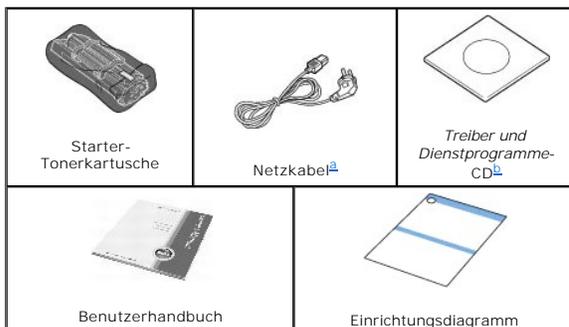


Auspacken des Druckers

1. Wählen Sie für den Drucker einen Standort.
 - 1 Es sollte genügend Platz 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:
 - o Eine feste, ebene Stellfläche
 - o Ausreichend Abstand zu Klimaanlage, Heizlüftern oder Ventilatoren
 - o Ausreichende Abschirmung gegen Sonnenlicht, extreme Feuchtigkeit oder große Temperaturschwankungen
 - o Ein sauberer, trockener und staubfreier Standort

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

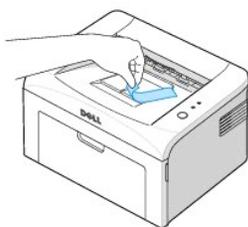
2. Vergewissern Sie sich, dass Sie außer dem **Dell Laserprinter 1100** Folgendes im Karton haben. Falls etwas fehlt, wenden Sie sich an Dell:



- a. Das Aussehen des Stromkabels kann je nach den Spezifikationen des jeweiligen Landes variieren.
- b. Die CD *Treiber und Hilfsprogramme* enthält den Dell Druckertreiber, das Dell™ Tonermanagement-System und ein HTML-Benutzerhandbuch.

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

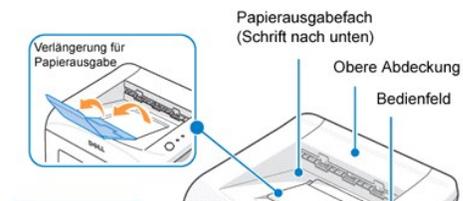
3. Heben Sie den Karton und die Verpackung für den Fall auf, dass der Drucker wieder eingepackt werden muss.
4. Entfernen Sie das Verpackungsband vom Drucker.

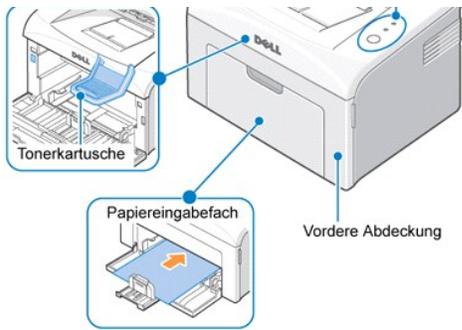


Ihr Drucker

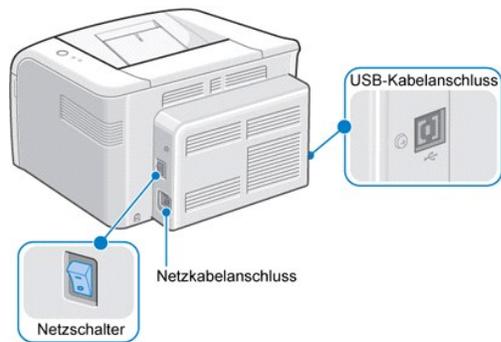
Ihr Drucker besteht aus folgenden Hauptkomponenten. Die folgenden Abbildungen zeigen den Dell Standardlaserdrucker 1100:

Vorderansicht



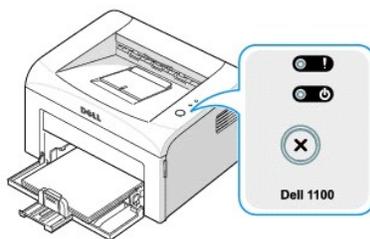


Rückansicht



Funktionen der Bedienfeldtaste

Das Bedienfeld oben rechts am Drucker hat zwei LEDs und eine Taste.



LEDs

LED	Beschreibung
	Die LEDs auf dem Bedienfeld haben je nach ihrer Abfolge verschiedene Bedeutungen. LEDs, die an und/oder aus sind und/oder blinken, zeigen den Zustand des Druckers an, beispielsweise den Druckerstatus, erforderliche Eingriffe (z. B. kein Papier oder Papierstau) oder Wartung. Weitere Informationen über die Bedeutung der LED-Abfolge und Ihre Handlungsmöglichkeiten finden Sie im Abschnitt „Die LEDs des Bedienfelds verstehen“.
	

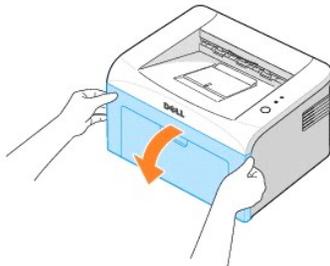
Taste

Element	Beschreibung

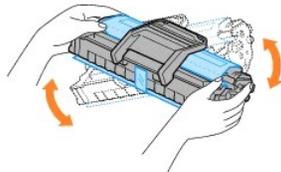
So drucken Sie die Testseite	Im Bereitschaftsmodus drücken und halten Sie  2 Sekunden lang, bis beide LEDs langsam blinken, und lassen dann los.
Manueller Einzug	 Drücken Sie diese Taste jedesmal, wenn Sie ein Blatt Papier in das Fach einlegen, wenn Sie Manuelle Zuführung als Quelle in Ihrer Softwareanwendung angewählt haben. Nähere Informationen finden Sie unter „Verwendung des manuellen Einzugs“ .
So annullieren Sie einen Druckauftrag	Drücken Sie während des Druckens  .  blinkt rot, während der Druckauftrag im Drucker und im Computer gelöscht wird. Anschließend kehrt der Drucker in den Bereitschaftsmodus zurück. Je nach Umfang des Druckauftrags kann dies eine Weile dauern. Bei manueller Zuführung können Sie den Druckauftrag nicht mit  abbrechen.
Manueller Duplexeinzug	Drücken Sie  jedesmal, wenn Sie das Papier wieder in das Fach einlegen, nachdem bei Duplexdruck die erste Seite Ihres Druckauftrags gedruckt worden ist. Nähere Informationen finden Sie unter „Auf beiden Seiten eines Blatts Papier drucken (Manuell Duplex)“ .

Einlegen der Startertonerkartusche

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2. Nehmen Sie die Startertonerkartusche aus ihrer Verpackung und schütteln Sie die Kartusche leicht fünf- bis sechsmal hin und her, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.



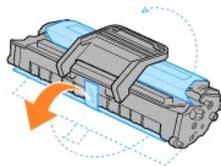
Dadurch stellen Sie die maximale Anzahl von Kopien sicher.

2.  **HINWEIS:** Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen das betroffene 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.

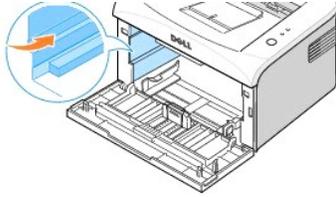
 **ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um das Berühren dieses Bereichs zu vermeiden.

3. Entfernen Sie das Schutzpapier durch Ziehen am Klebeband.

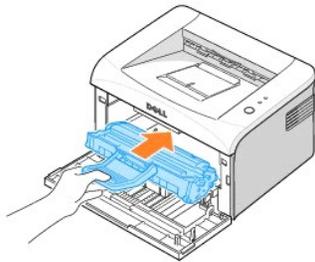


4. Stellen Sie fest, wo sich die Kartuschenführungen an beiden Seiten der Innenseite des Druckers befinden.





5. Klappen Sie den Griff an der Tonerkartusche aus und halten Sie ihn fest. Schieben Sie die Kartusche in den Drucker, bis sie fest einrastet.



6. Schließen Sie die vordere Abdeckung. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist. Wenn der Deckel nicht fest geschlossen ist, können Druckfehler auftreten.

 **HINWEIS:** Wenn Sie Textseiten mit einer Druckfläche von ca. 5% drucken, können Sie mit einer Startertonerkartusche etwa 1.000 Seiten drucken (2.000 Seiten mit der mit dem Drucker gelieferten Standardtonerkartusche).

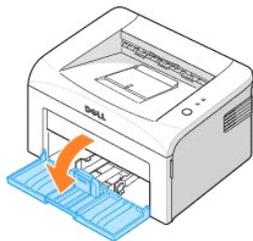
Papier einlegen

Legen Sie in das Papierfach bis zu 150 Blatt Papier ein.

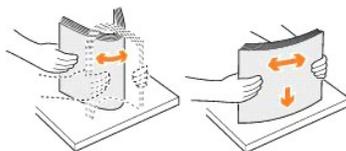
 **HINWEIS:** Um ein Dokument zu drucken, stellen Sie nach dem Einlegen von Papier in das Papierfach Papiertyp und -format in der Softwareanwendung ein. Siehe [„Registerkarte „Papier“](#).

Papier einlegen:

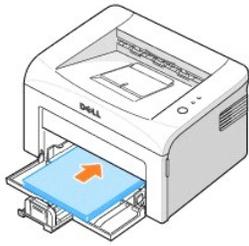
1. Öffnen Sie das Eingabefach. Ziehen Sie die Papierlängen- und -breitenführung heraus, um das Papierfach zu vergrößern.



2. Biegen Sie die Blätter ein wenig und fahren Sie mit dem Daumen vorsichtig über die vordere, schmale Seite des Papiers, um die Blätter zu trennen. Achten Sie darauf, dass Sie die Druckmaterialien nicht falten oder knicken. Glätten Sie die Kanten auf einer geraden Fläche.

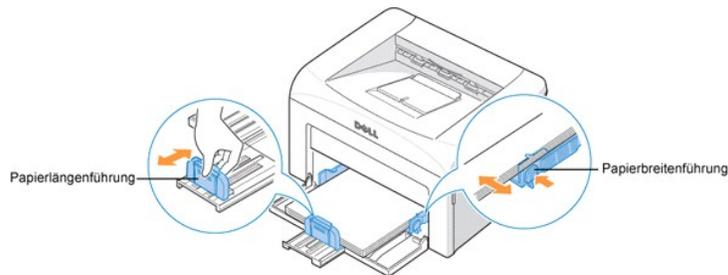


3. Legen Sie den Papierstapel in das Papierfach mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



Vergewissern Sie sich, dass er an allen vier Ecken flach im Papierfach liegt.

4. Achten Sie darauf, nicht zu viel Papier in das Papierfach einzulegen. Wenn zu viel Papier eingelegt wird, können Papierstaus entstehen.
5. Drücken Sie die Papierlängenführung zusammen und stellen Sie sie so ein, dass sie das Ende des Papierstapels leicht berührt. Drücken Sie die Papierbreitenführung zusammen und stellen Sie sie so ein, dass sie die Seite des Papierstapels leicht berührt.



HINWEIS: Falsch eingestellte Papierführungen können Papierstaus verursachen.



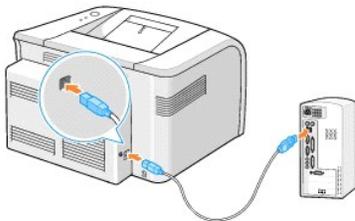
Druckerkabel anschließen

Um von Ihrem PC aus zu drucken, müssen Sie den Drucker mit einem USB-Kabel mit Ihrem PC verbinden. USB-Kabel sind separat im Handel erhältlich. Wenden Sie sich zum Kauf eines USB-Kabels an Dell.

HINWEIS: Um den Drucker an den USB-Port des Computers anzuschließen, wird ein normgerechtes USB-Kabel benötigt. Dabei handelt es sich um ein USB 1.1-kompatibles Kabel mit einer Maximallänge von 3 m.

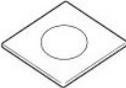
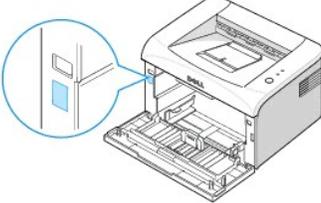
So schließen Sie den Drucker an einen Computer an:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker, der Computer und alle anderen angeschlossenen Geräte ausgeschaltet und von der Stromversorgung abgekoppelt sind.
2. Schließen Sie ein USB-Kabel an den USB-Kabelanschluss am Drucker an.



3. Verbinden Sie das andere Ende des Kabels mit einem freien USB-Port des Computers. Verwenden Sie nicht den USB-Tastaturanschluss.
-

Informationen finden

Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
<ul style="list-style-type: none"> • Treiber für meinen Drucker • Mein Benutzerhandbuch 	<p>Treiber und Dienstprogramme-CD</p>  <p>Mit der CD <i>Treiber und Dienstprogramme</i> können Sie Treiber und Dienstprogramme installieren, deinstallieren und neu installieren oder auf Ihr <i>Benutzerhandbuch</i> zugreifen. Einzelheiten finden Sie unter „Übersicht über die Software“.</p> <p>Eventuell enthält Ihre CD <i>Treiber und Dienstprogramme</i> 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"> • Sicherheitsinformationen • So wird der Drucker benutzt • Garantieinformationen 	<p>Benutzerhandbuch</p>  <p>⚠ ACHTUNG: Lesen Sie sich sämtliche Sicherheitshinweise im Benutzerhandbuch durch und befolgen Sie sie, bevor Sie den Drucker einrichten und in Betrieb nehmen.</p>
<p>So wird der Drucker eingerichtet</p>	<p>Einrichtungsdiagramm</p> 
<p>Expressdienst-Codenummer</p>	<p>Expressdienst-Codenummer</p>  <p>Hiermit identifizieren Sie Ihren Drucker, wenn Sie sich an support.dell.com oder den technischen Kundendienst wenden.</p> <p>Geben Sie den Expressdienst-Code ein, damit Ihr Anruf zum richtigen Ansprechpartner beim technischen Kundendienst durchgestellt wird. Der Expressdienst-Code ist nicht in allen Ländern verfügbar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Die neuesten Treiber für meinen Drucker • Antworten auf Fragen an den Kundendienst und Techniker • Dokumentation für meinen Drucker 	<p>Dell Support-Website</p> <p>Auf der Dell Support-Website stehen Ihnen Online-Hilfsprogramme zur Verfügung, darunter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, Garantie und Reparaturen • Downloads — Treiber • Referenzmaterial — Drucker-Dokumentation und Produktspezifikationen <p>Zugang zu Dell Support haben Sie über 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.</p>

Wartung

- [Reinigung des Druckers](#)
- [Tonerkartusche warten](#)
- [Bestellen von Verbrauchsmaterial](#)

Reinigung des Druckers

Um eine gleichbleibend gute Druckqualität zu erzielen, reinigen Sie den Drucker wie nachfolgend beschrieben, wenn die Tonerkartusche ausgewechselt wird oder *wenn Qualitätsprobleme auftreten*.

 **HINWEIS:** Berühren Sie beim Reinigen des Druckerinnenraums keinesfalls die Übertragungswalze im Drucker, die sich unter der Tonerkartusche befindet. Fingerabdrücke auf der Walze können die Druckqualität beeinträchtigen.

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

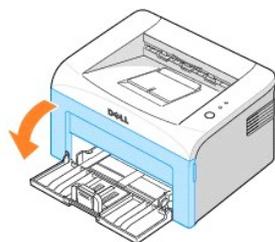
Außenseite reinigen

Reinigen Sie das Gehäuse des Druckers mit einem weichen, leicht angefeuchteten und fusselfreien Tuch. Achten Sie darauf, dass kein Wasser auf oder in den Drucker tropft.

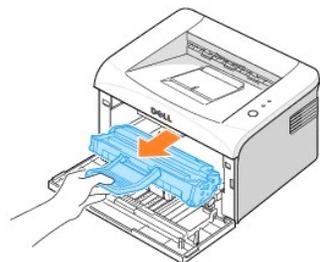
Innenraum reinigen

Es können sich Papier- und Tonerreste sowie Staub im Drucker ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen, beispielsweise in Form von Schmier- oder Tonerflecken. Reinigen Sie den Innenraum des Druckers, um derartige Probleme zu vermeiden.

