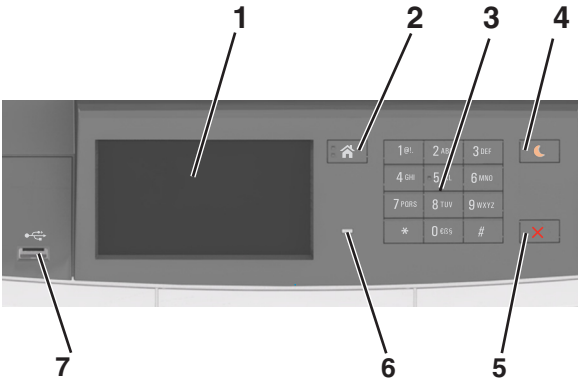


Oversigtsvejledning

Lær om printeren

Brug af printerens kontrolpanel



	Brug	For at
1	Display	• Vis status for printeren. • Opsætning og betjening af printeren.
2	Knappen Hjem	Gå til startside.
3	Tastatur	Indtast tal, bogstaver eller symboler på printeren.
4	Knappen Dvale	Aktivering af slumre- eller dvaletilstand. Bemærkninger: • Printeren kan vækkes fra slumretilstand ved at trykke på en fysisk knap, trykke på printerens kontrolpanel, tilslutte en enhed til en USB-port, sende et udskriftsjob eller foretage en strømnullstilling ved hjælp af afbryderkontakten. • Printeren kan vækkes fra dvaletilstand ved at trykke på slumreknappen eller afbryderknappen.
5	Knappen Stop eller Anuller	Stoppe al printeraktivitet.
6	Indikatorlampe	Kontrollere status for printeren.

	Brug	For at
7	USB-port	Tilslut et USB-flashdrev til printeren. Bemærk! Kun den forreste USB-port understøtter flash-drev.

Betydningen af farverne på dvaleknappen og indikatorlys

Farverne på dvaleknappen og indikatorlys på printerens kontrolpanel afspejler en bestemt printerstatus eller situation.

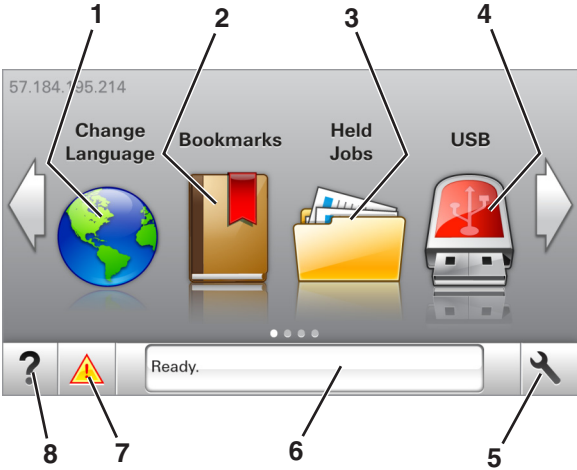
Indikatorlampe	Printerstatus
Fra	Printeren er slukket eller i dvaletilstand.
Blinkende grøn	Printeren varmer op, behandler data eller udskriver.
Helt grøn	Printeren er tændt, men ikke i brug.
Blinker rødt	Printeren kræver handling fra brugeren.

Dvaleknapslys	Printerstatus
Fra	Printeren er slukket, ikke i brug eller i tilstanden Klar.
Konstant gul	Printeren er i dvaletilstand.
Blinker gult	Printeren er på vej til eller fra dvaletilstand.
Blinker gult i 0,1 sekund, og slukker derefter helt i 1,9 sekunder i et langsomt impulsmønster	Printeren er i dvaletilstand.

Om startskærbilledet

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

Bemærk! Startskærmens udseende afhænger af de brugerdefinerede startskærmsindstillinger, administrative opsætning samt aktive integrerede løsninger.



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, som er oprettet inden for Formularer og Favoritter, og dem i træet er ikke anvendelige fra Formularer og Favoritter.
3	Tilbageholdte opgaver	Vis alle aktuelle tilbageholdte job.
4	USB	Få vist, vælg eller udskriv fotos og dokumenter fra et flashdrev. Bemærk! Dette ikon vises kun, når du vender tilbage til startside, 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	• Viser den nuværende printerstatus, såsom Klar eller Optaget. • Vis status for printerens forbrugsstoffer. • Vis meddelelser om, hvad brugeren bør gøre og vejledningen til at fjerne dem.

