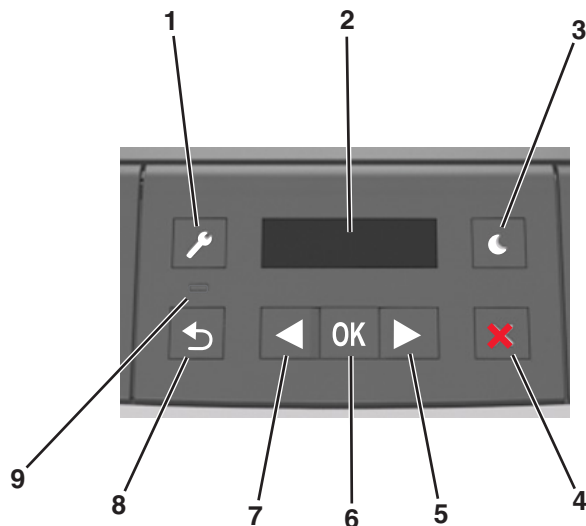


Oversigtsvejledning

Lær om printeren

Brug af printerens kontrolpanel



	Brug	For at
1	Knappen Menu	Åbner menuerne. Bemærkninger: - Disse menuer er kun tilgængelige, når printeren er i Klar-tilstand. - Hvis du trykker på knappen, når du navigerer i menuerne, vender printerens kontrolpanel tilbage til det øverste niveau i menuskærm-billedet.
2	Vis	Vise funktioner til udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.

	Brug	For at
3	Knappen Dvale	Aktivering af slumre- eller dvaletilstand. Bemærkninger: - Tryk på fysiske knapper får printeren til at afslutte slumringstilstand. - Printeren kan vækkes fra dvaletilstand ved at trykke på slumreknappen eller afbryderknappen.
4	Knappen Stop	- Forlad menuerne, og vend tilbage til tilstanden Klar. - Stop printeraktiviteter, såsom udskrivning eller download af skrifttyper.
5	Højre pileknop	- Rul gennem menuer eller skift mellem skærbilleder og menupunkter. - Rul gennem indstillinger eller tekst. Ved menuer med numeriske værdier skal du trykke på en pileknop og holde den nede for at rulle gennem indstillingerne. Slip knappen, når den ønskede værdi vises.
6	Knappen Select (Vælg)	- Åbn en menu. - Vis tilgængelige værdier eller indstillinger for en menu. Stjernen (*) angiver, at dette er den aktuelle standardindstilling. - Gem den viste værdi som den nye standardbrugerindstilling.
7	Venstre pileknop	- Rul gennem menuer eller skift mellem skærbilleder og menupunkter. - Rul gennem indstillinger eller tekst. Ved menuer med numeriske værdier skal du trykke på en pileknop og holde den nede for at rulle gennem indstillingerne. Slip knappen, når den ønskede værdi vises.
8	Knappen Back (Tilbage)	Går tilbage til forrige skærbillede.
9	Indikatorlampe	Bestemme status for printeren.

Betydningen af farverne på dvaleknappen og indikatorlys

Farverne på dvaleknappen og indikatorlys på kontrolpanelet afspejler en printerstatus eller situation.

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

Dvaleknapplys	Printerstatus
Fra	Printeren er slukket, inaktiv eller i tilstanden Klar.
Konstant gul	Printeren er i slumretilstand.
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.

Ilægning af papir og specialmedier

Angivelse af papirstørrelse og -type

1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:



2 Vælg **Bakke [x] størrelse** eller **Bakke [x] type**, og tryk derefter på



3 Rediger indstilling for papirstørrelse eller type, og tryk derefter på



Bemærkninger:

- Indstilling af papirstørrelse for standardbakke med 250 ark (Bakke 1), valgfri bakke med 250 eller 550 ark (Bakke 2) samt flerformålsføderen skal ske manuelt i menuen Papirstørrelse.
- Standardpapirtypen for Bakke 1 er Almindeligt papir.
- Standardpapirtypen for flerformålsarkføderen er Specialtype 6.
- Indstillingen for papirtype skal angives manuelt for alle bakker.

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 Universal-papirstørrelse er 76 x 127 mm (3 x 5 tommer), og den understøttes kun af flerformålsarkføderen.
- Den største Universal-papirstørrelse er 216 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer), og den understøttes af alle papirkilder.

Fra kontrolpanelet skal du navigere til:



>Menuen

Papir > **OK** >Universalopsætning > **OK** >Måleenheder > **OK** >

vælg måleenhed > **OK**

Angiv papirets højde og bredde

1 Fra kontrolpanelet skal du navigere til:



>Menuen Papir > **OK** >Universalopsætning >



>Måleenheder > **OK** > vælg måleenhed > **OK**

2 Tryk på pileknapperne, indtil **Højde** **stående** eller **Bredde**

stående vises, og tryk derefter på **OK**.