1. Nehmen Sie den Drucker vom Netz und ziehen Sie das Netzkabel. Warten Sie etwa zehn Minuten, bis der Drucker abkühlt.
2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



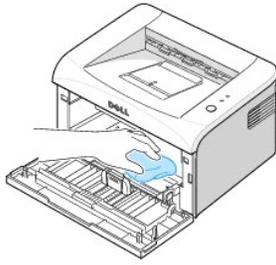
3. Ziehen Sie die Tonerkartusche vorsichtig heraus. Achten Sie darauf, dass sie nicht gegen den Drucker kratzt, und heben Sie sie aus dem Drucker. Legen Sie sie auf einer ebenen Fläche ab.



 **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 das Berühren dieses Bereichs zu vermeiden.

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



⚠ ACHTUNG: Berühren Sie nicht die Übertragungswalze im Innenraum des Druckers. Fingerabdrücke auf der Walze können die Druckqualität beeinträchtigen.

5. Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die vordere Abdeckung.
6. Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie den Drucker ein.

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 sparen

Um Toner zu sparen, aktivieren Sie den Toner-Sparbetrieb im Fenster „Druckereigenschaften“. Details finden Sie unter [„Register „Grafiken“](#). Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite, verschlechtern aber die Druckqualität.

Tonerfüllstand überprüfen

Sie können die Menge des noch in der Tonerkartusche vorhandenen Toners im Fenster „Druckstatus“ jedesmal überprüfen, wenn Sie einen Druckauftrag an den Drucker senden. Wenn Sie Probleme mit der Druckqualität haben, können Sie hiermit bestimmen, ob das Problem durch einen niedrigen Tonerfüllstand verursacht wird.

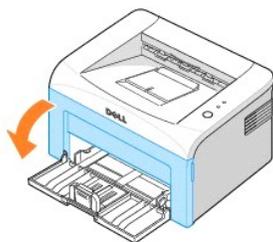
Im Fenster „Druckstatus“ sehen Sie, wieviel Toner noch vorhanden ist.



Toner in der Kartusche verteilen

Wenn die Tonerkartusche zur Neige geht, entstehen weiße Streifen oder ein helles Druckbild.  auf dem Bedienfeld des Druckers leuchtet orange auf. Schütteln Sie die Kartusche leicht fünf- bis sechsmal hin und her, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen und die Druckqualität vorübergehend zu verbessern.

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2. Ziehen Sie die Tonerkartusche vorsichtig heraus. Achten Sie darauf, dass sie nicht gegen den Drucker kratzt, und heben Sie sie aus dem Drucker. Schütteln Sie die Kartusche leicht fünf- bis sechsmal, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.



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

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

3. Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die Abdeckung.

Tonerkartusche auswechseln

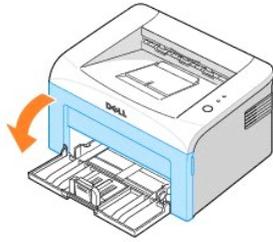
Wenn der Toner schließlich leer wird, werden nur noch weiße Seiten ausgegeben. Die Tonerkartusche muss nun ersetzt werden.

Bestellen Sie eine zusätzliche Tonerkartusche für den Fall, dass die eingesetzte Kartusche nicht mehr zufriedenstellend druckt. Unter [„Bestellen von Verbrauchsmaterial“](#) finden Sie Informationen zum Bestellen von Tonerkartuschen.

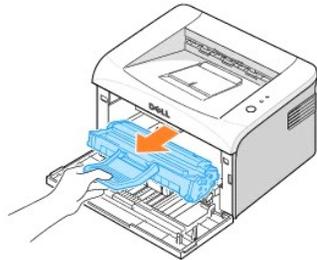
 **ACHTUNG:** Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit Tonerkartuschen von Dell. Wenn Sie keine Dell Verbrauchsmaterialien verwenden, können Einbußen bei der Druckqualität entstehen, und die Zuverlässigkeit des Druckers kann nicht gewährleistet werden.

So wechseln Sie die Tonerkartusche aus:

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

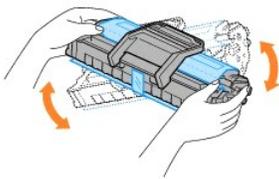


2. Ziehen Sie die verbrauchte Tonerkartusche heraus und heben Sie sie aus dem Drucker.



⚠ ACHTUNG: Greifen Sie nicht zu weit in den Drucker hinein. **Der Fixierbereich des Druckers kann sehr heiß sein.**

3. Packen Sie eine neue Tonerkartusche aus. Halten Sie die Kartusche vorsichtig fest und schütteln Sie sie fünf- bis sechsmal leicht, um den Toner zu verteilen.

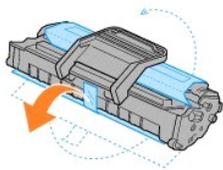


📌 HINWEIS: Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

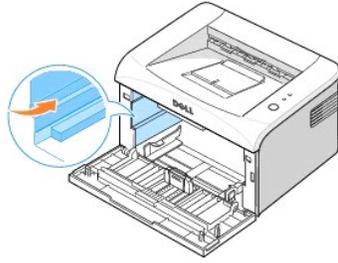
⚠ ACHTUNG: **Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche.** Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um das **Berühren dieses Bereichs zu vermeiden.**

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

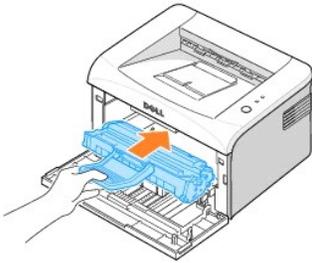
4. Entfernen Sie das Schutzpapier durch Ziehen am Klebeband.



5. Stellen Sie fest, wo sich die Kartuschenführungen an beiden Seiten der Innenseite des Druckers befinden.



6. Klappen Sie den Griff an der Tonerkartusche aus und halten Sie ihn fest. Schieben Sie die Kartusche in den Drucker, bis sie fest einrastet.



7. Schließen Sie die vordere Abdeckung. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist. Wenn sie nicht fest geschlossen ist, können Druckfehler auftreten.

Bestellen von Verbrauchsmaterial

Sie können Nachschub mit dem Dell™ Tonermanagement-System bestellen oder indem Sie Dell unter www.dell.com/supplies kontaktieren.

Zusätzlich zur Tonerfüllstandanzeige, die im Fenster „Druckstatus“ jedes Mal angezeigt wird, wenn Sie einen Druckauftrag absenden, informieren Sie die LED-Sequenzen auf dem Bedienfeld des Druckers über den Status Ihres Verbrauchsmaterials. Wenn  orange aufleuchtet, ist der Füllstand der Tonerkartusche niedrig, und Sie sollten eine neue Tonerkartusche bestellen.

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



ODER

Klicken Sie im **Startmenü** auf **Programme** → **Dell Drucker** → **Dell Laserdrucker 1100** → **Dell Programm zum Nachbestellen von Toner**.

ODER

Klicken Sie im Fenster „Druckstatus“ auf die Schaltfläche **Verbrauchsmaterial**.

2. Das Fenster „Tonerkartuschen bestellen“ wird geöffnet.



Klicken Sie auf **Besuchen Sie Dells Website zur Kartuschenbestellung**, um Verbrauchsmaterial online zu bestellen.

Um telefonisch eine Bestellung aufzugeben, wählen Sie die Nummer, die unter der Überschrift **Telefonisch** angegeben ist.

Umgang mit Papier

- [Richtlinien für Druckmaterialien](#)
- [Ausgabefach überprüfen](#)
- [Druckmaterialien in das Papierfach einlegen](#)
- [Verwendung des manuellen Einzugs](#)
- [Drucken auf Spezialmaterial](#)

Richtlinien für Druckmaterialien

Papier, Karten, Klarsichtfolien, Etiketten und Umschläge werden als Druckmaterialien bezeichnet. Ihr Drucker erzielt qualitativ hochwertige Druckergebnisse auf einer Vielzahl unterschiedlicher Druckmaterialien. Die Auswahl geeigneter Druckmaterialien für Ihren Drucker hilft, Druckprobleme zu verhindern. Für optimale Druckqualität sollten Sie nur kopiertaugliches Papier hoher Qualität verwenden.

Beachten Sie Folgendes bei der Wahl des Druckmaterials:

- 1 **Gewünschtes Ergebnis:** Das gewählte Papier sollte sich für Ihr Projekt eignen.
- 1 **Format:** Sie können alle Papierformate wählen, die sich für die Führungen des Papierfachs eignen.
- 1 **Gewicht:** Ihr Drucker unterstützt folgende Papiergewichte:
 - o 60 - 90 g/m² für das Papierfach
 - o 60 - 163 g/m² für manuellen Einzug
- 1 **Helligkeit:** Manche Papierarten sind weißer als andere und erzeugen schärfere und bessere Druckergebnisse.
- 1 **Glätte der Oberfläche:** Die Papierglätte hat Einfluss darauf, wie scharf der Druck auf dem Papier erscheint.

⚠ ACHTUNG: Die Verwendung von Material, das mit den in „[Papiervorgaben](#)“ aufgeführten Spezifikationen nicht übereinstimmt, kann Probleme verursachen, bei denen eventuell der Kundendienst eingreifen muss. Dieser Service wird nicht als Garantieleistung durchgeführt.

Typen, Einzugsmodi und Kapazitäten

Papierart	Einzugsmodi/Kapazitäten ^a	
	Automatischer Einzug	Manueller Einzug
Normalpapier	150	1
Umschläge ^b	-	1
Etiketten ^b	-	1
Folien ^b	-	1
Karton ^b	-	1

- a. Die maximale Kapazität kann je nach Papierdicke geringer sein.
- b. Wenn Sie mehr als ein Blatt einlegen, staut sich das Papier. Sie müssen die Blätter einzeln in das Papierfach einlegen.

Richtlinien für Papier und spezielle Materialien

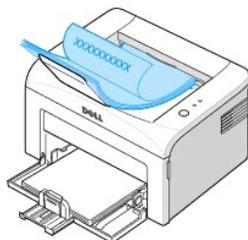
Wenn Sie Papier, Umschläge oder andere Druckmaterialien auswählen oder einlegen, beachten Sie folgende Hinweise:

- 1 Feuchtes, welliges, zerknittertes oder zerrissenes Papier kann Papierstaus verursachen und die Druckqualität herabsetzen.
- 1 Verwenden Sie nur Kopierpapier hoher Qualität.
- 1 Vermeiden Sie Papier mit Prägedruck, Perforationen oder einer zu weichen oder zu harten Beschaffenheit. Es kann zu Papierstaus kommen.
- 1 Lagern Sie Papier vor der Verwendung stets in der Originalverpackung. Lagern Sie Kartons mit Papier auf Paletten oder Regalen, nicht auf dem Fußboden.
- 1 Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf dem (verpackten oder unverpackten) Papier ab.

- 1 Schützen Sie das Papier vor Feuchtigkeit und anderen Bedingungen, die dazu führen könnten, dass es sich wellt.
 - 1 Lagern Sie nicht verwendete Materialien bei Temperaturen zwischen 15 °C und 30 °C. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 % und 70 % liegen.
 - 1 Lagern Sie das Papier in einem Kunststoffbehälter oder einer Kunststoffhülle, um es vor Staub und Feuchtigkeit zu schützen.
 - 1 Wir empfehlen Ihnen, Spezialpapier seitenweise zuzuführen.
 - 1 Verwenden Sie ausschließlich Materialien, die für Laserdrucker geeignet sind.
 - 1 Damit spezielle Materialien wie Folien und Etikettenbögen nicht zusammenkleben, sollten Sie sie sofort nach dem Drucken herausnehmen.
 - 1 Umschläge:
 - o Verwenden Sie nur einwandfreie Umschläge mit scharfen, sauberen Falzen.
 - o Verwenden Sie keine Umschläge mit (Büro-)Klammern.
 - o Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern, beschichtetem Innenfutter, selbstklebenden Umschlagklappen oder anderen Kunststoffen.
 - o Verwenden Sie keine beschädigten oder schlecht verarbeiteten Umschläge.
 - o Verwenden Sie ausschließlich Umschläge, die für Laserdrucker geeignet sind. Stellen Sie vor Einlegen der Umschläge sicher, dass sie nicht beschädigt sind oder zusammenkleben.
 - o Legen Sie keine frankierten Umschläge ein.
 - 1 Für Folien:
 - o Legen Sie die Folien nach dem Herausnehmen aus dem Drucker auf eine ebene Fläche.
 - o Lassen Sie Folien nicht über lange Zeit im Papierfach liegen. Staub und Schmutz könnten sich darauf ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen.
 - o Fassen Sie Folien und beschichtetes Papier nur vorsichtig am Rand an, um Verschmutzungen durch Fingerabdrücke zu vermeiden.
 - o Setzen Sie bedruckte Folien nicht längerer Zeit direkter Sonnenbestrahlung aus, damit die Farben nicht verblassen.
 - o Verwenden Sie ausschließlich Folien, die für Laserdrucker geeignet sind.
 - o Vergewissern Sie sich, dass die Folien nicht zerknittert, gewellt oder eingerissen sind.
 - o Verwenden Sie keine Folien, die sich von ihrem Schutzpapier lösen.
 - 1 Für Etiketten:
 - o Vergewissern Sie sich, dass ihr Klebstoff Fixiertemperaturen von 180 °C 0,1 Sekunde lang aushalten kann.
 - o Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten kein Klebseiten freiliegen. Freiliegender Klebstoff kann zum Ablösen der Etiketten beim Drucken und damit zu Papierstaus führen. Außerdem kann der Klebstoff Komponenten des Druckers beschädigen.
 - o Lassen Sie einen Bogen mit Etiketten nicht mehr als einmal durch den Drucker laufen. Die Rückseite mit Klebstoff ist nur für einen Durchgang durch den Drucker ausgelegt.
 - o Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Schutzpapier ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.
 - o Verwenden Sie ausschließlich Etiketten, die für Laserdrucker geeignet sind.
 - 1 Für Karten oder benutzereigene Formate:
 - o Postkarten, Karteikarten und andere Druckmaterialien in Sondergrößen können ebenfalls mit diesem Drucker bedruckt werden. Die zulässige Mindestgröße beträgt 76 x 127 mm und die Maximalgröße 216 x 356 mm.
 - o Führen Sie das Blatt immer mit der schmalen Seite zuerst in den manuellen Einzug. Wenn Sie im Querformat drucken möchten, wählen Sie die entsprechende Option in Ihrer Anwendungssoftware. Das Einführen von Papier mit der breiten Seite zuerst kann zu Papierstaus führen.
 - o Verwenden Sie kein Druckmaterial, das weniger als 76 mm breit oder 127 mm lang ist.
 - 1 Für vorgedrucktes Papier:
 - o Formulare müssen mit nicht brennbarer, hitzebeständiger Farbe bedruckt sein, die nicht schmilzt, verdampft oder gefährliche Stoffe abgibt, wenn sie der Fixiertemperatur des Druckers (ca. 205 °C) für etwa 0,1 Sekunde ausgesetzt wird.
 - o Die Farbe auf derartigen Formularen darf nicht brennbar sein und keine Schäden an Druckwalzen verursachen.
 - o Formulare und Briefpapier sollten feuchtigkeitsbeständig verpackt sein, um Schäden während der Lagerung zu verhindern.
 - o Bevor Sie Vordrucke wie Formulare und Briefpapier einlegen, müssen Sie sicherstellen, dass die Druckfarbe auf dem Papier trocken ist. Während des Erhitzens kann sich feuchte Druckfarbe vom Formular lösen.
 - o Verwenden Sie kein **selbstdurchschreibendes Papier** oder **Transparentpapier**. Verwendung dieses Papiers kann zu chemischen Gerüchen führen und Ihren Drucker beschädigen.
-

Ausgabefach überprüfen

Der Drucker ist mit einem Ausgabefach ausgerüstet, welches das Papier mit der bedruckten Seite nach unten in der Reihenfolge des Druckens sammelt.

