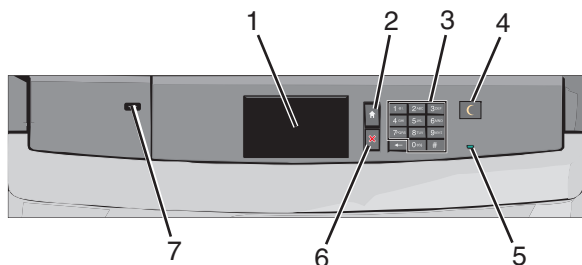


Oversigtsvejledning

Lær om printeren

Beskrivelse af printerens kontrolpanel



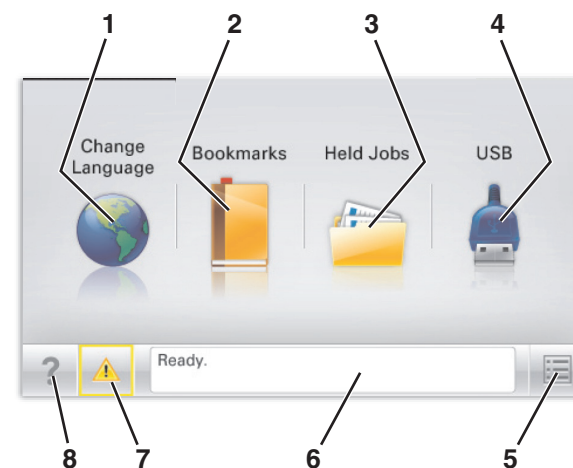
Komponent		Beskrivelse
1	Vis	Viser status for printeren
2	Privat	Lader dig navigere tilbage til startskærmen
3	tastatur	Lader dig indtaste tal, bogstaver eller symboler på printeren

Komponent	Beskrivelse
4	Slumring Aktiverer slumre- eller dvaletilstand I det følgende vises statusser for indikatorlys og slumreknapen: • Indtræde i eller vågne efter slumretilstand – Indikatorlyset lyser helt grønt, slumreknapen er ikke oplyst. • Drift i slumretilstand – Indikatorlyset lyser helt grønt, slumreknapen lyser helt gult. • Indtræde i eller vågne efter dvaletilstand – Indikatorlyset lyser helt grønt, slumreknapen blinker gult. • Drift i dvaletilstand – Indikatorlyset lyser ikke, slumreknapen blinker gult i 1/10 sekund og slukker derefter helt i 1,9 sekunder i impulsmønster. Følgende handlinger vækker printeren efter slumring: • Tryk på skærmen eller en af de fysiske knapper. • Åbning af indlæsningsbakke, dæksel, dør eller panel på printeren. • Afsendelse af udskriftsjob fra computeren. • Foretagelse af POR-nulstilling med hovedstrømkontakt.
5	Indikatorlampe Fra – Printeren er slukket. Blinker grønt – Printeren varmer op, behandler data eller udskriver. Lyser grønt - Printeren er tændt, men ikke i brug. Lyser rødt – Der er behov for brugerindgriben.
6	Stop/Annuller Stopper al printeraktivitet Bemærk! Der vises en liste over valgmuligheder, når Stoppet vises på displayet.
7	USB-port Lader dig tilslutte en USB Bluetooth-adapter eller et flashdrev til printeren Bemærk! Kun den forreste USB-port understøtter flash-drev.

Om startskærbilledet

Når printeren tændes, vises et basisskærbillede, kaldet startskærbilledet, på displayet. Brug knapperne på startskærbilledet og ikonerne til at starte en handling.

Bemærk! Afhængigt af dine indstillinger, den administrative opsætning og aktive integrerede løsninger kan dine skærbilleder og knapper afvige lidt fra de viste.



Tryk på	For at	
1	Skift sprog	Skift primært sprog på printeren.
2	Bogmærker	Opret, organiser og gem en række bogmærker (URL'er) i en træstrukturvisning med mapper og fillinks. Bemærk! Træstrukturen inkluderer ikke bogmærker oprettet inden for Formularer og favoritter , og dem i træet er ikke anvendelige fra Formularer and favoritter .
3	Tilbageholdte job	Vis alle aktuelle tilbageholdte job.
4	USB eller USB Thumbdrive	Få vist, vælg eller udskriv fotos og dokumenter fra et flashdrev. Bemærk! Dette ikon vises kun, når du vender tilbage til startskærmen, mens der er sluttet et hukommelseskort eller flashdrev til printeren.
5	Menuer	Få adgang til printermenuerne. Bemærk! Disse menuer er kun tilgængelige, når printeren er i Klar -tilstand.
6	Statusbeskedbjælke	• Vis den nuværende printerstatus, såsom Klar eller Optaget. • Vis printerforhold, f.eks. Fuser mangler eller Kassette snart tom. • Vis meddelelser om, hvad brugeren bør gøre og vejledningen til at fjerne dem.

Tryk på	For at
7	Status/forbrugsstoffer • Vis en advarsel eller fejlmeddelelse, hver gang printeren kræver en handling fra brugerens side for at kunne fortsætte behandlingen. • Få adgang til meddelelsesskærbilledet og få flere oplysninger om meddelelsen samt, hvordan man fjerner den.
8	Tip Åbn kontekstafhængige Hjælp-oplysninger på berøringsskærmen.

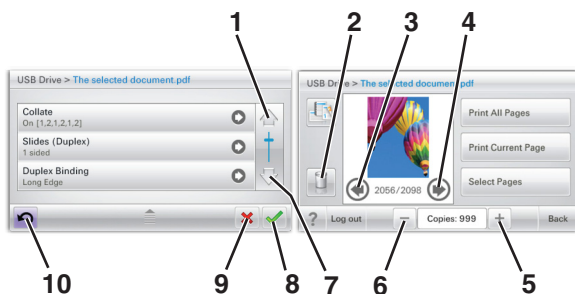
Denne kan også vises på startskærbilledet:

Tryk på	For at
Søg efter Tilbageholdte job	Søg efter aktuelle tilbageholdte job.

Brug af knapperne på berøringsskærmen

Bemærk! Startskærmen, dens ikoner og dens knapper afhænger muligvis af startskærmens tilpassede indstillinger, administrative konfiguration samt aktive integrerede løsninger.

Eksempel på berøringsskærm



	Tryk på	For at
1	Pil op 	Rul op.

	Tryk på	For at
2	Slettemappe 	Slette den fil, du har markeret.
3	venstre pil 	Rul til venstre.
4	Højre pil 	Rul til højre.
5	Højre rulleknop 	Rul op til en anden værdi i stigende rækkefølge.
6	Venstre rulleknop 	Rul ned til en anden værdi i faldende rækkefølge.
7	Pil ned 	Rul ned.
8	Accepter 	Gem en indstilling.
9	Annuller 	• Annuller en handling eller et valg. • Gå ud af et skærbillede og tilbage til forrige skærm.

	Tryk på	For at
10	Bagside 	Navigerer tilbage til den foregående skærm.

Andre knapper på berøringsskærmen

Tryk på	For at
Afslut 	Afslutte den aktuelle skærm og vende tilbage til startskærmen.
Radioknap 	Vælg eller ryd et element.

