

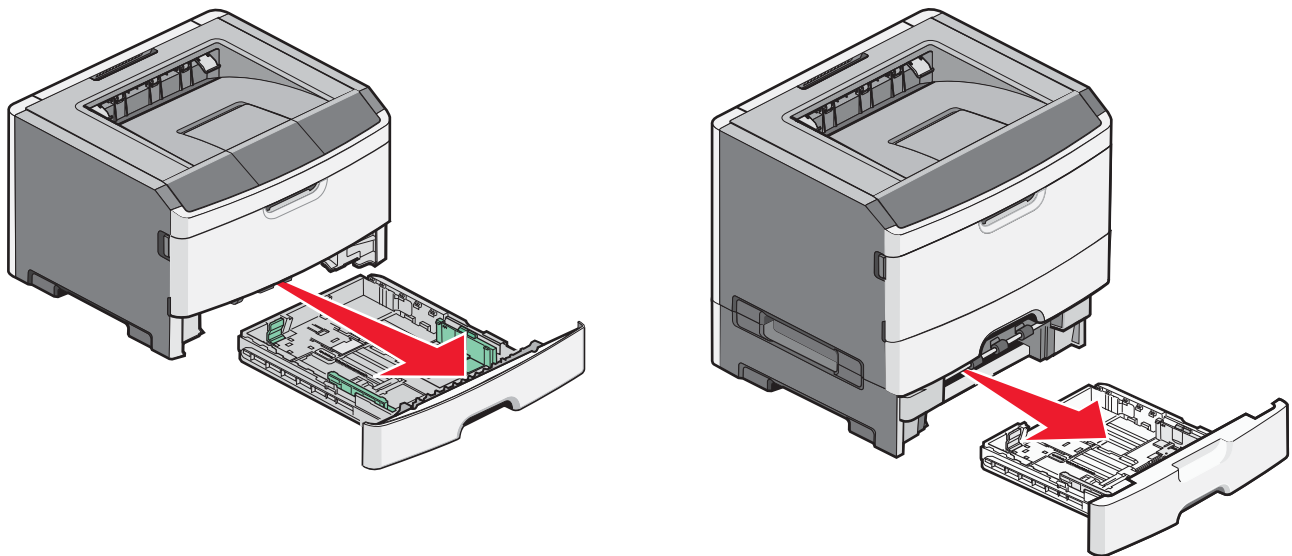
Handleiding afdrukken

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u papier plaatst in de laden voor 250 en 550 vel en de universeellader. Hier vindt u ook informatie over de papierafdrukstand, het instellen van de papiersoort en het papierformaat en het koppelen en ontkoppelen van laden.

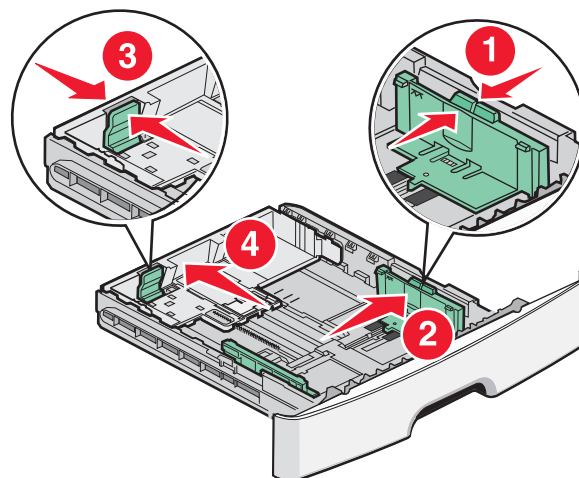
Laden vullen

- 1 Trek de lade volledig naar buiten.

