

ComColor GL Series

9730/9730R
7430/7430R

Lesen Sie bitte zu Beginn dieses Handbuch.
Es beschreibt grundlegende Funktionen.

Schnellstartanleitung

 **VORSICHT**

Die „Vorsichtsmaßnahmen“ werden in der Bedienungsanleitung behandelt.

Lesen Sie diese vor dem Gebrauch unbedingt durch.

Bewahren Sie das Handbuch nach dem Lesen zum späteren Nachschlagen greifbar auf.

Vorwort

Vielen Dank, dass Sie sich für ein Produkt der Modellreihe ComColor GL entschieden haben.

Dieses Produkt der Modellreihe ComColor GL ist ein netzwerkkompatibler Hochgeschwindigkeits-Farbdrucker, der Tintenstrahl-Technologie nutzt.

Das Gerät wird mit Tinte auf Ölbasis ausgeliefert, die eine hervorragende Farbleistung bietet. Mit fünf Tintenfarben (Cyan, Magenta, Gelb, Schwarz und Grau) werden saubere Farbabstufungen reproduziert.

Des Weiteren bietet das Gerät verschiedene Funktionen, wie die Datenausgabe und Verwaltung des Druckers über einen Computer, das Kopieren und Scannen von Papiervorlagen*, die Nachbearbeitung (Heften, Lochen usw.)* und Einzug oder Stapeln mit hoher Kapazität*.

* Verfügbar, wenn das Gerät im Kombination mit dem entsprechenden optionalen Zubehör verwendet wird.

Informationen zu den Anleitungen

Die folgenden Handbücher sind im Lieferumfang des Geräts enthalten.



Schnellstartanleitung (diese Anleitung)

Dieses Handbuch beschreibt die grundlegenden Bedienvorgänge des Geräts und wie Verbrauchsmaterialien ersetzt werden.

Bewahren Sie diese Anleitung zum leichten Nachschlagen griffbereit auf, zum Beispiel in der Nähe des Geräts.

Eine ausführliche Erklärung zu jeder Funktion finden Sie in der „Bedienungsanleitung“.



Bedienungsanleitung

Diese Anleitung beschreibt Vorsichtsmaßnahmen zur Handhabung und die Spezifikationen sowie die Bedienung und Einstellungen jeder Funktion.

Lesen Sie sich diese Anleitung durch, um das Gerät genauer zu verstehen.



Administrator-Handbuch

In dieser Anleitung werden die Einstellungen des Geräts und des optionalen Zubehörs beschrieben, die vom Administrator zu konfigurieren sind.



Handbuch zur Fehlerbehebung

Dieses Handbuch beschreibt, wie man vorgehen muss, wenn ein Papierstau oder anderes Problem auftritt.

Über dieses Handbuch

- (1) Dieses Handbuch darf weder in Teilen noch als Ganzes ohne die Zustimmung der RISO KAGAKU CORPORATION reproduziert werden.
- (2) Der Inhalt dieses Handbuchs kann ohne vorherige Ankündigung aufgrund von Produktverbesserungen geändert werden.
- (3) RISO KAGAKU CORPORATION übernimmt keine Haftung für Folgen aus der Benutzung dieses Handbuchs oder des Geräts.

In dieser Anleitung verwendete Symbole, Notationen und Bildschirmabbildungen

In diesem Handbuch verwendete Symbole

 Verweist auf Vorsichtshinweise, die zur sicheren Verwendung des Geräts beachtet werden müssen.

 Verweist auf wichtige Punkte, die beachtet werden sollten oder verboten sind.

 Verweist auf praktische oder zusätzliche Informationen.

Benennung von Tasten und Knöpfen

Die Bezeichnungen der folgenden Elemente werden durch eckige Klammern [] kenntlich gemacht:

- Tasten auf dem Bedienfeld
- Schaltflächen und Elemente, die auf dem Touchpanel-Bildschirm angezeigt werden
- Schaltflächen und Elemente, die auf dem Computerbildschirm angezeigt werden

Beispiel: Drücken Sie die [Stopp]-Taste.

Abbildungen und Bedienvorgänge in diesem Handbuch

- Die Bedienvorgänge, Bildschirmabbildungen und Darstellungen in diesem Handbuch gelten für den ComColor GL9730/GL9730R mit dem optional angeschlossenen Scanner. Dieses Handbuch setzt außerdem voraus, dass jede Funktion auf die werkseitige Einstellung eingestellt ist und dass [Login-Einstellung] auf [ON] gesetzt ist.
- Die Bildschirmabbildungen und Abbildungen in diesem Handbuch können vom tatsächlichen Gerätemodell und der Nutzungsumgebung abweichen, einschließlich dem angeschlossenen Zubehör.

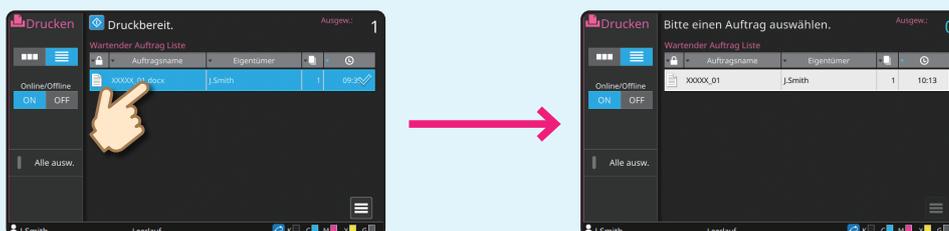


Auswählen von Aufträgen und Dokumenten

Um einen Auftrag oder ein Dokument über den Touchpanel-Bildschirm auszuwählen, tippen Sie auf den Auftrag oder das Dokument.

Sie können alle Aufträge und Dokumente auswählen, indem Sie [Alle ausw.] berühren.

Sie können die Auswahl der ausgewählten Elemente aufheben, indem Sie die Aufträge und Dokumente erneut berühren.



Inhalt

Vorbereitung

■ Informationen zu diesem Gerät	4
■ Stromversorgung einschalten	6
■ Verwendung des Touchpanels	7
■ Anmelden	8
■ Legen Sie die Originale ein	9

Erste Schritte

■ Kopieren	10
Einlegeausrichtung für Originale und Papier	11
■ Informationen zu den verschiedenen Kopierfunktionen	12
■ Scannen	14
Was ist die Funktion [Favoriten]?	15
■ Drucken	16
Wie werden Umschläge bedruckt?	18
■ Informationen zu den verschiedenen Druckfunktionen	20
■ Verwenden des Speichers	22
■ Verwenden eines USB-Sticks	24

Routinewartung

■ Wenn das Papier ausgeht	28
■ Wenn die Tinte ausgeht	30
■ Pflege des Scanners	32
Praktische Tipps	33

Informationen zu diesem Gerät

Dieser Abschnitt beschreibt die Hauptteile des Geräts.

Dieses Gerät

● Scanner (optional)

Verwenden Sie den Scanner zum Kopieren oder Scannen von Dokumenten, die über den Glasträger oder den ADF eingelesen werden.

Kopieren ►► S.10

Scannen ►► S.14

● Bedienfeld

Wird verwendet, um Funktionen auszuführen oder Einstellungen zu konfigurieren. Der Blickwinkel kann angepasst werden, um die Lesbarkeit zu verbessern. Der USB-Anschluss befindet sich an der linken Seite.

Bedienfeld ►► S.5

Verwenden eines USB-Sticks ►► S.24

● Fach V.Seite unten

Ausdrucke werden mit der Schriftseite nach unten ausgegeben.

● Vordere Abdeckung

Bei Papierstau oder zum Austauschen von Tintenkartusche öffnen.

Wenn die Tinte ausgeht ►► S.30

● Standardfach

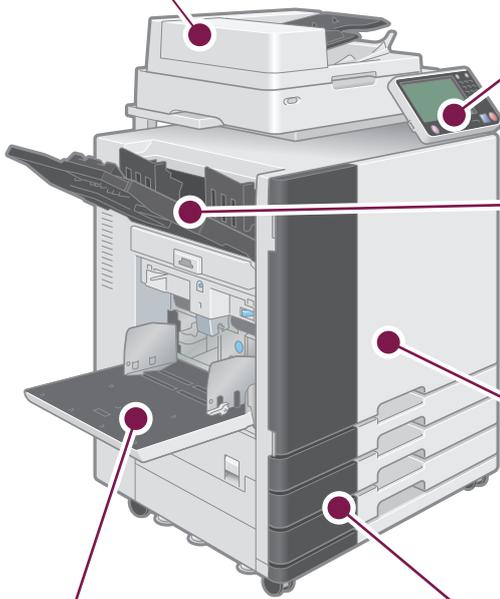
Legen Sie spezielles Papier (dickes Papier, Briefumschläge, etc.) hier ein. Sie können auch Normalpapier einlegen.

Wenn das Papier ausgeht ►► S.28

● Zufuhrfach

Legen Sie hier das zum Druck verwendete Papier ein. Spezialpapier (dickes Papier, Umschläge usw.) kann nicht eingelegt werden.

Wenn das Papier ausgeht ►► S.28



Dieser Abschnitt beschreibt die mit dem Bedienfeld verwendeten Hauptteile.

Bedienfeld

① Touchpanel

Wird verwendet, um Funktionen auszuführen oder Einstellungen zu konfigurieren.

Verwendung des Touchpanels ▶▶ S.7

④ Zifferntasten

Verwenden Sie diese Tasten, um Zahlen einzugeben.

② Wecktaste

Diese Taste leuchtet, wenn sich das Gerät im Energiesparmodus befindet.
Wenn Sie diese Taste drücken, während sie leuchtet, schaltet das Gerät zur Betriebsbereitschaft um.
Wenn Sie diese Taste drücken, während sie nicht leuchtet, wechselt das Gerät in den Ruhemodus.

Stromversorgung einschalten ▶▶ S.6

⑤ Start-Taste

Zum Starten einer Funktion drücken.

⑥ Login/Logout-Taste

Drücken Sie diese Taste, um sich an- oder abzumelden.

Anmelden ▶▶ S.8

③ Netztaste

Bei Betätigung dieser Taste schaltet sich das Gerät ein und die Taste leuchtet.
Um das Gerät auszuschalten, halten Sie die Taste gedrückt.

Stromversorgung einschalten ▶▶ S.6

⑦ Startseite-Taste

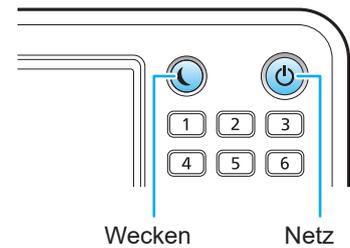
Drücken Sie diese Taste, um über den Bildschirm einer Funktion wieder den [Startseite1]-Bildschirm (Startbildschirm) aufzurufen.

