# Oversigtsvejledning

# llægning af papir og specialmedier

# Angivelse af papirstørrelse og - type

Indstillingen for papirstørrelse registreres automatisk på baggrund af stillingen for papirstyrene i hver skuffe med undtagelse af Standard 150-arks skuffen (skuffe 1) og i MP-arkføderen. Indstillingen for papirstørrelse for Skuffe 1 angives manuelt via hjulet på skuffen, mens indstillingen for papirstørrelse for MP-arkføderen angives i menuen Papirstørrelse.

På startsiden skal du navigere til:

> Menuen Papir > Papirstørrelse/-type > vælg en skuffe > vælg papirstørrelse eller papirtype >

Kun Skuffe 1 har Almindeligt papir som standardpapirtypeindstilling fra fabrikkens side. Brugerdefineret 2, 3, 4, 5 og 6 er standardindstillingerne for de øvrige skuffer.

# llægning af printmedie i standardeller valgfri bakke til 550 ark

Printeren har standardbakker til 150 ark (bakke 1) og til 250 ark (bakke 2), og den kan have en eller flere ekstra bakker til 550 ark. Alle bakker til 550 ark understøtter samme størrelser og typer papir. De eneste størrelser, der understøttes for indlæsning af både lang-kant og kortkant er Letter og A4. Alt, hvad der er længere end A4, skal indlæses med papirets korte kant mod printeren først, og alt, hvad der er kortere, skal indlæses med den lange kant mod printeren først.

Alle ark med usædvanlig størrelse eller tunge medier bør lægges i flerformålsarkføderen, der kan understøtte op til 50 ark.

#### **FORSIGTIG! VÆLTEFARE:** Isæt hver enkelt papirskuffe eller bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabilt. 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 bakken. Brug disse indikatorer til at placere styrene.



**2** Sørg for at låse breddestyrslåsen bagest på bakken op. Klem breddestyrstapperne sammen som vist, og skub breddestyret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



**Bemærk!** Brug altid breddestyrslåsen bag på bakken for at forhindre, at margenerne flyttes ved et uheld.

**3** Klem længdestyrstapperne sammen, og skub derefter længdestyret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



**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. Ilæg papiret enten langs den lange eller korte kant som beskrevet i begyndelsen af dette afsnit.

#### Bemærkninger:

- Ilæg størrelser, der er større end A4, langs den korte kant.
- 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.

Ilægning langs den lange kant Ilægning langs den korte kant

- **6** Juster både bredde- og længdestyr, så de lige rører papirstakkens kant. Sørg for, at der er god plads til papiret i bakken, at det ligger fladt, og at det ikke bøjes eller krølles.
- 7 Lås breddestyret.



8 Indsæt bakken.



**9** Angiv via printerens kontrolpanel papirtype og papirstørrelse for bakken på baggrund af det papir, du har lagt i bakken.

# llægning af papir i flerformålsarkføderen

Flerformålsarkføderen 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 bakke.

Flerformålsarkføderen kan indeholde cirka:

- 50 ark af papir på 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb)
- 10 konvolutter

• 20 transparenter

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

1 Træk flerformålsarkføderen ned, og åbn derefter panelet.



2 Træk i forlængeren, indtil den er helt trukket 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.





Transparenter

Bemærk! Undgå at ridse eller røre ved transparenternes udskriftsside.



**4** llæg papiret eller specialmediet. Skub stakken forsigtigt ind i flerformålsarkføderen, indtil det møder et stop.

#### Bemærkninger:

- Ilæg papir i størrelserne A3, A6, 11x17, JIS B4, Statement og Legal langs den korte kant.
- Ilæg medier i størrelserne A4, A5, Exec, JIS B5 og brevpapir langs den lange kant.
- Ilæg konvolutter med flapsiden opad langs den korte kant. Overskrid ikke det maksimale antal medier, som
- flerformålsarkføderen kan indeholde.
- llæg kun én størrelse og én type papir ad gangen.

llægning langs den lange kant

#### llægning langs den korte kant





- **Advarsel! Potentiel skade:** Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, coated indvendig beklædning eller selvklæbende lim. Disse former for konvolutter kan beskadige printeren alvorligt.
- **5** Juster breddestyret, så det lige rører stakkens side. Sørg for, at der er god plads til papiret eller specialmediet i flerformålsarkføderen, at det ligger fladt, og at det ikke bøjes eller krølles.



