

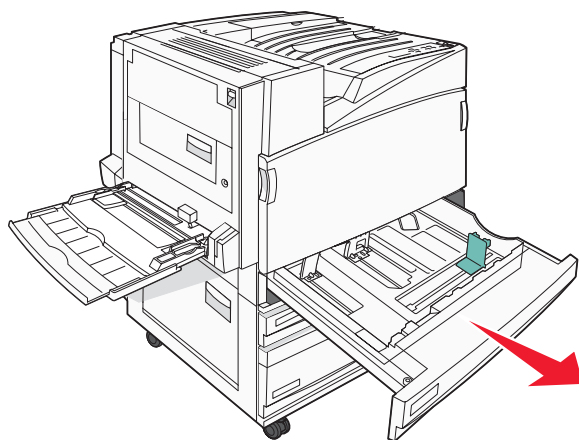
Udskrivningsvejledning

Dette afsnit forklarer, hvordan du lægger papir i skufferne til 520, 850 og 1150 ark. Det indeholder også oplysninger om indstilling af papirstørrelse og papirtype.

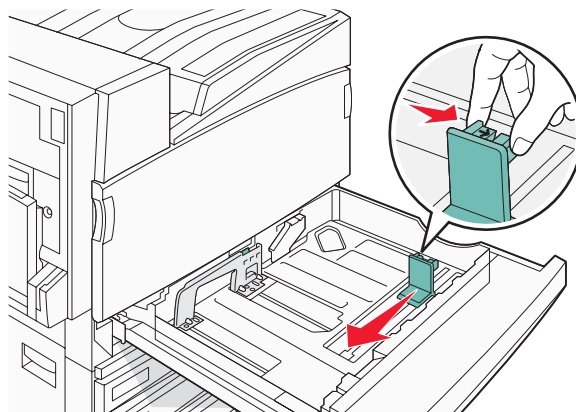
Ilægning af papir i skufferne til 520 ark

Printeren har en standardskuffe til 520 ark (skuffe 1), og den kan have en eller flere ekstra skuffer til 520 ark (ekstraudstyr). Alle skuffer til 520 ark understøtter samme størrelser og typer papir. Papiret kan lægges i skufferne enten langs den korte eller lange kant.

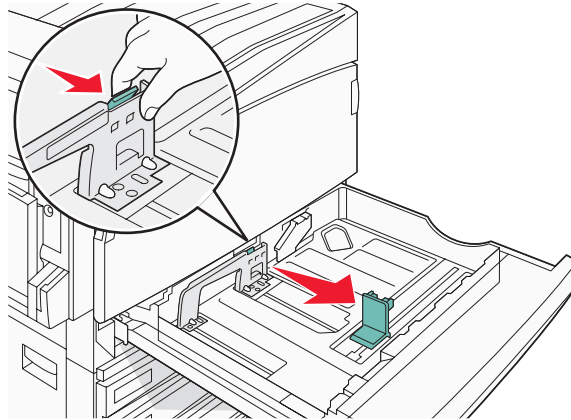
- 1 Tag fat i håndtaget, og træk skuffen ud.



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

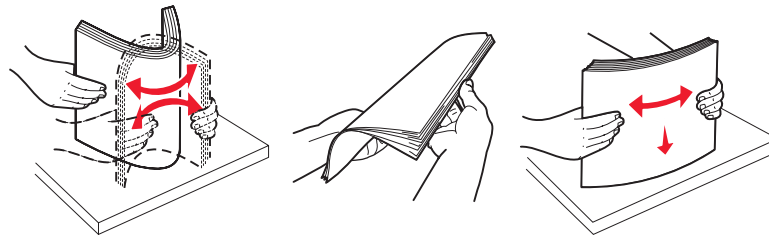


- 3 Klem længdestyrstappene indad som vist, og skub styret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



Bemærk! Brug størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen til at placere styrene det rigtige sted.

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

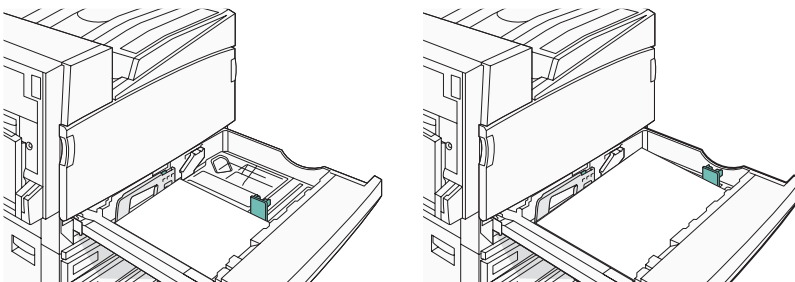


- 5 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad. Ilæg papiret enten langs den lange eller korte kant som vist herunder:

Bemærkninger:

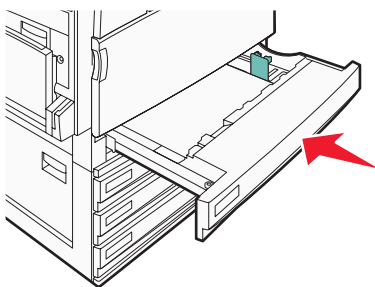
- Ilæg størrelser, der er større end A4, langs den korte kant.
- Papir skal ilægges langs den korte kant for at oprette brochurer, hvis finisheren til brochurer er installeret (ekstraudstyr).

