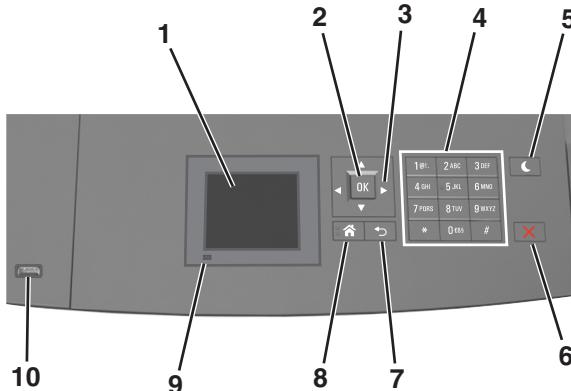


Oversigtsvejledning

Lær om printeren

Brug af printerens kontrolpanel



Brug dette	For at
1 Vis	<ul style="list-style-type: none">Få vist printerens status.Opsætning og betjening af printeren.
2 Vælg, knap	Send ændringer, der er foretaget i printerindstillingerne.
3 pileknapper	Rul op og ned eller til venstre og højre.
4 Tastatur	Indtaste tal, bogstaver eller symboler.
5 Knappen Dvale	Aktivering af slumre- eller dvaletilstand. Gør følgende for at vække printeren fra dvaletilstand: <ul style="list-style-type: none">Tryk på en af de fysiske knapper.Træk bakke 1 ud eller ilæg papir i flerformålsarkføderen.Åbn en dør eller et panel.Send et udskriftsjob fra computeren.Foretag en strømnulstilling med hovedafbryderkontakten.Tilslut en enhed til USB-porten på printeren.

Brug dette	For at
6 Knappen Stop eller Annuller	Stoppe al printeraktivitet.
7 Knappen Tilbage	Vend tilbage til det forrige skærbilled.
8 Knappen Hjem	Gå til startsiden.
9 Indikatorlampe	Kontrollere status for printeren.
10 USB-port	Tilslutte et 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 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.

Dvaleknaps	Printerstatus
Fra	Printeren er slukket, inaktiv eller i tilstanden Klar.
Konstant gul	Printeren er i slumrettilstand.
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

- Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

OK >Indstillinger > OK >Menuen papir >
OK >Papirstørrelse/-type > OK

- Tryk på pil op eller pil ned for at vælge bakke eller arkføder, og tryk derefter på OK.
- Tryk på pil op eller pil ned for at vælge papirstørrelse, og tryk derefter på OK.
- Tryk på pil op eller pil ned for at vælge papirtypen, og tryk derefter på OK for at ændre indstillingerne.

Konfiguration af indstilling 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 70 x 127 mm (2,76 x 5 ") til ensidet udskrivning og 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 ") til tosidet udskrivning (duleks).
- Den største understøttede Universal-størrelse er 216 x 356 mm (8,5 x 14 ") til ensidet og tosidet udskrivning.
- Ved udskrivning på papir, som er mindre end 210 mm (8,3 tommer) bred, udskriver printeren med nedsat hastighed for at undgå at beskadige fuseren.

Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

OK >Indstillinger > OK >Papirmenu > OK >Generel
opsætning > OK >Måleenheder > OK > vælg måleenhed > OK

