

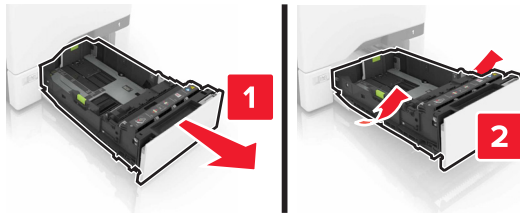
Medievejledning

Ilægning i skuffer

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre bakker er lukkede, indtil du skal bruge dem.

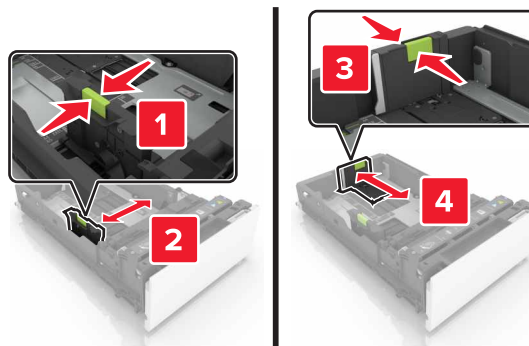
1 Fjern skuffen.

Bemærk! Undlad at fjerne bakker, mens et job udskrives, eller mens **Optaget** vises på startskærmen.

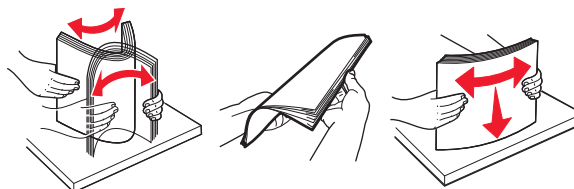


2 Indstil papirstyrene i bakken til den korrekte position, for det papir der isættes.

Bemærk! Brug indikatorerne i bunden af bakken til at placere styrene.



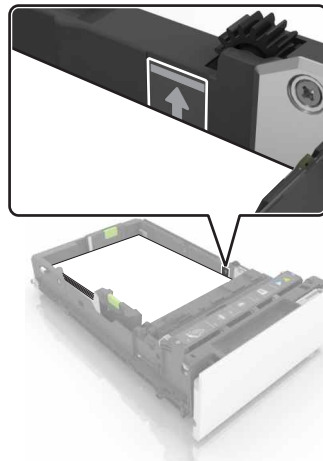
3 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.



4 Læg papirstakken med den side, der skal udskrives, opad.

Bemærkninger:

- Skub ikke papiret ind i bakken.
- Sørg for, at papiret er under indikatoren for maksimal ilægning på kanten af papirbakken. Overfyldning kan forårsage papirstop.



5 Sæt bakken i.

6 Indstil papirstørrelsen og -typen via kontrolpanelet, så det svarer til det ilagte papir i bakken.

Indstilling af størrelse og type af specialmediet

Bakken registrerer automatisk størrelsen på almindeligt papir. Gør følgende for specialmedier som mærkater, kort eller kuverter:

1 På startsidens skal du navigere til:

Indstillinger > Papir > Bakkekonfiguration > vælg en bakke

2 Konfiguration af størrelse og type af specialmediet.

Opbevaring af papir

Brug denne vejledning til opbevaring af papir for at undgå papirstop og uens udskriftskvalitet:

- Opbevar papir, hvor temperaturen er 21°C (70°F) og luftfugtigheden er 40%. De fleste producenter af etiketter anbefaler udskrivning ved 18–24°C (65–75°F) med en luftfugtighed mellem 40 og 60%.
- Opbevar papir i kasser på en palle eller hylde.
- Opbevar de enkelte pakker på en plan overflade.
- Opbevar ikke noget oven på pakkerne med papir.
- Tag først papiret ud af æsken eller emballagen, når det skal lægges i printeren. Æsken og emballagen er med til at holde papiret rent, tørt og fladt.