

Udskrivningsvejledning

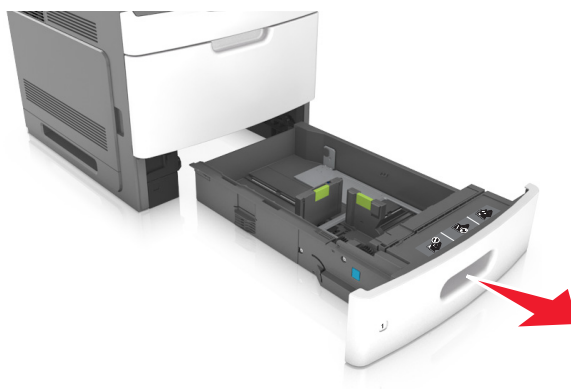
Ilægning af papir i bakken til 250 ark eller 550 ark

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre skuffer er lukkede.

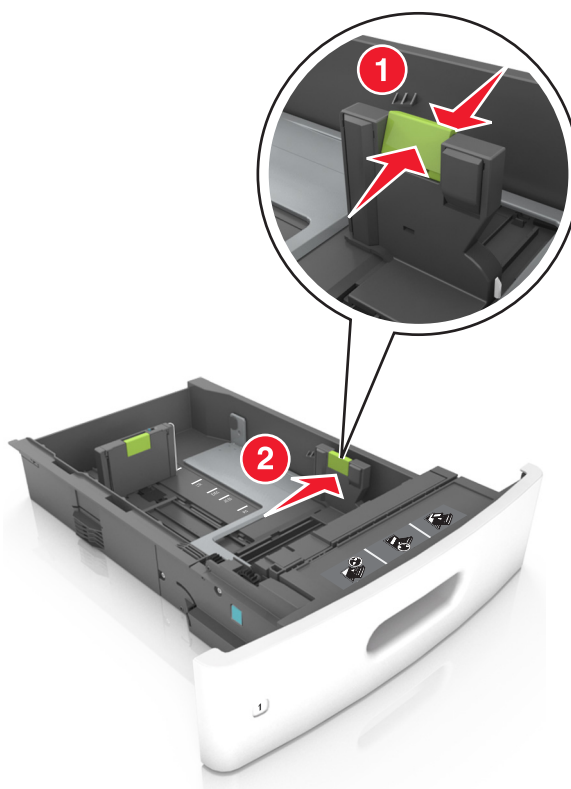
1 Træk bakken ud.

Bemærkninger:

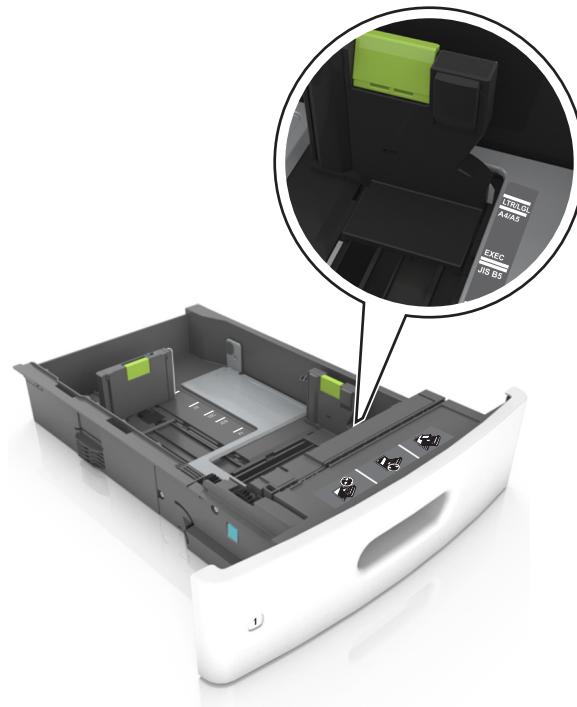
- Når du ilægger papir i størrelsen folio-, legal- eller oficio-, skal du løfte bakken let og trække den helt ud.
- Fjern ikke bakker, mens der udskrives et job, eller mens der står **I brug** på displayet. Dette kan forårsage papirstop.