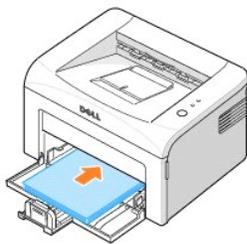


-  **HINWEIS:** Wenn Sie viele Seiten ausdrucken, kann die Oberfläche des Ausgabefachs heiß werden. Vermeiden Sie das Berühren der Oberfläche und halten Sie vor allem Kinder von ihr fern.
-  **HINWEIS:** Das Papierausgabefach fasst bis zu 50 Blatt Papier. Nehmen Sie die Blätter heraus, damit das Fach nicht zu voll wird.

Druckmaterialien in das Papierfach einlegen

Durch richtiges Einlegen von Papier vermeiden Sie Papierstaus und sorgen für problemloses Drucken. Entfernen Sie während des Druckauftrags kein Papier aus dem Fach. Sie könnten einen Papierstau verursachen. Informationen zu geeigneten Papierformaten und der Kapazität des Papierfachs finden Sie unter [„Typen, Einzugsmodi und Kapazitäten“](#). Sie können etwa 150 Blatt Normalpapier in das Papierfach einlegen.

Öffnen Sie den Papiereinzug und legen Sie das Papier in das Papierfach mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



Nähere Informationen zum Einlegen des Papiers in das Fach finden Sie unter [„Papier einlegen“](#).

-  **HINWEIS:** Wenn Sie Probleme mit dem Papiereinzug haben, geben Sie ein Blatt Papier in das Papierfach und verwenden Sie den manuellen Einzug.

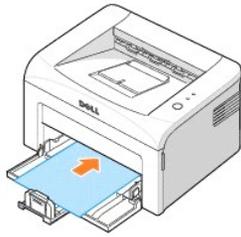
Verwendung des manuellen Einzugs

Wenn Sie in Ihrer Softwareanwendung unter **Papierzufuhr** die Option **Manuell** wählen, können Sie manuell ein Blatt eines Druckmaterials in das Papierfach einlegen. Das manuelle Einlegen von Druckmaterial kann sinnvoll sein, wenn Sie die Druckqualität jeder einzelnen gedruckten Seite überprüfen möchten. Verwenden Sie den manuellen Einzug für den Druck von Folien, Etiketten, Umschlägen und Postkarten.

-  **HINWEIS:** Legen Sie stets nur die Printmaterialien ein, die in [„Papiervorgaben“](#) spezifiziert sind, um Papierstau und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden.
-  **HINWEIS:** Entfernen Sie eventuelle Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in das Papierfach einlegen.

So verwenden Sie den manuellen Einzug:

1. Legen Sie ein Blatt Druckmaterial in das Papierfach **mit der zu bedruckenden Seite nach oben** ein.



Passen Sie die Papierlängen- und -breitenführung an das Druckmaterial an, ohne es zu verbiegen.

2. Wenn Sie ein Dokument mit dem manuellen Einzug drucken, müssen Sie in der Anwendungssoftware unter **Papierzufuhr** die Option **Manuell** auswählen und anschließend das richtige Papierformat und den Papiertyp angeben. Einzelheiten finden Sie unter [„Registerkarte „Papier“](#).
3. Drücken Sie **⊗** auf dem Bedienfeld des Druckers, um den Einzug zu beginnen. Der Druck beginnt.

📌 HINWEIS: Wenn Sie nach einer Pause die Taste nicht drücken, wird das Papier automatisch in den Drucker eingezogen.

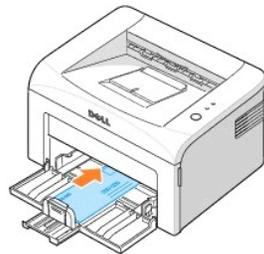
4. Wenn Sie mehrere Seiten drucken, legen Sie das nächste Blatt ein, nachdem die erste Seite ausgedruckt ist, und drücken Sie **⊗**. Wiederholen Sie diesen Schritt für alle zu druckenden Seiten.

Drucken auf Spezialmaterial

1. Öffnen Sie das Eingabefach.
2. Legen Sie das Druckmaterial in das Eingabefach ein. Legen Sie nur eine Sorte Papier ein.
3. Passen Sie die Papierlängen- und -breitenführung an das Druckmaterial an, ohne es zu verbiegen.
4. Wenn Sie auf Sondermaterial drucken, müssen Sie in der Anwendungssoftware **Manuell** als **Papierzufuhr** auswählen und anschließend das richtige Papierformat und den Papiertyp angeben. Einzelheiten finden Sie unter [„Registerkarte „Papier“](#).
5. Drücken Sie zum Start auf **⊗**.

Beachten Sie folgende Anweisungen für das Einlegen verschiedener Druckmaterialien.

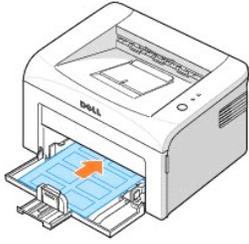
- 1 Legen Sie einen Umschlag in das Papierfach **mit der Umschlagklappe nach unten** und dem Briefmarkenbereich **oben links** ein. Die Seite des Umschlags **mit dem Briefmarkenbereich wird als erste in den Drucker** von der Mitte des Papierfachs aus eingezogen.



➡ MELDUNG: Verwenden Sie nie Umschläge mit Briefmarken, Klammern, Schnappverschlüssen, Adressfenstern, beschichteter Innenseite oder Selbstklebeetiketten. Derartige Umschläge können Ihren Drucker schwer beschädigen. Die Briefmarke ist lediglich zur Veranschaulichung der Positionierung abgebildet.

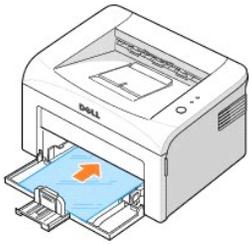
⚠ ACHTUNG: Wenn Sie 20 Umschläge in Folge ausdrucken, kann die Oberfläche der oberen Abdeckung heiß werden. Seien Sie bitte vorsichtig.

- 1 Legen Sie ein Blatt Etiketten in das Papierfach **mit der zu bedruckenden Seite nach oben** ein.



- ☑ **HINWEIS:** Lassen Sie die gedruckten Etikettenblätter nach dem Ausdruck nicht aufeinander liegen, um zu vermeiden, dass die Etiketten aneinander kleben.

1 Legen Sie ein Etikettenblatt **mit der zu bedruckenden Seite nach oben** und dem Ende **mit dem Klebeband nach vorne** in das Papierfach.

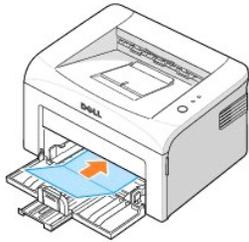


- ☑ **HINWEIS:** Lassen Sie die gedruckten Etikettenblätter nach dem Ausdruck nicht aufeinander liegen, um zu vermeiden, dass die Etiketten aneinander kleben.

- ☑ **HINWEIS:** Legen Sie die Folien nach dem Herausnehmen aus dem Drucker auf eine ebene Fläche.

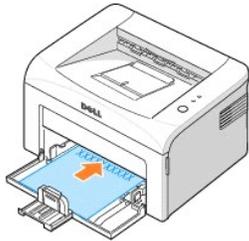
- ☑ **HINWEIS:** Verwenden Sie keine Folien, die sich von ihrem Schutzpapier lösen.

1 Legen Sie ein Blatt Karton **mit der zu bedruckenden Seite nach oben** ein, wobei die schmale Seite zuerst von der Mitte des Papierfachs aus eingezogen wird.



- ☑ **HINWEIS:** Bedrucken Sie keine Materialien, die weniger als 76 mm breit oder 127 mm lang sind.

1 Legen Sie einen Briefbogen **mit der bedruckten Seite nach oben, der Oberkante zum Drucker** ein.



 **HINWEIS:** Bevor Sie Briefpapier einlegen, müssen Sie sicherstellen, dass die Druckfarbe auf dem Papier trocken ist. Während des Erhitzens kann sich feuchte Druckfarbe vom Formular lösen.

Drucken

- [Dokument drucken](#)
- [Druckereinstellungen](#)
- [Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken](#)
- [Poster drucken](#)
- [Auf beiden Seiten eines Blatts Papier drucken \(Manuell Duplex\)](#)
- [Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen](#)
- [Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken](#)
- [Wasserzeichen verwenden](#)
- [Überlagerungen verwenden](#)
- [Gemeinsam genutzten lokalen Drucker einrichten](#)

Dokument drucken

Der mit Ihrem Drucker gelieferte Treiber bietet eine Reihe von Optionen. Die durch den Druckertreiber bereitgestellten Funktionen sind:

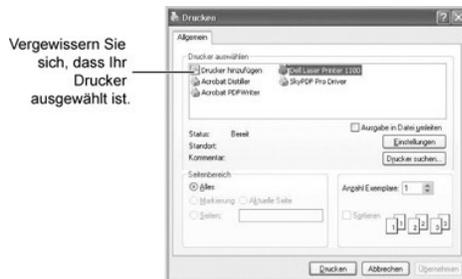
Funktion	Druckertreiber
	Windows 98/Me/2000/XP
Tonersparbetrieb	JA
Druckqualität	JA
Posterdruck	JA
Mehrere Seiten pro Blatt	JA
Anpassung an Papierformat	JA
Größenanpassung	JA
Wasserzeichen	JA
Überlagerung	JA

Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus Anwendungen unter Windows erforderlich sind. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokuments können je nach Anwendung 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 **Datei** die Option **Drucken**.

Das Fenster **Drucken** wird geöffnet. Das Fenster kann sich je nach Anwendung geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

Die allgemeinen Druckereinstellungen werden im Fenster „Drucken“ festgelegt. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.



▲ Windows XP

3. Um die Funktionen Ihres Druckers zu nutzen, klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**, je nach dem Programm oder Betriebssystem im Druckfenster, und fahren Sie mit Schritt 4 fort.

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

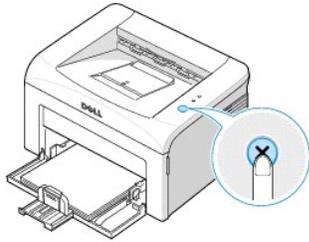
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Eigenschaftsfenster zu schließen.
5. Klicken Sie je nach verwendetem Programm bzw. Betriebssystem zum Starten eines Druckauftrags im Fenster „Drucken“ auf **Drucken** oder **OK**.

Druckauftrag stornieren

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen Druckauftrag zu stornieren.

So stornieren Sie einen Druckauftrag vom Bedienfeld aus:

Drücken Sie auf . Bei manueller Zuführung können Sie einen Druckauftrag nicht mit  stornieren.



Der Drucker druckt die gerade begonnene Seite zu Ende und löscht den Rest des Druckauftrags. Wenn Sie auf  drücken, wird nur der derzeitige Auftrag storniert. *Wenn sich mehrere Druckaufträge im Speicher des Druckers befinden, müssen Sie die Taste für  jeden Druckauftrag drücken.*

So stornieren Sie einen Druckauftrag vom Druckerordner aus:

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

1. Klicken Sie im Menü **Start** auf **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Drucker** (Windows 98/Me/2000) oder **Drucker und Faxgeräte** (Windows XP), um das Fenster „Drucker“ zu öffnen, und doppelklicken Sie auf das Symbol **Dell Laserdrucker 1100**.
3. Klicken Sie im Menü **Dokument** auf **Abbrechen** (Windows 2000/XP) oder **Druck abbrechen** (Windows 98/Me).



▲ Windows XP

Druckereinstellungen

Über das Fenster „Druckereigenschaften“ können Sie auf alle für den Einsatz Ihres Druckers benötigten Druckeroptionen zugreifen. In den Druckereigenschaften können Sie alle Einstellungen überprüfen und ggf. ändern, die für den Druck benötigt werden.

Je nach Betriebssystem können die Optionen des Fensters "Druckereigenschaften" unterschiedlich sein. In diesem *Benutzerhandbuch* stammen die Abbildungen des Dialogfelds „Druckereinstellungen“ aus Windows XP.

Wenn Sie über den Ordner „Drucker“ auf die Druckereigenschaften zugreifen, können Sie zusätzliche Windows-basierte Registerkarten (siehe *Windows-Benutzerhandbuch*) und die Registerkarte „Drucker“ (siehe [„Registerkarte „Drucker“](#)) anzeigen.

 **HINWEIS:** Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst 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. Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

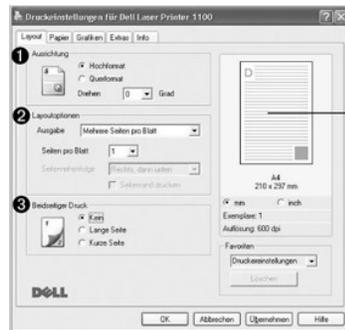
- a. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
- b. Klicken Sie unter Windows 98/Me/2000 auf **Einstellungen** und zeigen Sie dann auf **Drucker**.

Wählen Sie bei Windows XP **Drucker und Faxgeräte**.

- c. Zeigen Sie auf das Symbol **Dell Laserdrucker 1100**.
- d. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und:
 - i. Klicken Sie bei Windows 98/Me auf **Eigenschaften**.
 - i. Klicken Sie bei Windows 2000/XP auf **Druckereinrichtung** oder **Eigenschaften** und zeigen Sie auf **Druckereinstellungen**.
- e. Ändern Sie die Einstellungen in den einzelnen Registern und klicken Sie auf **OK**.

Registerkarte Layout

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentenseite. Im Bereich **Layoutoptionen** können Sie unter erweiterten Druckoptionen wie z.B. **Mehrere Seiten pro Blatt** und **Poster** wählen. Weitere Informationen für den Zugriff auf die Druckereigenschaften finden Sie unter Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).



Das Vorschaufenster zeigt eine Beispielseite mit den momentan vorgegebenen Einstellungen.

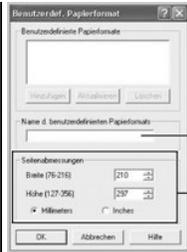
Eigenschaft	Beschreibung
1 Ausrichtung	<p>Unter Ausrichtung können Sie festlegen, in welcher Richtung Daten auf eine Seite gedruckt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mit Hochformat drucken Sie über die Seitenbreite (wie bei einem Brief). Mit Querformat drucken Sie über die Seitenlänge (wie z. B. bei Tabellen). <p>Wenn Sie die Seite um 180 Grad drehen möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste Drehen den Eintrag 180 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 Layoutoptionen	<p>Mit den Layoutoptionen können Sie erweiterte Druckoptionen festlegen. Einzelheiten finden Sie unter „Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken“ und „Poster drucken“.</p>
3 Beidseitiger Druck	<p>Mit der Option Beidseitiger Druck können Sie Dokumente manuell beidseitig drucken. Einzelheiten finden Sie unter „Auf beiden Seiten eines Blatts Papier drucken (Manuell Duplex)“.</p>

Registerkarte „Papier“

Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die Papierparameter der Druckereigenschaften einzustellen. Weitere Informationen über den Zugriff auf die Druckereigenschaften finden Sie in Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#). Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** für den Zugriff auf die Papiereigenschaften.