Tryk på	For at
7	Status/forbrugsstoffer • Vis en printeradvarsel eller fejlmeddelelse, hver gang printeren kræver en handling fra brugerens side for at kunne fortsætte behandlingen. • Se flere oplysninger om printeradvarsen eller meddelelsen, og om, hvordan den fjernes igen.
8	Tip Vis kontekstafhængige hjælpeoplysninger.

Denne kan også vises på startskærbilledet:

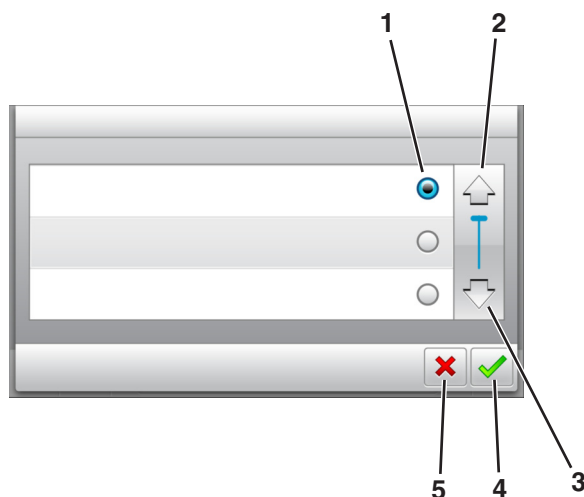
Tryk på	For at
Søg efter Tilbageholdte job	Søg efter aktuelle tilbageholdte job.
Job efter bruger	Få adgang til udskriftsjob gemt af brugeren.
Profiler og løsninger	Få adgang til profiler og løsninger.

Funktioner

Funktion	Beskrivelse
Orientering om tilsynsmeddelelse 	Hvis en orientering om tilsynsmeddelelse påvirker en funktion, vises dette ikon, og den røde indikatorlampe blinker.
Advarsel 	Hvis en fejltilstand optår, vises dette ikon.
Printerens IP-adresse Eksempel: 123 . 123 . 123 . 123	IP-adressen på din printer finder du i øverste venstre hjørne på startskærmen og vises som fire sæt tal adskilt med punktummer. Du kan bruge IP-adressen, når du åbner den indbyggede webserver, så du kan se og fjernekonfigurere printerindstillingerne, selv når du ikke er fysisk i nærheden af printeren.

Brug af knapperne på berøringsskærmen

Bemærk! Startskærmens udseende afhænger af de brugerdefinerede startskærmsindstillinger, administrative opsætning samt aktive integrerede løsninger.



	Tryk på	For at
1	Radioknap	Vælg eller ryd et element.
2	Pil op	Rul op.
3	Pil ned	Rul ned.
4	Knappen Acceptér	Gem en indstilling.
5	Knappen Annuller	• Annuller en handling eller et valg. • Går tilbage til forrige skærbillede.

Tryk på	For at
	Vend tilbage til startside.
	Åbn en kontekstafhængig Hjælp-dialogboks på printerens kontrolpanel.
	Rul til venstre.
	Rul til højre.

Ilægning af papir og specialmedier

Angivelse af papirstørrelse og -type

På startside skal du navigere til:

 **>Menuen papir >Papirstørrelse/-type > væg en skuffe > vælg papirstørrelse eller papirtype >** 

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.

Bemærkninger:

- Den mindste understøttede Universal-størrelse er 76 x 127 mm (3 x 5 ") og ilægges kun i flerformålsarkføderen og den manuelle arkføder.
- Den største understøttede Universal-størrelse er 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 ") og ilægges kun i flerformålsarkføderen og den manuelle arkføder.

1 På startside skal du navigere til:

 **>Menuen papir >Universel opsætning >Måleenheder >vælg en ønsket måleenhed**

2 Tryk på **Bredde stående** eller **Højde stående**.

3 Vælg bredden og højden, og tryk derefter på .

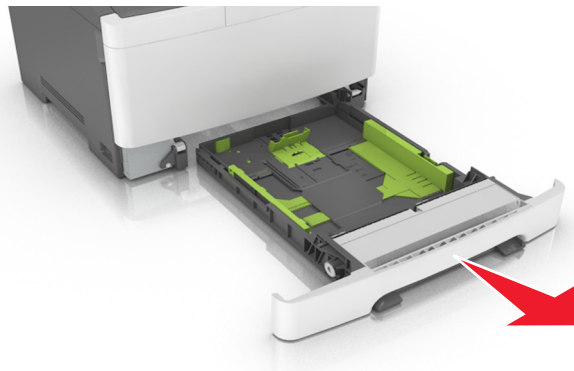
Ilægning i bakken til 250 og 550 ark

Printeren har en bakke til 250 ark (bakke 1) med en integreret manuel arkføder. Bakken til 250 ark, dobbeltbakken til 650 ark og bakken til 550 ark understøtter de samme papirstørrelser og -typer og påfyldes på samme måde.

