

# Utskriftsveiledning

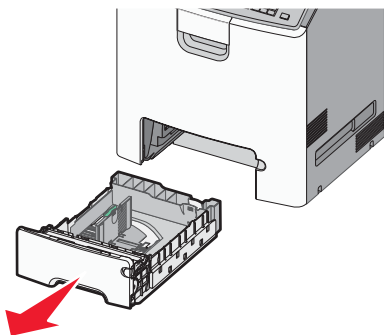
Få mest mulig ut av skriveren ved å fylle skuffene og angi typer og størrelser for utskriftsmaterialet riktig.

## Legge utskriftsmateriale i standardskuffen eller 550-arksskuffen (tilleggsutstyr)

Skriveren har én standard papirskuff med en kapasitet på 550 ark. Det er mulig å installere opptil tre ekstra papirskuffer med en kapasitet på 550 ark (tilleggsutstyr).

**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

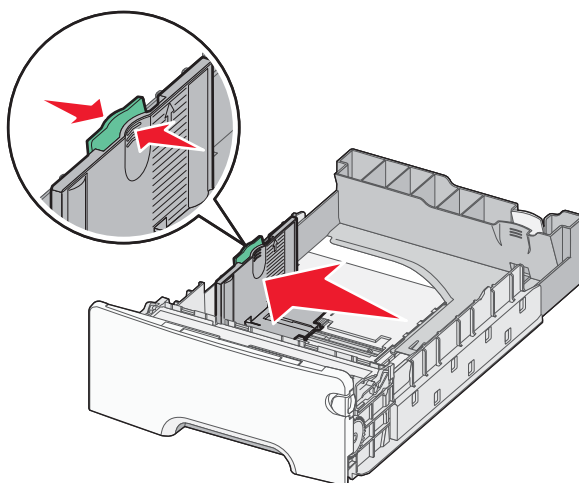
**1** Dra skuffen helt ut.



### Merk:

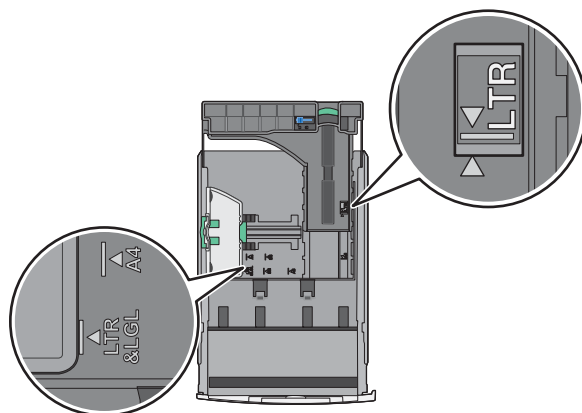
- Ikke ta ut skuffene mens en jobb skrives ut, eller mens **Opptatt** vises på skjermen. Det kan føre til papirstopp.
- Standardskuffen for 550 ark registrerer ikke papirstørrelse automatisk.

**2** Klem og skyv breddeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som legges i.



### Merk:

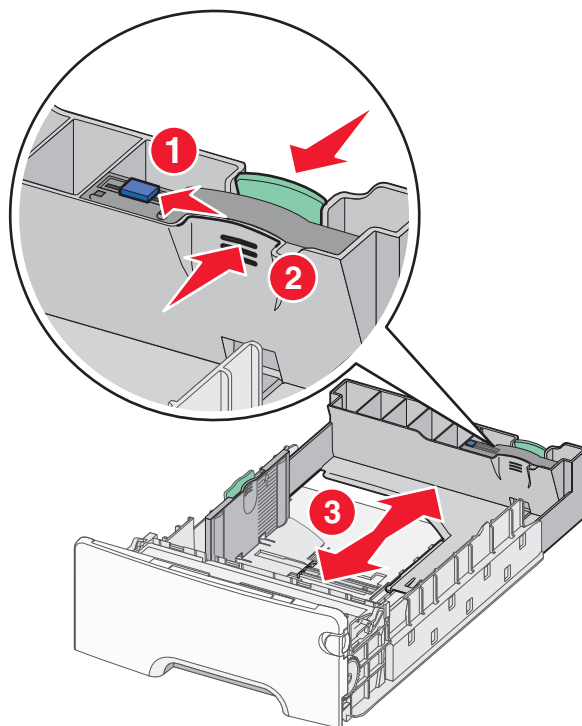
- Bruk størrelsesindikatorene nederst i skuffen til å plassere bredde- og lengdeføreren riktig.
- Feil plassering av breddeføreren kan forårsake papirstopp.