Ilægning langs den lange kant Ilægning langs den korte kant



- 6 Kontroller, at papirstyrene sidder stabilt ind mod papirets sider.

7 Juster skuffen, og sæt den i.

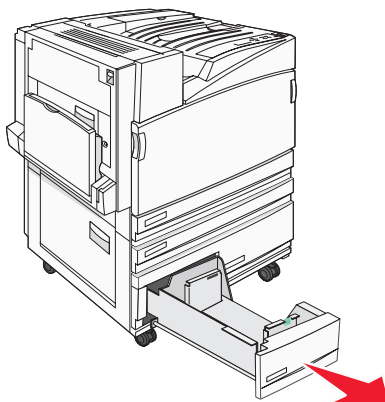


8 Hvis du har lagt en type papir i skuffen, der er forskellig fra den forrige, skal du ændre indstillingen Papirtype for skuffen på kontrolpanelet.

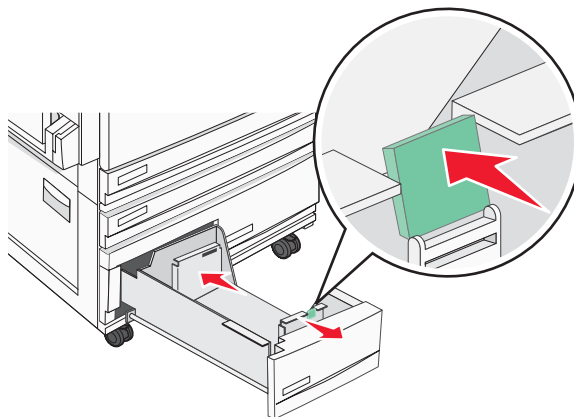
Ilægning i skuffer til 867- og 1133-ark

Selvom skuffen til 867 ark og skuffen til 1133 ark ser forskellige ud, understøtter de de samme papirstørrelser og -typer, og processen for ilægning af papir er ens for de to typer af skuffer. Følg disse instruktioner for at lægge papir i en af skufferne:

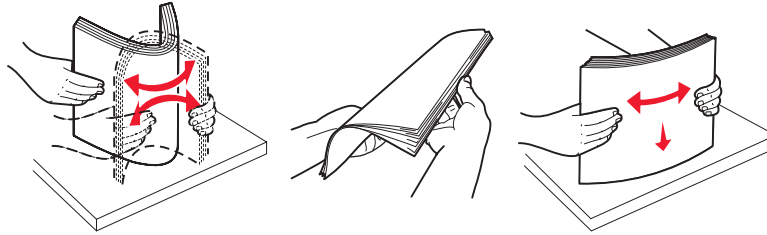
1 Tag fat i håndtaget, og åbn skuffen.



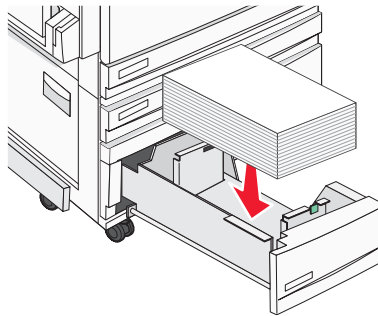
2 Klem længdestyrstappene indad som vist, og skub styret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



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


















- 4 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad.



- 5 Kontroller, at papirstyrene sidder stabilt ind mod papirets sider.
- 6 Indsæt skuffen i printeren.
- 7 Hvis du har lagt en type papir i skuffen, der er forskellig fra den forrige, skal du ændre indstillingen Papirtype for skuffen på kontrolpanelet.

Indstilling af papirstørrelse og -type

Indstillingen Papirstørrelse bestemmes af stillingen på papirstyrene i skuffen. Det gælder for alle skuffer undtagen MP-arkføderen. Indstillingen for Papirstørrelse for MP-arkføderen skal angives manuelt. Standardpapirtypen er almindeligt papir. Indstillingen Papirtype skal angives manuelt for alle skuffer, der ikke indeholder almindeligt papir.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **klar** vises.
 - 2 Tryk på  på kontrolpanelet.
 - 3 Tryk gentagne gange på , indtil  **Papirmenu** vises, og tryk derefter på .
 - 4 Tryk gentagne gange på , indtil  **Papirstørrelse/type** vises, og tryk derefter på .
 - 5 Tryk på , indtil den korrekte skuffe vises, og tryk derefter på .
 - 6 Tryk på , indtil  vises ud for den korrekte størrelse, og tryk derefter på .
 - 7 Tryk på  eller  gentagne gange, indtil den korrekte Papirtypeindstilling vises, og tryk derefter på .
- Sender valg** vises.