

Hurtigreferanse

Legge i papir og spesialpapir

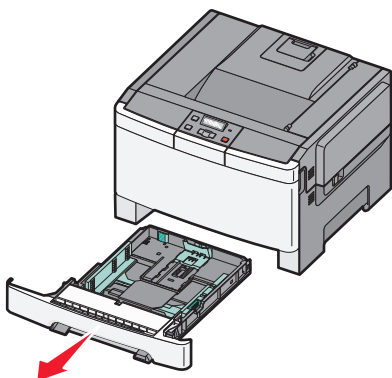
Legge papir i standardskuffen for 250 ark

Skriveren har en standardskuff for 250 ark (skuff 1) med en integrert manuell mater. Skuffen for 250 ark, duoskuffen for 650 ark og tilleggsskuffen for 550 ark støtter de samme papirstørrelsene og papirtyperne, og papir legges i på samme måte.

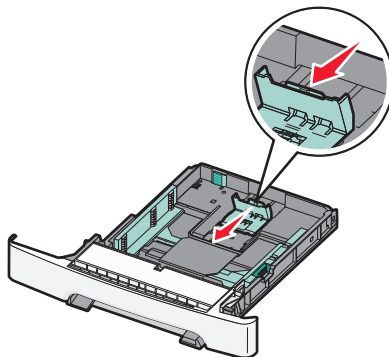
Merk: Noen skrivermodeller støtter ikke tilleggsskuffen for 550 ark.

- 1 Trekk skuffen ut.

Merk: Ikke ta ut skuffene mens en jobb skrives ut, eller mens teksten **Opprett** vises på displayet. Det kan føre til papirstopp.

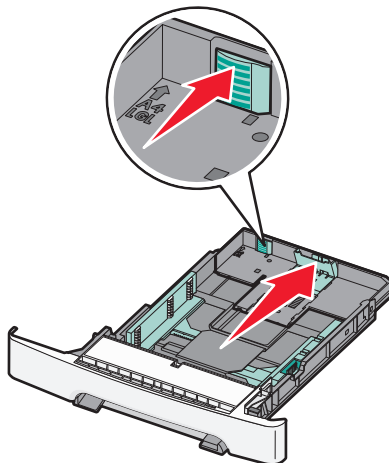


- 2 Klem tappen på lengdeføreren inn slik det vises, og skyv føreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i.



Merk: Bruk størrelsesindikatorene nederst i skuffen til å plassere føreren riktig.

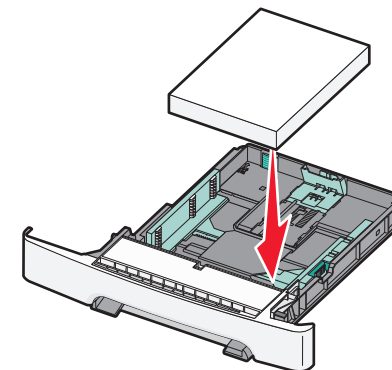
- 3 Hvis papiret er større enn A4 eller Letter, skyver du den grønne spaken bakerst i skuffen for å forlenge den.



- 4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og spre dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett kantene mot en plan overflate.



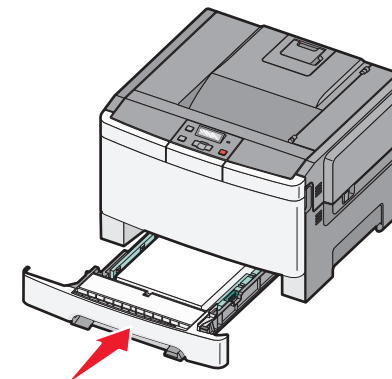
- 5 Legg i stabelen med utskriftsmateriale slik at den anbefalte utskriftssiden vender opp.



- 6 Kontroller at papirførerne hviler mot kantene på papiret.

Merk: Sørg for at sideguidene er plassert tett inntil papirkanten slik at bildet blir registrert riktig på siden.

- 7 Sett inn skuffen.



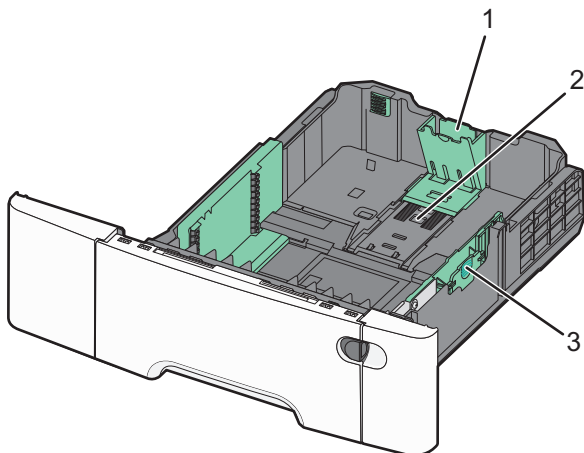
- 8 Hvis du legger papir av annen størrelse eller type i skuffen enn det som lå der sist, må du endre innstillingen for papirtype eller papirstørrelse fra skriverens kontrollpanel.