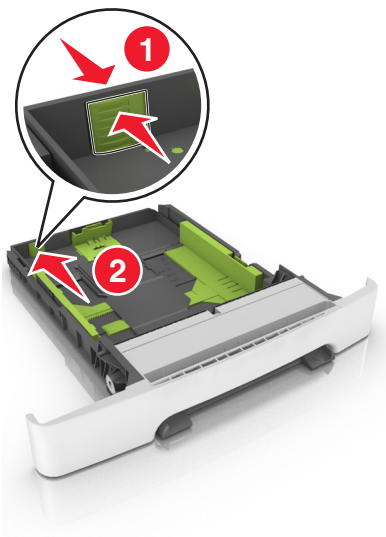
⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre skuffer er lukkede.

1 Træk skuffen helt ud.

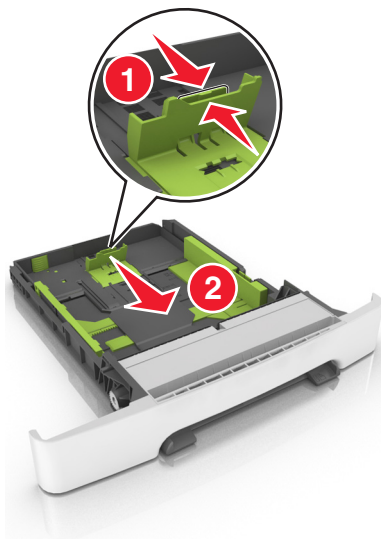
Bemærk! Fjern ikke skuffer, mens der udskrives et job, eller mens der står i brug på kontrolpanelet. Dette kan forårsage papirstop.



2 Hvis papiret er længere end Letter-størrelse, skal du klemme på længdestyrtappen på bagsiden af bakken og trække den ud for at forlænge den.



3 Klem på længdestyrtappen, og træk den til den korrekte position for den papirstørrelse, der lægges i.



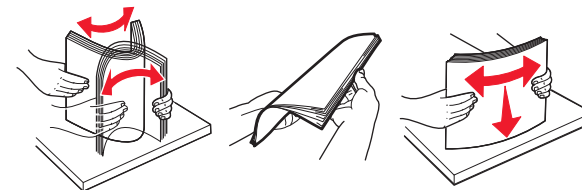
Bemærk! Brug papirstørrelsesindikatorerne i bunden af bakken til at placere længdestyret det rigtige sted.

4 Klem på breddestyrtappen, og skub den til den korrekte position for den papirstørrelse, der lægges i.

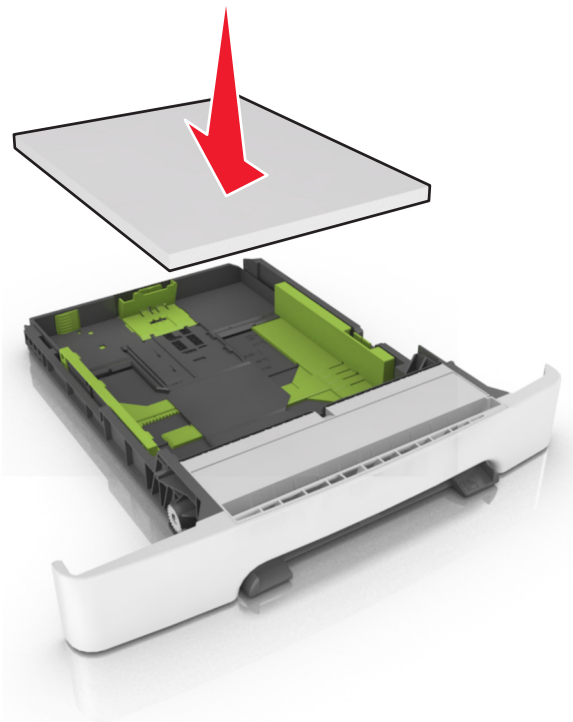


Bemærk! Brug papirstørrelsesindikatorerne i bunden af bakken til at placere styrene det rigtige sted.

5 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.

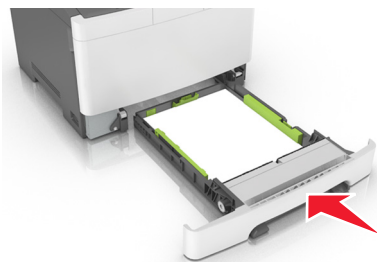


- 6 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad.



