

# Oversigtsvejledning

## Ilægning af papir og specialmedier

Dette afsnit beskriver, hvordan man lægger papir i 550-ark-skuffen, den valgfri 2000-ark-skuffe, flerformålsarkføderen og den valgfri skuffe til 550 arks specialmedie. Det indeholder også oplysninger om papirretning, indstilling af papirstørrelse og -type samt om skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.

## 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.

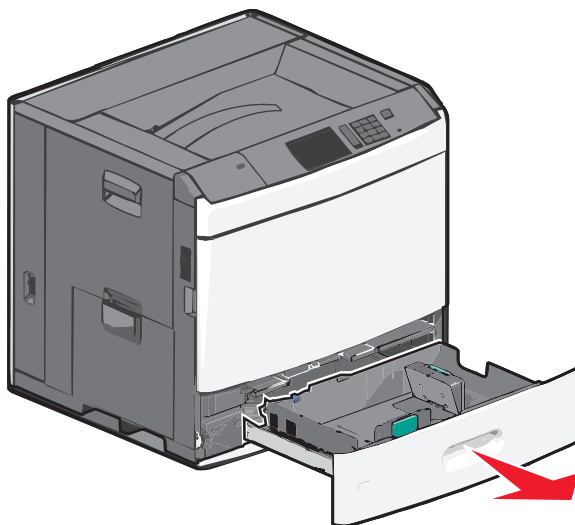
På startsiden skal du navigere til:

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

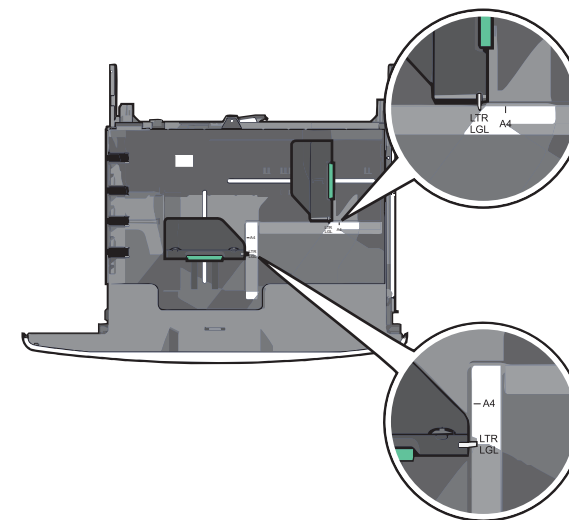
## Ilægning af printmedie i standard- eller valgfri skuffe til 550 ark

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

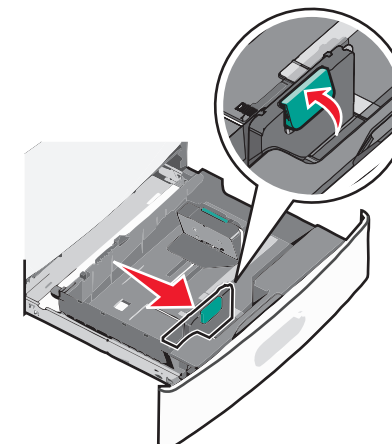
- 1 Træk skuffen helt ud.



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

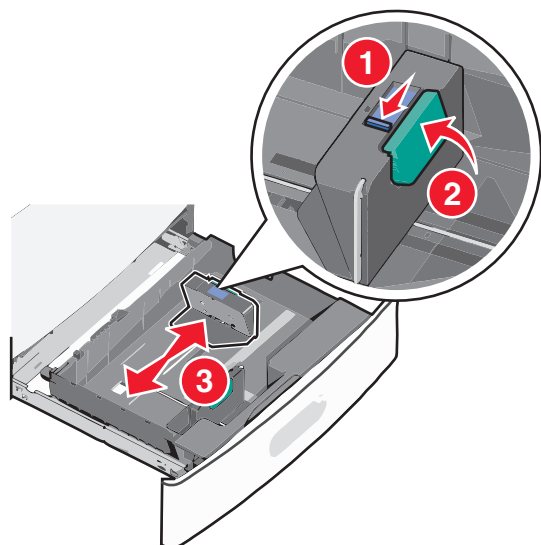


- 2 Klem breddestyret sammen, og flyt det til den position, der passer størrelsen for det papir, du ilægger.

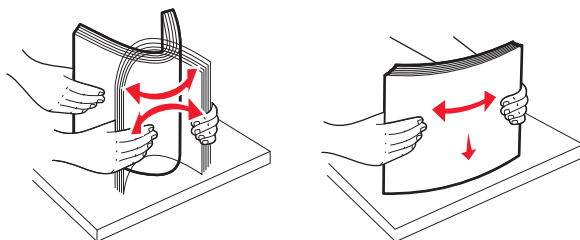


- 3 Klem længdestyret sammen, og flyt det til den position, der passer størrelsen for det papir, du ilægger.

**Bemærk!** Længdestyret er udstyret med en låsemekanisme. Skuffen låses op ved at skubbe knappen, der sidder ovenpå længdestyret, nedad. Skuffen låses ved at flytte knappen opad, når længden er valgt.