3 Rediger indstillingerne, og tryk derefter på **OK**.

Ilægning i skuffer



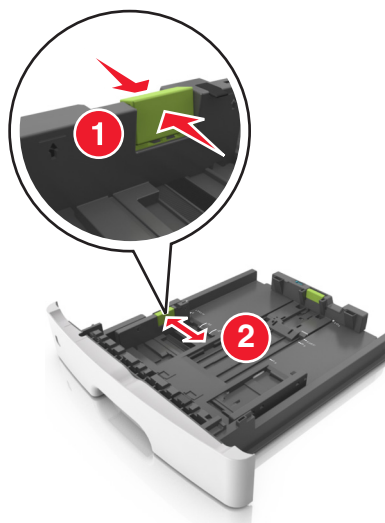
FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre bakker er lukkede, indtil de skal bruges.

1 Træk bakken helt ud.

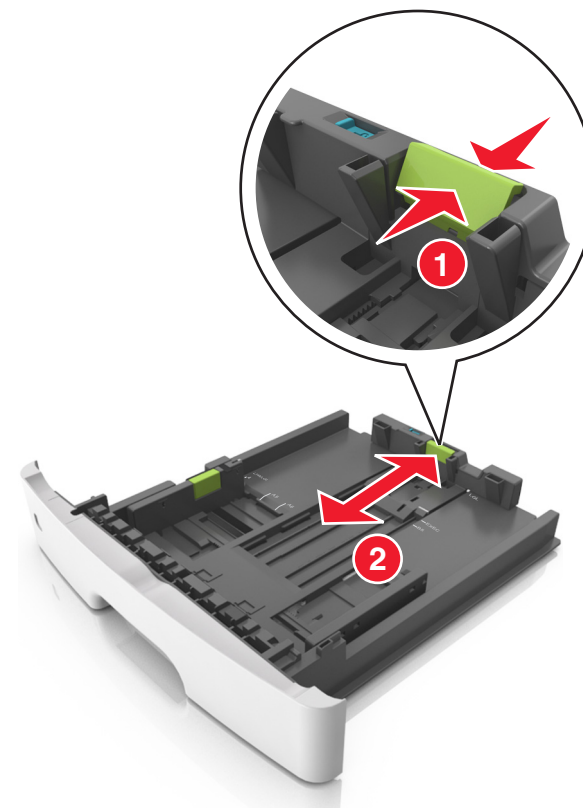
Bemærk! Fjern aldrig skuffer, mens der udskrives et job, eller mens der står i brug på printerkontrolpanelet. Dette kan forårsage papirstop.



2 Klem breddestyrtappen sammen, og flyt den til den position, der passer til størrelsen for det papir, du lægger i.

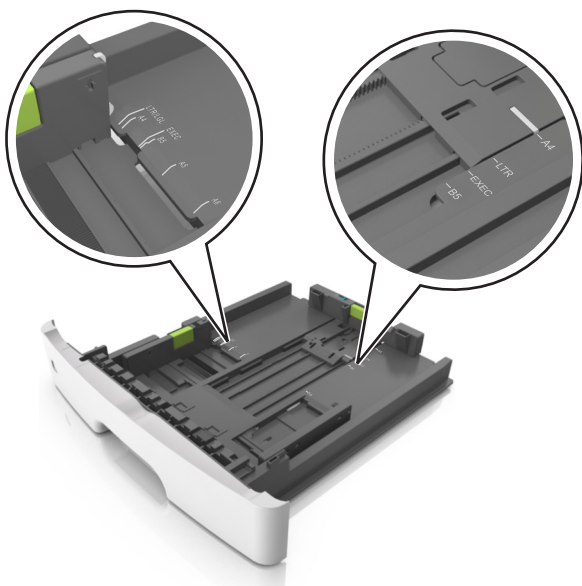


3 Klem længdestyrtappen sammen, og flyt den til den position, der passer til størrelsen for det papir, du lægger i.

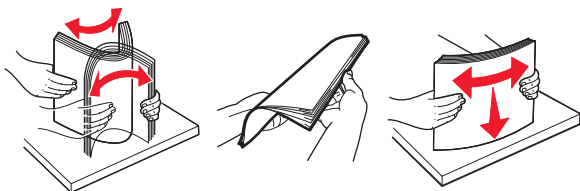


Bemærkninger:

- Ved visse papirstørrelser, f.eks. Letter, Legal og A4, skal du klemme og skubbe længdestyrtappen bagud, således at der bliver plads til denne papirlængde.
- Når der ilægges papir med størrelsen Legal, vil længdestyret gå ud over basisenheden, så papiret vil blive udsat for støv. Du kan købe et støvdæksel separat, som du kan benytte til at beskytte papiret mod støv. Kontakt Kundeservice for at få flere oplysninger.
- Hvis du ilægger papir i A6-størrelse i standardbakken, skal du klemme på længdestyrtappen og derefter skubbe længdestyret mod midten af bakken til positionen for A6-størrelse.
- Sørg for, at bredde- og længdestyrene flugter med indikatorerne for papirstørrelse i bunden af bakken.



