

Oversigtsvejledning

Kopiere

Kopiering

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scanner Glaspladen.

Bemærk! Du kan undgå et beskåret billede ved at sikre, at originaldokumentet og udskriftet har den samme papirstørrelse.

- 2 Angiv antallet af kopier fra kontrolpanelet.
- 3 Juster om nødvendigt kopieringsindstillingerne.
- 4 Kopier dokumentet.

Bemærk! For at lave en hurtig kopi, skal du fra kontrolpanelet

trykke på .

Kopiering på begge sider af papiret (tosidet)

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scanner Glaspladen.
- 2 Fra kontrolpanelet skal du navigere til:



- 3 Juster indstillingen.
- 4 Kopier dokumentet.

Kopiering af flere sider til et enkelt ark

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scanner Glaspladen.
- 2 Fra kontrolpanelet skal du navigere til:



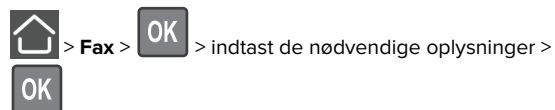
- 3 Juster indstillingerne.
- 4 Kopier dokumentet.

Afsendelse af fax

Afsendelse af en fax

Brug af kontrolpanelet

- 1 Læg originaldokumentet i den automatiske dokumentføder eller på scannerens Glasplade.
- 2 Fra kontrolpanelet skal du navigere til:



Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.

- 3 Fax dokumentet.

Brug af computeren

Bemærk! Sørg for, at universalprinterdriveren er installeret sammen med printersoftware. Du kan finde flere oplysninger under "Installation af printersoftware" i *brugervejledningen*.

Til Windows-brugere

- 1 Fra dokumentet, som du prøver at faxe, skal du åbne dialogboksen Udskriv.
- 2 Vælg printer, og klik derefter på **Egenskaber**, **Præferencer**, **Optioner** eller **Opsætning**.
- 3 Klik på **Fax** > **Aktiver fax**, og indtast derefter modtagerens nummer.
Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.
- 4 Fax dokumentet.

Til Macintosh-brugere

- 1 Vælg **Fil** > **Udskriv**, når dokumentet er åbent.
- 2 Vælg printer, og indtast derefter modtagerens nummer.
Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.
- 3 Fax dokumentet.

Afsendelse af e-mail

Sender en e-mail

Brug af kontrolpanelet

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scanner Glaspladen.
- 2 Fra kontrolpanelet skal du navigere til:



Bemærk! Du kan også indtaste modtageren ved hjælp af adressebogen eller et genvejsnummer.

Konfigurer om nødvendigt indstillinger for udskriftsfiltype.

- 3 Send en e-mail.

Brug et genvejsnummer

- 1 På printerens kontrolpanel skal du trykke på #, og derefter indtaste genvejsnummeret ved hjælp af tastaturet.
- 2 Send e-mailen.

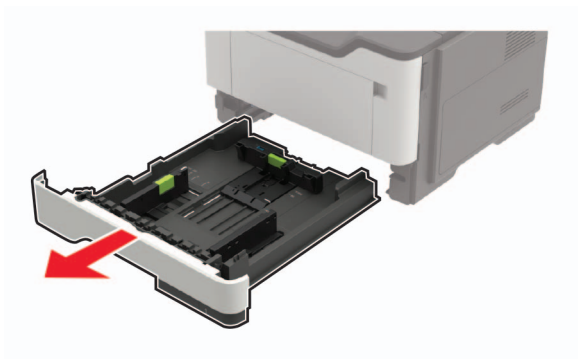
Ilægning af papir

Ilægning i bakker

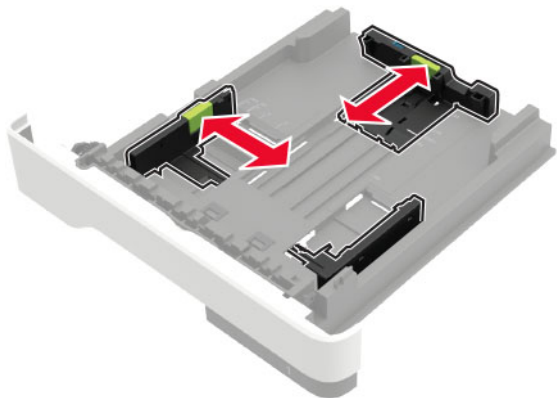
 **FORSIGTIG - VÆLTEFARE:** Isæt hver enkelt papirmagasin separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre papirmagasiner er lukkede.