Stromversorgung einschalten

1. Drücken Sie die [Netz]-Taste am Bedienfeld.

Der [Startseite1]-Bildschirm wird nach dem Startbildschirm angezeigt.

- Das Gerät wechselt automatisch in den Energiesparmodus, wenn Sie es einige Zeit lang nicht bedienen. Drücken Sie die Taste [Wecken], um das Gerät zu bedienen.



Verringern der Energieverbrauchs

Sie können den Energieverbrauch des Geräts senken, indem Sie den Energiesparmodus verwenden. Der Energiesparmodus verfügt über zwei Status.

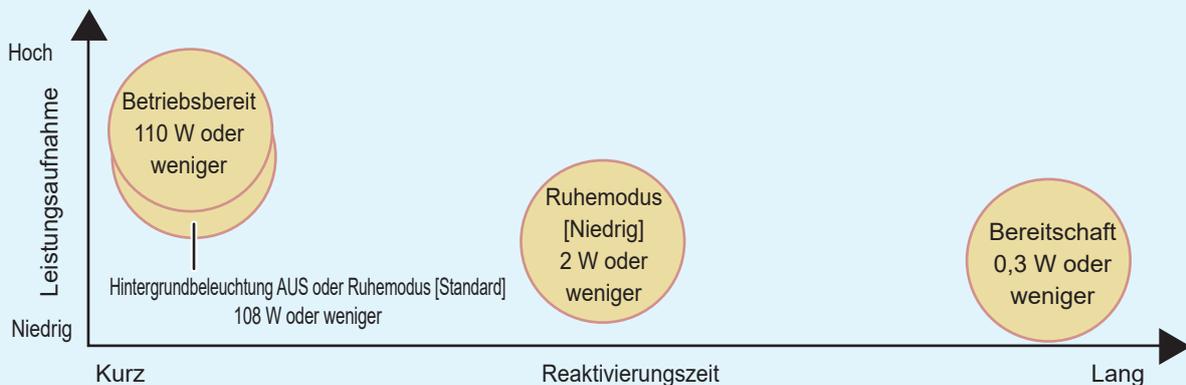
- Hintergrundbeleuchtung AUS
- Ruhemodus (Leistungsaufnahme im Ruhemodus: [Standard] oder [Niedrig])

Die Zeitspanne, die verstreicht, bevor das Gerät in den jeweiligen Modus wechselt, sowie der Energieverbrauchswert werden durch den Administrator festgelegt.

Wenn [Niedrig] für [Energ.verbr. (im Ruhezustand)] ausgewählt ist, verbraucht das Gerät weniger Strom, als wenn [Standard] ausgewählt ist. Es gibt aber einige Beschränkungen, die im Folgenden beschrieben sind.

- Die RISO Console kann im Ruhemodus nicht angezeigt werden.
- Wenn Sie über ein Netzwerk drucken, in dem Wake ON LAN nicht funktioniert, wird der Drucker nicht automatisch reaktiviert. Achten Sie darauf, [MAC-Adresse des Druckers] auf der Registerkarte [Umgebung] des Druckertreibers festzulegen.

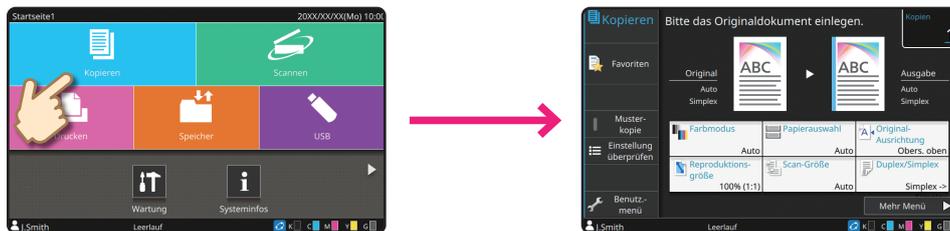
Nach dem Ruhemodus [Niedrig] dauert es länger als bei deaktivierter Hintergrundbeleuchtung, bis das Gerät wieder betriebsbereit ist, aber die Leistungsaufnahme ist niedriger.



Verwendung des Touchpanels

Berühren

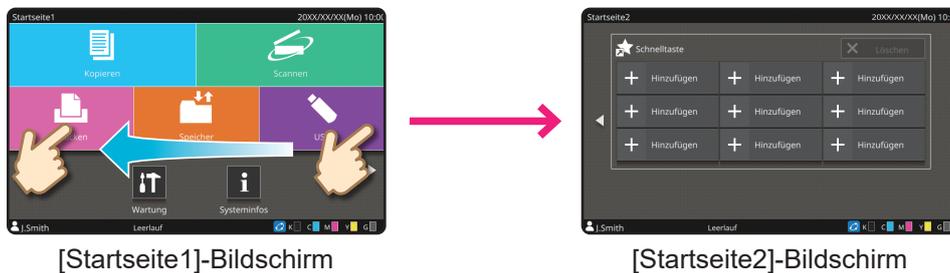
Tippen Sie auf eine Schaltfläche, um ein Element auszuwählen.



Wischen

Wischen Sie mit dem Finger in eine beliebige Richtung auf dem Touchpanel.

Wischen Sie auf dem Bildschirm [Startseite1], um zum Bildschirm [Startseite2] zu wechseln.

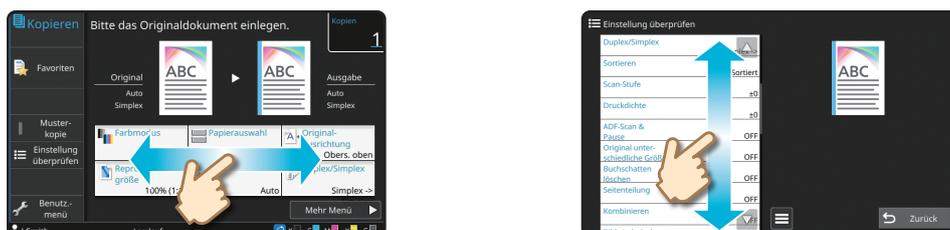


Wischen Sie auf anderen Bildschirmen, um die Elemente oder -listen zu durchlaufen.

Ziehen

Schieben Sie den Finger in eine beliebige Richtung, ohne ihn vom Touchpanel abzuheben.

Ziehen Sie, um Elemente oder -listen zu durchlaufen. Der Durchlauf hält an, sobald Sie den Finger vom Touchpanel nehmen.



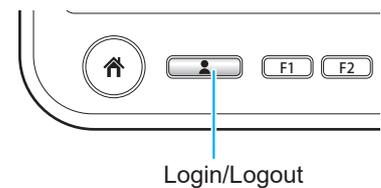
Anmelden

Die Anmeldung ist erforderlich, wenn Funktionen verwendet werden, die mit  (Sperrsymbol) gekennzeichnet sind.

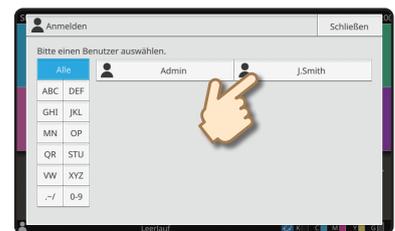
1. Drücken Sie die [Login/Logout]-Taste.

Der Bildschirm [Anmelden] wird angezeigt.

-  Der Bildschirm [Anmelden] kann auch angezeigt werden, indem Sie die jeweilige Modusschaltfläche berühren.

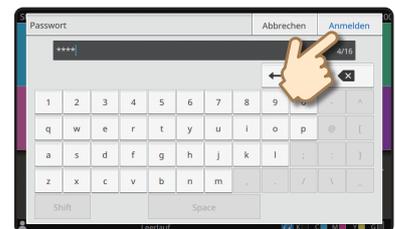


2. Wählen Sie den Benutzernamen.



3. Geben Sie Ihr Passwort ein und tippen Sie auf [Anmelden].

Drücken Sie die Taste [Login/Logout], um sich abzumelden.



Wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden

Ändern Sie das temporäre Passwort, das Sie vom Administrator erhalten haben, in ein Passwort Ihrer Wahl.

1. Geben Sie das temporäre Passwort im Bildschirm [Passwort] ein und tippen Sie auf [Anmelden].
Der Bildschirm [Passwort ändern] wird angezeigt.
2. Geben Sie das neue Passwort ein und tippen Sie auf [Weiter].
3. Geben Sie das neue Passwort erneut ein und tippen Sie auf [OK].

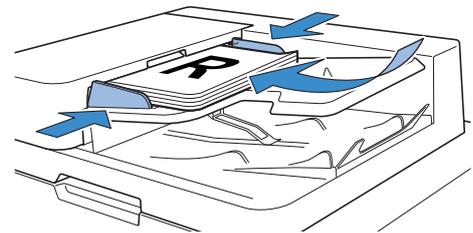
Legen Sie die Originale ein

Wenn Sie Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Original verwendet haben, stellen Sie sicher, dass sie ausreichend getrocknet sind, bevor Sie es einlegen.

Einlegen in den ADF

1. Legen Sie das Original so ein, dass die zu scannende Seite nach oben zeigt.

Verschieben Sie die ADF-Originalführungen so, dass sie der Breite des Originals entsprechen.



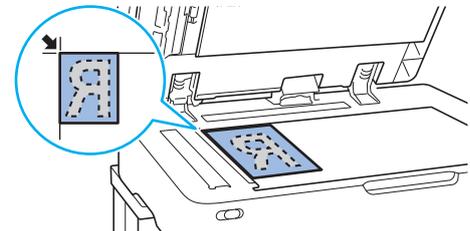
Auflegen auf den Glasträger

1. Legen Sie das Original so auf, dass die zu scannende Seite nach unten zeigt.

Richten Sie die Ecken des Originals an dem Pfeil in der oberen linken Ecke des Glases aus.



Wenn das Original extrem dünn ist, ist in dem Scanbild möglicherweise die Rückseite sichtbar. Das können Sie verhindern, indem Sie schwarzes Papier auf das Original legen.



2. Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.



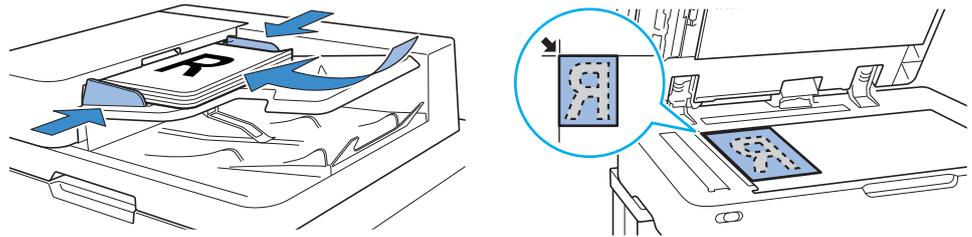
Originalarten, die nicht in den ADF eingelegt werden können

Die unten aufgeführten Originale können nicht über den ADF gescannt werden. Legen Sie sie auf den Glasträger.