Funktioner

Funktion	Beskrivelse
Menusporingslinje: <u>Menuer > Settings (Indstillinger) > Udskriftsindstillinger > Antal kopier</u>	En menusporlinje findes øverst på hvert menuskærbillede. Denne funktion fungerer som et spor, der viser den vej, der er anvendt for at nå til den aktuelle menu. Den angiver den præcise placering inden for menuerne. Antal kopier er ikke understreget, da dette er det aktuelle skærbillede. Hvis denne funktion anvendes i skærbilledet Antal kopier, før antal kopier er angivet og gemt, gemmes valget ikke, og det bliver ikke brugerens standardindstilling.
Orientering om tilsynsmeddelelse 	Hvis en orientering om tilsynsmeddelelse påvirker en funktion, vises dette ikon, og den røde indikatorlampe blinker.

Funktion	Beskrivelse
Advarsel	Hvis der opstår en fejltilstand, vises dette ikon.



Opsætning og brug af startskærmsprogrammer

Adgang til Embedded Web Server

Den indtegrerede webserver er printerwebsiden, hvor du kan se og fjernkonfigurere printerindstillinger, selv når du ikke er i fysisk nærhed af printeren.

1 Sådan hentes printerens IP-adresse:

- Fra startskærmen på printerens kontrolpanel
- Fra afsnittet TCP/IP i menuen Netværk/porte
- Ved at udskrive en netværksinstallationside eller menuindstillingsside og derefter finde afsnittet TCP/IP

Bemærk! En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123 . 123 . 123 . 123.

2 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

3 Tryk på **Enter**.

Bemærk! Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

Aktivere startskærmsprogrammer

For detaljerede oplysninger om konfiguration og brug af startskærmsprogrammerne bedes du kontakte den forhandler, hvor du købte printeren.

Baggrund og pauseskærm

Ikon	Beskrivelse
	Dette program giver dig mulighed for at tilpasse baggrunden og pauseskærmen til printerens startskærm.

For at skifte printerstartskærmens baggrund vha. printerens kontrolpanel skal du gøre følgende:

1 På startskærmen skal du navigere til:

Skift baggrund > vælg den baggrund, der skal bruges

2 Tryk på .

Formularer og favoritter

Ikon	Beskrivelse
	Programmet hjælper dig med at forenkle og strømline arbejdsprocessen ved hurtigt at lade dig finde og udskrive ofte anvendte formularer direkte fra startskærmen. For eksempel kan du udskrive den seneste version af en formular præcis, når du har brug for den. Dette overflødiggør trykte formularer på lager, som let kan blive uaktuelle. Bemærk! Printeren skal have tilladelse til at få adgang til den netværksfolder, FTP-sted eller websted, hvor bogmærket er gemt. Fra den computer, hvor bogmærket er gemt, anvend delings-, sikkerheds- og firewall-indstillinger for som minimum at tillade printeren en <i>læse</i> adgang. Se den dokumentation, der fulgte med operativsystemet, for at få hjælp.

For at konfigurere formularer og favoritter, gør følgende:

- 1 Fra den indbyggede webserver skal du klikke på **Indstillinger** > **Enhedsløsninger** > **Løsninger (eSF)** > **Formularer og favoritter**.
- 2 Definer bogmærkerne og tilpas indstillingerne.
- 3 Klik på **Anvend**.

For at anvende dette program, skal du trykke på **Formularer og favoritter** på startskærmen og derefter navigere gennem formularkategorier eller søge efter formularer baseret på et formularnummer, navn eller beskrivelse.

Økoindstillinger

Ikon	Beskrivelse
	Med programmet Økoindstillinger kan du nemt styre energiforbrug, støj, toner- og papiranvendelsesindstillinger for at hjælpe med at reducere din printers påvirkning af miljøet.

Showroom

Ikon	Beskrivelse
	Dette program giver dig mulighed for at oprette og vise et tilpasset diasshow på din printers berøringsskærm. Du kan angive, hvor længe hvert billede vises, og billederne kan indhentes enten fra et flashdrev eller via printerens indbyggede webserver.

Fjernkontrolpanel

Dette program viser printerens kontrolpanel på din computerskærm og giver dig mulighed for at interagere med printerens kontrolpanel, også selv om du ikke er i fysisk nærhed af printeren. Fra din computerskærm kan du se printerens status, frigive tilbageholdte udskrivningsjob, oprette bogmærke og udføre andre udskrivningsrelaterede opgaver, som du normalt foretager, når du står ved printeren.

For at aktivere fjernkontrolpanelet skal du gøre følgende:

- 1 Fra den indbyggede webserver skal du klikke på **Indstillinger** > **Enhedsløsninger** > **Løsninger (eSF)** > **Fjernkontrolpanel**.
- 2 Vælg **Aktiveret** afkrydsningsfelt og tilpas indstillingerne.
- 3 Klik på **Anvend**.

For at anvende fjernbetjeningspanelet, skal du fra den indbyggede webserver klikke på **Programmer** > **Fjernbetjeningspanel** > **Start VNC-Applet**.

Eksport og import af en konfiguration

Du kan eksportere konfigurationsindstillinger til en tekstfil, og derefter importere filen for at anvende indstillingerne til andre printere.

- 1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærk! Vis IP-adressen på printerens startskærm. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.

- 2 Eksporter eller importer en konfigurationsfil til et eller flere programmer.

Til ét specifikt program

- a Naviger til:

Indstillinger > Apps > Programstyring > vælg et program > Konfigurer

- b Eksporter eller importer konfigurationsfilen.

Bemærkninger:

- Hvis fejlen **JVM Ikke nok hukommelse** opstår, gentages eksportprocessen, indtil konfigurationsfilen er gemt.
- Hvis der opstår timeout, og der vises en tom skærm, skal du opdatere browseren og derefter klikke på **Anvend**.

Til flere programmer

- a Klik på **Indstillinger > Import/Eksport**.

- b Eksporter eller importer en konfigurationsfil.

Bemærk! Ved import af en konfigurationsfil skal du klikke på **Send** for at gennemføre processen.

Ilægning af papir og specialmedier

Angivelse af papirstørrelse og -type

Indstillingen Paper Size (Papirstørrelse) registreres automatisk på baggrund af stillingen for papirstyrene i hver skuffe med undtagelse af MP-arkføderen. Indstillingen Paper Size (Papirstørrelse) for MP-arkføderen skal indstilles manuelt fra menuen Paper Size (Papirstørrelse). Indstillingen Papirtype skal angives manuelt for alle skuffer, der ikke indeholder almindeligt papir.

På startsiden skal du navigere til:



> **Menuen Papir > Papirstørrelse/-type** > vælg en skuffe > vælg

papirstørrelse eller papirtype >

Standardpapirtypen er almindeligt papir.

Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal

Papirstørrelsen Universal er en brugerdefineret indstilling, der giver dig mulighed for at udskrive på papirstørrelser, der ikke findes i printerens menuer. Indstil papirstørrelsen for den angivne skuffe til Universal, når den ønskede størrelse ikke vises i menuen Papirstørrelse. Angiv derefter følgende indstillinger til papirstørrelsen Universal til dit papir:

- Måleenheder
- Bredde stående
- Højde stående

Bemærkninger:

- Den største understøttede Universal-størrelse er 216 x 1219 mm (8,5 x 48 tommer).
- Den mindste understøttede Universal-størrelse er 76 x 127 mm (3 x 5 tommer) og indlæses kun i flerformålsarkføderen.