- 7 Anbring papirstyrene, så de hviler sikkert mod papirets kanter.

- 8 Isæt skuffen.



- 9 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.

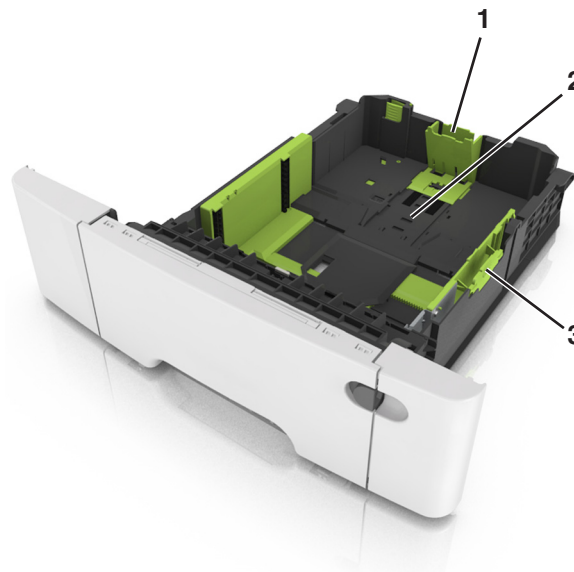
Bemærk! Bland aldrig forskellige papirtyper og -størrelser i den samme skuffe, da det kan føre til papirstop.

Ilægning af papir i dobbeltbakken til 650 ark

Dobbeltbakken til 650 ark (Bakke 2) består af en bakke til 550 ark og en integreret flerformålsarkføder til 100 ark. Bakken påfyldes på samme måde som bakken til 250 ark og den valgfri bakke til 550 ark, og den understøtter de samme papirtyper og -størrelser. Den eneste forskel er sidestyrtappernes udseende samt placeringen af papirstørrelsesindikatorerne.



FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre skuffer er lukkede.



1	Længdestyrtap
2	Papirstørrelsesindikator
3	Breddestyrtap

Ilægning af papir i flerformålsarkføderen

- 1 Skub MP-arkføderens lås til venstre.



- 2 Åbn MP-arkføderen.



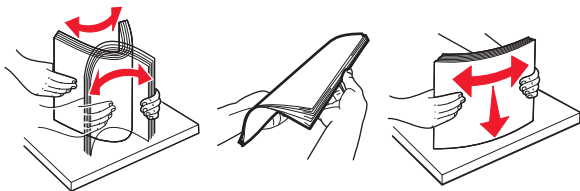
- 3 Træk i flerformålsarkføderens forlænger.

Bemærk! Før forlængerens forsigtigt, således at flerformålsarkføderen trækkes helt åben.



4 Sørg for, at papiret er klar til at blive ilagt.

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



- Hold i kanterne på transparenterne, og luft dem. Ret kanterne ind på en plan overflade.

Bemærk! Undgå at berøre udskriftssiden på transparenterne. Undgå at ridse dem.



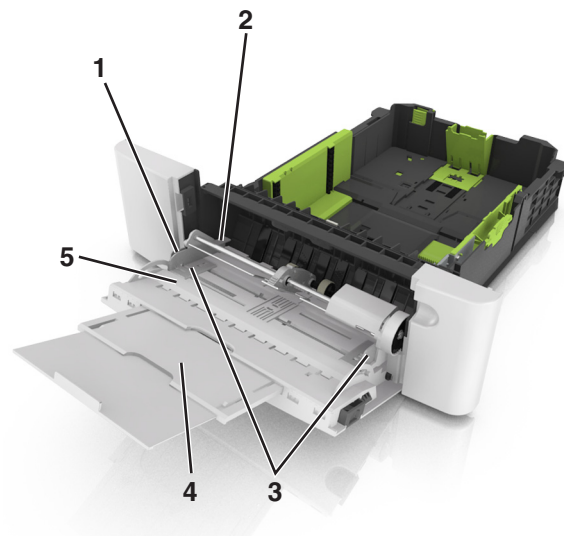
- Bøj en stak konvolutter frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Ret kanterne ind på en plan overflade.

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 Find indikatoren for maksimal papiropfyldning og tappen.

Bemærk! Kontroller, at papir og specialmedier ikke overstiger indikatoren for maksimal papiropfyldning på papirstyrene.