- Originale, die auseinandergeschnitten und zusammengeklebt wurden
- Originale mit deutlichen Knittern und Wellungen
- Verbogene Originale
- Geklebte Originale
- Originale mit Löchern
- Zerrissene Originale oder Originale mit gezackten Kanten
- Stark transparente Originale, wie Folien oder Pauspapier (Legen Sie ein weißes Blatt Papier auf die Rückseite des Originals.)
- Originale mit einer Beschichtung auf der Vorder- oder Rückseite, wie Kunstdruckpapier oder beschichtetes Papier
- Thermopapier, das für Faxgeräte und andere Systeme verwendet wird
- Originale mit deutlichen Unebenheiten auf der Oberfläche

Kopieren

1. Legen Sie das Original ein.



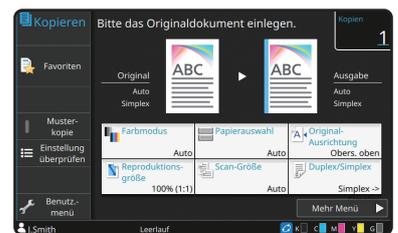
2. Tippen Sie auf dem Bildschirm [Startseite1] auf [Kopieren].



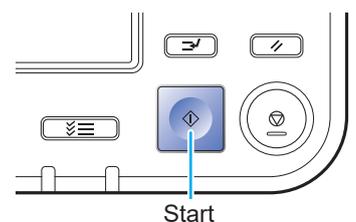
3. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.

Geben Sie die Anzahl der Kopien über die Zifferntasten ein.

Informationen zu den verschiedenen Kopierfunktionen ▶▶ S.12



4. Drücken Sie die [Start]-Taste.





Einlegeausrichtung für Originale und Papier

Wenn Sie Briefkopfpapier, Umschläge oder anderes Papier mit einem vorgedruckten Logo bedrucken, ist die Ausrichtung des Originals und des Papiers wichtig.

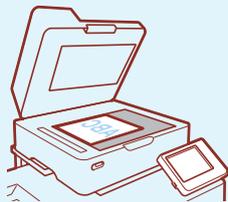
Die Ausrichtung des Originals und des Papiers wird unten anhand des Beispiels der Kopie eines einseitigen Originals beschrieben.

• Beispiel für das Einlegen von Umschlägen

Setzen Sie im Touchpanel [Original-Ausrichtung] auf [Obers. links].

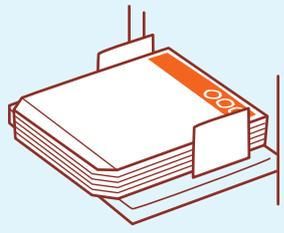
Original-Ausrichtung

Legen Sie die Originale so ein, dass die Unterkante zuerst gescannt wird.



Einlegeausrichtung für Umschläge

Legen Sie die Umschläge so ein, dass die Unterkante zuerst eingezogen wird.



Ausgabeausrichtung



• Beispiel für das Einlegen von Briefkopfpapier

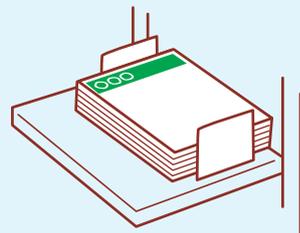
Setzen Sie im Touchpanel [Original-Ausrichtung] auf [Obers. oben].

 Wenn das optionale Stapelfach angeschlossen ist, können Ausdrücke mit der bedruckten Seite nach oben ausgegeben werden.

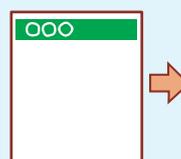
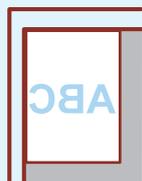
Original-Ausrichtung



Einlegeausrichtung für Papier



Ausgabeausrichtung (wenn die Ausgabe nach oben weist)



Informationen zu den verschiedenen Kopierfunktionen

Musterkopie

Erstellen Sie ein Probeexemplar, bevor Sie eine größere Anzahl Kopien erstellen.
So können Sie die Ergebnisse und Einstellungen prüfen.



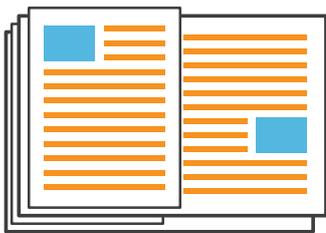
ScanauftrAufbau

Kopieren Sie mehrere Daten, die mit unterschiedlichen Einstellungen gescannt wurden, zusammen als ein Auftrag.



Original unterschiedliche Größe

Scannen Sie Originale, die aus Seiten in verschiedenen Formaten bestehen.



Seitenteilung

Wenn Sie Doppelseiten von Dokumenten kopieren, wie Broschüren, teilen Sie die Seiten in zwei Teile auf (links und rechts) und kopieren Sie sie separat.



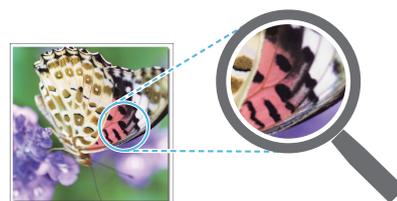
Seitenrand

Ergänzt Sie eine Randlinie an den Papierrändern.
So können Sie Poster und Schilder besser hervorstechen lassen.



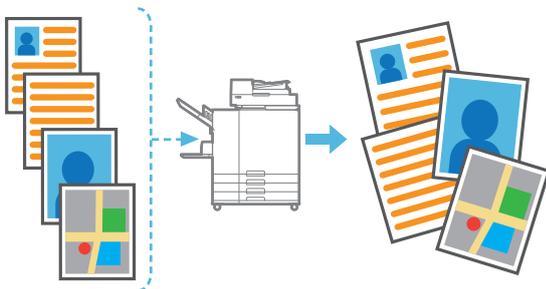
Bildqualität

Legen Sie beim Scannen von Originalen die Auflösung fest. Mit einer höheren Auflösung können Sie Fotos und Abbildungen in hoher Qualität kopieren.



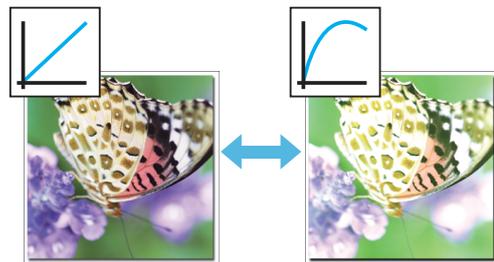
Originaltyp

Kopieren Sie ein Dokument mit Bildverarbeitung in Anpassung an die Art des Originals, etwa Foto oder Bleistiftzeichnung.



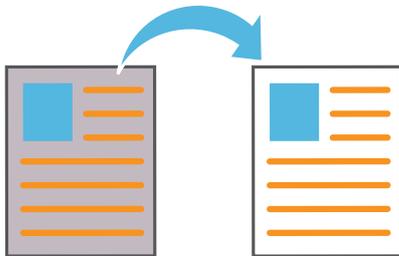
Gamma- Korrektur

Korrigieren Sie die Balance der Farben des Originals, um natürlichere Farben zu erzeugen.



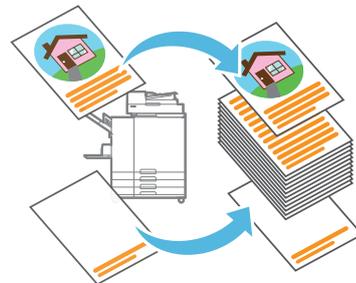
Basisfarbstufe

Machen Sie die Hintergrundfarbe (Basisfarbe) heller, wenn Sie ein Original mit Hintergrundfarbe scannen.



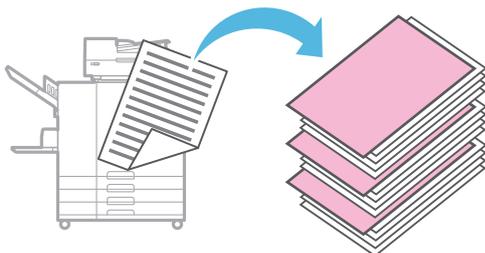
Deckblatt hinzufügen

Bringen Sie ein vorderes oder hinteres Deckblatt am kopierten Dokument an.



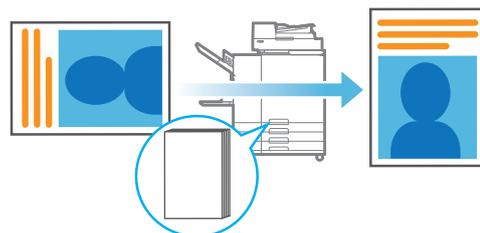
Bl.einschub

Fügen Sie zwischen Kopiensätzen Einschubblätter ein. So können Sie große Mengen an Konferenzdokumenten oder Handouts schneller trennen.



Autom. Bildrotation

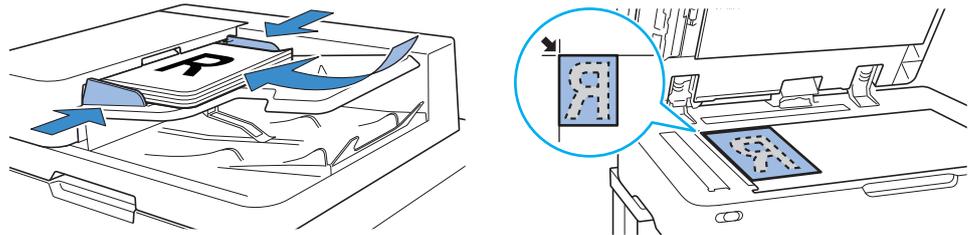
Drehen Sie das Bild automatisch um 90 Grad, damit die Originaldaten mit der Papierausrichtung übereinstimmen.



Scannen

Sie können entweder [E-Mail], [PC] oder [Konsole] als Ziel zum Senden oder Speichern der Daten auswählen. In diesem Abschnitt wird als Beispiel der Vorgang zum Senden der Daten an einen Computer beschrieben.

1. Legen Sie das Original ein.



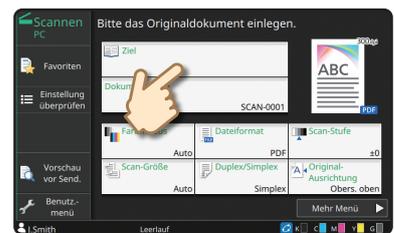
2. Tippen Sie auf [Scannen] - [PC] auf dem [Startseite1]-Bildschirm.

- Wählen Sie [E-Mail], um die gescannten Daten per E-Mail zu versenden, oder [Konsole], um die gescannten Daten auf der internen Solid-State-Disk (SSD) des Geräts zu speichern.