På startsiden skal du navigere til:



> **Papirmenu > Generel opsætning > Måleenheder** > vælg måleenhed > **Bredde stående** eller **Højde stående** > vælg bredde eller

højde >

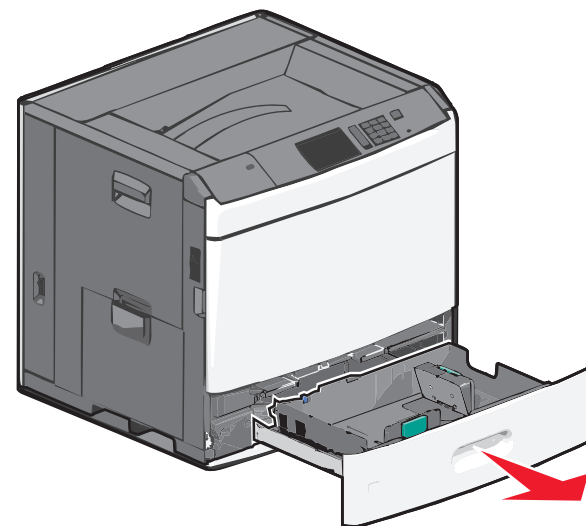
Ilægning af printmedie i standard- eller valgfri skuffe til 550 ark

Printeren har én standardskuffe til 550 ark (skuffe 1), og den kan have en eller flere ekstra skuffer til 550 ark (ekstraudstyr). Alle bakker til 550 ark understøtter samme størrelser og typer papir.

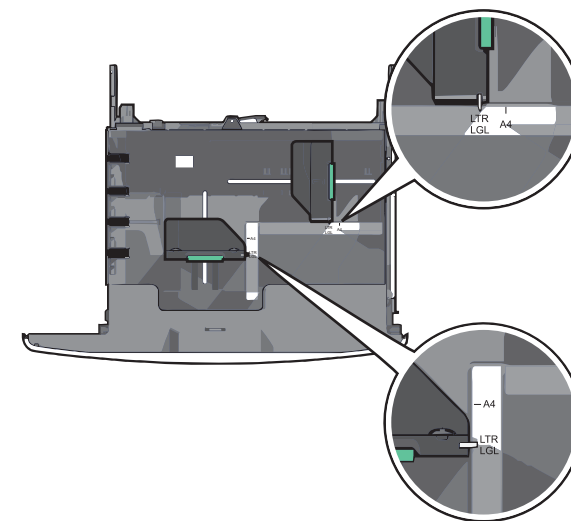


FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt papirskuffe eller bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre skuffer eller bakker er lukkede, indtil der er brug for dem.

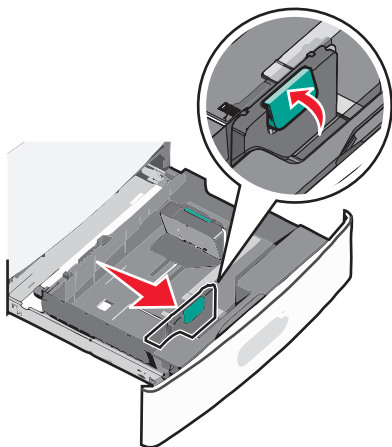
- 1 Træk bakken helt ud.



Bemærk størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen. Brug disse indikatorer som hjælp til at placere styrene til længde og bredde.

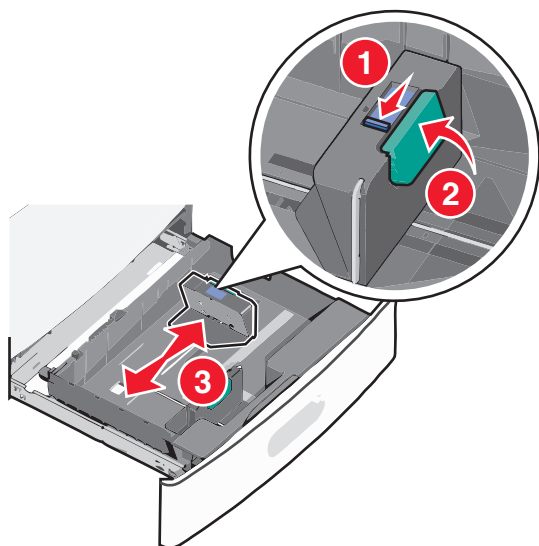


- 2 Klem bredestyret sammen, og flyt det til den position, der passer størrelsen for det papir, du ilægger.

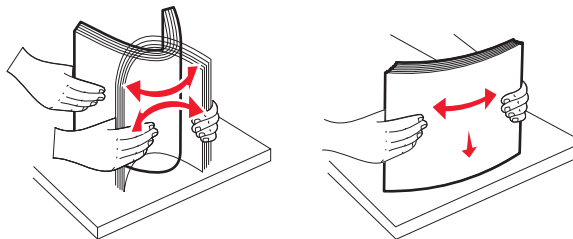


- 3 Klem længdestyret sammen, og flyt det til den position, der passer størrelsen for det papir, du ilægger.

Bemærk! Længdestyret er udstyret med en låsemekanisme. Skuffen låses op ved at skubbe knappen, der sidder ovenpå længdestyret, tilbage. Skuffen låses ved at trykke knappen fremad, når længden er valgt.



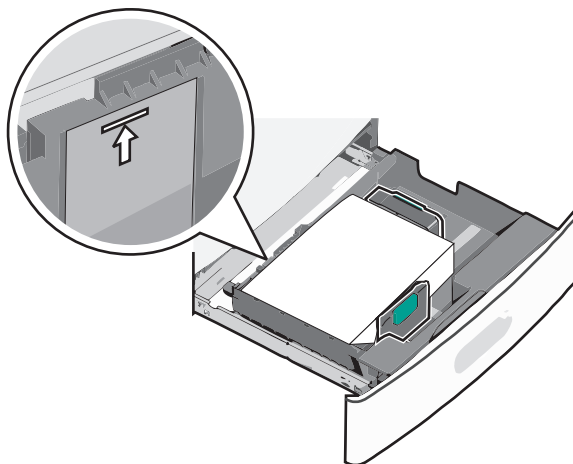
- 4 Bøj arkene frem og tilbage for at løsne dem. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



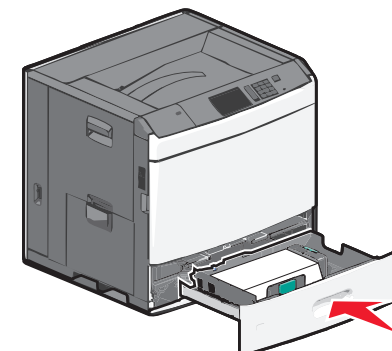
- 5 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad.

Bemærkninger:

- Vend udskriftssiden nedad til dupleksudskrivning.
- Placer forhullet papir med hullerne mod skuffens forreste side.
- Placer brevhoveder opad med sidehovedet mod skuffens venstre side.
- Placer brevhoveder nedad med sidehovedet mod skuffens højre side ved dupleksudskrivning.
- Sørg for, at papiret er under linjen for maksimal ilægning på kanten af papirbakken. Hvis der lægges for meget papir i bakken, kan det medføre papirstop eller skade på printeren.



