

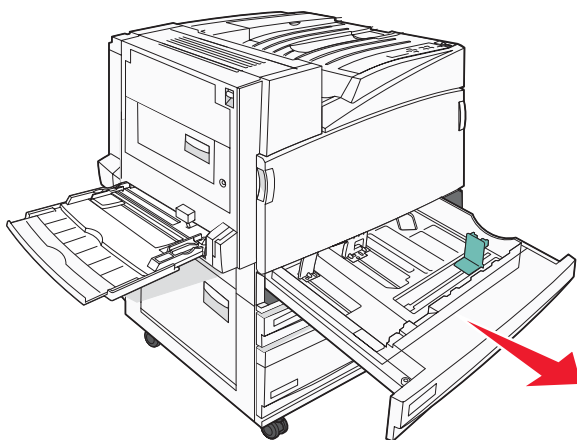
## Guide för utskrift

I detta avsnitt beskrivs hur man fyller på magasinen för 520, 850 och 1 150 ark. Det innehåller också information om hur du ställer in pappersstorlek och papperstyp.

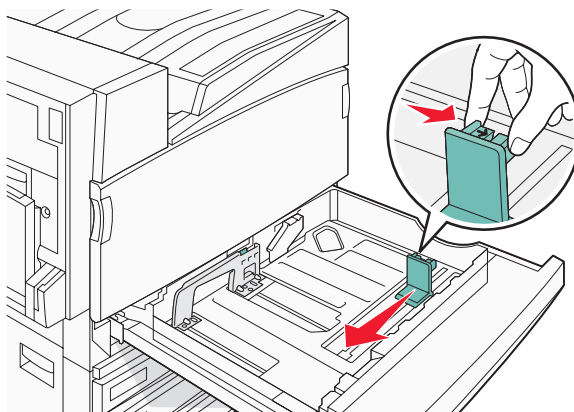
### Fylla på magasinen för 520 ark

Skrivaren har ett standardmagasin för 520 ark (magasin 1), och kan ha ett eller flera extra magasin för 520 ark. Alla magasin för 520 ark stöder samma pappersstorlekar och papperstyper. Papper kan fyllas på i magasinet antingen längs med långsidan eller kortsidan.

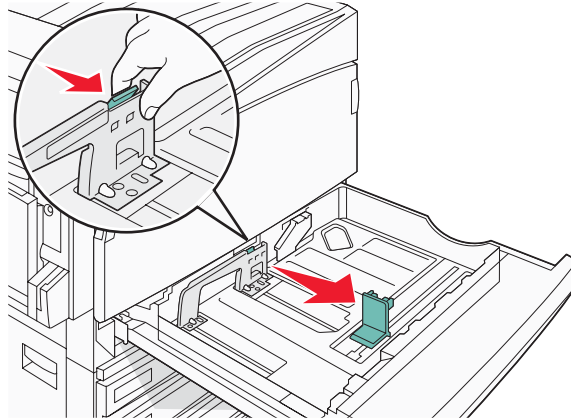
- 1 Ta tag i handtaget och dra magasinet rakt ut.



- 2 Tryck samman breddstödsflikarna enligt bilden och skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på.

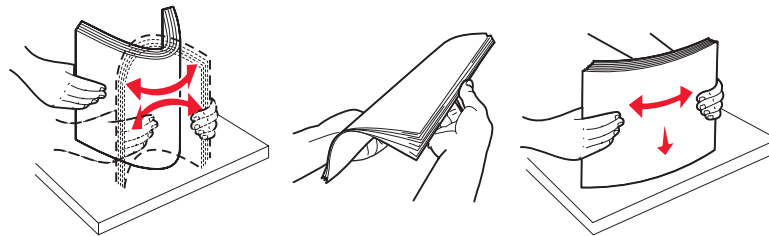


- 3 Tryck längdstödsflikarna inåt som bilden visar och skjut stödet till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på.



**Obs!** Använd storleksindikatorerna på magasinets botten som hjälp när du positionerar stöden.

- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

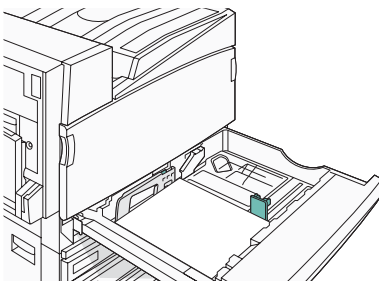


- 5 Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt. Fyll på papper, antingen längs med långsidan eller kortsidan som bilden visar:

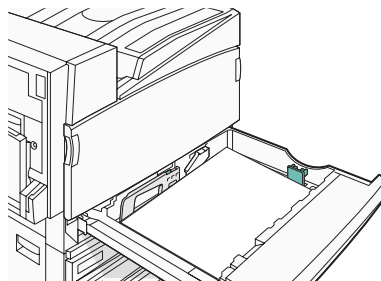
**Anmärkningar:**

- Fyll på storlekar som är större än A4 utmed långsidan.
- Papperet måste fyllas på utmed kortsidan om du vill skapa broschyrer och efterbehandlaren för broschyrer (tillval) är installerad.

