

Oversigtsvejledning

Ilægning af papir

Ilægning af papir i papirmagasinet til 250 ark eller 550 ark

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

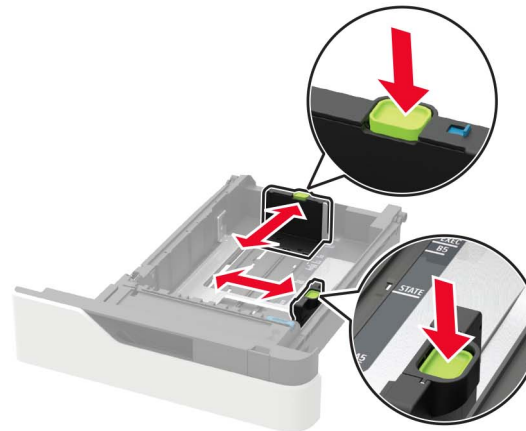
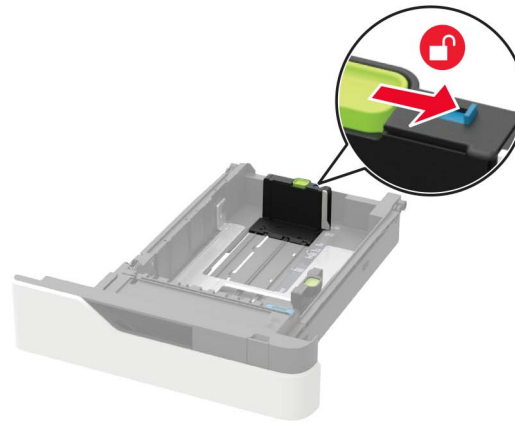
1 Fjern papirmagasinet.

Bemærk! For at undgå papirstop må du ikke fjerne papirmagasinerne, mens printeren udskriver.

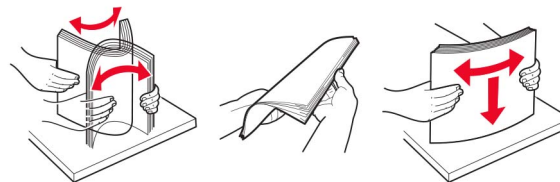


2 Juster styrene, så de passer til størrelsen på det papir, du lægger i.

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



3 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.



4 Ilæg papirstakken med udskriftssiden nedad, og sørg derefter for, at sidestyrene ligger ind mod papiret.

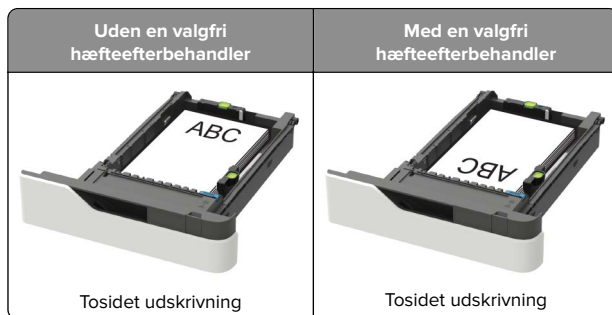


- Skub ikke papiret ind i papirmagasinet.
- For at undgå papirstop skal du sørge for, at stakkens højde ikke når op til indikatoren for maksimal papirofyldning.



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

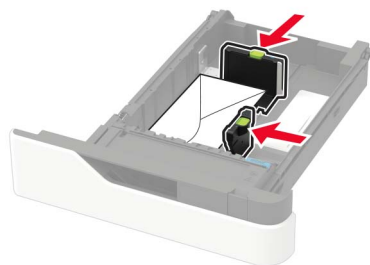
Uden en valgfri hæfteefterbehandler	Med en valgfri hæfteefterbehandler
Enkelt-sided udskrivning	Enkelt-sided udskrivning



- Sørg for, at hullerne på den lange kant er mod papirmagasinet højre side ved ilægning af hullet papir.



- Læg konvolutter med flapsiden opad og mod papirmagasinet venstre side.



Advarsel - Potentiel skade: Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, indvendig belægning eller selvklæbende lim.

- 5 Isæt papirmagasinet.
- 6 Indstil papirstørrelse og papirtype, så de svarer til det ilagte papir, på kontrolpanelet.

Ilægning af papir i papirmagasinet til 2100 ark

FORSIGTIG - VÆLTEFARE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre bakker er lukkede.

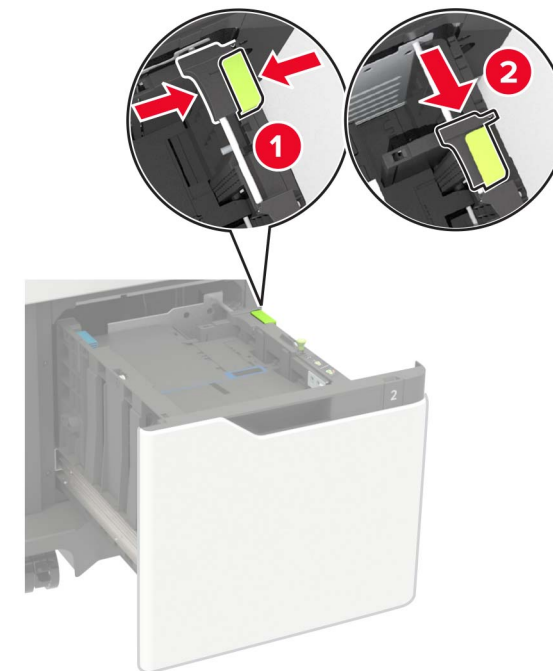
- 1 Træk papirmagasinet ud.
- 2 Juster styrene.