- 6 Indsæt bakken.



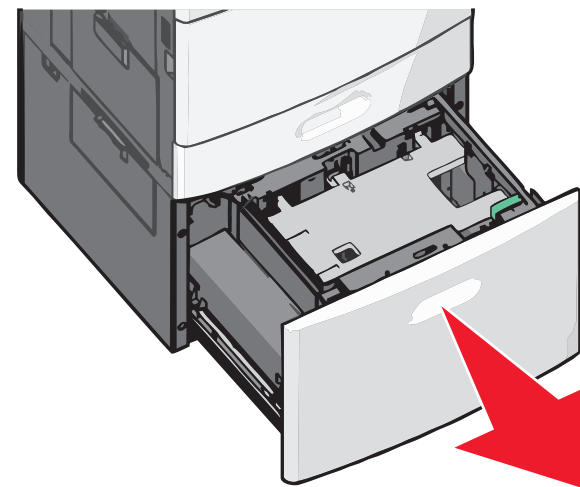
- 7 Kontroller bakkens papirtype og papirstørrelse i kontrolpanelet i henhold til det papir, du har lagt i bakken.

Ilægning af medier i højkapacitetsarkføderen til 2000 ark

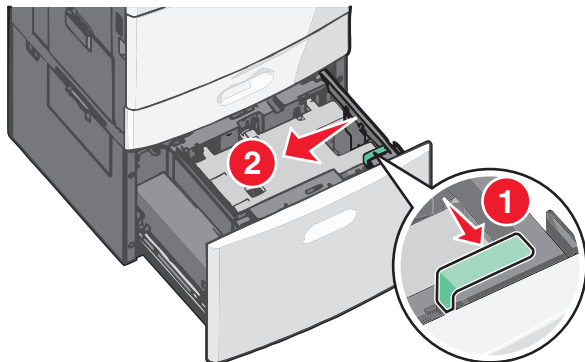
Højkapacitetsføderen kan indeholde op til 2000 ark papir i A4-, letter- eller legal-størrelse (80 g/m² eller 20 lb).

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt papirskuffe eller bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre skuffer eller bakker er lukkede, indtil der er brug for dem.

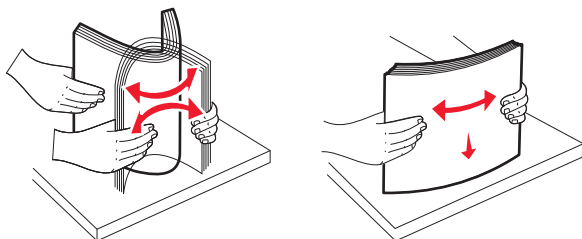
- 1 Træk bakken helt ud.



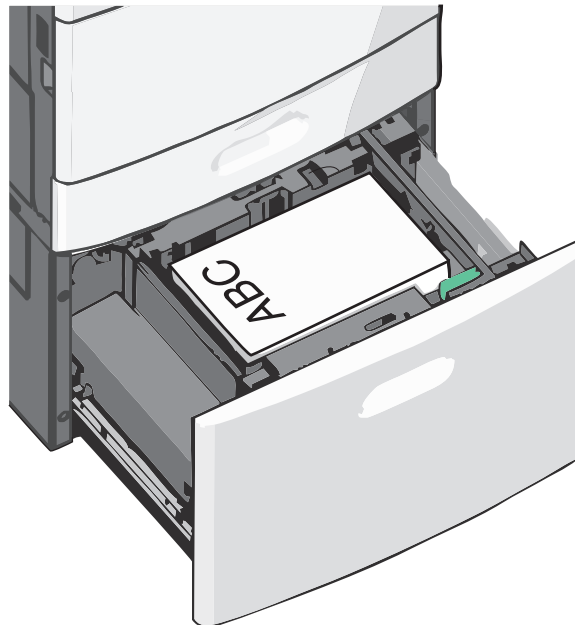
2 Juster breddestyr efter behov.



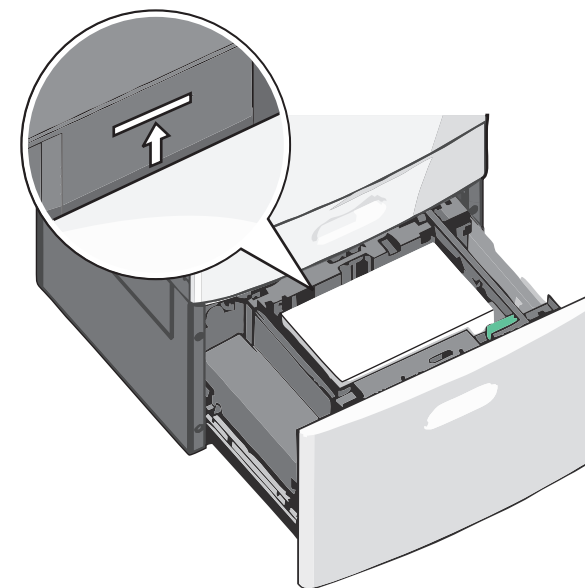
3 Bøj arkene frem og tilbage for at løsne dem. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



4 Læg papir i bakken med udskriftssiden opad.



Bemærk! Sørg for, at papiret er under linjen for maksimal ilægning på kanten af papirbakken. Hvis skuffen overfyldes, kan der opstå papirstop.



Bemærkninger:

- Placer forhullet papir med hullerne mod skuffens forreste side.
- Placer brevhoveder opad med sidehovedet mod skuffens venstre side.
- Placer brevhoveder nedad med sidehovedet mod skuffens højre side ved duplexudskrivning.

5 Indsæt bakken.

Ilægning af papir i MP-arkføderen

MP-arkføderen kan indeholde forskellige størrelser og typer af udskriftsmedier, f.eks. transparenter, labels, kort og konvolutter. Den kan bruges til enkelte sider eller manuel udskrivning eller som en ekstra skuffe.

MP-arkføderen kan indeholde cirka:

- 100 ark af papir på 75 g/m² (20 lb)
- 10 konvolutter
- 75 transparenter

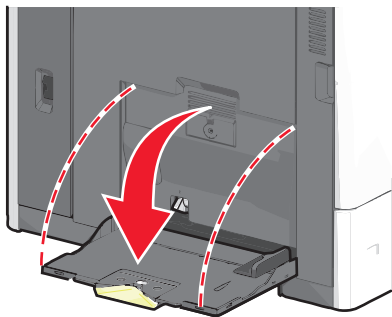
MP-arkføderen accepterer papir eller specialmedier med følgende dimensioner:

- Bredde – 89 mm (3,5 tommer) til 229 mm (9,02 tommer)
- Længde – 127 mm (5 tommer) til 1270 mm (50 tommer)

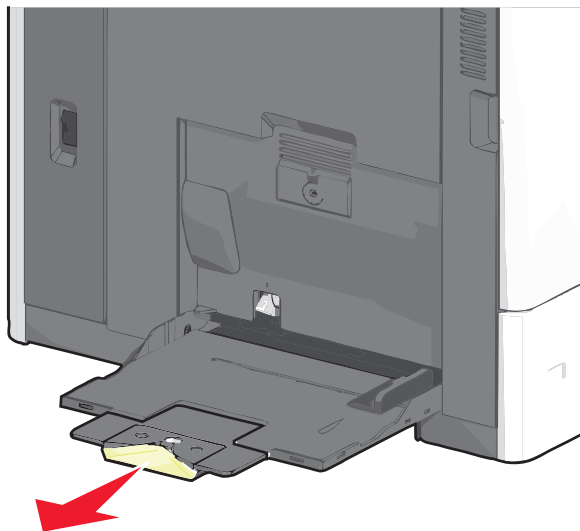
Bemærk! Den maksimale bredde og længde kan kun bruges ved fødning på kort kant.

