bereits verwendet“.</p>	<p>Beenden Sie alle Anwendungen. Löschen Sie sämtliche Software aus dem Startordner und starten Sie Windows erneut. Installieren Sie den Druckertreiber neu.</p>
<p>Die Meldung „Fehler beim Schreiben nach LPTx“ erscheint.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel richtig angeschlossen sind und das <b>Gerät eingeschaltet ist</b>.</li> <li>1 Falls im Treiber die bidirektionale Kommunikation nicht aktiviert ist, wird diese Meldung ebenfalls generiert.</li> </ul>
<p>Die Meldung „Allgemeine Schutzverletzung“, „BU Ausnahmebedingung“, „Spool32“ oder „Der Vorgang ist nicht gestattet“ wird angezeigt.</p>	<p>Schließen Sie alle anderen Anwendungen, starten Sie Windows neu und versuchen Sie, erneut zu drucken.</p>

Die Meldung „Druckvorgang fehlgeschlagen“ oder „Beim Drucken wurde ein Zeitlimit erreicht“ wird angezeigt.	Diese Meldungen werden u. U. während des Druckens angezeigt. Warten Sie, bis das Gerät den Druckvorgang abgeschlossen hat. Wenn die Meldung im Standby-Modus oder nach Abschluss des Druckens angezeigt wird, überprüfen Sie die Verbindung und/oder ob ein Fehler aufgetreten ist.
--	---

 **HINWEIS:** Weitere Informationen zu Windows-Fehlermeldungen finden Sie im Microsoft Windows 2000/XP-Benutzerhandbuch aus dem Lieferumfang Ihres PCs.

## Allgemeine PostScript (PS) -Probleme

Die folgenden Situationen gelten speziell für die Seitenbeschreibungssprache PostScript und können auftreten, wenn mehrere Druckersprachen verwendet werden.

 **HINWEIS:** Damit Sie bei einem PS-Fehler eine ausgedruckte oder auf dem Bildschirm angezeigte Meldung erhalten, öffnen Sie das Fenster „Druckoptionen“ und klicken Sie auf die gewünschte Auswahl neben dem Bereich „PostScript Fehler“.

Problem	Mögliche Ursache	Lösung
PostScript-Datei kann nicht gedruckt werden.	Die Option PostScript ist eventuell nicht installiert.	Drucken Sie eine Konfigurationsseite und überprüfen Sie, ob die PS-Version verfügbar ist.
Grenzprüfungsfehler	Der Druckauftrag ist möglicherweise zu komplex.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität.  Erweitern Sie die Speicherkapazität.
Eine PS-Fehlerseite wird ausgedruckt.	Der Druckauftrag lag eventuell nicht in PS vor.	Vergewissern Sie sich, dass es sich um einen PS-Druckauftrag handelt. Überprüfen Sie, ob die Anwendungssoftware erwartet, dass eine Setup- oder PS Header-Datei an den Drucker gesendet wird.
Das <b>optionale Fach 2</b> ist im Treiber nicht aktiviert.	Der Druckertreiber wurde nicht so konfiguriert, dass das <b>optionale Fach 2</b> erkannt wird.	Öffnen Sie die Eigenschaften des PostScript-Treibers und stellen Sie den Punkt <b>Optionales Fach</b> der Option <b>Gerät</b> auf <b>Installiert</b> .

