

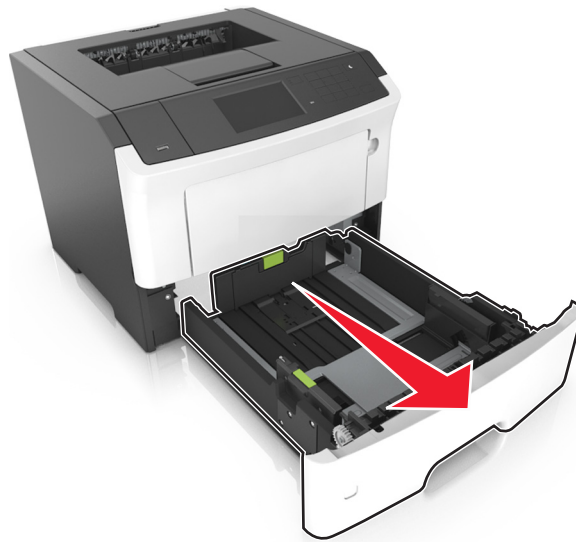
Udskrivningsvejledning

Ilægning i skuffer

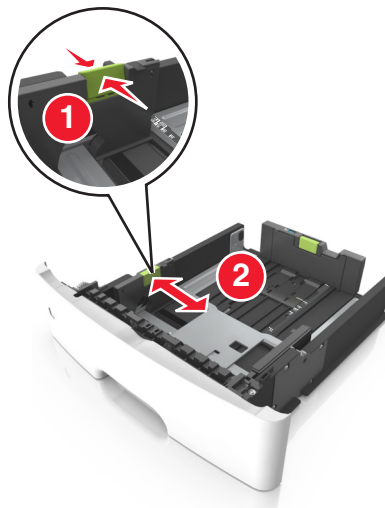
⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre skuffer er lukkede.

- 1 Træk skuffen helt ud.

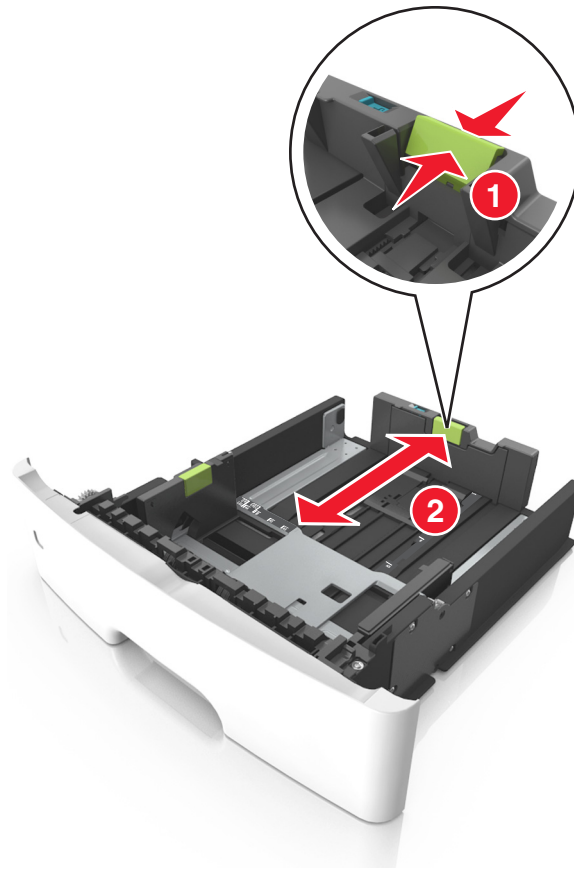
Bemærk! Fjern aldrig skuffer, mens der udskrives et job, eller mens der står **I brug** på printerkontrolpanelet. Dette kan forårsage papirstop.



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

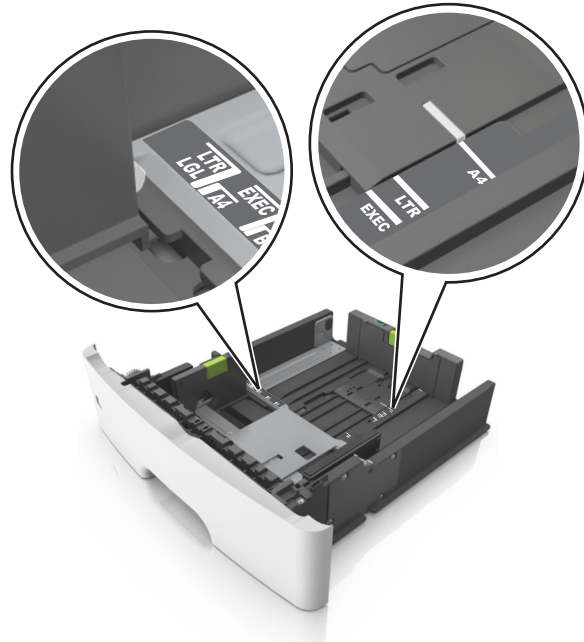


- 3 Lås længdestyret op. Klem længdestyrtappen sammen, og flyt den til den position, der passer til størrelsen for det papir, du lægger i.

