

Oversigtsvejledning

Kopiering

Kopiering

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerglaspladen.
Bemærk! Du undgår et beskåret billede ved at sikre, at originaldokumentet og udskriften har samme papirstørrelse.
- 2 På startskærmen skal du trykke på **Kopier** og derefter angive antallet af kopier.
Juster om nødvendigt kopieringsindstillingerne.
- 3 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 dokumentfoder eller på scannerglaspladen.
- 2 På startskærmen skal du trykke på **Kopier > Indstillinger > Opsætning af papir**.
- 3 Juster indstillingerne.
- 4 Kopier dokumentet.

Kopiering af flere sider til et enkelt ark

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerglaspladen.
- 2 Fra startskærmen skal du trykke på **Kopi > Sider pr. ark**.
- 3 Juster indstillingerne.
- 4 Kopier dokumentet.

Afsendelse af fax

Afsendelse af en fax

Brug af kontrolpanelet

- 1 Læg originaldokumentet i den automatiske dokumentfoder eller på scannerglaspladen.
- 2 På startskærmen skal du trykke på **Fax**, og derefter indtaste de nødvendige oplysninger.
- 3 Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.
- 4 Send faxjobbet.

Brug af computeren

Til Windows-brugere

- 1 Når dokumentet er åbnet, skal du klikke på **Fil > Udskriv**.
- 2 Vælg printerens, og klik derefter på **Egenskaber, Præferencer, Indstillinger** eller **Installer**.
- 3 Klik på **Fax > Aktiver fax**, og indtast derefter modtagerens nummer.
- 4 Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.
- 5 Send faxjobbet.

Til Macintosh-brugere

- 1 Vælg **Arkiv > Udskriv**, når dokumentet er åbent.
- 2 Vælg printerens, og indtast modtagerens nummer.
- 3 Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.
- 4 Send faxjobbet.

Afsendelse af e-mail

Sender en e-mail

Brug af kontrolpanelet

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerglaspladen.
- 2 På startskærmen skal du trykke på **E-mail**, og derefter indtaste de nødvendige oplysninger.
Bemærk! Du kan også indtaste modtageren ved hjælp af adressebogen eller et genvejsnummer.
- 3 Konfigurer om nødvendigt indstillinger for udskriftsfiltype.
- 4 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



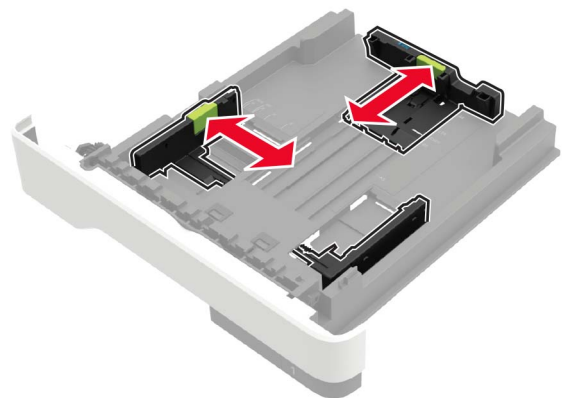
FORSIGTIG - VÆLTEFARE: Isæt hver enkelt papirmagasin separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre papirmagasiner er lukkede.

- 1 Fjern bakken.

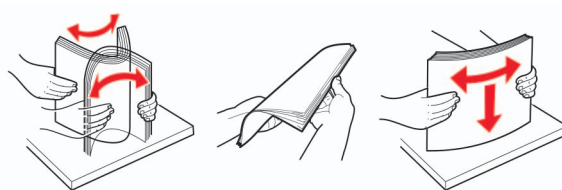
Bemærk! For at undgå papirstop må du ikke fjerne bakkerne, mens printerens udskriver.



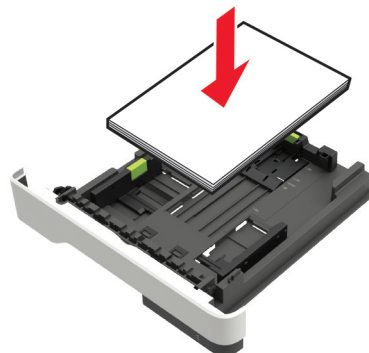
2 Juster papirstyrene, så de passer til størrelsen på det papir, du lægger i.