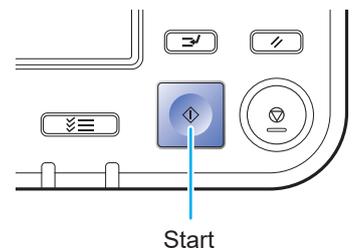


3. Tippen Sie auf [Ziel] und wählen Sie das Ziel aus.

- Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.
- Tippen Sie für [E-Mail] auf [Adresse], um die Adresse zu konfigurieren. Bei [Konsole] muss das Ziel nicht konfiguriert werden.



4. Drücken Sie die [Start]-Taste.



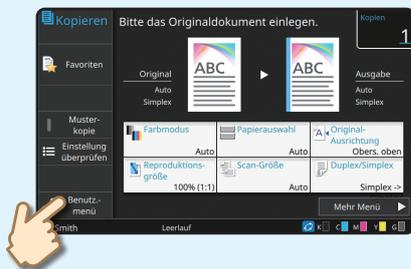


Was ist die Funktion [Favoriten]?

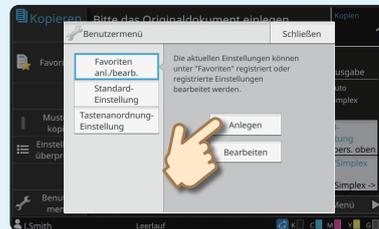
Die auf dem Bildschirm [Kopieren] und dem Bildschirm [Scannen] konfigurierten Details können als [Favoriten] registriert werden. Wenn Sie häufig von Ihnen verwendete Einstellungen registrieren, müssen Sie nicht jedes Mal die gleichen Einstellungen konfigurieren. Fügen Sie Verknüpfungen zu registrierten [Favoriten] auf dem Bildschirm [Startseite2] hinzu, um sie jederzeit aufrufen zu können.

Registrieren der aktuellen Einstellungen zur künftigen Verwendung

1 Tippen Sie auf [Benutz.-menü].



2 Tippen Sie auf [Anlegen].

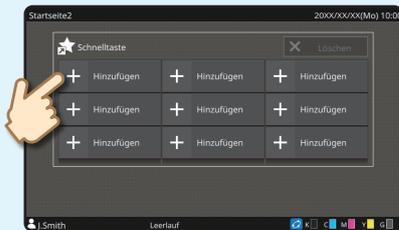


Gehen Sie zur Registrierung gemäß den Anweisungen auf dem Bildschirm vor.

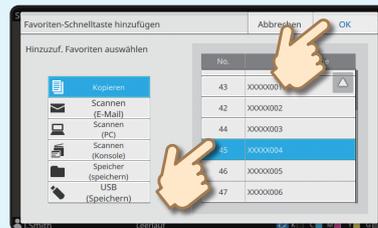
Erstellen einer Verknüpfung für [Favoriten]

Auf dem Bildschirm [Startseite2] können Verknüpfungen für [Favoriten] erstellt werden.

1 Tippen Sie auf dem Bildschirm [Startseite2] auf [Hinzufügen].

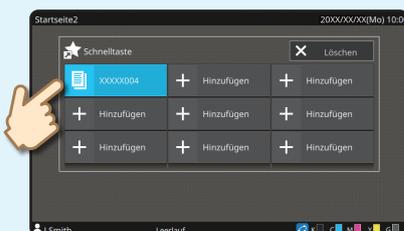


2 Wählen Sie einen Favoriten aus der Liste und tippen Sie auf [OK].



Wenn eine Verknüpfung erstellt wurde

Tippen Sie auf die registrierte Verknüpfung, um die mit den Favoriten registrierten Einstellungen aufzurufen.



Drücken Sie die [Start]-Taste, um mit dem Kopieren oder Scannen anhand der geladenen Einstellungen zu beginnen.

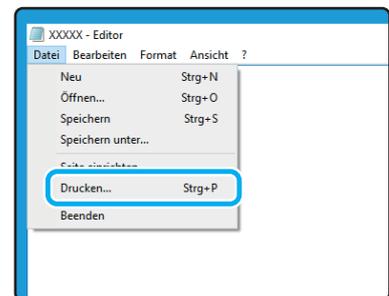
Drucken

In diesem Abschnitt werden die Schritte zum Drucken anhand der Anwendung Microsoft® Windows® 10 Editor als Beispiel beschrieben.

Senden der Daten an das Gerät

1. Klicken Sie im Menü [Datei] auf [Drucken...].

 Die Menü- und Schaltflächenbezeichnungen variieren abhängig von der verwendeten Anwendung.



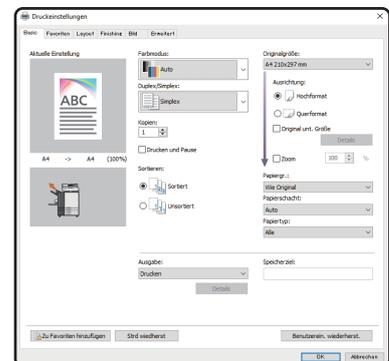
2. Klicken Sie auf [Einstellungen] und überprüfen Sie die Einstellungen.

Klicken Sie auf [OK], nachdem Sie die Einstellungen überprüft haben, und schließen Sie den Druckertreiber-Bildschirm.

Informationen zu den verschiedenen Druckfunktionen ▶▶ S.20

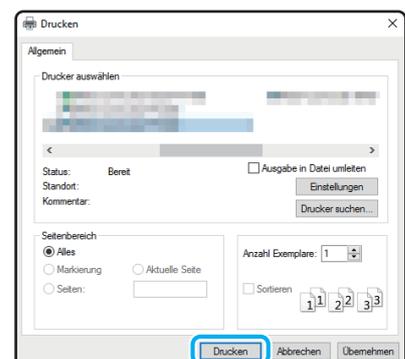
 Es kann praktisch sein, häufig verwendete Einstellungen zu registrieren. Sie können die festgelegten Werte* aufrufen, indem Sie einfach auf [Benutzereinst. wiederherst.] klicken. Weitere Informationen finden Sie in der „Bedienungsanleitung“.

* Der festgelegte Wert wird als der Wert angezeigt, der gegenüber [Druckereigenschaften] geändert wurde.



3. Klicken Sie auf [Drucken].

Die Druckdaten werden an dieses Gerät gesendet.



Werkseitig startet das Gerät automatisch den Druck, wenn Sie sich anmelden.

Wenn der Druck nach der Anmeldung nicht automatisch startet, führen Sie die unten aufgeführten Schritte aus.

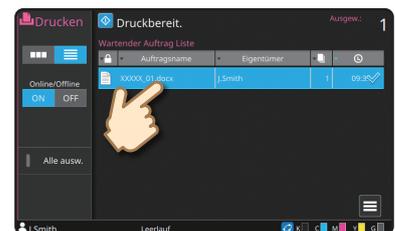
Drucken über das Gerät

1. Tippen Sie auf dem Bildschirm [Startseite1] auf [Drucken].

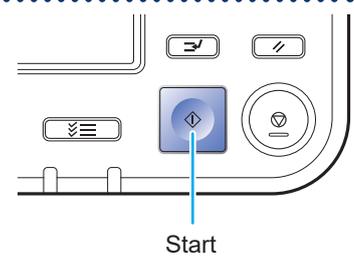


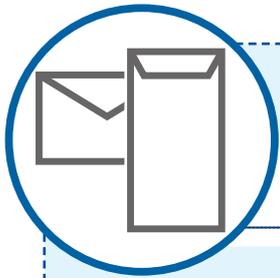
2. Wählen Sie den Auftrag.

Sie können auf  tippen, um die wartenden Aufträge als Miniaturansichten anzuzeigen.



3. Drücken Sie die [Start]-Taste.





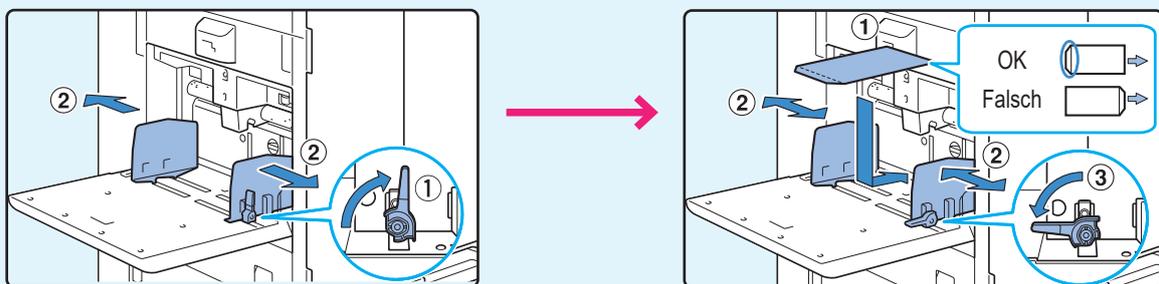
Wie werden Umschläge bedruckt?

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie als Beispiel Umschläge des Formats Nr. 10 bedrucken. Die hier verwendeten Dokumentdaten sind auf das gleiche Format wie der Umschlag festgelegt und die Ausrichtung ist auf Hochformat festgelegt.

Beim Bedrucken von Umschlägen wird empfohlen, das optionale Stapelfach und den Umschlageinzug anzuschließen.

Einlegen des Umschlags

Verschieben Sie die Führungen und legen Sie den Umschlag ein.



- Legen Sie den Umschlag so ein, dass die Unterkante (ohne Klappe) zuerst eingezogen wird.
- Stellen Sie den Einstellhebel für den Papiereinzugsdruck abhängig von der Dicke (Papiergewicht) des Umschlags auf „✂(KARTE)“ ein. Weitere Informationen finden Sie in der „Bedienungsanleitung“.

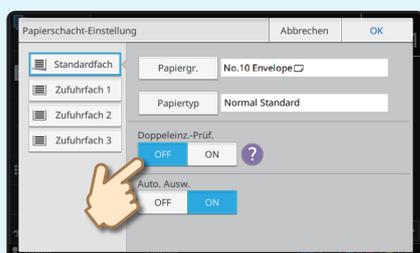
Festlegen der Papiergröße für das Standardfach über das Bedienfeld

Tippen Sie auf den Bildschirm [Startseite1] - [Systeminfos] - [Papierschicht-Einstellung] - [Strdfach].

Verbrauchsmaterial ▶▶ S.33

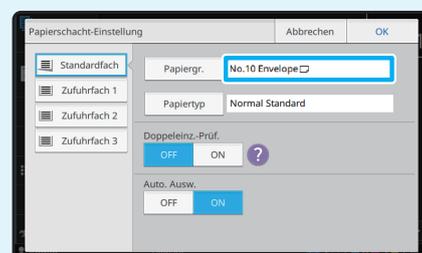
1

Tippen Sie auf [OFF] unter [Doppeleinz.-Prüf.].



2

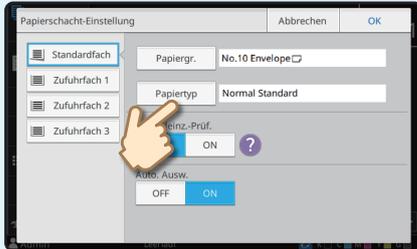
Bestätigen Sie die Umschlaggröße unter [Papiergr.].