Eigenschaft	Beschreibung
1 Exemplare	<p>Exemplare, Auswahl der Anzahl der ausdruckenden Exemplare. Sie können einen Wert von 1 bis 999 eingeben.</p>
2 Format	<p>Papierformat, Auswahl des im Papiereinzug befindlichen Papierformats.</p> <p>Steht das erforderliche Format im Feld „Format“ nicht zur Verfügung, klicken Sie auf Benutzerdefiniert. Definieren Sie im Fenster „Benutzerdef. Papierformat“ das Papier und klicken Sie auf OK. Die Formateinstellung wird in der Liste „Papierformat“ angezeigt und kann ausgewählt werden.</p>

	 <p>Geben Sie einen Namen für das benutzerdefinierte Format ein.</p> <p>Geben Sie die Abmessungen für das Format ein.</p>
<p>3 Papierzufuhr</p>	<p>Vergewissern Sie sich, dass Papierzufuhr auf den richtigen Papiereinzugsmodus eingestellt ist.</p> <p>Manuell wird ausgewählt, wenn Sie spezielles Druckmaterial verwenden. Sie müssen die Blätter dann einzeln in das Papierfach einlegen. Siehe „Verwendung des manuellen Einzugs“.</p> <p>Wenn die Papierzufuhr auf Automatische Auswahl eingestellt ist, wählt der Drucker das Druckmaterial automatisch aus dem Papierfach.</p>
<p>4 Typ</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass Typ auf Druckereinstellungen gestellt wird. <i>Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp.</i> Weitere Informationen zu Druckmaterialien finden Sie in „Umgang mit Papier“.</p> <p><i>Wenn Sie Baumwollpapier verwenden, stellen Sie den Papiertyp auf Dickes Papier, um eine optimale Druckqualität zu erzielen.</i></p> <p><i>Wenn Sie Recycling- oder Farbpapier verwenden, wählen Sie Farbpapier.</i></p>
<p>5 Skalierung</p>	<p>Mit der Skalierung können Sie automatisch oder manuell den Ausdruck auf einer Seite anpassen. Als Optionen stehen Kein, An Papierformat anpassen and Verkleinern/Vergrößern zur Verfügung.</p> <p>Einzelheiten finden Sie unter „Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen“ und „Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken“.</p>

Register „Grafiken“

Verwenden Sie die folgenden Grafikoptionen zur Anpassung der Druckqualität an Ihren Bedarf. Weitere Informationen über den Zugriff auf die Druckereigenschaften finden Sie unter Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#). Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafiken**, um die unten aufgeführten Eigenschaften anzuzeigen.



Eigenschaft	Beschreibung
<p>1 Auflösung</p>	<p>Als Druckauflösung können Sie 600 dpi (Normal) oder 300 dpi (Entwurf) wählen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung der Druckvorgang länger dauern.</p>
<p>2 Toner-Sparbetrieb</p>	<p>Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne große Verschlechterung der Druckqualität.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein: Wählen Sie diese Option, damit der Drucker weniger Toner zum Drucken der Seiten verwendet. • Aus: Wenn Sie beim Drucken keinen Toner sparen möchten, wählen Sie diese Option.
<p>3 Helligkeit</p>	<p>Wählen Sie diese Option, um Ihren Druckauftrag aufzuhellen oder zu verdunkeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal: Diese Einstellung ist für normale Dokumente vorgesehen. • Hell: Diese Einstellung ist für Dokumente mit dickeren Linien oder dunklere Graustufenbilder. • Dunkel: Diese Einstellung ist für Dokumente mit dünneren Linien, eine höhere Definition in Grafiken und hellere Graustufenbilder.

4 Erweiterte Optionen

Klicken Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen auf die Schaltfläche **Erweiterte Optionen**.



TrueType-Optionen

Diese Option legt fest, was der Treiber dem Drucker zum Druck von Text in Ihrem Dokument übermittelt. Wählen Sie die dem Status Ihres Dokuments entsprechende Einstellung. Diese Option ist nur unter Windows **98** verfügbar.

- **Als Bit-Image laden:** Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber die Schriftdaten in Form von Bitmaps. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch und verschiedene andere Schriftarten werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt.
- **Als Grafik drucken:** 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.

Gesamttext schwarz

Wenn die Option **Gesamttext schwarz** aktiviert ist, wird der ganze Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, in der er am Bildschirm erscheint. Wenn diese Option deaktiviert ist, wird farbiger Text in verschiedenen Graustufen gedruckt.

Intensivdruck

Wenn die Option **Intensivdruck** aktiviert ist, wird der gesamte Text in Ihrem Dokument dunkler als ein normales Dokument gedruckt.

Registerkarte „Extras“

Weitere Informationen über den Zugriff auf die Druckereigenschaften finden Sie in Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#). Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** für den Zugriff auf die folgenden Eigenschaften:



Eigenschaft	Beschreibung
1 Wasserzeichen	Sie können Text hinzufügen, der über jede Seite Ihres Dokuments gedruckt wird. Siehe „Wasserzeichen verwenden“ .
2 Überlagerung	Überlagerungen werden oft anstelle von Formularvordrucken oder Papier mit Briefkopf verwendet. Siehe „Überlagerungen verwenden“ .
3 Ausgabeoptionen	<p>Reihenfolge: 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"> • Normal: Alle Seiten werden in normaler Reihenfolge von der ersten bis zur letzten Seite gedruckt. • Reihenfolge umkehren: Alle Seiten werden in umgekehrter Reihenfolge von der letzten bis zur ersten Seite gedruckt. • Ungerade Seiten drucken: Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt. • Gerade Seiten drucken: Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt. <p>Bei Papierstau neu drucken: Ist diese Option aktiviert, bewahrt der Drucker das Bild einer gedruckten Seite solange im Speicher auf, bis die Seite erfolgreich ausgedruckt ist. Bei einem Papierstau wird die letzte Seite, die vor dem Papierstau an den Drucker gesendet wurde, erneut gedruckt, sobald Sie den Papierstau beseitigt haben.</p> <p> HINWEIS: Wenn ein Papierstau im Papierausgangsbereich auftritt, druckt der Drucker fehlerhafte Seiten nicht noch einmal. Drucken Sie die fehlerhaften Seiten noch einmal.</p>

Registerkarte Info

Auf der Registerkarte **Info** werden der Copyright-Hinweis und die Versionsnummer des Treibers angezeigt. Wenn Sie über einen Internetzugang verfügen, können Sie eine Verbindung mit der Webseite herstellen, indem Sie auf **Verbrauchsmaterial** klicken. Weitere Informationen für den Zugriff auf die Druckereigenschaften finden Sie unter Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).

Registerkarte „Drucker“

Wenn Sie auf die Druckereigenschaften über den Ordner **Drucker** zugreifen, können Sie die Registerkarte **Drucker** anzeigen. Sie können die Druckerkonfiguration anpassen.

1. Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
2. Wählen Sie bei Windows 98/Me/2000 **Einstellungen** und anschließend **Drucker**.

Wählen Sie unter Windows XP **Drucker und Faxgeräte**.

3. Wählen Sie das Symbol **Dell Laserdrucker 1100**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker** und stellen Sie die Optionen ein.



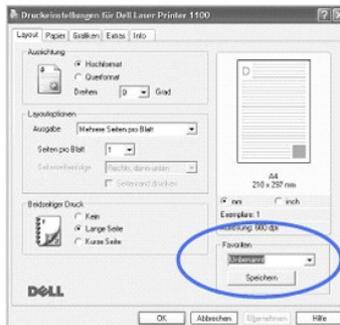
Eigenschaft	Beschreibung
1 Höhenkorrektur	Wenn der Drucker in einer Höhe über 2.500 m verwendet wird, optimiert diese Option den Druck unter diesen Umständen.
2 Energiesparbetrieb	Wenn diese Option aktiviert wird, schaltet der Drucker in den Energiesparmodus um, nachdem die angegebene Zeit nach seiner letzten Aktivität abgelaufen ist. Sie können aus der Dropdown-Liste Verzögerungszeit den Zeitraum wählen, nach dessen Ablauf der Drucker in den Energiesparmodus übergeht. Die Mindestzeit, die Sie einstellen können, ist 5 Minuten .
3 Fenster Druckstatus anzeigen	Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Fenster „Druckstatus“, das den Status des Druckers anzeigt, jedesmal angezeigt, wenn Sie einen Druckauftrag an den Drucker senden.

Favoriteneinstellung verwenden

Mithilfe der Option **Favoriten**, die auf jeder Eigenschaftenregisterkarte außer auf der Registerkarte **Info** zu sehen ist, können Sie die aktuellen Einstellungen für den späteren Gebrauch speichern.

So speichern Sie einen Favoriten:

1. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten wie gewünscht.
2. Geben Sie im Eingabefeld **Favoriten** einen Namen für das betreffende Element ein.



3. Klicken Sie auf **Speichern**.

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

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

Sie können die Standardeinstellungen des Druckers wieder herstellen, indem Sie in der Liste **Druckereinstellungen** wählen.

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.

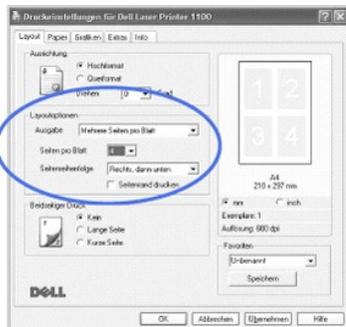
Sie können auch auf  in der oberen rechten Ecke und dann auf eine beliebige Einstellung klicken.

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen. Wenn Sie mehr als eine Seite auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert auf dem Blatt angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.



1. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Ausgabemodus** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.
3. Wählen Sie dann die Anzahl der pro Blatt zu druckenden Seiten (1, 2, 4, 6, 9 oder 16) in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt**.



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



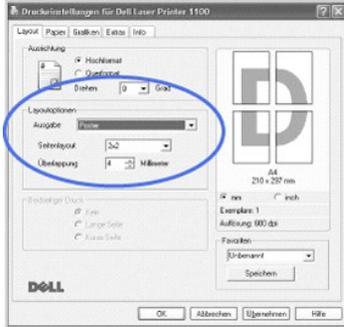
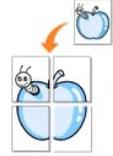
Aktivieren Sie **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll. Die Option **Seitenrand drucken** oder **Seitenreihenfolge** ist nur dann verfügbar, wenn in der Einstellung **Seiten pro Blatt** eine größere Zahl als 1 festgelegt wurde.

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

Poster drucken

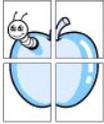
Sie können ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

1. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Poster**.



3. Konfigurieren Sie die Poster-Option:

Sie können unter folgenden Seitenlayouts wählen: **2x2**, **3x3** oder **4x4**. Wenn Sie beispielsweise **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 Millimetern angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.



4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Sie können das Poster erstellen, indem Sie die entstandenen Seiten miteinander verbinden.

Auf beiden Seiten eines Blatts Papier drucken (Manuell Duplex)

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



Die Optionen sind:

- 1 **Lange Seite**, normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.
- 1 **Kurze Seite**, wird oftmals bei Kalendern verwendet.



▲ Lange Seite



▲ Kurze Seite

-  **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 und US-Folio mit einem Papiergewicht von 75 - 90 g/m².

So bedrucken Sie manuell ein Dokument beidseitig:

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Papierausrichtung.
3. Wählen Sie im Abschnitt **Beidseitiger Druck** entweder **Kein** oder **Lange Seite** oder **Kurze Seite**.



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

Es wird zunächst nur jede zweite Seite des Dokuments gedruckt. Sobald die erste Seite Ihres Druckauftrags gedruckt worden ist, wird folgendes Fenster angezeigt, und  blinkt rot.

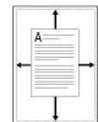


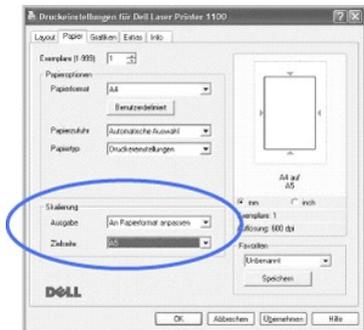
6. Legen Sie das Papier erneut in den Drucker mit der bereits bedruckten Seite nach unten und der Oberkante der Seite vorne in das Papierfach ein, wie es aus den Anweisungen im obigen Fenster hervorgeht.
7. Drücken Sie , um die andere Seite Ihres Druckauftrags zu drucken.

Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen

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

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **An Papierformat anpassen**.
3. Wählen Sie die gewünschte Größe in der Dropdown-Liste **Zielseite**.





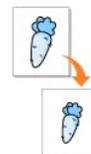
4. Wählen Sie unter **Papieroptionen** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

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, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Verkleinern/Vergrößern**.
3. Geben Sie in das Feld **Prozentsatz** den gewünschten Skalierungsfaktor ein.

Sie können auch auf die Schaltfläche ▲ oder ▼ klicken.



4. Wählen Sie unter **Papieroptionen** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Wasserzeichen verwenden

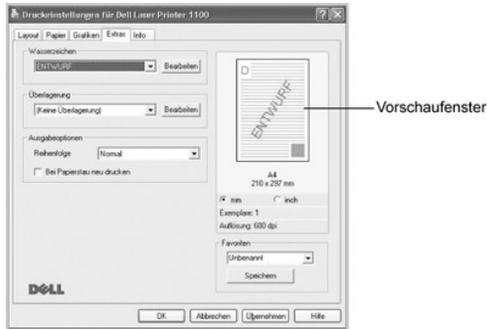
Mit der Option „Wasserzeichen“ können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken. Sie können beispielsweise „ENTWURF“ oder „VERTRAULICH“ in großen, grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken.

Der Drucker wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert, die Sie ändern oder denen Sie neue hinzufügen können.



Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

1. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und wählen Sie ein Wasserzeichen aus der Dropdown-Liste **Wasserzeichen**. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.



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

 **HINWEIS:** Im Vorschaubereich sehen Sie, wie die gedruckte Seite aussehen wird.

Wasserzeichen erstellen

1. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und klicken Sie dann unter **Bearbeiten** auf die Schaltfläche **Wasserzeichen bearbeiten**. Das Fenster „Wasserzeichen bearbeiten“ wird angezeigt.



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

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

Wenn die Option "Nur erste Seite" aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.

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

Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und die 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 Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK** und starten Sie den Druckvorgang.

Um keine Wasserzeichen mehr zu drucken, wählen Sie **(Kein Wasserzeichen)** aus der Dropdown-Liste **Wasserzeichen**.

Wasserzeichen bearbeiten

1. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und klicken Sie dann unter **Bearbeiten** auf die Schaltfläche **Wasserzeichen bearbeiten**. Das Fenster „Wasserzeichen bearbeiten“ wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu bearbeitende Wasserzeichen aus und ändern Sie den Text und die Optionen für das Wasserzeichen.
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, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und klicken Sie dann unter **Bearbeiten** auf **Wasserzeichen bearbeiten**. Das Fenster „Wasserzeichen bearbeiten“ wird angezeigt.
3. Wählen Sie das zu löschende Wasserzeichen aus der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** und klicken Sie auf **Löschen**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Überlagerungen verwenden

Was ist eine Überlagerung?

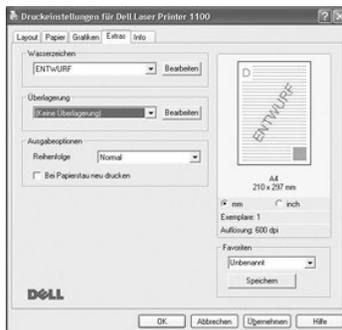
Eine Überlagerung ist ein Text und/oder Bild, das auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert ist und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden kann. Überlagerungen werden oft anstelle von Formularvordrucken oder Papier mit Briefkopf verwendet. Beispiel: Statt Papier 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.



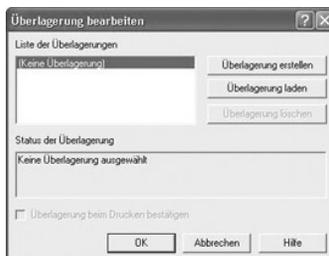
Neue Seitenüberlagerung erstellen

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

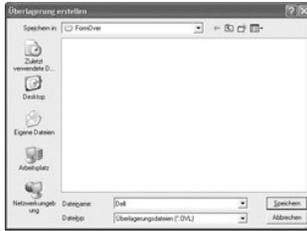
1. Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das einen Text oder ein Bild enthält, das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen. Speichern Sie die Datei *bei Bedarf* für den späteren Gebrauch.
2. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und klicken Sie dann unter **Bearbeiten** auf die Schaltfläche **Überlagerungen bearbeiten**.