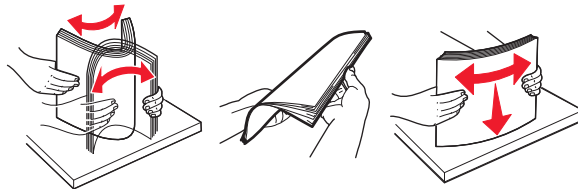


Bemærkninger:

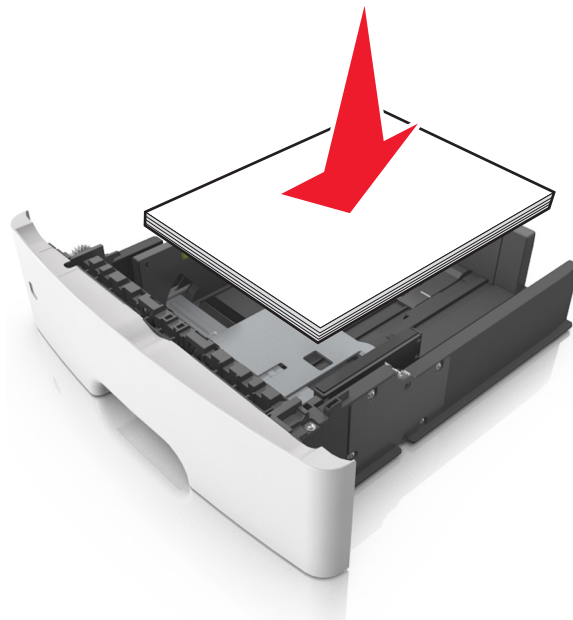
- Ved visse papirstørrelser, f.eks. Letter, Legal og A4, skal du klemme og skubbe længdestyrtappen bagud, således at der bliver plads til denne papirlængde.
- Når der ilægges papir med størrelsen Legal, vil længdestyret gå ud over basisenheden, så papiret vil blive udsat for støv. Du kan købe et støvdæksel 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 papirstakken frem og tilbage for at adskille dem. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



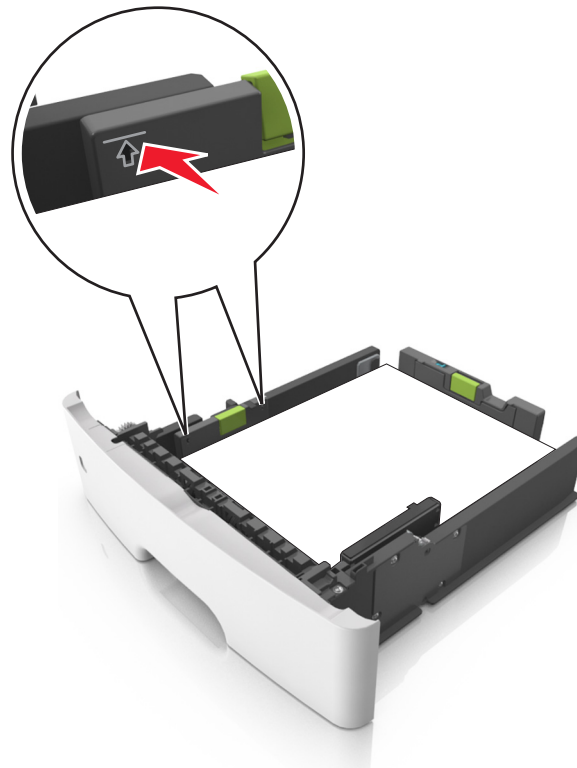
5 Læg papirstakken i.



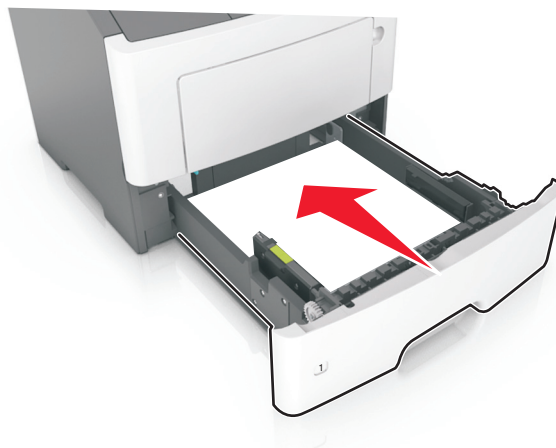
Bemærkninger:

- Hvis du benytter genbrugspapir eller fortrykt papir, skal du lægge papiret med den udskriftsegnete 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 papirofyldning, der sidder på siden af breddestyret.



6 Isæt skuffen.



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.

Angivelse af papirstørrelse og -type

På startside skal du navigere til:



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