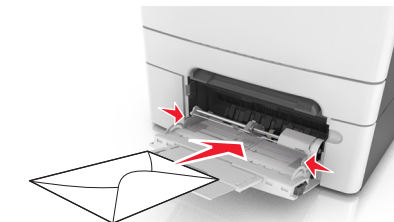
1	Breddestyrstap
2	Indikator for maksimal papiropfyldning
3	Breddestyr
4	Forlænger til føder
5	Papirstørrelsesindikator

6 Ilæg papiret, og juster breddestyret, så det lige rører papirstakkens side.

- Ilæg papir, karton og transparenter med den anbefalede udskriftsside nedad, og så den øverste kant indføres først.



- Læg konvolutter med flappen vendende opad og mod papirstyrets højre side.



Bemærkninger:

- Undlad at ilægge papir i eller lukke flerformålsarkføderen, mens et job er ved at blive udskrevet.
- Ilæg kun én størrelse og én type papir ad gangen.
- Papiret skal ligge fladt i MP-arkføderen. Sørg for, at der er god plads til papiret i MP-arkføderen, og at det ikke bøjes eller krølles.

7 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.

Ilægning af papir i den manuelle føder

Standardskuffen til 250 ark har en integreret manuel arkføder, som kan bruges til at udskrive på forskellige papirtyper et ark ad gangen.

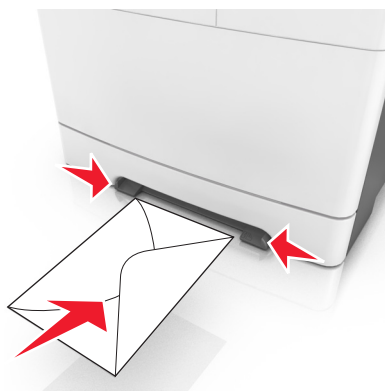
1 Læg et ark papir i den manuelle arkføder:

- Udskriftssiden nedad for ensidet udskrivning
- Udskriftssiden opad for tosidet (dupleks) udskrivning

Bemærk! Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter den valgte udskriftstilstand.



- Læg konvolutten i med flappen vendende opad og mod papirstyrets højre side.

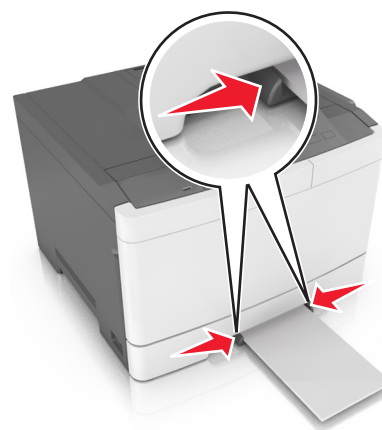


- 2 Ilæg kun papir i den manuelle føder op til det punkt, hvor forkanten har kontakt med papirstyrene.

Bemærk! Du opnår den bedst mulige udskriftskvalitet ved udelukkende at bruge udskriftsmedier af god kvalitet beregnet til brug i laserprintere.

- 3 Juster papirstyrene, så de passer til bredden på det papir, der ilægges.

Advarsel! Potentiel skade: Tving ikke papiret ind i arkføderen. Brug ikke unødige kræfter til at indlæse papiret, da dette kan forårsage papirstop.



Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Bemærk! Denne funktion gælder kun for netværksprintere.

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

Bemærkninger:

- Se printerens IP-adresse i TCP/IP-afsnittet i menuen Netværk/Porte. 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**.

- 3 Skift bakkeindstillingerne for at angive papirstørrelsen og -typen for bakken.

- Når du forbinder bakker, skal du sørge for, at papirstørrelsen og -typen for den ene bakke svarer til dem for den anden bakke.
- Når du fjerner forbindelsen mellem bakker, skal du sørge for, at papirstørrelsen eller -typen for den ene bakke *ikke svarer* til dem for den anden bakke.

- 4 Klik på **Submit** (Send).

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.

Angivelse af et specialnavn til papirtypen

Brug af Embedded Web Server

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

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærbillede. 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 > Brugerdefinerede navne**.

- 3 Vælg et specialnavn, og skriv derefter et specialpapirtypenavn.

- 4 Klik på **Send**.

- 5 Klik på **Specialtyper**, og kontroller derefter, at det nye specialpapirtypenavn har erstattet specialnavnet.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 På startsidens skal du navigere til:



>Papirmenu >Brugerdef. navne

- 2 Vælg et specialnavn, og skriv derefter et specialpapirtypenavn.

- 3 Tryk på .