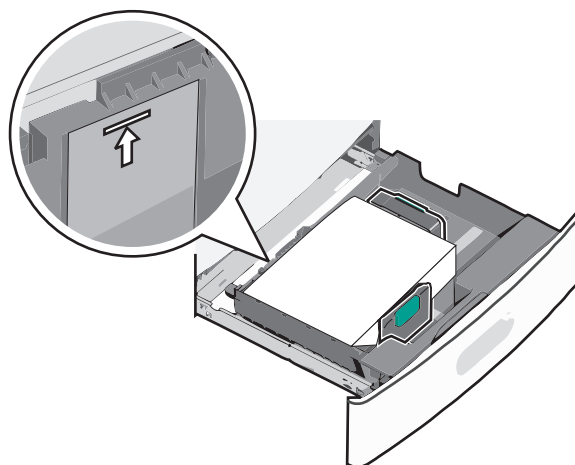
- 4 Bøj arkene frem og tilbage for at løsne dem. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



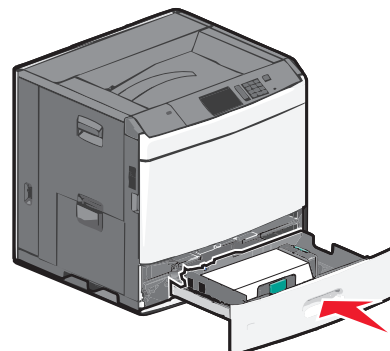
- 5 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad.

**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 papirskuffen. Hvis der lægges for meget papir i skuffen, kan det medføre papirstop eller skade på printeren.



- 6 Indsæt bakken.

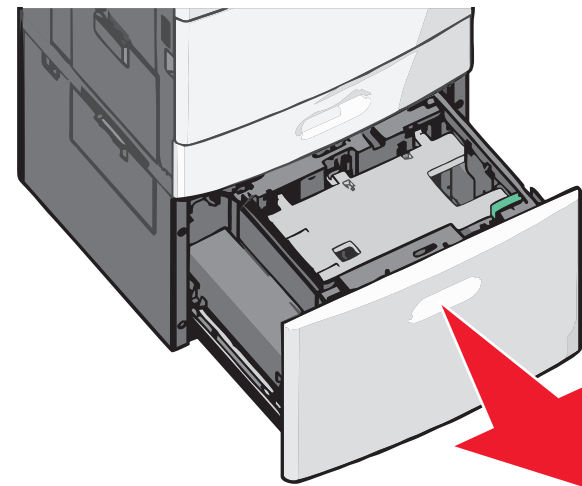


- 7 Kontroller bakkens papirstørrelse og papirstørrelse i kontrolpanelet i henhold til det papir, du har lagt i bakken.

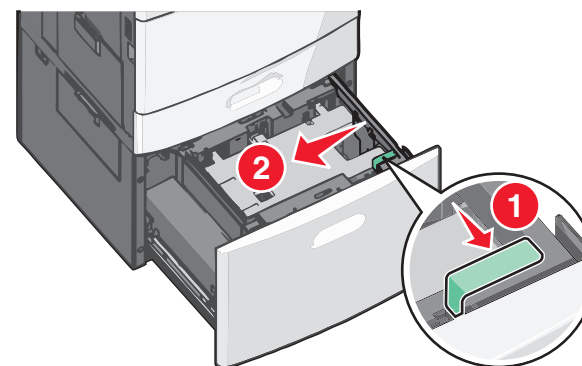
## Ilægning af medier i højkapacitetsarkføderen til 2000 ark

Højkapacitetsarkføderen kan indeholde op til 2000 ark papir i Letter-, A4- eller Legal-størrelse (80 g/m<sup>2</sup> eller 20 lb).

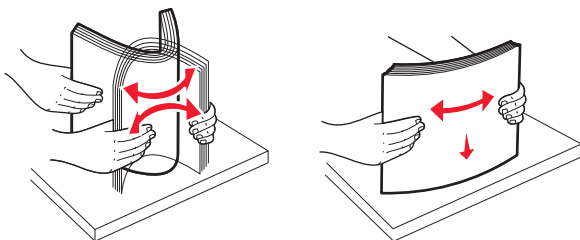
- 1 Træk skuffen helt ud.



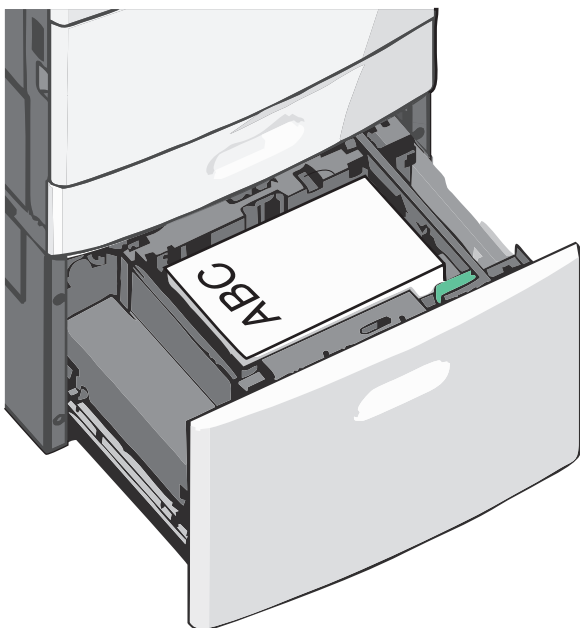
- 2 Juster breddestyr efter behov.