- Die Papiergröße wird automatisch festgelegt, wenn [Papiergr.] auf [Auto] eingestellt ist und wenn ein Umschlag in einem Format in das Standardfach eingelegt wird, das das Gerät erkennen kann. Um die Einstellung zu ändern, tippen Sie auf [Papiergr.] - [Standard], wählen die Umschlaggröße aus und tippen dann auf [OK].

 Wenn Sie einen Umschlag in einer Papiergröße einlegen, die unter [Standard] nicht ausgewählt werden kann, registrieren Sie die Umschlaggröße unter [Benutzerdefinierte Papiergröße] im Administratormenü.

3 Tippen Sie auf [Papiertyp].



Tippen Sie auf [OK], um die Einstellung abzuschließen.

-  • [Typ]: Tippen Sie auf [Normal] oder [IJ-Papier].
- [Dicke]: Tippen Sie auf [Umschlag]*.

* [Umschlag] wird automatisch ausgewählt, wenn Sie mit dem Standardfach einen der folgenden Vorgänge ausführen:

- Einlegen eines Umschlags mit einem Format in das Standardfach, das das Gerät erkennen kann, wenn [Papiergr.] auf [Auto] eingestellt ist
- Auswählen einer Umschlaggröße unter [Standard] von [Papiergr.]

Konfigurieren der Einstellungen über den Druckertreiber

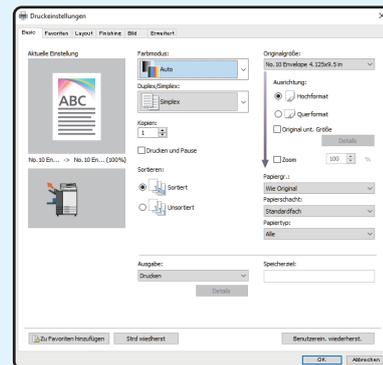
Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Basic].

1 Wählen Sie Umschlag Nr. 10 für [Originalgröße] aus und [Hochformat] für [Ausrichtung].

2 Wählen Sie [Wie Original] für [Papiergr.].

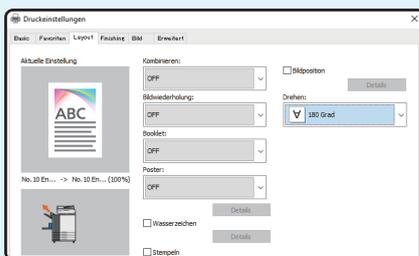
3 Wählen Sie [Standardfach] für [Papierschlacht].

 Legen Sie das Ausgabefach unter [Ausgabefach] auf der Registerkarte [Finishing] fest.



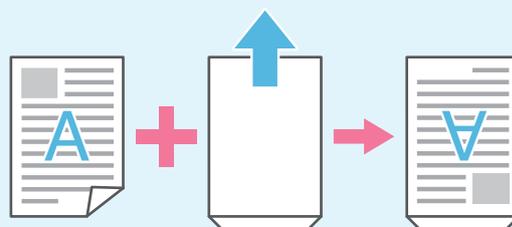
Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Layout].

4 Wählen Sie [180 Grad] für [Drehen].
Die Druckausrichtung wird um 180 Grad gedreht.



Klicken Sie auf [OK], um die Einstellung abzuschließen.

Abschließendes Bild



Informationen zu den verschiedenen Druckfunktionen

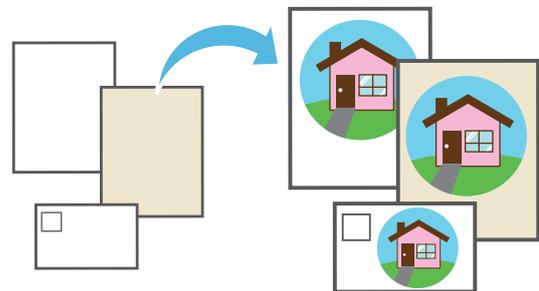
Drucken und Pause

Drucken Sie ein Probeexemplar, bevor Sie eine größere Anzahl Seiten drucken. So können Sie die Ergebnisse und Einstellungen prüfen.



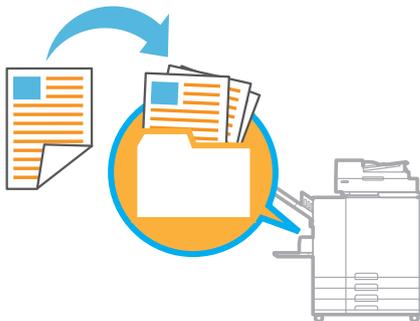
Papiertyp

Drucken Sie mit den optimalen Farben für den ausgewählten Papiertyp.



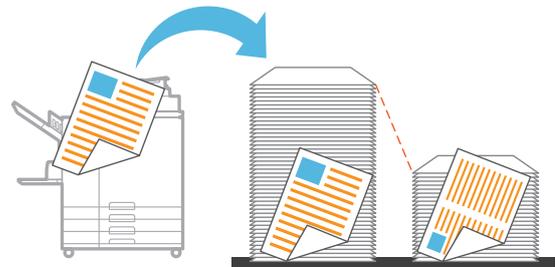
Speicher

Speichern Sie Dokumente in einem Ordner auf dem Gerät. Sie können die Daten bei Bedarf drucken.



Kombinieren

Drucken Sie fortlaufende Seiten zusammen auf ein Blatt. Mit dieser Einstellung können Sie Papier sparen.



Booklet

Druckverfahren, bei dem die Seiten neu geordnet werden, damit sie beim Falten die richtige Reihenfolge haben.



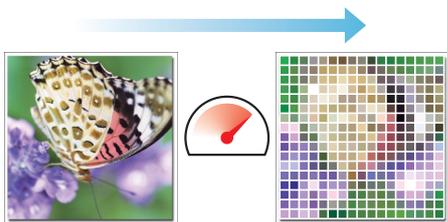
Bindeseite

Konfigurieren Sie die Position, an der das Papier gebunden wird. Der Binderand kann ebenfalls angepasst werden.



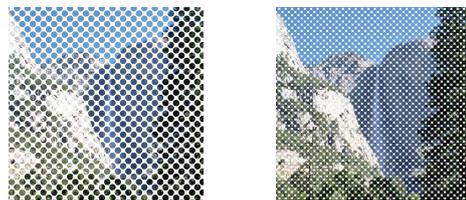
Priorität Verarbeit.geschw.

Der Ausdruck wird mit einer Auflösung von 300 x 300 dpi ohne die Verwendung grauer Tinte erstellt. Diese Option reduziert die Bildverarbeitungslast.



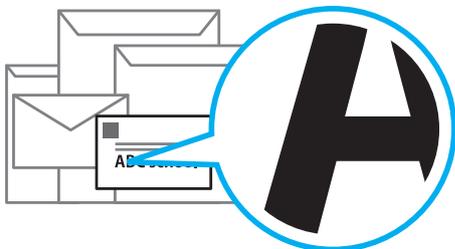
Rasterung

Konfigurieren Sie, ob kontinuierliche Abstufungen anhand der Punktdichte oder der Punktgröße ausgedrückt werden sollen.



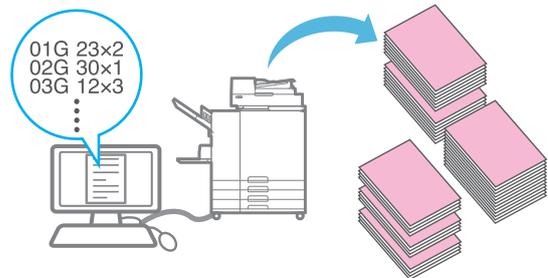
Umschlagbildverarb.

Minimieren Sie Unschärfen und Verschmieren, wenn Sie Umschläge bedrucken.



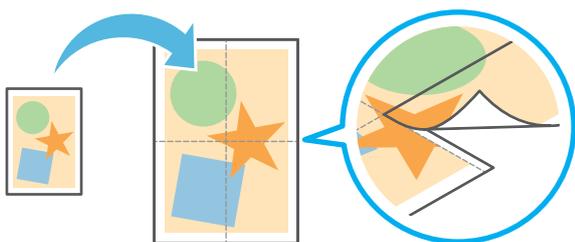
Programm

Drucken Sie gemäß einem vorkonfigurierten Programm für die Anzahl von Exemplaren oder Sätzen. Auch die Blatteinschubfunktion kann konfiguriert werden.



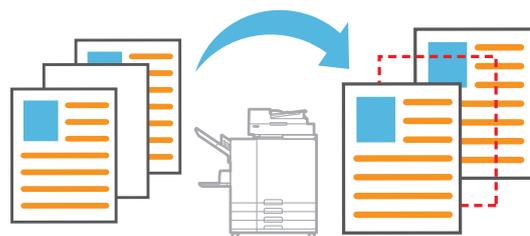
Posterdruck

Vergrößern Sie eine Seite der Bilddaten und teilen Sie sie für den Druck auf mehrere Blätter auf.



Leerseitenerkennung

Legen Sie diese Option fest, um zu verhindern, dass leere Seiten des Originals gedruckt werden.

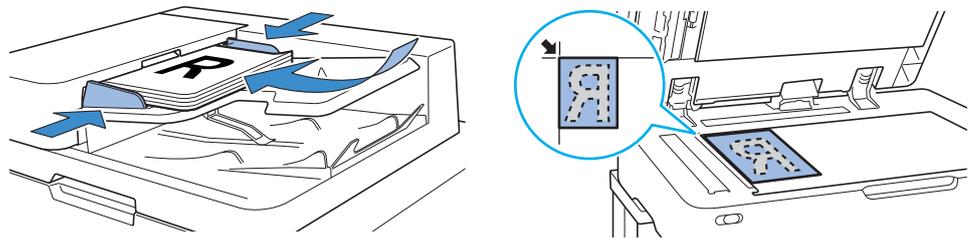


Verwenden des Speichers

Die gescannten Daten werden zusammen mit den Druckeinstellungen gespeichert.

Speichern gescannter Daten im Speicher

1. Legen Sie das Original ein.



2. Tippen Sie auf [Speicher] - [Speichern] auf dem [Startseite1]-Bildschirm.



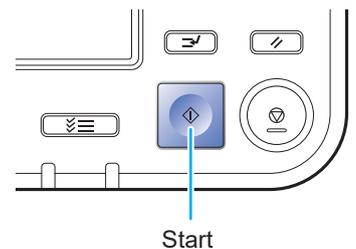
3. Wählen Sie den Zielordner und tippen Sie auf [Dok. sp.].

Sie können die Einstellungen ändern.

Sie können auf [Ordner hinzufügen] tippen, um einen neuen Ordner zu erstellen, den Sie als Ziel verwenden.