- 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.

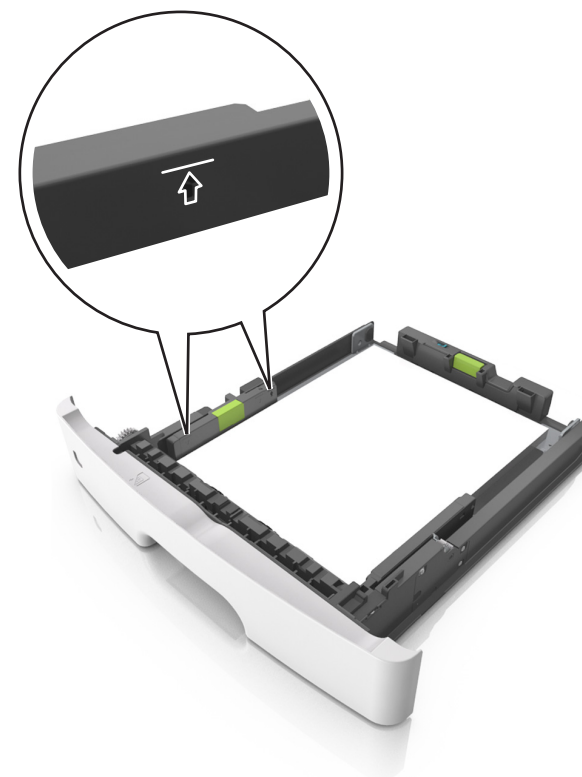


- 5** Læg papirstakken i.



Bemærkninger:

- Hvis du benytter genbrugspapir eller fortrykt papir, skal du lægge papiret med den udskriftsegnede side nedad.
- Papir med huller lægges med hullerne vendende øverst mod forsiden af bakken.
- Brevpapir lægges med forsiden nedad og med den øverste kant af arket mod forsiden af bakken. Ved tosidet udskrivning ilægges brevpapir med forsiden opad og med arkets nederste del mod forsiden af bakken.
- Kontroller, at papiret ligger under indikatoren for maksimal papiropfyldning, der sidder på siden af breddestyret.



- 6** Indsæt bakken.



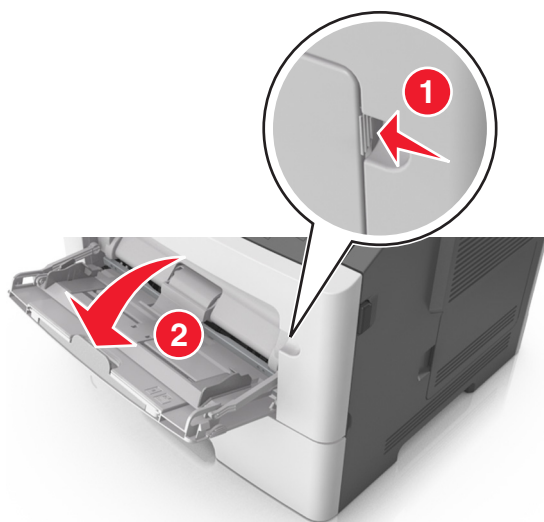
- 7 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.

Bemærk! Angiv den korrekte papirstørrelse og -type for at undgå papirstop og problemer med udskriftskvaliteten.

Ilægning af papir i flerformålsarkføderen

Brug flerformålsarkføderen, når du udskriver på forskellige papirstørrelser eller specialmedier, som f.eks. kort, transparenter og konvolutter. Du kan også bruge den til en-sides-udskriftsjob på brevpapir.

- 1 Åbn flerformålsarkføderen.



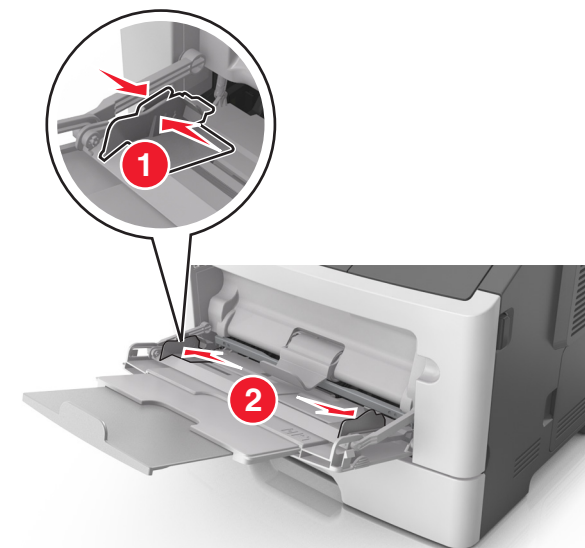
- a Træk i flerformålsarkføderens forlænger.



- b Træk forsigtigt i forlænger, så flerformålsarkføderen står helt åben.