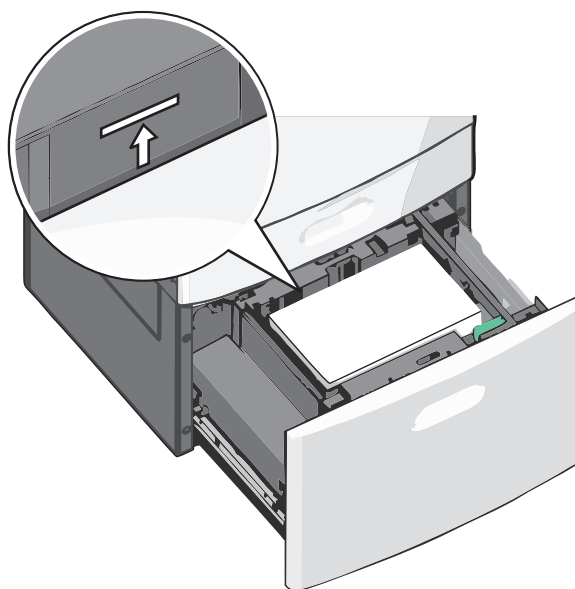
- 3 Bøj arkene frem og tilbage for at løsne dem. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



- 4 Læg papir i bakken med udskriftssiden opad.



**Bemærk!** Sørg for, at papiret er under linjen for maksimal ilægning på kanten af papirskuffen. Hvis der lægges for meget papir i skuffen, kan det medføre papirstop eller skade på printeren.



#### 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 dupleksudskrivning.

- 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/m<sup>2</sup> (20 lb)
- 10 konvolutter
- 75 transparenter

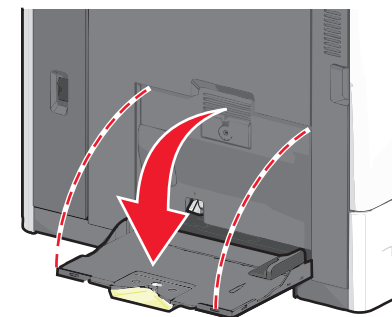
MP-arkføderen accepterer papir eller specialmedier med følgende dimensioner:

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

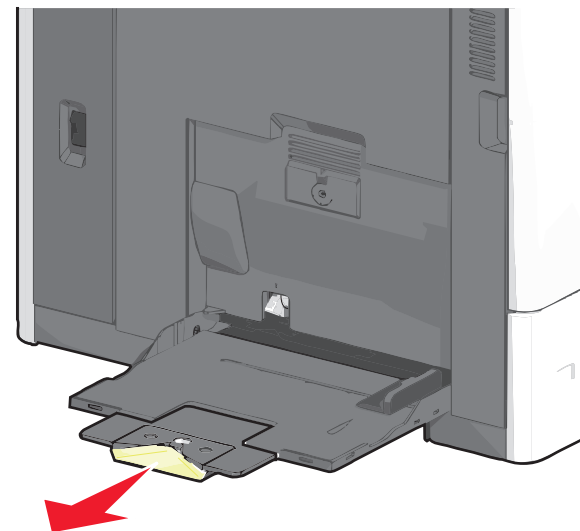
**Bemærk!** Den maksimale bredde og længde kan kun bruges ved fødning på kort kant.

**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.

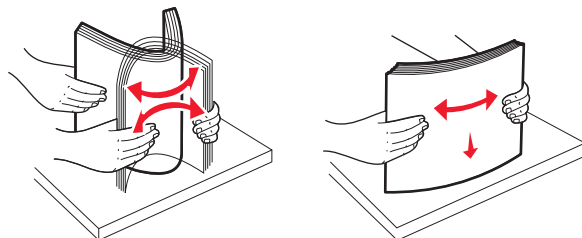


- 2 Ved papir eller specialmedier, der er længere end papir i Letter-størrelse, skal du forsigtigt trække forlængeren ud, indtil den er trukket helt ud.

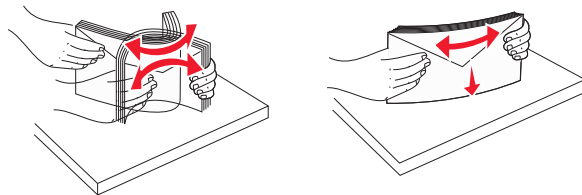


- 3 Bøj papirarkene eller specialmedierne frem og tilbage for at løsne dem. Lad være med at folde eller krølle dem. Ret kanterne ind på en plan overflade.