Ilægning af papir i bakken til 250 ark eller 550 ark

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

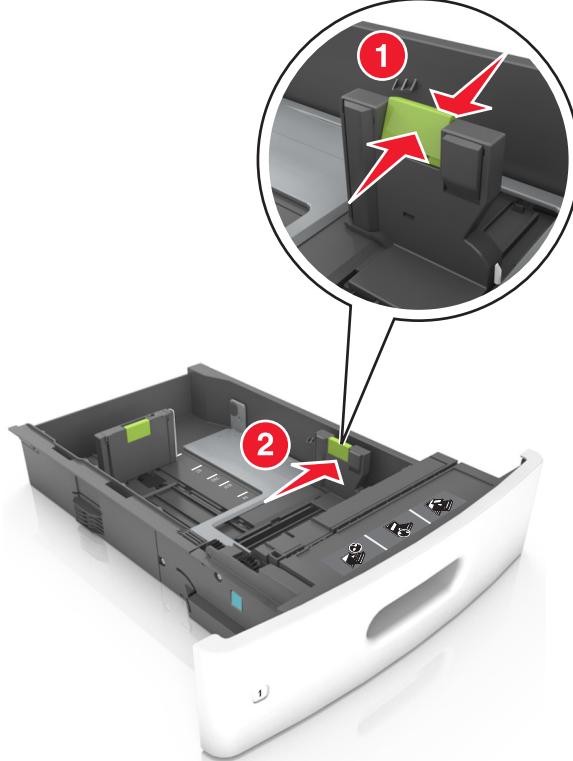
- Træk bakken ud.

Bemærkninger:

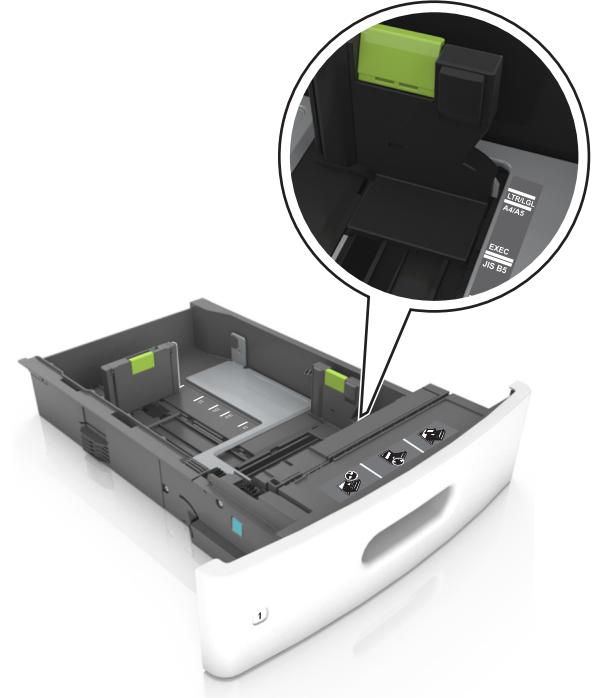
- Når du ilægger papir i størrelsen folio-, legal- eller oficio-, skal du løfte bakken let og trække den helt ud.
- Fjern ikke bakker, mens der udskrives et job, eller mens der står **I brug** på displayet. Dette kan forårsage papirstop.



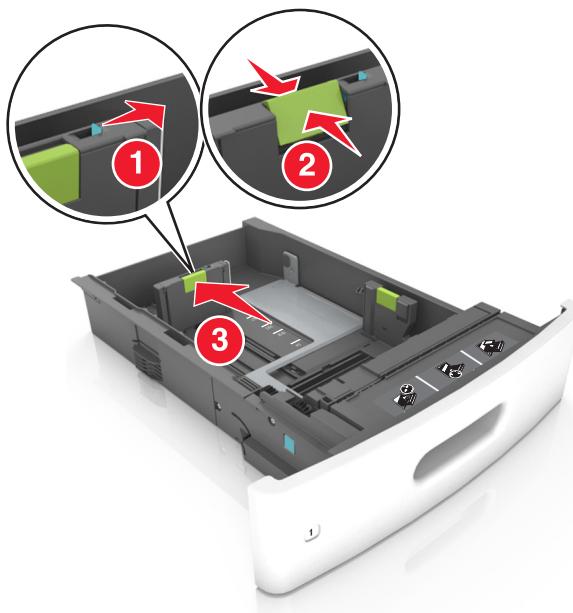
2 Klem breddestyret sammen og skub det til den korrekte position for den størrelse papir, der skal lægges i, indtil det *klikker* på plads.