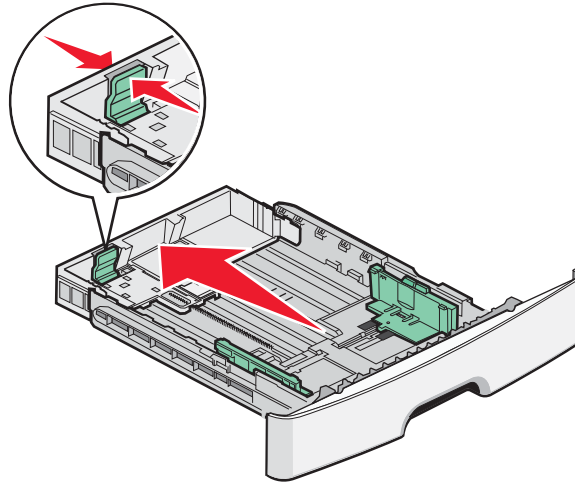
Opmerking: Verwijder een lade nooit tijdens de uitvoering van een afdruktaak of als het bericht **Bezig** op het bedieningspaneel wordt weergegeven. Dit kan een papierstoring veroorzaken.



- 2 Druk de papiergeleiders in en schuif deze naar de juiste positie voor het formaat papier dat u wilt plaatsen.



Voor een lang papierformaat zoals A4 of Legal, drukt u de lengtegeleider in en schuift u deze naar achteren naar de positie van het papier dat u plaatst.

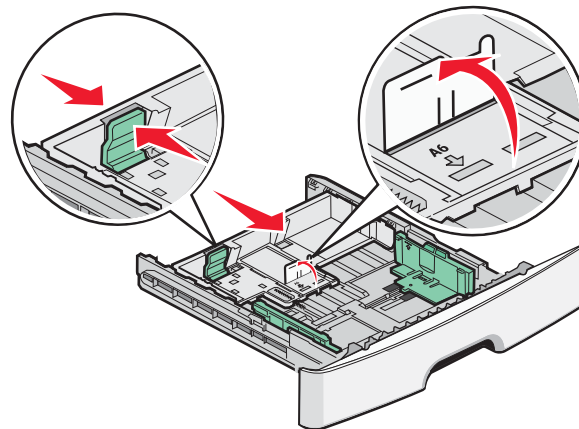


Als u A6-papier plaatst:

- a** Druk de lengtegeleider in en schuif deze naar het midden van de lade naar de positie voor A5-formaat.
- b** Zet de A6-papierstop omhoog.

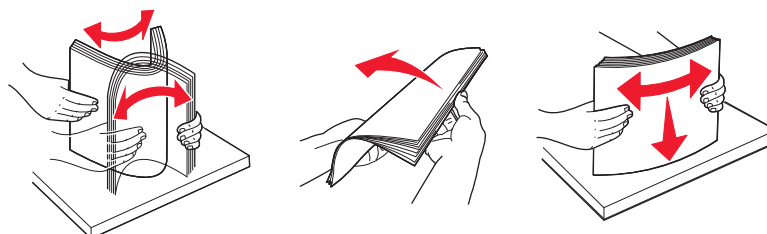
Opmerkingen:

- Lade 1 kan slechts 150 vellen A6-papier bevatten. De lijn voor de maximale hoeveelheid op de A6-papierstop geeft de maximumhoogte voor het plaatsen van A6-papier aan. Plaats niet te veel papier in de lade.
- Lade 2 kan niet met papier van A6-formaat gevuld worden.



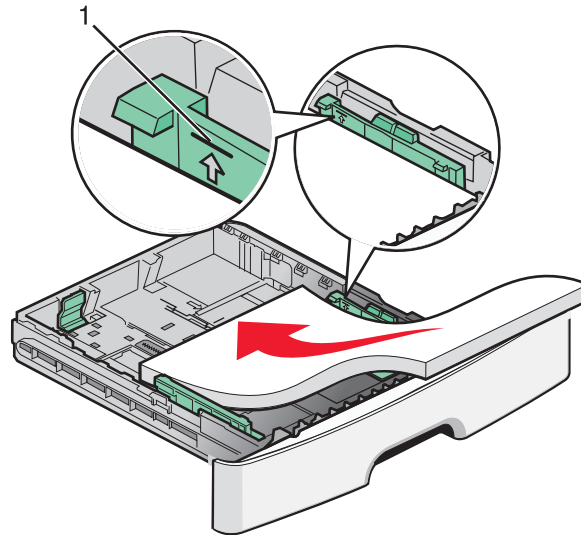
Opmerking: Stel de geleider in op de juiste positie met behulp van de formaatindicatoren aan de onderkant van de lade.