Papir

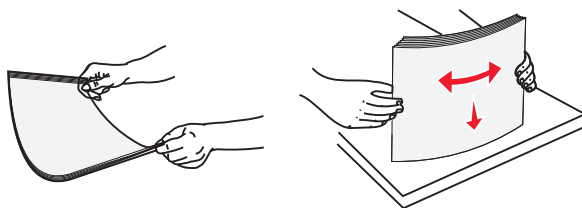


Konvolutter

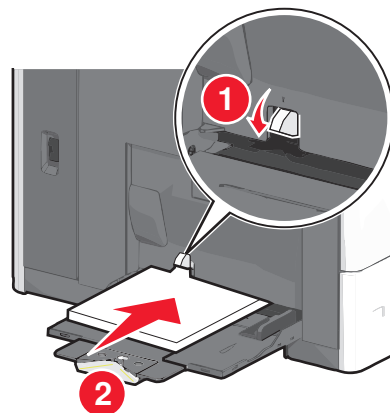


Transparenter

**Bemærk!** Undgå at ridse eller røre ved transparenternes udskriftsside.

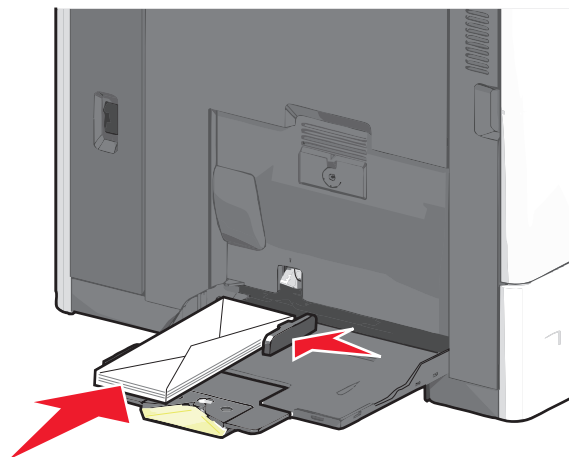


- 4 Tryk på fligen til papirhenteren, og ilæg derefter papir eller specialmedie. Skub stakken forsigtigt ind i MP-arkføderen, indtil det møder et stop, og slip derefter fligen til papirhenteren.



**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 printerens.
- Ved dupleksbrevhovedudskrivning anbringes papiret med brevhovedet opad, og så sidehovedet indføres sidst.
- Ilæg konvolutter med flapsiden opad og mod højre.

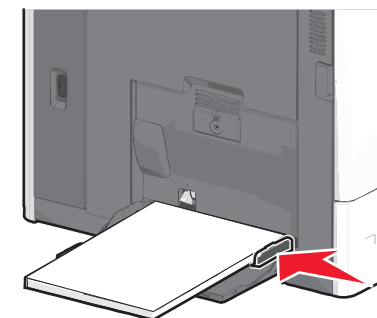


**Advarsel! Potentiel skade:** Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, coated indvendig beklædning eller selvklebende lim. Disse former for konvolutter kan beskadige printerens alvorligt.

**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

Skuffesammenkædning er nyttigt til store udskriftsjob eller ved udskrivning af flere kopier. Når én skuffe er tom, indføres mediet fra den næste sammenkædede skuffe. Når indstillingerne Papirstørrelse og -type er de samme for alle skuffer, sammenkædes skufferne automatisk. Indstillingen Paper Size (Papirstørrelse) registreres automatisk på baggrund af stillingen for papirstyrene i hver skuffe med undtagelse af Skuffe 1 og MP-arkføderen. Indstillingen Papirstørrelse for MP-arkføderen skal indstilles manuelt fra menuen Papirstørrelse. Indstillingen Paper Type (Papirtype) skal indstilles for alle skuffer via menuen Paper Type (Papirtype). Menuen Papirtype og menuen Papirstørrelse er begge tilgængelige via menuen Papirstørrelse/-type.

## Fjern skuffesammenkædning

**Bemærk!** Skuffer, der ikke har de samme indstillinger som nogen andre skuffer, sammenkædes ikke.

Rediger en af følgende skuffeindstillinger:

- Papirtype

Papirtypenavne beskriver papirkendetegn. Hvis det navn, der bedst beskriver dit papir, bliver brugt af sammenkædede skuffer, skal du tildele et andet papirtypenavn til skuffen, som f.eks. Specialtype [x], eller definere dit eget specialnavn.

- Papirstørrelse

Ilæg en anden papirstørrelse, hvis du automatisk vil ændre indstillingerne for Papirstørrelse for en skuffe. Indstillingerne for Papirstørrelse for MP-arkføderen er ikke automatiske. De skal indstilles manuelt i menuen Papirstørrelse.

**Advarsel! Potentiel skade:** Tildel ikke et navn til Papirtype, som ikke nøjagtigt beskriver den papirtype, der ligger i en skuffe. Temperaturen på fuseren varierer i forhold til den angivne papirtype. Udskrifter bliver muligvis ikke korrekt behandlet, hvis en unøjagtig papirtype er valgt.

## 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 startsiden skal du navigere til:

 > **Papirmenu** > **Bakkeopsætning**

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

## Angivelse af et specialnavn til papirtypen

Hvis printerens er tilknyttet et netværk, kan du bruge Embedded Web Server til at definere et andet navn end specialtypenavnet <x> til de enkelte specialpapirtyper, der ilægges i printerens.

- 1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

**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** > **Specialnavn** > skriv et navn > **Send**.

**Bemærk!** Dette specialnavn erstatter navnet på en specialtype <x> i menuerne Specialtyper og Papirstørrelse/type.

- 3 Klik på **Specialtyper** > vælg en papirtype > **Send**.

## Tildeling af et specialpapirtypenavn

- 1 På startsiden skal du navigere til:

 > **Papirmenu** > **Papistr./type**

- 2 Vælg skuffenummer eller MP-arkfødertype.