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

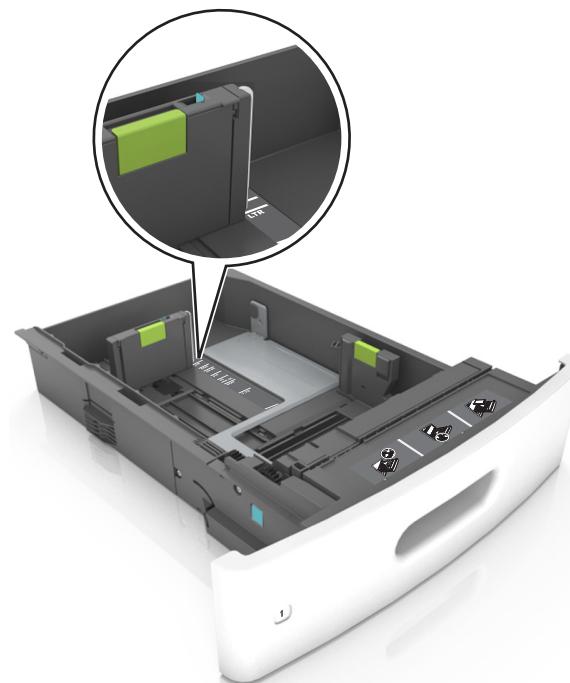


- 3** Lås længdestyret op, klem sammen om styret og skub det til den korrekte position for den papirstørrelse, der skal lægges i.

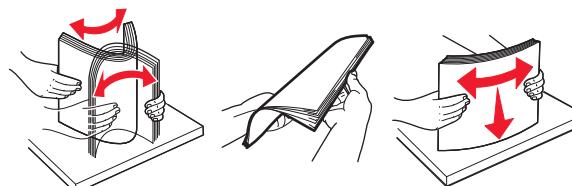


Bemærkninger:

- Lås længdestyret for alle papirstørrelser.
- Brug papirstørrelsesindikatorerne i bunden af bakken til at placere styrene det rigtige sted.



- 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 med den side, der skal udskrives, nedad.

Bemærk! Kontroller, at papiret er ilagt korrekt.

- Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter om der er installeret en valgfri hæfteefterbehandler eller ej.

Uden en valgfri hæfteefterbeandler	Med en valgfri hæfteefterbeandler
Enkeltsidet udskrivning	Enkeltsidet udskrivning
Tosidet udskrivning	Tosidet udskrivning

- Hvis du ilægger papir med huller til brug sammen med hæftefinisheren, skal du sørge for, at hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens højre side.

Enkeltsidet udskrivning	Tosidet udskrivning

Bemærk! Hvis hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens venstre side, kan der opstå papirstop.

- Skub ikke papiret ind i skuffen. Ilæg papiret som vist på billedet.



- Kontroller, at papiret er under den kraftige linje, hvilket er indikatoren for maksimal papiropfyldning.



Advarsel! Potentiel skade: Hvis bakken overfyldes, kan der opstå papirstop.

- Når du bruger karton, etiketter eller andre typer specialmedier, sørge for, at papiret er under den stippled linje, som er indikatoren for alternativ papiropfyldning.



- 6 Ved papir i brugerdefineret- eller universel- størrelse, justeres papirstyrene, så de rører stakkens sider let, og derefter låses længdestyret.

7 Isæt skuffen.



8 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.

IIægning af papir i skuffen til 2100 ark

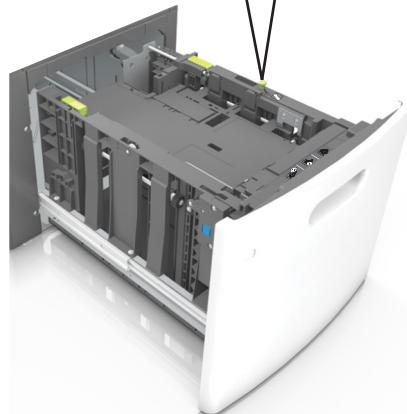
FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabilt. Sørg for, at alle andre skuffer er lukkede.