**Långsida**

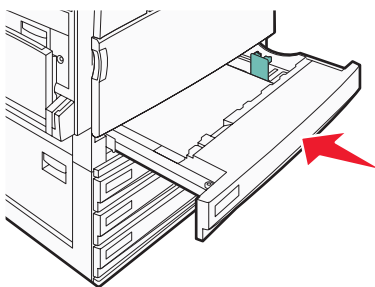


**Kortsida**



- 6 Se till att pappersstöden ligger säkert utmed papperets kanter.

7 Rikta magasinet och sätt i det.

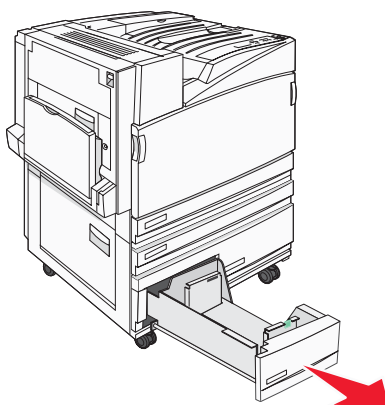


8 Om du fyller på en annan papperstyp än den som sist fylldes på i magasinet ändrar du magasinets inställning för papperstyp från kontrollpanelen.

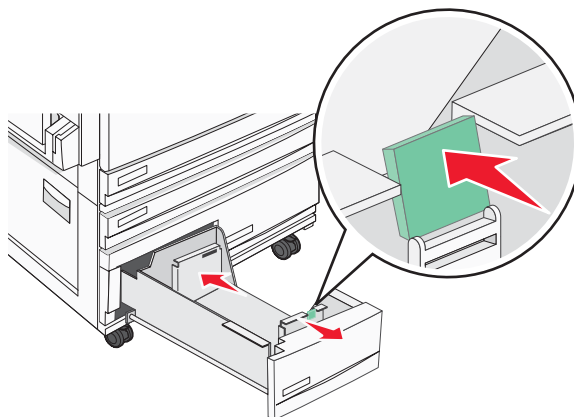
## Fylla på magasinen för 867 och 1133 ark

Trots att magasinen för 867 ark och 1133 ark ser olika ut kan de hantera samma pappersformat och papperstyper och papper läggs i på samma sätt. Använd nedanstående instruktioner när du lägger i papper i magasinen:

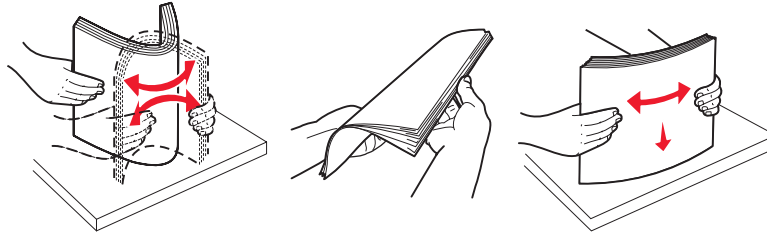
1 Ta tag i handtaget och öppna magasinet.



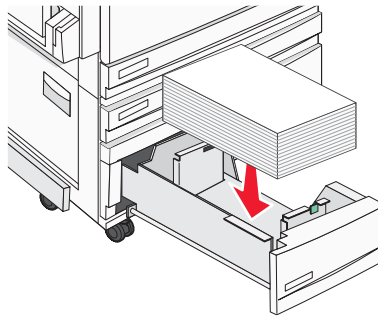
2 Tryck längdstödsflikarna inåt som bilden visar och skjut stödet till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på.



- 3 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.









- 4 Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt.



- 5 Se till att pappersstöden ligger säkert utmed papperets kanter.
- 6 Sätt i magasinet i skrivaren.
- 7 Om du fyller på en annan papperstyp än den som sist fylldes på i magasinet ändrar du magasinets inställning för papperstyp från kontrollpanelen.

## Ställa in pappersstorlek och papperstyp

Inställningen för pappersstorlek bestäms av placeringen av sidostöden i magasinet. Detta gäller för alla magasin förutom universalarkmataren. Inställningen för pappersstorlek för universalarkmataren måste göras manuellt. Fabriksinställd papperstyp är normalt papper. Inställningen för papperstyp måste anges manuellt för alla magasin som inte innehåller normalt papper.

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Ready** (Klar) visas.
  - 2 Tryck på  på kontrollpanelen.
  - 3 Tryck på ▼ flera gånger tills ✓ **menyn Paper** (Papper) visas och tryck sedan på .
  - 4 Tryck på ▼ flera gånger tills ✓ **Paper Size/Type** (Pappersstorlek/typ) visas och tryck sedan på .
  - 5 Tryck på ▼ flera gånger tills rätt magasin visas och tryck sedan på .
  - 6 Tryck på ▼ flera gånger tills ✓ visas bredvid rätt storlek och tryck sedan på .
  - 7 Tryck på ◀ eller ▶ flera gånger tills rätt inställning för papperstyp visas. Tryck sedan på .
- Submitting Selection** (Skickar urval) visas.