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:

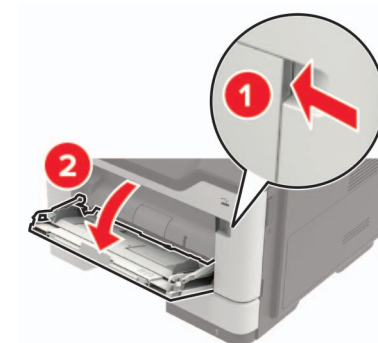
- Ved enkltsidet udskrivning ilægges brevpapiret med forsiden nedad og med den øverste kant af arket mod forsiden af papirmagasinet.
- Ved tosidet udskrivning ilægges brevpapir med forsiden opad og med den nederste kant af arket mod forsiden af papirmagasinet.
- Skub ikke papiret ind i bakken.
- For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

5 Isæt bakken.

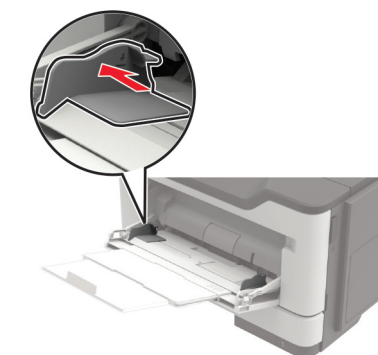
Om nødvendigt skal du angive papirstørrelse og papirtype fra kontrolpanelet, så det passer til det ilagte papir.

Ilægning af papir i flerformålsarkføderen

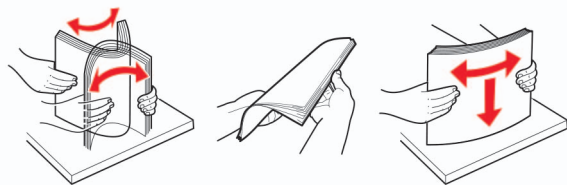
1 Åbn flerformålsarkføderen.



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

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

- 1 På startskærmen skal du navigere til:

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

- 2 Konfigurer størrelsen og typen af specialmediet.

Udskriver

Udskrivning fra en computer

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

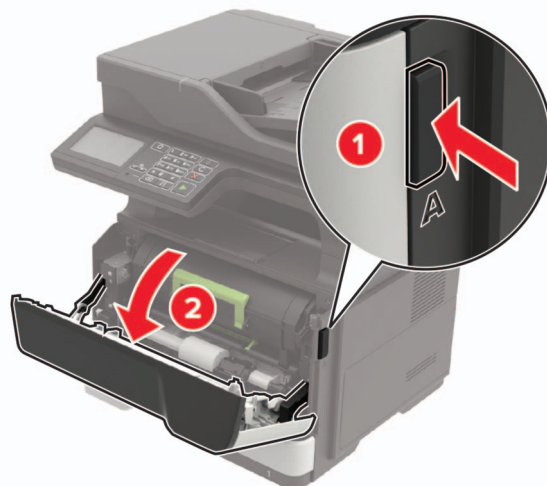
- 1 Fra dokumentet, som du forsøger at udskrive, skal du åbne dialogboksen Udskriv.
- 2 Juster om nødvendigt indstillingerne.
- 3 Udskriv dokumentet.

Bemærk! Se Hjælp i printerdriveren for nærmere oplysninger om funktionen af printerdriveren.