- 1 Fjern bakken.

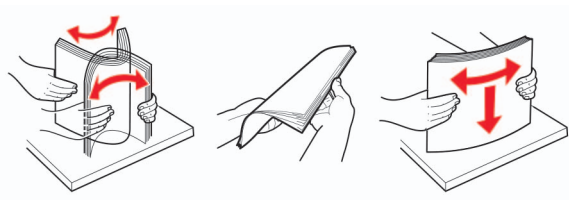
Bemærk! For at undgå papirstop må du ikke fjerne bakkerne, mens printer udskriver.



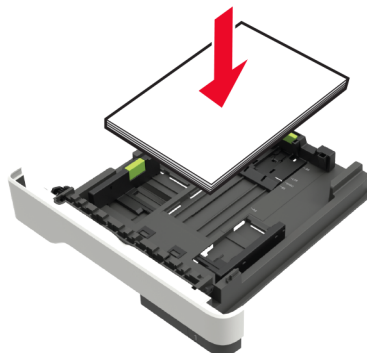
- 2** Juster papirstyrene, så de passer til størrelsen på det papir, du lægger i.



- 3** Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.



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



Bemærkninger:

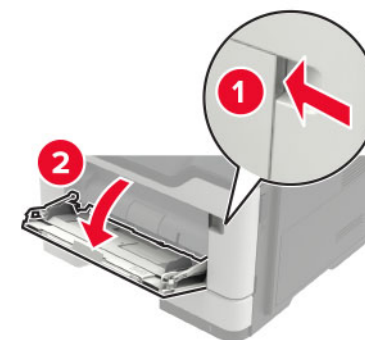
- Ved enkeltsidet udskrivning ilægges brevpapiret med forsiden nedad og med den øverste kant af arket mod forsiden af papirmagasinet.
- Ved tosidet udskrivning ilægges brevpapir med forsiden opad og med den nederste kant af arket mod forsiden af papirmagasinet.
- Skub ikke papiret ind i bakken.
- For at undgå papirstop skal du sørge for, at stakkens højde ikke når op til indikatoren for maksimal papiropfyldning.

- 5** Isæt bakken.

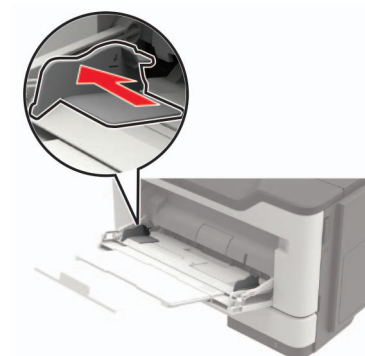
Om nødvendigt skal du angive papirstørrelse og papirtype fra kontrolpanelet, så det passer til det ilagte papir.

Ilægning af papir i flerformålsarkføderen

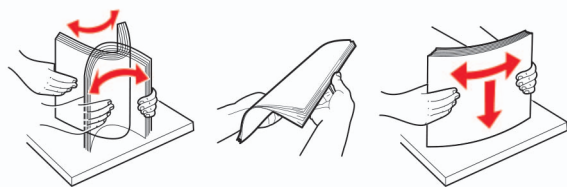
- 1** Åbn flerformålsarkføderen.



- 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.

Bemærkninger:

- Ved enkeltsidet udskrivning ilægges brevpapiret med forsiden opad og med den øverste kant af arket mod forsiden af papirmagasinet.
- Ved tosidet udskrivning ilægges brevpapiret med forsiden nedad og med den nederste kant af arket mod forsiden af papirmagasinet.
- Ilæg konvolutter med flapsiden nedad og til venstre.
- Ilæg europæiske konvolutter med flapsiden nedad og således, at den indføres i printerens først.