- 4 Tryk på **Specialtyper**, og kontroller derefter, at det nye specialpapirtypenavn har erstattet specialnavnet.

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 > Papirmenu > 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 startsiden skal du navigere til:



> Papirmenu > Specialtyper

2 Vælg et specialpapirtypenavn, og vælg derefter en papirtype.

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

3 Tryk på .

Udskriver

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

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

Til Macintosh-brugere

- 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-menuerne 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)**.

Udskrivning i sort og hvidt

På startsiden skal du navigere til:



> Indstillinger > Udskriftsindstillinger > Menuen Kvalitet >

Udskriftstilstand > Kun sort > 

justere tonersværningsgrad

Brug af Embedded Web Server

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 > Printerindstillinger > Menuen Kvalitet > Tonersværtning**.

3 Juster indstillingen, og klik derefter på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

1 På startsiden skal du navigere til:



> Indstillinger > Udskriftsindstillinger > Menuen kvalitet > Tonersværtning

2 Juster indstillingen, og tryk derefter på .

Brug af Maks. hastighed og Maks. rækkevidde

Maks. hastighed og Maks. rækkevidde giver dig mulighed for at vælge en hurtigere udskrivningshastighed eller en større tonerrækkevidde. Standardindstillingen er Maks. rækkevidde.

- **Maks. hastighed** – Med denne indstilling kan du udskrive i enten sort eller farve afhængigt af indstillingen i printerdriveren. Printeren udskriver i farve, medmindre der er valgt Kun sort i printerdriveren.
- **Maks. rækkevidde** – Med denne indstilling kan du skifte fra sort til farve baseret på det farveindhold, der findes på hver side. Hyppige farveskift kan resultere i langsommere udskrivning, hvis sidernes indhold er blandet.

Brug af Embedded Web Server

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 > Udskriftsindstillinger > Opsætningsmenu**.

3 På listen Printerbrug skal du vælge **Maks. hastighed** eller **Maks. rækkevidde**.

4 Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

1 På startsiden skal du navigere til:



> Indstillinger > Udskriftsindstillinger > Opsætningsmenu

2 På listen Printerbrug skal du vælge **Maks. hastighed** eller **Maks. rækkevidde**.

3 Tryk på **Send**.

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 startskærm-billedet.

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

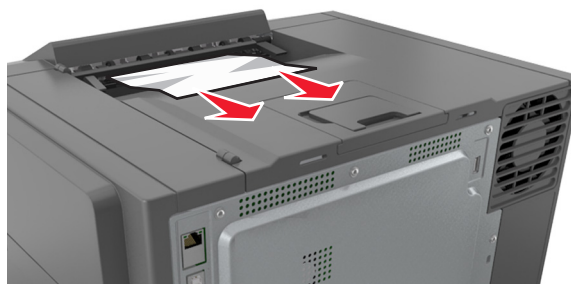
- 1 Fra Systemindstillinger i Apple-menuen skal du navigere til printerens.
- 2 Vælg det job, du vil annullere, i udskriftskøen, og slet det.

Fjerne papirstop

[x]-sidestop, ryd standardbakke.

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

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



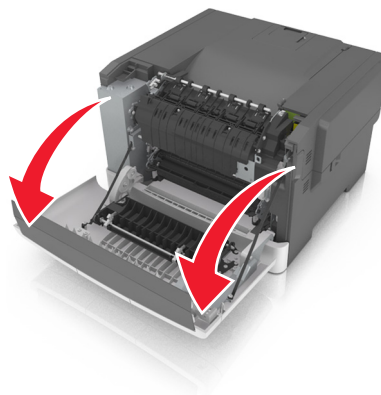
- 2 Tryk på  på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen. På printermodeller uden berøringsskærm skal du vælge **Næste > Afhjælp papirstoppet**, trykke på **OK** og derefter trykke på  for at bekræfte.

[x]-sidestop, åbn frontpanel for at rydde fuser.