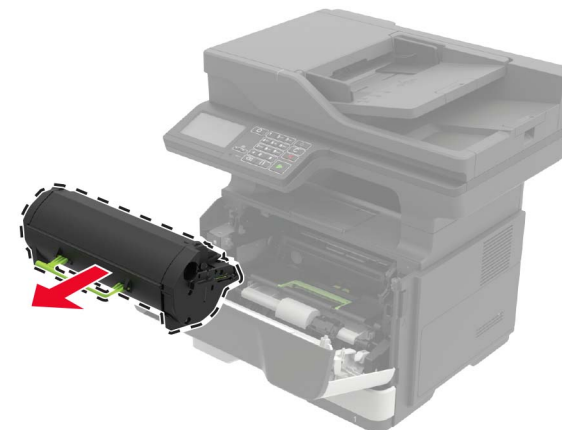
Vedligeholdelse af printerens

Udskiftning af tonerkassetten

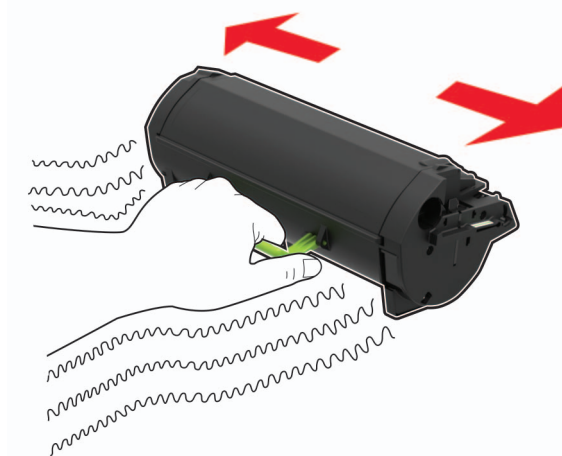
- 1 Åbn panel A.



- 2 Fjern den brugte tonerkassette.

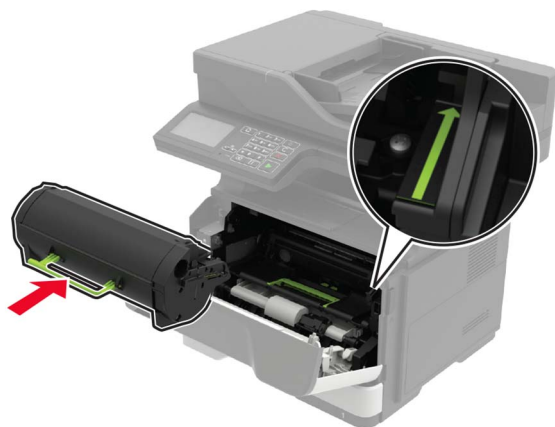


- 3 Pak den nye tonerkassette ud, og ryst den derefter tre gange for at fordele toneren i kassetten.



- 4 Indsæt den nye tonerkassette.

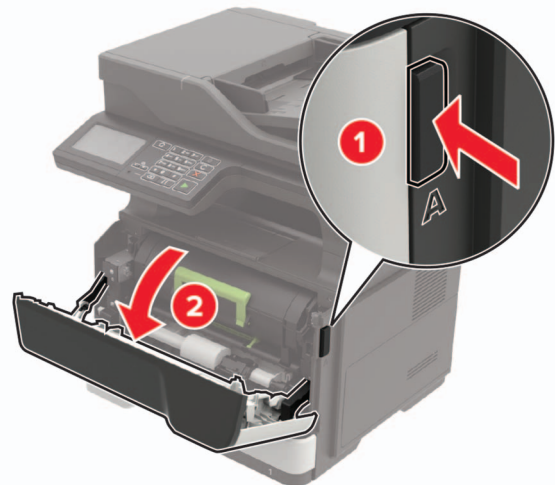
Bemærk! Brug pilene i printerens som vejledning.



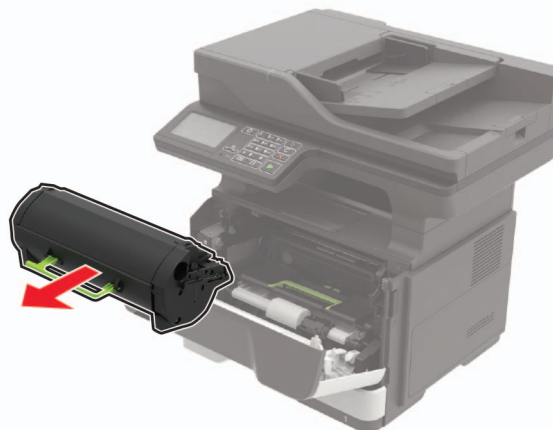
5 Luk panel A.

Udskiftning af billedenheden

1 Åbn panel A.



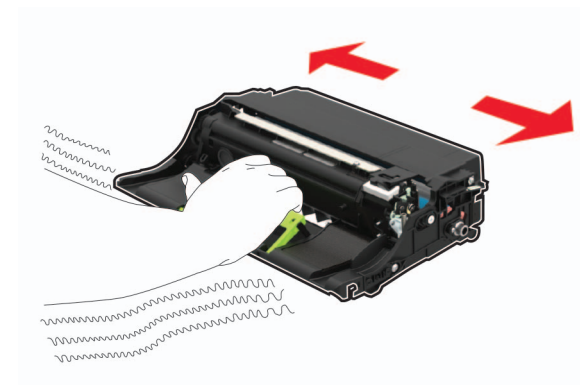
2 Fjern tonerkassetten.