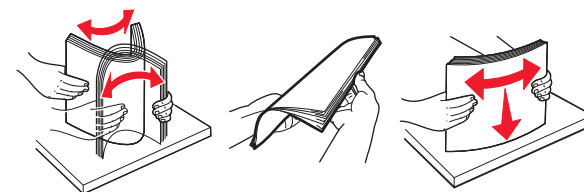


- 2 Klem den venstre breddestyrstap, og flyt styrene for det papir, du ilægger.



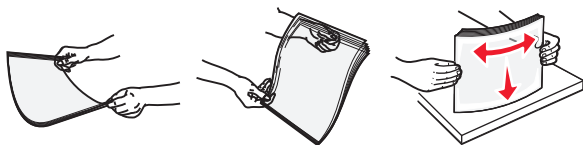
- 3 Klargør papir eller specialmedier til ilægning.

- 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 transparenter i kanterne. Bøj stakken af transparenter frem og tilbage, således at de enkelte ark løsnes, og luft dem derefter. Ret kanterne ind på en plan overflade.

Bemærk! Undgå at berøre transparenternes udskriftsside. Undgå at ridse dem.



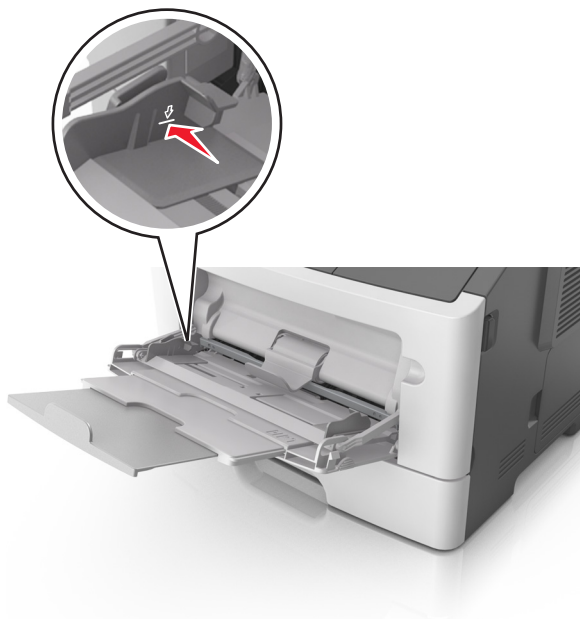
- Bøj stakken af konvolutter frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Ret kanterne ind på en plan overflade.



4 Ilæg papiret eller specialmediet.

Bemærkninger:

- Brug ikke tvang til at lægge papiret eller specialmediet i flerformålsarkføderen.
- Kontroller, at papir og specialmedier ikke overstiger indikatoren for maksimal papiropfyldning på papirstyrene. Hvis skuffen overfyldes, kan der opstå papirstop.

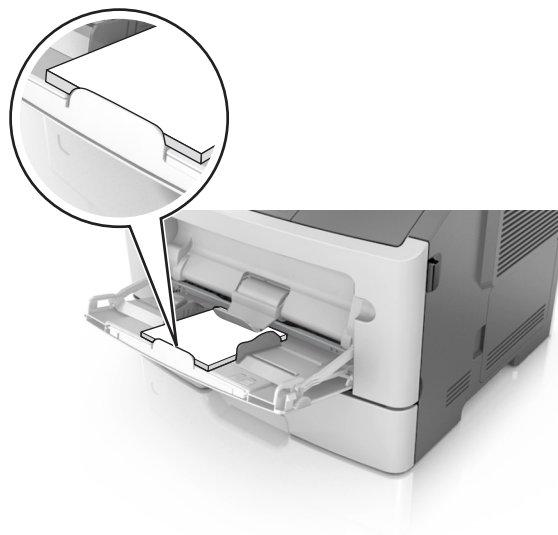


- Ilæg papir, transparenter og karton med den anbefalede udskriftsside opad, og så den øverste kant indføres først.

Yderligere oplysninger om ilægning af transparenter findes på transparenternes emballage.



Bemærk! Når du ilægger papir i A6-størrelse skal du kontrollere, at flerformålsarkføderens forlænger hviler let mod papirets kant, så de sidste ark papir holdes på plads.

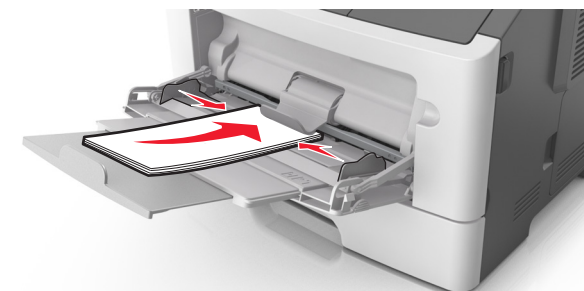


- Ilæg brevpapir med udskriftssiden op med kanten af arket først. Ved tosidet (dupleks) udskrivning ilægges brevpapir med

forsiden nedad, således at den nederste del kommer først ind i printerens.



- Ilæg konvolutter med flapsiden nedad og til venstre.



Advarsel! Potentiel skade: Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, coated indvendig beklædning eller selvklebende lim. Disse former for konvolutter kan beskadige printerens alvorligt.