4. Drücken Sie die [Start]-Taste.



Die Daten werden mit den zusammen mit den Daten gespeicherten Einstellungen gedruckt.

Gespeicherte Daten aus dem Speicher drucken

1. Tippen Sie auf [Speicher] - [Laden] auf dem [Startseite1]-Bildschirm.

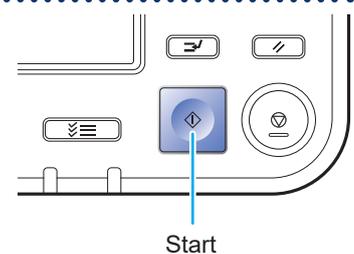


2. Wählen Sie den zu ladenden Ordner und wählen Sie das Dokument.

- ✎ Sie können auf [Suchen] tippen, um nach Dokumenten zu suchen.
- Geben Sie die Anzahl der Kopien über die Zifferntasten ein.



3. Drücken Sie die [Start]-Taste.



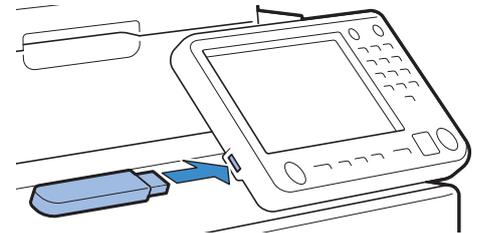
Verwenden eines USB-Sticks

Gescannte Daten werden in einem der folgenden Dateiformate gespeichert: PDF, TIFF oder JPEG

Speichern der gescannten Daten auf einem USB-Stick

1. Legen Sie das Original ein und schließen Sie einen USB-Stick an das Gerät an.

-  Sie können einen USB-Stick verwenden, der mit den Spezifikationen der Massenspeicherklasse und dem Dateisystemformat (FAT16, FAT32, exFAT) kompatibel ist.



2. Tippen Sie auf [USB] - [Speichern] auf dem [Startseite1]-Bildschirm.



3. Wählen Sie den Zielordner und tippen Sie auf [Dok. sp.].

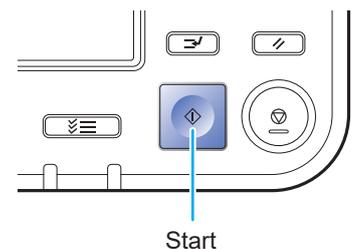
Sie können die Einstellungen ändern.



4. Drücken Sie die [Start]-Taste.

Die Daten werden auf dem USB-Stick gespeichert.

-  Entfernen Sie den USB-Stick erst, wenn der Speichervorgang abgeschlossen ist.

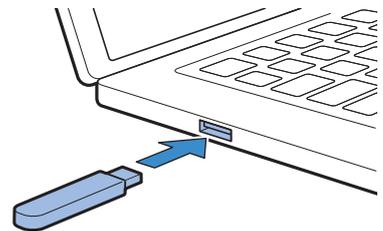


Drucken Sie über den Druckertreiber PRN-Dateien, die auf einem USB-Stick gespeichert sind.

Drucken der Daten von einem USB-Stick

1. Schließen Sie einen USB-Stick an den Computer an.

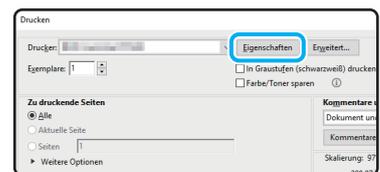
- Es können nur Dateien im PRN-Format gedruckt werden, die vom Druckertreiber des Geräts auf dem USB-Stick gespeichert wurden.
- Wenn Sie das optionale PS-Kit verwenden, können Sie auch PDF-Dateien verwenden. Weitere Informationen finden Sie in der „Bedienungsanleitung“.



2. Wählen Sie die Druckoption der Anwendung.

Öffnen Sie die Datei, die Sie auf dem USB-Stick speichern möchten, über die Anwendung.

3. Prüfen Sie den Druckernamen und klicken Sie auf [Eigenschaften].



4. Wählen Sie [Auf USB-Lw. speich.] für [Ausgabe].

- Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Basic] des Druckertreiber-Bildschirms.
- Tippen Sie auf [Details], um den Zielordner auf dem USB-Stick auszuwählen.



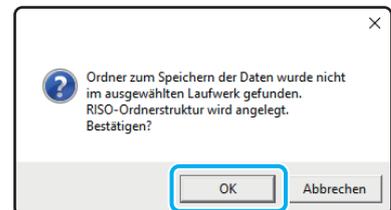
➔ Fortsetzung auf der nächsten Seite

Verwenden eines USB-Sticks (Fortsetzung)

5. Ändern Sie die anderen Elemente nach Bedarf.

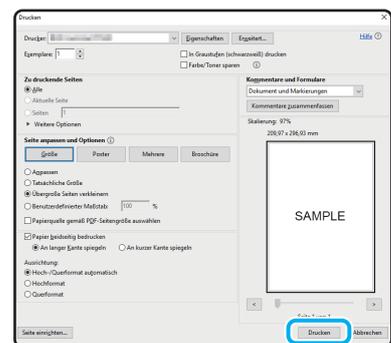
6. Klicken Sie auf [OK].

-  Wenn der USB-Stick über keine RISO-Ordnerstruktur verfügt, wird eine Meldung angezeigt, in der Sie gebeten werden, einen neuen Ordner anzulegen. Klicken Sie auf [OK], um auf dem USB-Stick einen Ordner anzulegen, der für den Druck erforderlich ist. Wenn der Ordner bereits angelegt wurde, wird die Meldung nicht angezeigt.



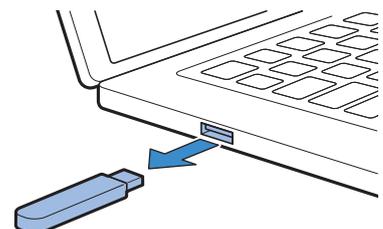
7. Klicken Sie im Drucken-Dialogfeld auf [Drucken].

-  Entfernen Sie den USB-Stick erst, wenn der Speichervorgang abgeschlossen ist. Während der Datenspeicherung wird in der Taskleiste auf dem Computer ein Druckersymbol angezeigt. Wenn der Speichervorgang abgeschlossen ist, verschwindet das Druckersymbol. Stellen Sie sicher, dass das Symbol verschwunden ist.



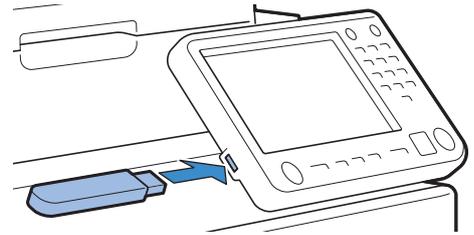
8. Entfernen Sie den USB-Stick.

-  Stellen Sie sicher, dass in dem festgelegten Ordner auf dem USB-Stick eine PRN-Datei erstellt wurde, und entfernen Sie dann den USB-Stick.



9. Schließen Sie einen USB-Stick an das Gerät an.

- Über den Druckertreiber auf dem USB-Stick gespeicherte PRN-Dateien können gedruckt werden.

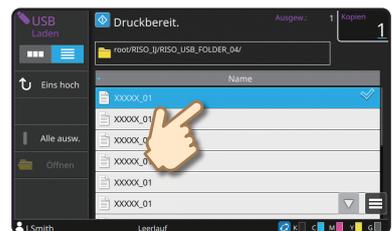


10. Tippen Sie auf [USB] - [Laden] auf dem [Startseite1]-Bildschirm.

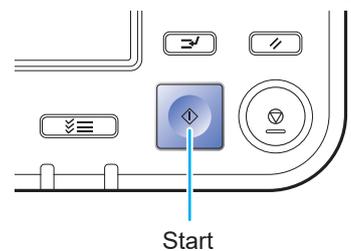


11. Öffnen Sie den zu ladenden Ordner und wählen Sie das Dokument.

- Geben Sie die Anzahl der Kopien über die Zifferntasten ein.



12. Drücken Sie die [Start]-Taste.

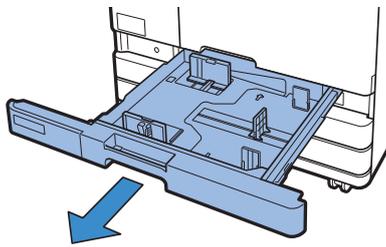


Wenn das Papier ausgeht

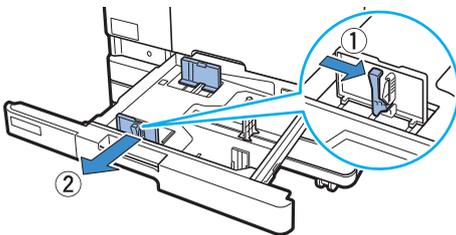
Wir empfehlen, Normalpapier in die Zufuhrfächer einzulegen.

Papier in das Zufuhrfach einlegen

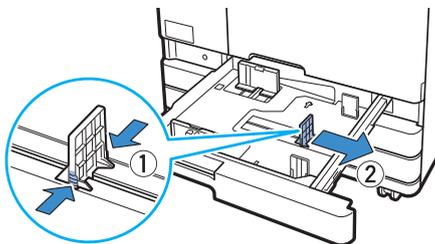
1



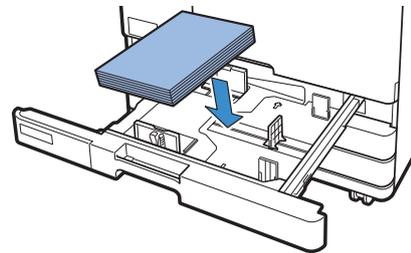
2



3

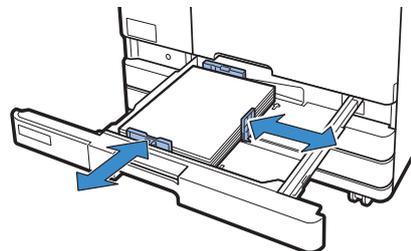


4



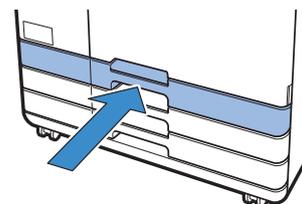
Bei der Verwendung von A4-Papier

5



Das Gerät erkennt das Format des Papiers auf Grundlage der Stopperposition. Achten Sie darauf, dass Sie den Stopper an der Papierkante platzieren.

6

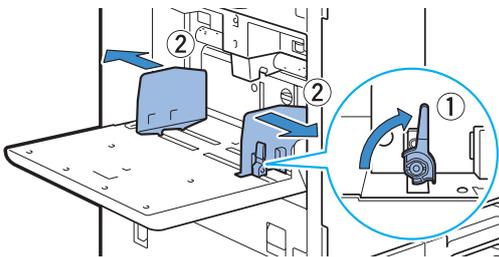


Wenn Sie einen anderen Papiertyp oder ein anderes Papierformat verwenden, aktualisieren Sie die Einzugsfach-Einstellungen über den Bildschirm [Startseite1] - [Systeminfos] - [Papierschacht-Einstellung].