- 3 Tryk på pil til højre eller pil til venstre, indtil **Specialtype** [x] eller et andet brugerdefineret navn vises.

- 4 Tryk på .

## Fjernelse af papirstop

Ved at udvælge papir og specialmedier omhyggeligt og ilægge det korrekt skulle det være muligt at undgå de fleste papirstop. Du kan finde yderligere oplysninger under "Undgå papirstop" på side 5. Følg trinene i dette kapitel, hvis der opstår papirstop.

Du fjerner meddelelserne om papirstop ved at rydde hele papirstien og derefter trykke på **Fortsæt** for at slette meddelelsen og genoptage udskrivning. Printerens udskriver en ny kopi af siden, der er fastklemmt, hvis Genopret v. stop er indstillet til Aktiveret eller Auto, men indstillingen Auto garanterer ikke at siden udskrives.

**Bemærk!** Genopret ved stop er som standard indstillet til Auto. Printerens genudskriver fastklemte sider, medmindre den påkrævede hukommelse til at tilbageholde siden skal bruges til andre printeropgaver.

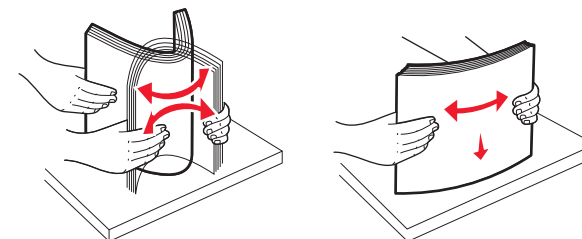
## Undgå papirstop

### Anbefalinger for papirskuffer

- Kontroller, at papiret ligger plant i skuffen.
- Du må ikke fjerne en skuffe, mens printerens udskriver.
- Du må ikke lægge papir i en skuffe, mens printerens udskriver. Læg papir i skuffen før udskrivning, eller vent på, at du bliver bedt om det.
- Lægge en passende papirmængde i. Kontroller, at stakhøjden ikke overstiger den angivne maksimale stakhøjde.
- Kontroller, at styrene i papirskuffen eller flerformålsføderen er korrekt placeret, og ikke trykker for hårdt mod papiret eller konvolutterne.
- Skub papirskuffen helt ind, når papiret er lagt i.

### Anbefalinger for papir

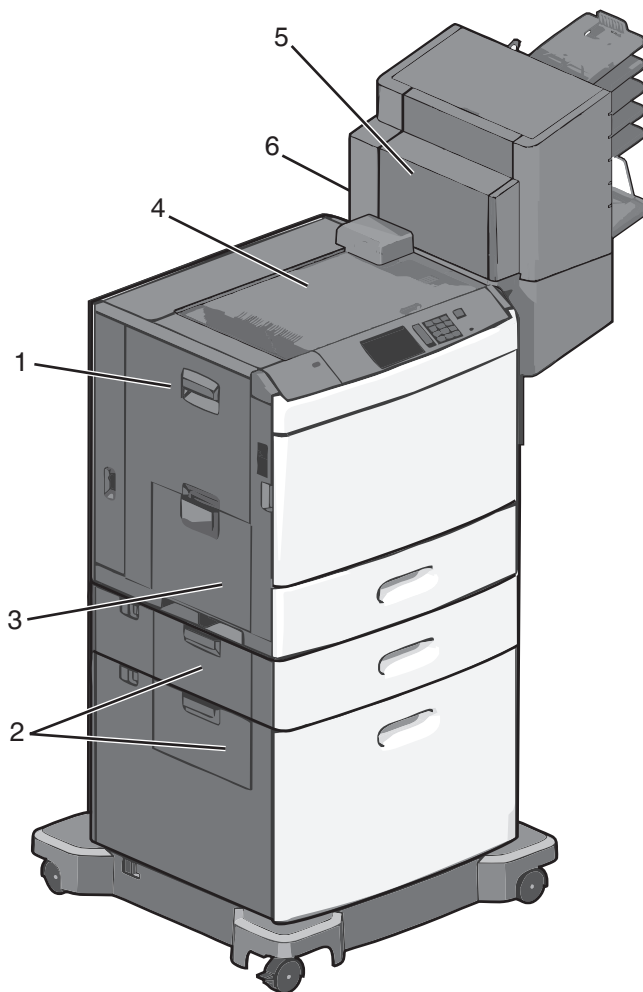
- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.
- Læg ikke rynket, krøllet eller fugtigt papir i skufferne.
- Bøj og ret papiret ud, før du lægger det i skufferne.



- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme stak.
- Kontroller, at alle papirstørrelser og -typer er korrekt angivet i menuerne på printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens anbefalinger.

