

# Utskriftsmaterialguide

## Fylla på i magasin

**⚠ VARNING – VÄLTER LÄTT:** Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

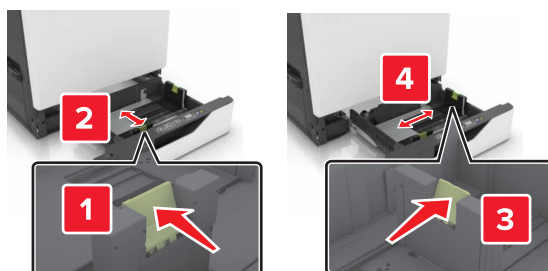
1 Dra ut facket.

**Obs!** Ta inte bort magasinerna när utskrift pågår.

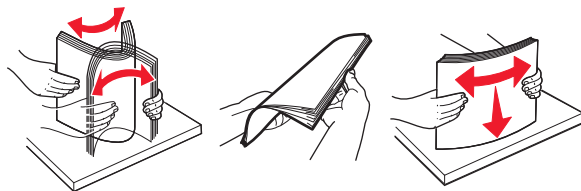


2 Justera stöden efter storleken på det papper du fyller på.

**Obs!** Använd indikatorerna på fackets botten när du positionerar stöden.



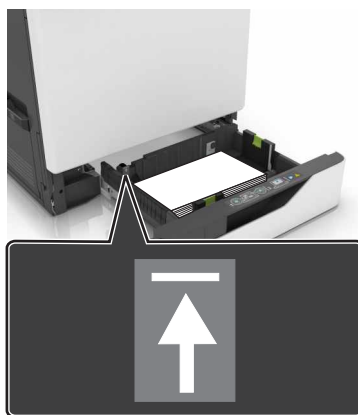
3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



4 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt.

**Anmärkningar:**

- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot vänster sida av facket för enkelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot höger sida av facket för dubbelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot höger sida av facket för enkelsidig utskrift som behöver efterbehandlas.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot vänster sida av facket för dubbelsidig utskrift som behöver efterbehandlas.
- Fyll på hålslaget papper med hålen mot framkanten eller vänster sida av facket.
- Skjut inte in papper i facket.
- Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.

**5 Sätt tillbaka facket.**

Om du fyller på med papper som inte vanligt ställer du in pappersstorlek och typ så att de överensstämmer med det påfyllda papperet i facket.

**Ställa in storlek och typ av specialmedia**

Facken känner automatiskt av storleken på vanligt papper. Vid användning av specialmedia, som etiketter, tjockt papper eller kuvert, gör du så här:

**1** Från huvudmenyn går du till:

**Inställningar > Papper > Fackkonfiguration > välj fack**

**2** Ställa in storlek och typ av specialmedia**Förvara papper**

Använd nedanstående riktlinjer för hur du förvarar papper så undviker du att papperskvadd och ojämn utskriftskvalitet:

- Förvara papperet där temperaturen är 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %. De flesta märkestillverkare rekommenderar att utskrifter görs i temperaturer mellan 18 och 24 °C och en relativ luftfuktighet mellan 40 till 60 %.
- Förvara papperet i kartonger på en pall eller hylla.
- Förvara enskilda paket på en plan yta.

- Placera inte några föremål ovanpå enskilda pappersförpackningar.
- Ta endast ut papper ur kartongen eller förpackningen när du ska fylla på det i skrivaren. Kartongen och förpackningen håller papperet rent, torrt och platt.