4. Klicken Sie im Fenster „Überlagerung 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**).



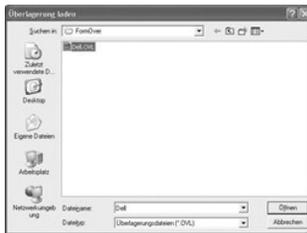
6. Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.
7. Klicken Sie **OK** oder **Ja**, wenn Sie fertig sind.

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

Seitenüberlagerung verwenden

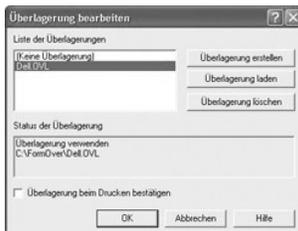
Wenn eine Seitenüberlagerung erstellt wurde, kann sie mit Ihrem Dokument gedruckt werden. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

1. Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
2. Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“. Siehe Schritt 3 in [„Dokument drucken“](#).
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**.
4. Wählen Sie die gewünschte Überlagerung in der Dropdown-Liste **Überlagerung**.
5. *Wenn die Überlagerungsdatei nicht in der Liste der Überlagerungen erscheint*, klicken Sie auf **Bearbeiten** und dann auf **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 von diesem Datenträger aus im Fenster „Überlagerung laden“ aufrufen.

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



6. Wählen Sie *bei Bedarf* das Kontrollkästchen **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 **OK** oder **Ja**, bis 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 "Druckereigenschaften" auf die Registerkarte **Extras**.
2. Klicken Sie auf **Bearbeiten** auf die Schaltfläche **Überlagerung**.
3. Wählen Sie die Überlagerung, die Sie löschen möchten, im Feld **Liste der Überlagerungen**.
4. Klicken Sie auf **Überlagerung löschen**.
5. Klicken Sie auf **Ja**, wenn ein Bestätigungsfenster angezeigt wird.
6. Klicken Sie auf **OK**, damit das Fenster „Drucken“ geschlossen wird.

Gemeinsam genutzten lokalen Drucker einrichten

Sie können den Drucker mit einem USB-Kabel direkt an einen beliebigen Computer im Netzwerk, den „Hostcomputer“, anschließen. Der Drucker kann dann von mehreren Benutzern im Netzwerk über eine Netzwerkdrucker Verbindung unter Windows 98, Me, 2000 oder XP gemeinsam genutzt werden. Bevor Sie den Drucker gemeinsam nutzen, müssen Sie erst ein Microsoft Windows Netzwerk einrichten.

Unter Windows 98/Me

Hostcomputer konfigurieren

1. Starten Sie Windows.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, wählen Sie **Systemsteuerung** und doppelklicken Sie auf das Symbol **Netzwerk**.
3. Klicken Sie auf das Feld **Datei- und Druckerfreigabe**, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Eintrag **Anderen Benutzern soll der Zugriff auf meine Drucker ermöglicht werden können**, und klicken Sie auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Start** und wählen Sie **Drucker** im Ordner **Einstellungen**. Doppelklicken Sie auf den Namen Ihres Druckers.
5. Klicken Sie im Menü "Drucker" auf **Eigenschaften**.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Freigabe** und aktivieren Sie die Option **Drucker freigeben**. Füllen Sie das Feld **Freigabename** aus und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer konfigurieren

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** und wählen Sie **Explorer**.
2. Öffnen Sie den Netzwerkordner in der linken Spalte.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gemeinsam zu nutzenden Drucker. Klicken Sie auf **Druckeranschluss zuweisen**.
4. Wählen Sie den gewünschten Anschluss aus, markieren Sie das Kästchen **Verbindung beim Start wiederherstellen**, und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, wählen Sie **Einstellungen** und dann **Drucker**.
6. Doppelklicken Sie auf das Symbol für Ihren Drucker.
7. Klicken Sie auf das Menü **Drucker** und dann auf **Eigenschaften**.
8. Wählen Sie auf der Registerkarte **Details** den Druckeranschluss und klicken Sie auf **OK**.

Unter Windows 2000/XP

Hostcomputer konfigurieren

1. Starten Sie Windows.
2. Klicken Sie unter Windows 2000 auf die Schaltfläche **Start** → **Einstellungen** → **Drucker**.
Klicken Sie unter Windows XP auf die Schaltfläche **Start** und wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol für Ihren Drucker.
4. Klicken Sie auf das Menü **Drucker** und wählen Sie **Freigabe**.
5. Markieren Sie unter Windows 2000 das Kästchen **Freigegeben als**.
Markieren Sie unter Windows XP das Kästchen **Drucker freigeben**.
6. Füllen Sie das Feld **Freigabename** aus und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer konfigurieren

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** und wählen Sie **Explorer**.
2. Öffnen Sie den Netzwerkordner in der linken Spalte.
3. Klicken Sie auf den gemeinsam zu nutzenden Drucker. Wenn Sie den gemeinsam zu nutzenden Drucker nicht finden können, vergewissern Sie sich, dass der Benutzeraccount des Clientcomputers auf dem Hostcomputer registriert ist.
4. Klicken Sie unter Windows 2000 auf die Schaltfläche **Start**, dann auf **Einstellungen**, und wählen Sie **Drucker**.

Klicken Sie unter Windows XP auf die Schaltfläche **Start** und wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
5. Doppelklicken Sie auf das Symbol für Ihren Drucker.
6. Klicken Sie auf das Menü **Drucker** und wählen Sie **Eigenschaften**.
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse** und wählen Sie **Hinzufügen**.
8. Klicken Sie auf **Lokaler Anschluss** und wählen Sie **Neuer Anschluss**.
9. Füllen Sie das Feld **Geben Sie einen Anschlussnamen ein** aus und geben Sie den gemeinsam zu nutzenden Drucker an.
10. Klicken Sie auf **OK** und wählen Sie **Schließen**.
11. Klicken Sie auf **Übernehmen** und wählen Sie **OK**.

Hinweise zu behördlichen Vorschriften

Elektromagnetische Störungen (Electromagnetic Interference, EMI) sind Signale oder Emissionen, die in freiem Raum ausgegeben oder über Strom- bzw. Signalleitungen übertragen werden und die Funktion von Funknavigation oder anderen Sicherheitsdiensten gefährden oder lizenzierten Funkdienst erheblich beeinträchtigen, stören oder wiederholt unterbrechen. Zu Funkdiensten gehören unter anderem der kommerzielle MW-/KW-Rundfunk, Fernsehen, Mobilfunk, Radar, Flugverkehrskontrolle, Pager-Dienste und PCS (Personal Communication Services). Diese lizenzierten Dienste tragen zusammen mit unbeabsichtigten Strahlungsquellen wie digitalen Geräten einschließlich Druckern zur elektromagnetischen Umgebung bei.

Unter elektromagnetischer Verträglichkeit (EMV) versteht man die störungsfreie Funktionstüchtigkeit elektronischer Geräte in der elektromagnetischen Umgebung ohne gegenseitige Beeinflussung. Obwohl dieser Drucker unter Berücksichtigung der geltenden EMI-Grenzwerte entwickelt wurde und die Einhaltung der von den zuständigen Stellen festgelegten EMI-Grenzwerte festgestellt wurde, kann nicht garantiert werden, dass es bei einer bestimmten Installation nicht zu Störungen kommt. Falls dieses Gerät Störungen der Funkdienste verursacht, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, sollten Sie versuchen, die Störungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu korrigieren:

- 1 Richten Sie die Empfangsantenne neu aus.
- 1 Verändern Sie den Abstand zwischen Drucker und Empfangsgerät.
- 1 Vergrößern Sie den Abstand zwischen Drucker und Empfangsgerät.
- 1 Schließen Sie den Drucker an eine andere Steckdose an, damit Drucker und Empfangsgerät über verschiedene Stromkreise mit Strom versorgt werden.

Wenden Sie sich bei Bedarf an einen Kundendienstmitarbeiter von Dell oder an einen Rundfunk- und Fernsehtechniker.

Dell™ Drucker werden speziell für die jeweilige elektromagnetische Zielumgebung entworfen, getestet und entsprechend klassifiziert. Für diese Klassifizierung hinsichtlich der elektromagnetischen Umgebung werden im Allgemeinen die folgenden vereinheitlichten Definitionen verwendet:

- 1 Klasse A ist in der Regel für den Einsatz in Geschäfts- und Gewerbebereichen ausgelegt.
- 1 Klasse B ist in der Regel für den Einsatz in Wohnbereichen ausgelegt.

Die IT-Ausrüstung einschließlich der Geräte, Erweiterungskarten, Drucker, E/A-Geräte, Monitore usw., die an den Drucker angeschlossen bzw. darin integriert ist, sollte der Klassifizierung des Druckers entsprechen.

Hinweis zu geschirmten Signalkabeln: Zum Anschließen von Geräten an Dell Geräte sollten ausschließlich geschirmte Kabel verwendet werden, um das Störungsrisiko gegenüber Funkdiensten zu reduzieren. Durch die Verwendung von geschirmten Kabeln wird sichergestellt, dass die jeweilige EMV-Klassifizierung für die beabsichtigte Betriebsumgebung beibehalten wird. **Für Drucker mit Parallelanschluss ist ein Kabel von Dell erhältlich. Sie können dieses Kabel bei Bedarf bei Dell über das Internet beziehen: accessories.us.dell.com/sna/category.asp?category_id=4117.**

Die meisten Drucker von Dell sind für Umgebungen der Klasse B klassifiziert. Wenn jedoch bestimmte Optionen enthalten sind, können manche Konfigurationen in Klasse A eingestuft werden. Um die elektromagnetische Klassifikation Ihres Druckers oder Geräts zu bestimmen, konsultieren Sie die folgenden, für die jeweiligen Normierungsbehörde spezifischen Abschnitte. Die einzelnen Abschnitte enthalten landesspezifische EMV/EMI-Angaben bzw. Informationen zur Produktsicherheit.

Hinweise zu FCC (nur für USA)

Die meisten Dell Drucker sind von der FCC (Federal Communications Commission) als digitale Geräte der Klasse B klassifiziert. Über die FCC-Registrierungsaufkleber auf der Seite bzw. Unter- oder Rückseite Ihres Druckers, auf den Montagehalterungen für Karten oder auf der Karte selbst können Sie feststellen, welcher Klasse Ihr Drucker angehört. Wenn auf einem dieser Aufkleber Klasse A angegeben ist, wird der ganze Drucker als digitales Gerät der Klasse A eingestuft. Wenn auf **allen** Aufklebern die FCC-Einstufung als Klasse B zu erkennen ist, entweder durch eine FCC-Kennnummer oder das FCC-Logo (), ist Ihr Drucker ein digitales Gerät der Klasse B.

Nachdem Sie die FCC-Klassifizierung für Ihren Drucker ermittelt haben, lesen Sie sich die entsprechende FCC-Erklärung durch. Gemäß den FCC-Bestimmungen können nicht ausdrücklich durch Dell genehmigte Änderungen dazu führen, dass die Betriebserlaubnis des Geräts erlischt.

Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Bestimmungen. Der Betrieb unterliegt den folgenden zwei Bedingungen:

- 1 Dieses Gerät darf keine schädigenden Störungen verursachen.
- 1 Dieses Gerät muss Störungen empfangen können, selbst wenn diese ggf. Betriebsstörungen zur Folge haben.

Klasse A

Bei Tests wurde festgestellt, dass dieses Gerät den Grenzwerten eines digitalen Geräts der Klasse A gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen entspricht. Diese Grenzwerte sind so definiert, dass sie ausreichenden Schutz gegen schädliche Störungen gewährleisten, wenn das Gerät in einem Gewerbegebiet betrieben wird. Von diesem Gerät wird Energie in Form von Funkfrequenzen erzeugt, verwendet und womöglich ausgestrahlt, die, falls das Gerät nicht der Bedienungsanleitung des Herstellers gemäß installiert und verwendet wird, zu Störungen des Funkverkehrs führen kann. Bei Betrieb dieses Geräts in Wohnbereichen kann es zu schädigenden Störungen kommen, die Sie auf eigene Kosten beheben müssen.

Klasse B

Bei Tests wurde festgestellt, dass dieses Gerät den Grenzwerten eines digitalen Geräts der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen entspricht. Diese Grenzwerte sind so definiert, dass sie ausreichenden Schutz gegen schädliche Interferenzen gewährleisten, wenn das Gerät in einem Wohngebiet betrieben wird. Von diesem Gerät wird Energie in Form von Funkfrequenzen erzeugt, verwendet und womöglich ausgestrahlt, die, falls das Gerät nicht der Bedienungsanleitung des Herstellers gemäß installiert und verwendet wird, zu Störungen des Funkverkehrs führen kann. Es kann jedoch nicht garantiert werden, dass in einer bestimmten Installation keine Interferenzen auftreten. Falls dieses Gerät schädliche Störungen des Radio- und Fernsehempfangs verursacht, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, sollten Sie versuchen, die Störungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu korrigieren:

- 1 Empfangsantenne anders ausrichten oder an einem anderen Ort anbringen.
- 1 Vergrößern Sie den Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfangsgerät.
- 1 Schließen Sie das Gerät an einen anderen Stromkreis als den des Empfangsgeräts an.
- 1 Wenden Sie sich an Ihren Vertragshändler oder an einen Rundfunk- und Fernsehtechniker.

FCC-Identifikationsinformationen

Die folgenden Informationen sind entsprechend den FCC-Bestimmungen auf dem in dieser Dokumentation beschriebenen Gerät (bzw. auf den Geräten) angebracht:

- 1 Modellnummer: Dell Laserdrucker 1100
- 1 Firmenname:
Dell Inc.
One Dell Way
Round Rock, Texas 78682 USA
512-338-4400

Hinweise zu IC (nur für Kanada)

Die meisten Drucker (und andere Geräte) von Dell sind gemäß dem ICES-003 von Industry Canada (IC) als Störungen verursachende digitale Geräte der Klasse B klassifiziert. Um zu ermitteln, welche Klassifizierung (Klasse A oder B) für Ihren Drucker (oder ein anderes Gerät von Dell) gilt, untersuchen Sie alle Registrieretiketten auf der Unterseite, Seite oder Rückseite Ihres Druckers (oder anderen digitalen Geräts). Eines dieser Etiketten enthält die Aufschrift „IC Class A ICES-003“ oder „IC Class B ICES-003“. Bitte beachten Sie, dass gemäß den Bestimmungen von Industry Canada am Gerät vorgenommene Änderungen, die von Dell nicht ausdrücklich genehmigt wurden, die Betriebserlaubnis des Geräts erlöschen lassen können.

<p>This Class B (or Class A, if so indicated on the registration label) digital apparatus meets the requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.</p> <p>Cet appareil numérique de la Classe B (ou Classe A, si ainsi indiqué sur l'étiquette d'enregistrement) respecte toutes les exigences du Règlement sur le Matériel Brouilleur du Canada.</p>

Hinweise zu CE (nur für die Europäische Union)

Das Symbol **CE** zeigt an, dass dieser Drucker von Dell der EMC-Richtlinie und der Niederspannungsrichtlinie der Europäischen Union entspricht. Ein solches Symbol zeigt an, dass dieses Dell-System die folgenden technischen Normen erfüllt:

- 1 EN 55022 — „Datenverarbeitungseinrichtungen — Funkstörende Eigenschaften — Messbereichsgrenzen und Messverfahren.“

- 1 EN 55024 — „Datenverarbeitungseinrichtungen — Immunitätseigenschaften — Messbereichsgrenzen und Messverfahren.“
- 1 EN 61000-3-2 — „Elektromagnetische Kompatibilität (EMC) - Teil 3: Grenzen - Abschnitt 2: Grenzwerte für die Emission von Oberschwingungsströmen (Geräteingangsspannung bis zu 16 A pro Phase).“
- 1 EN 61000-3-3 — „Elektromagnetische Kompatibilität (EMC) - Teil 3: Grenzen - Abschnitt 3: Begrenzung von Spannungsschwankungen und Flackern in Niederspannungs-Versorgungssystemen mit Nennspannungen von bis zu 16 A.“
- 1 EN 60950 -1 — „Sicherheit von Datenverarbeitungseinrichtungen.“
- 1 EN 60825 -1 — „Sicherheit von Laserprodukten.“

 **HINWEIS:** Die Anforderungen an Emissionen gemäß EN 55022 sind in zwei Klassifikationen unterteilt:

- 1 Klasse A gilt überwiegend für Gewerbe- oder Industriegebiete.
- 1 Klasse A gilt überwiegend für Wohngebiete.