Ilægning af papir i A5-størrelse

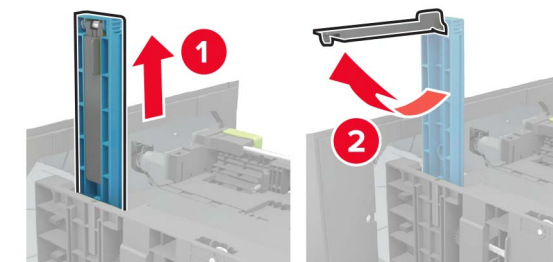
- a Træk breddestyret op, og flyt det til positionen for A5.



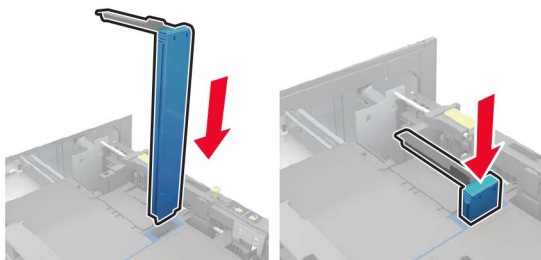
- b Klem og skub længdestyret til positionen for A5, indtil det klikker på plads.



- c Fjern A5-længdestyret fra dets holder.

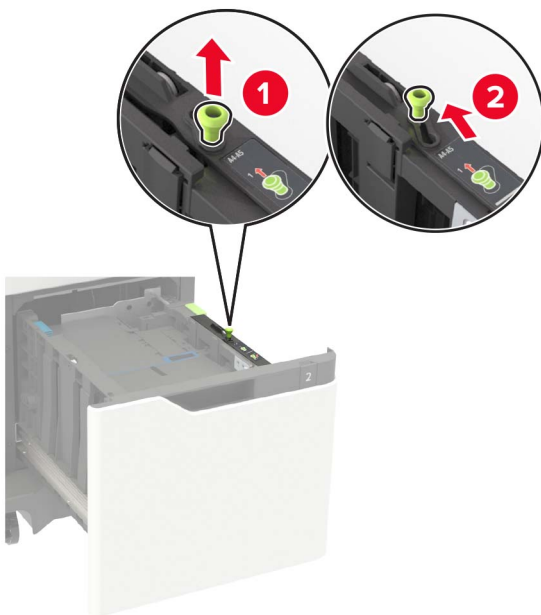


- d Isæt styret på den plads, det er beregnet til, og tryk derefter på det, indtil det *klikker* på plads.

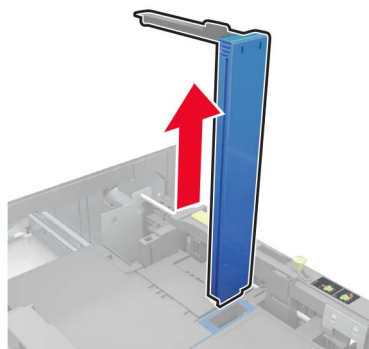


Ilægning af papir i A4-, letter-, legal-, Oficio- og folio-størrelse

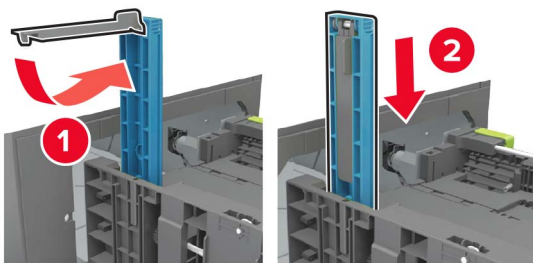
- a Træk breddestyret op, og skub det til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



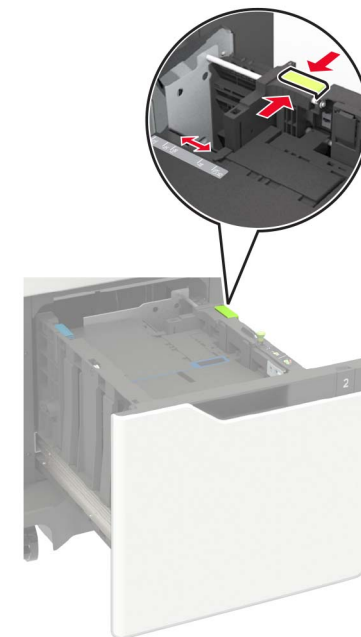
- b Fjern A5-længdestyret, hvis det stadig er monteret. Hvis styret ikke sidder på, så gå videre til [Trin d på side 3](#).



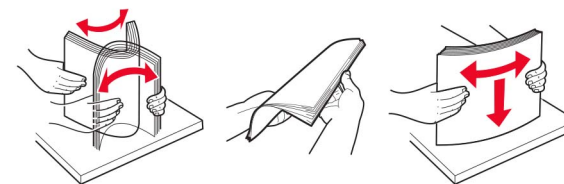
- c Placer A5-længdestyret i dets holder.



- d Klem på længdestyret, og træk det til den korrekte position for den papirstørrelse, der lægges i.



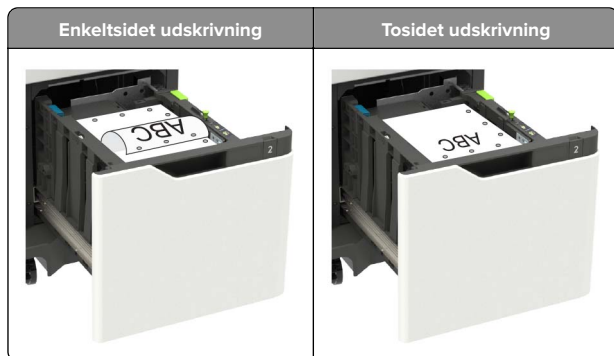
- 3 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.