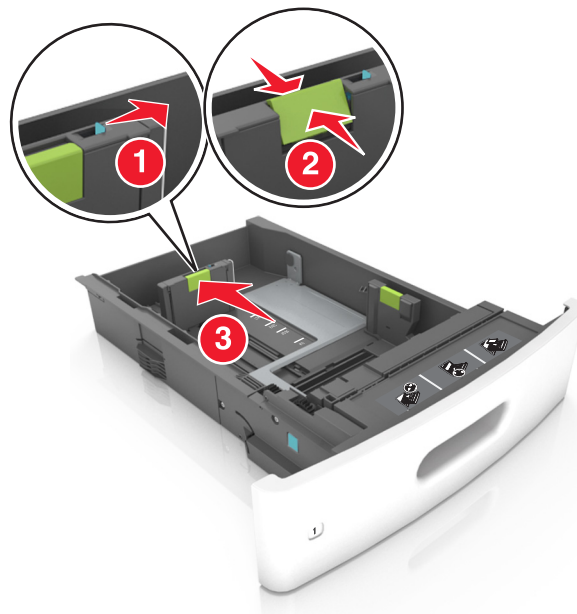
2 Klem breddestyret sammen og skub det til den korrekte position for den størrelse papir, der skal lægges i, indtil det *klikker* på plads.



Bemærk! Brug papirstørrelsesindikatorerne i bunden af bakken til at placere styrene det rigtige sted.

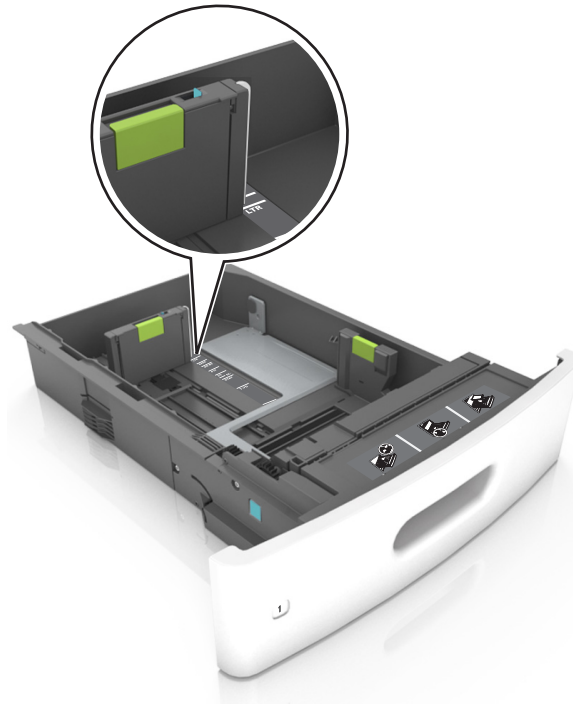


3 Lås længdestyret op, klem sammen om styret og skub det til den korrekte position for den papirstørrelse, der skal lægges i.

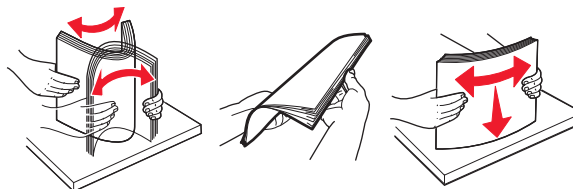


Bemærkninger:

- Lås længdestyret for alle papirstørrelser.
- Brug papirstørrelsesindikatorerne i bunden af bakken til at placere styrene det rigtige sted.



- 4 Bøj arkene frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



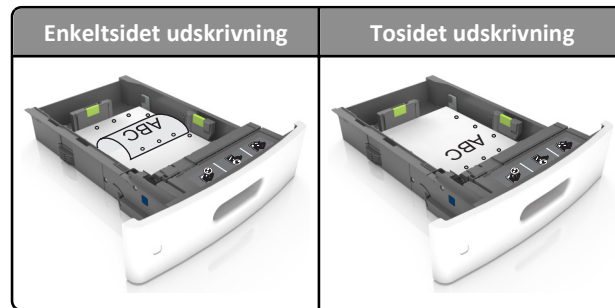
- 5 Læg papirstakken med den side, der skal udskrives, nedad.

Bemærk! Sørg for, at papir eller konvolut ilægges korrekt.

- Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter om der er installeret en valgfri hæfteefterbehandler eller ej.

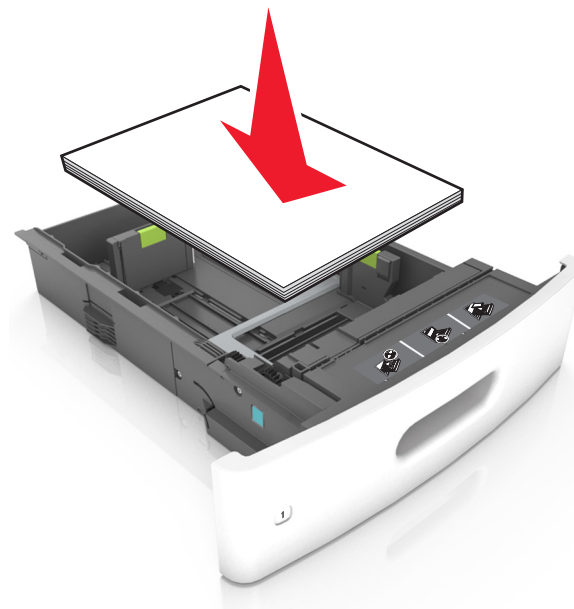
Uden en valgfri hæfteefterbehandler	Med en valgfri hæfteefterbehandler
Enkelt-sided udskrivning	Enkelt-sided udskrivning
Tosidet udskrivning	Tosidet udskrivning