Dieses Gerät von Dell ist für den Betrieb in einer üblichen Umgebung der Klasse B vorgesehen.

Eine „Konformitätserklärung“ in Übereinstimmung mit den vorhergehenden Richtlinien und Normen ist erstellt worden und befindet sich unter den Akten von Dell Inc. Products Europe BV, Limerick, Ireland.

Übereinstimmung mit EN 55022 (nur für Tschechien)

This device belongs to Class B devices as described in EN 55022, unless it is specifically stated that it is a Class A device on the specification label. The following applies to devices in Class A of EN 55022 (radius of protection up to 30 meters). The user of the device is obliged to take all steps necessary to remove sources of interference to telecommunication or other devices.

Pokud není na typovém štítku počítače uvedeno, že spadá do třídy A podle EN 55022, spadá automaticky do třídy B podle EN 55022. Pro zařízení zařazená do třídy A (ochranné pásmo 30m) podle EN 55022 platí následující. Dojde-li k rušení telekomunikačních nebo jiných zařízení, je uživatel povinen provést taková opatření, aby rušení odstranil.

Hinweise zum "Polish Center For Testing And Certification"

Die Einrichtung muss an eine Steckdose mit integrierter Schutzschaltung (dreipolige Steckdose) angeschlossen werden. Alle zusammenschalteten Einrichtungen (Computer, Monitor, Drucker usw.) müssen an dieselbe Stromquelle angeschlossen werden.

Der Phasenleiter der elektrischen Anlage des Raums muss mit einem Reservegerät für Kurzschlussicherung in Form einer Sicherung mit einem Nennwert von maximal 16 A ausgestattet sein.

Um das Gerät vollständig auszuschalten, muss das Stromversorgungskabel aus der Steckdose gezogen werden, die sich in der Nähe des Gerätes befinden und leicht zugänglich sein muss.

Eine Schutzmarkierung „B“ bestätigt, dass das Gerät die Schutzgebrauchsanforderungen der Norm PN-EN 55022 erfüllt.

Wymagania Polskiego Centrum Badań i Certyfikacji

Urządzenie powinno być zasilane z gniazda z przyłączonym obwodem ochronnym (gniazdo z kolkiem). Współpracujące ze sobą urządzenia (komputer, monitor, drukarka) powinny być zasilane z tego samego źródła.

Instalacja elektryczna pomieszczenia powinna zawierać w przewodzie fazowym rezerwową ochronę przed zwarciami, w postaci bezpiecznika o wartości znamionowej nie większej niż 16A (amperów).

W celu całkowitego wyłączenia urządzenia z sieci zasilania, należy wyjąć wtyczkę kabla zasilającego z gniazdkła, które powinno znajdować się w pobliżu urządzenia i być łatwo dostępne. Znak bezpieczeństwa "B" potwierdza zgodność urządzenia z wymaganiami bezpieczeństwa użytkowania zawartymi w PN-EN 60950:2000 i PN-EN 55022:2000.

Jeżeli na tabliczce znamionowej umieszczono informacje, że urządzenie jest klasy A, to oznacza, że urządzenie w środowisku mieszkalnym może powodować zakłócenia radioelektryczne. W takich przypadkach można zadać od jego użytkownika zastosowania odpowiednich środków zaradczych.

Pozostałe instrukcje bezpieczeństwa

- Nie należy używać wtyczek adapterowych lub usuwać kółka obwodu ochronnego z wtyczki. Jeżeli konieczne jest użycie przedłużacza to należy użyć przedłużacza 3-żyłowego z prawidłowo połączonym przewodem ochronnym.
- System komputerowy należy zabezpieczyć przed nagłymi, chwilowymi wzrostami lub spadkami napięcia, używając eliminatora przepięć, urządzenia dopasowującego lub bezzakłócenowego źródła zasilania.
- Należy upewnić się, aby nie leżało na kablach systemu komputerowego, oraz aby kable nie były umieszczone w miejscu, gdzie można byłoby na nie nadeptywać lub potykać się o nie.
- Nie należy rozlewać napojów ani innych płynów na system komputerowy.
- Nie należy wypychać żadnych przedmiotów do otworów systemu komputerowego, gdyż może to spowodować pożar lub porażenie prądem, poprzez zwarcie elementów wewnętrznych.
- System komputerowy powinien znajdować się z dala od grzejników i źródeł ciepła. Ponadto, nie należy blokować otworów wentylacyjnych. Należy unikać kładzenia luźnych papierów pod komputer oraz umieszczania komputera w ciasnym miejscu bez możliwości cyrkulacji powietrza wokół niego.

Hinweise zu BSMI (nur für Taiwan)

Wenn sich auf dem Behördenkennzeichen auf der Unterseite, Seite oder Rückseite Ihres Druckers die Markierung  oder  befindet, ist der folgende Abschnitt gültig:

BSMI通告 (僅限於台灣)

大多數的 Dell 電腦系統被 BSMI (經濟部標準檢驗局) 劃分為乙類數位裝置。但是，使用某些選件會使有些組態的等級變成甲類。若要確定您的電腦系統適用等級，請檢查所有位於電腦底部或背面板、擴充卡安裝托架，以及擴充卡上的 BSMI 註冊標籤。如果其中有一甲類標籤，即表示您的系統為甲類數位裝置。如果只有 BSMI 的檢驗號碼標籤，則表示您的系統為乙類數位裝置。

一旦確定了系統的 BSMI 等級，請閱讀相關的 BSMI 通告。請注意，BSMI 通告規定凡是未經 Dell Inc. 明確批准的擅自變更或修改，將導致您失去此設備的使用權。

此裝置符合 BSMI (經濟部標準檢驗局) 的規定，使用時須符合以下兩項條件：

- 此裝置不會產生有害干擾。
- 此裝置必須能接受所接收到的干擾，包括可能導致無法正常作業的干擾。

甲類

此設備經測試證明符合 BSMI (經濟部標準檢驗局) 之甲類數位裝置的限制規定。這些限制的目的是為了在商業環境中使用此設備時，能提供合理的保護以防止有害的干擾。此設備會產生、使用並散發射頻能量；如果未遵照製造廠商的指導手冊來安裝和使用，可能會干擾無線電通訊。請勿在住宅區使用此設備。

警告使用者：
這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成射頻干擾，
在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

乙類

此設備經測試證明符合 BSMI (經濟部標準檢驗局) 之乙類數位裝置的限制規定。這些限制的目的是為了在住宅區安裝時，能防止有害的干擾，提供合理的保護。此設備會產生、使用並散發射頻能量；如果未遵照製造廠商的指導手冊來安裝和使用，可能會干擾無線電通訊。但是，這並不保證在個別的安装中不會產生干擾。您可以透過關閉和開啓此設備來判斷它是否會對廣播和電視訊造成干擾；如果確實如此，我們建議您嘗試以下列一種或多種方法來排除干擾：

- 重新調整天線的接收方向或重新放置接收天線。
- 增加設備與接收器的距離。
- 將設備連接至不同的插座，使設備與接收器連接在不同的電路上。
- 請向經銷商或有經驗的無線電/電視技術人員查詢，以獲得幫助。

NOM-Informationen (nur in Mexiko)

Die folgenden Informationen sind entsprechend den offiziellen mexikanischen Normen (NOM) auf dem in dieser Dokumentation beschriebenen Gerät (bzw. Geräten) angebracht:

Exporteur:	Dell Inc. One Dell Way Round Rock, TX 78682
Importeur:	Dell Computer de México, S.A. de C.V. Paseo de la Reforma 2620 - 11° Piso

	Col. Lomas Altas 11950 México, D.F.
Versandadresse:	Dell Computer de México, S.A. de C.V. al Cuidado de Kuehne & Nagel de México S. de R.L. Avenida Soles No. 55 Col. Peñon de los Baños 15520 México, D.F.
Modellnummer:	Dell Laserdrucker 1100
Netzspannung:	110 - 127 V Wechselstrom
Frequenz:	50 Hz/60 Hz
Stromverbrauch:	4,0 Arms
Ausgangsspannung:	+5 V Gleichstrom, +24 V Gleichstrom
Ausgangsstrom:	0,8 Arms (+5 V Gleichstrom), 1,5 Arms (+24 V Gleichstrom)

Konformität mit ENERGY STAR®

Die Konfiguration jedes Produkts von Dell, das auf dem Produkt die Plakette oder auf einem Startbildschirm das Logo ENERGY STAR® aufweist, ist zum Zeitpunkt des Versands durch Dell für die Konformität mit den Anforderungen der Environmental Protection Agency (EPA) ENERGY STAR® zertifiziert. Sie können den Stromverbrauch und dessen Folgeerscheinungen zusätzlich reduzieren, indem Sie Ihr Gerät insbesondere nachts und am Wochenende ausschalten, wenn Sie es für längere Zeit nicht benötigen.

ENERGY STAR®-Plakette



Recycling-Informationen

Dell empfiehlt, dass die Kunden ihre gebrauchte Computerhardware, ihre gebrauchten Monitore, Drucker und sonstigen Peripheriegeräte umweltfreundlich entsorgen. Zu den möglichen Methoden gehört die Wiederverwendung von Teilen oder ganzen Geräten und das Recycling von Geräten, Computern und/oder Materialien.

Weitere Informationen über Recycling-Programme in den USA finden Sie unter www.dell.com/environment.

Übersicht über die Software

Nachdem Sie den Drucker eingerichtet und an den Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Treiber und Dienstprogramme von der CD *Treiber und Dienstprogramme* installieren, die im Lieferumfang des Druckers enthalten ist. Wenn Sie zusammen mit dem Drucker einen Computer von Dell™ gekauft haben, sind die Treiber und Dienstprogramme automatisch installiert. In diesem Fall entfällt für Sie die Installation. Auf der CD *Treiber und Dienstprogramme* befinden sich die folgenden Komponenten:

- 1 Dell Druckertreiber für die Kommunikation zwischen einem Computer und einem Drucker. Damit Ihr Drucker als Drucker unter Windows eingesetzt werden kann, müssen Sie den Druckertreiber installieren. Informationen zur Installation des Druckertreibers unter Windows finden Sie unter [„Software installieren“](#).
- 1 Dell Tonermanagement-System™ – hier werden der Druckerstatus und der Name aktueller Druckaufträge angezeigt. Im Fenster „Dell Tonermanagement-System™“ 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.

Software installieren

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

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

Systemanforderungen

Element	Anforderungen
Betriebssystem	Windows 98/Me/2000/XP
CPU	Windows 98/Me/2000 Pentium II 400 MHz oder höher
	Windows XP Pentium III 933 MHz oder höher
RAM	Windows 98/Me/2000 64 MB oder höher
	Windows XP 128 MB oder höher
Freier Speicherplatz auf der Festplatte	Windows 98/Me/2000 300 MB oder höher
	Windows XP 1 GB oder höher
Internet Explorer	5.0 oder höher

Dell Software installieren

Ein Druckertreiber ist 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-Druckerkabel anschließen, während Drucker und Computer eingeschaltet sind, wird unter Windows unmittelbar der Hardware-Assistent gestartet. Schließen Sie diesen Bildschirm und installieren Sie die Dell Software über die CD *Treiber und Dienstprogramme*.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist. Schließen Sie alle nicht benötigten Programme.

 **HINWEIS:** Wenn der Drucker während der Installation der CD-ROM nicht an den Computer angeschlossen ist, wird ein Fenster mit der Meldung „Kein Drucker wurde gefunden“ eingeblendet. Befolgen Sie die Anweisungen zum Installieren der Software.

2. Legen Sie die CD *Treiber und Dienstprogramme* ein.



3. Wählen Sie *bei Bedarf* eine Sprache aus, indem Sie auf dem Hauptbildschirm auf die Schaltfläche für **Sprache** klicken.

4. Wählen Sie **Standardinstallation** für die Installation von *Benutzerhandbuch*, Druckertreiber und Dell Tonermanagement-System™ als Standardeinstellungen.

Um einzelne Komponenten zu installieren, wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Sie können außerdem den Zielordner ändern.

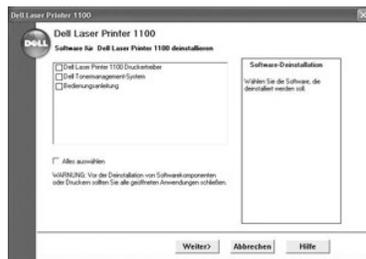
5. Nachdem die Installation abgeschlossen ist, können Sie eine Testseite drucken. Klicken Sie auf **Beenden**, um die Installation abzuschließen und den Assistenten zu beenden. Jetzt können Sie mit dem Drucken beginnen.

Software deinstallieren

Beim Aktualisieren der Software oder beim Fehlschlagen der Treiberinstallation sollten Sie den Druckertreiber entfernen. Für die Entfernung der Software können Sie die CD *Treiber und Dienstprogramme* oder die Deinstallationsfunktion von Windows verwenden.

 **HINWEIS:** Schließen Sie alle Programme, bevor Sie die Software deinstallieren.

1. Klicken Sie im **Startmenü** auf **Programme** → **Dell Drucker** → **Dell Laserdrucker 1100** → **Dell Druckersoftware deinstallieren**.



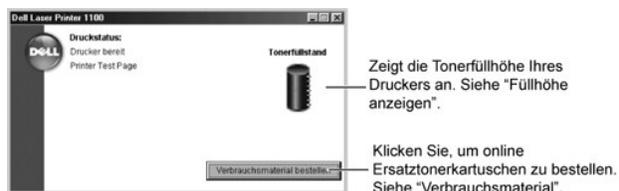
2. Wählen Sie die zu entfernende Software aus und klicken Sie auf **Weiter**.
Der gewählte Treiber wird mit seinen Komponenten von Ihrem Computer gelöscht.
3. Klicken Sie auf **Beenden**.

Dell™ Tonermanagement-System verwenden

Fenster „Druckstatus“

Im Fenster „Druckstatus“ werden der Status des Druckers (Printer Ready, Printer Offline und Error-Check Printer), der Name des aktuellen Druckauftrags und der Tonerfüllstand für Ihren Drucker angezeigt.

Das Fenster „Druckstatus“ öffnet sich, wenn Sie einen Druckauftrag an den Drucker senden. Er wird nur auf dem Computerbildschirm angezeigt.



Dell Programm zum Nachbestellen von Toner

Das Dell Programm zum Nachbestellen von Toner kann über das Fenster „Druckstatus“, das Fenster „Programme“ oder das Desktopsymbol aufgerufen werden.

Sie können Toner telefonisch oder per Internet bestellen. Einzelheiten finden Sie unter [„Bestellen von Verbrauchsmaterial“](#).

