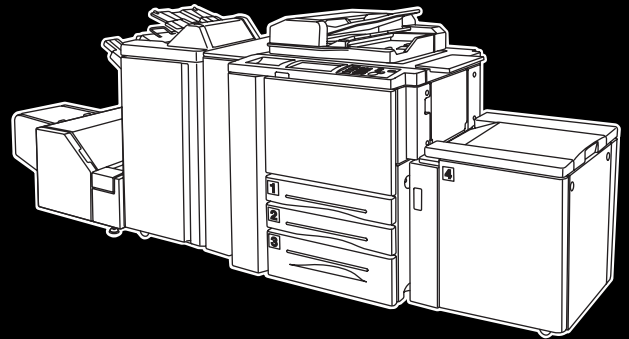




i n v e n t



hp 9085 mfp  
(q3218a)



## Kurzübersicht

## Copyright-Hinweise

© 2003 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Die Reproduktion, Anpassung oder Übersetzung ohne schriftliche Genehmigung ist untersagt, mit Ausnahme jener, die gemäß Urheberrecht gestattet sind.

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die einzigen für HP Produkte und Services geltenden Garantien werden in den im Lieferumfang solcher Produkte und Services enthaltenen Gewährleistungserklärungen angegeben. Kein Bestandteil dieses Dokuments stellt eine Grundlage für eine zusätzliche Garantie dar. HP haftet nicht für technische oder redaktionelle Fehler oder Unterlassungen in diesem Dokument.

Teilenummer: Q3218-90911

Edition 1, 11/2003

## FCC Klasse A-Erklärung

Dieses Gerät wurde getestet und entspricht den Grenzwerten für ein digitales Gerät der Klasse A gemäß Teil 15 der FCC-Regeln. Diese Grenzwerte dienen dem Schutz vor schädlichen Funkstörungen beim Betrieb des Geräts in einer kommerziellen Umgebung. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und gibt Hochfrequenzenergie ab und kann bei unsachgemäßer Installation unter Nichtbeachtung des entsprechenden Handbuchs zu schädlichen Störungen bei Funkverbindungen führen. Durch den Betrieb des Geräts in einem Wohngebiet kann es zu erheblichen Funkstörungen kommen. In diesem Fall hat der Benutzer die Störung auf eigene Kosten zu beseitigen. Es sollte Endbenutzern dieses Produkts bewusst sein, dass die Einhaltung der für die Klasse A geltenden Grenzwerte für das Produkt nicht gewährleistet ist, falls Änderungen am Gerät ohne vorherige Genehmigung durch Hewlett-Packard erfolgen. In diesem Fall kann die FCC dem Benutzer die Genehmigung für den Betrieb des Geräts entziehen.

## Hinweise zu Warenzeichen

Alle in diesem Dokument erwähnten Produkte von Drittanbietern sind urheberrechtlich geschützt.

# Inhalt

## 1 Erste Schritte

MFP-Teile	2
Das MFP	2
Das Bedienfeld	3
Die Berührungsempfindliche LCD-Anzeige	4
Ein- und Ausschalten des MFP	6
Hilfemodus	8
So rufen Sie den Hilfebildschirm vom Hauptbildschirm aus auf:	8
So rufen Sie den Hilfebildschirm von anderen Bildschirmen aus auf:	10

## 2 Kopieren

Verwenden der Flachbetteinheit	12
Positionieren des Originals auf dem Vorlagenglas	12
Verwenden des RADF	13
So verwenden Sie den RADF:	13
Auswählen eines Papierformats	15
So wählen Sie das Kopierformat automatisch aus (APS):	15
So können Sie verkleinern und vergrößern:	16
Vertikaler/horizontaler Zoom (löschen)	19
Beidseitiges Kopieren	19
So stellen Sie beidseitige Kopien mithilfe des RADF her:	19
So stellen Sie beidseitige Kopien mithilfe des Vorlagenglases her:	20
So erstellen Sie einseitig bedruckte Kopien von beidseitig bedruckten Originalen:	21
Verwenden der optionalen Finisher-Funktionen	22
So können Sie heften:	22
So können Sie die Kopien lochen:	22
So erstellen Sie eine gefaltete Broschüre (Falten oder Heften & Falten):	23
So erstellen Sie eine Z-Faltung:	24
Beschneiden:	24
So fügen Sie Deckblätter ein:	25
Unterstützte Papierformate für Finisher-Komponenten	27

## 3 Drucken

Aufrufen des Druckbildschirms	30
So drucken Sie:	30

## 4 Einlegen von Papier in Papierfächer

Fächer 1, 2 und 3	32
So legen Sie Papier ein:	32
So legen Sie Blätter mit Registern ein:	33
Optionales Fach 4	34
So legen Sie Papier ein:	34
So legen Sie Blätter mit Registern ein:	35
Mehrblatt-Bypass-Papierkassette	36
So legen Sie Papier ein:	36
So legen Sie Blätter mit Registern ein:	37
Unterstützte Papierformate für die Fächer	38

## **5 Einsetzen von Tonerpatronen und Heftklammermagazinen**

Einsetzen einer Tonerpatrone .....	40
Austauschen von HP Heftklammermagazinen .....	42

## **6 Leeren des Papierkorbs**

Leeren des Papierkorbs .....	48
Locher- und Locher- und Falteinheit .....	48
Trimmer-Einheit .....	49

## **7 Beseitigen von Papierstaus**

Beseitigen von Papierstaus .....	52
Papierstau-Codes .....	53

## **Anhang A Papierformate**

## **Anhang B Gewährleistung und rechtliche Hinweise**

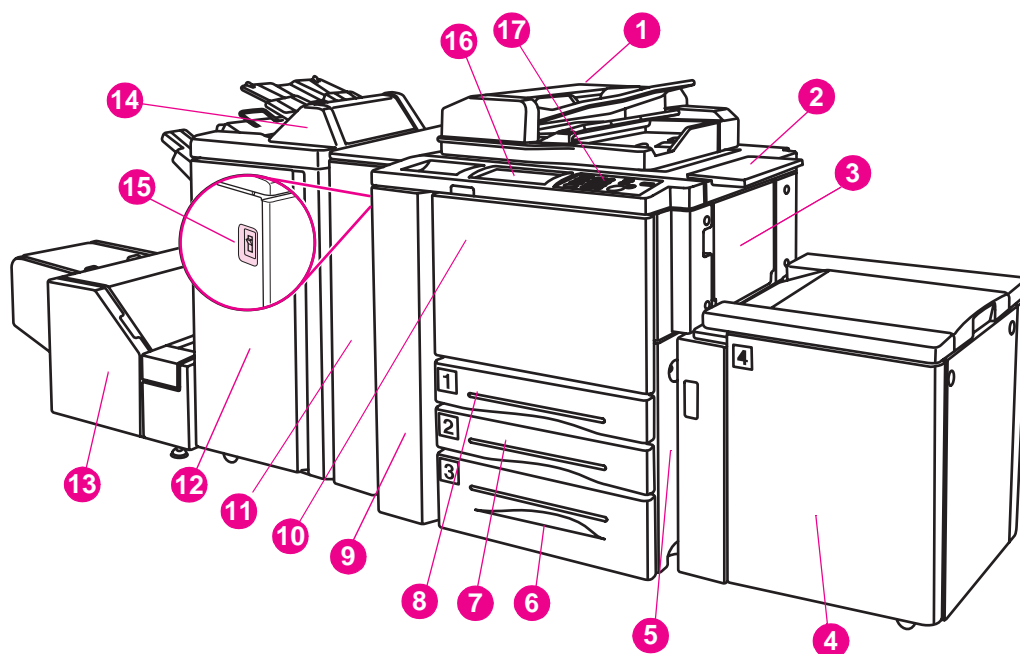
Beschränkte Gewährleistung von Hewlett-Packard .....	57
--	----

## **Index**

# 1 Erste Schritte

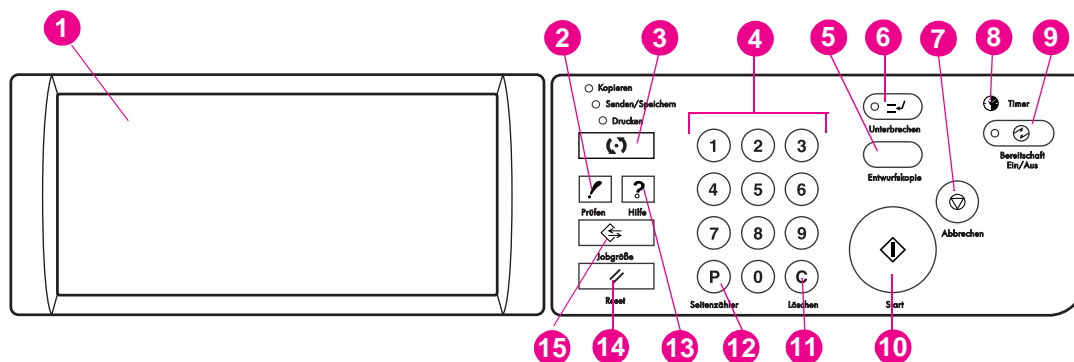


### Das MFP



- 1 Automatischer Vorlagewendeeinzug (RADF)
- 2 Arbeitstisch
- 3 Mehrblatt-Bypass-Papierkassette
- 4 Fach 4 – Hochleistungs-Papierzuführung (Letter/A4) (optional)  
Fach 4 – Hochleistungs-Papierzuführung (Ledger/A3) (optional)
- 5 Rechte Klappe
- 6 Fach 3
- 7 Fach 2
- 8 Fach 1
- 9 Linke Klappe
- 10 Vordere Klappe
- 11 Lochereinheit (optional)  
Locher- und Falteinheit (optional)
- 12 Hefter/Hefteinheit (optional)  
Mehrfunktions-Finisher (optional)
- 13 Trimmereinheit (optional)
- 14 Post Insertion Kit (optional)
- 15 Netzschalter
- 16 Berührungsempfindliche LCD-Anzeige
- 17 Bedienfeld

## Das Bedienfeld



- 1 **Berührungsempfindliche LCD-Anzeige**
- 2 **CHECK (PRÜFEN)**
- 3 **Modus**
- 4 **Ziffernblock**
- 5 **TESTKOPIE**
- 6 **UNTERBRECHEN**
- 7 **ABBRECHEN**
- 8 **TIMER**
- 9 **SLEEP ON/OFF (BEREITSCHAFT EIN/AUS)**
- 10 **START**
- 11 **[C] (CLEAR QTY.) ([C] (LÖSCHEN))**
- 12 **[P] (COUNTER) ([P] (SEITENZÄHLER))**
- 13 **HILFE**
- 14 **RESET**
- 15 **JOBSPEICHER**

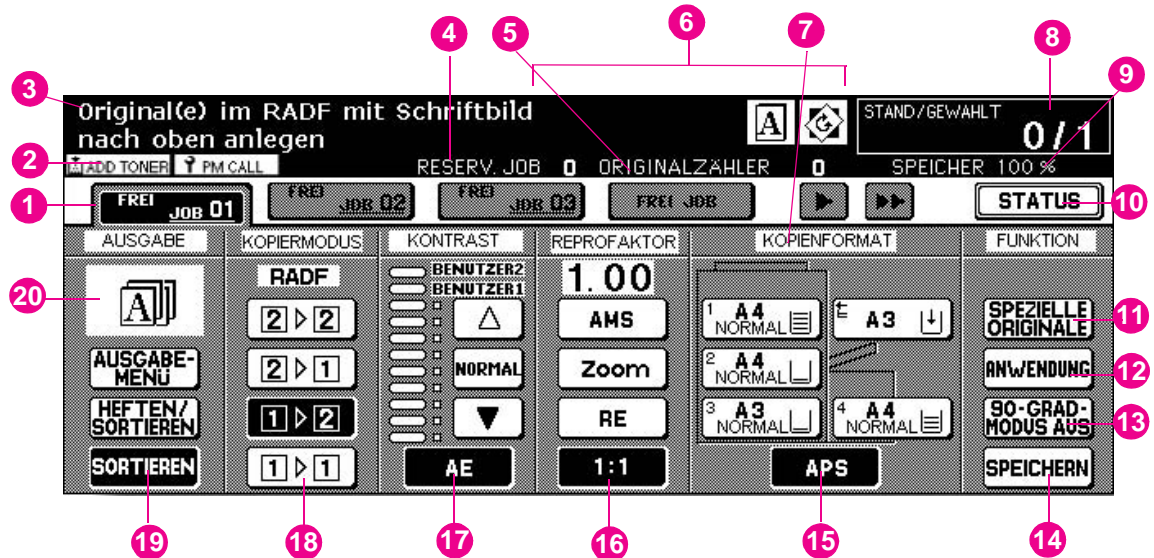
Das Bedienfeld ermöglicht den Zugriff auf die folgenden Funktionen:

- **Berührungsempfindliche LCD-Anzeige:** Zeigt den Geräte- und Kopierstatus, Hilfeinformationen, interaktive Bildschirme und Sensortasten zur Auswahl aller Funktionen an.
- **CHECK (PRÜFEN):** Zeigt einen Bildschirm mit allen Einstellungen an, die für den aktuellen Job ausgewählt wurden.
- **Modus:** Schaltet den Betriebsmodus des Geräts auf „Kopieren“, „Scannen“ bzw. „Drucken“.
- **Ziffernblock:** Dient zur Eingabe numerischer Werte.
- **TESTKOPIE:** Gibt einen einzelnen Satz Kopien aus, mit dem überprüft werden kann, ob die aktuellen Einstellungen richtig ausgewählt wurden.
- **UNTERBRECHEN:** Unterbricht den laufenden Kopiervorgang, um das Kopieren vom Vorlagenglas zu ermöglichen.
- **ABBRECHEN:** Hält die Kopiersequenz an und löscht den Speicher.
- **TIMER:** Leuchtet auf, wenn die Timer-Funktion eingestellt ist.
- **SLEEP ON/OFF (BEREITSCHAFT EIN/AUS):** Aktiviert den Stromspar-Modus für Zeiten, in denen der Kopierer inaktiv ist, bzw. aktiviert den Modus „Timer-Unterbrechung“, wenn die Funktion „Wochen-Timer“ aktiv ist.
- **START:** Aktiviert den Kopier- bzw. Scanvorgang.
- **[C] (CLEAR QTY.) ([C] (LÖSCHEN)):** Ermöglicht die Neueinstellung der Druckqualität.

- **[P] (COUNTER) ([P] (SEITENZÄHLER)):** Zeigt den Zählerbildschirm an oder ruft die Programmiermodi für die Festlegung von Sonderfunktionen auf.
- **HILFE:** Zeigt einen Bildschirm mit Hilfe für die ausgewählte Funktion an oder ruft den Bildschirm des „Bedienermodus“ auf.
- **RESET:** Stellt die Einstellungen des Automatikmodus bzw. die Einstellungen für den Hauptbenutzer wieder her.
- **JOBSPICHER:** Zeigt Bildschirme für die Auswahl von Funktionen für die Speicherung bzw. das Aufrufen von Aufträgen an.

## Die Berührungsempfindliche LCD-Anzeige

Der Hauptbildschirm zeigt an, wenn nach dem Aufwärmen die Kopierfunktion verfügbar wird.



1 Ordnertasten

**FREE JOB** (FREIER JOB) wird ausgewählt, um den Status eines Kopierauftrags anzuzeigen.

Beim Starten des Scanvorgangs ändert sich **FREE JOB** (FREIER JOB) in **SCAN-JOB** und anschließend in **DRUCKJOB**, wenn das Gerät mit dem Drucken beginnt.

Durch Berühren von **FREE JOB** (FREIER JOB) rechts neben **SCAN-JOB** oder **DRUCKJOB** kann der Status eines Auftrags in der Warteschlange angegeben werden. Es können bis zu 10 Warteschlangenaufträge festgelegt werden. Mit den Pfeiltasten rechts neben den Ordnertasten kann ein Bildlauf durchgeführt werden.

2 Hinweissymbole

Das Symbol **ADD TONER** **TONER NACHFÜLLEN** wird bei niedrigem Tonerstand angezeigt.


Das Symbol **PM CALL** **VW-AUFRUF** wird angezeigt, wenn vorbeugende Wartungsmaßnahmen fällig sind.


3 Dieses **Master-Symbol** wird angezeigt, wenn im Popup-Menü „Ausgabemodus“ die Schaltfläche „TANDEM“ ausgewählt wurde, und gibt den Gerätestatus und die jeweils erforderliche Vorgehensweise an.

4 Dieses **Master-Symbol** wird angezeigt, wenn im Popup-Menü „Ausgabemodus“ die Schaltfläche „TANDEM“ ausgewählt wurde, und gibt die bereits festgelegten Aufträge in der Warteschlange an.