## Häufige Linux-Probleme

Zustand	Lösungsvorschläge
Der Drucker druckt nicht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Stellen Sie sicher, dass der Druckertreiber installiert ist. Öffnen Sie Unified Driver Configurator und wechseln Sie im Fenster Printers zur Registerkarte Printers configuration, um die Liste der verfügbaren Drucker anzuzeigen. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät in der Liste enthalten ist. Ist dies nicht der Fall, rufen Sie den Assistenten für die Druckereinrichtung auf, um das Gerät einzurichten.</li> <li>1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker gestartet wurde. Öffnen Sie „Printers configuration“ und wählen Sie in der Liste Ihr Gerät aus. Lesen Sie die Beschreibung im Bereich Selected printer. Wenn dessen Status die Zeichenfolge „(stopped)“ enthält, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche OK. Der Drucker müsste dann ordnungsgemäß funktionieren. Der Status „stopped“ wird bei Auftreten bestimmter Probleme beim Drucken aktiviert.</li> </ul>
Beim Drucken eines Dokuments wird die Meldung „Unable to open mfp port device file!“ angezeigt.	Während der Ausführung eines Druckauftrags sollten keine Änderungen an den Parametern für den Druckauftrag (z. B. über die LPR-Oberfläche) vorgenommen werden. Bestimmte Versionen von CUPS-Servern brechen den Druckauftrag ab, wenn die Druckoptionen geändert werden, und versuchen, den Druckauftrag neu zu starten. Da Unified Linux Driver den Geräteanschluss beim Drucken sperrt und der Anschluss nach dem plötzlichen Abbruch weiterhin gesperrt bleibt, steht der Anschluss für nachfolgende Druckaufträge nicht zur Verfügung. Versuchen Sie in diesem Fall, den Geräteanschluss freizugeben.


## Allgemeine Probleme beim Macintosh

Zustand	Lösungsvorschläge
Der Drucker druckt ein Dokument nicht über Acrobat Reader aus.	Sie sollten die Option Print Method auf <b>Print as Image</b> ändern, wenn Sie aus Acrobat Reader drucken.
Das Dokument wurde gedruckt, aber der Druckauftrag wird unter Mac OS 10.3.2 weiterhin im Spooler angezeigt.	Aktualisieren Sie Ihr Mac OS auf OS 10.3.3. oder höher.
Der Drucker druckt keine Dokumente aus Illustrator über IPP-Druck.	Ändern Sie die Option Data type im Druckmenü von Adobe Illustrator in Binary. Alternativ dazu können Sie die Druckfunktion von AppleTalk verwenden.

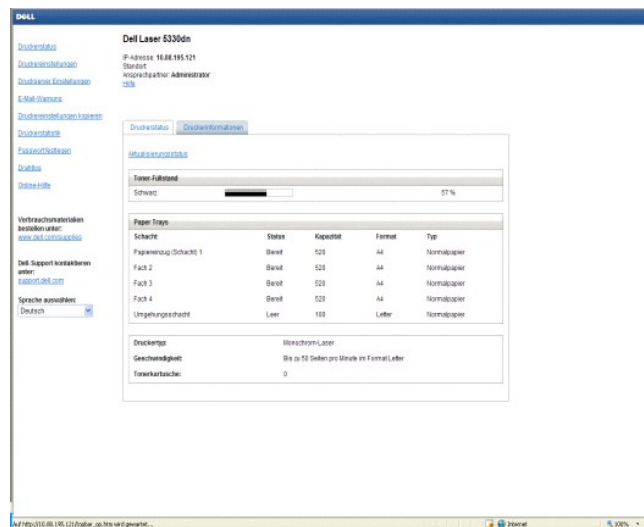


## Dell Printer Configuration Web Tool

Das Dell Printer Configuration Web Tool, auch als Printer Embedded Web Server bekannt, ermöglicht Ihnen die Statusüberwachung des Netzwerkdruckers direkt vom Arbeitsplatz aus. Zeigen Sie Drucker-Konfigurationseinstellungen an und/oder ändern Sie sie, überwachen Sie den Toner-Füllstand und bestellen Sie Tonerkartuschen zum Auswechseln direkt von Ihrem Web-Browser aus, indem Sie auf die Verknüpfung für Dell-Verbrauchsmaterial klicken.

 **HINWEIS:** Das Dell Printer Configuration Web Tool ist nur verfügbar, wenn der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist.

Geben Sie einfach die IP-Adresse Ihres Netzwerkdruckers in die Adresszeile Ihres Web-Browsers ein, um das **Dell Printer Configuration Web Tool** aufzurufen.