Bemærk! Tilføj eller fjern ikke papir eller specialmedier, når printeren udskriver fra MP-arkføderen, eller når indikatorlampen blinker på kontrolpanelet. Dette kan forårsage papirstop.

- 1 Træk MP-arkføderen ned, og åbn derefter panelet.

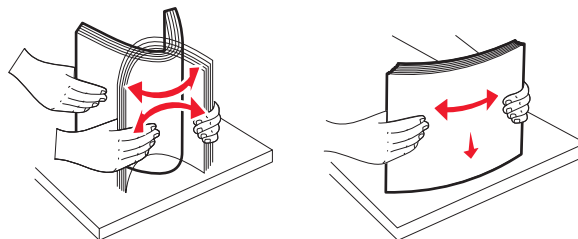


- 2 Ved papir eller specialmedier, der er længere end papir i Letter-størrelse, skal du forsigtigt trække forlængeren ud, indtil den er trukket helt ud.

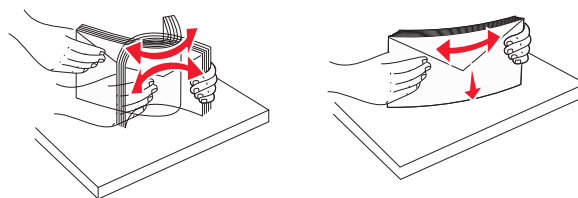


- 3 Bøj papirarkene eller specialmedierne frem og tilbage for at løsne dem. Lad være med at folde eller krølle dem. Ret kanterne ind på en plan overflade.

Papir

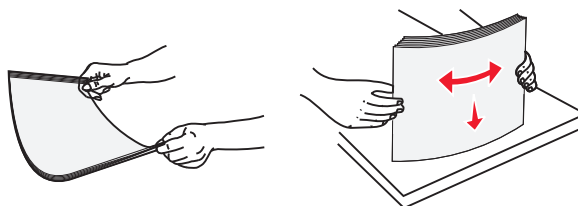


Konvolutter

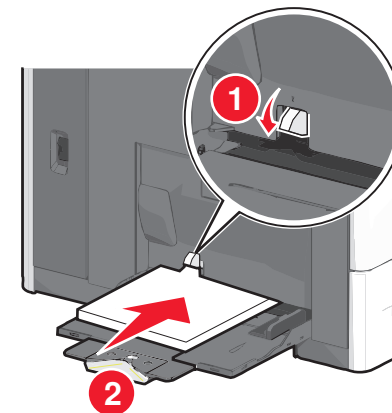


Transparenter

Bemærk! Undgå at ridse eller røre ved transparenternes udskriftsside.

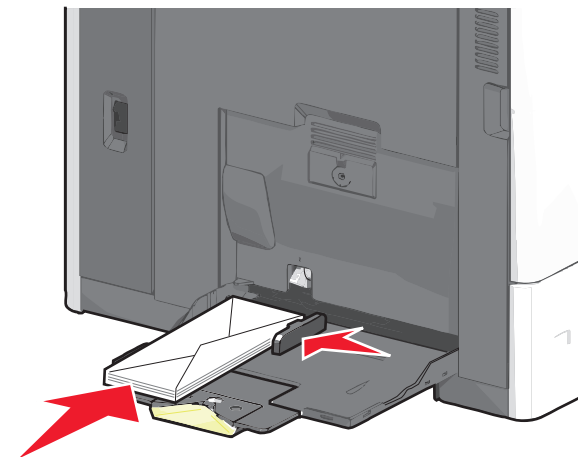


- 4 Tryk på fligen til papirhenteren, og ilæg derefter papir eller specialmedie. Skub stakken forsigtigt ind i MP-arkføderen, indtil det møder et stop, og slip derefter fligen til papirhenteren.



Advarsel! Potentiel skade: Hvis du trækker papiret ud uden at trykke på fligen til papirhenteren først, kan der opstå papirstop, eller fligen kan gå i stykker.

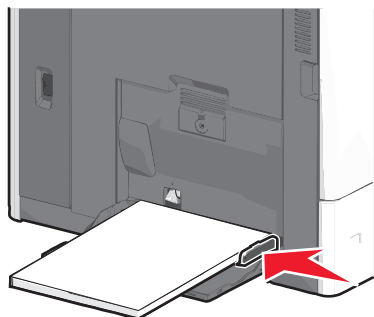
- Ilæg papir, karton med den anbefalede udskriftsside nedad, og så den korteste kant indføres først i printeren.
- Ved dupleksbrevhovedudskrivning anbringes papiret med brevhovedet opad, og så sidehovedet indføres sidst.
- Ilæg konvolutter med flapsiden opad og mod højre.



Advarsel! Potentiel skade: Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, coated indvendig beklædning eller selvklæbende lim. Disse former for konvolutter kan beskadige printerens alvorligt.

Bemærkninger:

- Overskrid ikke den maksimale stakhøjde ved at tvinge papir eller transparenter under grænsen for stakhøjde.
 - Ilæg kun én størrelse og én type papir ad gangen.
- 5 Juster breddestyret, så det lige rører stakkens side. Sørg for, at der er god plads til papiret eller specialmediet i MP-arkføderen, at det ligger fladt, og at det ikke bøjes eller krølles.



- 6 Indstil Papirstørrelse og Papirtype til MP-arkføderen (MP-arkføderstørrelse og MP arkfødertype) på printerens kontrolpanel, så de passer til det papir eller specialmedie, der er lagt i.

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

- 1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærm-billede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

- 2 Klik på **Indstillinger > Papirmenu**.

- 3 Skift indstillinger for papirstørrelse og -type for de skuffer, du sammenkæder.

- Hvis du vil sammenkæde skuffer, skal du sørge for, at begge skuffer har samme papirstørrelse og -type.
- Hvis du vil fjerne en skuffesammenkædning, skal du sørge for, at skufferne *ikke* har samme papirstørrelse og type.

- 4 Klik på **Send**.

Bemærk! Du kan også ændre indstillingerne for papirstørrelse og -type fra printerens kontrolpanel. Der er flere oplysninger i "[Angivelse af papirstørrelse og -type](#)" på side 4.

Advarsel! Potentiel skade: Papiret, der er ilagt i skuffen, skal passe til papirtypenavnet, der er tildelt i printerens. Temperaturen på fuseren varierer i forhold til den angivne papirtype. Udskrivningsproblemer kan forekomme, hvis indstillingerne ikke er rigtigt konfigureret.