5 Der **ORIGINALZÄHLER** zählt während des Scanvorgangs die in den Einzug eingelegten Seiten des Originals.


6 Das **Master-Symbol**  wird angezeigt, wenn im Popup-Menü „Ausgabemodus“ die Schaltfläche „TANDEM“ ausgewählt wurde.

Das **Unter-Symbol**  wird angezeigt, wenn der Kopierer sich im Tandembetrieb mit dem Hauptkopierer (Masterkopierer) befindet.

Das **Festplattensymbol** wird bei Verwendung des Modus „Bildspeicher & Ausgabe“ der Serverfunktion angezeigt.

Das **Originalausrichtungssymbol**  zeigt die Ausrichtung des Originals an, die im Popup-Menü „Spezielle Originale“ angegeben wurde.

Das **VW-Symbol**  wird angezeigt, wenn vorbeugende Wartungsmaßnahmen fällig sind.

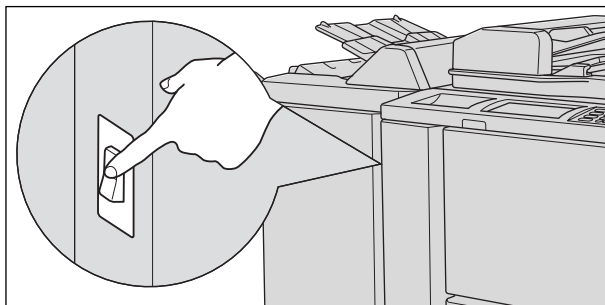
Das **Drehungssymbol**  wird angezeigt, wenn die automatische Drehung aktiviert ist.

- 7 Mit der **Schaltfläche „TYPE/SIZE“** (TYP/FORMAT) werden Typ und Format des in die Mehrblatt-Bypass-Papierkassette eingelegten Papiers angegeben.
- 8 Die **Anzeige „Count/Set“** (Stand/Gewählt) gibt die über den Ziffernblock des Bedienfelds eingegebene Druckqualität an. Außerdem wird während des Druckens links neben dem Zähler für „Gewählt“ der Druckzähler angezeigt.
- 9 Die **Speicheranzeige** gibt an, wie viel Speicher für den nächsten Vorgang zur Verfügung steht.
- 10 Die **Schaltfläche „STATUS“** dient zur Anzeige des Status des aktuellen Auftrags, zur Änderung der Druckreihenfolge von Warteschlangenaufträgen und zum Druckabbruch bei Warteschlangenaufträgen.
- 11 Mit der **Schaltfläche „SPEZIELLE ORIGINALE“** wird der Zustand der zu scannenden Originale angegeben.
- 12 Mit der **Schaltfläche „APPLI.“** (ANWENDUNG) können verschiedene Anwendungsfunktionen ausgewählt werden.
- 13 Mit der **Schaltfläche „ROTATION OFF“** (90-GRAD-MODUS AUS) wird die Drehfunktion deaktiviert.
- 14 Die **Schaltfläche „SPEICHERN“** dient zum Speichern gescannter Bilder.
- 15 Der **Kopierformatbereich** dient zur Auswahl des gewünschten Kopierformats bzw. der automatischen Formaterkennung (APS).
- 16 Der **Bereich für den Reprofaktor** wird zur Auswahl des gewünschten Vergrößerungsverhältnisses verwendet.
- 17 Der **Kontrastbereich** wird zur Angabe des gewünschten Belichtungslevels verwendet.
- 18 Der **Bereich für den Kopiermodus** wird zur Auswahl des Kopiermodus (1▶1, 1▶2, 2▶1 oder 2▶2) verwendet.
- 19 Mit den **Schaltflächen für den Ausgabemodus** wird der gewünschte Ausgabemodus angegeben.
- 20 Im **Bereich für das Ausgabesymbol** wird das entsprechende Ausgabesymbol für den gewünschten Ausgabemodus angezeigt.

## Ein- und Ausschalten des MFP

### So schalten Sie die Stromversorgung ein:

- 1 Schalten Sie den Netzschalter ein.  
Der Netzschalter befindet sich an der linken Seite des Hauptteils.



---

#### Tipp

Wenn sich der Kopierer nicht über den Netzschalter einschalten lässt, öffnen Sie die linke Klappe des Hauptteils, und überprüfen Sie, ob der interne Reset-Schalter des Kopierers eingeschaltet ist.

Verwenden Sie den Reset-Schalter keinesfalls während des normalen Betriebs.

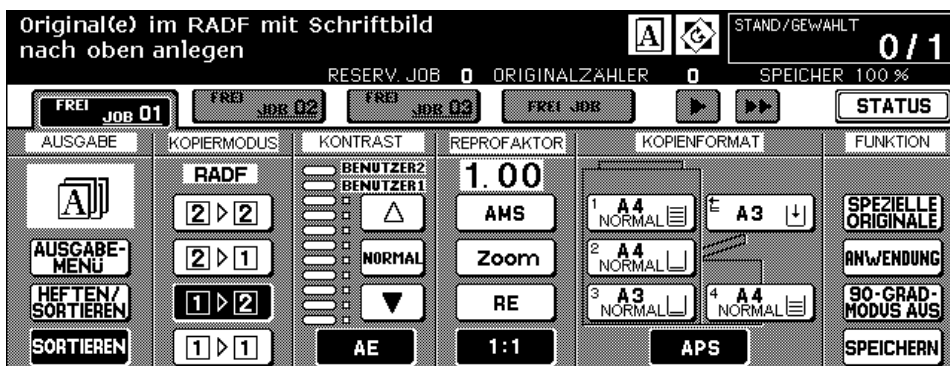
- 2 Der Aufwachbildschirm und die Aufwärbildschirme werden angezeigt.  
Einige Sekunden, nachdem der Aufwachbildschirm auf der berührungsempfindlichen LCD-Anzeige eingeblendet wurde, werden ungefähr 6,0 Minuten lang nacheinander mehrere Typen von Aufwärbildschirmen angezeigt.



## Tip

Sie können Warteschlangenaufträge festlegen, während sich das Gerät in der Aufwärmphase befindet. Berühren Sie die LCD-Anzeige, um vom Aufwärmbildschirm in den Hauptbildschirm zu wechseln, und vergewissern Sie sich, dass auf dem Hauptbildschirm die Meldung „Bereit zum Kopieren der Warteschlangenaufträge“ angezeigt wird.

- Der Hauptbildschirm wird angezeigt.  
Die Meldung auf dem Hauptbildschirm informiert Sie darüber, dass der Kopierauftrag jetzt verfügbar ist.



## Details

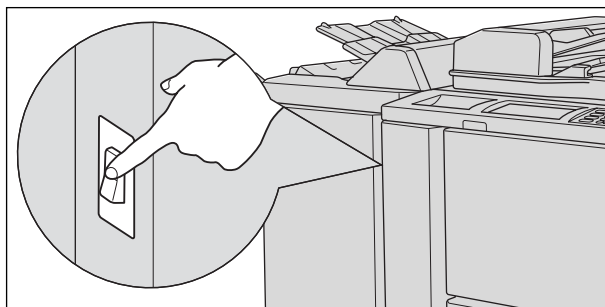
Wenn die ursprünglichen Einstellungen vom Hauptbenutzer geändert werden, werden die geänderten Bedingungen auf dem Hauptbildschirm angezeigt.

Wenn „E.C.M.-Passwort eingeben“ angezeigt wird, geben Sie Ihr Passwort für die Verwendung des Geräts ein.

### So schalten Sie die Stromversorgung aus:

- Schalten Sie den Netzschalter aus.

Der Netzschalter befindet sich an der linken Seite des Hauptteils. Die berührungsempfindliche Anzeige und alle LEDs im Bedienfeld erlöschen.



## Erinnerung

Verwenden Sie während des normalen Betriebs nicht den Reset-Schalter.

## Details

Wenn die Maschine mit der Funktion „Wochen-Timer“ gesteuert wird, wird diese Funktion durch Ausschalten des Netzschalters deaktiviert.

# Hilfemodus

Im Hilfebildschirm finden Sie Informationen zum aktuellen Bildschirmmodus und zur Festlegung von Verfahren. Der Hilfemodus kann von allen Bildschirmen, ausgenommen „Jobspeicher“ und „Hauptbenutzer“, aufgerufen werden.

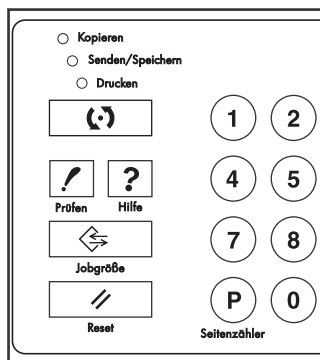
Je nach aktuellem Bildschirmmodus stehen im Hilfemodus zwei verschiedene Hilfebildschirme zur Verfügung:

- Der vom Hauptbildschirm aus aufgerufene Hilfebildschirm
- Der von anderen Bildschirmen als dem Hauptbildschirm aufgerufene Hilfebildschirm

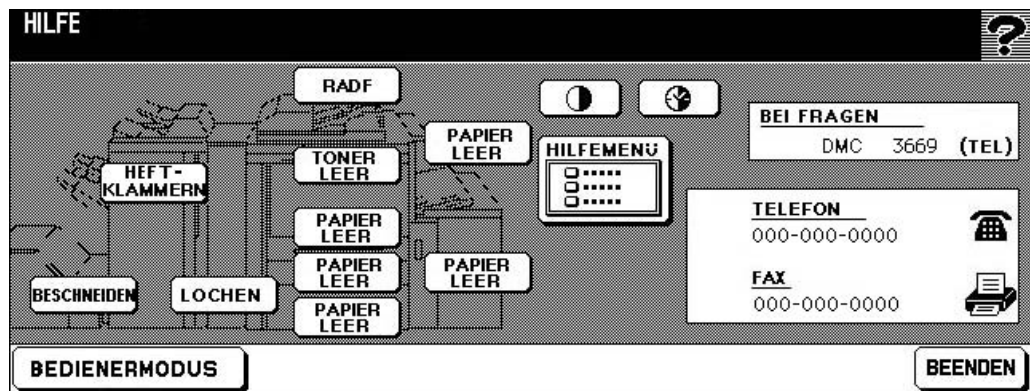
## So rufen Sie den Hilfebildschirm vom Hauptbildschirm aus auf:

- 1 Kehren Sie zum Hauptbildschirm zurück, und drücken Sie auf **HILFE**.

Der Hilfebildschirm wird angezeigt.



- 2 Berühren Sie die gewünschte Schaltfläche zur Anzeige spezieller Informationen.



- **HEFTKLAMMERN:** Bietet Informationen zum Austausch von HP Heftklammernmagazinen.
- **PUNCH (LOCHEN):** Bietet Informationen zum Leeren des Papierkorbs.
- **BESCHNEIDEN:** Bietet Informationen zum Leeren des Papierkorbs.
- **RADF:** Bietet Informationen zum Einlegen der Originale in den Einzug.
- **TONER SUPPLY (TONER LEER):** Bietet Informationen zum Auffüllen des Toners.
- **PAPIER LEER:** Bietet Informationen zum Einlegen von Papier in die einzelnen Fächer.
- **HILFEMENÜ:** Zeigt den Bildschirm „Hilfemenü“ an, das eine Liste aller Kopierfunktionen enthält. Wenn ein Funktionselement berührt wird, gibt der Hilfebildschirm spezielle Informationen zu diesem Thema an.

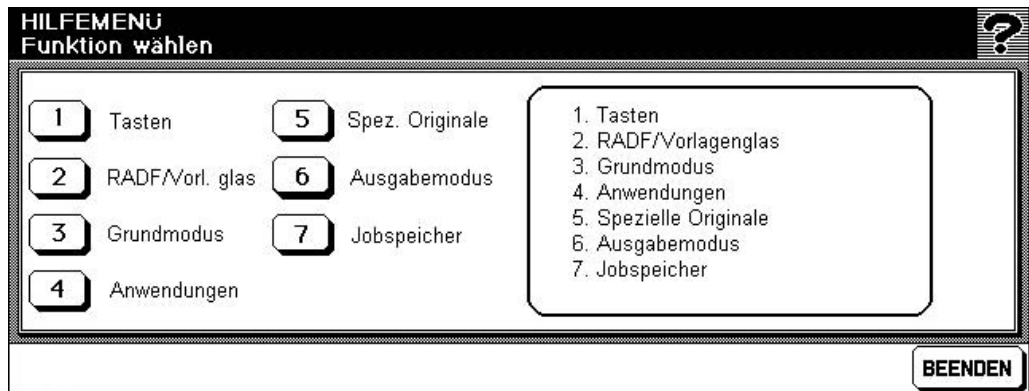
- **DISPLAY-KONTRAST:** Zeigt den Bildschirm an, damit der Kontrast des LCD-Feldes eingestellt werden kann.
- **WOCHEN-TIMER:** Zeigt die aktuellen Einstellungsinformationen für den Wochen-Timer an. Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn die Funktion „Wochen-Timer“ AKTIVIERT ist.
- **BEI FRAGEN:** Zeigt die Durchwahl des Hauptbenutzers an.
- **TELEFON/FAX:** Zeigt die Telefon-/Faxnummer Ihres Service-Centers an.

## Details

Berühren Sie gegebenenfalls den Hilfebildschirm, um zur nächsten Seite zu blättern. Berühren Sie ihn erneut, um zur vorhergehenden Seite zurückzublättern.

Berühren Sie **BEDIENERMODUS**, um den Modus für den Hauptbenutzer aufzurufen.

- 3 Berühren Sie **BEENDEN**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.

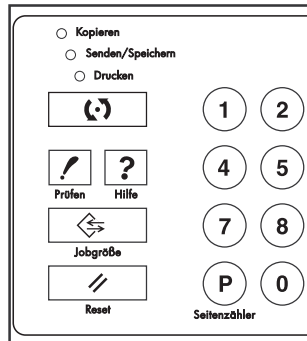


- Wählen Sie eine der sieben Hilfemenüpunkte im Bildschirm „Hilfemenü“ aus, um die entsprechenden Hilfebildschirme anzuzeigen.
- Berühren Sie gegebenenfalls den Hilfebildschirm, um zur nächsten Seite zu blättern. Berühren Sie ihn erneut, um zur vorhergehenden Seite zurückzublättern.
- Berühren Sie **MENÜ** im darauf folgenden Hilfebildschirm, um zum Bildschirm „Hilfemenü“ zurückzukehren, und berühren Sie **BEENDEN**, um wieder den Hauptbildschirm aufzurufen.
  - „1. Tasten“ zeigt die Informationen auf den Schaltflächen des Bedienfelds an.
  - „2. RADF/Vorlagenglas“ zeigt Informationen zu ungeeigneten RADF-Originalen und zur Wartung von Einzug und Vorlagenglas an.
  - „3. Grundmodus“ zeigt Informationen zu den Grundfunktionen im Hauptbildschirm an.
  - „4. Anwendungen“ zeigt Betriebsinformationen zu den 16 Anwendungsfunktionen im Bildschirm „Anwendungsauswahl“ an.
  - „5. Spezielle Originale“ zeigt Informationen über die im Popup-Menü „Spezielle Originale“ verfügbaren Funktionen an.
  - „6. Ausgabemodus“ zeigt Informationen über die Finisher-Funktionen an.
  - „7. Jobspeicher“ zeigt Informationen zur Jobspeicherfunktion an.

## So rufen Sie den Hilfebildschirm von anderen Bildschirmen aus auf:

- 1 Wenn ein anderer Bildschirm als der Hauptbildschirm angezeigt wird, drücken Sie **HILFE**.

Der Hilfebildschirm wird angezeigt. Hier finden Sie Informationen zum aktuellen Bildschirmmodus und zur Festlegung von Verfahren.



- 2 Wählen Sie **BEENDEN**.

Der vor dem Drücken auf **HILFE** angezeigte Bildschirm wird wieder aufgerufen.

# 2 Kopieren

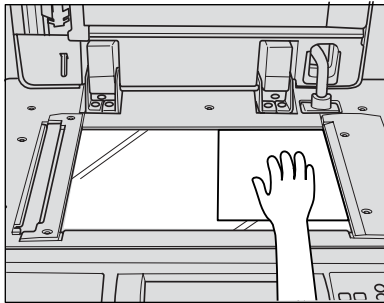


## Verwenden der Flachbetteinheit

### Positionieren des Originals auf dem Vorlagenglas

Verwenden Sie das Vorlagenglas, wenn die Originale nicht für den Einzug geeignet sind, wenn beispielsweise die Größe nicht kompatibel ist oder die Originale gefaltet, geheftet, zerrissen oder allgemein in einem schlechten Zustand sind.