Technische Daten und Spezifikationen

- [Technische Daten des Druckers](#)
- [Papiervorgaben](#)

Technische Daten des Druckers

Element	Spezifikation und Beschreibung
Druckgeschwindigkeit	bis zu 14 Seiten/Min. bei A4 (15 Seiten/Min. bei US-Letter)
Auflösung	600 x 600 dpi
Zeit bis zum ersten Drucken	10 Sekunden
Aufwärmzeit	30 Sekunden
Netzspannung	AC 110 - 127 V (USA, Kanada) / 220 - 240 V (Sonstige), 50 / 60 Hz
Stromverbrauch	durchschnittlich 300 W während des Betriebs / weniger als 6 W im Schlafmodus
Akkustische Geräusche	Standby: Unter 30 dB Betrieb: Unter 50 dB; Schlafmodus: Hintergrund-Geräusentwicklung
Tonerzufuhr	Einzelkartusche
Lebensdauer der Tonerkartusche	Versand mit einer Startertonerkartusche für 1.000 Seiten mit einer 5%-Abdeckung nach ISO 19752 5% (2.000 Seiten für eine Standardtonerkartusche)
Drucker ausgelegt für	Monatlich: Bis zu 5.000 Seiten
Gewicht	5,5 kg (inkl. Tonerkartusche)
Verpackungsgewicht	Papier: 1,2 kg Plastik: 0,2 kg
Außenabmessungen (B x T x H)	358 x 299 x 217 mm
Betriebsumgebung	Temperatur: 10 - 32 °C; Luftfeuchtigkeit: 20 - 80 % relative Feuchtigkeit
Emulation	GDI
Arbeitsspeicher (RAM)	2 MB (nicht erweiterbar)
Schriften	Windows-Schriften
Schnittstelle	USB 1.1 (kompatibel zu USB 2.0)
Unterstützte Betriebssysteme	Windows 98/Me/2000/XP

Papiervorgaben

Überblick

Der Drucker eignet sich für zahlreiche Arten von Druckmaterial (darunter 100 %-iges Recyclingpapier 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:

- 1 Schlechte Druckqualität
- 1 Mehr Papierstaus
- 1 Vorzeitiger Verschleiß des Druckers

 **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:** Vergewissern Sie sich vor dem Kauf großer Papiermengen, dass das Papier den in *dieser Anleitung* angegebenen Spezifikationen entspricht.

 **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.

Unterstützte Papierformate

Papier	Abmessungen ^a	Gewicht	Kapazität ^b		
Normalpapier					
US-Letter	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> • 60 bis 90 g/m² für Papierfach • 60 bis 163 g/m² für die manuelle Zuführung 	<ul style="list-style-type: none"> • 150 Blatt 75 g/m²-Papier für Papierfach • 1 Blatt für die manuelle Zuführung 		
A4	210 x 297 mm				
A5	148 x 210 mm				
US-Executive	184,2 x 266,7 mm				
US-Legal	215,9 x 355,6 mm				
JIS B5	182 x 257 mm				
ISO B5	176 x 250 mm				
A6	105 x 148,5 mm				
Oficio	216 x 343 mm				
US-Folio	216 x 330 mm				
Umschläge					
Nr. 10	105 x 241 mm	75 bis 90 g/m ² für die manuelle Zuführung	1 Blatt für die manuelle Zuführung		
DL	110 x 220 mm				
C5	162 x 229 mm				
C6	114 x 162 mm				
Monarch	98,4 x 190,5 mm				
Etiketten					
US-Letter	216 x 279 mm	120 bis 150 g/m ²		1 Blatt für die manuelle Zuführung	
A4	210 x 297 mm				
Klarsichtfolien					
US-Letter	216 x 279 mm	138 bis 146 g/m ²			1 Blatt für die manuelle Zuführung
A4	210 x 297 mm				
Karten					
Postkarte	101,6 x 152,4 mm	90 bis 163 g/m ² für die manuelle Zuführung	1 Blatt für die manuelle Zuführung		
Mindestgröße (benutzerdefiniert)	76 x 127 mm	60 bis 120 g/m ² für die manuelle Zuführung			
Maximalgröße (Legal)	216 x 356 mm				

- 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. Siehe [„Umgebungsbedingungen für Drucker und Papierlagerung“](#).

Hinweise zum Umgang mit Papier

Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 75 g/m²-Papier. Achten Sie darauf, dass das Papier von guter Qualität ist und keine Schnitte, Knicke, Flecken, lose Teilchen, Staub, Falten, Löcher, gerollte oder gebogene Ränder aufweist.

Wenn Sie nicht sicher sind, welche Art von Papier Sie einlegen (zum Beispiel Standard- 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 Ausgabefach auf der Rückseite .
Papier wellt sich beim Einzug	Zu feucht, falsche Faserverlaufsrichtung oder zu kurze Fasern	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite. • Verwenden Sie langfaseriges Papier.

Papierstaus, Schäden am Drucker	Ausstanzungen oder Perforierungen	Verwenden Sie kein Papier mit Ausstanzungen oder Perforierungen.
Probleme beim Papiereinzug	Unregelmäßige Ränder	Verwenden Sie Papier guter Qualität.

-  **HINWEIS:** Verwenden Sie keine Briefköpfe, die mit Druckfarbe bedruckt wurden, die bei hohen Temperaturen schmilzt (wie bei manchen Wärmedruckverfahren).
-  **HINWEIS:** Verwenden Sie kein mit Relief- oder Prägedruck versehenes Papier.
-  **HINWEIS:** Der Drucker verwendet Hitze und Druck, um den Toner auf dem Papier zu fixieren. Vergewissern Sie sich, dass farbiges oder vorbedrucktes Papier mit Farben hergestellt wurde, die der Fixiertemperatur des Druckers (200 °C für 0,1 Sekunden) standhalten.

Papiervorgaben

Kategorie	Technische Daten und Spezifikationen
Säuregehalt	5,5 - 8,0 pH
Dicke	0,094 - 0,18 mm
Welligkeit	Flach innerhalb 5 mm
Randschnitt	Schnitt mit scharfen Messern ohne sichtbares Fransen
Fixiervorgang	Darf bei Erhitzung auf 200 °C (für 0,1 Sekunden) nicht sengen, schmelzen, sich verziehen oder gefährliche Stoffe abgeben.
Faserverlauf	Langfaserig
Feuchtigkeitsgehalt	4 % - 6 % nach Gewicht
Glätte	100 - 250 Sheffield

Papierausgabekapazität

Ausgabe	Kapazität
Papierausgabefach (Schrift nach unten)	50 Blatt 75 g/m ² Papier

Umgebungsbedingungen für Drucker und Papierlagerung

Die Bedingungen 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 erforderliche Bedingung ist 20 °C bis 24 °C mit einer relativen Luftfeuchtigkeit von 4 Prozent bis 55 Prozent. 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 einzwickeln. 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.

Dell™ Laserdrucker 1100 Benutzerhandbuch

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

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

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



ODER

2. Besuchen Sie die Webseite von Dell oder bestellen Sie das Drucker-Verbrauchsmaterial von Dell telefonisch.

www.dell.com/supplies

Hinweise, Meldungen und Warnungen

-  **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 ACHTUNG weist auf potenzielle Sachschäden oder Personenschäden hin, möglicherweise sogar mit Todesfolge.

.....
Änderungen vorbehalten.
© 2005 Dell Inc. Alle Rechte vorbehalten.

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

In diesem Text verwendete Marken: *Dell*, das *DELL-Logo* und *Dell Tonermanagement-System* sind Marken von *Dell Inc.*; *Microsoft* und *Windows* sind eingetragene Marken der *Microsoft Corporation*.

Adobe ist eine eingetragene Marke von *Adobe Systems Incorporated*.

Sonstige in diesem Dokument verwendete Marken und Handelsnamen beziehen sich auf deren Eigentümer und Marken oder die Namen ihrer Produkte. *Dell Inc.* erhebt keine Ansprüche auf die Namen und Marken anderer.

.....

Problemlösung

- [Staus im Papiermagazin beheben](#)
- [Die LEDs des Bedienfelds verstehen](#)
- [Checkliste für Fehlerbehebung](#)
- [Allgemeine Druckerprobleme lösen](#)
- [Probleme mit der Druckqualität lösen](#)

Staus im Papiermagazin beheben

Während eines Druckauftrags kann es gelegentlich zu einem Papierstau kommen. Das kann an Folgendem liegen:

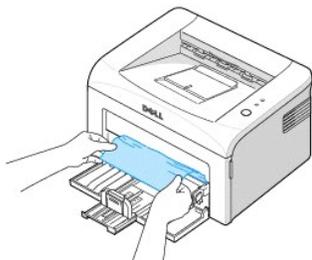
- 1 Das Fach ist zu voll.
- 1 Die vordere oder obere Abdeckung wurde während eines Druckauftrags geöffnet.
- 1 Die anpassbaren Papierführungen sind nicht richtig eingestellt.
- 1 Es wurde Papier verwendet, das nicht den Papierspezifikationen entspricht. Siehe [„Papiervorgaben“](#).
- 1 Es wurde Papier verwendet, das keines der unterstützten Formate aufweist. Siehe [„Papiervorgaben“](#).

Wenn ein Papierstau auftritt, leuchtet  auf dem Bedienfeld rot auf. Suchen Sie das gestaute Papier und entfernen Sie es. *Wenn Sie es nicht sehen können*, schauen Sie ins Innere des Druckers.

Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig und langsam heraus, um es nicht zu beschädigen. Befolgen Sie folgende Schritte, um den Papierstau zu beseitigen.

Stau in der Papierzufuhr

1. Entfernen Sie falsch eingezogenes Papier aus dem Einzugsbereich. Vergewissern Sie sich, dass das Papier im Papiereinzug richtig ausgerichtet ist.

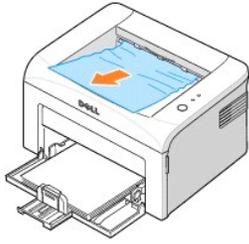


2. Öffnen und schließen Sie die vordere oder obere Abdeckung, damit das Drucken bei den fehlerhaften Seiten fortgesetzt wird.

Stau in der Papierausgabe

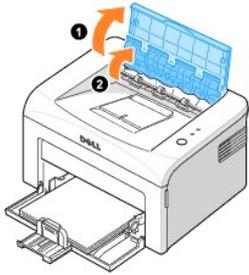
 **HINWEIS:** Papierstaus in diesem Bereich können zu losem Toner auf der Seite führen. Wenn Toner auf Ihre Kleidung kommt, waschen Sie sie nicht mit kaltem oder heißem Wasser, dadurch reibt sich der Toner tiefer in das Gewebe.

1. *Wenn sich der Papierstau am Ausgabefach befindet und ein großer Teil des Blattes sichtbar ist*, ziehen Sie das Papier gerade heraus. Öffnen und schließen Sie die vordere oder obere Abdeckung, um den Druckvorgang fortzusetzen.



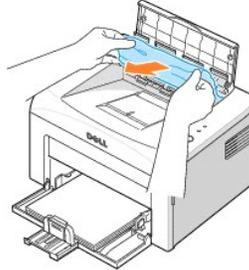
 **HINWEIS:** Fehlerhafte Seiten werden nicht neu gedruckt. Drucken Sie die fehlerhaften Seiten noch einmal.

2. Wenn Sie das Papier im Ausgabefach nicht sehen können oder sich das Papier nicht bewegt, wenn Sie daran ziehen, ziehen Sie nicht weiter, sondern öffnen Sie die obere und die innere Abdeckung.



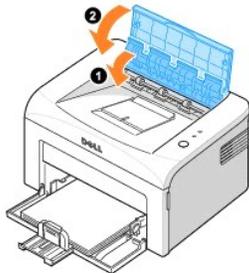
 **ACHTUNG:** Die obere und die innere Abdeckung selbst können durch die Fixierwalze (unterhalb der inneren Abdeckung) auch heiß sein. Lassen Sie den Drucker abkühlen, bevor Sie die Abdeckungen öffnen.

3. Lösen Sie das Papier, wenn es an der Fixierwalze klemmt. Entnehmen Sie danach das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig herausziehen.



 **ACHTUNG:** Achten Sie darauf, beim Entfernen gestauten Papiers die Fixierwalze (unterhalb der inneren Abdeckung) nicht zu berühren. Aufgrund der Betriebstemperatur besteht die Gefahr von Hautverbrennungen!

4. Öffnen Sie die obere und die innere Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

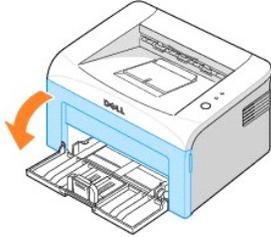


 **HINWEIS:** Fehlerhafte Seiten werden nicht neu gedruckt. Drucken Sie die fehlerhaften Seiten noch einmal.

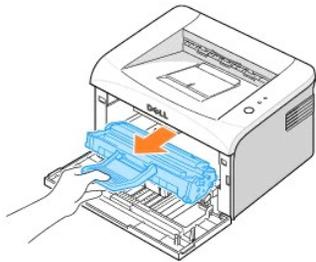
Stau im Bereich der Fixiereinheit

➔ **MELDUNG:** Der Fixierbereich ist heiß. Gehen Sie beim Entfernen des Papiers vorsichtig vor.

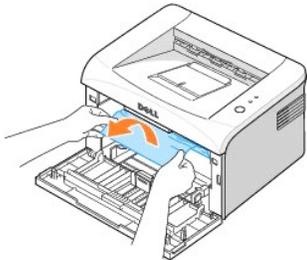
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2. Ziehen Sie die Tonerkartusche vorsichtig heraus. Achten Sie darauf, dass sie nicht gegen den Drucker kratzt, und heben Sie sie aus dem Drucker.



3. Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig zu sich heranziehen.



4. Vergewissern Sie sich, dass sich nicht noch weiteres Papier im Drucker befindet.
5. Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die vordere Abdeckung. Der Drucker setzt den Druckvorgang bei den fehlerhaften Seiten 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 im Abschnitt [„Staus im Papiermagazin beheben“](#).

- 1 Befolgen Sie die Verfahren in [„Druckmaterialien in das Papierfach einlegen“](#). Vergewissern Sie sich, dass die anpassbaren Papierführungen korrekt eingestellt sind.
- 1 Legen Sie nicht zu viel Papier in das Papierfach ein.
- 1 Entfernen Sie keinesfalls während des Druckens Papier aus dem Fach.
- 1 Geben Sie keinesfalls während des Druckens Papier in die Kassette.
- 1 Biegen, fächern und glätten Sie das Papier, bevor Sie es einlegen.
- 1 Legen Sie kein faltiges, feuchtes oder gewelltes Papier ein.

- 1 Legen Sie keine unterschiedlichen Papiertypen gleichzeitig ein.
- 1 Verwenden Sie nur die empfohlenen Druckmaterialien. Siehe [„Papiervorgaben“](#).
- 1 Achten Sie darauf, dass das Papier mit der empfohlenen Seite nach oben in das Eingabefach eingelegt ist.

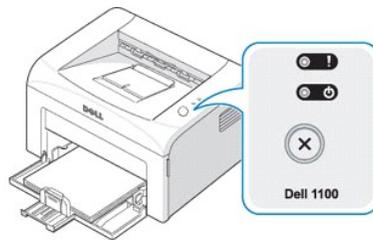
Die LEDs des Bedienfelds verstehen

Die LEDs auf dem Bedienfeld haben je nach ihrer Abfolge verschiedene Bedeutungen. LEDs, die an und/oder aus sind und/oder blinken, zeigen den Zustand des Druckers an, beispielsweise den Druckerstatus, erforderliche Eingriffe (z. B. kein Papier oder Papierstau) oder Wartung.

Die folgende Tabelle zeigt die häufigsten LED-Sequenzen. Suchen Sie unten das LED-Muster, das dem LED-Muster des Druckers entspricht, und sehen Sie seine Bedeutung und Lösung.