- 3** Buig de vellen enkele malen om ze los te maken en waaier ze vervolgens uit. Vouw of kreuk het papier niet. Maak de stapel recht op een vlakke ondergrond.



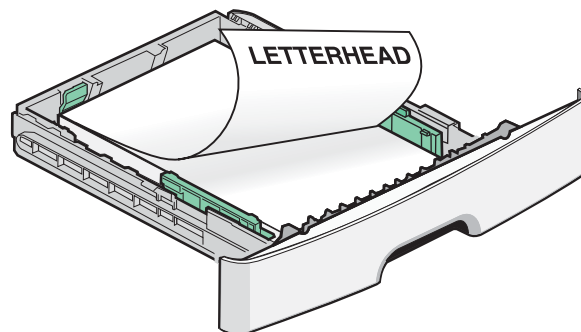
- 4 Plaats de papierstapel zoals is weergegeven tegen de achterkant van de lade met de aanbevolen afdrukzijde omlaag.

Opmerking: de lijn voor de maximale hoeveelheid op de breedtegeleider geeft de maximumhoogte voor het plaatsen van papier aan. Plaats geen A6-papier tot de lijn voor de maximale hoeveelheid; de lade kan slechts 150 vellen A6-papier bevatten.

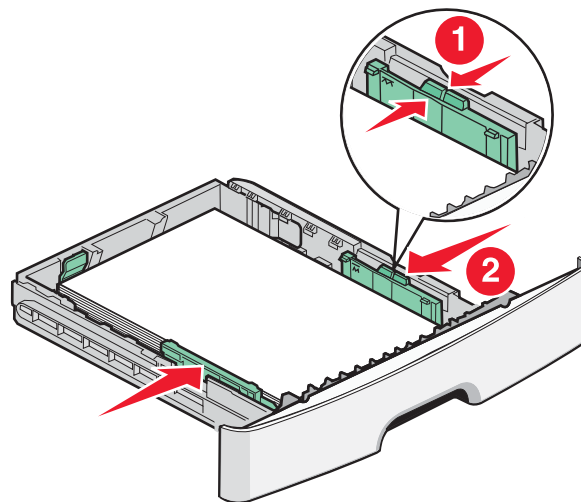
**1**

Lijn voor maximale hoeveelheid

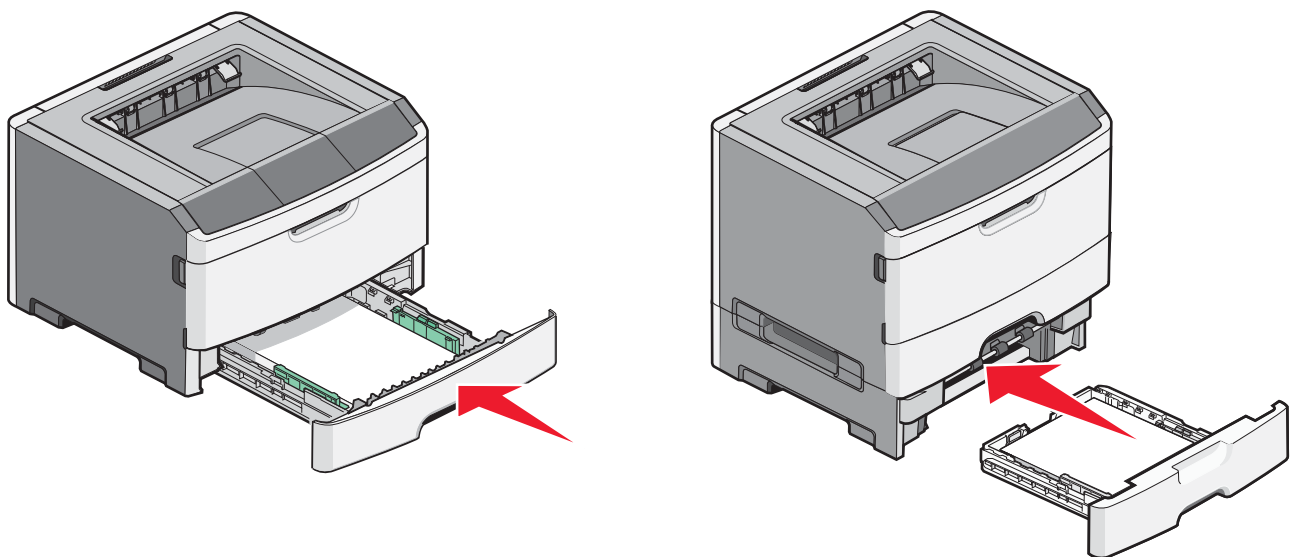
Plaats briefhoofdpapier met de bovenste rand van het vel in de richting van de voorzijde van de lade en met de afbeelding naar beneden gericht.