- 1 Klappen Sie den Einzug hoch.  
Platzieren Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten in die rechte obere Ecke, sodass die Kante an der rechten Messleiste anliegt.



- 2 Schließen Sie den Einzug vorsichtig, damit sich das Original nicht auf dem Glas verschiebt.



---

#### Erinnerung

---

Schließen Sie den Einzug nicht, wenn Sie „Doppelseite“, „Löschvorgang für nicht kopierte Bereiche“, den Modus „AUTO“ bei „Wiederholung“ oder „AUTO-Layout“ ausgewählt haben.

---

#### VORSICHT

---

Legen Sie keine schweren Originale auf das Glas und drücken Sie nicht fest auf, wenn Sie ein dickes Original auf das Glas legen und der RADF geschlossen wird. Ansonsten könnte das Glas brechen und Sie könnten sich verletzen.



## Verwenden des RADF

Mit dem automatischen Vorlagewendeeinzug (RADF) können automatisch bis zu 100 Originale direkt auf den Vorlagebereich eingezogen werden. Das Verfahren beginnt mit dem obersten Blatt. Der RADF sollte nur für nicht geheftete, glatte, flache Originale verwendet werden.

### So verwenden Sie den RADF:

#### Positionieren von Originalen im Normalmodus

- 1 Bringen Sie die Originale in die richtige Reihenfolge.

---

#### Erinnerung

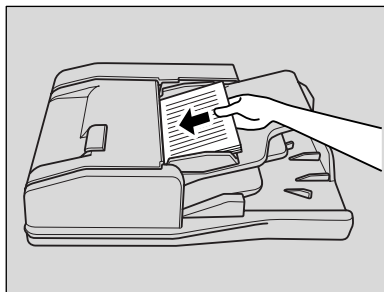
Stellen Sie sicher, dass der Einzug vollständig geschlossen ist, bevor Sie die Originale in das Fach legen. Öffnen Sie den Einzug nach dem Schließen nicht wieder, da ansonsten die ausgewählten Kopieroptionen automatisch geändert werden könnten.

Verwenden Sie keine für den RADF ungeeigneten Originale.

- 2 Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben in das Einzugfach ein.

Legen Sie doppelseitige Originale mit Seite 1 nach oben ein.

Es können bis zu 100 Originale gleichzeitig eingelegt werden.



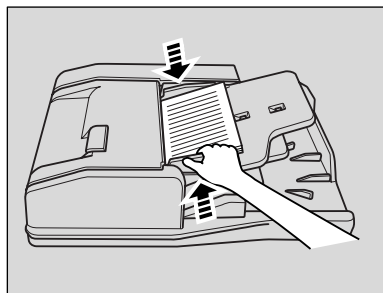
---

#### Erinnerung

Legen Sie nicht mehr als 100 Originale in den RADF und füllen Sie das Fach nicht bis über die rote Linie auf den Führungsschienen hinaus, da es ansonsten zu Fehleinzügen kommt.

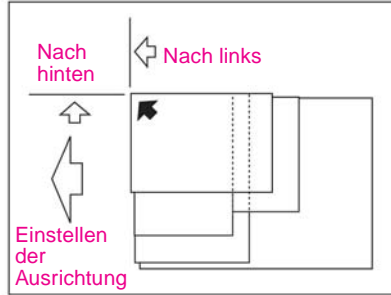
Wenn die Anzahl der Originale den Wert 100 übersteigt, teilen Sie sie in Blöcke von maximal 100 auf, und laden Sie die Blöcke einzeln, wobei jeweils die erste Seite nach oben zeigen muss.

- 3 Stellen Sie die Führungsschienen ein.



## So verwenden Sie den RADF mit gemischten Originalen

- 1 Bringen Sie die Originale in die richtige Reihenfolge.  
Ordnen Sie die gemischtformatigen Originale wie unten dargestellt an.

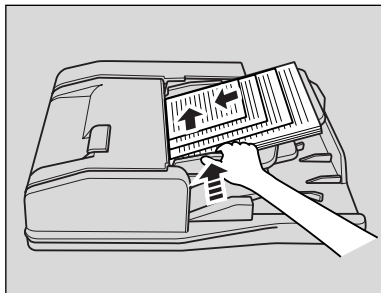


### Erinnerung

Stellen Sie sicher, dass der Einzug vollständig geschlossen ist, bevor Sie die Originale in das Fach legen. Öffnen Sie den Einzug nach dem Schließen nicht wieder, da ansonsten die ausgewählten Kopieroptionen automatisch geändert werden könnten.

Verwenden Sie keine für den RADF ungeeigneten Originale.

- 2 Platzieren Sie gemischte Originale mit der bedruckten Seite nach oben und so, dass sie an der linken hinteren Seite des Einzugfachs anliegen.  
Legen Sie doppelseitige Originale mit Seite 1 nach oben ein.  
Es können bis zu 100 Originale gleichzeitig in den RADF eingelegt werden.
- 3 Stellen Sie die Führungsschienen ein.



## Auswählen eines Papierformats

Um ein geeignetes Kopierformat für das gewünschte Kopierergebnis auszuwählen, verwenden Sie die automatische Formaterkennung (APS), oder wählen Sie das gewünschte Kopierformat manuell auf der berührungsempfindlichen Anzeige aus.

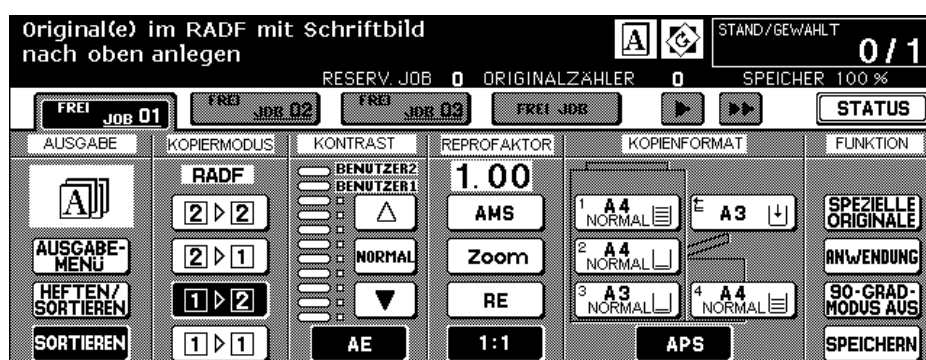
### So wählen Sie das Kopierformat automatisch aus (APS):

APS erkennt das Format der im RADF bzw. auf dem Vorlagenglas platzierten Originale und wählt automatisch Kopierpapier desselben Formats aus und führt es zu bzw. wählt die entsprechende Größe für das ausgewählte Vergrößerungsverhältnis.

#### Tip

Die ursprünglichen Einstellungen wurden möglicherweise vom Hauptbenutzer geändert.

- 1 Markieren Sie durch Berühren die Option **APS** in der rechten unteren Ecke des Hauptbildschirms.



**APS** ist bereits markiert, wenn die ursprünglichen Einstellungen wiederhergestellt wurden.

- 2 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopieroptionen aus.
- 3 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 4 Platzieren Sie die Originale.

#### Tip

Der Hauptbenutzer kann APS deaktivieren, wenn das Original im RADF oder auf dem Vorlagenglas platziert wird.

- 5 Drücken Sie **START**.  
Die gescannten Bilder werden auf das automatisch ausgewählte Kopierformat gedruckt.

#### Details

Wenn in keinem Fach entsprechendes Kopierpapier eingelegt ist, wird der Kopiervorgang nicht durchgeführt, und Sie werden über eine Nachricht dazu aufgefordert, das entsprechende Papier einzulegen.

Die Drehfunktion kann dazu führen, dass das Kopierergebnis nicht zufrieden stellend ausfällt. Deaktivieren Sie die Funktion in diesem Fall manuell.

Der nachfolgenden Tabelle können Sie den Zusammenhang zwischen Originalformat, Vergrößerungsverhältnis und Format des Kopierpapiers entnehmen.

Kopierformat	Originalformat						Kopierformat		
	279 x 432	216 x 356	216 x 279	216 x 279R	140 x 216	140 x 216 R			
Vergrößerungsverhältnis	0,33 - 0,361	216 x 279R (216 x 279)	140 x 216	140 x 216	140 x 216	140 x 216	140 x 216	0,33 - 0,61	
	0,62 - 0,65							0,62 - 0,65	
	0,66 - 0,77	216 x 356	216 x 279R (216 x 279)	216 x 279R (216 x 279)	216 x 279R (216 x 279)	140 x 216	140 x 216	0,66 - 0,77	
	0,78 - 0,79	279 x 432						216 x 356	216 x 279R (216 x 279)
	0,80 - 1,00		0,80 - 1,00						
	1,01 - 1,29	279 x 432	279 x 432	279 x 432	279 x 432	216 x 279 (216 x 279R)	216 x 279R (216 x 279)	1,01 - 1,29	
	1,30 - 1,55								279 x 432
	1,56 - 4,00					279 x 432	279 x 432	1,56 - 4,00	

( ): Drehfunktionen

### So können Sie verkleinern und vergrößern:

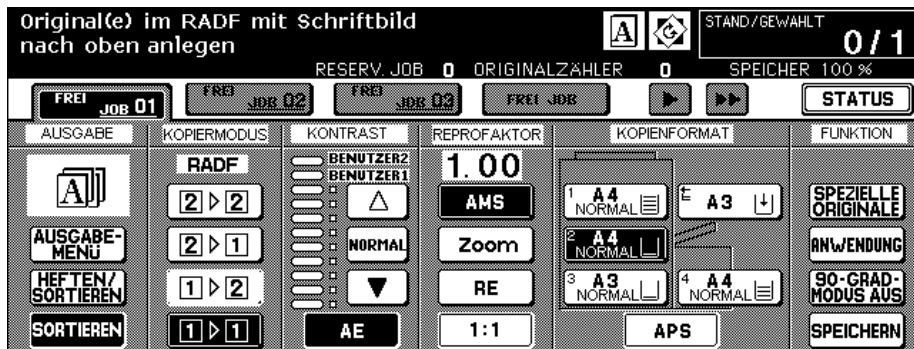
Wenn ein Kopierformat über die berührungsempfindliche Anzeige angegeben wurde, wird automatisch ein geeignetes Verkleinerungs- oder Vergrößerungsverhältnis ausgewählt, je nach dem im RADF oder auf dem Vorlagenglas ermittelten Originalformat.

**Tipp**

Der Tabelle auf der folgenden Seite können Sie den Zusammenhang zwischen Originalformat, Format des Kopierpapiers und dem automatisch ausgewählten Vergrößerungsverhältnis entnehmen.

Bei Verwendung von AMS können breitere Papierformate angegeben werden. In diesem Fall wird automatisch dasselbe Vergrößerungsverhältnis ausgewählt wie für die Standardgröße.

- 1 Berühren Sie im Hauptbildschirm die Schaltfläche für ein Fach, um das gewünschte Kopierformat anzugeben.



Die ausgewählte Fach-Schaltfläche wird markiert und die AMS-Anzeige unterhalb von „REPROFAKTOR“ wird ebenfalls markiert.

- 2 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopieroptionen aus.
- 3 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 4 Platzieren Sie die Originale.
- 5 Drücken Sie **START**.  
Die gescannten Bilder werden auf das angegebene Kopierformat im automatisch ausgewählten Vergrößerungsverhältnis gedruckt.

## Details

Die Drehfunktion kann dazu führen, dass das Kopierergebnis nicht zufrieden stellend ausfällt. Deaktivieren Sie die Funktion in diesem Fall manuell.

Der nachfolgenden Tabelle können Sie den Zusammenhang zwischen Originalformat, Format des Kopierpapiers und dem automatisch ausgewählten Vergrößerungsverhältnis entnehmen.

AMS-Tabelle		Originalformat						
		279 x 432 mm	216 x 356 mm	216 x 279 mm	216 x 279 mm R	140 x 216 mm	140 x 216 mm R	A4
Kopierformat	279 x 432 mm/ 279 x 432 mm W	1,00 (0,65)	1,21	1,00	1,29	1,29	2,00	0,94
	216x 356 mm	0,77 (0,50)	1,00	0,77	1,00	1,00	1,55	0,73
	216 x 279 mm/ 216 x 279 mm W	0,50 (0,65)	0,61 (0,79)	1,00	0,77 (1,00)	1,29	1,00 (1,29)	0,94
	216 x 279 mm R/ 216 x 279 mm WR	0,65	0,79	0,77 (1,00)	1,00	1,00 (1,29)	1,29	0,73 (0,94)
	140 x 216 mm/ 140 x 216 mm W	0,33 (0,50)	0,39 (0,61)	0,65	0,50 (0,65)	1,00	0,65 (1,00)	0,67 (0,47)
	140 x 216 mm R/ 140 x 216 mm WR	0,50 (0,33)	0,61 (0,39)	0,50 (0,65)	0,65	0,65	1,00 (0,65)	0,47 (0,64)
	A4/A4W	0,49 (0,69)	0,59 (0,84)	0,97 (0,75)	0,75 (0,97)	1,38	0,97 (1,38)	1,00 (1,71)
	( ): Drehfunktionen							

## Auswählen des Vergrößerungsverhältnisses (Reprofaktor)

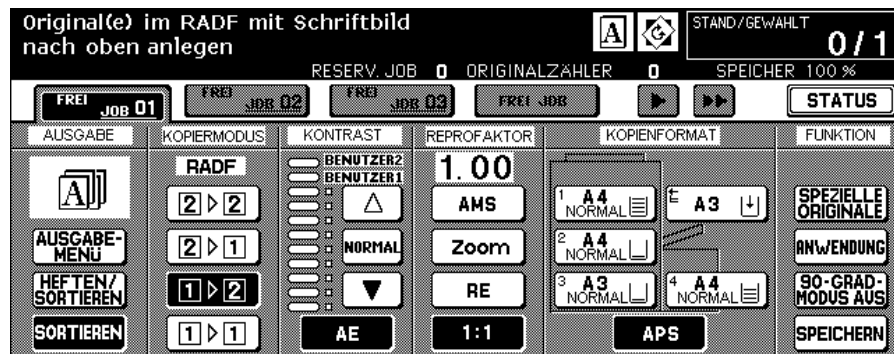
Beim Einschalten des Kopierers wird das Vergrößerungsverhältnis im Hauptbildschirm automatisch auf 1,00 (100 %) gesetzt.

Führen Sie die einzelnen, in diesem Abschnitt beschriebenen Verfahren durch, um das gewünschte Vergrößerungsverhältnis auszuwählen.

## So kopieren Sie im Vergrößerungsmodus 1,00:

Mit folgendem Verfahren können Sie eine Kopie mit 100 % der Größe des Originalbilds erstellen.

- 1 Schließen Sie den RADF sorgfältig, und drücken Sie **RESET**.



Die ursprünglichen Einstellungen werden wiederhergestellt. Vergewissern Sie sich, dass **APS** markiert ist, um anzuzeigen, dass der Vergrößerungsfaktor 1,00 ausgewählt ist.

### Tipp

Die Anfangseinstellungen wurden möglicherweise vom Hauptbenutzer geändert.

- 2 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopieroptionen aus.

### Details

Durch Angabe des Kopierformats wird der Vergrößerungsfaktor 1,00 aufgehoben und automatisch auf **AMS** gesetzt. Berühren Sie in diesem Fall die Schaltfläche **1:1**, um ihn erneut zu markieren.

- 3 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 4 Platzieren Sie die Originale.
- 5 Drücken Sie **START**.

### Kopieren im Modus für feste Vergrößerung (RE)

Verwenden Sie die 8 vorgegebenen Verhältnisse (0,50; 0,65; 0,77; 0,93; 1,21; 1,29; 1,55 und 2,00) und die 3 vom Benutzer voreinstellbaren Verhältnisse, um den Vergrößerungsfaktor in festen Schritten zu erhöhen bzw. zu verringern.

- 1 Berühren Sie im Hauptbildschirm die Schaltfläche **RE**.  
Das Popup-Menü zur Auswahl des gewünschten vorgegebenen/vom Benutzer voreingestellten Verhältnisses wird angezeigt.

### Erinnerung

Vergewissern Sie sich beim Starten eines neuen Kopierauftrags, dass der RADF sorgfältig geschlossen ist, und drücken Sie **RESET**.

- 2 Wählen Sie die gewünschte Vergrößerung aus.

### Details

Wenn eine Schaltfläche im Popup-Menü berührt wird, wird diese Schaltfläche für einen Augenblick markiert. Danach wird das Popup-Menü automatisch ausgeblendet.

Das ausgewählte Verhältnis wird im Hauptbildschirm angezeigt.