- 4 Læg papirstakken med den side, der skal udskrives, nedad.
- Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter om der er installeret en valgfri hæfteefterbehandler eller ej.

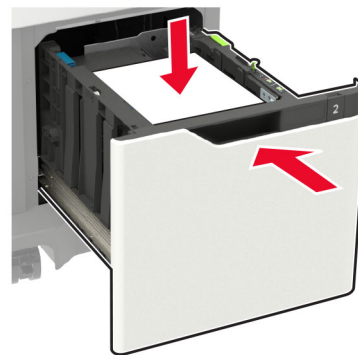


- Sørg for, at hullerne på den lange kant er mod papirmagasinetes højre side ved ilægning af hullet papir.



5 Isæt bakken.

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



6 Indstil papirstørrelse og papirtype, så de svarer til det ilagte papir, på kontrolpanelet.

Ilægning af papir i flerformålsarkføderen

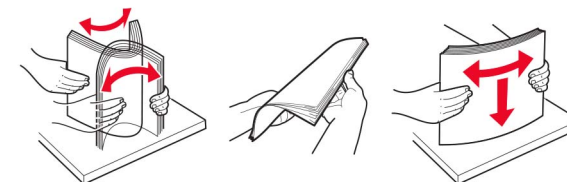
1 Åbn flerformålsarkføderen.



2 Juster styret, så det passer til størrelsen på det papir, du lægger i.

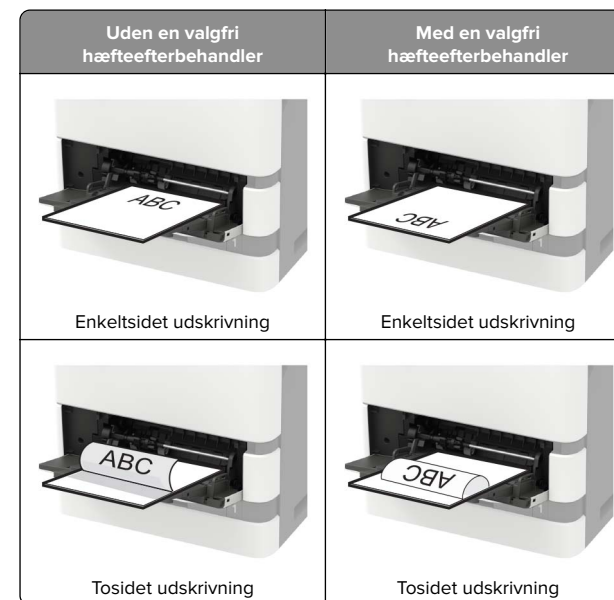


3 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.

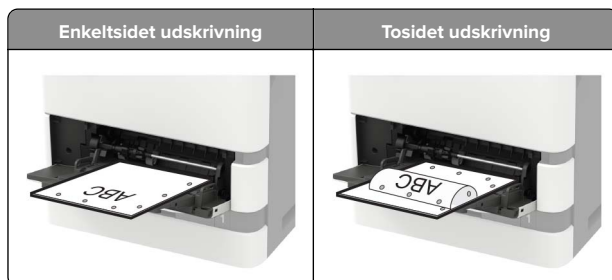


4 Læg papiret i med den side, der skal udskrives, opad.

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



- Sørg for, at hullerne på den lange kant er mod papirstyrets højre side ved ilægning af hullet papir.



- Læg konvolutter med flapsiden nedad og mod papirstyrets venstre side.


Advarsel - Potentiel skade: Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, indvendig belægning eller selvklæbende lim.

- 5 Indstil papirstørrelse og papirtype, så de svarer til det ilagte papir, på kontrolpanelet.

Angivelse af papirstørrelse og -type

- 1 Fra kontrolpanelet skal du navigere til:

Indstillinger > Papir > Bakkekonfiguration > Papirstørrelse/-type > vælg en papirkilde

På printermodeller uden berøringsskærm, tryk på  for at navigere gennem indstillingerne.

- 2 Angivelse af papirstørrelse og -type.

Udskrivning

Udskrivning fra en computer

Bemærk! Til etiketter, karton og konvolutter skal du indstille papirstørrelsen og -typen i printeren, før du udskriver dokumentet.

- 1 Fra dokumentet, som du forsøger at udskrive, skal du åbne dialogboksen Udskriv.
- 2 Juster om nødvendigt indstillingerne.
- 3 Udskriv dokumentet.

Udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job

Til Windows-brugere

- 1 Med et åbent dokument skal du klikke på **Fil > Udskriv**.
- 2 Klik på **Egenskaber, Foretrukne, Optioner** eller **Opsætning**.
- 3 Klik på **Udskriv og tilbagehold**.
- 4 Vælg **Brug udskriv og tilbagehold**, og tildel derefter et brugernavn.
- 5 Vælg udskriftsjobtypen (Fortrolig, Gentagne, Reserver eller Bekræft).
Hvis udskriftsjobbet er fortroligt, skal du indtaste en firecifret PIN-kode.
- 6 Klik på **OK** eller **Udskriv**.
- 7 Frigiv udskriftsjobbet på printerens startskærbillede.
 - For fortrolige udskriftsopgaver skal du navigere til: **Tilbageholdte job > vælg dit brugernavn > Fortrolig > angiv PIN-koden > vælg udskriftsjobbet > konfigurere indstillingerne > Udskriv**
 - For andre udskriftsjob skal du navigere til: **Tilbageholdte job > vælg dit brugernavn > vælg udskriftsjobbet > konfigurere indstillingerne > Udskriv**

Til Macintosh-brugere

- 1 Vælg **Arkiv > Udskriv**, når dokumentet er åbent.
Om nødvendigt, klik på trekanten for at se flere optioner.
- 2 Fra udskriftsindstillingerne eller menuen Kopier og sider skal du vælge **Jobrute**.
- 3 Vælg udskriftsjobtypen (Fortrolig, Gentagne, Reserver eller Bekræft).
Hvis udskriftsjobbet er fortroligt, skal du tildele et brugernavn og en firecifret PIN-kode.
- 4 Klik på **OK** eller **Udskriv**.
- 5 Frigiv udskriftsjobbet på printerens startskærbillede.
 - For fortrolige udskriftsopgaver skal du navigere til: **Tilbageholdte job > vælg dit brugernavn > Fortrolig > angiv PIN-koden > vælg udskriftsjobbet > konfigurere indstillingerne > Udskriv**
 - For andre udskriftsjob skal du navigere til: **Tilbageholdte job > vælg dit brugernavn > vælg udskriftsjobbet > konfigurere indstillingerne > Udskriv**

Vedligeholdelse af printeren

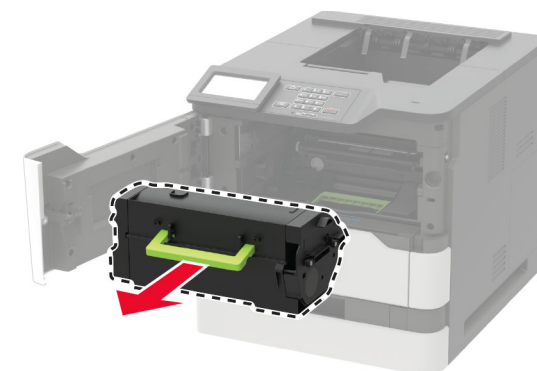
Udskiftning af tonerkassetten

- 1 Åbn panel A.

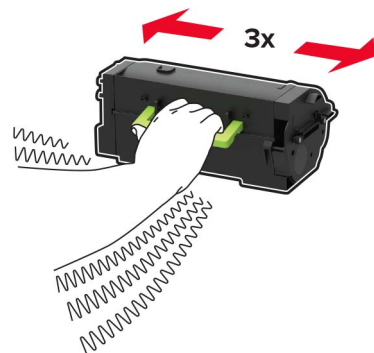
Advarsel - Potentiel skade: For at undgå beskadigelse fra elektrostatisk afladning, skal du trykke på en hvilken som helst ikke-tildækket metalramme på printeren, før du forsøger at få adgang til eller røre ved dele i printeren.



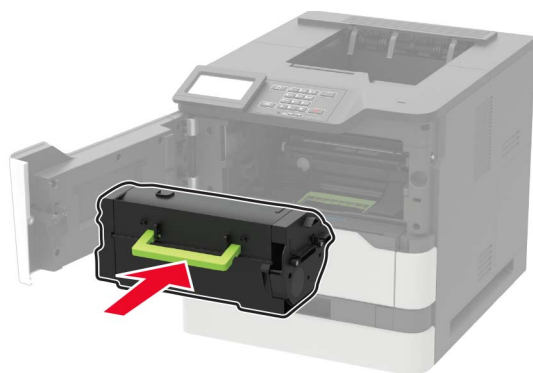
- 2 Fjern den brugte tonerkassette.



- 3 Pak den nye tonerkassette ud, og ryst den derefter for at fordele toneren i kassetten.



- 4 Indsæt den nye tonerkassette.



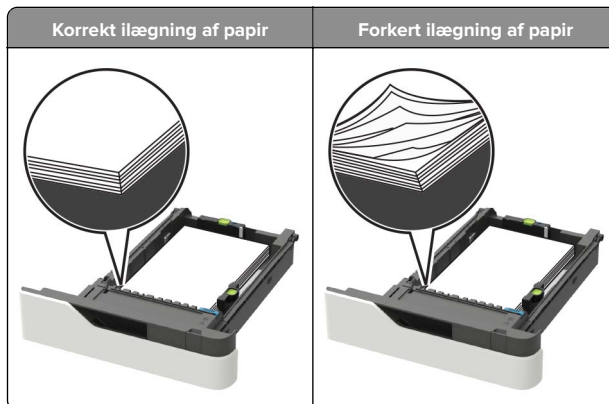
- 5 Luk panelet.

Fjernelse af papirstop

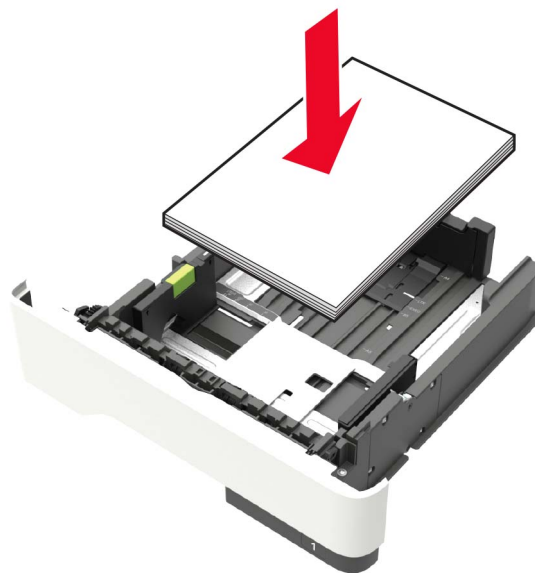
Undgå papirstop

Ilæg papiret korrekt

- Kontroller, at papiret ligger plant i skuffen.