- Hvis du ilægger papir med huller til brug sammen med hæftefinisheren, skal du sørge for, at hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens højre side.

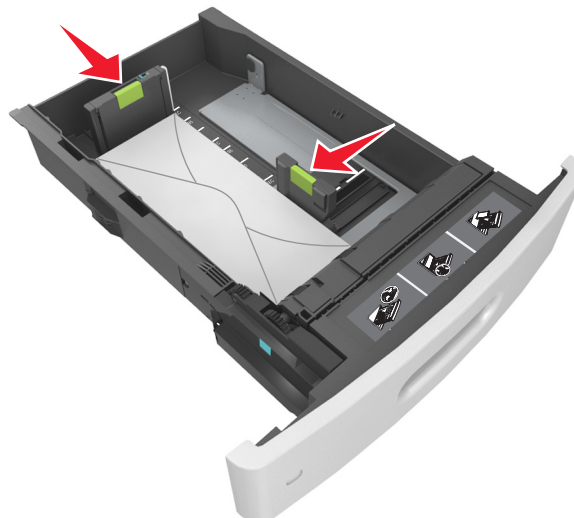


Bemærk! Hvis hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens venstre side, kan der opstå papirstop.

- Skub ikke papiret ind i skuffen. Ilæg papiret som vist på billedet.



- Hvis du ilægger konvolutter, skal du sørge for, at flapsiden vender opad, samt at konvolutterne ligger i bakkens venstre side.

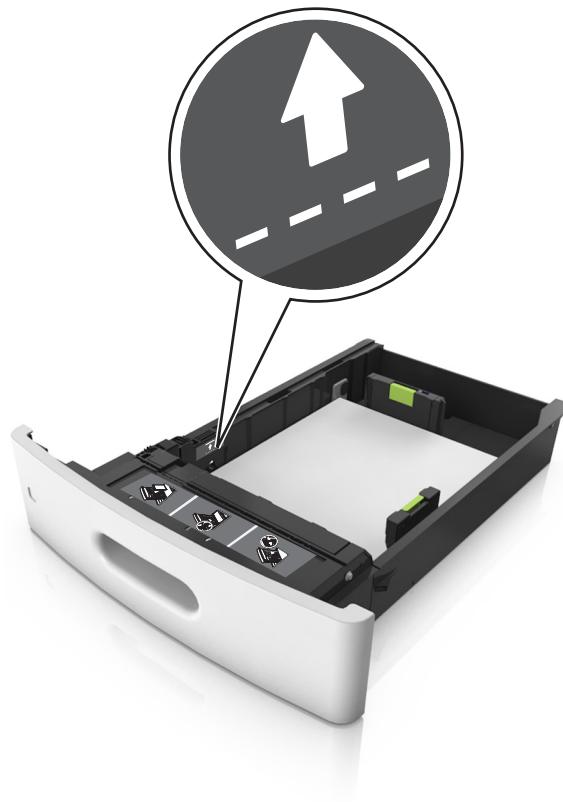


- Kontroller, at papiret er under den kraftige linje, hvilket er indikatoren for maksimal papiropfyldning.



Advarsel! Potentiel skade: Hvis bakken overfyldes, kan der opstå papirstop.

- Når de bruges karton, etiketter eller andre typer specialmedier, sørg for, at papiret er under den stiplede linje, hvilket er indikatoren for den alternative papiropfyldning.



6 Ved papir i brugerdefineret- eller universel- størrelse, justeres papirstyrene, så de rører stakkens sider let, og derefter låses længdestyret.

7 Isæt skuffen.



8 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.

Bemærk! Angiv den korrekte papirstørrelse og -type for at undgå papirstop og problemer med udskriftskvaliteten.

Ilægning af papir i skuffen til 2100 ark

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabilt. Sørg for, at alle andre skuffer er lukkede.