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.

Indstilling af størrelse og type af specialmediet

- 1 Fra kontrolpanelet skal du navigere til:



Bakkekonfiguration > OK > Papirstørrelse/-type > OK

- 2 Vælg en papirkilde, og konfigurer derefter størrelse og type af specialmediet.

Udskrivning

Udskrivning fra en computer

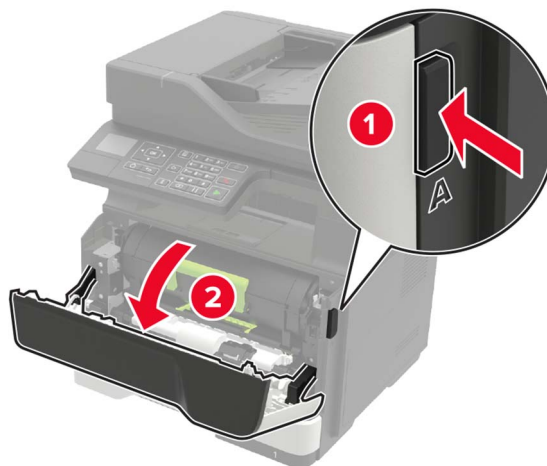
Bemærk! Til etiketter, karton og konvolutter skal du indstille papirstørrelsen og -typen i printerens, før du udskriver dokumentet.

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

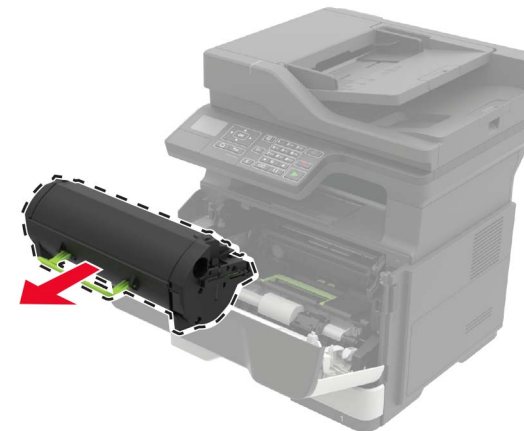
Vedligeholdelse af printerens

Udskiftning af tonerkassetten

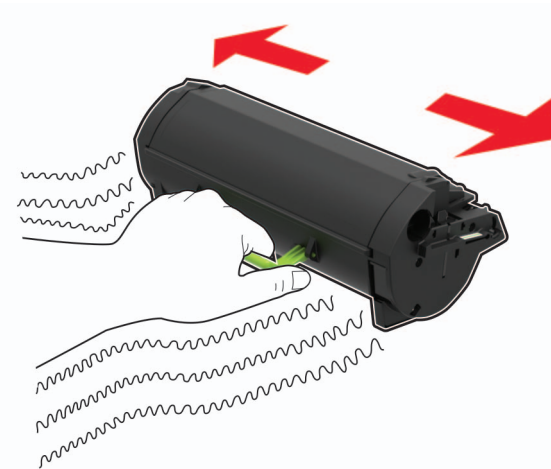
- 1 Åbn panel A.



- 2 Fjern den brugte tonerkassette.

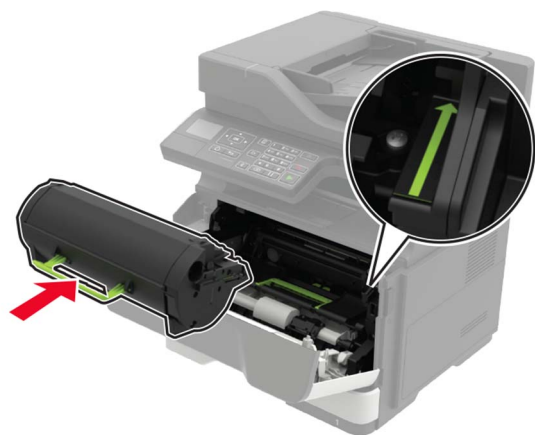


- 3 Pak den nye tonerkassette ud, og ryst den derefter tre gange for at fordele toneren i kassetten.