Drei vom Benutzer einstellbare Verhältnisse können vom Hauptbenutzer eingerichtet werden.

- 3 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopieroptionen aus.
- 4 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 5 Platzieren Sie die Originale.
- 6 Drücken Sie **START**.

## Vertikaler/horizontaler Zoom (löschen)

Verwenden Sie den vertikalen/horizontalen Zoom-Modus, um die vertikalen und horizontalen Abmessungen unabhängig voneinander zu vergrößern bzw. zu verkleinern.

- 1 Berühren Sie im Hauptbildschirm die Schaltfläche **ZOOM**.  
Das Popup-Menü zur Einstellung eines Zoomverhältnisses wird angezeigt.

---

### Erinnerung

---

Vergewissern Sie sich beim Starten eines neuen Kopierauftrags, dass der RADF sorgfältig geschlossen ist, und drücken Sie **RESET**.

- 2 Berühren Sie im Popup-Menü die Schaltfläche **Verti.**, um sie zu markieren, und legen Sie das vertikale Zoomverhältnis fest.  
Geben Sie über den Ziffernblock im Popup-Menü ein 3-stelliges vertikales Zoomverhältnis ein, oder blättern Sie mit den Pfeiltasten zum gewünschten Verhältnis.

Berühren Sie entsprechend die Schaltfläche **Horiz.**, um sie zu markieren, und legen Sie das horizontale Zoomverhältnis fest.

- 3 Wählen Sie **OK**.  
Das Popup-Menü wird automatisch ausgeblendet und das angegebene Zoomverhältnis wird im Hauptbildschirm angezeigt.
- 4 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopieroptionen aus.
- 5 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 6 Platzieren Sie die Originale.
- 7 Drücken Sie **START**.

## Beidseitiges Kopieren

Verwenden Sie die Funktion für beidseitiges Kopieren, wenn Sie eine beidseitig bedruckte Kopie eines mehrere Seiten umfassenden, einseitig bedruckten Originaldokuments oder eines beidseitig bedruckten Originaldokuments herstellen möchten.

### So stellen Sie beidseitige Kopien mithilfe des RADF her:

Wählen Sie den Kopiermodus entsprechend dem Originaltyp (einseitig oder beidseitig) aus.

- 1 Berühren Sie **1►2** oder **2►2** im Hauptbildschirm, um die Schaltfläche zu markieren.

---

### Erinnerung

---

Vergewissern Sie sich beim Starten eines neuen Kopierauftrags, dass der RADF sorgfältig geschlossen ist, und drücken Sie **RESET**.

- 2 Wählen Sie die Ausrichtung des Originalsatzes aus.  
Berühren Sie **SPEZIELLE ORIGINALE** im Hauptbildschirm, um das Popup-Menü **Spezielle Originale** anzuzeigen, und markieren Sie durch Berühren die Taste für die gewünschte Ausrichtung des Originals.  
Berühren Sie **OK**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.
- 3 Wählen Sie den Bindemodus aus.  
Berühren Sie **AUSGABEMENÜ** im Hauptbildschirm, um das Popup-Menü **Ausgabemodus** anzuzeigen, und markieren Sie durch Berühren die Taste für den gewünschten Bindemodus.

---

### Details

---

Bei Auswahl von „BINDUNG OBEN“ werden die Kopien auf dem Kopf stehend auf der Rückseite erstellt, bei Auswahl von „BINDUNG RECHTS & LINKS“ werden gewöhnliche Kopien erstellt.  
Berühren Sie **OK**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.

- 4 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopieroptionen aus.

---

## Details

---

Einige inkompatible Optionen können dazu führen, dass der ausgewählte Kopiermodus automatisch aufgehoben wird. Richten Sie in diesem Fall die Einstellungen so ein, dass sie mit dem ausgewählten Kopiermodus kompatibel sind.

- 5 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 6 Legen Sie die Originale gemäß der in Schritt 2 angegebenen Ausrichtung mit der bedruckten Seite nach oben in den Einzug ein.

---

## Tipp

---

Verwenden Sie den RADF-Speichermodus, wenn die Anzahl der Originale den Wert 100 übersteigt.

- 7 Drücken Sie **START**.  
Das Gerät beginnt mit dem Scannen der Originale und druckt beidseitige Kopien, wenn es für die Ausgabe bereit ist.  
Drücken Sie **ABBRECHEN**, um den Scan- bzw. Druckauftrag abzubrechen.

---

## VORSICHT

---

Wenn die Kapazität von Finisher, Trimmereinheit oder Papierausgabefach aufgrund der ausgewählten Druckmenge überschritten wird, entfernen Sie die Kopiersätze, wenn sie aus dem Gerät kommen. Andernfalls kann das Papier beschädigt werden.

## So stellen Sie beidseitige Kopien mithilfe des Vorlagenglases her:

Verwenden Sie das Vorlagenglas, um Originale zu Scannen, die nicht für den Einzug geeignet sind.

- 1 Wählen Sie die Ausrichtung des Originalsatzes aus.  
Berühren Sie **SPEZIELLE ORIGINALE** im Hauptbildschirm, um das Popup-Menü **Spezielle Originale** anzuzeigen, und markieren Sie durch Berühren die gewünschte Taste für die Ausrichtung des Originals.  
Berühren Sie **OK**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.
- 2 Wählen Sie den Bindemodus aus.  
Berühren Sie **AUSGABEMENÜ** im Hauptbildschirm, um das Popup-Menü **Ausgabemodus** anzuzeigen, und markieren Sie durch Berühren die Taste für den gewünschten Bindemodus.

---

## Details

---

Bei Auswahl von „BINDUNG OBEN“ werden die Kopien auf dem Kopf stehend auf der Rückseite erstellt, bei Auswahl von „BINDUNG RECHTS & LINKS“ werden gewöhnliche Kopien erstellt. Berühren Sie **OK**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.

- 3 Legen Sie das Original gemäß der in Schritt 2 angegebenen Ausrichtung mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Vergewissern Sie sich, dass Sie wirklich mit der ersten Seite beginnen.
- 4 Berühren Sie **1►2** im Hauptbildschirm, um die Schaltfläche zu markieren.  
Die Schaltfläche „SPEICHERN“ auf dem Bildschirm wird automatisch markiert.

---

## Erinnerung

---

Drücken Sie jetzt NICHT die Taste **RESET**, da ansonsten der Modus für das Vorlagenglas aufgehoben wird und der Kopierer das Original auf dem Vorlagenglas nicht mehr scannen kann.

- 5 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopieroptionen aus.

---

## Details

---

Einige inkompatible Optionen können dazu führen, dass der ausgewählte Kopiermodus automatisch aufgehoben wird. Richten Sie in diesem Fall die Einstellungen so ein, dass sie mit dem ausgewählten Kopiermodus kompatibel sind.

- 6 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 7 Drücken Sie **START**, um den Scanvorgang zu starten.  
Die Vorderseite des doppelseitigen Originals wird in den Speicher gescannt.



- 8 Legen Sie nun die Rückseite des Originals auf das Vorlagenglas, und drücken Sie **START**.

---

#### Details

---

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

An der Speicheranzeige rechts oben im Hauptfenster können Sie den verbliebenen Speicherplatz ablesen.

Um die gescannten Daten zu löschen, ohne Sie zu drucken, drücken Sie **ABBRECHEN**, und berühren Sie **ABBRECHEN** im Popup-Menü, um sicherzugehen, dass die Daten gelöscht werden.

- 9 Berühren Sie **SPEICHERN**, um den Speichermodus zu beenden.  
Mit **SPEICHERN** kehren Sie zur normalen Anzeige zurück.
- 10 Drücken Sie **START**, um den Druckvorgang zu starten.  
Alle Daten im Speicher werden ausgegeben.  
Drücken Sie **ABBRECHEN**, um den Druckauftrag abzubrechen.

---

#### VORSICHT

---

Wenn die Kapazität von Finisher, Trimmereinheit oder Papierausgabefach aufgrund der ausgewählten Druckmenge überschritten wird, entfernen Sie die Kopiersätze, wenn sie aus dem Gerät kommen. Andernfalls kann das Papier beschädigt werden.

### So erstellen Sie einseitig bedruckte Kopien von beidseitig bedruckten Originalen:

Verwenden Sie den RADF und wählen Sie den Kopiermodus **2►1** aus, um einseitige Kopien von doppelseitigen Originalen zu erstellen.

- 1 Berühren Sie **2►1** im Hauptbildschirm, um die Schaltfläche zu markieren.

---

#### Erinnerung

---

Vergewissern Sie sich beim Starten eines neuen Kopierauftrags, dass der RADF sorgfältig geschlossen ist, und drücken Sie **RESET**.

- 2 Wählen Sie die Ausrichtung des Originalsatzes aus.  
Berühren Sie **SPEZIELLE ORIGINALE** im Hauptbildschirm, um das Popup-Menü **Spezielle Originale** anzuzeigen, und markieren Sie durch Berühren die gewünschte Taste für die Ausrichtung des Originals.  
Berühren Sie **OK**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.
- 3 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopieroptionen aus.

---

#### Details

---

Einige inkompatible Optionen können dazu führen, dass der ausgewählte Kopiermodus aufgehoben wird. Richten Sie in diesem Fall die Einstellungen so ein, dass sie mit dem ausgewählten Kopiermodus kompatibel sind.

- 4 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 5 Legen Sie die Originale gemäß der in Schritt 2 angegebenen Ausrichtung mit der bedruckten Seite nach oben in den Einzug ein.

---

#### Tipp

---

Verwenden Sie den RADF-Speichermodus, wenn die Anzahl der Originale den Wert 100 übersteigt.

- 6 Drücken Sie **START**.  
Das Gerät beginnt mit dem Scannen der Originale, und druckt einseitige Kopien, wenn es für die Ausgabe bereit ist.  
Drücken Sie **ANHALTEN**, um den Scan- bzw. Druckauftrag abzubrechen.

---

#### VORSICHT

---

Wenn die Kapazität von Finisher, Trimmereinheit oder Papierausgabefach aufgrund der ausgewählten Druckmenge überschritten wird, entfernen Sie die Kopiersätze, wenn sie aus dem Gerät kommen. Andernfalls kann das Papier beschädigt werden.

## Verwenden der optionalen Finisher-Funktionen

### So können Sie heften:

- 1 Schließen Sie den RADF sorgfältig, und drücken Sie **RESET**.
- 2 Berühren Sie im Hauptbildschirm die Schaltfläche **Heften/Sortieren**.
- 3 Berühren Sie die Schaltfläche **Ausgabemenü**.
- 4 Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Heftposition.
- 5 Berühren Sie **Spezielle Originale**.
- 6 Berühren Sie die Schaltfläche für den gewünschten Originalsatz.
- 7 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopieroptionen aus.
- 8 Wählen Sie die gewünschte Druckqualität aus.
- 9 Platzieren Sie die Originale.
- 10 Drücken Sie **START**.

### So können Sie die Kopien lochen:

- 1 Berühren Sie im Hauptbildschirm die Schaltfläche **AUSGABEMODUS**.  
Das Pop-up-Menü **Ausgabemodus** wird angezeigt.
- 2 Berühren Sie **HAUPTABLAGE**, falls diese Schaltfläche nicht bereits markiert ist.
- 3 Wählen Sie **PUNCH (LOCHEN)**.  
Das Pop-up-Menü **Locherposition** wird angezeigt.
- 4 Markieren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Locherposition durch Berühren.
- 5 Berühren Sie **OK** im Pop-up-Menü **Locherposition**, um zum Pop-up-Menü **Ausgabemodus** zurückzukehren.
- 6 Berühren Sie **OK** im Pop-up-Menü **Ausgabemodus**, um die Einstellung zu beenden und zum Hauptbildschirm zurückzukehren.  
Die Auswahl für die Locherposition wird im Bereich des AUSGABE-Symbols angezeigt.
- 7 Geben Sie die Ausrichtung des Originalsatzes an.  
Berühren Sie **SPEZIELLE ORIGINALE** auf dem Hauptbildschirm, um das Pop-up-Menü **Spezielle Originale** anzuzeigen.  
Berühren Sie die Schaltfläche für den gewünschten Originalsatz, und wählen Sie **OK**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.
- 8 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopierfunktionen aus.
- 9 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 10 Legen Sie die Originale in den Einzugschacht ein.
- 11 Drücken Sie **START**.

#### VORSICHT

Wenn die Kapazität des Finisher-Papierausgabefachs aufgrund der ausgewählten Druckmenge überschritten wird, entfernen Sie die Kopiersätze, wenn sie aus dem Gerät kommen. Andernfalls kann das Papier beschädigt werden.

## So erstellen Sie eine gefaltete Broschüre (Falten oder Heften & Falten):

Die Modi „Folding“ (Falten) und „Stapling & Folding“ (Heften & Falten) sind nur dann verfügbar, wenn die Mehrzweck-Finisher-Option installiert ist. Bei Auswahl eines der Modi wird die Broschürenfunktion automatisch ausgewählt und im Bildschirm „Anwendungsauswahl“ angezeigt.

---

### Details

Deaktivieren Sie beim Kopieren von doppelseitigen echten Originalen unter Verwendung des Modus „Folding“ (Falten) oder „Stapling & Folding“ (Heften und Falten) den automatisch ausgewählten Broschürenmodus im Bildschirm „Anwendungsauswahl“.

Beim Kopieren dunkler Originale oder bei Verwendung des Modus „Bild invertieren“ zusammen mit dem Modus „Folding“ (Falten) oder „Stapling & Folding“ (Heften & Falten) kann die Falzlinie auf den ausgegebenen Kopien leicht versetzt sein.

Folgende Kopierergebnisse sind bei Verwendung des Modus „Folding“ (Falten) oder „Stapling & Folding“ (Heften & Falten) zu erwarten:

- Beim Modus „Folding“ (Falten) wird jeder Kopiersatz gefaltet und in das Broschürenfach des Finishers ausgegeben.
  - Beim Modus „Stapling & Folding“ (Heften & Falten) wird jeder Kopiersatz an zwei Stellen geheftet (Rückenheftung), gefaltet und in das Broschürenfach des Finishers ausgegeben
- 1 Berühren Sie im Hauptbildschirm die Schaltfläche **AUSGABEMODUS**. Das Popupmenü **Ausgabemodus** wird angezeigt.
  - 2 Berühren Sie **HAUPTABLAGE**, falls diese Schaltfläche nicht bereits markiert ist.
  - 3 Berühren Sie **STAPLING & FOLDING (HEFTEN & FALTEN)** bzw. **FOLDING (FALTEN)**.

---

### Details

Bei Auswahl von **FOLDING (FALTEN)** oder **STAPLING & FOLDING (HEFTEN & FALTEN)** wird als Ausgabefach automatisch das Broschürenfach eingestellt. Dabei zeigt der von der **HAUPTABLAGE** ausgehende Pfeil jetzt zum Broschürenfach.

Bei Auswahl von **STAPLING & FOLDING (HEFTEN & FALTEN)** wählt das Gerät bei installierter Trimmereinheit automatisch die Option **BESCHNEIDEN**. Sie können den Trimmermodus durch Berühren von **BESCHNEIDEN** deaktivieren.

- 4 Wählen Sie im Pop-up-Menü **Ausgabemodus** die Option **OK**. Der Hauptbildschirm wird wieder eingeblendet und die im Ausgabemodus vorgenommene Auswahl wird im Bereich für das AUSGABE-Symbol angezeigt.
- 5 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopierfunktionen aus.

---

### Details

Für die Broschüre ist ursprünglich die Option „KEIN DECKBLATT“ ausgewählt. Um diese Auswahl zu ändern, berühren Sie auf dem Hauptbildschirm die Schaltfläche **APPLI. (ANWENDUNG)**, um den Bildschirm „Anwendungsauswahl“ anzuzeigen, und berühren Sie zweimal die Schaltfläche **Broschüre**, um eine andere Auswahl vorzunehmen oder die Einstellungen aufzuheben.

- 6 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 7 Platzieren Sie die Originale.

---

## Details

Beachten Sie beim Einlegen der Originale folgende Beschränkungen für das Fassungsvermögen:  
Modus „Folding“ (Falten):

maximal 12 Seiten für einseitiges Kopieren (Simplex)

maximal 6 Seiten für beidseitiges Kopieren (Duplex)

Modus „Stapling & Folding“ (Heften & Falten):

maximal 80 Seiten für einseitiges Kopieren (Simplex)

maximal 40 Seiten für beidseitiges Kopieren (Duplex)

Bei Überschreitung dieser Kapazitätsgrenzen können Probleme in der Finisher-Einheit entstehen.