The screenshot shows the Dell Printer Configuration Web Tool interface for a Dell Laser 5330dn. The interface is displayed in a browser window. On the left, there is a navigation menu with links for Druckerstatus, Druckereinstellungen, Druckserver-Einstellungen, E-Mail-Warnung, Verbrauchsmaterialien, Dell Support kontaktieren, and Sprache auswählen. The main content area shows the printer's status and configuration options. A 'Druckerstatus' tab is selected, displaying the printer's name, IP address (10.88.195.52), model (Dell Laser 5330dn), and a 'Druckerstatus' section with a progress bar for 'Schwarz' at 97%. Below this is a table of paper trays:

Tray	Status	Kapazität	Format	Typ
Papiertray (Schachtel 1)	Belegt	520	A4	Normalpapier
Fach 2	Belegt	520	A4	Normalpapier
Fach 3	Belegt	520	A4	Normalpapier
Fach 4	Belegt	520	A4	Normalpapier
Umfahrungshubl	Leer	100	Letter	Normalpapier

At the bottom, there is a 'Druckerinfo' section showing 'Druckertyp: Monochrom-Laser', 'Geschwindigkeit: Bis zu 10 Seiten pro Minute im Format Letter', and 'Tonerkartusche: 0'.

Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie ein Netzwerk-Konfigurationsblatt aus, auf dem die IP-Adresse aufgeführt ist:

1. Drücken Sie auf **Menü** (☰).
2. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼), um **Bericht** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓).
3. Drücken Sie auf die **Bildlauf** (▲ bzw. ▼), um **Netzwerkeinst.** zu markieren, und drücken Sie dann auf **Auswählen** (✓), um eine Netzwerk-Konfigurationsseite zu drucken.

Falls Ihrem Drucker noch keine IP-Adresse zugewiesen wurde, holen Sie dies nach. Siehe „[Konfigurieren von TCP/IP](#)“.

Systemanforderungen: Um den in den Drucker integrierten Webserver zu nutzen, benötigen Sie einen der folgenden Webbrowser: Internet Explorer 5.5 und höher, Netscape Navigator, Firefox, Mozilla. Eine TCP/IP-basierte Netzwerkverbindung.

## Druckerstatus

Hier erhalten Sie sofortige Rückmeldungen zum Versorgungsstatus Ihres Druckers. Klicken Sie auf die Verknüpfung für Tonerbestellung auf der ersten Seite, um weitere Tonerkartuschen zu bestellen, wenn der Toner zur Neige geht.

## Druckereinstellungen

Hier können Sie Druckereinstellungen ändern, das Bedienfeld fernüberwachen und die Druckserver-Firmware aktualisieren.

## Druckserver Einstellungen

Hier können Sie Druckereinstellungen ändern, das Bedienfeld fernüberwachen und die Druckserver-Firmware aktualisieren.

## E-Mail-Warnung

Hier können Sie sich per E-Mail benachrichtigen lassen, wenn Verbrauchsmaterialien oder Instandhaltungsmaßnahmen für den Drucker erforderlich werden. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen des Hauptbetreibers in das E-Mail-Listenfeld ein, um die Warnungen zu abonnieren.


Konfigurieren Sie detaillierte Einstellungen für E-Mail-Warnungen. Diese Seite kann auch durch Anklicken von **E-Mail-Warnung** im linken Rahmen angezeigt werden. Verfügbar, wenn „POP vor SMTP für Authentifikation per E-Mail“ ausgewählt ist.