- 4 Indsæt den nye tonerkassette.

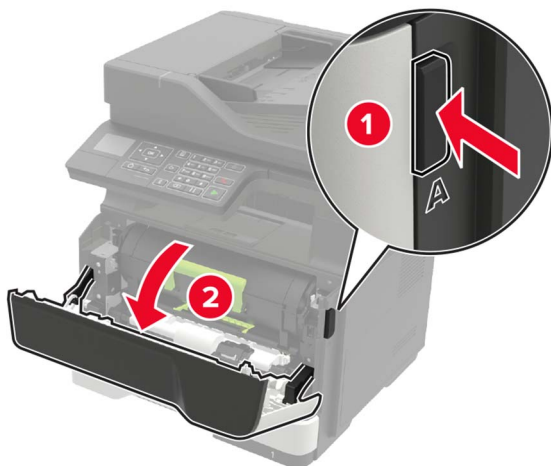
Bemærk! Brug pilene i printerens som vejledning.



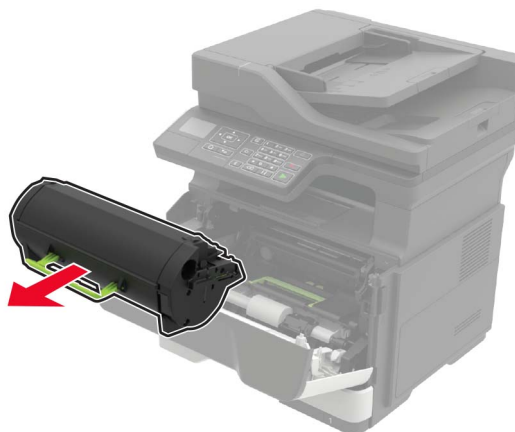
5 Luk panel A.

Udskiftning af billedenheden

1 Åbn panel A.



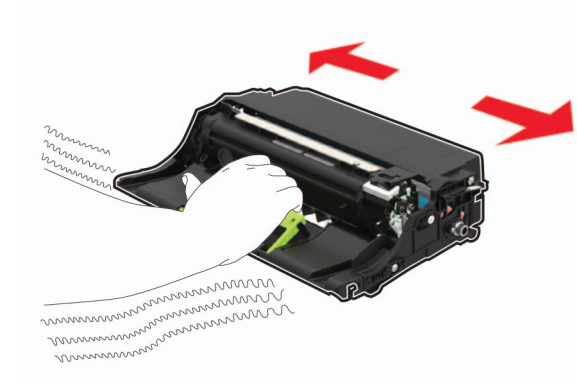
2 Fjern tonerkassetten.



3 Fjern den brugte billedenhed.



4 Pak den nye billedenhed ud, og ryst den tre gange for at omfordele toneren i kassetten.



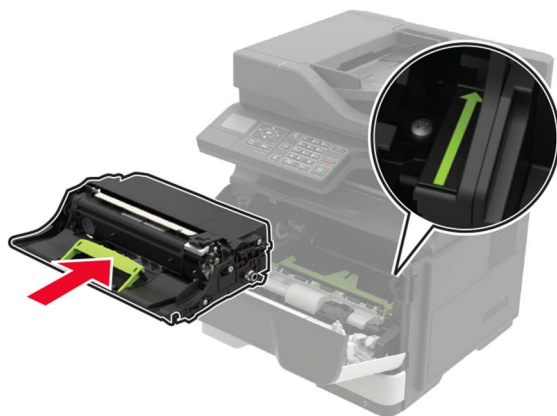
Advarsel - Potentiel skade: Billedenheden må ikke udsættes for direkte lys i mere end 10 minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten.