8 Drücken Sie **START**.

---

## VORSICHT

Wenn das Fassungsvermögen für das Broschürenfach überschritten wird, arbeitet der Finisher nicht mehr. Um dies zu vermeiden, wählen Sie die entsprechende Druckmenge aus den Spezifikationen aus.

### So erstellen Sie eine Z-Faltung:

Der Modus „Z-Faltung“ ist nur dann verfügbar, wenn an einem der optionalen Finisher die optionale Locher- und Falteinheit angebracht ist.

Wenn der Modus „Z-Faltung“ zusammen mit einem der Hauptablage-Ausgabemodi ausgewählt wurde, wird das Originalbild auf Kopierpapier mit dem Format 279 x 432/216 x 356 mm kopiert und je nach ausgewählten Ausgabemodus in die Hauptablage des Finishers ausgegeben.

- 1 Berühren Sie im Hauptbildschirm die Schaltfläche **AUSGABEMODUS**.  
Das Popupmenü **Ausgabemodus** wird angezeigt.
- 2 Berühren Sie **HAUPTABLAGE**, falls diese Schaltfläche nicht bereits markiert ist.
- 3 Markieren Sie die Schaltfläche **Z-FALTUNG** durch Berühren.
- 4 Berühren Sie **OK** im Popup-Menü **Ausgabemodus**, um die Einstellung zu beenden und zum Hauptbildschirm zurückzukehren.  
Das Symbol für die Z-Faltung wird im Bereich für das AUSGABE-Symbol angezeigt.
- 5 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopierfunktionen aus.
- 6 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 7 Platzieren Sie die Originale.
- 8 Drücken Sie **START**.

---

## VORSICHT

Wenn die Kapazität des Finisher-Papierausgabefachs aufgrund der ausgewählten Druckmenge überschritten wird, entfernen Sie die Kopiersätze, wenn sie aus dem Gerät kommen. Andernfalls kann das Papier beschädigt werden.

### Beschneiden:

Der Trimmermodus ist nur verfügbar, wenn die optionale Trimmereinheit am Mehrzweck-Finisher angebracht ist. Diese Funktion kann zusammen mit dem Modus „Folding“ (Falten) oder „Stapling & Folding“ (Heften & Falten) verwendet werden. Dadurch wird bewirkt, dass jeder Kopiersatz gefaltet bzw. geheftet und gefaltet, an der offenen Kante des Broschüre beschnitten und in das Fach der Trimmereinheit ausgegeben werden.

- 1 Berühren Sie im Hauptbildschirm die Schaltfläche **AUSGABEMODUS**.  
Das Popupmenü **Ausgabemodus** wird angezeigt.
- 2 Berühren Sie **HAUPTABLAGE**, falls diese Schaltfläche nicht bereits markiert ist.

- 3 Wählen Sie den gewünschten Trimmermodus.  
Berühren Sie **STAPLING & FOLDING** (HEFTEN & FALTEN) bzw. **FOLDING** (FALTEN).  
Berühren Sie bei Auswahl von **FOLDING** (FALTEN) auch **BESCHNEIDEN**, um sie zu markieren. Bei Auswahl von **STAPLING & FOLDING** (HEFTEN & FALTEN) wählt das Gerät bei installierter Trimmereinheit automatisch die Option **BESCHNEIDEN**.

---

#### Details

Deaktivieren Sie beim Kopieren von doppelseitigen echten Originalen unter Verwendung des Modus „Folding“ (Falten) oder „Stapling & Folding“ (Heften & Falten) den automatisch ausgewählten Broschürenmodus im Bildschirm „Anwendungsauswahl“.

Beim Kopieren dunkler Originale oder bei Verwendung des Modus „Bild invertieren“ zusammen mit dem Modus „Folding“ (Falten) oder „Stapling & Folding“ (Heften & Falten) kann die Falzlinie auf den ausgegebenen Kopien leicht versetzt sein.

- 4 Wählen Sie im Popup-Menü **Ausgabemodus** die Option **OK**.  
Der Hauptbildschirm wird wieder eingeblendet und die im Ausgabemodus vorgenommene Auswahl wird im Bereich für das AUSGABE-Symbol angezeigt.
- 5 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopierfunktionen aus.

---

#### Details

Für die Broschüre ist ursprünglich die Option „KEIN DECKBLATT“ ausgewählt.  
Um diese Auswahl zu ändern, berühren Sie auf dem Hauptbildschirm die Schaltfläche **APPLI.** (ANWENDUNG), um den Bildschirm „Anwendungsauswahl“ anzuzeigen, und berühren Sie zweimal die Schaltfläche **Broschüre**, um eine andere Auswahl vorzunehmen oder die Einstellungen aufzuheben.

- 6 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 7 Platzieren Sie die Originale.

---

#### Details

Beachten Sie beim Einlegen der Originale folgende Beschränkungen für das Fassungsvermögen:  
Modus „Folding“ (Falten):

- maximal 12 Seiten für einseitiges Kopieren (Simplex)
- maximal 6 Seiten für beidseitiges Kopieren (Duplex)

Modus „Stapling & Folding“ (Heften & Falten):

- maximal 80 Seiten für einseitiges Kopieren (Simplex)
- maximal 40 Seiten für beidseitiges Kopieren (Duplex)

Bei Überschreitung dieser Kapazitätsgrenzen können Probleme in der Finisher-Einheit entstehen.

- 8 Drücken Sie **START**.

---

#### VORSICHT

Wenn das Fassungsvermögen für das Fach der Trimmereinheit überschritten wird, arbeitet die Trimmereinheit nicht mehr. Um dies zu vermeiden, wählen Sie eine geeignete Druckmenge.

### So fügen Sie Deckblätter ein:

Der Deckblatteinzug ist als Option bei Hefter/Hefteinheit und beim Mehrzweck-Finisher verfügbar. Legen Sie Deckblattpapier in das Gerät ein, und verwenden Sie die Blätter als Deckblätter für Kopiersätze, die in die Hauptablage ausgegeben werden, oder als Broschürendeckblätter für Kopiersätze, die im Modus „Folding“ (Falten), „Stapling & Folding“ (Heften & Falten) oder im Trimmermodus in das Broschürenfach oder in das Fach der Trimmereinheit ausgegeben werden.

---

#### Details

Das in den Deckblatteinzug eingelegte Papier kann nicht zum Kopieren verwendet werden. Diese Funktion ist nicht mit dem Deckblattmodus („KOPIERTES BLATT ALS DECKBLATT“ und „LEERES BLATT ALS DECKBLATT“) im Broschüren- und Deckblattmodus beim Einfügen von Blättern/Deckblättern kompatibel.

- 1 Berühren Sie im Hauptbildschirm die Schaltfläche **AUSGABEMODUS**.  
Das Pop-up-Menü **Ausgabemodus** wird angezeigt.
- 2 Berühren Sie **HAUPTABLAGE**, falls diese Schaltfläche nicht bereits markiert ist.
- 3 Wählen Sie **DECKBLATT**.  
Der Auswahlbildschirm für den Deckblattmodus wird angezeigt.
- 4 Markieren Sie die Schaltfläche **VORDERSEITE, VORDER- U. RÜCKSEITE** oder **RÜCKSEITE** durch Berühren.
- 5 Wählen Sie **OK**, um zum Pop-up-Menü **Ausgabemodus** zurückzukehren.
- 6 Wählen Sie im Pop-up-Menü **Ausgabemodus** die Option **OK**.  
Der Hauptbildschirm wird wieder angezeigt.
- 7 Wählen Sie bei Bedarf weitere Kopierfunktionen aus.
- 8 Legen Sie Deckblattpapier in den optionalen Deckblatteinzug von Hefter/Hefteinheit oder Mehrzweck-Finisher ein.  
Wenn das Format des in den Deckblatteinzug eingelegten Papiers nicht für die ausgewählten Kopieroptionen geeignet ist, werden folgende Meldungen angezeigt und die Kopierfunktion steht erst wieder zur Verfügung, wenn das richtige Format eingelegt wurde:
  - Legen Sie Deckblattpapier in den Deckblatteinzug ein
  - Gleichen Sie das Papierformat von Deckblatt und ausgewähltem Papier an
- 9 Geben Sie die gewünschte Druckmenge über den Ziffernblock des Bedienfelds ein.
- 10 Platzieren Sie die Originale.
- 11 Drücken Sie **START**.

---

**VORSICHT**

Wenn die Kapazität des Finisher-Papierausgabefachs aufgrund der ausgewählten Druckmenge überschritten wird, entfernen Sie die Kopiersätze, wenn sie aus dem Gerät kommen. Andernfalls kann das Papier beschädigt werden.

## Unterstützte Papierformate für Finisher-Komponenten

Papierformat für Finisher	Ausrichtung	Heften	Lochen	Broschüre	Z-Faltung	Post Inserter
279 x 432	Hochformat	✓	✓	✓	✓	✓
216 x 356	Hochformat	✓	✓	✓	✓	✓
216 x 279	Hochformat	✓	✓		✓	
216 x 279R	Querformat	✓	✓	✓		✓
140 x 279	Hochformat		✓		✓	
140 x 279R	Querformat	✓	✓			
A3	Hochformat	✓	✓	✓	✓	✓
A4	Hochformat	✓	✓		✓	
A4R	Querformat	✓	✓	✓		✓
A5	Hochformat	✓	✓		✓	
A5R	Querformat	✓	✓			
B4	Hochformat	✓	✓	✓	✓	✓
B5	Hochformat	✓	✓		✓	
B5R	Querformat	✓	✓			
F4	Hochformat	✓				
B6R	Querformat					
Papierformate für Finisher-Funktion						

### Hinweis

Einige breitere Papierformate werden ebenfalls unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im *System Administrator's Guide*.





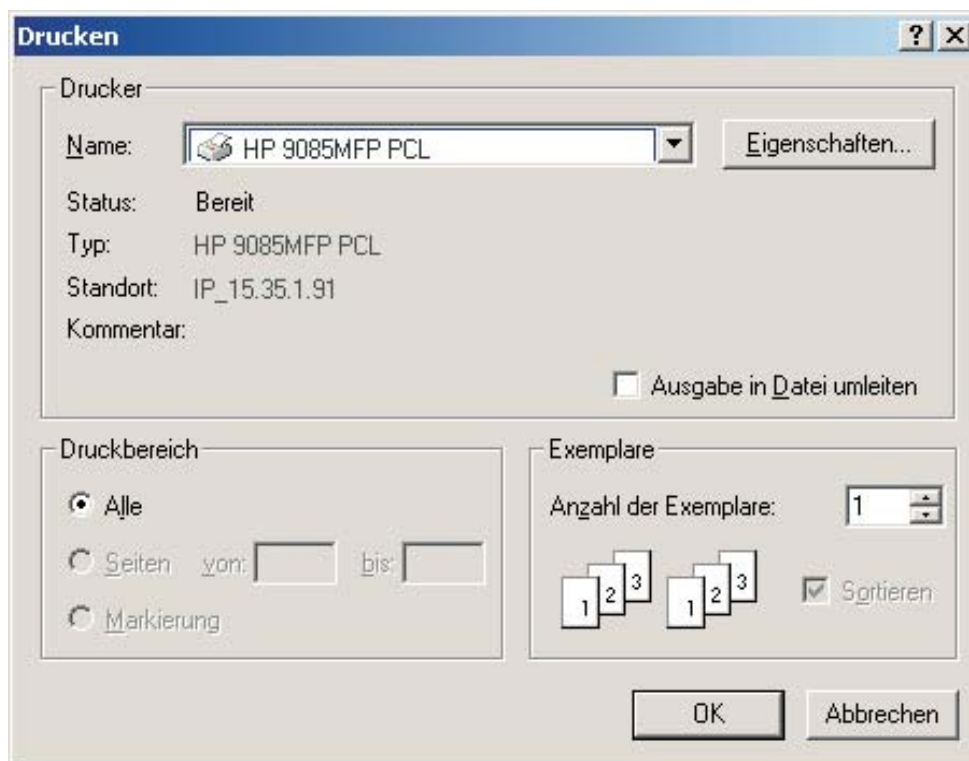
# 3 Drucken



## Aufrufen des Druckbildschirms

### So drucken Sie:

- 1 Klicken Sie auf **Datei**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken**.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Name** die Option **HP 9085 MFP PCL** aus, und klicken Sie auf **Eigenschaften**.



# 4 Einlegen von Papier in Papierfächer



## Fächer 1, 2 und 3

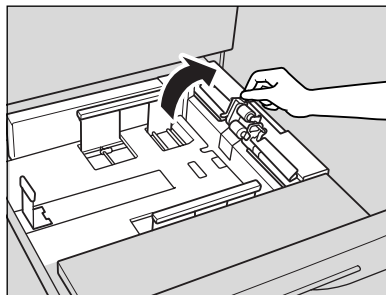
### So legen Sie Papier ein:

- 1 Ziehen Sie Fach 1, 2 oder 3 heraus.

#### Erinnerung

Wenden Sie dabei keine Gewalt an, um Verletzungen zu vermeiden.

- 2 Öffnen Sie die Papierzuführungswalze.

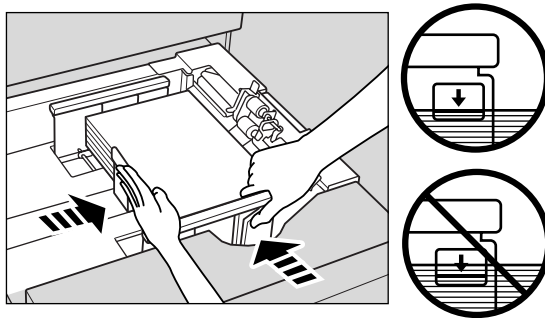


- 3 Legen Sie Papier in das Fach ein, sodass die Wellen nach oben zeigen. Legen Sie Papier ein, und richten Sie es an der Rückseite und an der rechten Seite des Fachs aus.

#### Erinnerung

Das Papier darf nicht über den Haken des Fachs hinausreichen.



- 4 Schieben Sie die grünen Hebel (die sich an der Vorderseite und an der linken Seite befinden) an den Rand des Papiers. Lassen Sie den Feststellknopf los, um die seitliche Führungsplatte zu fixieren.



#### Erinnerung

Stellen Sie sicher, dass die hintere Führungsplatte richtig am Papier ausgerichtet ist. Anderenfalls kann es zu Maschinenproblemen kommen.

Achten Sie darauf, dass die grünen Hebel ordnungsgemäß am Papier ausgerichtet sind. Anderenfalls kann das Gerät das Papierformat nicht richtig erkennen, oder die Kopien werden möglicherweise nicht an der richtigen Stelle gelocht.

- 5 Wenn das Papier richtig positioniert ist, schließen Sie die Papierzuführungswalze.
- 6 Schieben Sie das Fach nach innen, bis es einrastet. Das Zeichen  auf der Fachschaltfläche wird zu .

#### Erinnerung

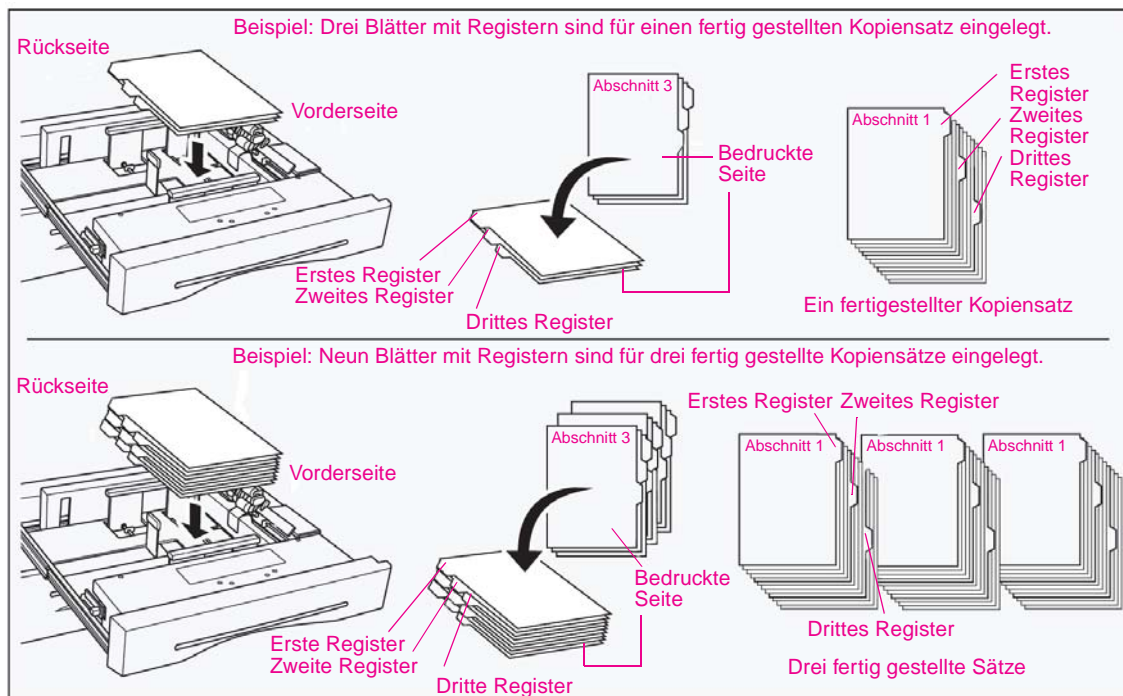
Stoßen Sie das Fach nicht gewaltsam in den Hauptteil, da es sonst zu Maschinenproblemen kommen kann.