## Om meddelelser om papirstopnummer og deres placering

Hvis der opstår papirstop, vises en meddelelse om papirstoppets placering på displayet. For at løse et problem med papirstop skal du fjerne alt papir fra papirstien.



| Område | Papirstopnummer | Gør følgende...                                                              |
|--------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 200-239         | Åbn sidepanelet, og fjern derefter papirstoppet.                             |
| 2      | 24x             | Åbn sidepanelet på den angivne skuffe, og fjern derefter papirstoppet.       |
| 3      | 250             | Fjern alt papir fra MP-arkføderen, og fjern derefter det fastsiddende papir. |

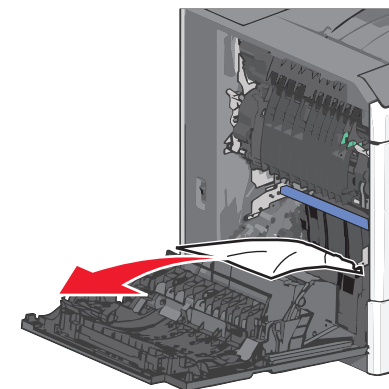
| Område | Papirstopnummer  | Gør følgende...                                                                                                                                                                |
|--------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4      | 400-403, 460-461 | Åbn HTU-panelet, og fjern derefter det fastsiddende papir.                                                                                                                     |
| 5      | 431-458          | Tryk på knappen for at skyde efterbehandleren eller sorteringsenheden mod højre, åbn lågen til efterbehandler eller sorteringsenhed, og fjern derefter det fastsiddende papir. |
| 6      | 455              | Åbn lågen til hæfteren, tag hæftekassetten ud, og fjern derefter de fastklemt hæfteklammer.                                                                                    |

## 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.



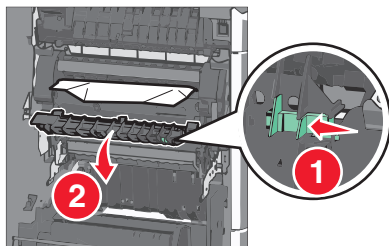
## 201 papirstop

- 1 Åbn sidepanelet på 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 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.

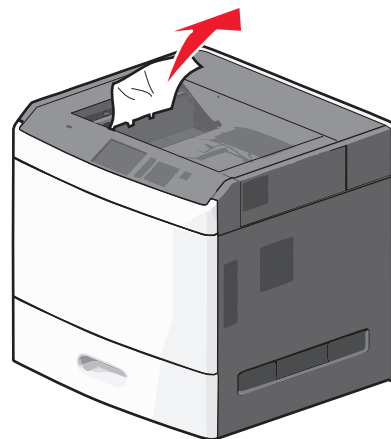
- 3 Luk sidepanelet på printeren.

- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulp**et 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.

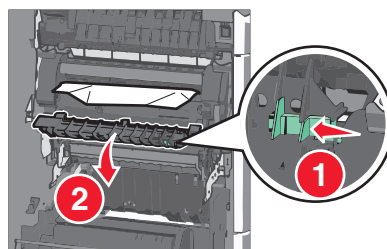


### Papirstop i fuseren

- 1 Åbn sidepanelet på 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 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 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 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.

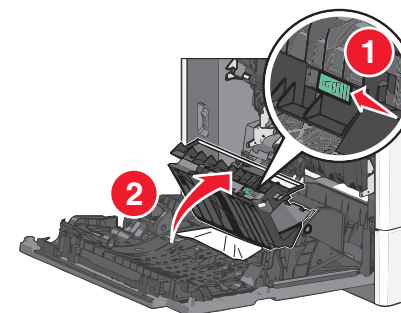
- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulp**et i printerens kontrolpanel.

## 230 papirstop

- 1 Åbn sidepanelet på printeren.

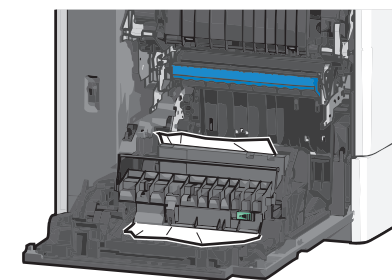
 **FORSIGTIG! VARM OVERFLADE:** Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

- 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.

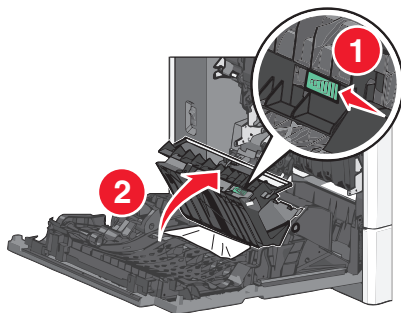
- 6 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

## 231-239 papirstop

- 1 Åbn sidepanelet på printeren.

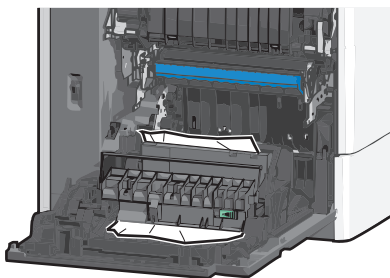
 **FORSIGTIG! VARM OVERFLADE:** Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

- 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

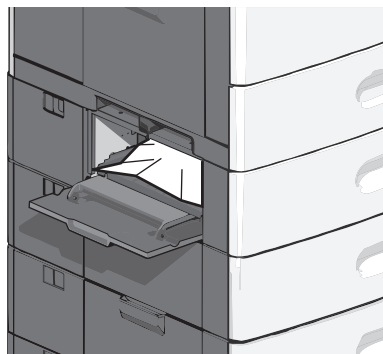
### Papirstop i bakke 1

- 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

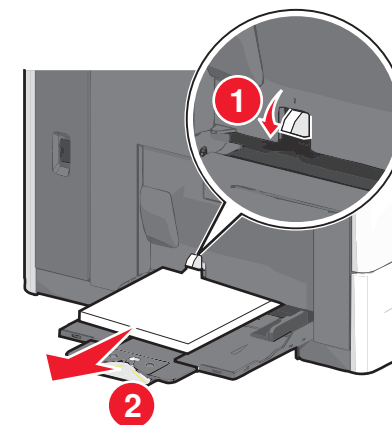
- 1 Åbn sidepanelet på den angivne valgfri bakke.  
2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.