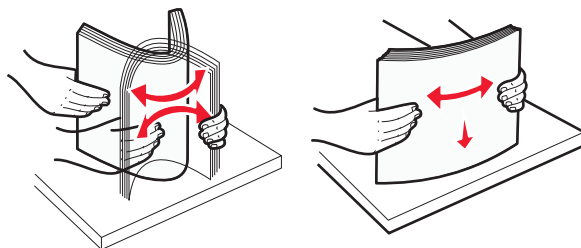
**3** Klem og skyv lengdeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som legges i.

**Merk:**

- For enkelte papirstørrelser som Letter, Legal og A4 klemmer du og skyver lengdeføreren bakover for å gi plass til papirlengden du legger i.
- Lengdeføreren har en låsemekanisme. Når du skal låse den opp, må du skyve knappen på toppen av lengdeføreren til venstre. Når du skal låse den, må du skyve knappen til høyre når lengden er valgt.



**4** Bøy arkene frem og tilbake. Ikke brett eller krøll papiret. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.

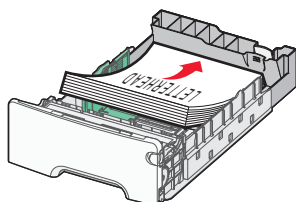


5 Legg i papirbunken mot baksiden av skuffen med anbefalt utskriftsside opp.

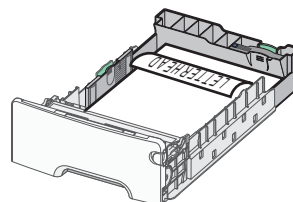
**Merk:**

- Når du skal legge i fortrykt brevpapir for ensidig utskrift, må du legge det med trykket opp mot den fremre enden av skuffen.
- Når du skal legge i fortrykt brevpapir for tosidig utskrift, må du legge det med trykket ned mot den bakre enden av skuffen.

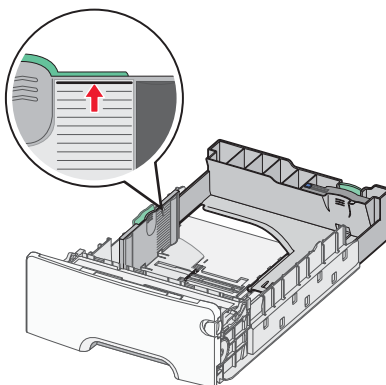
**Ensidig utskrift**



**Tosidig utskrift**



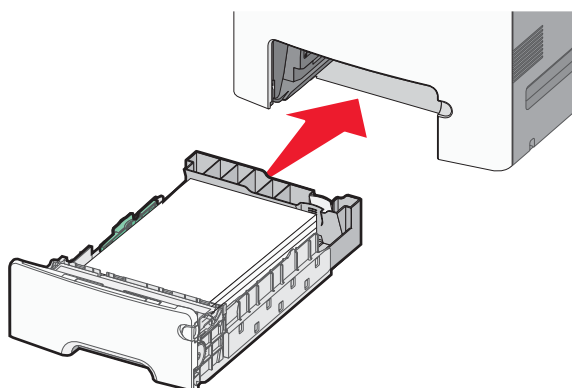
**Merk:** Kontroller at bunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket på venstre side av skuffen.



**Advarsel – mulig skade:** Hvis du legger i for mye papir, kan det føre til papirstopp og skade på skriveren.

6 Sett inn skuffen.

**Merk:** For enkelte papirstørrelser vil skuffen gå utover baksiden av skriveren.



7 Bruk skriverens kontrollpanel til å angi riktig innstilling for papirstørrelse og -type for skuffen basert på utskriftsmaterialet du har lagt inn.

## Angi papirstørrelse og -type

Velg følgende på startbildet:



>Papirmeny >Papirstørrelse/-type > velg en skuff > velg papirstørrelse eller -type >