## So legen Sie Blätter mit Registern ein:

Wenn auf der Fachschaltfläche des Hauptbildschirms TAB angezeigt wird, führen Sie die folgenden Schritte durch, um Blätter mit Registern in das Papierfach einzulegen.

### Tip

Der Papiertyp des Papierfachs kann in den Hauptbenutzereinstellungen angegeben werden.



### Erinnerung

Die Breite der Registererweiterung darf maximal 12,5 mm betragen.

- 1 Ziehen Sie Fach 1, 2 oder 3 heraus.
- 2 Öffnen Sie die Papierzuführungswalze.
- 3 Legen Sie die Blätter mit Registern wie unten dargestellt in das Fach ein.
- 4 Schieben Sie die grünen Hebel (die sich an der Vorderseite und an der linken Seite befinden) an den Rand des Papiers.
- 5 Schließen Sie die Papierzuführungswalze, und drücken Sie das Fach nach innen, bis es einrastet.

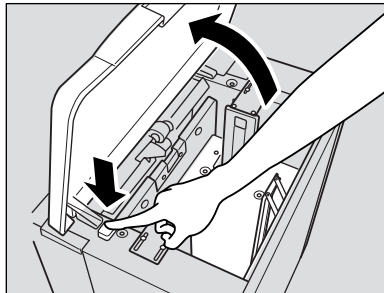
## Optionales Fach 4

Das optionale Fach 4 verfügt über ein Fassungsvermögen von bis zu 4.000 Blättern der Stärke 75 g/m<sup>2</sup>. Für diesen MFP sind zwei unterschiedliche Versionen dieses Fachs verfügbar. Option 1 ist die HP 4.000-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (Letter/A4). Option 2 ist die HP 4.000-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (Ledger/A3). Das Papierformat wird während der Installation konfiguriert.

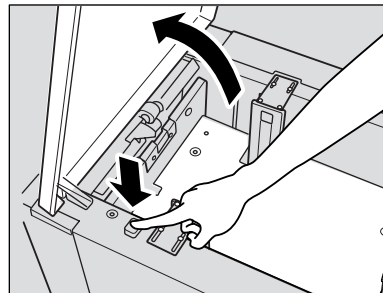
### So legen Sie Papier ein:

- 1 Öffnen Sie die obere Klappe von Fach 4.
- 2 Drücken Sie die Papierladetaste, um die untere Platte von Fach 4 abzusenken.

Option 1



Option 2



---

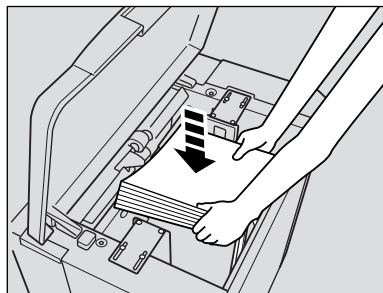
### Erinnerung

---

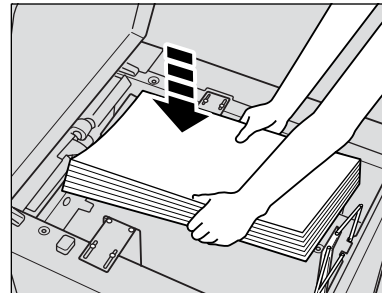
Stellen Sie sicher, dass der Netzschalter eingeschaltet ist, bevor Sie Papier in Fach 4 einlegen. Wenn das Gerät nicht eingeschaltet ist, kann die untere Platte von Fach 4 nicht verstellt werden.

- 3 Legen Sie Papier in Fach 4 mit den Wellen nach unten ein, und vergewissern Sie sich, dass das Papierformat mit dem für das Fach eingestellten Papierformat übereinstimmt.

Option 1



Option 2



---

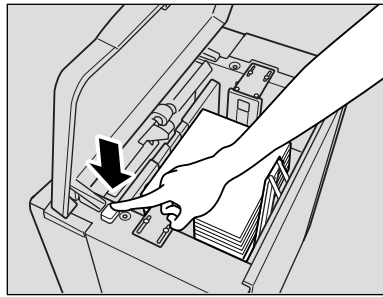
### Erinnerung

---

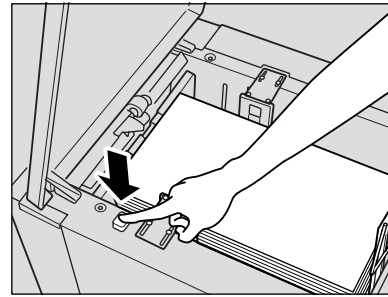
Legen Sie nur Papier des für Fach 4 eingestellten Papierformats ein. Wenn Sie das Papierformat für Fach 4 ändern möchten, wenden Sie sich an den HP Fachhändler.

- 4 Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3, bis die untere Platte nicht mehr abgesenkt werden kann.

Option 1



Option 2

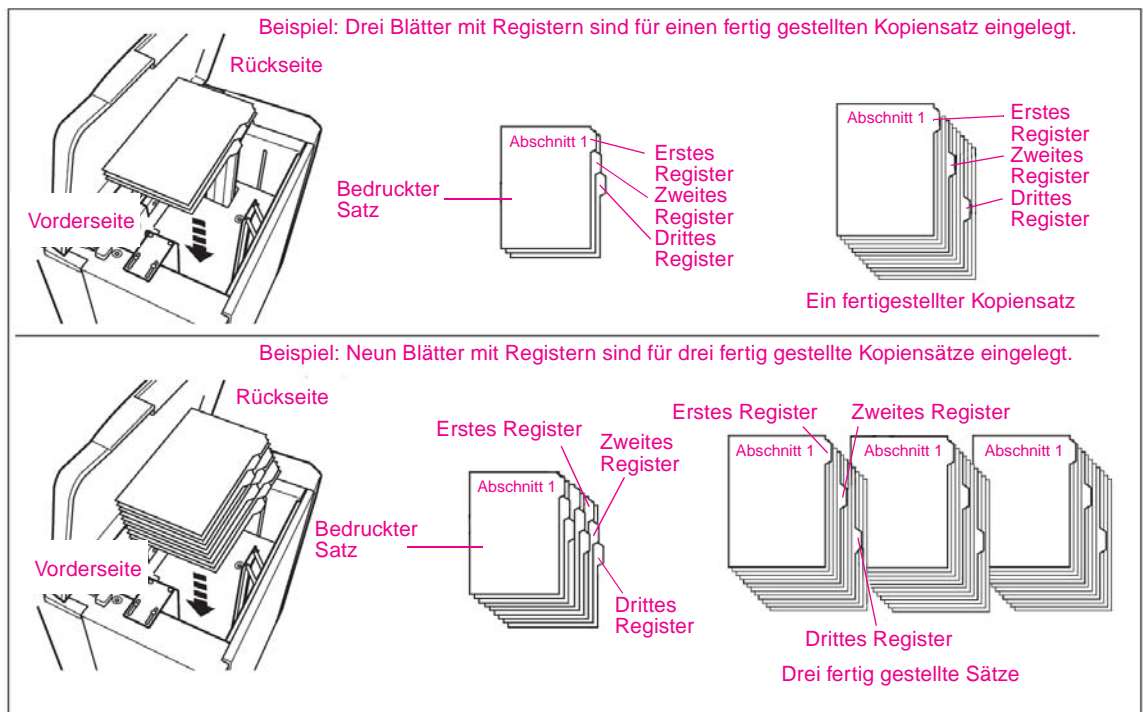


### Erinnerung

Legen Sie nicht mehr Papier ein als bis zur roten Linie der seitlichen Führungsplatten. Stellen Sie sicher, dass der hintere Stopper ordnungsgemäß für das Papierformat positioniert ist, das eingelegt werden soll. Anderenfalls kann es zu Maschinenproblemen kommen.

- 5 Schließen Sie die obere Klappe von Fach 4.

## So legen Sie Blätter mit Registern ein:



### Erinnerung

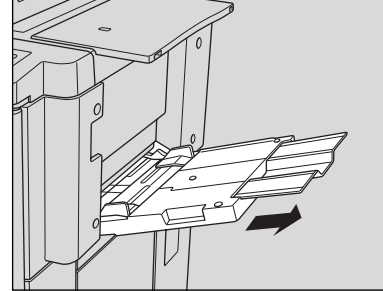
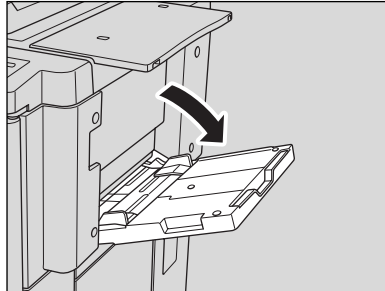
Die Breite der Registererweiterung darf maximal 12,5 mm betragen. Um Blätter mit Registern in Fach 4 einzulegen, wenden Sie sich an den HP Fachhändler, damit dieser den hinteren Stopper für das entsprechende Papierformat anpassen kann.

- 1 Öffnen Sie die obere Klappe von Fach 4.
- 2 Drücken Sie die Papierladetaste, um die untere Platte von Fach 4 abzusenken.
- 3 Legen Sie die Blätter mit Registern wie oben dargestellt in Fach 4 ein.
- 4 Schließen Sie die obere Klappe von Fach 4.

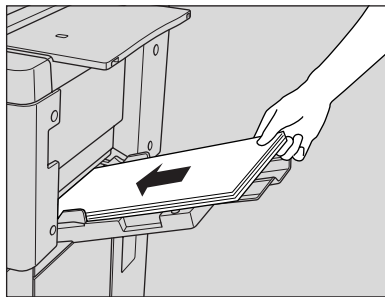
## Mehrblatt-Bypass-Papierkassette

### So legen Sie Papier ein:

- 1 Öffnen Sie die Mehrblatt-Bypass-Papierkassette an der rechten Seite des Kopierers. Wenn Sie ein großes Papierformat einlegen, ziehen Sie den rechten Rand der Mehrblatt-Bypass-Papierkassette heraus.



- 2 Legen Sie Kopierpapier ein, und passen Sie die Papierführungen an das Papierformat an. Das eingelegte Papierformat wird auf der Schaltfläche für die Mehrblatt-Bypass-Papierkassette auf dem Hauptbildschirm angezeigt.



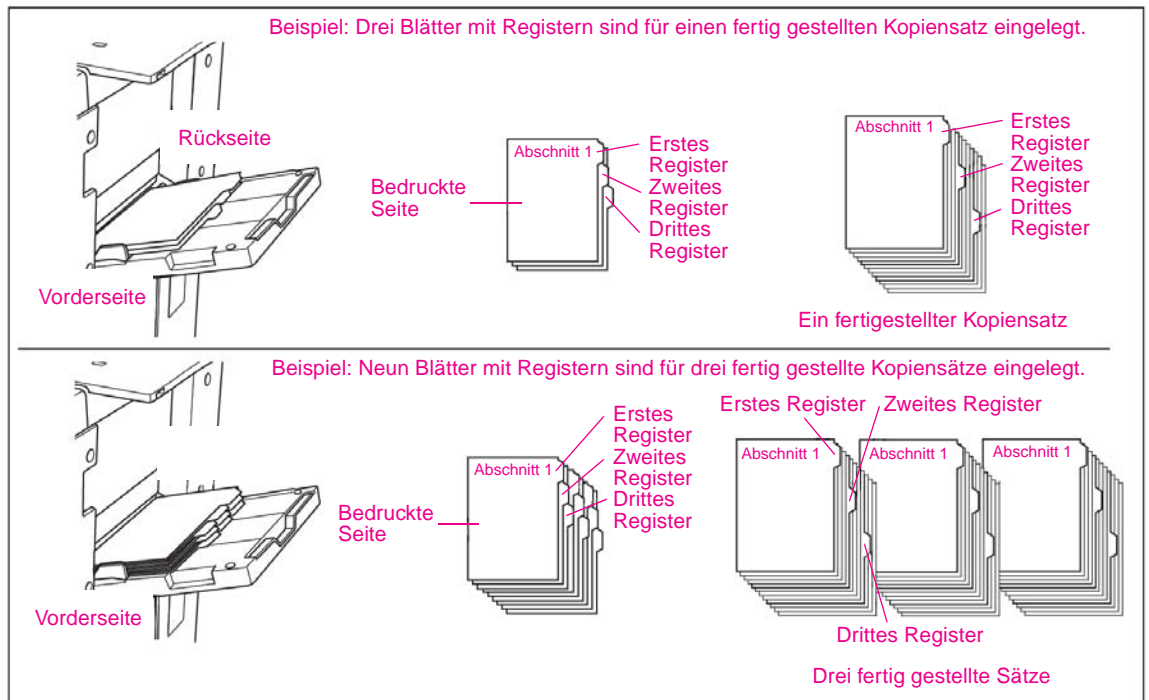
### Erinnerung

Legen Sie jeweils nur ein Blatt Transparentfolien oder besonders dünnes bzw. dickes Papier ein, oder stapeln Sie bis zu 150 Blätter ein (maximal 9 kg).

- 3 Schließen Sie die Mehrblatt-Bypass-Papierkassette, wenn der Kopiervorgang abgeschlossen ist.



## So legen Sie Blätter mit Registern ein:



### Erinnerung

Die Breite der Registererweiterung darf maximal 12,5 mm betragen.

- 1 Öffnen Sie die Mehrblatt-Bypass-Papierkassette an der rechten Seite des Kopierers.
- 2 Legen Sie, wie oben dargestellt, Blätter mit Registern ein.
- 3 Passen Sie die Papierführungen an das Papierformat an.
- 4 Geben Sie als Papiertyp TAB für die Mehrblatt-Bypass-Papierkassette an.

## Unterstützte Papierformate für die Fächer

In der folgenden Tabelle werden die Standardpapierformate für die jeweiligen Fächer dargestellt.

Format	Fach 1	Fach 2	Fach 3	Fach 4 (Option 1)	Fach 4 (Option 2)	Mehrblatt-By pass-Papier- kassette
A3	✓	✓	✓		✓ <sup>1</sup>	✓
A4	✓	✓	✓	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓
A4R	✓	✓	✓	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓
A5	✓	✓	✓			✓ <sup>2</sup>
B4	✓	✓	✓		✓ <sup>1</sup>	✓
B5	✓	✓	✓	✓ <sup>1</sup>		✓
B5R	✓	✓	✓	✓ <sup>2</sup>		✓
Half-letter	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>		✓
Folio (F4)					✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>2</sup>
216 x 279 mm	✓	✓	✓	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓
216 x 279 mm R	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓
216 x 356 mm	✓	✓	✓		✓ <sup>1</sup>	✓
Tabloid/11 mal 17	✓	✓	✓		✓ <sup>1</sup>	✓


<sup>1</sup>STD-Format

<sup>2</sup>Nicht-STD-Format

# 5 Einsetzen von Tonerpatronen und Heftklammermagazinen



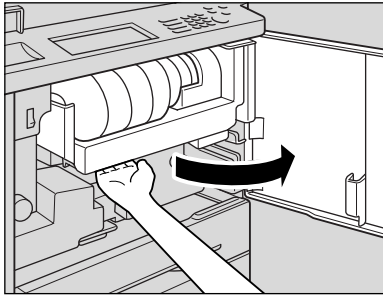
## Einsetzen einer Tonerpatrone

Wenn nur noch wenig Toner vorhanden ist, werden auf der Berührungsanzeige die Meldung „Toner nachfüllen“ und das entsprechende Symbol (  ) angezeigt.

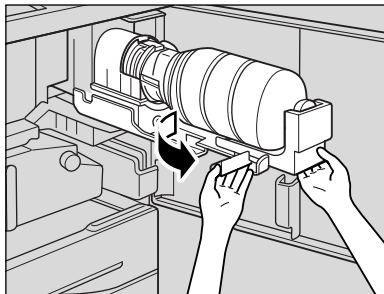
### Erinnerung

Verwenden Sie eine Tonerpatrone mit der Nummer, die Sie auf dem Etikett an der Vorderseite des Tonerkastens finden. Anderenfalls kann es zu Maschinenproblemen kommen.