- 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.



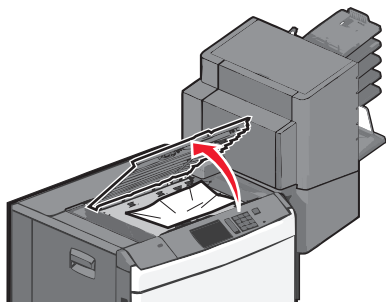
**Bemærk!** Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 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.



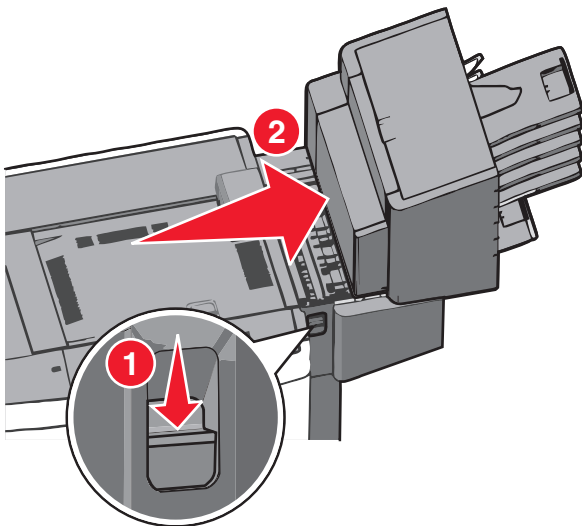
- 2 Tag fat i det fastsiddende papir med et fast greb, og træk det derefter forsigtigt ud.

**Bemærk!** Sørg for at fjerne alle papirdele.

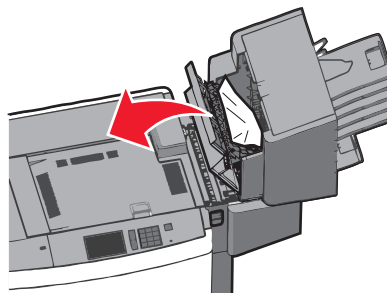
- 3 Luk adgangspanelet til papirtransportenheden.
- 4 Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

## 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.

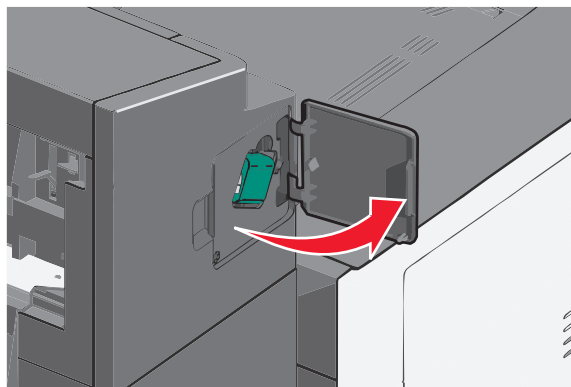
**Bemærk!** Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 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.

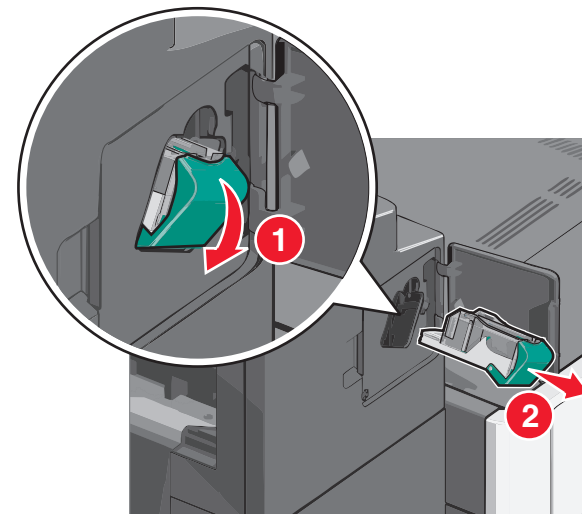
## 455 hæftestop

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

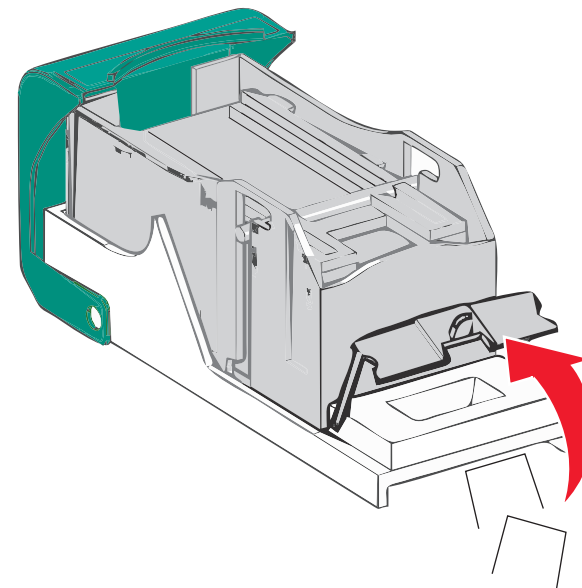
**Bemærk!** Adgangspanelet til hæfteenheden sidder bag efterbehandleren.