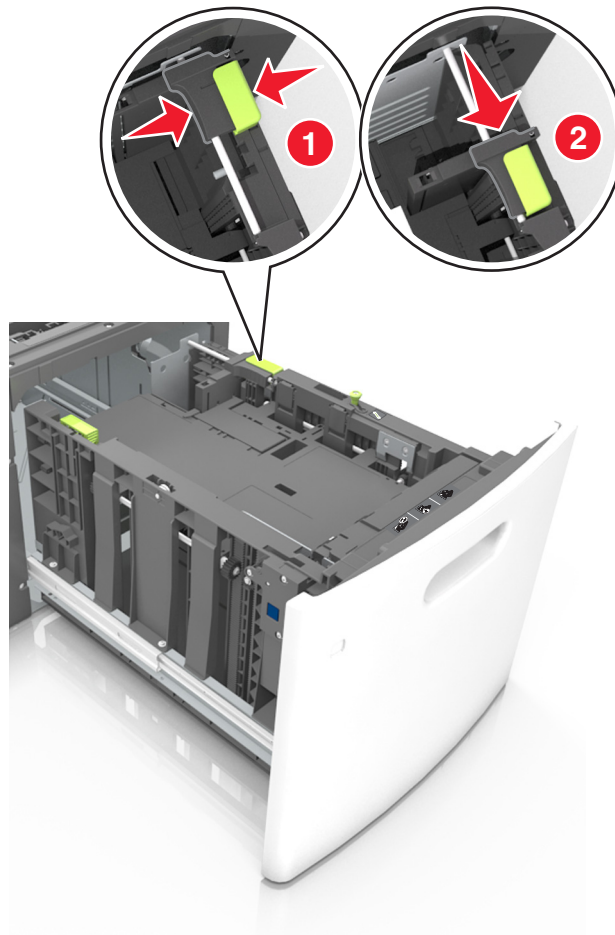
- 1 Træk bakken ud.
- 2 Juster bredde- og længdestyrene.

Ilægning af papir i A5-størrelse

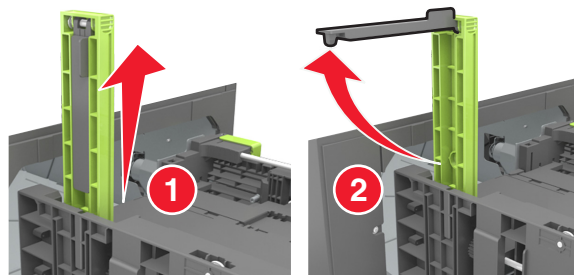
- a Træk breddestyret op, og flyt det til positionen for A5.



- b** Klem og skub længdestyret til positionen for A5, indtil det *klikker* på plads.

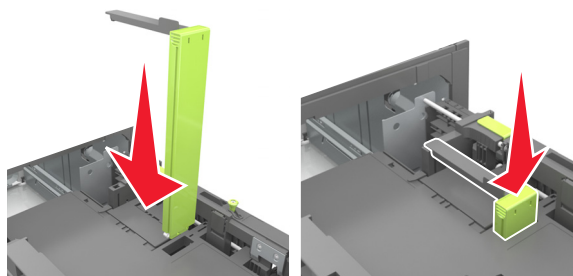


- c** Fjern A5-længdestyret fra dets holder.



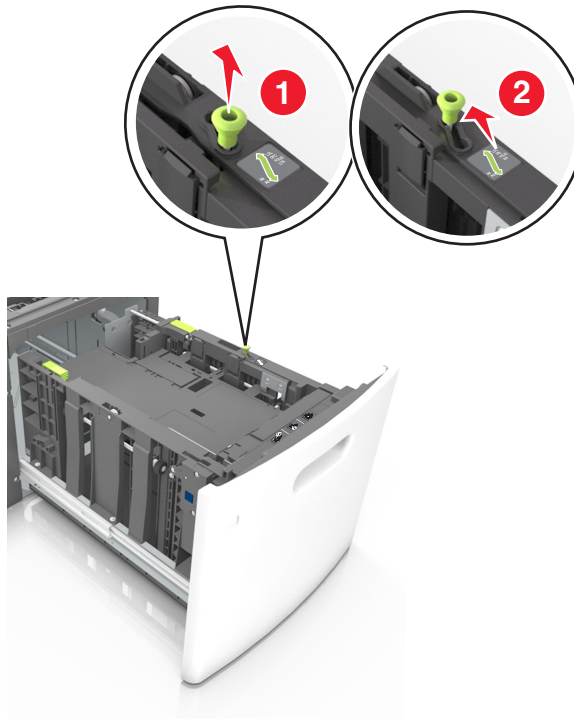
- d** Isæt A5-længdestyret på den plads, det er beregnet til.

Bemærk! Tryk på A5-længdestyret, indtil det *klikker* på plads.