3 Fjern den brugte billedenhed.



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



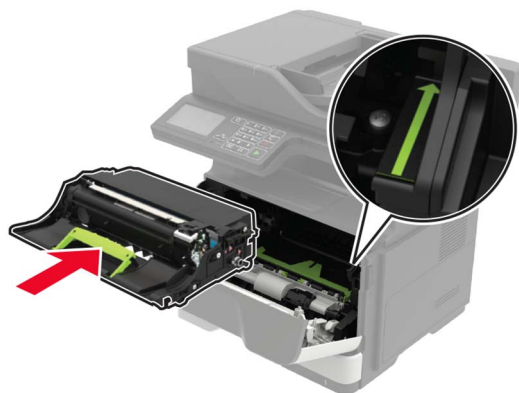
Advarsel - Potentiel skade: Billedenheden må ikke udsættes for direkte lys i mere end 10 minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten.

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



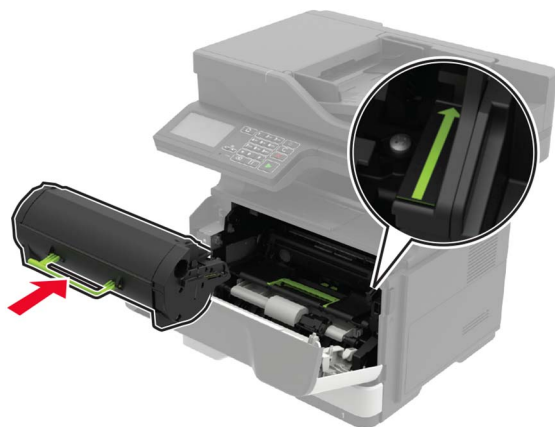
5 Indsæt den nye billedenhed.

Bemærk! Brug pilene i printerens som vejledning.



6 Isæt tonerkassetten.

Bemærk! Brug pilene i printeren som vejledning.



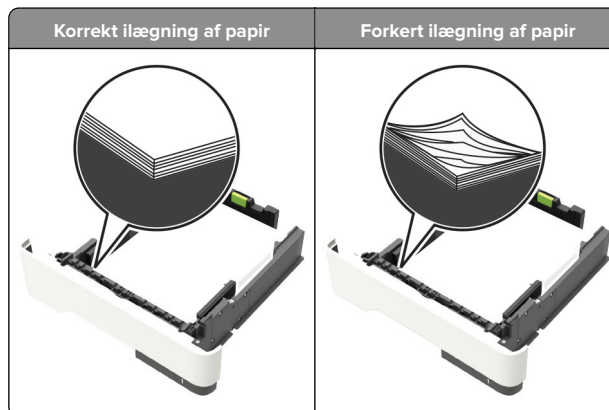
7 Luk panel A.

Fjerne papirstop

Undgå papirstop

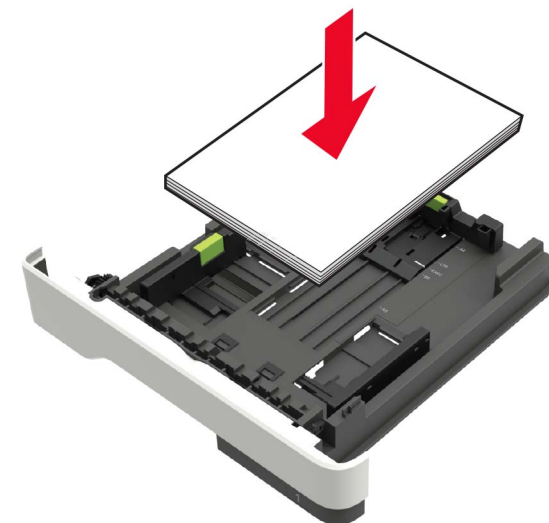
Ilæg papiret korrekt

- Sørg for, at papiret ligger plant i bakken.



- 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.

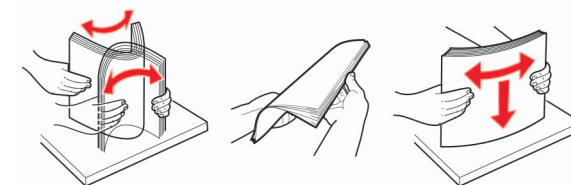
- Skub ikke papiret ind i bakken. Ilæg papiret som vist på billedet.