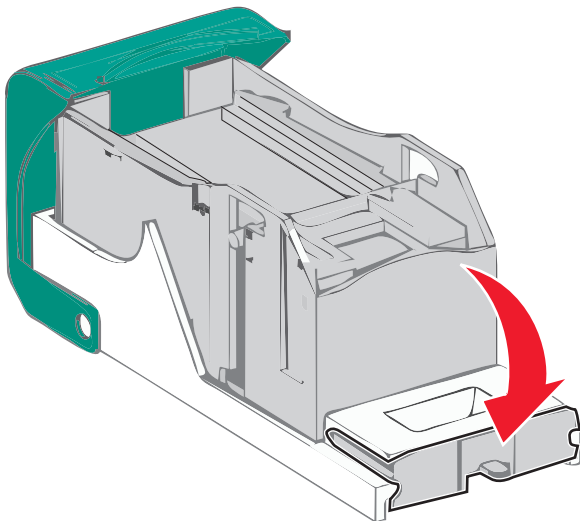
- 2 Sænk lukkemekanismen på hæfteenheden, og træk derefter hæftekassetteholderen ud af printerens.



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

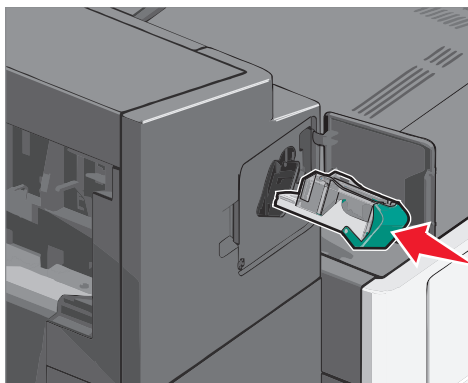


- 4 Luk udløseren til hæfteenheden.



- 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.

# Indeks

## Numeralier

200 papirstop 6  
201 papirstop 7  
202-203 papirstop 7  
230 papirstop 7  
231-239 papirstop 8  
24x papirstop 8  
250 papirstop 8  
400-403 papirstop 9  
431-454 papirstop 9  
455 hæftestop 9  
456-458 papirstop 9  
460-461 papirstop 9

## A

angive papirstørrelsen Universal 1

## B

brevpapir  
ilægning, 2000-arks arkføder med høj kapacitet 2

## F

fjerne skuffesammenkædning 5

## H

hæftestop, afhjælpe  
455 hæftestop 9  
Højkapacitetsarkføder til 2000 ark  
ilægge 2

## I

ilægge  
brevhoved i 2000-arks arkføder med høj  
kapacitet 2  
Højkapacitetsarkføder til 2000 ark 2  
MP-arkføder 3  
Skuffe til 550 ark (standard eller ekstraustyr) 1  
ilægge karton  
i MP-arkføder 3  
ilægge konvolutter  
i MP-arkføder 3  
ilægge papir i MP-arkføderen 3  
ilægge transparenter  
i MP-arkføder 3  
indstille papirstørrelse 1  
indstille papirtype 1

## K

karton  
ilægge papir i MP-arkføderen 3  
konvolutter  
ilægge papir i MP-arkføderen 3

## L

lægge i standardskuffen 1

## M

MP-arkføder  
ilægge 3

## O

områder med papirstop 6

## P

papir  
Indstilling for papirstørrelsen Universal 1  
papirstop  
finde 6  
undgå 5  
papirstop, afhjælpe  
200 papirstop 6  
201 papirstop 7  
202-203 papirstop 7  
230 papirstop 7  
231-239 papirstop 8  
24x papirstop 8  
250 papirstop 8  
400-403 papirstop 9  
431-454 papirstop 9  
456-458 papirstop 9  
460-461 papirstop 9  
papirstop, fjerne  
200 papirstop 6  
201 papirstop 7  
202-203 papirstop 7  
230 papirstop 7  
231-239 papirstop 8  
24x papirstop 8  
250 papirstop 8  
400-403 papirstop 9  
431-454 papirstop 9  
455 hæftestop 9  
456-458 papirstop 9  
460-461 papirstop 9  
papirstopnummer  
betydning 6

papirstørrelse  
angive 1  
Papirstørrelsen Universal  
angive 1  
papirtype  
angive 1

## S

sammenkæde skuffer 5  
sammenkæde udskriftsbakker 5  
sammenkædning  
udskriftsbakker 5  
Skuffe til 550 ark (standard eller ekstraustyr)  
ilægge 1  
skuffer  
fjerne sammenkædning 5  
sammenkædning 5  
specialpapirtypenavn  
oprette 5  
Specialtype [x]  
ændre navn 5  
specialtyper  
tildele 5  
standardbakke  
ilægge 1

## T

tildele et specialpapirtypenavn 5  
transparenter  
ilægge papir i MP-arkføderen 3

## U

udskriftsbakker  
sammenkædning 5  
undgå papirstop 5