Statuslegende der LED-Anzeige

-  Symbol für "Lämpchen aus"
-  Symbol für "Lämpchen an"
-  Symbol für "Lämpchen blinkt"



LED-Muster	Bedeutung und vorgeschlagene Lösung
 (Rot)  (Grün)	An Ihrem Drucker sind Probleme aufgetreten. <i>Wenn dieses Problem auftritt</i> , wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
 (Rot) 	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist ein Papierstau aufgetreten. Informationen zum Lösen des Problems finden Sie unter „Staus im Papiermagazin beheben“. • Die vordere Abdeckung ist geöffnet. Schließen Sie die vordere Abdeckung. • Die obere Abdeckung ist geöffnet. Schließen Sie die obere Abdeckung. • Das Papierfach ist leer. Legen Sie Papier in das Fach ein. Siehe „Papier einlegen“. • Es ist keine Tonerkartusche installiert. Setzen Sie eine Tonerkartusche ein. Siehe „Einlegen der Startertonerkartusche“.
 (Grün) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn der Drucker Daten empfängt, blinkt  langsam grün. • Wenn der Drucker empfangene Daten druckt, blinkt  schnell grün.
 (Rot) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sie haben  gedruckt, während der Drucker Daten empfangen hat. • Im Modus Manuell Duplex ist die erste Seite Ihres Druckauftrags gedruckt worden. Legen Sie das Papier wieder in das Papierfach ein und drücken Sie , um mit dem Drucken zu beginnen. Einzelheiten finden Sie unter „Auf beiden Seiten eines Blatts Papier drucken (Manuell Duplex)“. <p>Sie drucken mit einer Auflösung von 600 dpi, und Ihr Drucker hat nicht genug Speicher, um den aktuellen Druckauftrag zu drucken. Wenn das Fenster „Druckstatus“ angezeigt wird, wählen Sie eine der folgenden Optionen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klicken Sie auf Abbrechen. Ein Blatt über den internen Fehler wird ausgedruckt, und der aktuelle Druckauftrag wird automatisch gelöscht. Versuchen Sie, das Layout der Seite zu vereinfachen, und entfernen Sie alle unnötigen Grafiken aus dem Dokument. • Klicken Sie auf Drucken. Der Drucker druckt den aktuellen Druckauftrag mit einer Auflösung von 300 dpi. Wenn wieder eine Speicherknappheit auftritt, wird wieder das Fenster „Druckstatus“ angezeigt, und ein Blatt über den internen Fehler wird gedruckt. Der aktuelle Druckauftrag wird automatisch gelöscht. Versuchen Sie, das Layout der Seite zu vereinfachen, und entfernen Sie alle unnötigen Grafiken aus dem Dokument.
 (Orange) 	Bei der manuellen Zufuhr wurde kein Papier in das Papierfach eingelegt. Legen Sie das Papier in das Papierfach ein und drücken Sie  , um mit dem Drucken zu beginnen.
 (Orange) 	Die Tonerkartusche ist fast leer. Verteilen Sie die Farbe im Toner, um die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig zu verlängern. <i>Falls dies die Druckqualität nicht verbessert</i> , setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe „Tonerkartusche austauschen“ .

Checkliste für Fehlerbehebung

Wenn der Drucker nicht richtig funktioniert, gehen Sie folgende Checkliste durch. Befolgen Sie die entsprechenden Vorschläge zur Problemsuche bzw. -lösung.

Zu prüfen	Lösungsvorschläge
Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.	Überprüfen Sie die Stromquelle, indem Sie das Kabel in eine andere Steckdose stecken.
Vergewissern Sie sich, dass  an ist.	Im Bereitschaftsmodus leuchtet  grün. Wenn  aufleuchtet oder grün blinkt, lesen Sie „Die LEDs des Bedienfelds verstehen“ .
Drücken Sie  und halten Sie es gedrückt, um eine Testseite zu drucken.	<ul style="list-style-type: none"> Wenn keine Testseite gedruckt wird, überprüfen Sie den Papiervorrat im Papierfach im Papiereinzug. Wenn sich Papier im Drucker staut, lesen Sie „Staus im Papiermagazin beheben“.
Überprüfen Sie, ob die Testseite richtig gedruckt wurde.	Wenn ein Problem mit der Druckqualität vorliegt, lesen Sie „Probleme mit der Druckqualität lösen“ .
Drucken Sie ein kurzes Dokument aus einer Anwendungssoftware, um zu überprüfen, ob Computer und Drucker richtig angeschlossen sind und miteinander kommunizieren.	<ul style="list-style-type: none"> Wenn sich die Seite nicht drucken lässt, überprüfen Sie die Kabelverbindung zwischen Drucker und Computer. Überprüfen Sie die Druckerwarteschlange oder den Druckerspooler, um zu sehen, ob der Drucker im Pausenstatus ist. Überprüfen Sie in der Anwendungssoftware, ob Sie den richtigen Druckertreiber und -port benutzen. Wenn der laufende Druck unterbrochen wird, lesen Sie „Allgemeine Druckerprobleme lösen“.
Wenn das Durchgehen der Checkliste nicht zur Lösung des Druckerproblems führt, lesen Sie die folgenden Abschnitte zur Problemlösung.	<ul style="list-style-type: none"> „Allgemeine Druckerprobleme lösen“. „Die LEDs des Bedienfelds verstehen“.

Allgemeine Druckerprobleme lösen

Wenn beim Betrieb des Druckers Probleme auftreten, lesen Sie die Lösungsvorschläge in der Tabelle.

Problem	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.	Wählen Sie Ihren Drucker im Druckerordner in Windows als Ihren Standarddrucker.
	Überprüfen Sie den Drucker nach folgenden Kriterien:	Nachdem Sie das Problem ausfindig gemacht haben, beheben Sie es. Tritt ein Drucker-Systemfehler auf, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
	<ul style="list-style-type: none"> Die vordere oder obere Abdeckung ist nicht geschlossen. Papierstau. Kein Papier eingelegt. Es ist keine Tonerkartusche installiert, oder die installierte Tonerkartusche ist nicht der richtige Typ. 	<ul style="list-style-type: none"> Schließen Sie die entsprechende Abdeckung. Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe „Staus im Papiermagazin beheben“. Legen Sie Papier ein. Siehe „Papier einlegen“. Setzen Sie eine Tonerkartusche ein. Siehe „Tonerkartusche auswechseln“.
	Der Drucker befindet sich im Modus für manuellen Papiereinzug oder hat kein Papier mehr.	Geben Sie weiteres Papier in das Papierfach und drücken Sie  auf dem Bedienfeld des Druckers, um mit dem Drucken zu beginnen.
	Das Kabel zur Verbindung von Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an.
	Das Kabel zur Verbindung von Computer und Drucker ist schadhaft.	Wenn möglich, schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können probeweise auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Die Porteinstellung ist falsch.	Überprüfen Sie in den Windows-Einstellungen, ob der Druckauftrag an den richtigen Port geschickt wurde. Wenn der Computer mehr als einen Port hat, stellen Sie sicher, dass der Drucker an den richtigen Port angeschlossen ist.
	Der Drucker ist falsch konfiguriert.	Überprüfen Sie, ob alle Druckereigenschaften richtig eingestellt sind.
	Der Druckertreiber ist falsch installiert.	Reinstallieren Sie den Druckertreiber, siehe „Dell Software installieren“ . Versuchen Sie, eine Testseite zu drucken.
Der Drucker funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie anhand der Anzeigen auf dem Bedienfeld, ob ein Systemfehler vorliegt	
Das Papier wird nicht in den Drucker eingezogen.	Das Papier wurde nicht richtig eingelegt.	Nehmen Sie das Papier aus dem Fach und legen Sie es richtig ein.
	Es ist zu viel Papier im Fach.	Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach.
	Das Papier ist zu dick.	Verwenden Sie nur Papier, das die für den Drucker erforderlichen Vorgaben erfüllt.
Das Gerät druckt extrem langsam.	Der Druckauftrag ist sehr kompliziert.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität.
	Wenn Sie Windows 98/Me verwenden, wurde das	Die Höchstdruckgeschwindigkeit des Druckers ist 14 (A4) oder 15 Seiten pro Minute. Wählen Sie im Menü Start die Option Einstellungen und Drucker .

	Drucken im Hintergrund vielleicht falsch eingestellt.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Dell Laserprinter 1100 , wählen Sie Eigenschaften , klicken sie auf die Registerkarte Details und dann auf die Schaltfläche Spoleinstellungen . Wählen Sie die gewünschten Spoleinstellungen.
Die ausgedruckte Seite ist halb leer.	Das Layout ist zu kompliziert.	Vereinfachen Sie das Layout der Seite und entfernen Sie alle unnötigen Grafiken aus dem Dokument.
	Die Seitenausrichtung ist falsch eingestellt.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung.
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Achten Sie darauf, dass das in den Druckeinstellungen gewählte Papierformat mit dem Papier im Fach übereinstimmt.
Es kommt ständig zu Papierstaus.	Im Papierfach befindet sich zu viel Papier.	Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach. <i>Bei Drucken auf Spezialpapier</i> benutzen Sie den manuellen Einzug.
	Sie verwenden eine ungeeignete Papierart.	Verwenden Sie nur Papier, das die für den Drucker erforderlichen Vorgaben erfüllt. Siehe „Papiervorgaben“ .
	Im Drucker haben sich zu viele Rückstände angesammelt.	Öffnen Sie die vordere Abdeckung und entfernen Sie die Rückstände.
Der Drucker druckt, aber der Text ist falsch, unleserlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder schadhaft.	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. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.
	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Drucker ausgewählt ist.
	Die Anwendungssoftware funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
Seiten werden gedruckt, sind aber vollkommen leer.	Die Tonerkartusche ist schadhaft oder leer.	Schütteln Sie <i>gegebenenfalls</i> den Toner leicht. Siehe „Toner in der Kartusche verteilen“ . Ersetzen Sie bei Bedarf die Tonerkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Wenn Sie Windows 98 verwenden, werden die Illustrationen in Adobe Illustrator nicht korrekt gedruckt.	Die Anwendungssoftware ist falsch eingestellt.	Wählen Sie zum Drucken des Dokuments Als Bit-Image laden unter Erweiterte Optionen im Fenster Grafiken .

Probleme mit der Druckqualität lösen

Checkliste Druckqualität

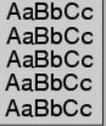
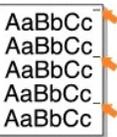
Probleme mit der Druckqualität können anhand der folgenden Checkliste behoben werden.

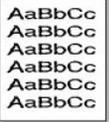
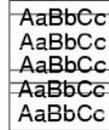
- 1 Verteilen Sie den Toner durch Schütteln der Tonerkartusche (siehe [„Toner in der Kartusche verteilen“](#)).
- 1 Reinigen Sie den Innenraum des Druckers (siehe [„Innenraum reinigen“](#)).
- 1 Passen Sie über das Fenster „Druckereigenschaften“ die Druckauflösung an (siehe [„Register „Grafiken““](#)).
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Toner-Sparbetrieb ausgestellt ist (siehe [„Register „Grafiken““](#)).
- 1 Beseitigen Sie allgemeine Druckprobleme (siehe [„Allgemeine Druckerprobleme lösen“](#)).
- 1 Installieren Sie eine neue Tonerkartusche und prüfen Sie die Druckqualität (siehe [„Tonerkartusche auswechseln“](#)).

Probleme mit der Druckqualität

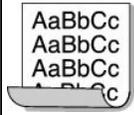
Der Innenraum des Druckers ist möglicherweise verunreinigt, oder fehlerhaftes Einziehen von Papier kann die Druckqualität beeinträchtigen. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

Problem	Lösungsvorschläge
Zu heller oder blasser Druck	<i>Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen:</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Tonerfüllstand niedrig. Sie können die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern. Siehe „Toner in der Kartusche verteilen“. Wenn sich die Druckqualität nicht dadurch verbessert, installieren Sie eine neue Tonerkartusche. • Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe „Papiervorgaben“. • Wenn die ganze Seite zu hell ist, wurde eine zu niedrige Druckauflösung gewählt, oder der Tonersparmodus ist aktiviert. Passen Sie die Druckauflösung an und schalten Sie den Tonersparmodus aus. Siehe „Register „Grafiken““. • Eine Kombination aus blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss. Siehe „Innenraum reinigen“.
<p>Tonerflecken</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe „Papiervorgaben“. • Die Transferrolle ist möglicherweise verschmutzt. Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe „Innenraum reinigen“. • Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Siehe „Innenraum reinigen“.
<p>Aussetzer</p> 	<p>Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Möglicherweise ist ein einzelnes Blatt Papier beschädigt. Wiederholen Sie den Druckauftrag. • Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig, oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke. Siehe „Papiervorgaben“. • Der Papierstapel ist nicht in Ordnung. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, so dass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie anderes Papier. • Die Tonerkartusche ist möglicherweise schadhaft. Siehe „Vertikale wiederholt auftretende Defekte“. • Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
<p>Vertikale Streifen</p> 	<p>Wenn auf der Seite vertikale schwarze Streifen zu sehen sind, ist wahrscheinlich die Trommel in der Tonerkartusche verkratzt. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe „Tonerkartusche austauschen“.</p>
<p>Grauer Hintergrund</p> 	<p>Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn im Hintergrund Schatten auftreten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie leichteres Papier. Siehe „Papiervorgaben“. • Überprüfen Sie die Umgebung des Druckers. Sehr geringe oder sehr hohe (mehr als 80 %) Luftfeuchtigkeit kann zu grauem Hintergrund führen. • Nehmen Sie die alte Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe „Tonerkartusche austauschen“.
<p>Tonersmierer</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe „Innenraum reinigen“. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Siehe „Papiervorgaben“. • Entfernen Sie die Tonerkartusche und installieren Sie eine neue. Siehe „Tonerkartusche austauschen“.
<p>Vertikale wiederholt auftretende Defekte</p> 	<p>Wenn auf der bedruckten Seite wiederholt Flecken in gleichmäßigen Abständen erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe „Innenraum reinigen“. Wenn Sie nach der Reinigung des Innenraums des Druckers immer noch dieselben Probleme haben, installieren Sie eine neue Tonerkartusche. Siehe „Tonerkartusche austauschen“. • Auf Teilen des Druckers kann Toner vorhanden sein. Wenn die Defekte auf der Rückseite der Seite auftreten, ist es wahrscheinlich, dass sich das Problem nach einigen weiteren Seiten von selbst erledigt. • Die Fixiereinheit ist schadhaft. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
<p>Tonerflecken im Hintergrund</p> 	<p>Tonerflecken im Hintergrund sind auf Toner zurückzuführen, der auf der gedruckten Seite verstreut ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 keine überschüssige Feuchtigkeit aufnimmt. • Wenn die Tonerflecken beim Bedrucken von Umschlägen auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Drucken auf Nähten kann manchmal Probleme hervorrufen. • Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.
<p>Deformierte Zeichen</p>	<p>Wenn Zeichen deformiert oder flach abgedruckt werden, kann das Papier zu glatt sein. Verwenden Sie ein anderes Papier. Siehe „Papiervorgaben“.</p>

	
Verzerrte Seiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Siehe „Papiervorgaben“. • Überprüfen Sie, ob das Papier oder das Druckmaterial richtig eingelegt wurde und ob die Papierführungen fest genug am Papierstapel anliegen.
Gewellte Seiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Hohe Temperaturen und Feuchtigkeit können gewelltes Papier nach sich ziehen. Siehe „Papiervorgaben“. • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Wenden Sie auch das Papier im Papierfach um 180°.
Falten und Knicke 	<ul style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Siehe „Papiervorgaben“. • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Wenden Sie auch das Papier im Papierfach um 180°.
Rückseite des Papiers verschmutzt 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie, ob Toner ausläuft. Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe „Innenraum reinigen“. • Die Transferrolle ist möglicherweise verschmutzt. Siehe „Innenraum reinigen“.
Schwarze Seiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Tonerkartusche ist möglicherweise nicht korrekt installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein. • Die Tonerkartusche ist schadhafte und muss ersetzt werden. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe „Tonerkartusche austauschen“. • Der Drucker ist möglicherweise reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Ausgetretener Toner 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe „Innenraum reinigen“. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Siehe „Papiervorgaben“. • Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe „Tonerkartusche austauschen“. • Falls das Problem weiterhin besteht, ist der Drucker reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Unvollständige Zeichen 	<p>Unvollständige Zeichen, d.h. weiße Bereiche, die schwarz sein sollten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falls dieses Problem beim Bedrucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden. • Sie drucken auf die falsche Seite des Papiers. Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. • Das Papier entspricht nicht den Vorgaben. Siehe „Papiervorgaben“.
Horizontale Streifen 	<p>Falls horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Tonerkartusche ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Drucker und setzen Sie sie wieder ein. • Die Tonerkartusche ist möglicherweise schadhafte. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe „Tonerkartusche austauschen“. • Falls das Problem weiterhin besteht, ist der Drucker reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.

Einrollen



Wenn zu bedruckende Formulare wellig sind oder nicht in den Drucker eingezogen werden, muss der Papierstapel im Papierfach gewendet werden. Wenden Sie auch das Papier im Papierfach um 180°.