6 Indstil Papirstørrelse og Papirtype til flerformålsarkføderen (flerformålsarkføderstørrelse og flerformålsarkfødertype) på printerens kontrolpanel, så de passer til det papir eller specialmedie, der er lagt i.

### Bakkesammenkædning og fjernelse af bakkesammenkædning

### 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 papirstørrelse) registreres 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

llæg 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.

# Angivelse af et specialnavn til papirtypen

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 ilægges i printeren.

**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 > Papirstr./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 4. 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. Printeren udskriver en ny kopi af siden, der er fastklemt, 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. Printeren genudskriver fastklemte sider, medmindre den påkrævede hukommelse til at tilbageholde siden skal bruges til andre printeropgaver.

# Undgå papirstop

### Anbefalinger for papirbakker

- Kontroller, at papiret ligger plant i bakken.
- Du må ikke fjerne en bakke, mens printeren udskriver.
- Du må ikke lægge papir i en bakke, mens printeren udskriver. Læg papir i bakken før udskrivning, eller vent på, at du bliver bedt om det.
- Læg en passende papirmængde i. Kontroller, at stakhøjden ikke overstiger den angivne maksimale stakhøjde.
- Kontroller, at styrene i papirbakken eller flerformålsarkføderen er korrekt placeret, og ikke trykker for hårdt mod papiret eller konvolutterne.
- Skub papirbakken 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 bakkerne.
- Bøj og ret papiret ud, før du lægger det i bakkerne.



- 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. Åbn paneler og dæksler, og fjern bakkerne for at få adgang til papirstoppets placering. For at løse et problem med papirstop skal du fjerne alt papir fra papirstien.



Område	Papirstopnummer	Gør følgende
1	200	Åbn sidedækslet, og fjern eventuelle papirstop.
	201	Åbn sidedækslet, og fjern eventuelle papirstop.
	203	Åbn sidedækslet, og fjern eventuelle papirstop.
2	230	<ol> <li>Åbn sidedækslet.</li> <li>Sænk dupleksenheden, og fjern eventuelle papirstop.</li> </ol>
	231-239	<ol> <li>Åbn sidedækslet.</li> <li>Sænk dupleksenheden, og fjern eventuelle papirstop.</li> </ol>
3	24x	<ol> <li>Åbn sidedækslet, og fjern eventuelle papirstop.</li> <li>Åbn hver bakke, og fjern eventuelle papirstop.</li> </ol>

nråde	Papirstopnummer	Gør følgende
4	250	<ol> <li>Fjern alle medier fra flerformålsarkføderen.</li> </ol>
		<b>2</b> Bøj og stak medierne.
		3 Læg papiret eller medierne i flerformålsarkføderen igen.
		<b>4</b> Juster papirstyrene.
		5 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

### 200 papirstop

1 Åbn sidedækslet.

**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 Træk op og udad i papiret for at fjerne det fra papirstien.



#### Bemærkninger:

- Sørg for at fjerne alle papirdele.
- Hvis papiret sidder i fuseren, skal udløserhåndtaget på fuseren sænkes og sættes til konvoluttilstand.
- Når du har fjernet det fastsiddende papir, sættes håndtaget tilbage til den korrekte position.
- **3** Luk sidepanelet.
- 4 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

# 201 papirstop

1 Åbn sidedækslet.

**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 er synligt under fuseren, skal du tage fat i begge sider af papiret og trække det ud.



**b** Hvis papiret ikke er synligt, skal du afmontere fuserenheden.

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

1 Løft håndtagene på hver side af fuseren, og træk i dem for at fjerne fuserenheden.



2 Fjern det fastsiddende papir.



#### Bemærkninger:

- Sørg for at fjerne alle papirdele.
- Træk det fastklemte papir nedad.
- Hvis papiret sidder i fuseren, skal udløserhåndtaget på fuseren sænkes og sættes til konvoluttilstand.
- Når du har fjernet det fastsiddende papir, sættes håndtaget tilbage til den korrekte position.