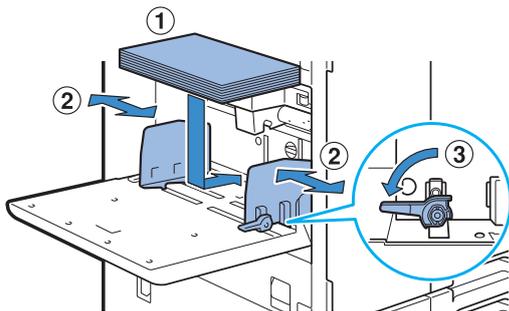
Legen Sie Spezialpapier, wie dickes Papier, Postkarten oder Umschläge, in das Standardfach ein.

Papier in das Standardfach einlegen

1

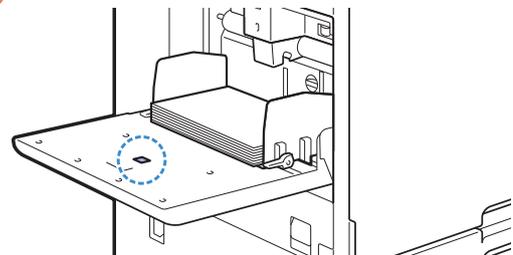


2



! Das Gerät erkennt das Papierformat auf Grundlage der Führungsposition. Achten Sie darauf, dass Sie die Führungen an den Papierkanten platzieren.

3



- ! • Legen Sie beim Einlegen der Papiergröße A4 oder A5 kein Papier auf den Papiergrößen-Erkennungssensor. Wenn der Sensor blockiert wird, kann das Gerät die Papiergröße nicht korrekt erkennen.
- Wenn Sie einen anderen Papiertyp oder ein anderes Papierformat verwenden, aktualisieren Sie die Standardfach-Einstellungen über den Bildschirm [Startseite1] - [Systeminfos] - [Papierschacht-Einstellung].



Verwenden Sie nicht diese Papiertypen

Die Verwendung dieser Papiertypen kann zu Problemen führen, wie zum Beispiel zu Papierstaus.

- Papier, das nicht den Bedingungen in den Basisspezifikationen entspricht*
- Papier mit bearbeiteter Oberfläche, wie zum Beispiel Thermopapier oder Kohlepapier
- Gewelltes Papier (3 mm oder mehr)
- Papier mit Knittern
- Gebogenes Papier
- Eingerissenes Papier
- Papier mit Wellen
- Beschichtetes Papier, wie zum Beispiel Kunstdruckpapier
- Papier mit gezackten Kanten
- Geklebttes Papier
- Papier mit Löchern
- Glanzpapier für Fotos
- Folien
- Synthetikpapier (Yupo)

* Ausführliche Informationen zu den grundlegenden technischen Daten finden Sie in der „Bedienungsanleitung“.

Wenn die Tinte ausgeht

Wenn die Tinte ausgeht, wird die Meldung zum Austausch der Tinte angezeigt und der Druckvorgang stoppt. Sie können nicht drucken, wenn die Meldung zeigt, dass auch nur eine Farbe ausgetauscht werden muss.

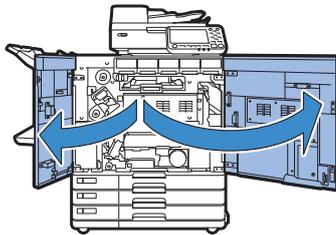
Austauschen der Tintenkartusche

1

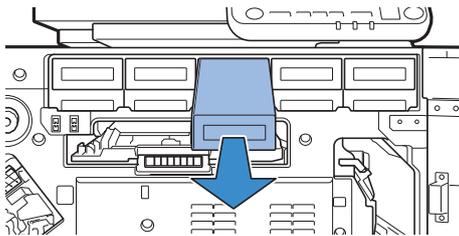


Tauschen Sie die Kartusche der angezeigten Farbe aus.

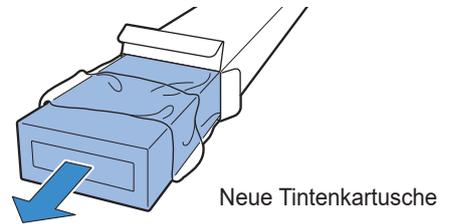
2



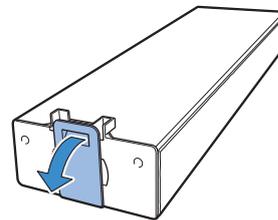
3



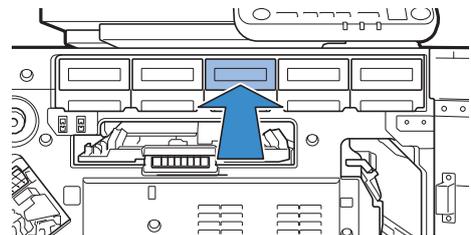
4



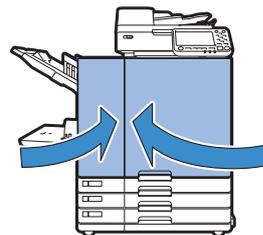
5



6



7



Handhabung der Tintenkartusche

Achten Sie auf die folgenden Punkte, wenn Sie die Tintenkartusche handhaben.

VORSICHT

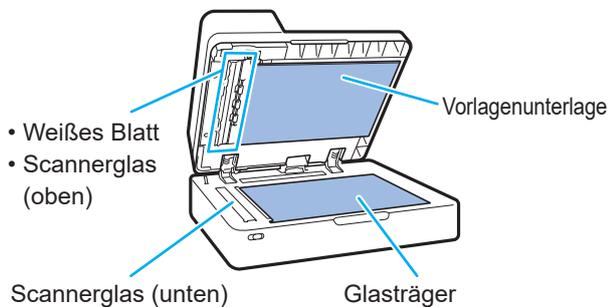
- Vermeiden Sie, Tinte auf die Haut oder in die Augen zu bekommen.
 - Sorgen Sie beim Drucken für ausreichende Belüftung.
 - Wenn Sie sich bei der Nutzung des Geräts plötzlich unwohl fühlen, wenden Sie sich umgehend an einen Arzt.
-
-  Wir empfehlen die Verwendung von RISO-Originaltinte.
 - Die Verwendung von anderer als RISO-Tinte kann die optimale Druckerleistung verhindern. Fehlfunktionen und eine geringere Leistung durch die Verwendung von Nicht-RISO-Tinte werden nicht von der Produktgarantie oder dem Servicevertrag abgedeckt.
 - Verwenden Sie die Tintenkartusche innerhalb von ungefähr 24 Monaten ab dem Herstellungsdatum (bei Lagerung unter Raumtemperatur). Um eine gute Druckqualität sicherzustellen, überprüfen Sie das Herstellungsdatum und verwenden Sie die Kartusche bald nach dem Kauf. Das Herstellungsdatum finden Sie auf der Tintenkartusche.
 - Zur Aufrechterhaltung der optimalen Druckqualität beachten Sie das Herstellungsdatum und verbrauchen Sie die Tinte möglichst bald nach dem Kauf.
 - Entnehmen Sie die Tintenkartusche erst, wenn die Meldung zum Austausch der Tinte angezeigt wird.
 - Schütteln Sie die Tintenkartusche nicht. Schütteln führt zu Luftblasen, die verhindern können, dass die Tinte ordnungsgemäß abgegeben wird, was wiederum zu verschmierten Ausdrucken führen kann.
 - Die Tintenkartusche besteht aus Papier und Kunststoff. Lassen Sie sie nicht fallen und beschädigen Sie sie nicht.
 - Entnehmen Sie die Tintenkartusche unmittelbar vor dem Einsetzen in das Gerät aus ihrem Plastikbeutel.
 - Entfernen Sie die Kappe der Tintenkartusche erst unmittelbar vor der Verwendung der Kartusche.
 - Achten Sie darauf, dass der Auslass für die Tintenversorgung nach oben weist, nachdem Sie die Kappe der Tintenkartusche entfernt haben. Wenn der Auslass nach unten weist, kann Tinte austreten.
 - In dem Bereich, in dem Sie die Schutzkappe entfernt haben, kann sich Tinte befinden. Berühren Sie sie nicht. Tinte, die in Kontakt mit Kleidung kommt, hinterlässt dauerhafte Flecken.
 - Versuchen Sie nicht, die Tintenkartusche aufzufüllen.

Weitere Vorsichtshinweise in Bezug auf die Tintenkartuschen finden Sie in der „Bedienungsanleitung“.

Pflege des Scanners

Reinigen Sie den Scanner regelmäßig, um eine optimale Bildqualität für Kopien und Scans sicherzustellen.

Fremdkörper, wie Staub, Schmutz, Tinte, Kleber oder Korrekturflüssigkeit, auf dem Glasträger oder auf der weißen Oberfläche des ADF können die Qualität von Kopien und Scans reduzieren. Wischen Sie die unten dargestellten Bereiche mehrere Male mit einem weichen Tuch ab.

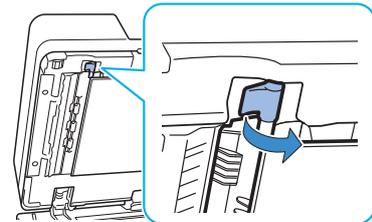


- Führen Sie keine anderen Vorgänge als die in dieser Anleitung beschriebenen durch. Um das Gerät einzustellen oder zu reparieren, wenden Sie sich an Ihren Händler oder eine autorisierte Kundendienstvertretung.
- Der Glasträger ist zerbrechlich. Berühren Sie ihn niemals mit harten Gegenständen und setzen Sie ihn keinen Stößen aus.

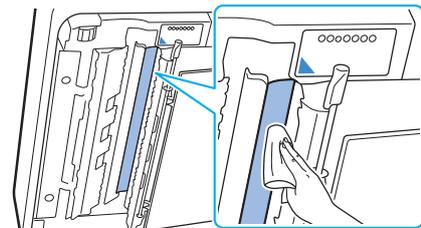
Scannerglas

Wenn das Scannerglas schmutzig ist, erscheinen möglicherweise schwarze Streifen auf den Kopien und Scans. Wischen Sie das Scannerglas mit einem weichen Tuch ab. Befolgen Sie die Schritte unten, wenn Sie das Scannerglas im oberen Bereich des Scanners abwischen.

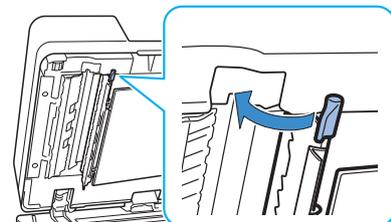
1



2



3





Praktische Tipps

Verbrauchsmaterial

Durch Antippen von [Systeminfos] auf dem Bildschirm [Startseite1] können Sie den Status von Verbrauchsmaterial wie etwa verbleibende Tinte und verbleibende Papiermenge im Standardfach und im Papierschacht prüfen.