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



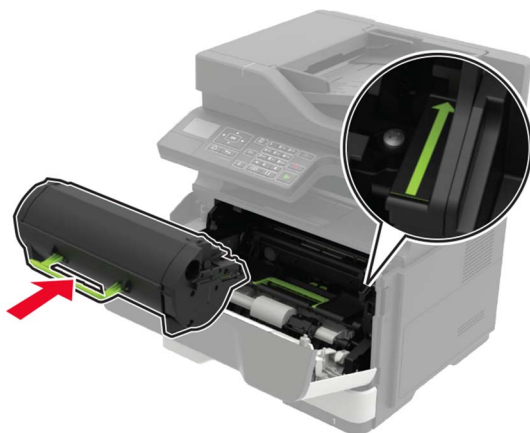
5 Indsæt den nye billedenhed.

Bemærk! Brug pilene i printeren som vejledning.



6 Isæt tonerkassetten.

Bemærk! Brug pilene i printeren som vejledning.



7 Luk panel A.

Fjernelse af papirstop

Undgå papirstop

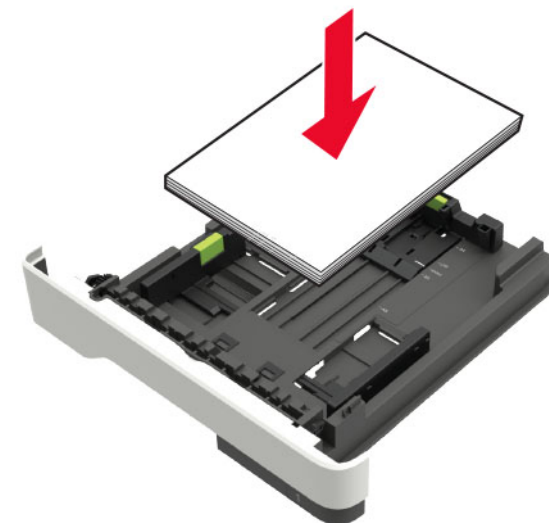
Ilæg papiret korrekt

- Sørg for, at papiret ligger plant i bakken.

Korrekt ilægning af papir	Forkert ilægning af papir

- Du må ikke lægge papir i en bakke, mens printeren udskriver.
- Du må ikke ilægge for meget papir. Sørg for, at stakkens højde ikke når op til indikatoren for maksimal papiropfyldning.

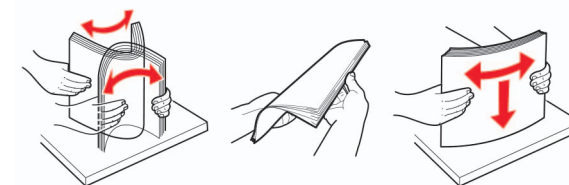
- Skub ikke papiret ind i bakken. Ilæg papiret som vist på billedet.



- Sørg for, at papirstyrene er placeret korrekt og ikke trykker hårdt mod papiret eller konvolutterne.
- Skub skuffen helt ind i printeren, når papiret er lagt i.

Anvend det anbefalede papir

- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.
- Ilæg ikke papir, der er rynket, krøllet eller bølgende.
- Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.

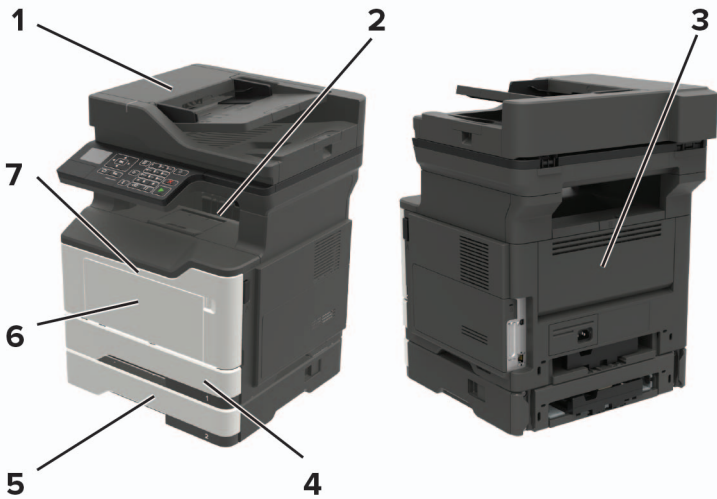


- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme skuffe.
- Kontroller, om papirstørrelsen og -typen er angivet korrekt på computeren eller printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens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