- 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 bølget.
- Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.

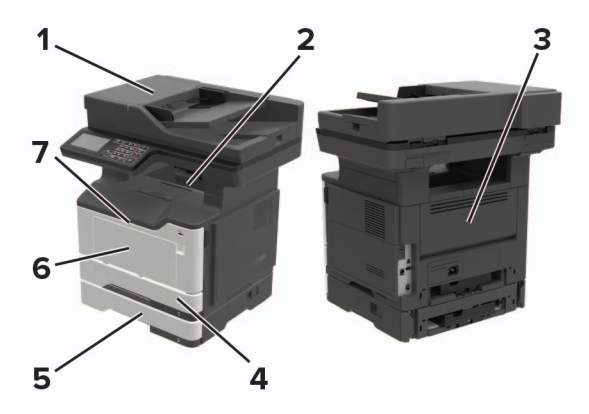


- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme skuffe.
- Kontroller, om papirstørrelsen og -typen er angivet korrekt på computeren eller printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens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

Identifikation af områder med papirstop

Bemærkninger:

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



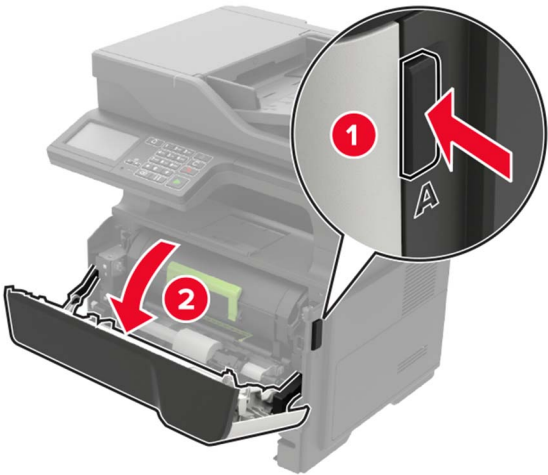
	Områder med papirstop
1	Automatisk dokumentføder
2	Standardbakke
3	Bagpanel
4	Standard papirmagasin til 250 ark
5	Valgfrit papirmagasin til 250 eller 550 ark
6	Flerformålsarkføder
7	Panel A

Papirstop i panel A

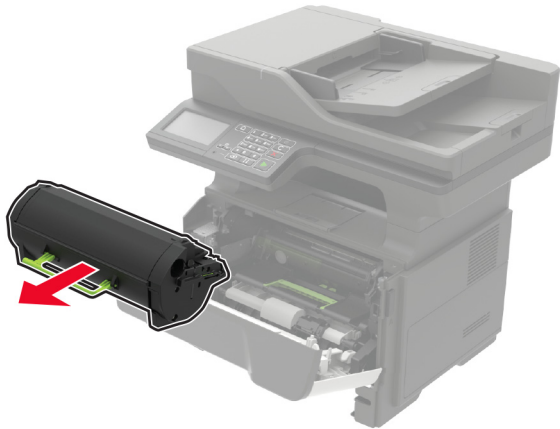
1 Fjern bakken.



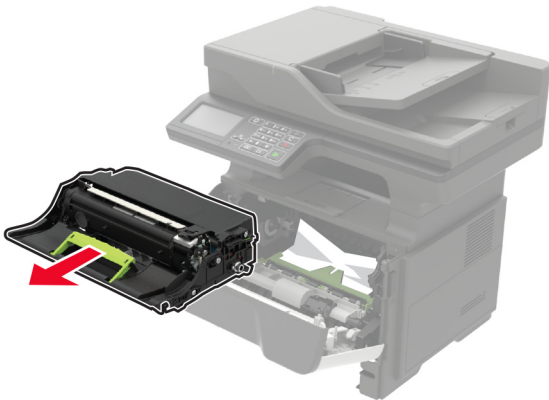
2 Åbn panel A.



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.