5 Druk de geleiders samen en schuif deze net tegen de zijkant van de stapel.



6 Plaats de lade terug.



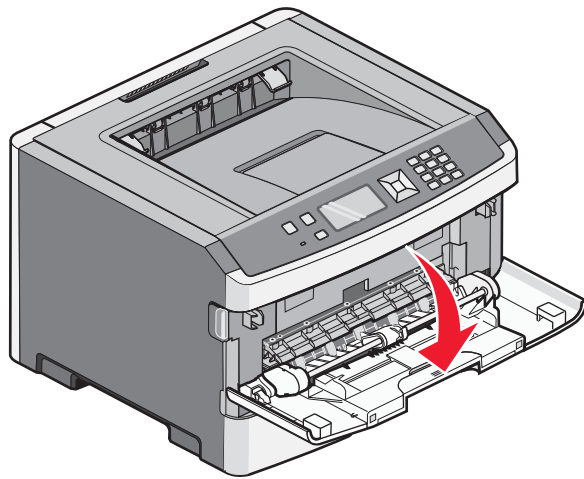
7 Als u een andere papiersoort dan anders in de lade plaatst, moet u de instelling voor Papierformaat/-soort wijzigen in het menu Papier.

Universeellader gebruiken

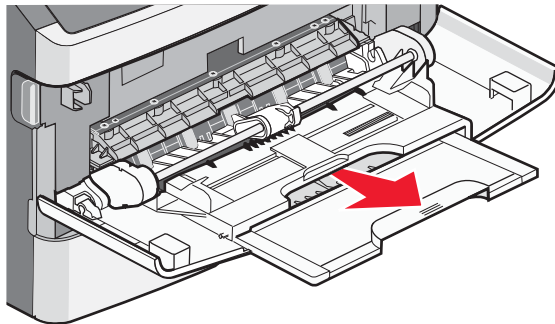
U kunt de universeellader gebruiken wanneer u afdrukt op verschillende papierformaten en -soorten of op speciaal afdruk materiaal, zoals karton, transparanten, papieren etiketten en enveloppen. U kunt de universeellader ook gebruiken voor afdruktaken van één pagina op briefhoofdpapier of op ander speciaal afdruk materiaal dat u niet in een lade hebt geplaatst.

De universeellader openen

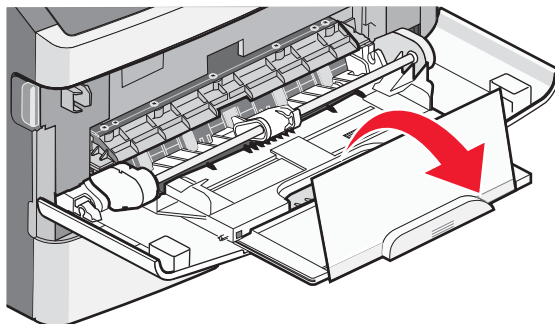
- 1 Pak de handgreep en trek de klep van de universeellader naar beneden.