Identifikation af områder med papirstop

Bemærkninger:

- Når Papirstophjælp er indstillet til Til, flytter printeren automatisk tomme sider eller delvist udskrevne sider, når fastklemte sider er fjernet. Undersøg, om udskriften har tomme sider.
- Hvis Genopret ved stop er indstillet til Til eller Auto, udskriver printeren de fastklemte sider igen.



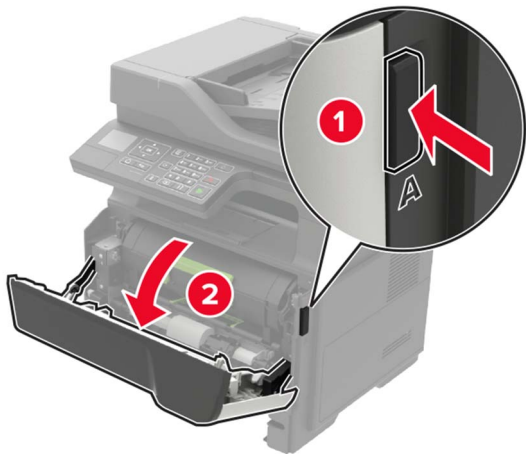
	Områder med papirstop
1	Automatisk dokumentføder
2	Standardbakke
3	Bagpanel
4	Standard papirmagasin til 250 ark
5	Valgfrit papirmagasin til 250 eller 550 ark
6	Flerformålsarkføder
7	Panel A

Papirstop i panel A

1 Fjern bakken.



2 Åbn panel A.



3 Fjern tonerkassetten.



4 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.

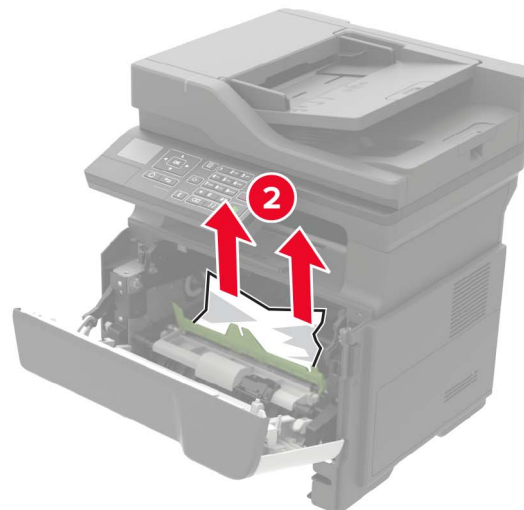
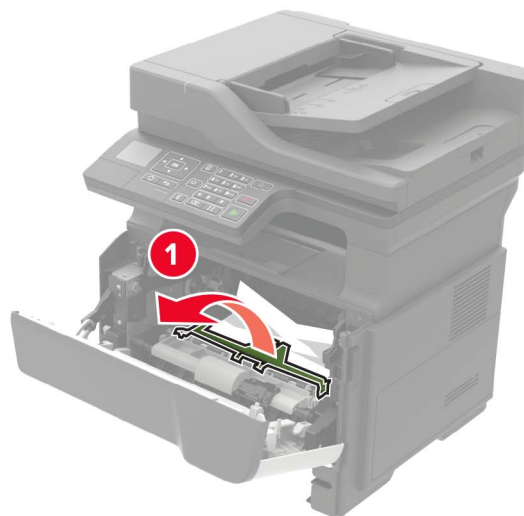
Advarsel - Potentiel skade: Undgå at berøre fotokonduktortromlen. Hvis du gør det, kan det påvirke kvaliteten på fremtidige udskriftsjob.