1 Træk bakken ud.

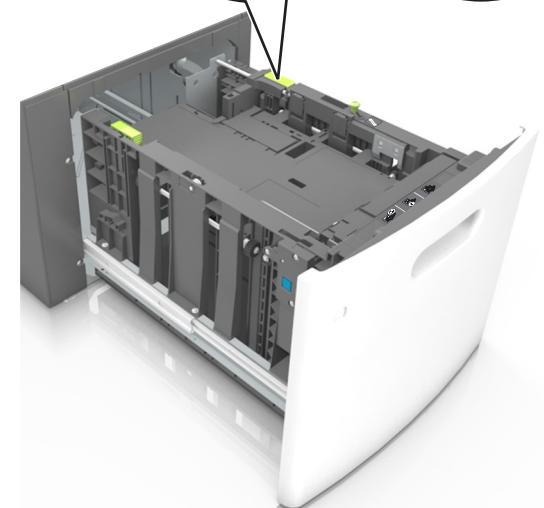
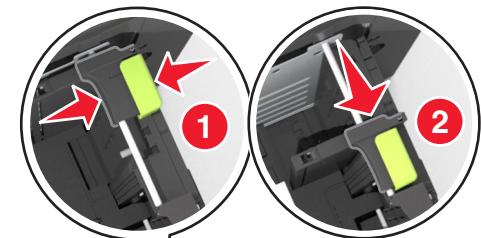
2 Juster bredde- og længdestyrrene.

IIægning af papir i A5-størrelse

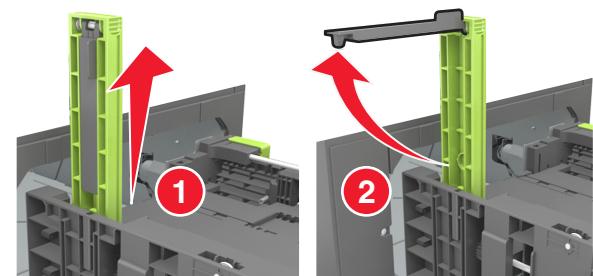
a Træk breddestyret op, og flyt det til positionen for A5.



b Klem og skub længdestyret til positionen for A5, indtil det *klikker* på plads.

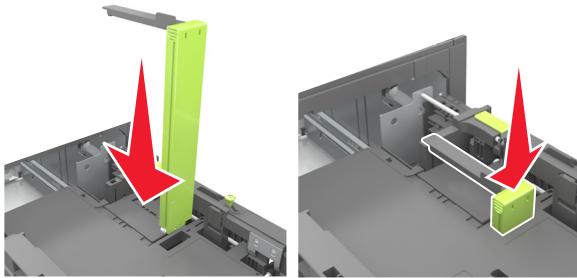


c Fjern A5-længdestyret fra dets holder.



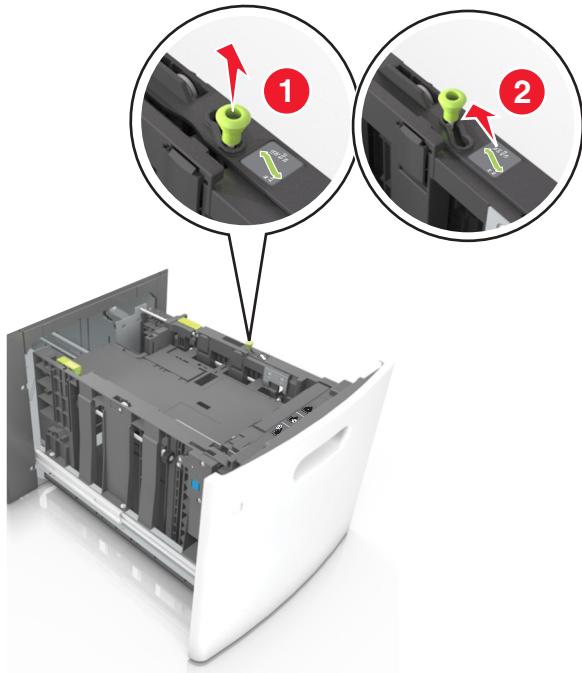
d Isæt A5-længdestyret på den plads, det er beregnet til.