Merk: Hvis du blander forskjellige papirstørrelser eller papirtyper i den samme skuffen, kan det føre til papirstopp.

Legge papir i duoskuffen for 650 ark

650-arks duoskuffen (skuff 2) består av en 550-arks skuff og en integrert 100-arks flerbruksmater. Du legger papir i skuffen på samme måte som du gjør for skuffen for 250 ark og tilleggsskuffen for 550 ark. Skuffen støtter de samme papirtypene og papirstørrelsene. Den eneste forskjellen mellom skuffene er utseendet på papirførertappene og plasseringen av papirstørrelsesindikatorerne, slik det vises i illustrasjonen nedenfor:

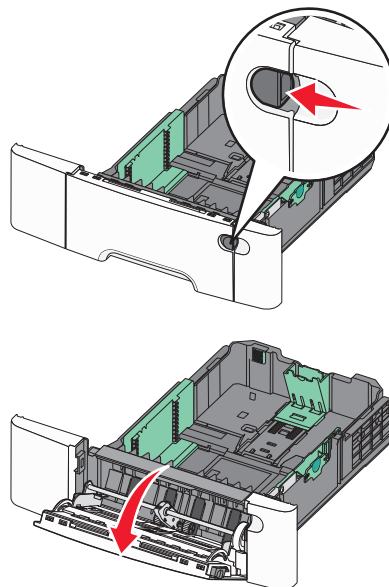
Merk: Noen skrivermodeller støtter ikke tilleggsskuffen for 550 ark.



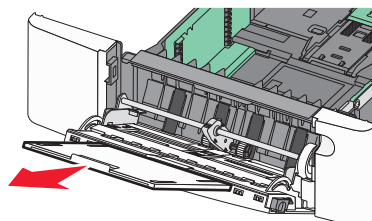
1	Lengdeførertapper
2	Størrelsesindikatorer
3	Bredeførertapper

Bruke flerbruksmateren

1 Skyv utløserhåndtaket på materen mot venstre for å åpne flerbruksmateren.

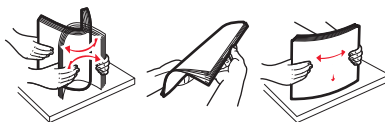


2 Ta tak i forlengeren, og trekk den helt ut.



3 Klargjør papiret for ilegging.

- Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett kantene mot en plan overflate.



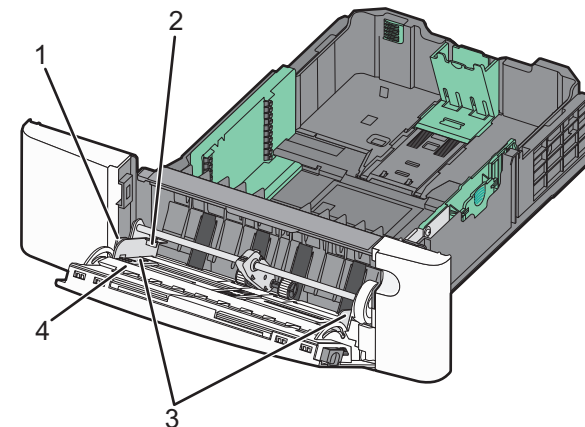
- Hold transparenter i kantene, og luft dem. Rett kantene mot en plan overflate.

Merk: Pass på at du ikke berører utskriftssiden på transparentene. Vær forsiktig så du ikke riper dem opp.

- Bøy en bunke med konvolutter frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Rett kantene mot en plan overflate.

4 Finn kapasitetsmarkøren og tappen.

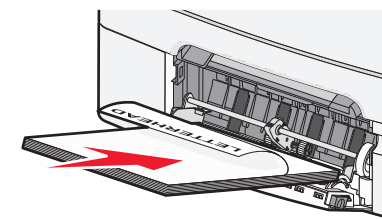
Merk: Du må ikke legge i så mye papir at bunken presser opp mot kapasitetsmarkøren.