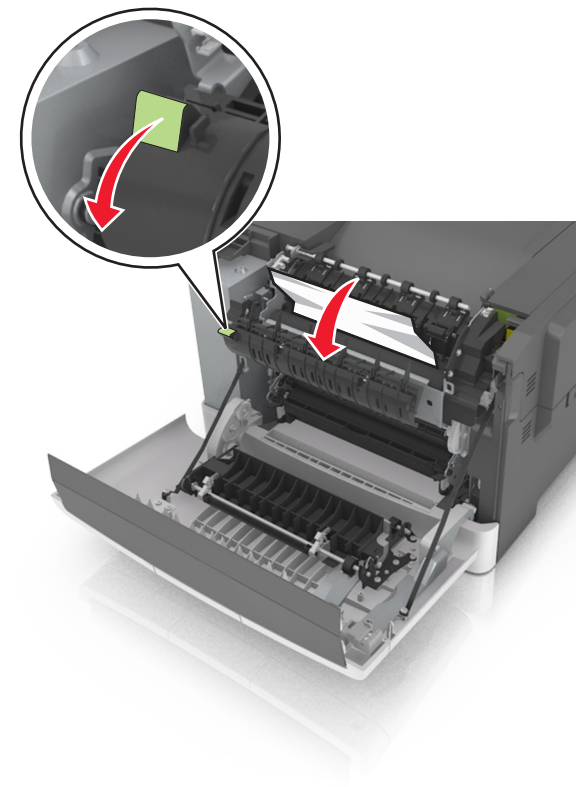
- 1 Åbn frontpanelet.



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 Løft i det grønne håndtag for at åbne fuserdækslet.

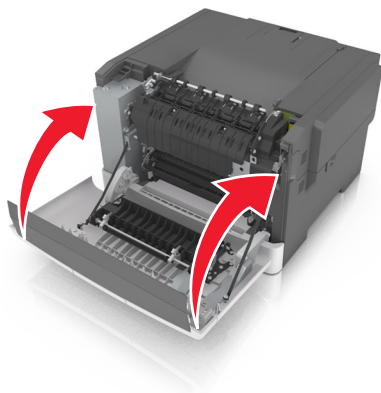


- 3 Hold fuserdækslet nede, og fjern derefter det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



4 Luk frontpanelet.



5 Tryk på  på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen. På printermodeller uden berøringsskærm skal du vælge **Næste > Afhjælp papirstoppet**, trykke på **OK** og derefter trykke på  for at bekræfte.

[x]-sidestop, åbn frontpanel.

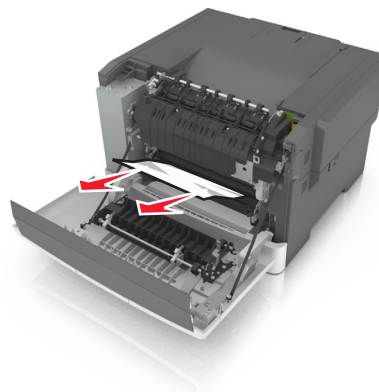
1 Åbn frontpanelet.

 **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.

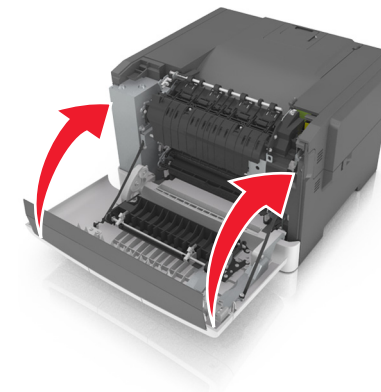


2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



3 Luk frontpanelet.



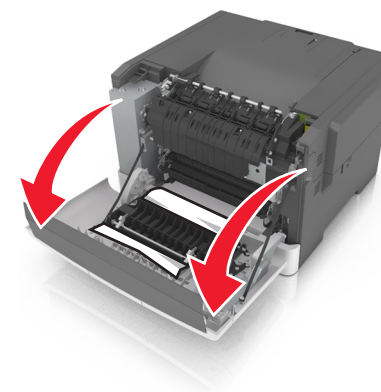
4 Tryk på  på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen. På printermodeller uden berøringsskærm skal du vælge **Næste > Afhjælp papirstoppet**,

trykke på **OK** og derefter trykke på  for at bekræfte.

[x]-sidestop, åbn frontpanel for at rydde dupleksenhed.

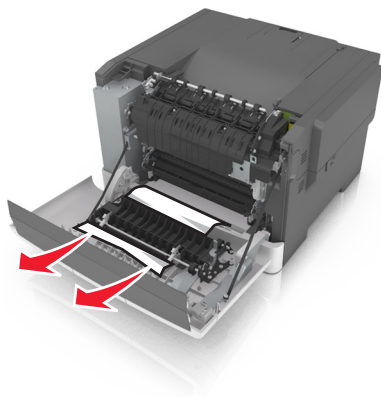
1 Åbn frontpanelet.