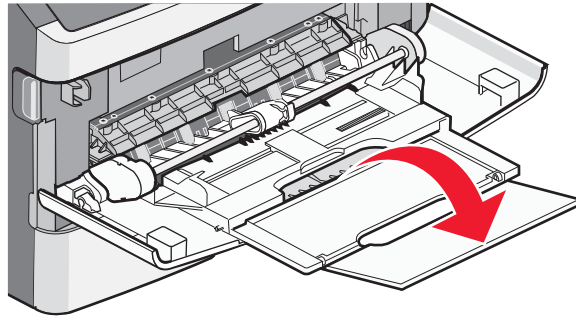
- 2 Pak de opstaande handgreep en trek het verlengstuk naar voren.



- 3 Pak de handgreep en trek het verlengstuk naar voren.

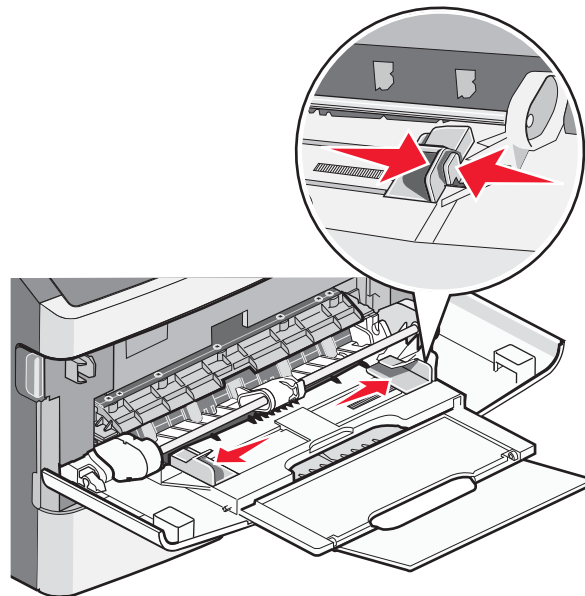


- 4 Laat het verlengstuk voorzichtig zakken zodat de universeellader volledig is uitgetrokken en geopend.



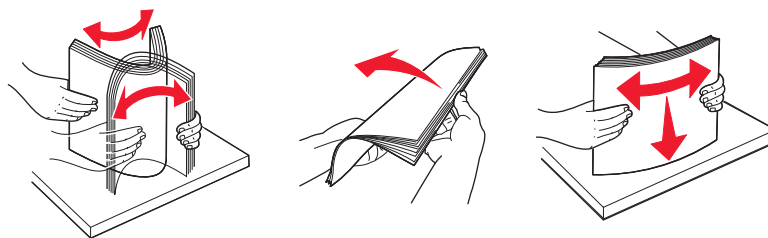
De universeellader vullen

- 1 Druk het lipje op de breedtegeleider aan de rechterzijde in en schuif de geleiders zo ver mogelijk naar buiten.



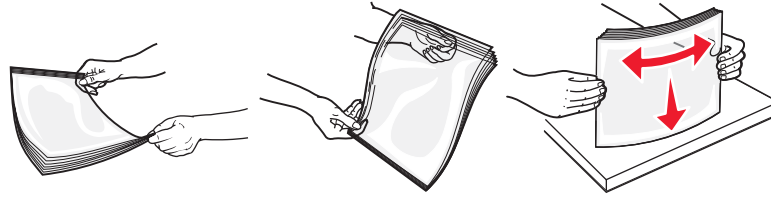
- 2 Bereid het papier of speciale afdruk materiaal voor om het te plaatsen.

- Buig vellen papier of papieren etiketten enkele malen om de vellen los te maken en waai ze vervolgens uit. Vouw of kreuk het papier of de etiketten niet. Maak een rechte stapel op een vlakke ondergrond.