1	Tabulator
to	Kapasitetsmarkør
3	Bredeførere
4	Størrelsesindikatorer

5 Legg i papir, og juster deretter breddeføreren slik at den berører kanten på bunken med utskriftsmaterialet.

- Legg i papir, kartong og transparenter med anbefalt utskriftsside ned og med den øvre kanten først.



- Legg i konvolutter med klaffesiden opp.

Advarsel – mulig skade: Bruk aldri konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Slike konvolutter kan forårsake alvorlig skade på skriveren.

Merk:

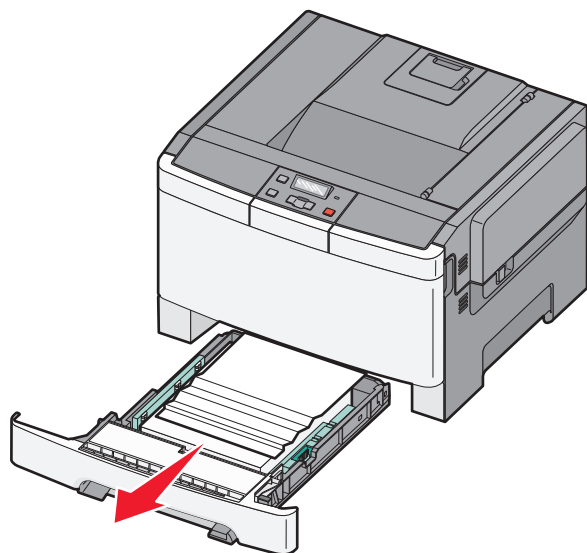
- Ikke legg i papir eller lukk flerbruksmateren når en jobb skrives ut.
- Legg bare i én papirstørrelse og -type om gangen.

- 6 Kontroller at papiret er lagt så langt inn i flerbruksmateren som mulig, ved å skyve det forsiktig inn. Papiret bør ligge flatt i flerbruksmateren. Kontroller at papiret får plass i flerbruksmateren uten at det brettes eller krølles.

Fjerne fastkjørt papir

200–202 og 230 papirstopp


- 1 Hvis papirstoppet er i papirskuffen:
- a Ta tak i håndtaket, og trekk ut standardskuffen for 250 ark (Skuff 1) og den manuelle materen.



- b Ta ut det fastkjørte papiret.


Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

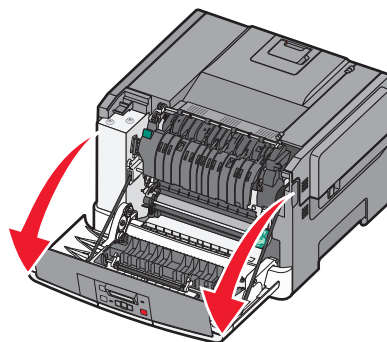
- c Sett inn skuffen.

- d Trykk på .

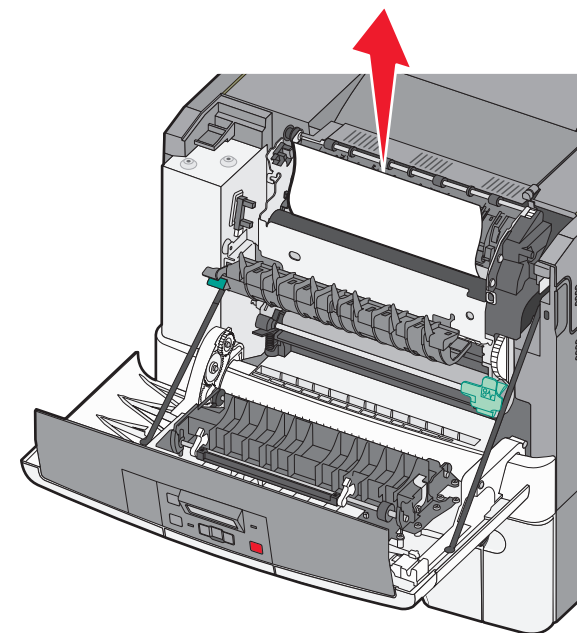
- 2 Hvis papirstoppet er i skriveren:

- a Ta tak i sidehåndtakene på frontluken, og dra den mot deg for å åpne den.