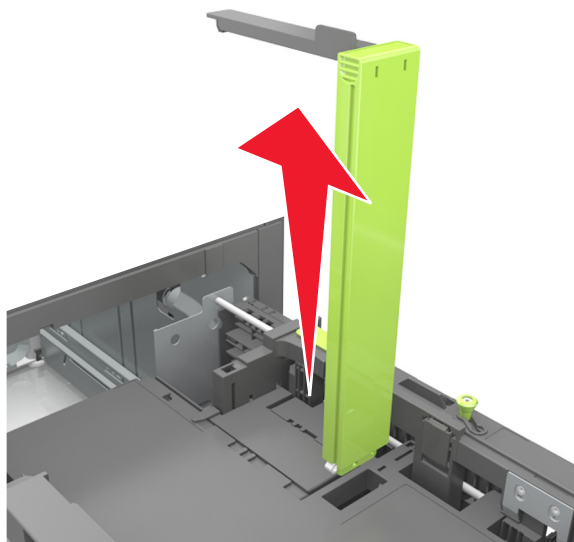


Ilægning af papir i A4-, letter-, legal-, oficio- og folio-størrelse

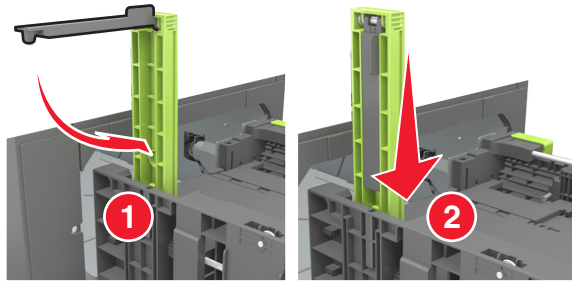
- a** Træk breddestyret op, og skub det til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



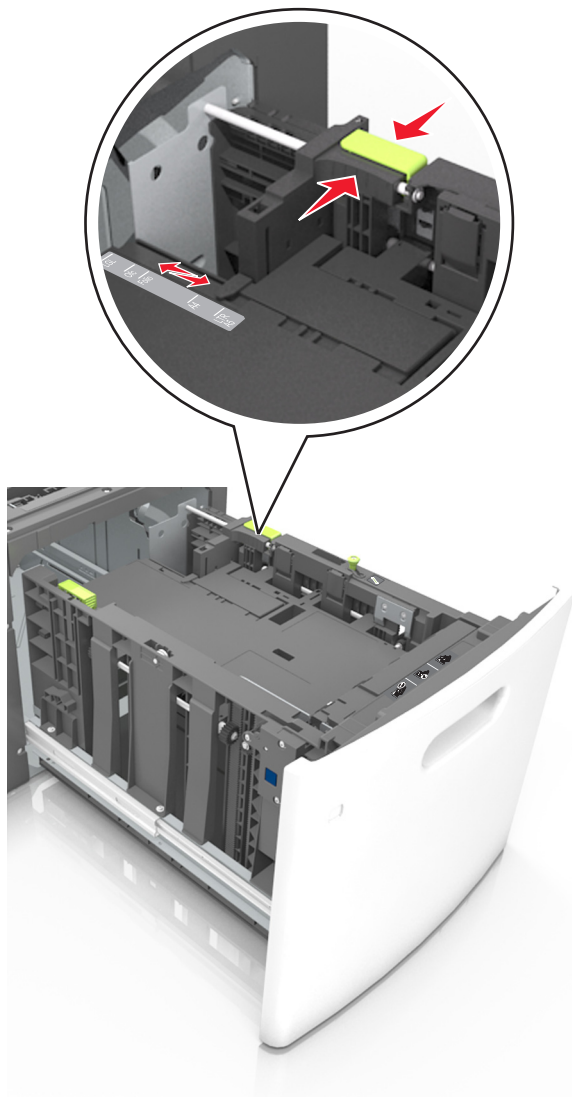
- b** Hvis A5-længdestyret stadig sidder på længdestyret, skal du fjerne det igen. Hvis A5-længdestyret ikke sidder på, skal du gå videre til trin d.



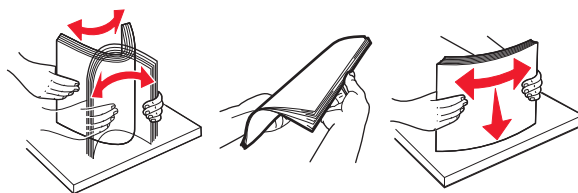
- c** Sæt A5-længdestyret i dets holder.



- d** Klem længdestyret sammen og skub det til den korrekte position for den størrelse papir, der skal lægges i, indtil det *klikker* på plads.