5 Fjern det fastklemte papir.

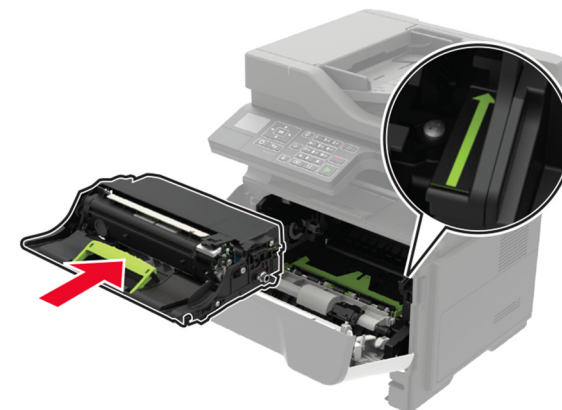
⚠️ FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



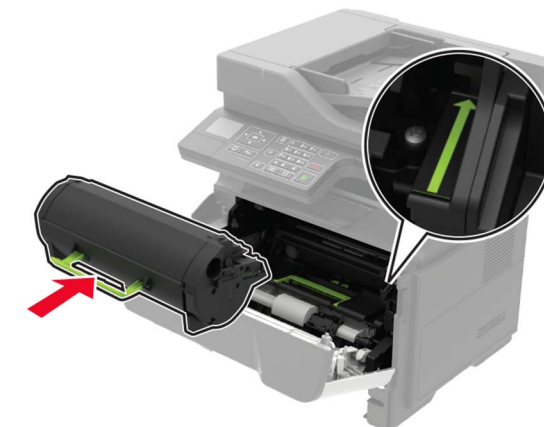
6 Indsæt billedenheden.

Bemærk! Brug pilene i printeren som vejledning.



7 Isæt tonerkassetten.

Bemærk! Brug pilene i printeren som vejledning.



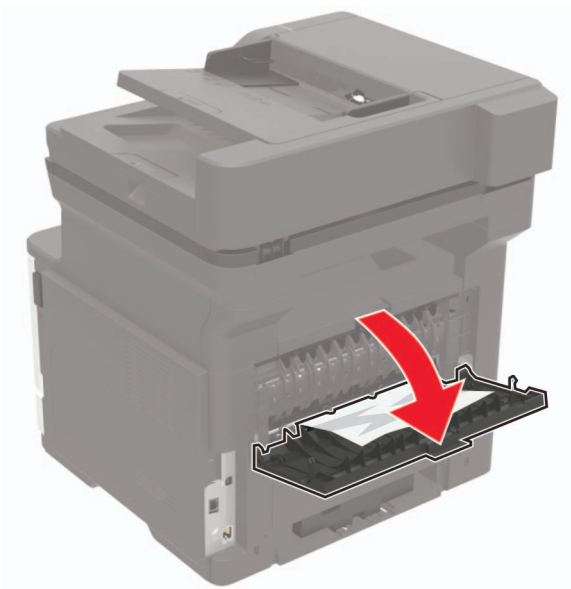
8 Luk panel A.

9 Isæt bakken.

Papirstop i bagpanelet

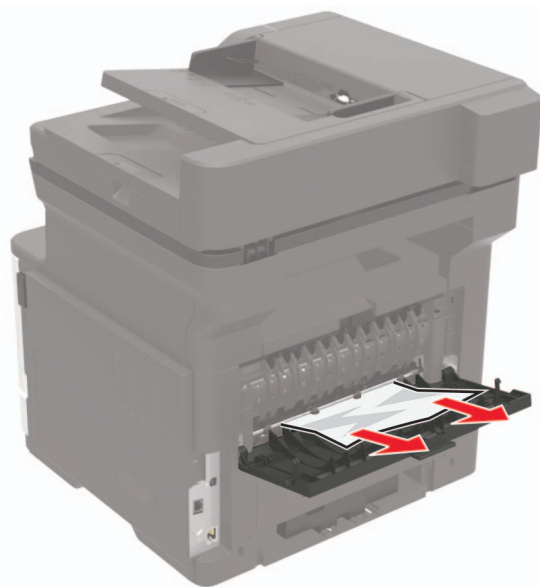
1 Åbn bagpanelet.