- Du må ikke fjerne en skuffe, mens printeren udskriver.
- Du må ikke lægge papir i en skuffe, mens printeren udskriver. Læg papir i bakken før udskrivning, eller vent på, at du bliver bedt om det.
- Du må ikke ilægge for meget papir. Sørg for, at stakken ikke når op til indikatoren for maksimal papirofyldning.
- Skub ikke papiret ind i skuffen. Ilæg papiret som vist på billedet.

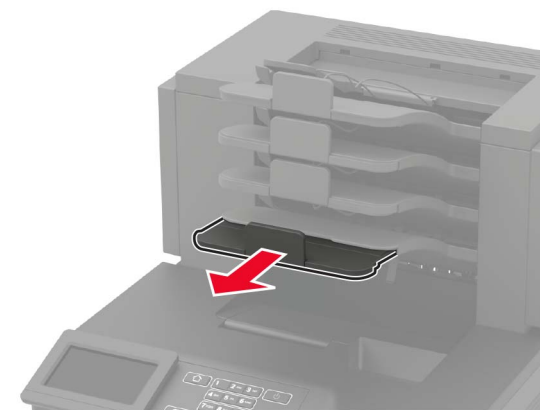


- Kontroller, at styrene i papirskuffen eller MP-føderen er korrekt placeret og ikke trykker hårdt mod papiret eller konvolutterne.

- Skub skuffen helt ind i printeren, når papiret er lagt i.
- 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. Se afsnittet "Ilægning af papir og specialmedier" i *Brugervejledningen* for at få flere oplysninger.

Papiret skal indføres korrekt i postkassebakkerne (option)

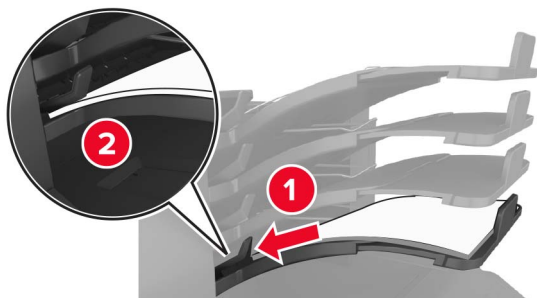
- Sørg for at justere bakkeforlængeren, så indikatorerne for papirstørrelse passer til størrelsen på det anvendte papir.



Bemærkninger:

- Hvis bakkeforlængeren er kortere end den papirstørrelse, du udskriver på, vil der opstå papirstop i postkassebakken. Hvis du f.eks. udskriver på papir i Legal-størrelse, og bakkeforlængeren er indstillet til Letter-størrelse, opstår der papirstop.
- Hvis bakkeforlængeren er længere end den papirstørrelse, du udskriver på, bliver kanterne ujævne, og papiret stables ikke rigtigt. Hvis du f.eks. udskriver på papir i Letter-størrelse, og bakkeforlængeren er indstillet til Legal-størrelse, stables papiret ikke rigtigt.

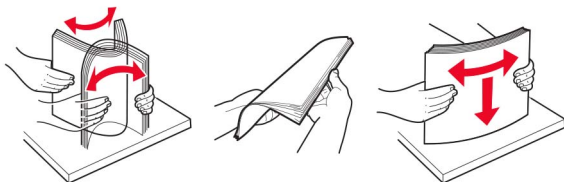
- Hvis du har brug for at lægge papir tilbage i postkassebakken, skal du lægge papiret under bakkearmen og skubbe papiret helt tilbage.



Bemærk! Hvis papiret ikke anbringes under bakkearmen, opstår der papirstop på grund af en overfyldt bakke.

Anvend det anbefalede papir

- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.
- Læg ikke rynket, krøllet eller fugtigt papir i bakkerne.
- Bøj, luft og ret papir og specialmedier ud, før du lægger dem i skufferne.

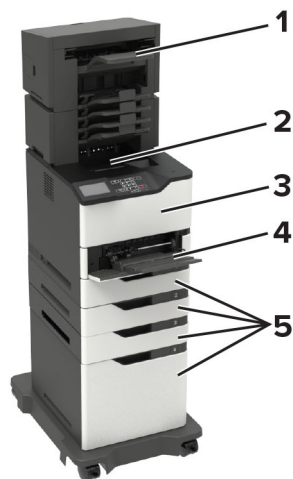


- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme skuffe.
- Kontroller, at papirstørrelsen og -typen er angivet korrekt på computeren eller printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens anbefalinger.

Identifikation af områder med papirstop

Bemærkninger:

- Når Papirstophjælp er indstillet til Til, flytter printeren automatisk tomme sider eller sider med delvise udskrifter, når fastklemt papir er blevet fjernet. Undersøg, om udskriften har tomme sider.
- Hvis Genopret ved stop er indstillet til Til eller Auto, udskrives printeren de fastklemt papir igen.



Områder med papirstop	
1	Efterbehandler eller mappe til outputoption
2	Standardbakke
3	Panel A
4	Flerformålsarkføder
5	Papirmagasiner
6	Efterbehandler eller bagpanel på outputoption <ul style="list-style-type: none"> • Panel H • Panel K • Panel L • Panel N • Panel P
7	Panel C
8	Panel til hæfteenhed <ul style="list-style-type: none"> • Panel F • Panel G

Papirstop i papirmagasinerne

- 1 Fjern papirmagasinet.