- 3 Bøj og luft arkene for at løsne dem, og luft dem derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



- 4 Læg papirstakken med den side, der skal udskrives, nedad.

Bemærk! Kontroller, at papiret er ilagt korrekt.

- Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter om der er installeret en valgfri hæfteefterbehandler eller ej.

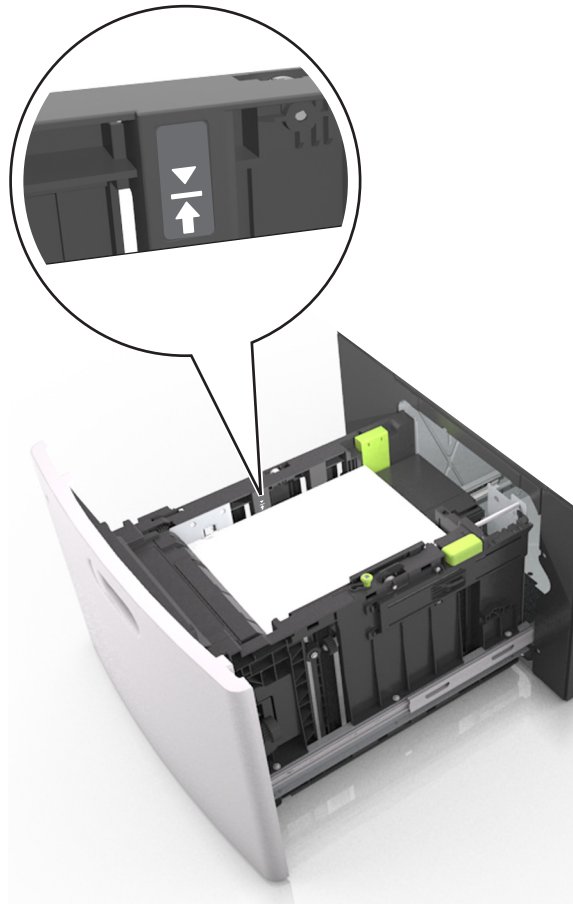
Uden en valgfri hæfteefterbehandler	Med en valgfri hæfteefterbehandler
 Enkeltsidet udskrivning	 Enkeltsidet udskrivning
 Tosidet udskrivning	 Tosidet udskrivning

- Hvis du ilægger papir med huller til brug sammen med hæftefinisheren, skal du sørge for, at hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens højre side.

Enkeltsidet udskrivning	Tosidet udskrivning
	

Bemærk! Hvis hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens venstre side, kan der opstå papirstop.

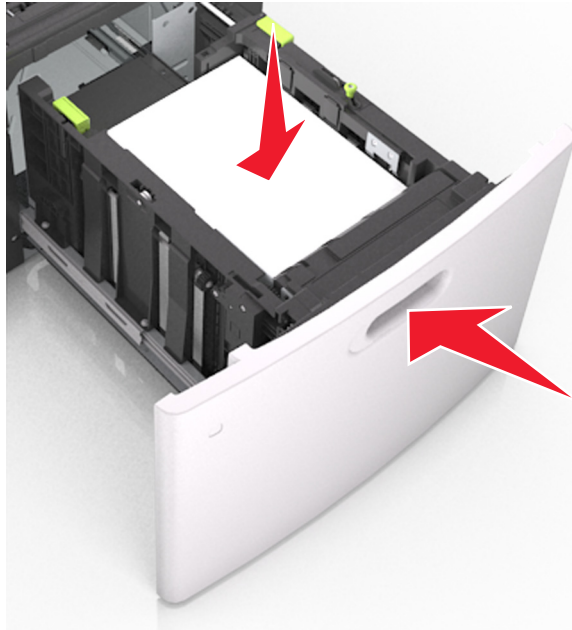
- Sørg for, at papiret ikke når op til indikatoren for maksimal papiropfyldning.



Advarsel! Potentiel skade: Hvis bakken overfyldes, kan der opstå papirstop.

5 Isæt skuffen.

Bemærk! Tryk papirstakken ned, mens du sætter bakken ind.



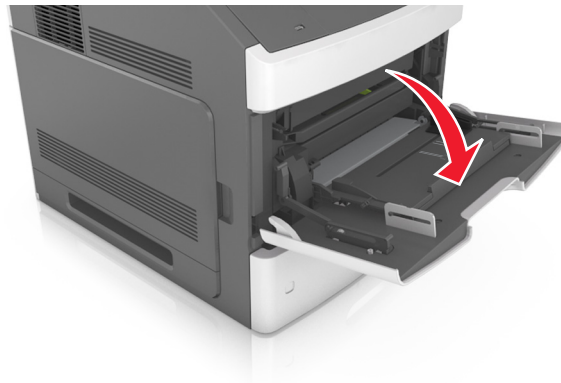
- 6 Indstil størrelse og type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.