Sammenkædning af udskriftsbakker

Udskriftsbakker kan sammenkædes for at skabe en enkelt udgangskilde. Printerens benytter automatisk den næste tilgængelige bakke som udgangskilde.

Standardudskriftsbakken kan indeholde op til 550 ark med papir på 20 lb. Hvis du har behov for yderligere udskriftskapacitet, kan du anskaffe ekstra udskriftsbakker som tilbehør.

Bemærk! Ikke alle udskriftsbakker understøtter alle papirstørrelser og -typer.

- 1 På startside skal du navigere til:



> **Papirmenu > Bakkeopsætning**

- 2 Tryk på den eller den bakke, du vil sammenkæde, og tryk derefter på **Konfigurer bakker > Sammenkæd**.

Angivelse af et specialnavn til papirtypen

- 1 På startside skal du navigere til:



> **Papirmenu > Brugerdef. navn**

- 2 Indtast et specialpapirtypenavn, og anvend derefter ændringerne.
- 3 Tryk på **Specialtyper**, og kontroller derefter, at navnet på den nye specialpapirtype har erstattet det brugerdefinerede navn.

Tildeling af en specialpapirtype

Brug af Embedded Web Server

Tildel en specialpapirtypenavn til en skuffe ved sammenkædning til skuffen eller fjernelse af sammenkædning til bakker.

- 1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærm-billede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

- 2 Klik på **Indstillinger > Menuen Papir > Specialtyper**.

- 3 Vælg et specialpapirtypenavn, og vælg derefter en papirtype.

Bemærk! Papir er standardindstillingen for papirtype for alle brugerdefinerede specialnavne.

- 4 Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 På startside skal du navigere til:



> **Menuen Papir > Specialtyper**

- 2 Vælg et specialpapirtypenavn, og vælg derefter en papirtype.

Bemærk! Papir er standardindstillingen for papirtype for alle brugerdefinerede specialnavne.

- 3 Tryk på **Send**.

Konfiguration af et brugerdefineret navn

Hvis printeren er tilknyttet et netværk, kan du bruge Embedded Web Server til at definere et andet navn end specialtypenavnet [x] til de enkelte specialpapirtyper, der lægges i printerens.

- 1 Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet på din webbrowser.

Bemærk! Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.

- 2 Klik på **Indstillinger** > **Papirmenu** > **Brugerdef. typer** > vælg det brugerdef. navn, du vil konfigurere > vælg en type papir eller specialmedie > **Send**.

Udskriver

Udskrive et dokument

Udskrive et dokument

- 1 Indstil papirtypen og -størrelsen, så den svarer til det ilagte papir, fra printerens kontrolpanel.
- 2 Send jobbet til udskrivning:

Til Windows-brugere

- a Når dokumentet er åbnet, skal du klikke på **File (Fil)** > **Print (Udskriv)**.
- b Klik på **Egenskaber**, **Foretrukne**, **Indstillinger** eller **Opsætning**.
- c Juster indstillingerne, om nødvendigt.
- d Klik på **OK** > **Udskriv**.

Til Macintosh-brugere

- a Tilpas indstillingerne i dialogboksen Sidelayout:
 - 1 Vælg **Filer** > **Sideopsætning**, mens du har et dokument åbnet.
 - 2 Vælg en papirstørrelse, eller opret en brugerstørrelse, der passer til det ilagte papir.
 - 3 Klik på **OK**.
- b Tilpas indstillingerne i dialogboksen Udskriv:
 - 1 Vælg **Arkiv** > **Udskriv**, når dokumentet er åbent. Om nødvendig, klik på trekanten for at se flere optioner.
 - 2 Juster indstillingerne efter behov via pop op-menerne under udskriftsindstillingerne.

Bemærk! For at udskrive på en specifik størrelse eller type af papir skal du justere papirstørrelsen eller typen af indstilling, så den passer til det ilagte papir, eller vælge en passende skuffe eller arkføder.

- 3 Klik på **Print (Udskriv)**.

justere tonersvætningsgrad

- 1 På startside skal du navigere til:



> **Indstillinger** > **Udskriftsindstillinger** > **Menuen Kvalitet**

- 2 Indstil tonersvætningsgraden, og gem derefter ændringerne.

Udskrive fra en mobil enhed

Du kan finde en liste over understøttede mobile enheder og downloade et kompatibelt program til mobil udskrivning på vores websted.

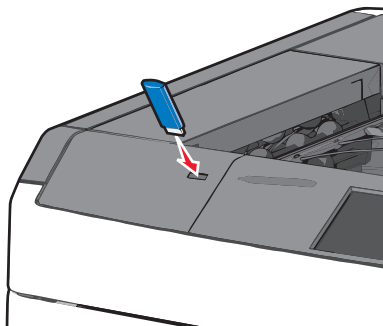
Bemærk! Programmer til mobil udskrivning kan evt. også fås fra producenten af din mobile enhed.

Udskrivning fra et flashdrev

Bemærkninger:

- For at udskrive en krypteret PDF-fil skal du indtaste filadgangskoden fra printerens kontrolpanel.
- Du kan ikke udskrive filer, som du ikke har udskriftstilladelse til.

- 1 Sæt et flashdrev i USB-porten.



Bemærkninger:

- Hvis du sætter flashdrevet i, og der samtidig er opstået et problem med printerens, f.eks. papirstop, ignorerer printerens flashdrevet.
- Hvis du sætter flashdrevet i, mens printerens behandler andre job, vises meddelelsen **I brug**. Når disse udskriftsjob er behandlet, kan du få brug for at se listen over tilbageholdte job for at udskrive dokumenter fra flashdrevet.

Advarsel! Potentiel skade: Berør ikke USB-kablet, netværksadapters, stik, hukommelsesenheden eller printerens i det viste område, mens du aktivt udskriver, læser eller skriver fra hukommelsesenheden. Du kan miste data.



- 2 I printerens kontrolpanel skal du trykke på det dokument, du vil udskrive.
- 3 Tryk på pilene for at øge antallet af kopier, der skal udskrives, og tryk derefter på **Udskriv**.

Bemærkninger:

- Tag ikke flashdrevet ud af USB-porten, før dokumentet er færdigudskrevet.
- Hvis du lader flashdrevet sidde i printerens efter at have forladt det første skærm billede af USB-menuen, kan du stadig udskrive PDF-dokumenter fra flashdrevet som tilbageholdte job.

annullering af et udskriftsjob

annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

- 1 Vælg **Annuller job** på printerens kontrolpanel, eller tryk på  på tastaturet.
- 2 Tryk på det udskriftsjob, du vil annullere, og tryk derefter på **Slet valgte job**.

Bemærk! Hvis du trykker på  på tastaturet, skal du trykke på **Genoptag** for at vende tilbage til startskærbilledet.

annullering af et udskriftsjob fra computeren

Til Windows-brugere

- 1 Åbn mappen Printere, og vælg derefter din printer.
- 2 Vælg det job, du vil annullere, i udskriftskøen, og slet det.

Til Macintosh-brugere

- 1 Fra Systemindstillinger i Apple-menuen skal du navigere til printerens.
- 2 Vælg det job, du vil annullere, i udskriftskøen, og slet det.