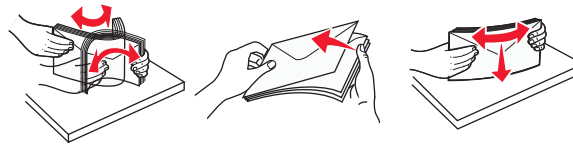


- Houd transparanten bij de randen vast en waai ze vervolgens uit. Maak een rechte stapel op een vlakke ondergrond.

Opmerking: Raak de afdrukzijde van transparanten niet aan. Zorg dat er geen krassen op komen.



- Buig een stapel enveloppen enkele malen om deze los te maken en waaiert ze vervolgens uit. Maak een rechte stapel op een vlakke ondergrond.

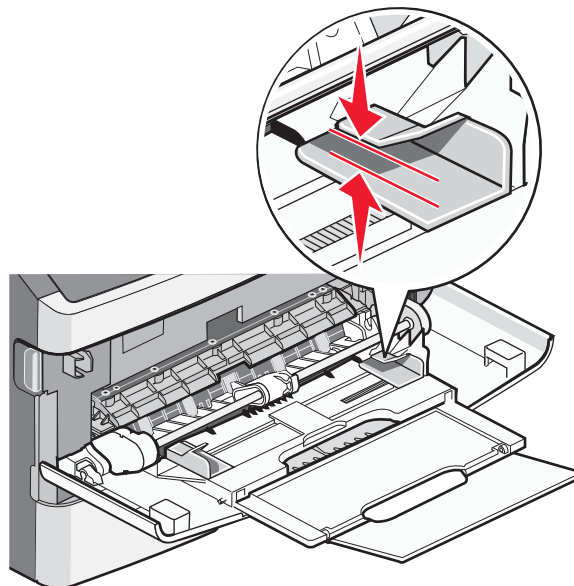


Opmerking: Als u de enveloppen uitwaaiert, voorkomt u dat de randen van enveloppen aan elkaar kleven. Het helpt ook om ze correct in te voeren en papierstoringen te voorkomen. Vouw of kreuk de enveloppen niet.

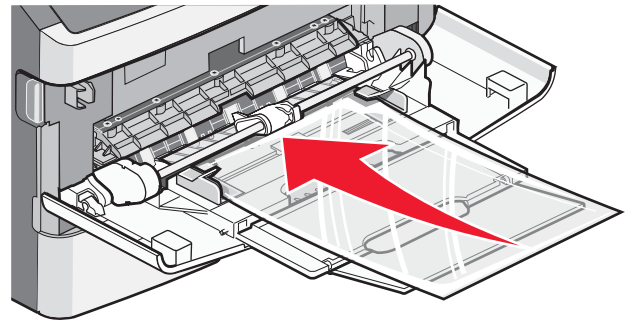
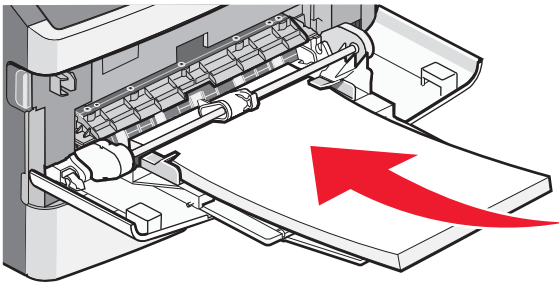
- 3 Plaats het papier of speciale afdrukmateriaal in de universeellader.

Opmerkingen:

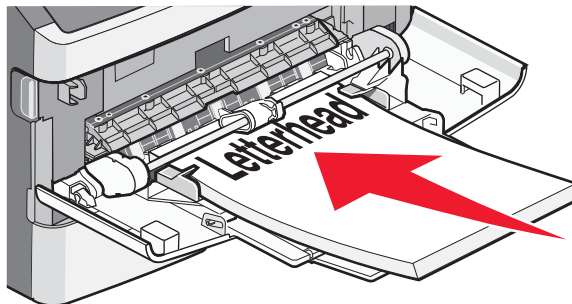
- Duw het papier niet te ver in de universeellader. Een te grote stapel kan leiden tot vastgelopen afdrukmateriaal.
- Laat de stapel niet boven de maximale stapelhoogte uitkomen door te veel papier of speciaal afdrukmateriaal onder de aanduidingen voor stapelhoogte te duwen. Deze aanduidingen bevinden zich op de geleiders.