Bemærk! Tryk på A5-længdestyret, indtil det *klikker* på plads.

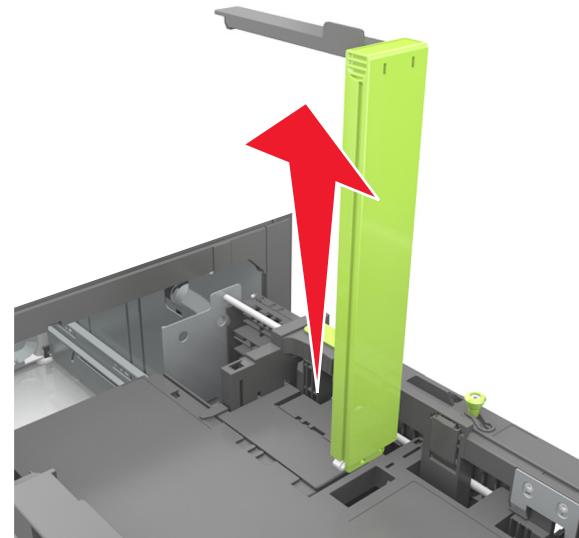


Indlægning af papir i A4-, letter-, legal-, oficio- og folio-størrelse

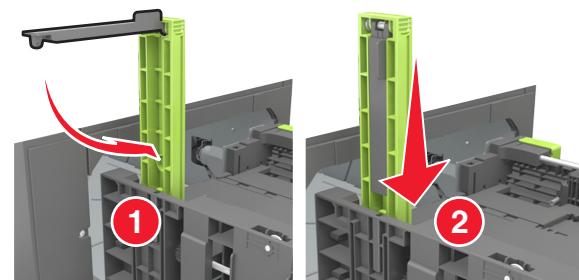
- a Træk breddestyret op, og skub det til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



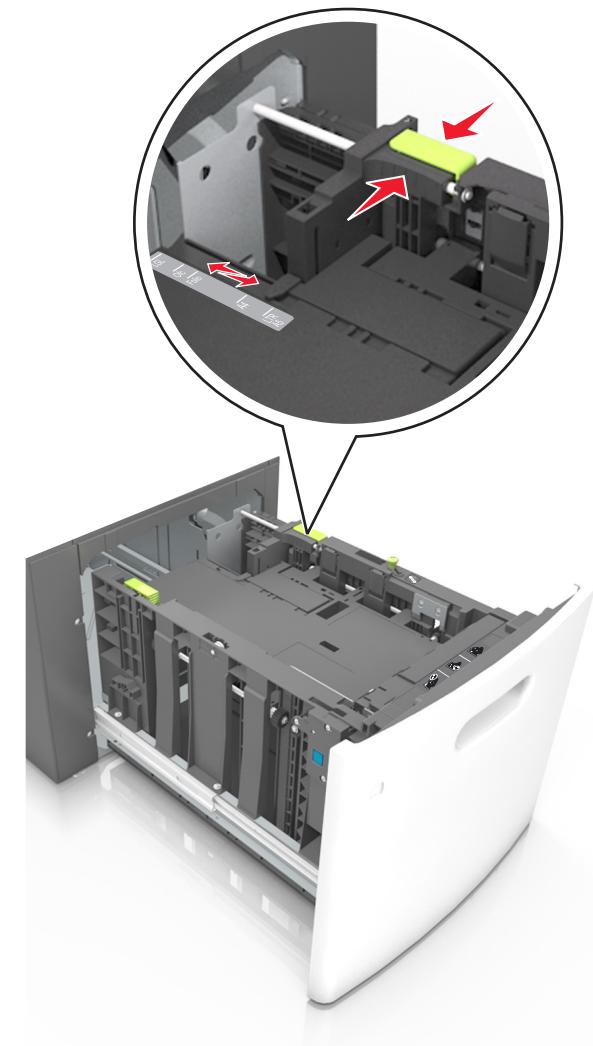
- b Hvis A5-længdestyret stadig sidder på længdestyret, skal du fjerne det igen. Hvis A5-længdestyret ikke sidder på, skal du gå videre til trin d.