 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



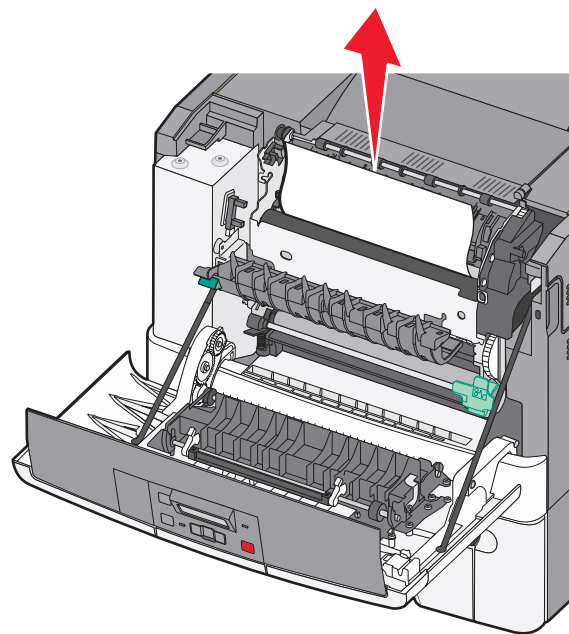
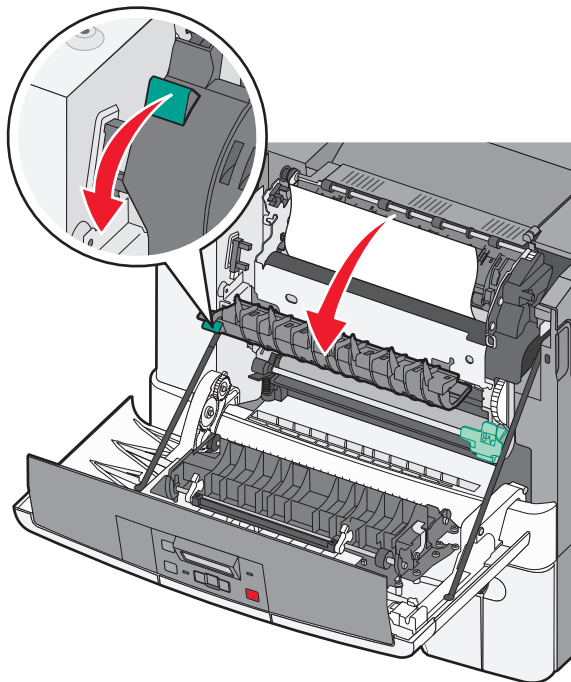
- b Hvis det fastkjørte papiret er synlig, drar du det det ut.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- c Hvis papirstoppet er i fikseringsområdet, tar du tak i den grønne spaken og drar dekelet på fikseringsenheten mot deg.
- d Hold dekelet på fikseringsenheten nede, og fjern deretter det fastkjørte papiret.

Dekselet på fikseringsenheten lukkes når det blir sluppet.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

e Lukk frontdekselet.

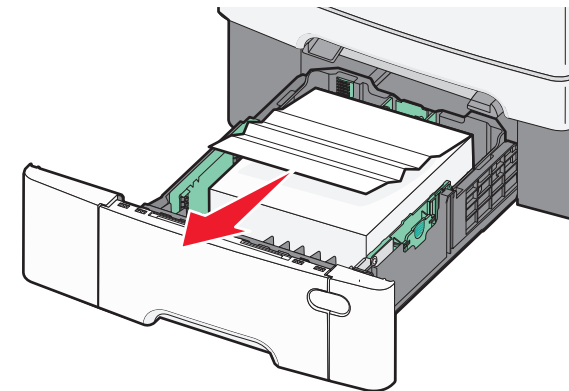
f Trykk på .

231 og 235 Papirstopp

- 1 Ta tak i sidehåndtakene på frontluken, og dra den mot deg for å åpne den.
- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.
- 3 Legg riktig papirstørrelse i skuffen.
- 4 Sett inn skuffen.
- 5 Lukk frontdekselet.
- 6 Trykk på .

24x papirstopp

- 1 Ta tak i håndtaket og trekk ut tilleggsskuffen for 550 ark.



Merk: Noen skrivermodeller støtter ikke tilleggsskuffen for 550 ark.

- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.

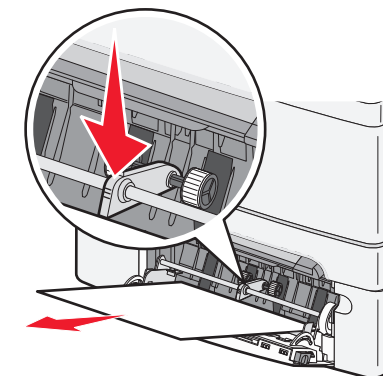
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 3 Sett inn skuffen.

- 4 Trykk på .

250 papirstopp


- 1 Dytt ned spaken i flerbruksmateren for å komme til papiret som har kjørt seg fast.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

3 Sett inn skuffen.

4 Trykk på .