 **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.

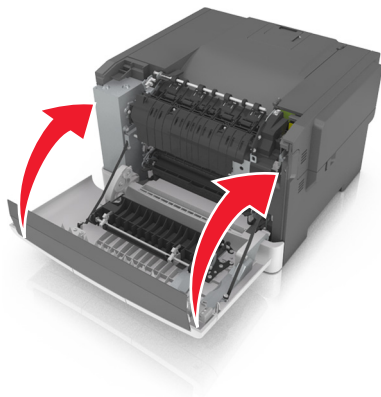


- 2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 3 Luk frontpanelet.



- 4 Tryk på  på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen. På printermodeller uden berøringsskærm skal du vælge **Næste > Afhjælp papirstoppet**,

trykke på **OK** og derefter trykke på  for at bekræfte.

[x]-sidesstop, åbn bakke [x].

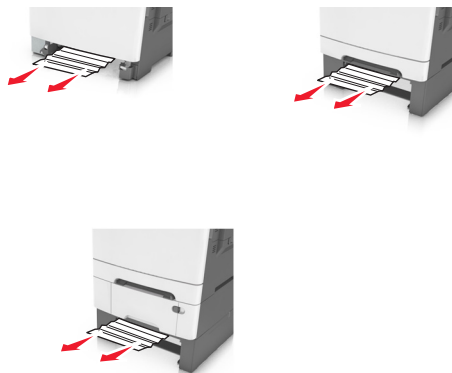
- 1 Træk bakken helt ud af printeren.

Bemærk! Meddelelsen på printerdisplayet fortæller, i hvilken bakke papirstoppet er opstået.



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

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



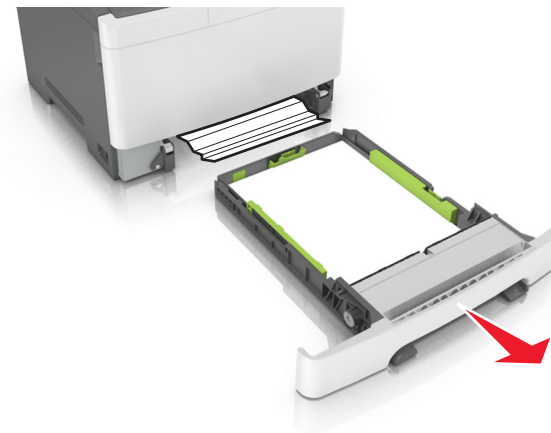
- 3 Isæt skuffen.

- 4 Tryk på  på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen. På printermodeller uden berøringsskærm skal du vælge **Næste > Afhjælp papirstoppet**,

trykke på **OK** og derefter trykke på  for at bekræfte.

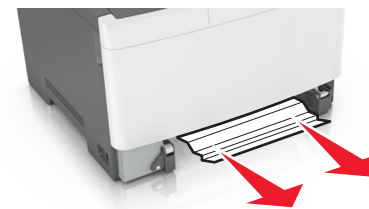
[x]-sidesstop, ryd manuel arkføder.

- 1 Træk standardbakken til 250 ark (Bakke 1) og den manuelle arkføder ud.



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

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 3 Isæt skuffen.

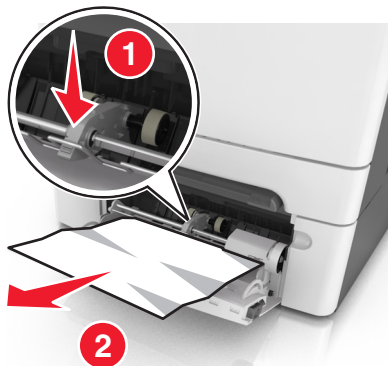
- 4 Tryk på  på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen. På printermodeller uden berøringsskærm skal du vælge **Næste > Afhjælp papirstoppet**,

trykke på **OK** og derefter trykke på  for at bekræfte.

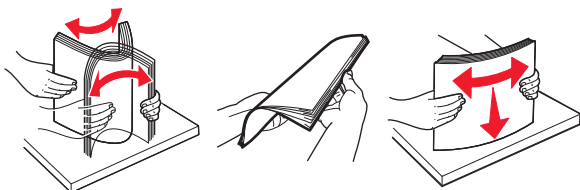
[x]-sidestop, ryd flerformålsarkføder

- 1 Tryk på håndtaget til frigørelse af papir i flerformålsarkføderen for at få adgang til det fastklemt papir og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



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



- 3 Læg papiret tilbage i flerformålsarkføderen.



- 4 Juster papirstyret, indtil det hviler let mod kanten af papirstakken.



- 5 Tryk på  på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen. På printermodeller uden

berøringsskærm skal du vælge **Næste** >  > **Afhjælp**

papirstoppet, og trykke på OK > .