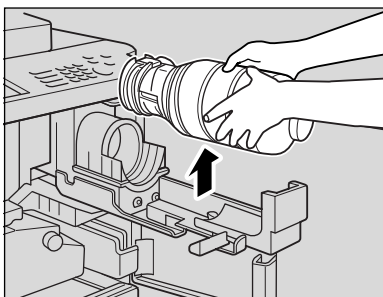
- 1 Öffnen Sie die Vorderklappe des Kopierers, und ziehen Sie den Tonerkasten heraus, sodass er in einem Winkel von 90 Grad nach rechts absteht.



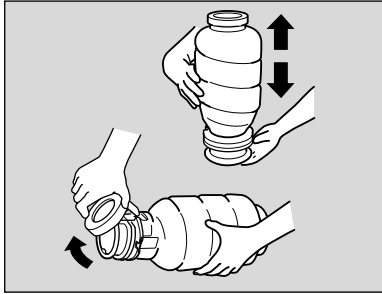
- 2 Ziehen Sie den Sperrhebel der Tonerpatrone nach vorne, bis die Endposition erreicht ist.



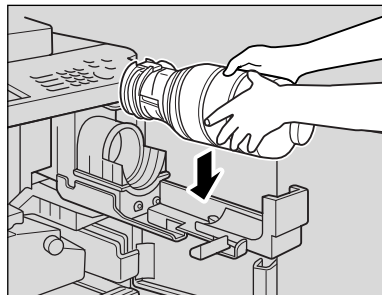
- 3 Entfernen Sie die leere Patrone.



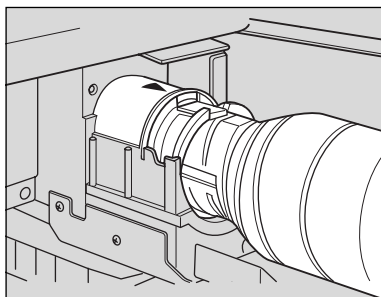
- 4 Schütteln Sie die neue Tonerpatrone mehrmals, um den Toner zu lockern, und entfernen Sie die Kappe der Tonerpatrone.



- 5 Setzen Sie die neue Tonerpatrone in den Tonerkasten ein.



- 6 Richten Sie den hohlen Teil der Tonerpatrone an der Markierung ▼ auf dem Tonerkasten aus.



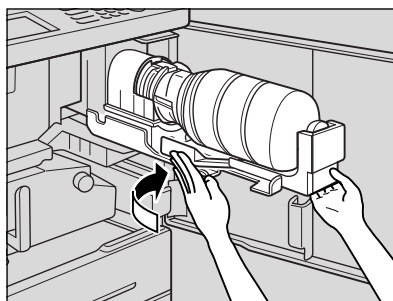
---

#### Details

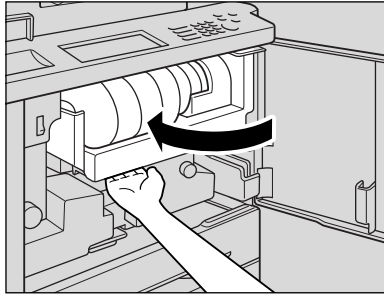
---

Achten Sie darauf, dass der hohle Teil der Tonerpatrone nach oben zeigt, da es ansonsten zu Maschinenproblemen kommen kann.

- 7 Drücken Sie den Sperrhebel der Tonerpatrone wieder fest, bis die Endposition erreicht ist.



- 8 Bringen Sie den Tonerkasten wieder in die Ausgangsposition, und schließen Sie die Vorderklappe des Kopierers.



**VORSICHT**

Halten Sie die Tonerpatronen von Kindern fern. Der Toner ist zwar nicht giftig, wenn Sie jedoch zufällig Toner einatmen oder dieser in die Augen gerät, spülen Sie mit Wasser nach, und suchen Sie einen Arzt auf.

**VORSICHT**

Werfen Sie die leere Tonerpatrone nicht ins Feuer. Wenn Sie die Tonerpatrone ins Feuer werfen, kann sich der Toner entzünden und zu einer Gefahr werden.

## Austauschen von HP Heftklammermagazinen

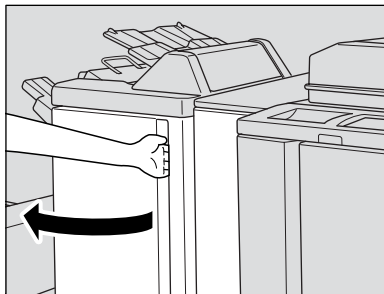
Wenn das HP Heftklammermagazin im Finisher leer ist, wird im Meldungsbereich des Hauptbildschirms eine entsprechende Meldung angezeigt.

Führen Sie je nach Finisher-Typ die nachfolgenden Schritte aus, um das HP Heftklammermagazin auszuwechseln.

**Erinnerung**

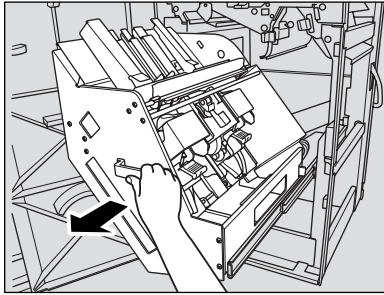
Verwenden Sie nur Heftklammermagazine von HP. Heftklammermagazine erhalten Sie bei Ihrem HP Fachhändler.

- 1 Öffnen Sie die Klappe des Finishers.

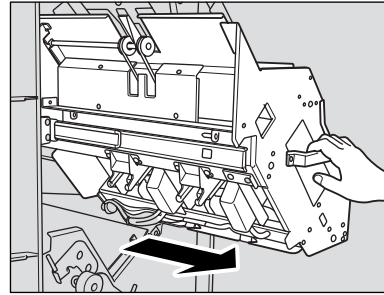


- 2 Ziehen Sie die Hefereinheit langsam heraus, und halten Sie den Griff der Hefereinheit fest, bis die Endposition erreicht ist.

Hefer/Hefereinheit

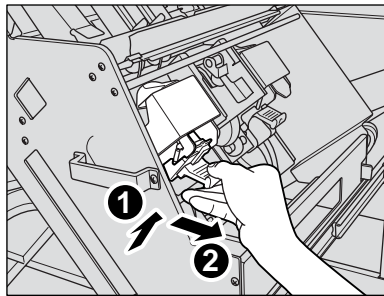


Mehrzweck-Finisher

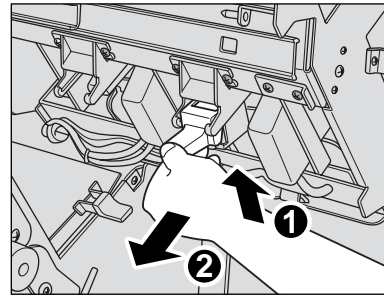


- 3 Ziehen Sie das Gehäuse des Magazins nach oben, und ziehen Sie es an der Hefterschiene entlang aus dem Gerät heraus.

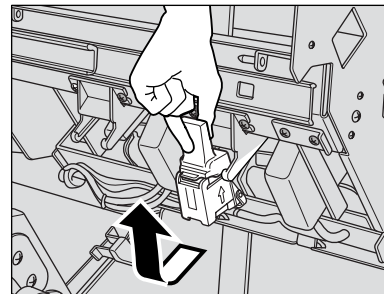
Hefer/Hefereinheit



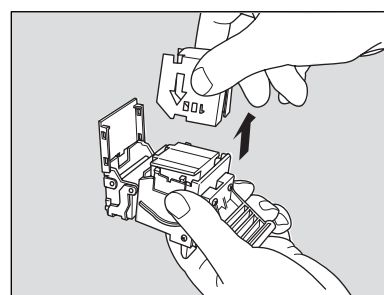
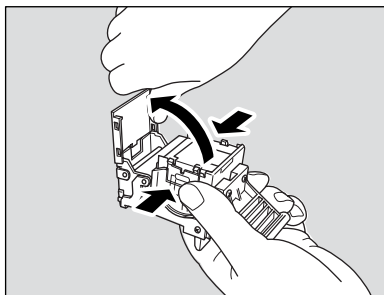
Mehrzweck-Finisher



Mehrzweck-Finisher



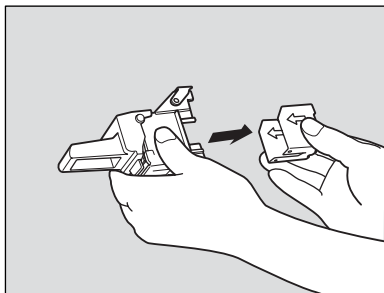
- 4 Hefer/Hefereinheit: Öffnen Sie das Magazingehäuse an der Unterseite, und entfernen Sie das leere Heftklammernmagazin.  
 Öffnen Sie das Magazingehäuse an der Unterseite, und halten Sie dabei die Sperren an beiden Seiten gedrückt.



## Erinnerung

Entfernen Sie keine im Gehäuse verbleibenden Heftklammern. Anderenfalls werden die ersten Blätter, die nach dem Wechsel des Heftklammernmagazins ausgegeben werden, nicht geheftet.

Mehrzweck-Finisher: Entfernen Sie das leere Magazin aus dem Magazingehäuse.

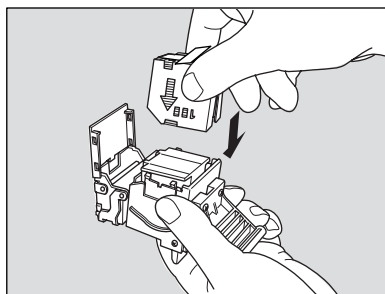


## Erinnerung

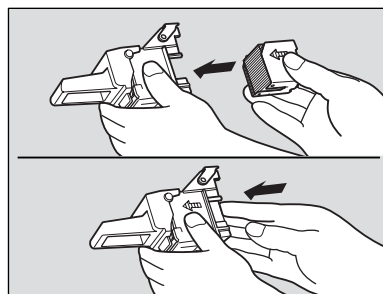
Entfernen Sie keine im Gehäuse verbleibenden Heftklammern. Anderenfalls werden die ersten Blätter, die nach dem Wechsel des Heftklammernmagazins ausgegeben werden, nicht geheftet.

- 5 Setzen Sie das neue Magazin in das Gehäuse ein.  
Setzen Sie das neue Magazin fest in das Gehäuse ein. Dabei sollte der Pfeil auf dem Magazin in die unten dargestellte Richtung zeigen.

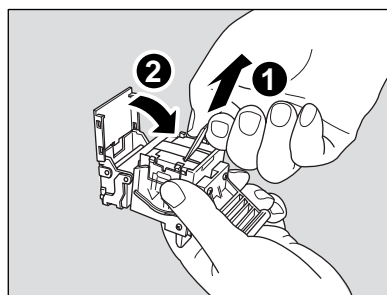
Hefter/Hefteinheit



Mehrzweck-Finisher

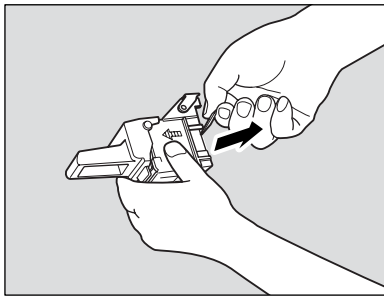


- 6 Hefter/Hefteinheit: Entfernen Sie das Schutzband vom Magazin, und schließen Sie die Unterseite des Gehäuses.



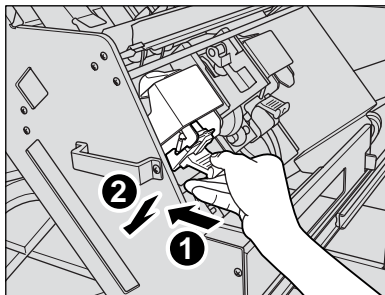
Mehrzweck-Finisher: Entfernen Sie das Schutzband vom Magazin.



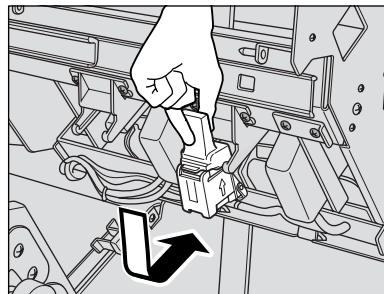


- 7 Setzen Sie das Magazingehäuse ein, und führen Sie es dabei an der Hefterschiene entlang. Drücken Sie es nach unten, und befestigen Sie es.

Hefter/Hefteinheit

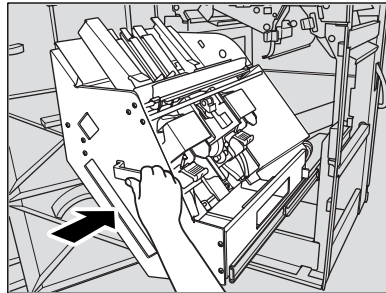


Mehrzweck-Finisher

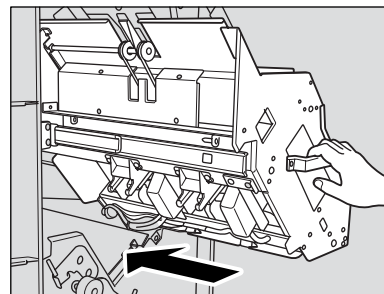


- 8 Bringen Sie die Hefereinheit wieder in die Ausgangsposition.

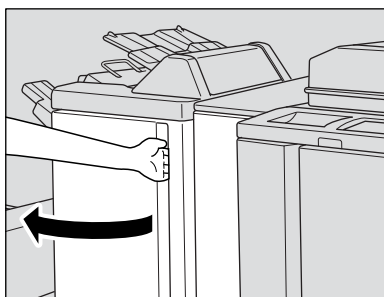
Hefter/Hefteinheit



Mehrzweck-Finisher



- 9 Schließen Sie die Klappe des Finishers.





# 6 Leeren des Papierkorbs

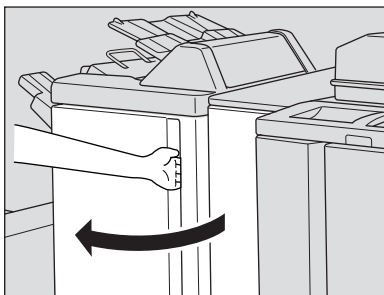


## Leeren des Papierkorbs

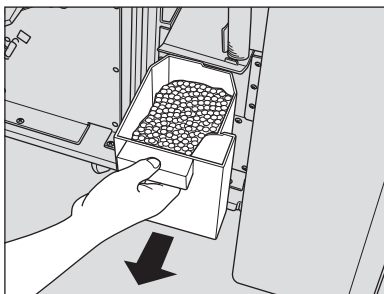
Wenn der Papierkorb voll ist, wird auf der Berührungsanzeige die Meldung „Papierkorb der Lochereinheit ist voll/Bitte Papierkorb leeren“ oder „Papierkorb des Trimmers ist voll/Bitte Papierkorb leeren“ angezeigt, und der fertiggestellte Kopiersatz wird ohne Lochung und ohne Schnitt ausgegeben, selbst wenn der Locher- oder Trimmermodus ausgewählt ist.

### Locher- und Locher- und Falteinheit

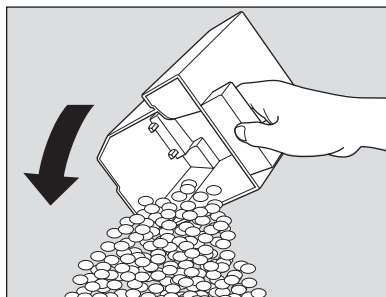
- 1 Öffnen Sie die Vorderklappe der Locher- und Falteinheit mithilfe des Griffs der Finisher-Klappe.



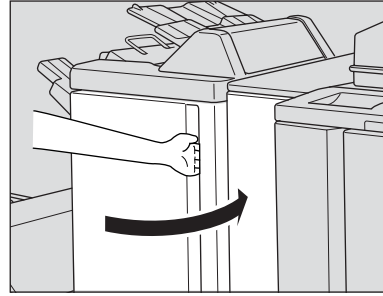
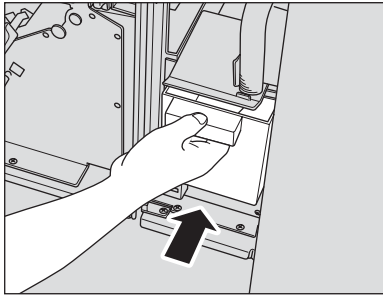
- 2 Nehmen Sie den Papierkorb heraus.



- 3 Leeren Sie den Papierkorb.