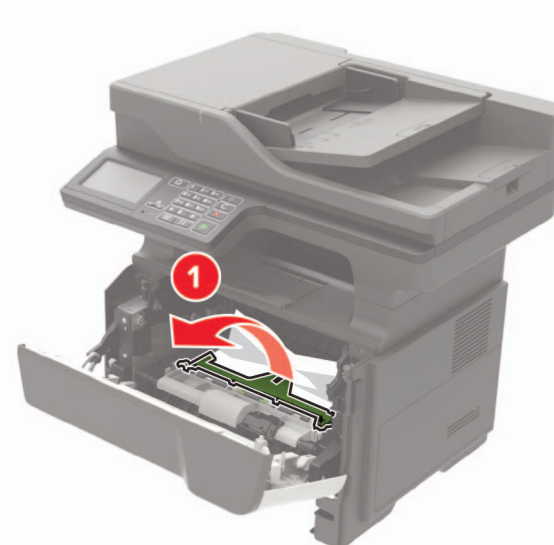
Advarsel - Potentiel skade: Undgå at berøre fotokonduktortromlen. Hvis du gør det, kan det påvirke kvaliteten på fremtidige udskriftsjob.



5 Fjern det fastklemte papir.

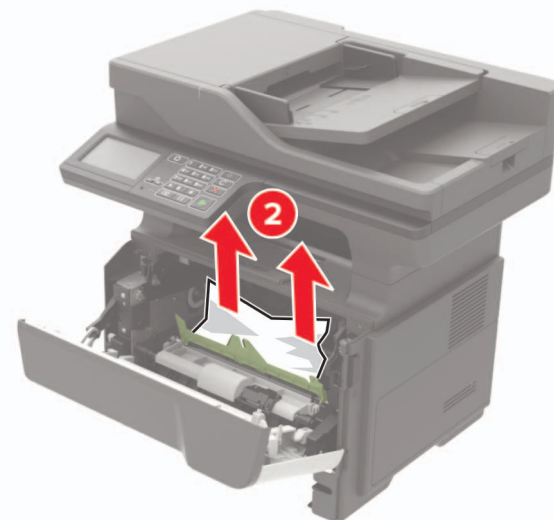
⚠️ FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



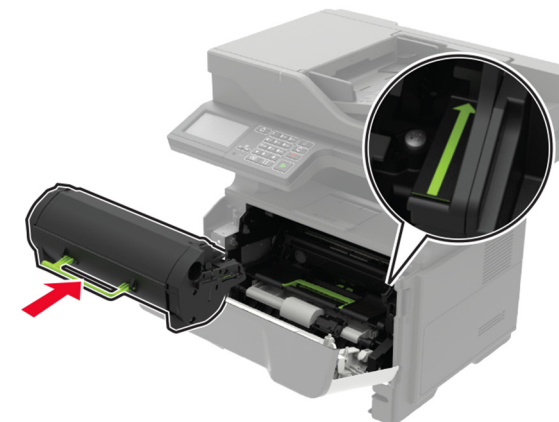
6 Indsæt billedenheden.

Bemærk! Brug pilene i printeren som vejledning.



7 Isæt tonerkassetten.

Bemærk! Brug pilene i printeren som vejledning.



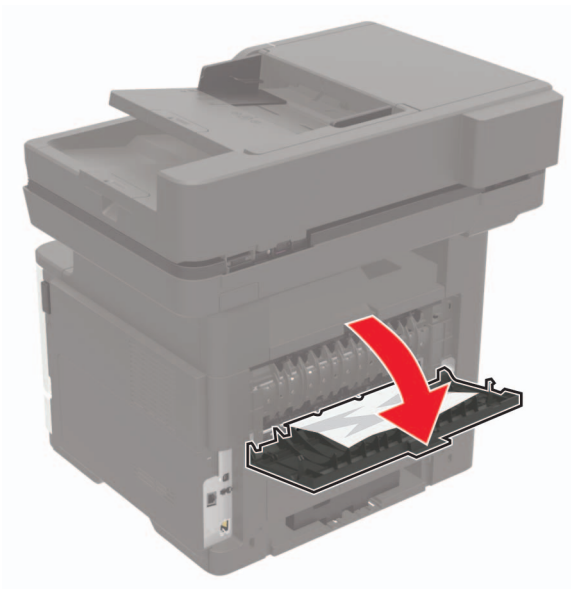
8 Luk panel A.