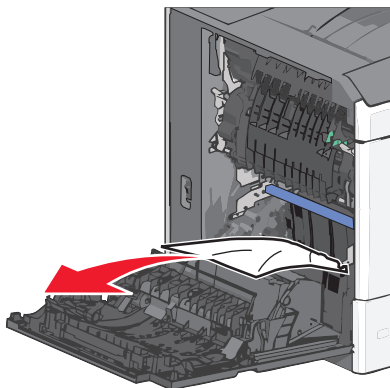
Fjerne papirstop

200 papirstop

- 1 Åbn sidepanelet på printerens.

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

- 2 Tag fat i det fastsiddende papir med et fast greb, og træk det derefter forsigtigt ud.



Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 3 Luk sidepanelet på printerens.

- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

201 papirstop

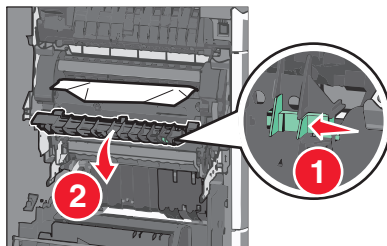
- 1 Åbn sidepanelet på printerens.



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

- 2 Undersøg, hvor papirstoppet forekommer, og fjern det:

- a Hvis papiret sidder inden i fuserenheden, skal du åbne adgangspanelet til fuseren.



- b Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

Advarsel! Potentiel skade: Rør ikke ved den midterste del af fuserenheden. Hvis du gør det, kan fuseren tage skade.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

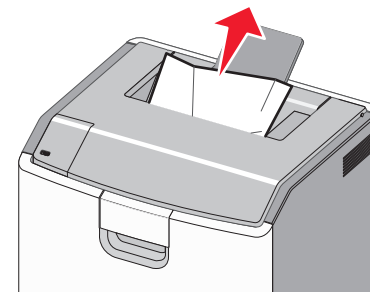
- 3 Luk sidepanelet på printerens.

- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

202-203 papirstop

Hvis papiret er synligt i standardudskriftsbakken, skal du tage godt fat i begge sider af papiret og trække det blidt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



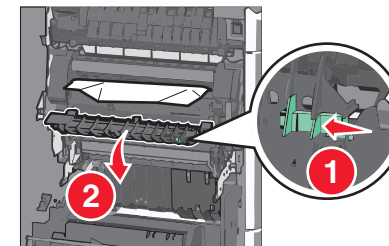
Papirstop i fuseren

- 1 Åbn sidepanelet på printerens.



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

- 2 Hvis der kan ses papir i fuserenheden, skal du åbne adgangspanelet til fuseren.



- 3 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

Advarsel! Potentiel skade: Rør ikke ved den midterste del af fuserenheden. Hvis du gør det, kan fuseren tage skade.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 4 Luk sidepanelet.

Papirstop under fuseren

- 1 Åbn sidepanelet på printerens.



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

- 2 Hvis papiret er synligt under fuseren, skal du tage godt fat i begge sider af det fastsiddende papir og trække det blidt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

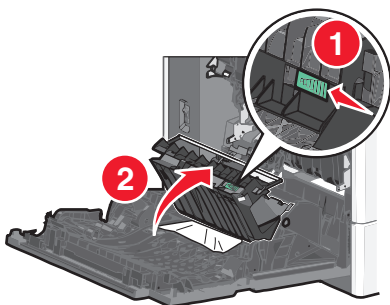
- 3 Luk sidepanelet på printeren.
- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

230 papirstop

- 1 Åbn sidepanelet på printeren.

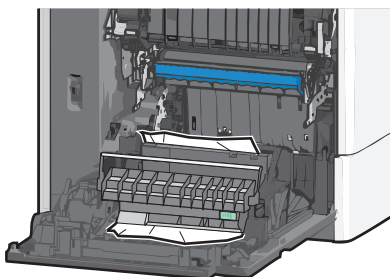
 **FORSIGTIG! VARM OVERFLADE:** Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

- 2 Skub på låsemekanismen for at åbne dupleksdækslet.



- 3 Tag fat i det fastsiddende papir, og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



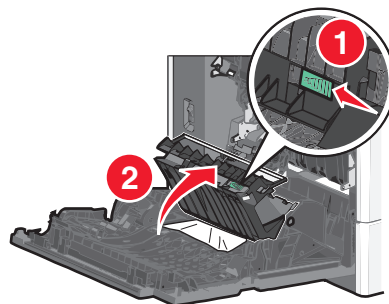
- 4 Luk dupleksdækslet.
- 5 Luk sidepanelet på printeren.
- 6 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

231-239 papirstop

- 1 Åbn sidepanelet på printeren.

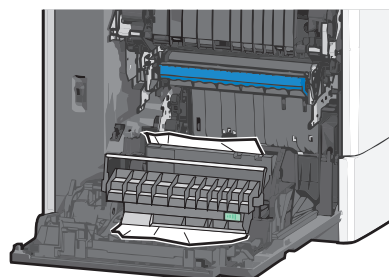
 **FORSIGTIG! VARM OVERFLADE:** Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

- 2 Skub på låsemekanismen for at åbne dupleksdækslet.



- 3 Tag fat i det fastsiddende papir, og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 4 Luk dupleksdækslet.
- 5 Luk sidepanelet på printeren.
- 6 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

24x papirstop

Papirstop i bakke 1

- 1 Åbn sidedækslet.
- 2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

- 3 Luk sidepanelet.

- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

Papirstop i de valgfri bakker

- 1 Åbn sidepanelet på den angivne valgfri bakke.
- 2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

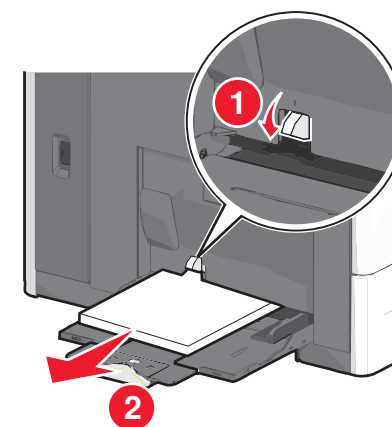


- 3 Luk sidepanelet.

- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

250 papirstop

- 1 Tryk på fligen til papirhenteren, og fjern alt papir fra MP-arkføderen.



Advarsel! Potentiel skade: Hvis du trækker papiret ud uden at trykke på fligen til papirhenteren først, kan fligen gå i stykker.

- 2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

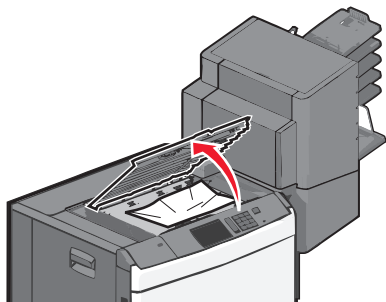


Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 3 Læg papir i MP-føderen igen, og juster derefter papirstyrene.
- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

400–403 og 460–461 papirstop

- 1 Åbn adgangspanelet til papirtransportenheden.



