

Guide för utskrift

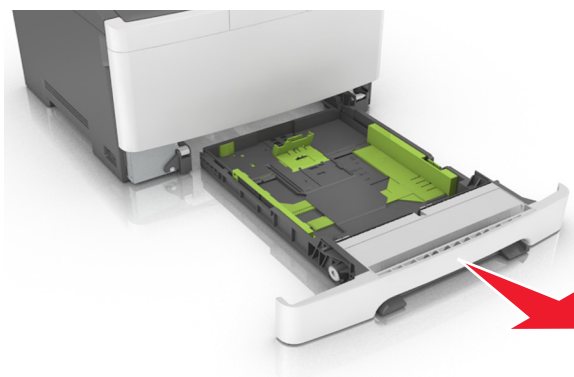
Fylla på facken för 250 och 550 ark

Skrivaren har ett 250-arksfack (Fack 1) med en inbyggd manuell arkmatare. 250-arksfacket, duomagasinet för 650 ark och 550-arksfacket kan hantera samma pappersstorlekar och papperstyper och fylls på samma sätt.

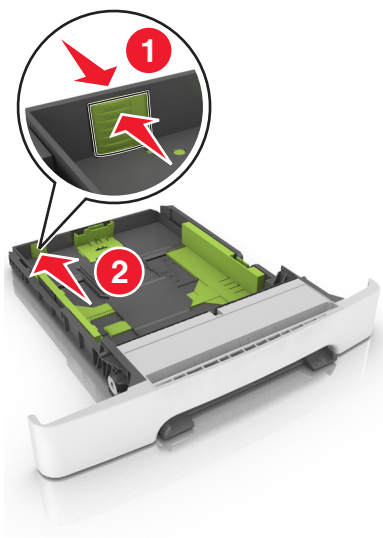
⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

1 Dra ut facket helt.

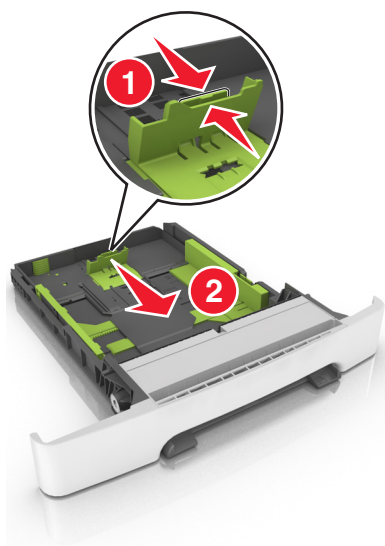
Obs! Ta inte bort något magasin medan ett jobb skrivs ut eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.



2 Om pappret är längre än Letter-storlek pressar du ned och skjuter ut längdstödet på baksidan av facket för att dra ut det.



- 3 Pressa ned och skjut sedan längdstödet till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på.



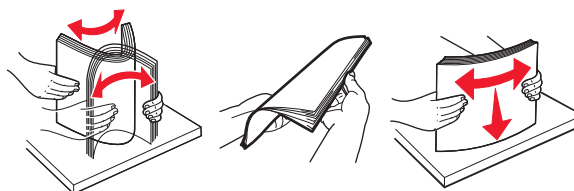
Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på facketets botten som hjälp när du positionerar stödet.

- 4 Pressa ned och skjut sedan breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på.

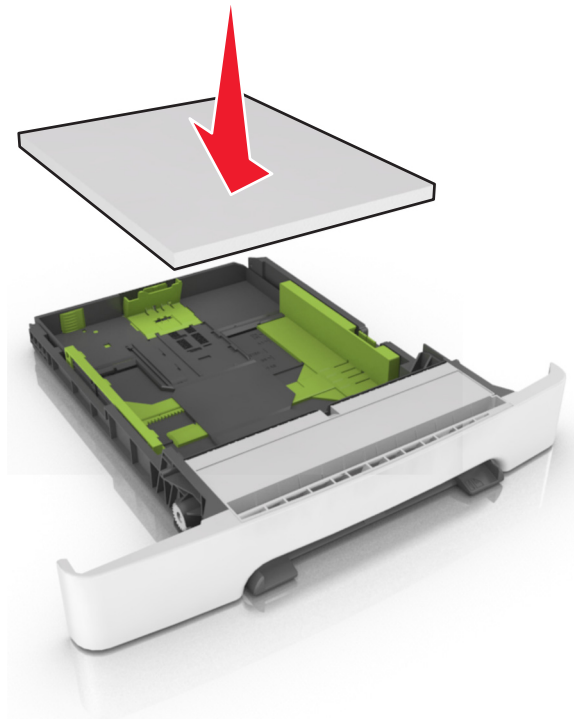


Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på facketets botten som hjälp när du positionerar stöden.

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

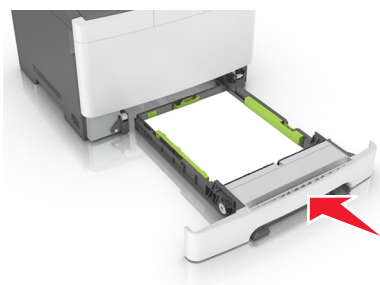


6 Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt.



7 Justera pappersstöden så att de vilar mot papperets kant.

8 Sätt tillbaka facket.




9 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Om du blandar olika pappersstorlekar eller -typer i ett och samma fack kan det orsaka pappersstopp.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

På startskärmen går du till:

 >Pappersmenyn >Pappersstorlek/-typ > välj ett fack > välj pappersstorlek eller papperstyp > 