- 5 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir eller specialmedie, der er lagt i flerformålsarkføderen, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Bakkesammenkædning og fjernelse af bakkesammenkædning

Brug af Embedded Web Server

- 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 den anden bakke.
 - Når du fjerner forbindelsen mellem bakker, skal du sørge for, at papirstørrelsen eller -typen for den pågældende bakke *ikke* er magen til en af de øvrige bakker.

- 4 Klik på **Send**.

Brug af printerindstillingerne på computeren

Afhængigt af dit operativsystem kan du åbne menuen Papir ved hjælp af hjælpeprogrammet til lokale printerindstillinger eller Printerindstillinger.

Bemærk! Du kan også angive papirstørrelse og -type for bakken via printerens kontrolpanel. Der er flere oplysninger i "[Angivelse af papirstørrelse og -type](#)" på side 1.

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.

Konfiguration af et specialpapirtypenavn

Brug af Embedded Web Server

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

Bemærkninger:

- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP. 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 > Brugedefinerede navne**.

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

- 4 Klik på **Submit** (Send).

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

Brug af printerindstillingerne på computeren (kun Windows)

Åbn specialmenuen vha. hjælpeprogrammet til lokale printerindstillinger.

Konfiguration af en specialpapirtype

Brug af Embedded Web Server

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

Bemærkninger:

- Udskriv en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger, og find derefter IP-adressen i TCP/IP-afsnittet. 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 > Specialtyper**.

- 3 Vælg et specialpapirtypenavn, og vælg derefter en specialpapirtype.

Bemærk! Almindeligt papir er standardindstillingen for papirtype til alle brugedefinerede specialnavne.

- 4 Klik på **Submit** (Send).

Brug af printerindstillingerne på computeren

Afhængigt af dit operativsystem kan du åbne specialmenuen ved hjælp af hjælpeprogrammet til lokale printerindstillinger eller Printerindstillinger.

Tildeling af en specialpapirtype

Brug af Embedded Web Server

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

Bemærkninger:

- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP. 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 Vælg en papirkilde fra afsnittet Skuffekonfiguration, og vælg derefter en specialpapirtype under papirtypekolonnen.

- 4 Klik på **Submit** (Send).

Brug af printerindstillingerne på computeren

Afhængigt af dit operativsystem kan du åbne menuen Papir ved hjælp af hjælpeprogrammet til lokale printerindstillinger eller Printerindstillinger.

Udskriver

Udskrive et dokument

Udskrivning af et dokument

- 1 Indstil papirtypen og -størrelse, så den svarer til det ilagte papir, i menuen Papir i kontrolpanelet.
- 2 Send udskriftsjobbet:

Til Windows-brugere

- a Klik på **Filer > Udskriv** i et åbent dokument.
- b Klik på **Egenskaber, Indstillinger, Indstillinger** eller **Opsætning**.
- c Juster indstillingerne, om nødvendigt.
- d Klik på **OK > Udskriv**.

Til Macintosh-brugere

a 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 **Filer >Udskriv**, mens du har et dokument åbnet. Klik om nødvendigt på visningstrekanten for at se flere indstillinger.
- 2 Fra dialogboksen Udskrivning og pop-op menuen, justeres indstillingerne efter behov.

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 **Udskriv**.

justere tonersvætningsgrad

Brug af Embedded Web Server

- 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 >Printerindstillinger >Menuen Kvalitet >Tonersvætning**.

- 3 Indstil tonersvætningsgraden.

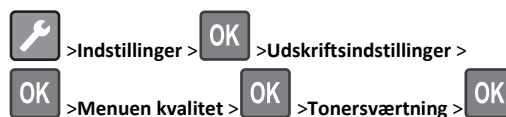
- 4 Klik på **Send**.

Brug af printerindstillingerne på computeren

Afhængigt af dit operativsystem kan du justere indstillingerne for tonersvætningsgraden ved hjælp af hjælpeprogrammet til lokale printerindstillinger eller Printerindstillinger.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:



- 2 Indstil tonersvætningsgraden.

- 3 Tryk på **OK**.

Udskrive fra en mobil enhed

Hvis du vil downloade et kompatibelt mobiludskrivningsprogram, skal du besøge vores websted eller kontakte stedet, hvor du købte printer.

Bemærk! Programmer til mobil udskrivning kan evt. også fås fra producenten af din mobile enhed.

Annullering af et udskriftsjob

Annullering af et udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

Tryk på  > **OK** på printerens kontrolpanel.