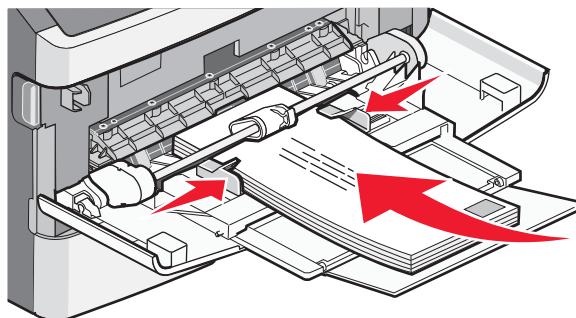
- Plaats papier, transparanten en karton met de aanbevolen afdrukzijde naar boven en met de bovenzijde eerst. Raadpleeg de verpakking van de transparanten voor meer informatie over het plaatsen van transparanten.



- Plaats briefhoofdpapier met het logo naar boven gericht, zodat de bovenste rand van het papier het eerst wordt ingevoerd.

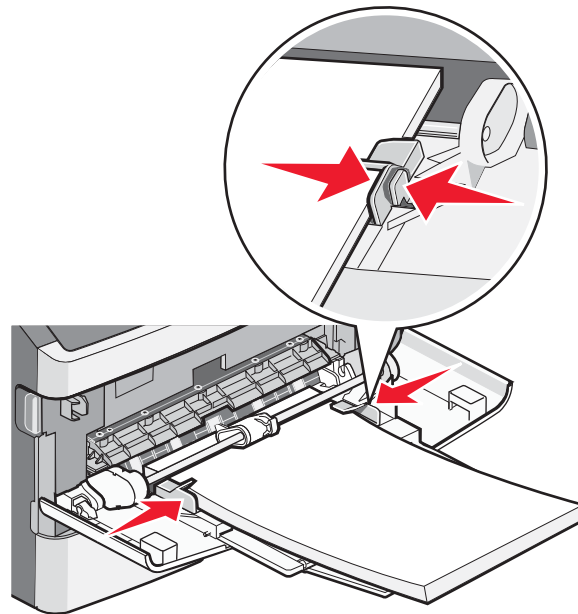


- Plaats enveloppen met de klepzijde naar beneden en de plaats voor de postzegel op de positie die wordt weergegeven. De postzegel en het adres worden weergegeven om de juiste richting voor het plaatsen van enveloppen aan te geven.

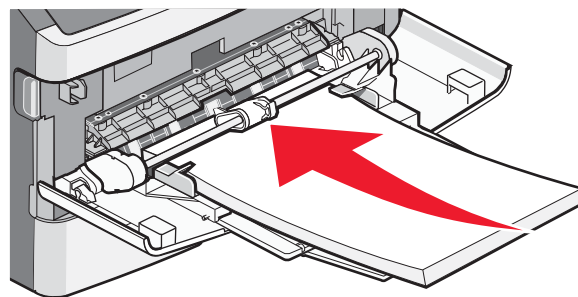


Let op—Kans op beschadiging: Gebruik geen enveloppen met postzegels, klemmetjes, drukkers, vensters, bedrukte binnenzijde of zelfklevende sluitingen. Het gebruik van deze enveloppen kan de printer ernstig beschadigen.

- 4 Druk het lipje op de breedtegeleider aan de rechterzijde in om de geleiders aan te passen totdat deze licht tegen de zijkanten van de stapel drukken.



- 5 Schuif het papier voorzichtig zo ver mogelijk in de universeellader. Het papier hoort vlak in de universeellader te liggen. Zorg ervoor dat het papier losjes in de universeellader past en niet is omgebogen of gekreukt.