- 2 Fjern det fastklemt papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



3 Isæt papirmagasinet.

Papirstop i panel A

1 Åbn panel A.

Advarsel - Potentiel skade: For at undgå beskadigelse fra elektrostatisk afladning, skal du trykke på en hvilken som helst ikke-tildækket metalramme på printeren, før du forsøger at få adgang til eller røre ved dele i printeren.



2 Fjern tonerkassetten.



3 Fjern billedenheden.

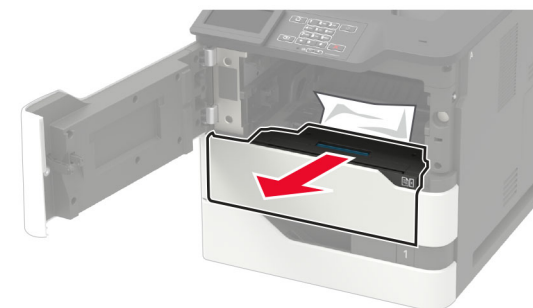


Advarsel - Potentiel skade: Billedenheden må ikke udsættes for direkte lys i mere end 10 minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten.

Advarsel - Potentiel skade: Undgå at berøre fotokonduktortromlen. Hvis du gør det, kan det påvirke kvaliteten på fremtidige udskriftsjob.



4 Træk dupleksenheden ud.



5 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



6 Indsæt dupleksenheden.

7 Indsæt billedenheden.



8 Indsæt tonerkassetten.



9 Luk panelet.

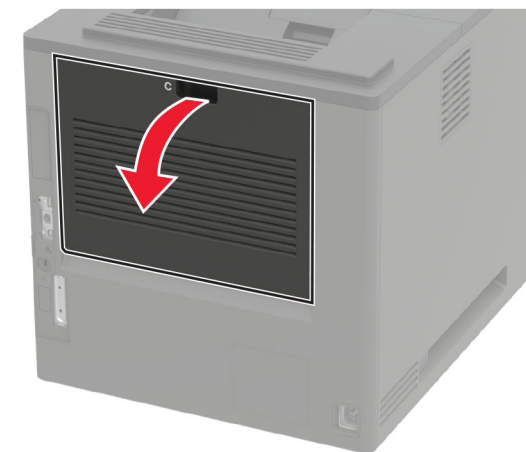
Papirstop i panel C

1 Åbn panel C.



FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

Advarsel - Potentiel skade: For at undgå beskadigelse fra elektrostatisk afladning, skal du trykke på en hvilken som helst ikke-tildækket metalramme på printeren, før du forsøger at få adgang til eller røre ved dele i printeren.



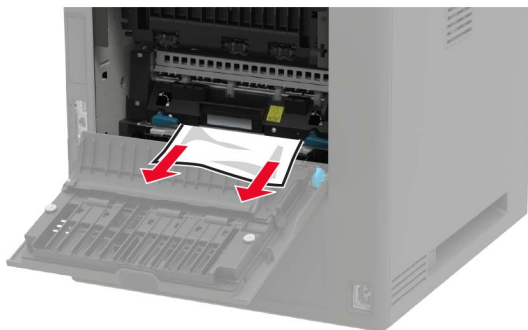
2 Fjern fastklemt papir fra et af følgende områder:

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- Fuserområde



- Under fuserområdet



- Dupleksområde



- 3 Luk panelet.

Papirstop i standardbakken

Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

Papirstop i flerformålsarkføderen.

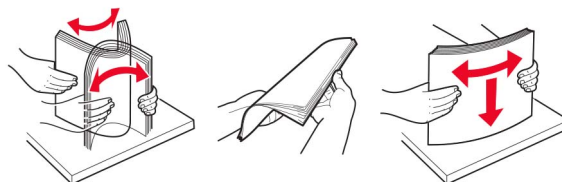
- 1 Fjern alt papir fra flerformålsarkføderen.



- 2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 3 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.

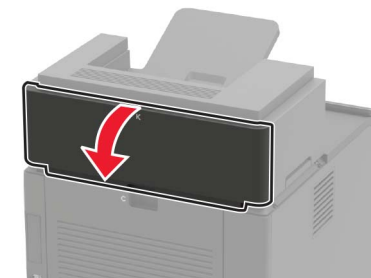


- 4 Ilæg papiret igen.



Papirstop i outputudvidelsesbakken

- 1 Åbn dæksel K.



- 2 Fjern det fastklemte papir.

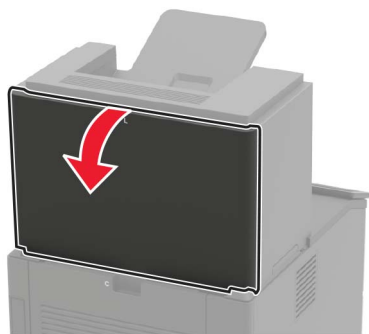
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 3 Luk panelet.

Papirstop i outputekspanderen med høj kapacitet

1 Åbn panel L.