 **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.



2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



3 Luk bagpanelet.

Papirstop i standardbakken

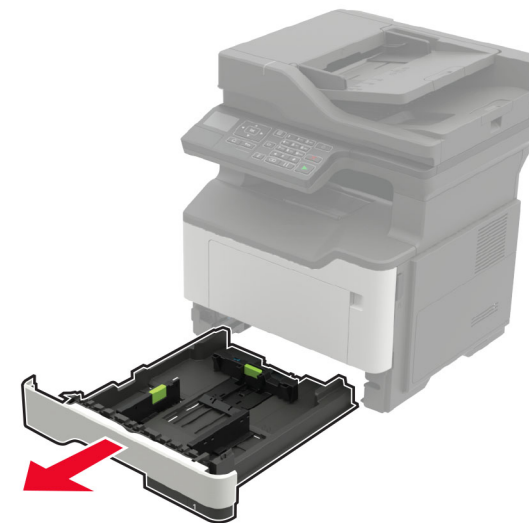
Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



Papirstop i dupleksenheden

1 Fjern papirmagasinet.



2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



3 Sæt papirmagasinet i.

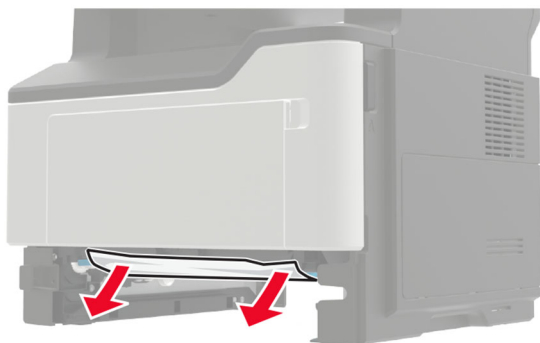
Papirstop i bakkerne

- 1 Fjern bakken.



- 2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 3 Isæt bakken.

Papirstop i flerformålsarkføderen.

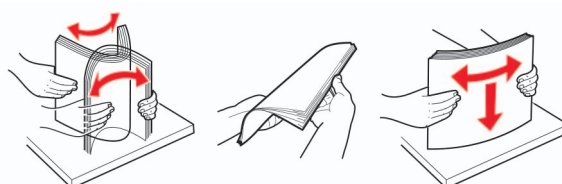
- 1 Fjern alt papir fra flerformålsarkføderen.

- 2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 3 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.



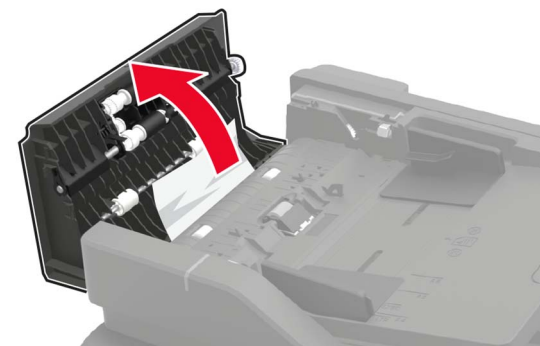
- 4 Ilæg papiret igen, og juster papirstyret.



Papirstop i ADF'en

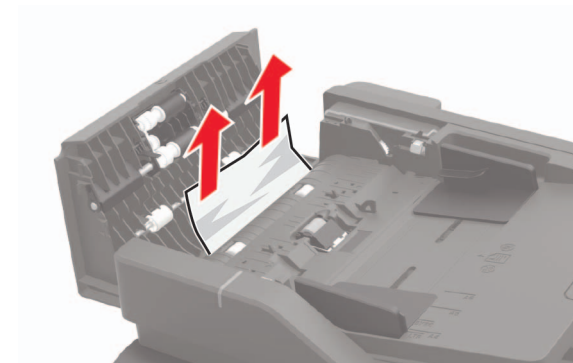
- 1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.

- 2 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.



- 3 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 4 Luk dækslet på den automatiske dokumentføder.