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

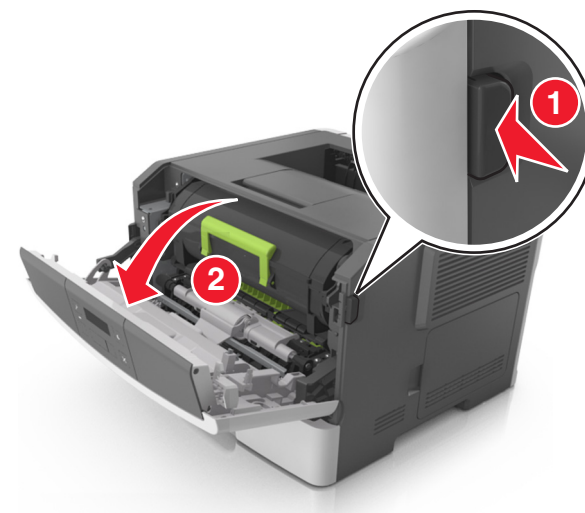
- 1 Fra Systemindstillinger i Apple-menuen skal du navigere til printer.
- 2 Vælg det job, du vil annullere, i udskriftskøen, og slet det.

Fjerne papirstop

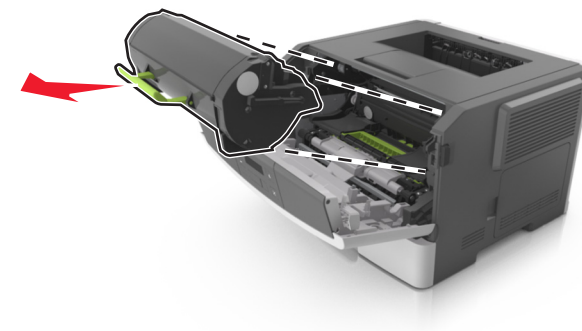
Papirstop, frontpanel [20y.xx]

 **FORSIGTIG! VARM OVERFLADE:** Printer kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

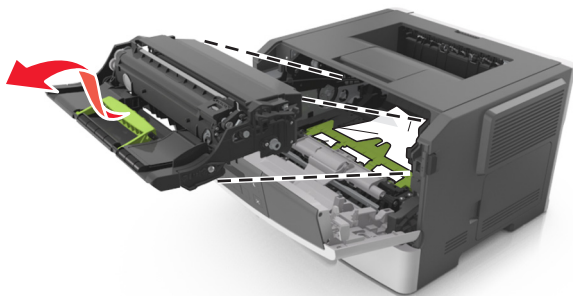
- 1 Tryk på knappen i printerens højre side, og åbn derefter frontpanelet.



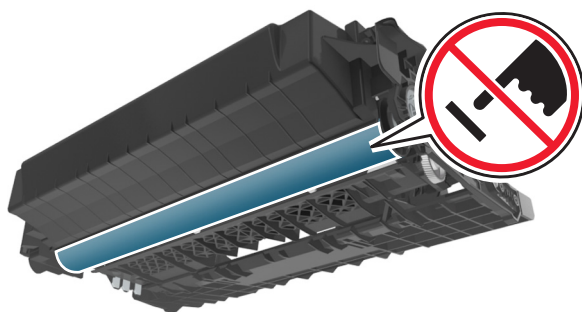
- 2 Træk tonerpatronen op og ud ved hjælp af håndtaget.



- 3 Løft det grønne håndtag, og træk derefter billedenheden helt ud af printeren.



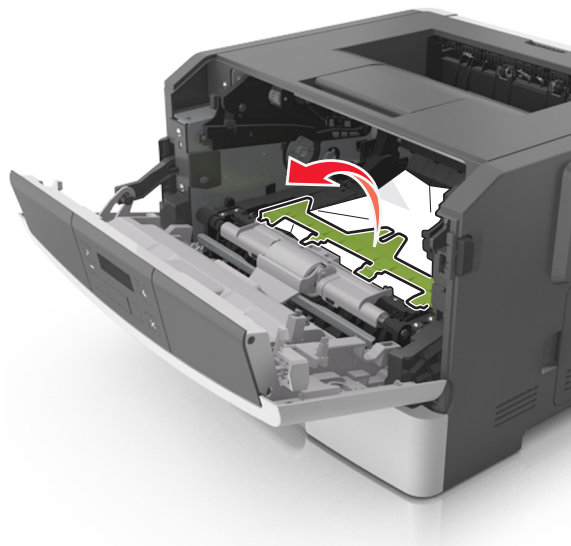
Advarsel! Potentiel skade: Undgå at berøre fotokonduktortromlen. Hvis du gør det, kan det påvirke udskriftskvaliteten på fremtidige udskriftsjob.



- 4 Placer billedenheden til siden på en plan, lige overflade.

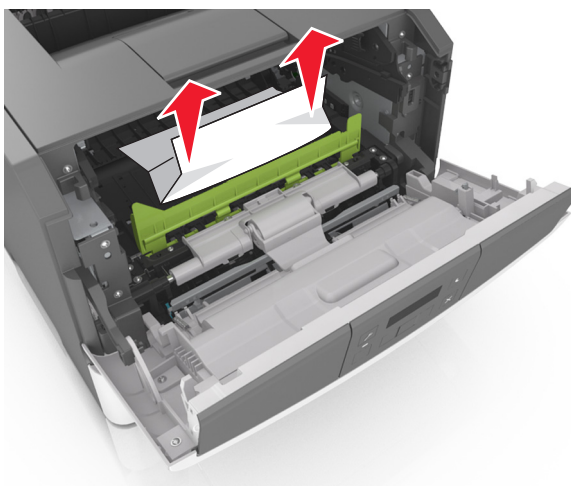
Advarsel! Potentiel skade: Udsæt ikke billedenheden for direkte lys i mere end 10 minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten.