2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

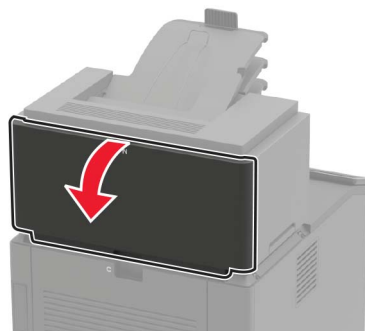


3 Luk panelet.

Papirstop i mailindbakken med 4 mapper

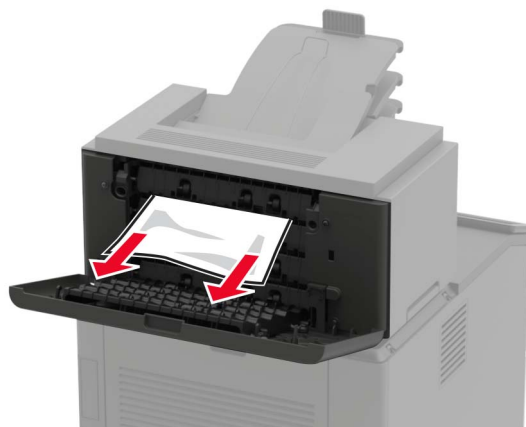
Papirstop i panel N

1 Åbn panel N.



2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

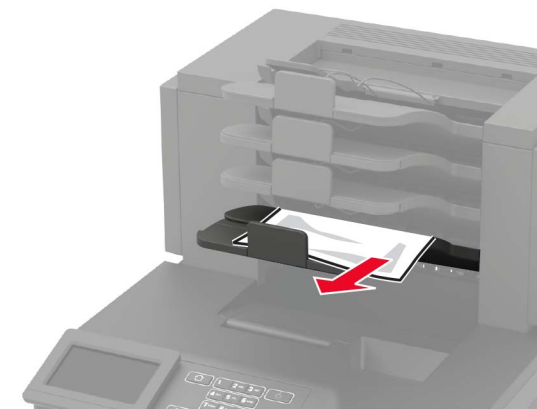


3 Luk panelet.

Papirstop i mappen til mailindbakken

Fjern det fastklemte papir.

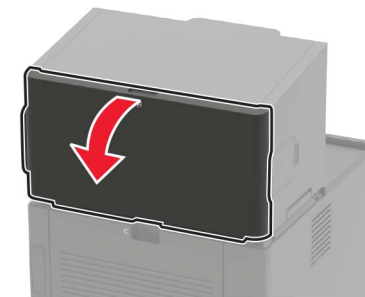
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



Papirstop i hæfteefterbehandleren

Papirstop i panel H

1 Åbn panel H.



2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

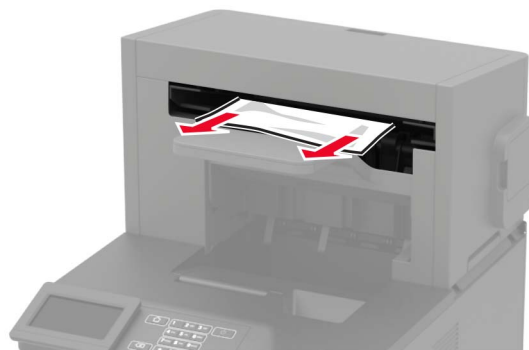


3 Luk panelet.

Papirstop i mappe til hæfteefterbehandler

Fjern det fastklemte papir.

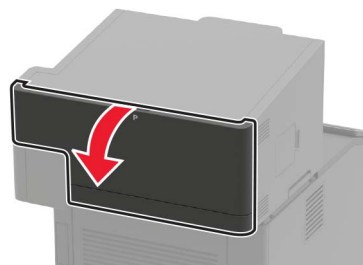
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



Papirstop i efterbehandleren til hæftning og hulning

Papirstop i panel P

1 Åbn panel P.



2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



3 Luk panelet.

Papirstop i efterbehandleren til hæftning og hulning

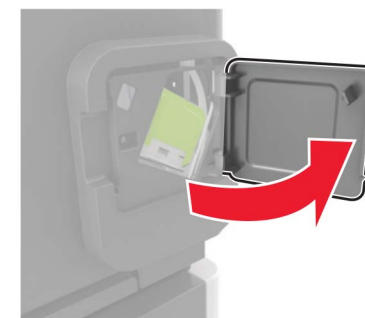
Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

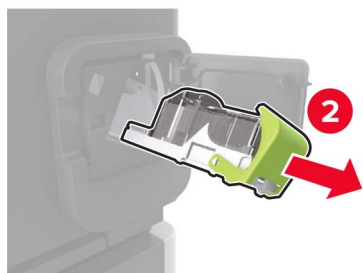
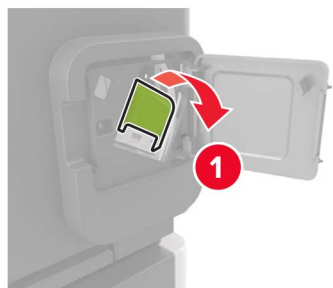


Hæftestop i hæfteefterbehandleren

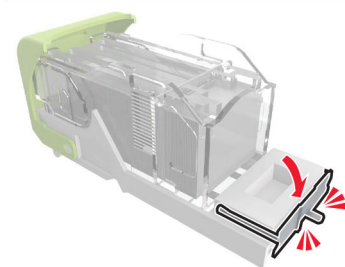
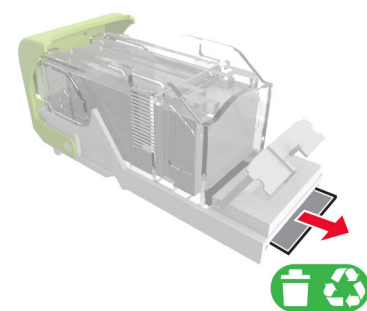
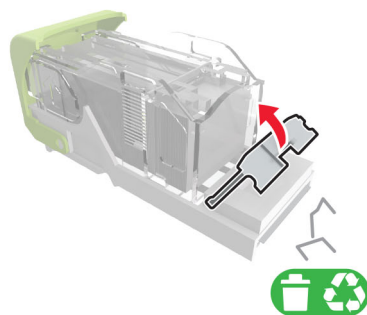
1 Åbn panel F.