9 Isæt bakken.

Papirstop i bagpanelet

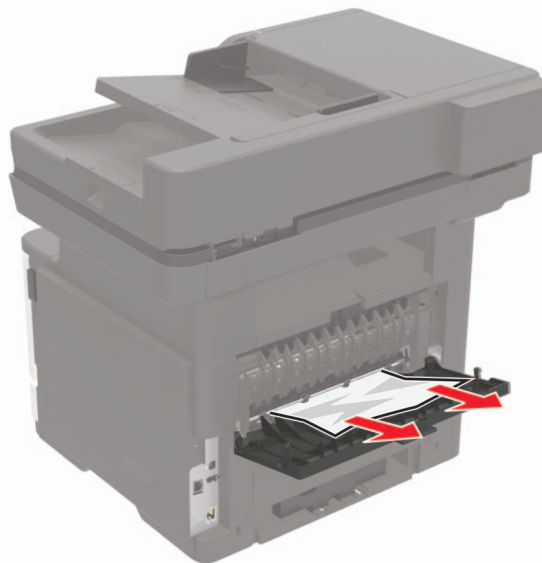
1 Åbn bagpanelet.

 **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.



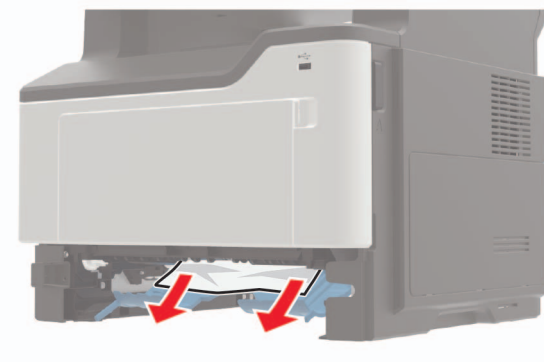
Papirstop i dupleksenheden

1 Fjern papirmagasinet.



2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



3 Sæt papirmagasinet i.

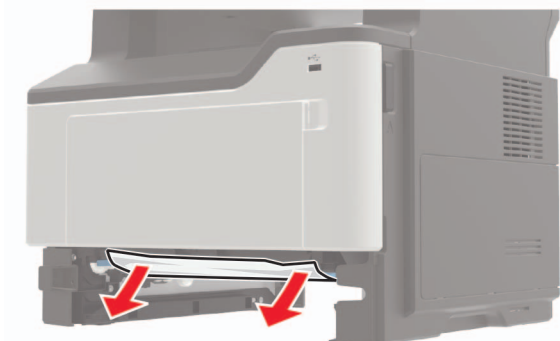
Papirstop i bakkerne

- 1 Fjern bakken.



- 2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 3 Isæt bakken.

Papirstop i flerformålsarkføderen.

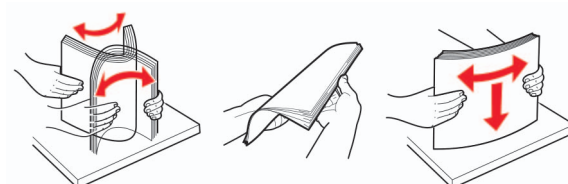
- 1 Fjern alt papir fra flerformålsarkføderen.

- 2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 3 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.



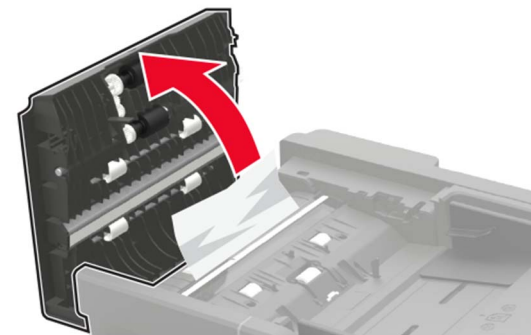
- 4 Ilæg papiret igen, og juster papirstyret.



Papirstop i ADF'en

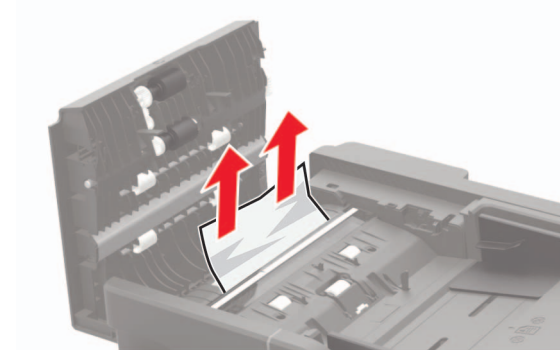
- 1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.

- 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.