- 5 Løft den grønne klap foran printeren.

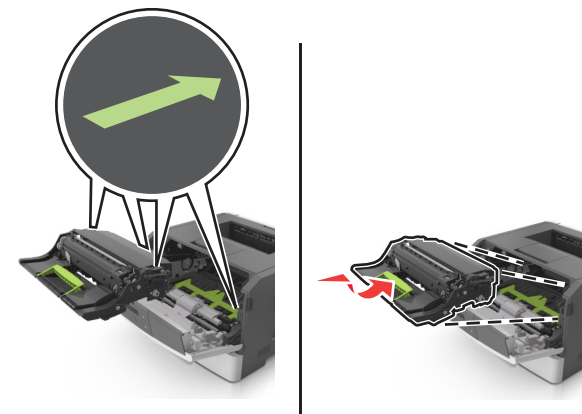


- 6 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

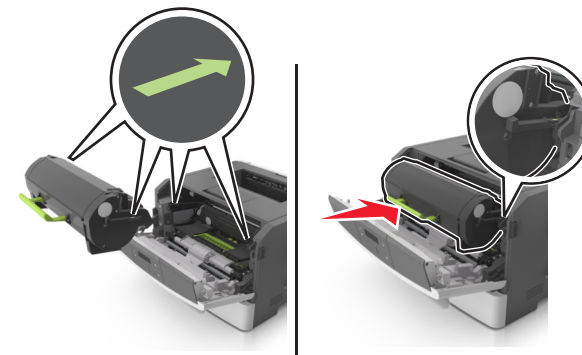
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 7 Indsæt billedenheden ved at justere pilene på sideskinnerne på enheden med pilene på sideskinnerne inden i printeren, og indsæt derefter billedenheden i printeren.



- 8 Indsæt tonerpatronen ved at justere pilene på sideskinnerne på patronen med pilene på sideskinnerne inden i printeren, og indsæt derefter patronen.

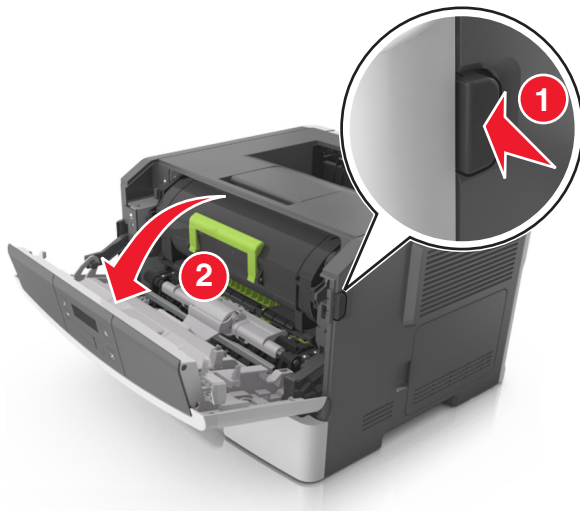


- 9 Luk dækslet på forsiden.

- 10 Tryk på **OK** på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

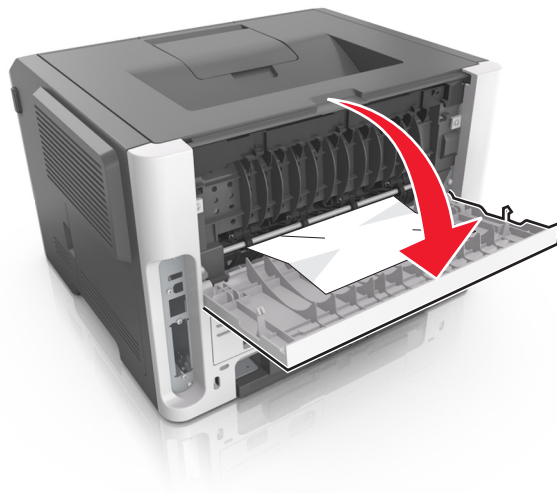
Papirstop, bagpanel [20y.xx]

- 1 Tryk på knappen i printerens højre side, og åbn derefter frontpanelet.



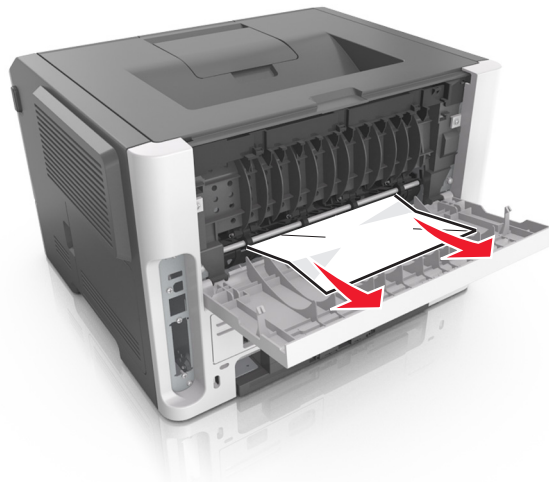
- 2 Træk forsigtigt bagpanelet ned.