Bemærk! Angiv den korrekte papirstørrelse og -type for at undgå papirstop og problemer med udskriftskvaliteten.

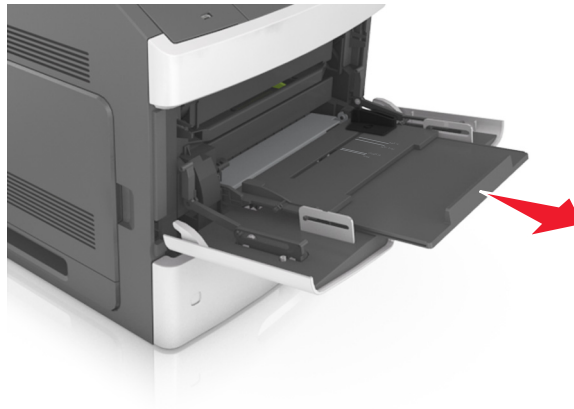
Ilægning af papir i MP-arkføderen

- 1 Træk flerformålsarkføderen ned, og åbn derefter panelet.

Bemærk! Undlad at ilægge papir i eller lukke MP-arkføderen, mens et job er ved at blive udskrevet.

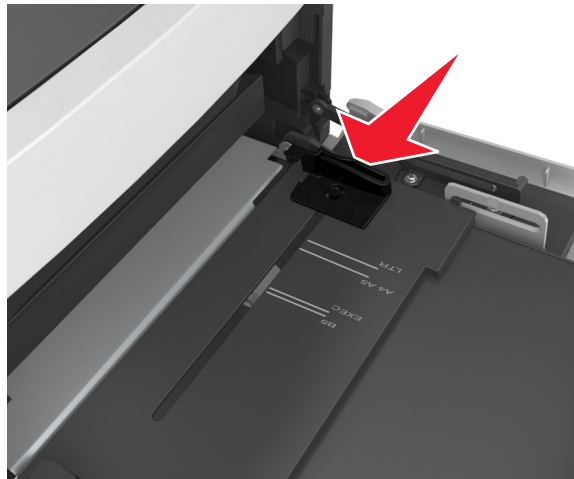


- 2 Træk i flerformålsarkføderens forlænger.

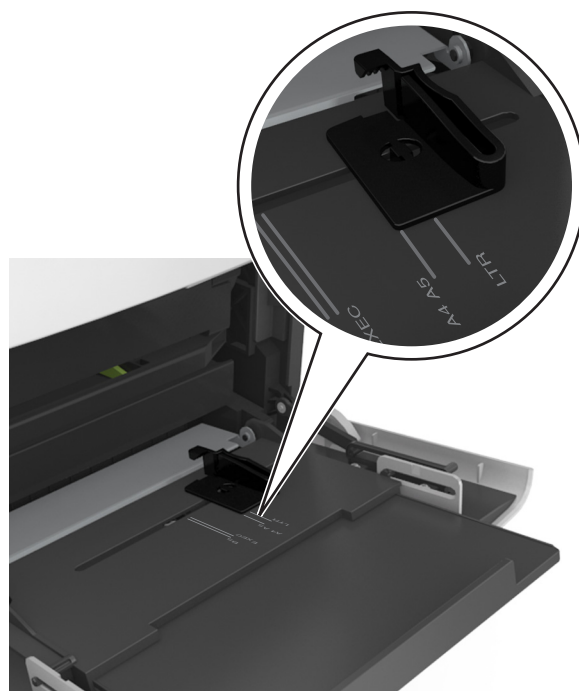


Bemærk! Før forlængerens forsigtigt, således at flerformålsarkføderen trækkes helt åben.

- 3 Skub breddestyret til den korrekte position for den papirstørrelse, der skal lægges i.

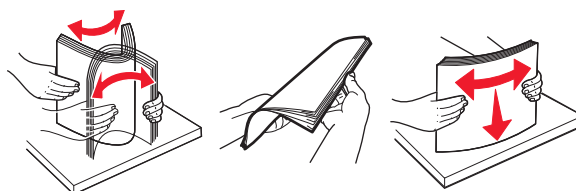


Bemærk! Brug papirstørrelsesindikatorerne i bunden af bakken til at placere styrene det rigtige sted.

