Vejledning til udskrivning

Du får mest ud af din printer ved at lægge medierne korrekt i skufferne og angive type og størrelse.

llægning af papir i skuffen

Printeren giver mulighed for at vælge mellem fem skuffer: Standardskuffen (skuffe 1), som også kaldes skuffen til 550 ark, en valgfri skuffe til 550 ark, en valgfri skuffe til 2000 ark, en MP-skuffe og en valgfri skuffe til 550 ark specialmedier. Læg det papir/specialmedie, der bruges til de fleste udskriftsjob, i skuffe 1. Når papiret lægges rigtigt i, opstår der ikke papirstop, og udskrivningen foregår uden problemer.

Bemærk! Printermodellerne C736n, C736dn og C736dtn understøtter fire ekstra skuffer. Printermodellerne C734n, C734dn, C734dtn og C734dw understøtter tre ekstra skuffer.

Fjern aldrig skuffer, mens der udskrives et job, eller mens **Busy** (Optaget) blinker på kontrolpanelet. Det kan forårsage papirstop.

1 Tag fat i håndtaget, og træk skuffen ud. Fjern skuffen helt.



Bemærk størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen. Brug disse indikatorer til at placere styrene.



2 Klem breddestyrstappene sammen som vist, og skub breddestyret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



Bemærk markeringerne på venstre side af skuffen, som viser den maksimale stakhøjde, der kan lægges i skuffen.

3 Klem længdestyrstappene sammen som vist, og skub længdestyret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.

Bemærk! Længdestyret er udstyret med en låsemekanisme. Skuffen låses op ved at skubbe knappen, der sidder ovenpå længdestyret, mod venstre som vist på billedet. Skuffen låses til den valgte længde ved at skubbe knappen tilbage mod højre.

4 Bøj en stak af papir frem og tilbage for at løsne papiret, og luft det derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Bank kanterne let på en plan overflade.



5 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad. Læg stakken mod skuffens bagkant som vist.Ved ilægning af fortrykt brevpapir til enkeltsidet udskrift anbringes sidehovedet mod skuffens forkant.



6 Juster skuffen, og sæt den tilbage.



7 Hvis du har lagt en type papir i skuffen, der er anderledes fra den forrige type, så skal du ændre skuffens indstilling for papirtype på kontrolpanelet. Yderligere oplysninger findes i "Angivelse af papirstørrelse og -type" på side 3.

Angivelse af papirstørrelse og -type

Bemærk! Skuffer med samme papirstørrelse og papirtype sammenkædes automatisk af printeren. Når en sammenkædet skuffe løber tør for papir, bruger printeren papir fra en anden skuffe.

Sådan ændrer du indstillingerne for papirstørrelse og -type:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at Ready (Klar) vises.
- 2 Tryk på 🚾 på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk på pil ned, indtil 🗸 Papirmenu vises, og tryk derefter på 📿.
- **4** Tryk på pil ned, indtil √ Papirstørrelse/-type vises, og tryk derefter på **√**.
- 5 Tryk på pil ned, indtil den korrekte skuffe vises, og tryk derefter på 🖊.
- 6 Tryk på pil ned, indtil √ vises ved siden af den korrekte størrelse, og tryk derefter på 🗹.
- 7 Tryk på venstre eller højre pileknap for at rulle gennem listen over mulige papirtyper. Tryk på 🗹 ud for den korrekte papirtype.

Submitting Selection (Sender valg) vises. Printeren vender tilbage til Papirstørrelse/-type

8 Tryk på ᠫ tre gange for at vende tilbage til tilstanden Klar.