 **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.



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

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



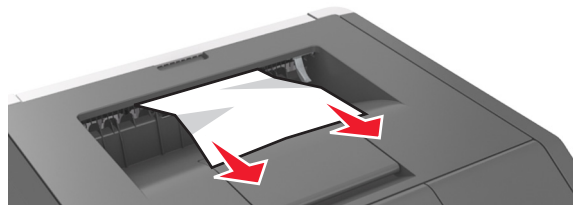
- 4 Luk både bagpanelet og frontpanelet.

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

Papirstop, standardbakke [20y.xx]

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

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



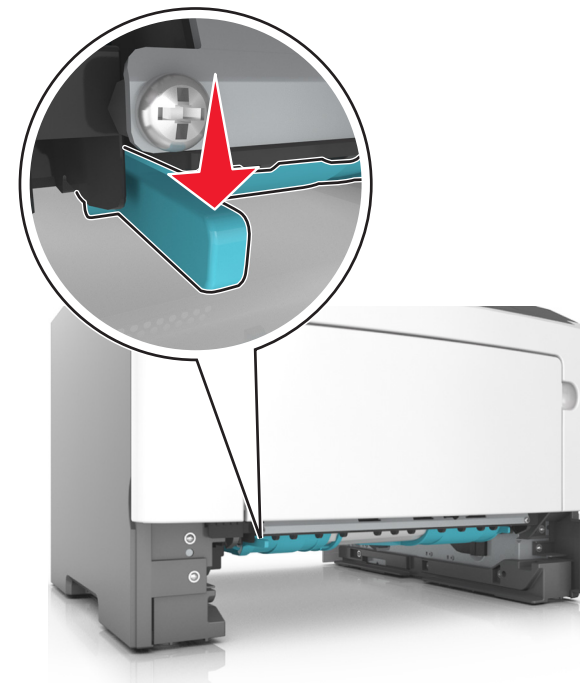
- 2 Tryk på  på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Papirstop, træk bk. 1 ud. Skub blå klap ned. [23y.xx]

- 1 Træk bakken helt ud.



- 2 Find det blå håndtag, og træk det derefter ned for at frigøre papirstoppet.



Bemærk! Hvis det fastklemte papir ikke er synligt i dupleksområdet, skal du åbne bagpanelet og derefter forsigtigt fjerne det fastklemte. Sørg for at fjerne alle papirdele.

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

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 4 Indsæt bakken.

- 5 Tryk på **OK** på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

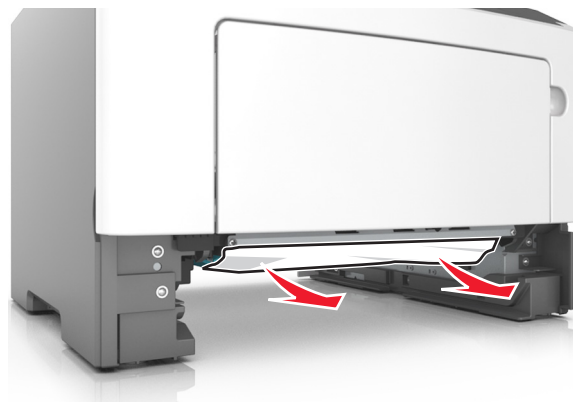
Papirstop, bakke [x] [24y.xx]

- 1 Træk skuffen helt 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 Indsæt bakken.

- 4 Tryk på **OK** på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

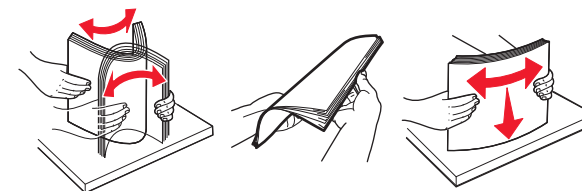
Papirstop, MP-arkføder [250.xx]

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

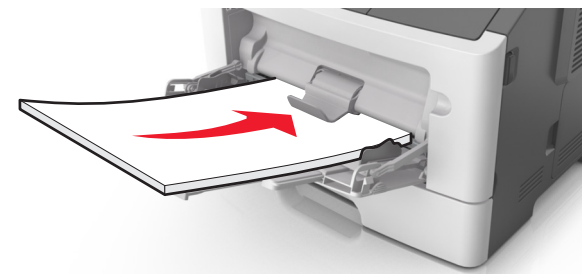
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 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.



Bemærk! Sørg for, at papirstyret hviler let mod papirets kant.

- 4 Tryk på **OK** på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.