**3** Sæt fuserenheden tilbage i printeren ved hjælp af håndtagene på hver side af den.



- 3 Luk sidepanelet.
- 4 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

# 203 papirstop

**1** Tag fat i fastsiddende papir, der er synligt i standardudskriftsbakken, og træk det forsigtigt ud.



#### Bemærkninger:

- Sørg for at fjerne alle papirdele.
- Hvis papiret sidder i fuseren, skal udløserhåndtaget på fuseren sænkes og sættes til konvoluttilstand.
- Når du har fjernet det fastsiddende papir, sættes håndtaget tilbage til den korrekte position.
- 2 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

# 230 papirstop

- 1 Åbn sidedækslet.
- **2** Hold i håndtagene på dupleksenheden, åbn dækslet, og fjern fastklemt papir.

**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.



3 Luk dækslet på dupleksenheden.



- 4 Luk sidepanelet.
- 5 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

## 231-239 papirstop

1 Åbn sidedækslet.

**2** Hold i håndtagene på dupleksenheden, åbn dækslet, og fjern fastklemt papir.



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.



#### 3 Luk dækslet på dupleksenheden.



- **4** Luk sidepanelet.
- 5 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

# 24x papirstop

### Papirstop i bakke 1

1 Undersøg sideadgangspanelerne til bakkerne, og træk derefter de fastsiddende sider ud.



Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

**2** Åbn bakke 1, og træk det fastklemte papir lige op og udad.



Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- **3** Luk bakke 1.
- 4 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

### Papirstop i en af de ekstra bakker

1 Undersøg sideadgangspanelerne til bakkerne, og træk derefter de fastsiddende sider ud.



Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

**2** Åben den angivne bakke, og træk det tilstoppede papir lige op og udad.



Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 3 Luk skuffen.
- 4 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

# 250 papirstop

1 Fjern eventuelle fastsiddende sider fra MP-arkføderen.



- 2 Læg papiret i MP-arkføderen.
- 3 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

# Indeks

### Numeralier

200 papirstop 5 201 papirstop 5 203 papirstop 6 230 papirstop 6 231-239 papirstop 6 24x papirstop 7 250 papirstop 8

### В

Bakke til 550 ark (standard eller ekstraudstyr) ilægge 1 bakker fjerne sammenkædning 4 sammenkædning 4

#### F

fjerne bakkesammenkædning 4 flerformålsarkføder ilægge 2

ilægge Bakke til 550 ark (standard eller ekstraudstyr) 1 flerformålsarkføder 2 ilægge karton i flerformålsarkføder 2 ilægge konvolutter i flerformålsarkføder 2 ilægge papir i flerformålsarkføderen 2 ilægge transparenter i flerformålsarkføder 2 indstille papirstørrelse 1 indstille papirtype 1

#### Κ

karton ilægge papir i flerformålsarkføderen 2 konvolutter ilægge papir i flerformålsarkføderen 2

#### L

lægge i standardbakken 1

#### Ρ

papirstop afhjælpe 5 finde 5 undgå 4 papirstop, afhjælpe 231-239 papirstop 6 24x papirstop 7 250 papirstop 8 papirstop, fjerne 200 papirstop 5 201 papirstop 5 203 papirstop 6 230 papirstop 6 231-239 papirstop 6 24x papirstop 7 250 papirstop 8 papirstopnummer oplysninger 5 papirstopnumre og deres placering 5 papirstørrelse angive 1 papirtype angive 1

#### S

sammenkæde bakker 4 specialpapirtypenavn oprette 4 Specialtype [x] ændre navn 4 specialtyper tildele 4 standardbakke ilægge 1

#### Т

tildele et specialpapirtypenavn 4 transparenter ilægge papir i flerformålsarkføderen 2

#### U

undgå papirstop 4