E-Mail-Server einrichten	Primäres SMTP-Gateway		Gibt das primäre SMTP-Gateway an.
	SMTP Portnummer		Gibt die SMTP-Portnummer an. Diese Nummer muss 25 oder zwischen 5000 und 65535 sein.
	Primäres SMTP Auth aktivieren		Gibt die Authentifizierungsmethode für ausgehende E-Mails an.
	Name für primäres SMTP-Konto		Gibt die SMTP-Benutzeranmeldung an. Es können bis zu 63 alphanumerische Zeichen, Punkte, Bindestriche, Unterstriche und das @-Zeichen verwendet werden. Bei Angabe von mehreren Adressen sind diese durch ein Komma voneinander zu trennen.
	Passwort für primäres SMTP-Konto		Legt das aus bis zu 31 alphanumerischen Zeichen bestehende Passwort für das SMTP-Konto an.
	Primärer Absender		Im primären Server registrierte E-Mail-Adresse des Absenders.
	SMTP-Timeout		Timeout der SMTP-Serververbindung.
	Rückantwortadresse		Gibt die mit jeder E-Mail-Warnung gesendete E-Mail-Rückantwortadresse an.
POP3 vor SMTP einrichten	POP3 Serveradresse 		Legt die POP3-Serveradresse im IP-Adressformat „aaa.bbb.ccc.ddd“ oder als einen bis zu 63 Zeichen langen DNS-Hostname fest.
	POP3 Portnummer 		Legt die aus bis zu 15 alphanumerischen Zeichen bestehende Portnummer des POP3-Servers fest.
	POP-Benutzername 		Gibt den Benutzernamen des POP3-Kontos an. Es können bis zu 63 alphanumerische Zeichen, Punkte, Bindestriche, Unterstriche und das @-Zeichen verwendet werden. Bei Angabe von mehreren Adressen sind diese durch ein Komma voneinander zu trennen.
	POP-Benutzerpasswort		Legt das aus bis zu 31 alphanumerischen Zeichen bestehende Passwort für das POP3-Konto an.
E-Mail-Warnungen einrichten	E-Mail-Liste 1		Legt die bis zu 255 alphanumerische Zeichen umfassenden akzeptablen E-Mail-Adressen für die E-Mail-Warnfunktion fest.
	E-Mail-Liste 2		Legt die bis zu 255 alphanumerische Zeichen umfassenden akzeptablen E-Mail-Adressen für die E-Mail-Warnfunktion fest.
	Warnungen für Liste 1 wählen	Verbrauchsmaterial-Warnung	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine E-Mail-Warnung für Verbrauchsmaterialien zu erhalten.
		Papierbezogene Warnung	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine E-Mail-Warnung für den Umgang mit Papier zu erhalten.
	Warnungen für Liste 2 wählen	Verbrauchsmaterial-Warnung	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine E-Mail-Warnung für Verbrauchsmaterialien zu erhalten.
		Papierbezogene Warnung	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine E-Mail-Warnung für den Umgang mit Papier zu erhalten.

a. Verfügbar, wenn „POP vor SMTP für Authentifikation per E-Mail“ ausgewählt ist.

## Druckereinstellungen kopieren

Hier können Sie per Eingabe der betreffenden Drucker-IP-Adresse(n) die Einstellungen des Druckers auf (einen) andere(n) Drucker im Netzwerk übertragen.

 **HINWEIS:** Diese Funktion ist nur für Netzwerkadministratoren verfügbar.

## Druckerstatistik

Überwachen Sie Drucktrends wie z.B. den Papierverbrauch und Druckauftragstypen.

## Passwort festlegen

Dell Printer Configuration Web Tool (EWS) kann durch Festlegen eines Passworts gesperrt werden. Wenn eine der Druckereinstellungen mit Hilfe dieses Tools geändert wird, werden Sie zur Eingabe des Benutzernamens und Passworts aufgefordert. Der Benutzername ist „admin“ und das Standardpasswort ist leer



(Kein Passwort).

Sie können das EWS-Passwort durch Anklicken der Verknüpfung **Passwort festlegen** festlegen. Der Benutzername ist immer „admin“.

## Konfiguration des drahtlosen Netzwerks

Das drahtlose Netzwerk kann mit Hilfe des Dell Webkonfigurations-Tools eingerichtet werden. Klicken Sie auf die Verknüpfung **Drahtlos**, um die Einstellungen zu ändern. Weitere Informationen zur Installation der Netzwerkkarte für Wireless LAN finden Sie in der Kurzinstallationsanleitung für die WLAN-Schnittstellenkarte.

## Online-Hilfe

Klicken Sie auf **Hilfe**, um die Dell-Website für Drucker-Fehlerbehebung zu besuchen.