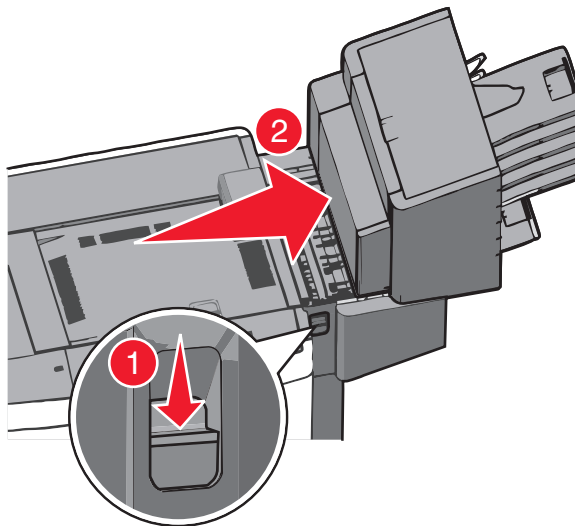
- 2 Tag fat i det fastsiddende papir med et fast greb, og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

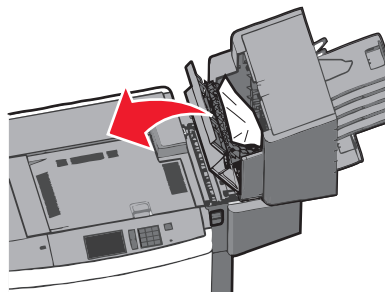
- 3 Luk adgangspanelet til papirtransportenheden.
- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

431–454 og 456–458 papirstop

- 1 Tryk ned på knappen, og flyt derefter udgangsefterbehandleren eller sorteringsenheden mod højre.



- 2 Åbn adgangspanelet til efterbehandleren eller sorteringsenheden.



- 3 Tag fat i det fastsiddende papir, og træk det derefter forsigtigt ud.

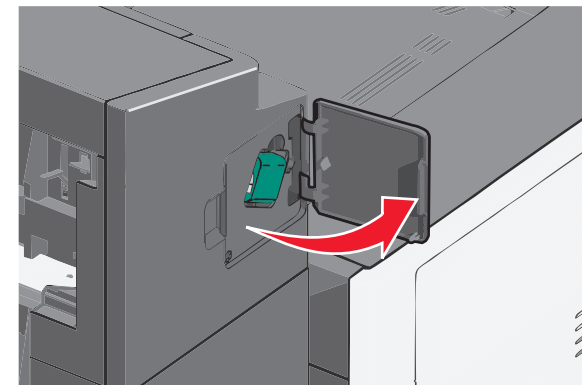
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 4 Luk adgangspanelet til efterbehandleren eller sorteringsenheden.
- 5 Skub efterbehandleren eller sorteringsenheden mod venstre, indtil den *klikker* på plads.
- 6 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

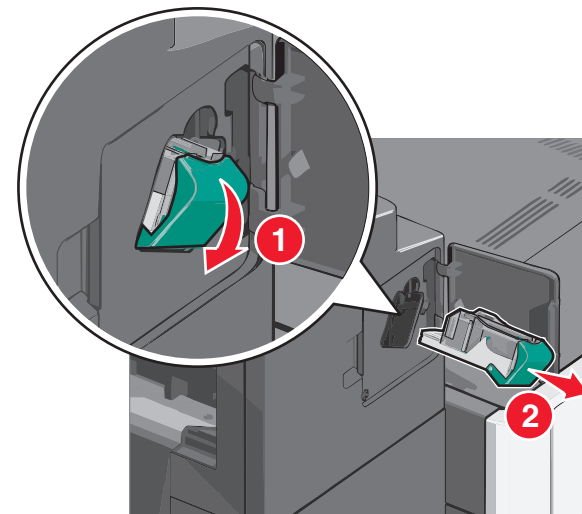
455 hæftestop

- 1 Tryk på udløseren for at åbne adgangspanelet til hæfteenheden.

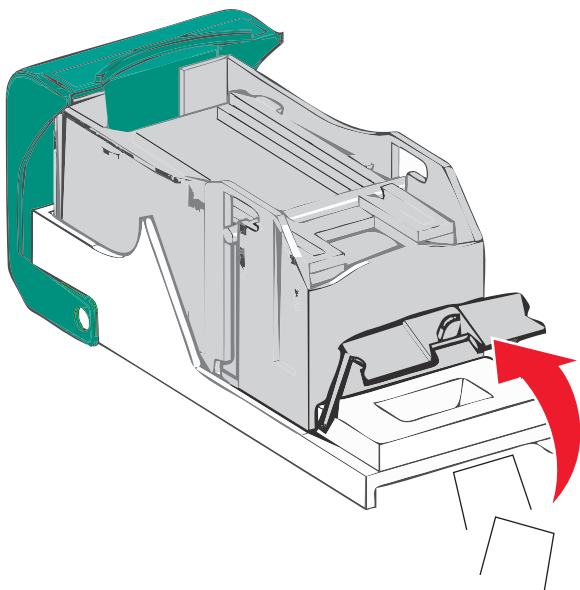
Bemærk! Adgangspanelet til hæfteenheden sidder bag efterbehandleren.



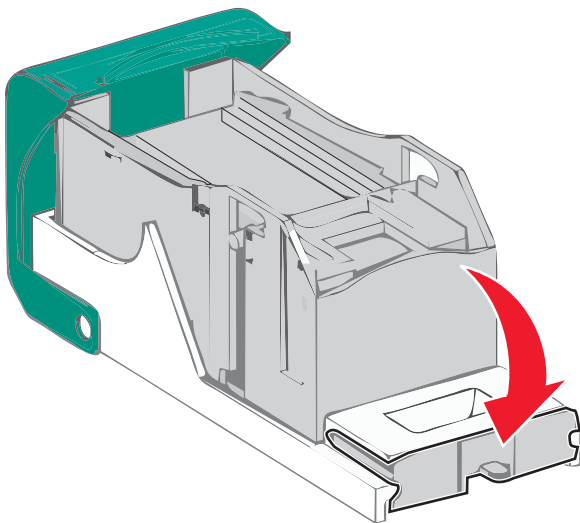
- 2 Sænk lukkemekanismen på hæfteenheden, og træk derefter hæftekassetteholderen ud af printerens.



- 3 Brug metalfanen til at løfte hæftebeskytteren, og træk derefter eventuelle fastsiddende eller løse hæfteklammer ud.

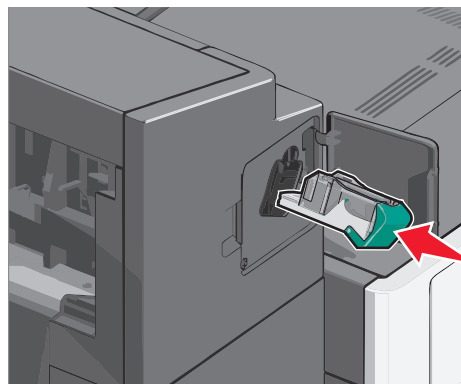


- 4 Luk udløseren til hæfteenheden.



- 5 Tryk hæftebeskytteren ned, indtil den *klikker* på plads.

- 6 Skub hætekassetteholderen godt ind i hæfteenheden, indtil kassetteholderen *klikker* på plads.



- 7 Luk panelet til hæfteenheden.

- 8 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.