- 6 Stel via het bedieningspaneel van de printer het papierformaat en de papiersoort in.

Papiersoort en papierformaat instellen

Als de instellingen Papierformaat en Papiersoort voor alle laden hetzelfde zijn, worden de laden automatisch gekoppeld.

Opmerking: als u papier in een lade plaatst dat hetzelfde formaat heeft als het papier dat eerder in de lade is geplaatst, hoeft u de instelling voor het papierformaat niet te wijzigen.

- 1 Zorg ervoor dat de printer is ingeschakeld en dat het bericht **Gereed** wordt weergegeven.
- 2 Druk op het bedieningspaneel van de printer op .
- 3 Druk op .
- 4 Druk op de pijl omhoog of omlaag tot  **Papierformaat/-soort** wordt weergegeven en druk op .
- 5 Druk op de pijl omhoog of omlaag totdat de juiste lade of invoerlade wordt weergegeven en druk op .

- 6 Druk op de pijl naar links of rechts tot het juiste formaat wordt weergegeven en druk op .
Papiersoort wordt weergegeven.
- 7 Druk op de pijl naar links of rechts tot de juiste soort wordt weergegeven en druk op .
Selectie verzenden verschijnt, gevolgd door Menu Papier.

Afdrukken op speciaal afdruk materiaal

Speciaal afdruk materiaal omvat karton, transparanten, etiketten en enveloppen. Het is dus alle materiaal dat geen papier is.

- 1 Plaats speciaal materiaal zoals aangegeven voor de lade of universeellader. Zie een van de volgende onderwerpen voor meer informatie.
 - "Laden vullen" op pagina 1
 - "Universeellader gebruiken" op pagina 5
- 2 Stel op het bedieningspaneel van de printer de papiersoort en het papierformaat in van het speciale afdruk materiaal dat u hebt geplaatst.
- 3 Stel in de toepassing op de computer de papiersoort, het papierformaat en de bron in voor het speciale afdruk materiaal dat u hebt geplaatst. Voer de volgende stappen uit:

Voor Windows-gebruikers

- a Open het gewenste document en klik op **Bestand → Afdrukken**.
- b Klik op **Eigenschappen, Voorkeuren, Opties** of **Instellen**.
- c Selecteer in het lijstvak Formulierbron de bron die het papier bevat dat u hebt geplaatst.
- d Selecteer de papiersoort in het lijstvak Formuliertype.
- e Selecteer het papierformaat in het lijstvak Formulierformaat.
- f Klik op **OK** en klik op **Afdrukken**.

Voor Macintosh-gebruikers

Installeren op Mac OS X

- a Pas de instellingen naar wens aan in het dialoogvenster Pagina-instelling.
 - 1 Open een document en selecteer **Archief > Pagina-instelling**.
 - 2 Selecteer in het pop-upmenu Papierformaat een papierformaat of maak een aangepast formaat dat gelijk is aan het geplaatste papier.
 - 3 Klik op **OK**.
- b Pas de instellingen naar wens aan in het dialoogvenster Druk af:
 - 1 Open het gewenste bestand en kies **Archief > Druk af**.
Klik zo nodig op een driehoekje om meer opties weer te geven.
 - 2 Selecteer **Printer Features (Printerfuncties)** bij de afdrukopties of in het menu Aantal en pagina's.
 - 3 Selecteer **Paper (Papier)** in het pop-upmenu Functiesets.
 - 4 Selecteer een papiersoort in het pop-upmenu Papiersoort.
 - 5 Klik op **Druk af**.

In Mac OS 9:

- 1 Pas de instellingen naar wens aan in het dialoogvenster Pagina-instelling:
 - a Open een document en selecteer **File (Archief) > Page Setup (Pagina-instelling)**.
 - b Selecteer in het pop-upmenu Papier een papierformaat of maak een aangepast formaat dat gelijk is aan het geplaatste papier.