2 Fjern hæftekassetteholderen.



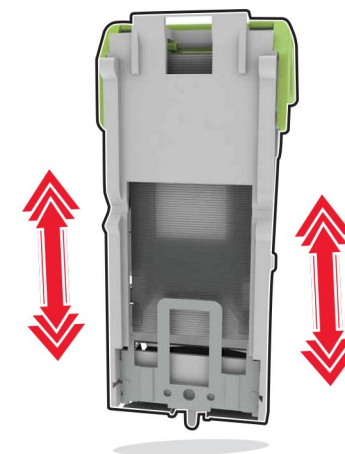
3 Fjern de løse hæfteklammer.



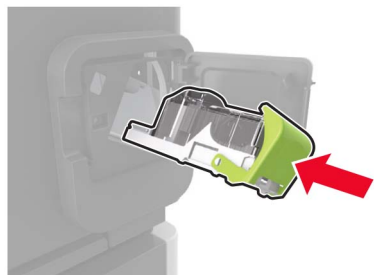
4 Pres hæfteklammerne ind mod metalbeslaget.



Bemærk! Hvis hæfteklammerne er bagest i kassetten, skal du ryste kassetten nedad for at skubbe hæfteklammerne ind mod metalbeslaget.



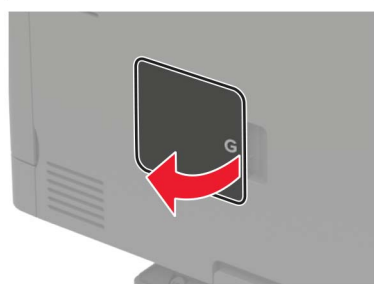
5 Indsæt hæftekassetteholderen, indtil den *klikker* på plads.



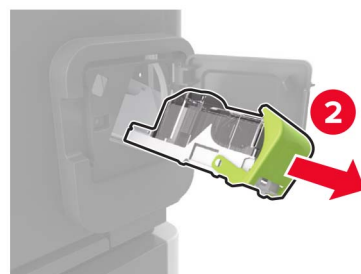
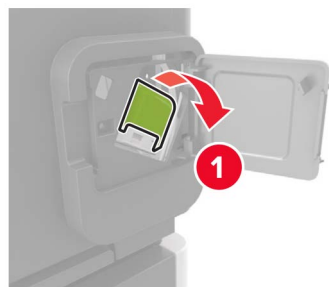
6 Luk panelet.

Hæftestop i efterbehandleren til hæftning og hulning

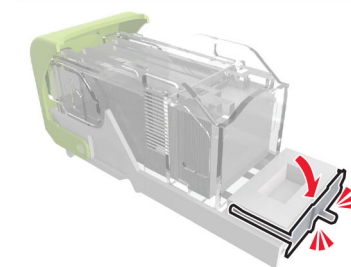
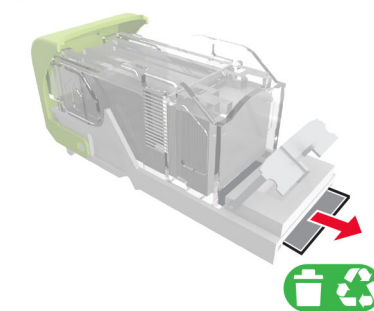
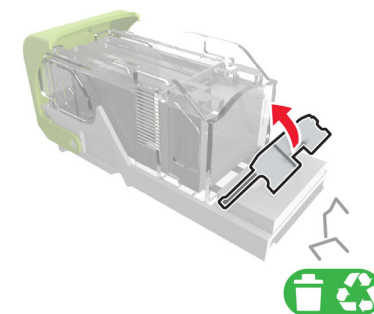
1 Åbn enten panel F eller panel G afhængigt af, hvor der er hæftestop.



2 Fjern hæftekassetteholderen.



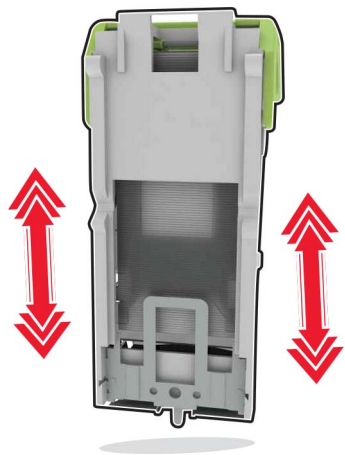
3 Fjern de løse hæfteklammer.



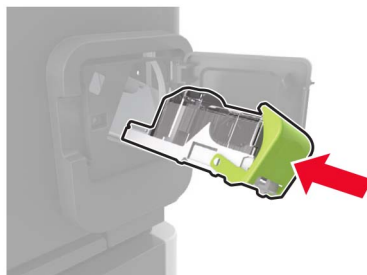
4 Pres hæfteklammerne ind imod metalbeslaget.



Bemærk! Hvis hæfteklammerne er bagest i kassetten, skal du ryste kassetten nedad for at skubbe hæfteklammerne ind mod metalbeslaget.



5 Indsæt hæftekassetteholderen, indtil den *klikker* på plads.



6 Luk panelet.