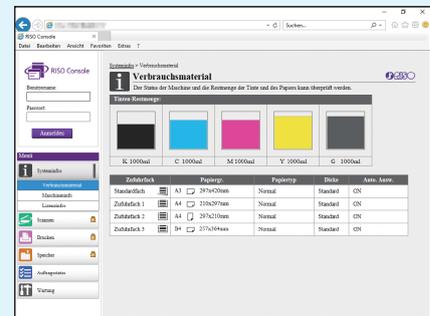


RISO Console

Die RISO Console bietet über den Webbrowser Ihres Computers Remotezugriff auf das Gerät, sodass Sie von einem anderen Standort aus den Status und die Einstellungen des Geräts überprüfen und Daten verarbeiten können.

Sie können auch den Status von Verbrauchsmaterial wie etwa Tinte und Papier prüfen.

Zur Verwendung der RISO Console stellen Sie sicher, dass das Gerät mit dem Netzwerk verbunden ist.



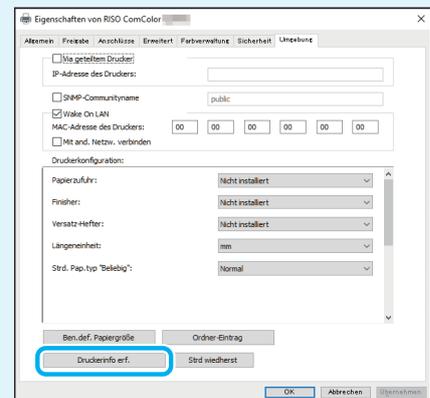
Reinigen des Druckkopfs

Wenn der Druckkopf verstopft ist, kann das gedruckte Papier weiße Streifen aufweisen oder verwischt erscheinen. Tippen Sie auf [Wartung] – [Druckkopfreinigung] auf dem Bildschirm [Startseite1], um die Verstopfung des Druckkopfs aufzuheben. Normalerweise sollte [Normalreinigung] eingestellt sein. Falls das Problem damit nicht behoben wird, führen Sie [Starke Reinigung] durch.



Druckerkonfiguration

Wenn Sie optionales Gerät zum Gerät hinzufügen, konfigurieren Sie die Druckerkonfiguration auf der Registerkarte [Umgebung] des Druckers. Klicken Sie auf [Druckerinfo erf.], um die Konfigurationsinformationen des optionalen Zubehörs vom Drucker abzurufen.



Was mit diesem Gerät möglich ist

Dieser Abschnitt beschreibt einige Ausdrücke, die Sie mit dem Gerät erstellen können.

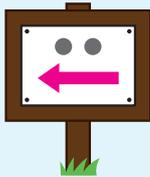
• Beispiele für Verwendungsmuster und Ausdrücke

Ausführliche Informationen zum Drucken finden Sie in der „Bedienungsanleitung“.

Normaler Druck

Sie können mit dem Gerät Dokumente für verschiedene Zwecke drucken.

Hinweisschild



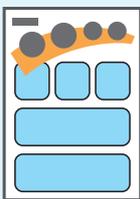
Schild (wie Girlandenteile)



Aushangüberschrift



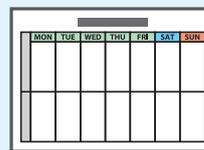
Flugblatt



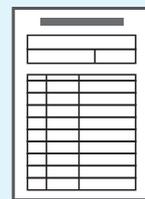
Lernnotiz



Wochenplan



Teilnahmeliste



DM



Katalog



Bestätigungsschreiben



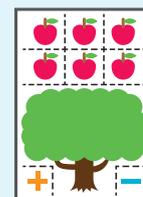
Hinweisrahmen



Neuigkeiten



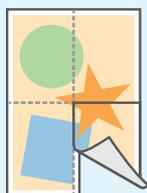
Lernmaterial



Posterdruck

Sie können mit der Poster-Funktion einen großen Ausdruck erstellen.

Poster



Umschlagdruck (Umschlagbildverarbeitung)

Sie können Umschläge direkt bedrucken.

Umschlag



Transaktionsdruck

Sie können auch Daten, die mit jedem Ausdruck variieren (variable Daten) mit hoher Geschwindigkeit drucken.

Transaktionsformular



Transaktionsformular mit Bezahlbogen



Mit optionalem Zubehör erstellte Ausdrücke

Wenn optionales Zubehör an das Gerät angeschlossen ist, können Sie auch zusätzliche Funktionen verwenden.

Heften

Hierfür ist entweder der Versatz-Hefter oder der Multifunktions-Finisher erforderlich.

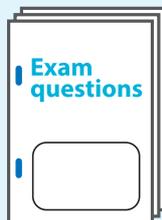
Booklet mit Rückendrahtheftung

Der Multifunktions-Finisher ist erforderlich.

Referenzmaterialien



Prüfungsfragen



Bericht



Dreifachfalz

Hierfür ist der Multifunktions-Finisher mit Falzeinheit erforderlich.

Zweifachfalz

Der Multifunktions-Finisher ist erforderlich.

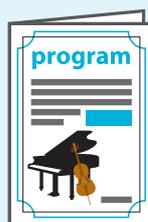
Lochen

Hierfür ist der Multifunktions-Finisher mit Lochereinheit erforderlich.

Booklet



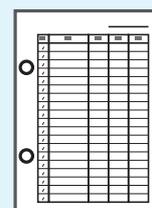
Programm



Arbeitsblätter



Bücher (Angebote, Rechnung)

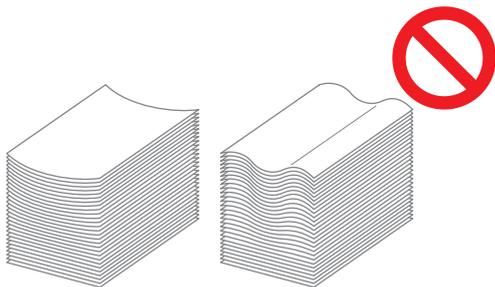




Lagern von Verbrauchsmaterial

• Papierlagerung und -handhabung

- Verwenden Sie immer Papier aus einer versiegelten Verpackung.
- Entfernen Sie nicht verwendetes Papier nach dem Ende des Druckvorgangs aus dem Standardfach, legen Sie es wieder in die Originalverpackung und lagern Sie es, bis Sie es erneut benötigen. Wenn Sie Papier im Standardfach belassen, kann sich das Papier wellen, was zu einem Papierstau führen kann.



- Wenn das Papier nicht gut geschnitten ist oder wenn es über eine strukturierte Oberfläche verfügt (wie Zeichenpapier), fächern Sie das Papier vor der Verwendung auf.
- Lagern Sie das Papier flach an einem Ort, der nicht heiß oder direkter Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist oder an dem hohe Luftfeuchtigkeit herrscht.

• Lagerung der Tintenkartuschen

Da die Tintenkartuschen teilweise aus Papier bestehen, können sie sich verformen und instabil werden, wenn sie unsachgemäß oder in einer ungeeigneten Umgebung gelagert werden. Lagern Sie die Tintenkartuschen korrekt entsprechend der unten aufgeführten Richtlinien.

- Lagern Sie die Tintenkartuschen in ihren Originalverpackungen und stellen Sie sicher, dass sie eben und mit der richtigen Ausrichtung der Markierung „Diese Seite oben“ liegen.
- Vermeiden Sie Einfrieren und direkte Sonneneinstrahlung. Lagern Sie die Kartuschen an einem Ort mit einer Temperatur zwischen 5°C und 35°C. Lagern Sie sie nicht an einem Ort, an dem sie starken Temperaturschwankungen ausgesetzt sind.
- Wenn Sie Tinte lagern, nachdem Sie sie aus dem Plastikbeutel entnommen haben, bewahren Sie sie mit der auf der Kartusche dargestellten Ausrichtung auf und setzen Sie sie so bald wie möglich in das Gerät ein.



Originale, die nicht kopiert werden können

- **Verwenden Sie das Gerät nicht auf eine Art, mit der Sie gegen Gesetze oder geltendes Urheberrecht verstoßen, auch wenn Sie Kopien zur persönlichen Verwendung erstellen. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Händler oder einem autorisierten Kundendienstmitarbeiter. Richten Sie sich im Allgemeinen nach Ihrem Urteilsvermögen und dem gesunden Menschenverstand.**
- **Verwenden Sie das Gerät nicht, um Kopien der folgenden Gegenstände zu erstellen.**
 - Kopien geschäftsbezogener Dokumente, wie öffentlich ausgegebene Aktienzertifikate, Wechsel und Schecks mit Ausnahme von Kopien, die zur geschäftlichen Verwendung erforderlich sind
 - Kopien von amtlich ausgestellten Pässen, Fahrzeugscheinen, Genehmigungen und persönliche Ausweisdokumenten, die von öffentlichen oder privaten Organisationen ausgestellt wurden, Durchgangs-, Lebensmittel oder sonstige Tickets
 - Kopien urheberrechtlich geschützter Dinge, wie Publikationen, Musik, Kunstwerke, Drucke, Zeichnungen und Fotos, außer zur persönlichen Verwendung oder zum Hausgebrauch

Hinweise zu Markenzeichen

Microsoft, Windows, Windows Server, Internet Explorer und Microsoft Edge sind Handelszeichen oder eingetragene Handelszeichen der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Mac, macOS, OS X und Safari sind Handelszeichen von Apple Inc.

Adobe, das Adobe-Logo, PostScript und PostScript 3 sind Handelszeichen oder eingetragene Handelszeichen von Adobe in den USA und anderen Ländern.

Linux® ist das eingetragene Handelszeichen von Linus Torvalds in den USA und anderen Ländern.

ColorSet ist eine Handelsmarke von Monotype Imaging Inc., sie ist im U.S.-Patent- und Markenamt eingetragen und kann auch in anderen Jurisdiktionen eingetragen sein.

FeliCa ist ein eingetragenes Handelszeichen der Sony Corporation.

MIFARE ist eine eingetragene Marke von NXP B.V.

 RISO, ComColor und FORCEJET sind Handelszeichen oder eingetragene Handelszeichen von RISO KAGAKU CORPORATION in den USA und anderen Ländern.

Andere Unternehmensnamen und/oder Handelszeichen sind eingetragene Handelszeichen bzw. Handelszeichen ihrer jeweiligen Unternehmen.



In den Vereinigten Staaten, Kanada und Taiwan

Als ENERGY STAR®-Partner hat die RISO KAGAKU CORPORATION ermittelt, dass dieses Produkt die ENERGY STAR®-Richtlinien für Energieeffizienz erfüllt.