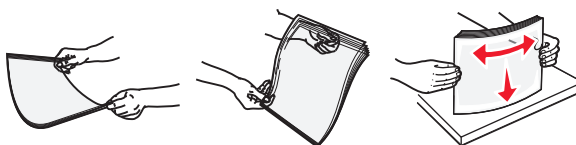


4 Klargør papir eller specialmedier til ilægning.

- Bøj papirarkene frem og tilbage for at løsne dem, og luft derefter papiret. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



- Hold i kanterne på transparenterne, og luft dem. Ret kanterne ind på en plan overflade.



Bemærk! Undgå at berøre transparenternes udskriftsside. Undgå at ridse dem.

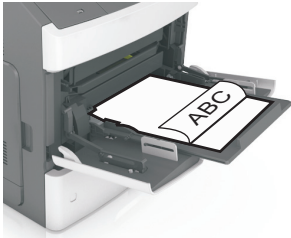
- Bøj en stak konvolutter frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Ret kanterne ind på en plan overflade.



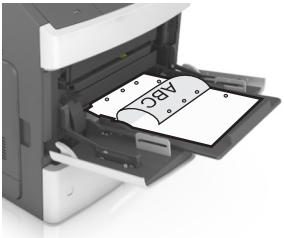
5 Ilæg papiret eller specialmediet.

Bemærk! Skub stakken forsigtigt ind i MP-arkføderen, indtil det møder et stop.

- Ilæg kun én størrelse og én type papir eller specialmedier ad gangen.
- Sørg for, at der er god plads til papiret i MP-arkføderen, at det ligger fladt, og at det ikke bøjes eller krølles.
- Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter om der er installeret en valgfri hæfteefterbehandler eller ej.

Uden en valgfri hæfteefterbehandler	Med en valgfri hæfteefterbehandler
 Enkeltsidet udskrivning	 Enkeltsidet udskrivning
 Tosidet udskrivning	 Tosidet udskrivning

- Hvis du ilægger papir med huller til brug sammen med hæftefinisheren, skal du sørge for, at hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens højre side.

Enkeltsidet udskrivning	Tosidet udskrivning
	

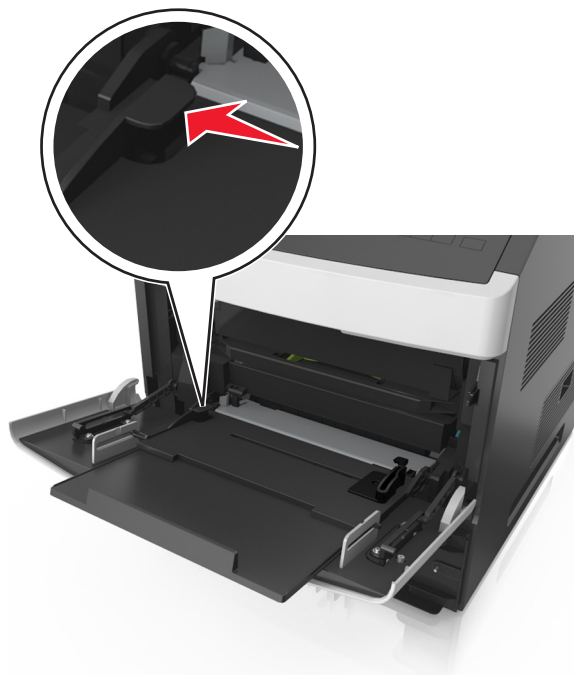
Bemærk! Hvis hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens venstre side, kan der opstå papirstop.

- Ilæg konvolutter med flappen nedad og i venstre side af flerformålsarkføderen.



Advarsel! Potentiel skade: Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, coated indvendig beklædning eller selvklæbende lim. Disse former for konvolutter kan beskadige printeren alvorligt.

- Kontroller, at papir og specialmedier ikke overstiger indikatoren for maksimal papiropfyldning.



Advarsel! Potentiel skade: Hvis arkføderen overfyldes, kan der opstå papirstop.

- 6 Ved papir i brugerdefineret eller universel størrelse, justeres breddestyrene, så de rører stakkens sider let.
- 7 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.

Bemærk! Angiv den korrekte papirstørrelse og -type for at undgå papirstop og problemer med udskriftskvaliteten.

Angivelse af papirstørrelse og -type

- 1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

 > Indstillinger >  > Menuen papir >  > Papirstørrelse/-type > 

- 2 Tryk på pil op eller pil ned for at vælge bakke eller arkføder, og tryk derefter på .

- 3 Tryk på pil op eller pil ned for at vælge papirstørrelse, og tryk derefter på .

- 4 Tryk på pil op eller pil ned for at vælge papirtypen, og tryk derefter på  for at ændre indstillingerne.