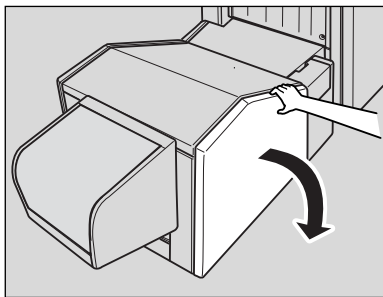


- 4 Bringen Sie den Papierkorb wieder in die Ausgangsposition, und schließen Sie die Vorderklappe der Locher- und Falteinheit.

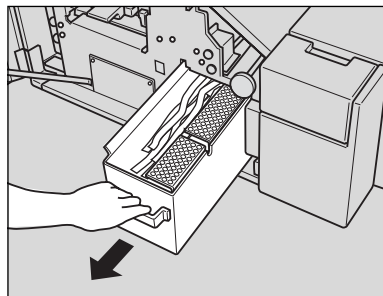


## Trimmer-Einheit

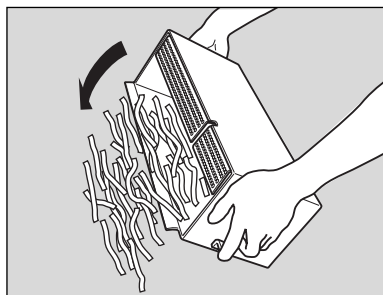
- 1 Öffnen Sie die vordere Klappe des Trimmers.



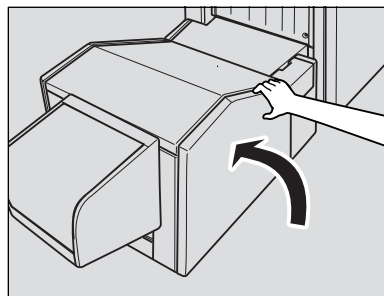
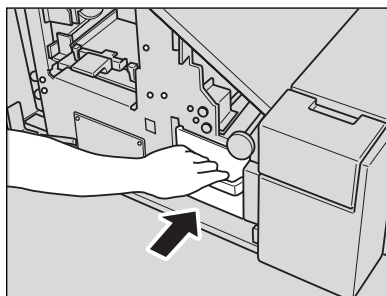
- 2 Nehmen Sie den Papierkorb heraus.



- 3 Leeren Sie den Papierkorb.



- 4 Bringen Sie den Papierkorb wieder in die Ausgangsposition, und schließen Sie die Vorderklappe des Trimmers.



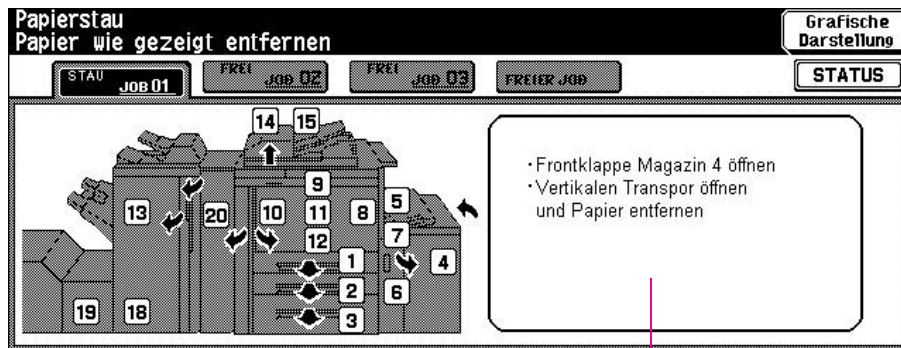
# 7 Beseitigen von Papierstaus



## Beseitigen von Papierstaus

Sollte es zu Fehleinzügen kommen, unterbricht der Kopierer den Kopiervorgang, und die Codes für beschädigtes Papier werden auf dem Bildschirm angezeigt, um die Fehleinzugsbereiche zu kennzeichnen. Der Kopiervorgang kann nicht fortgesetzt werden, bis die Probleme in allen Fehleinzugsbereichen behoben wurden.

**Taste „Illustration explanation“ (Grafische Darstellung)**  
Berühren Sie diese Schaltfläche, um nachfolgende Bildschirme für den Entsorgungsvorgang anzuzeigen.



### Papierstau-Positionsanzeige

Die Papierstaupositionen werden durch leuchtende oder blinkende Nummern dargestellt.

### Meldungsbereich

Hier wird eine Maßnahme angezeigt.

### Details

Im oben dargestellten Bildschirm werden alle Papierstau Nummern zusammen mit einer entsprechenden Erklärung angezeigt. Falls ein Fehleinzug auftritt, werden mehrere Nummern angezeigt.

- 1 Wählen Sie auf dem Bildschirm die Option **Illustration explanation** (Grafische Darstellung). Der Bildschirm, auf dem die Vorgehensweise für den Entsorgungsvorgang dargestellt wird, wird eingeblendet.

### Erinnerung

Beachten Sie die Warnhinweistiketten an der Innenseite der Maschine, bevor Sie mit der Papierstaubeseitigung beginnen.

- 2 Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um das falsch eingezogene Papier zu entfernen. Falls vorhanden, berühren Sie die entsprechenden Schaltflächen auf dem Bildschirm, um die nächste Seite in einer Serie von grafischen Darstellungen aufzurufen.

### Erinnerung

Achten Sie beim Entfernen von beschädigtem Papier darauf, dass kein zerissenes Papier im Gerät verbleibt.

- 3 Wenn Sie den Vorgang abgeschlossen haben, wird der Hauptbildschirm erneut angezeigt. Wenn noch eine Position mit Fehleinzug übrig ist, wird auf dem Bildschirm im Meldungsbereich der nächste Entsorgungsschritt angezeigt, und die Positionsnummer des Papierstaus wird gekennzeichnet. Wiederholen Sie Schritt 1 und 2 so lange, bis der Papierstau an allen Positionen beseitigt wurde.

### WARNUNG!

Die Trommeleinheit erzeugt Hochspannung. Berühren Sie diesen Bereich NIEMALS, um Stromschläge zu vermeiden.

### VORSICHT

Die interne Fixierungseinheit ist sehr heiß. BERÜHREN SIE SIE NICHT, um Verbrennungen zu vermeiden.



---

**VORSICHT**

---

Gehen Sie beim Entfernen von Papierstapeln, die im Gerät eingeklemmt sind, vorsichtig vor, um Verletzungen zu vermeiden.

---

**VORSICHT**

---

STECKEN SIE NICHT den Finger in das Scharnier des RADF. Es besteht Verletzungsgefahr.

## Papierstau-Codes

Code	Position
1	Fach 1
2	Fach 2
3	Fach 3
4	Fach 4
5	Bypass-Papierkassette
6	Fach 4, linke Klappe
7	Fach 4, linke Klappe
8	Rechte Seite der Vorderklappe
9	Obere Seite der Vorderklappe
10	Linke Seite der Vorderklappe
11	Mitte der Vorderklappe
12	ADU-Bereich
13	Oberer Finisher
14	RADF
15	RADF
16	Hefter/Hefteinheit (Q3219A) des Mehrzweck-Finishers (Q3220A)
17	Post Insertion (Q3221A)
18	Finisher-Broschürenfach
19	Eingang Trimmereinheit
20	Locher- oder Locher- und Falteinheit

---

**Hinweis**

---

Die Zahlen in der Spalte „Code“ entsprechen den Zahlen in der Abbildung unter „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 52.



# A Papierformate

In der folgenden Tabelle finden Sie die Maße für häufig verwendete Papierformate.

<b>Format</b>	<b>Englisch (Zoll)</b>	<b>Metrisch (Millimeter)</b>
A3	11,69 mal 16,54	297 mal 420
A4	8,27 mal 11,70	210 mal 297
A4R	11,70 mal 8,27	297 mal 210
A5	5,83 mal 8,27	148 mal 210
A5R	8,27 mal 5,83	210 mal 148
B4	10,12 mal 14,33	257 mal 364
B4R	14,33 mal 10,12	364 mal 257
B5	7,17 mal 10,12	182 mal 257
B5R	10,12 mal 7,17	257 mal 182
B6R	5,02 mal 7,17	128 mal 182
Half-letter	5,5 mal 8,5 Zoll	140 mal 216
Half-letter R	8,5 mal 5,5	216 mal 140
Letter	8,5 mal 11,0	215,9 mal 279,4
Letter R	11,0 mal 8,5	279,4 mal 215,9
8,5 mal 14 Zoll	8,5 mal 14	215,9 mal 355,6
Tabloid/11 mal 17	11,0 mal 17,0	279,4 mal 431,8

---

## Hinweis

---

Weitere Informationen hierzu finden Sie in Abschnitt 11 „Paper and original information“ im *System Administrator Guide*.



# B Gewährleistung und rechtliche Hinweise

## Beschränkte Gewährleistung von Hewlett-Packard

- 1 HP bietet Kunden keine Produktgewährleistung für diesen MFP. Falls Sie an näheren Informationen zu einem Wartungsvertrag für Ihr Produkt interessiert sind, wenden Sie sich bitte an Ihren autorisierten HP Händler. Die Gewährleistung für Zubehör ist unten aufgeführt:
- 2 Produkte von Hewlett-Packard können überarbeitete Teile enthalten, deren Leistung der neuer Teile gleichwertig ist, oder Teile, die bereits (jedoch nicht im Dauereinsatz) verwendet wurden.
- 3 SOWEIT DIE ÖRTLICHE GESETZGEBUNG DIES ZULÄSST, SIND AUSSCHLIESSLICH DIE OBIGEN GEWÄHRLEISTUNGEN (FALLS GEGEBEN) GÜLTIG UND ES WERDEN KEINE ANDEREN GEWÄHRLEISTUNGEN ODER BEDINGUNGEN IN SCHRIFTLICHER ODER MÜNDLICHER FORM ZUGESICHERT ODER IMPLIZIERT. HP ÜBERNIMMT INSBESONDERE KEINE HAFTUNG FÜR IMPLIZIERTE GEWÄHRLEISTUNGEN ODER BEDINGUNGEN FÜR DIE VERMARKTBARKEIT, ZUFRIEDENSTELLENDEN QUALITÄT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Ländern/Regionen, Staaten oder Provinzen sind Einschränkungen der Dauer einer implizierten Gewährleistung gesetzlich untersagt. Daher gelten die obigen Beschränkungen und Haftungsausschlüsse möglicherweise nicht für Sie. Diese Gewährleistung räumt Ihnen bestimmte gesetzliche Rechte ein, und Sie besitzen möglicherweise weitere Rechte, die von Land/Region, Staat oder Provinz abhängig sind.
- 4 SOWEIT NACH DEN ÖRTLICHEN GESETZEN ZULÄSSIG, SIND DIE IN DIESER GEWÄHRLEISTUNG GENANNTE ANSPRÜCHE IHRE ALLEINIGEN UND AUSSCHLIESSLICHEN ANSPRÜCHE. AUSSER WIE OBEN ANGEZEIGT HAFTEN WEDER HP NOCH SEINE LIEFERANTEN IN KEINEM FALL FÜR DATENVERLUSTE ODER UNMITTELBARE, SONDER-, ZUFALLS-, FOLGE- (EINSCHLIESSLICH GEWINN- UND DATENVERLUSTEN) ODER SONSTIGE SCHÄDEN, GANZ GLEICH, OB DIESE AUF EINEM VERTRAG, EINER UNERLAUBTEN HANDLUNG ODER SONSTIGEM BASIEREN. Einige Länder/Regionen, Staaten und Provinzen verbieten den Ausschluss oder die Beschränkung von Neben- oder Folgeschäden. Daher gilt die obige Beschränkung bzw. der Haftungsausschluss möglicherweise für Sie nicht.
- 5 SOWEIT NICHT DURCH GESETZLICHE BESTIMMUNGEN ZUGELASSEN, STELLEN DIE IN DIESER ERKLÄRUNG ENTHALTENEN GEWÄHRLEISTUNGSBEDINGUNGEN KEINEN AUSSCHLUSS; KEINE EINSCHRÄNKUNG ODER ÄNDERUNG DER GELTENDEN GESETZLICHEN RECHTE DAR, DIE FÜR DEN VERKAUF DIESES PRODUKTS AN SIE GELTEN, SONDERN ERGÄNZEN DIESE.



# Index

## Numerische Zeichen

- 2-Loch-Lochung 22
- 3-Loch-Lochung 22

## A

- APS-Mode 15
- Ausschalten 7
- Automatische Formaterkennung (APS) 15
- Automatischer Einzug 13
- Automatischer Vorlagewendeeinzug (RADF) 13

## B

- Bedienfeld 3
- Beidseitig 19
- Beidseitiges Kopieren 19
- Berührungsempfindliche Anzeige 4
- Beschneiden 24
- Beseitigen von Papierstaus 52
- Blätter mit Registern, einlegen
  - Fach 4 35
  - Fächer 1, 2 und 3 33
  - Mehrblatt-Bypass-Papierkassette 37
- Broschüren, Herstellung 23

## D

- Deckblätter, Einfügen 25
- Doppelseitig zu einseitig, Kopieren 21
- Dreifach-Faltung 24
- Druckbildschirm 30
- Drucken 30

## E

- Einfügen von Deckblättern 25
- Einlegen von Blättern mit Registern
  - Fach 4 35
  - Fächer 1, 2 und 3 33
  - Mehrblatt-Bypass-Papierkassette 37
- Einlegen von Papier
  - Fach 4 34
  - Fächer 1, 2 und 3 32
  - Mehrblatt-Bypass-Papierkassette 36
- Einschalten 6
- Einsetzen einer Tonerpatrone 40
- Einzug 13

## F

- Fach 4
  - Einlegen von Blättern mit Registern 35
  - Papier einlegen 34
  - unterstützte Papierformate 38
- Fächer 1, 2 und 3
  - Blätter mit Registern einlegen 33
  - Papier einlegen 32
  - unterstützte Papierformate 38
- Feste Vergrößerung, Modus 18

## Finisher-Komponenten

- Beschneiden 24
- Einfügen von Deckblättern 25
- gefaltete Broschüren 23
- Heften 22
- Heften und Falten 23
- Lochen 22
- unterstützte Papierformate 27
- Z-Faltung 24
- Flachbetteinheit
  - beidseitiges Kopieren 20
  - Kopieren 12

## G

- Gefaltete Broschüren 23
- Gemischformatige Originale 14
- Gewährleistung 57
- Größere Bilder 16

## H

- Hauptbildschirm 4
- Heften 22
- Heftklammernmagazine, wechseln 42
- Hilfebildschirm
  - Aufrufen über andere Bildschirme 10
  - Aufrufen über den Hauptbildschirm 8
- Hilfemodus 8

## K

- Kleinere Bilder 16
- Kopieren
  - doppelseitig zu einseitig 21
  - Flachbetteinheit 12
  - Originale mit gemischten Formaten 14
  - RADF 13
  - Vergrößern von Originalen 16
  - Verkleinern von Originalen 16

## L

- Leeren der Papierkörbe
  - Locher- und Falteinheit 48
  - Trimmer-Einheit 49
- Linsenmodus 17
- Lochen 22
- Locher- und Falteinheit, Papierkorb leeren 48
- Lochereinheit, Papierkorb leeren 48

## M

- Mehrblatt-Bypass-Papierkassette
  - Einlegen von Blättern mit Registern 37
  - Papier einlegen 36
  - unterstützte Papierformate 38
- MFP-Teile 2
- Mittelfaltung 23

## P

Papier einlegen

Fach 4 34

Fächer 1, 2 und 3 32

Mehrblatt-Bypass-Papierkassette 36

Papierformate

auswählen 15

häufig verwendete 55

unterstützt für Finisher-Komponenten 27

unterstützte für Zuführungsfächer 38

Papierkorb der Trimmer-Einheit leeren 49

Papierkörbe leeren

Lochereinheit 48

Papierkörbe, leeren 48

Papierstaus

beseitigen 52

Codes 53

## R

RADF

beidseitiges Kopieren 19

Kopieren 13

Rechtliche Hinweise 57

RE-Modus (feste Vergrößerung) 18

## S

Stau, Papier

beseitigen 52

Codes 53

Stromversorgung

ausschalten 7

einschalten 6

## T

Teile 2

Tonerpatronen, wechseln 40

## U

Unterschiedliche Formate bei Originalen 14

## V

Vergrößern von Originalen 16

Vergrößerungsverhältnis 17

Verkleinern von Originalen 16

Vertikaler/horizontaler Zoom, Modus 19

Vorlagenglas

beidseitiges Kopieren 20

Kopieren 12

## W

Wechseln

Heftklammernmagazine 42

Tonerpatronen 40

Wechseln von Heftklammernmagazinen 42

## Z

Z-Faltung, Modus 24











i n v e n t

© 2003 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

[www.hp.com](http://www.hp.com)



Q3218-90911