- c Sæt A5-længdestyret i dets holder.



- d Klem længdestyret sammen og skub det til den korrekte position for den størrelse papir, der skal lægges i, indtil det klikker på plads.



- 3** Bøj og luft arkene for at løsne dem, og luft dem derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



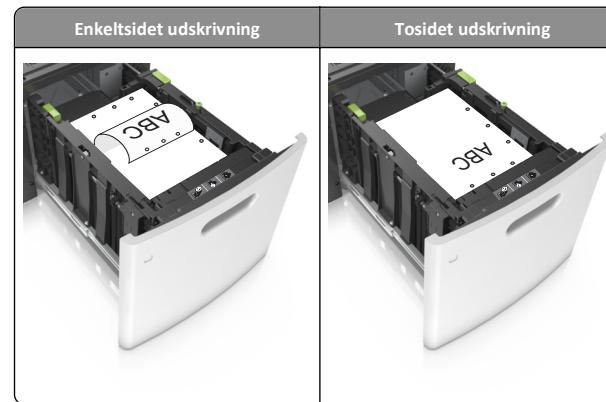
- 4** Læg papirstakken med den side, der skal udskrives, nedad.

Bemærk! Kontroller, at papiret er ilagt korrekt.

- Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter om der er installeret en valgfri hæfteefterbehandler eller ej.

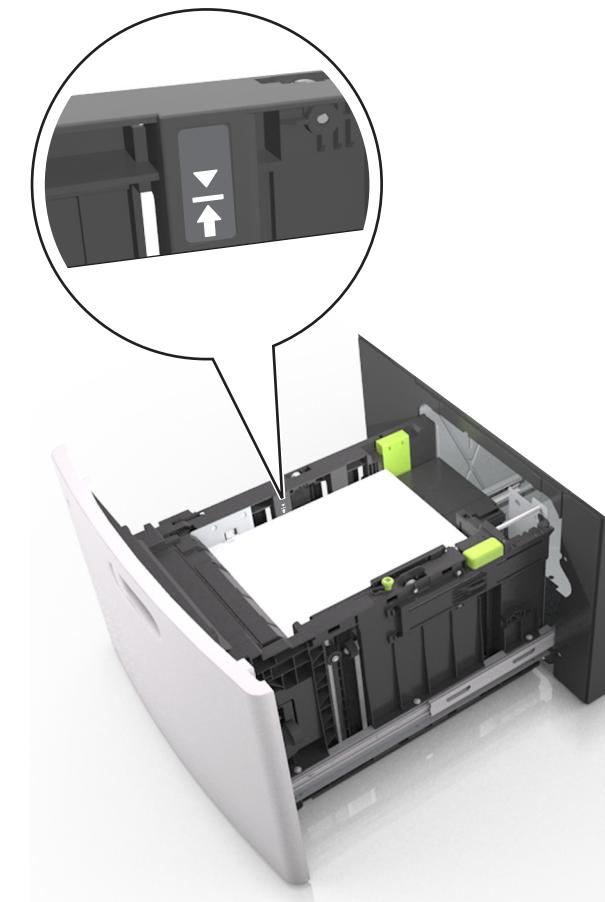


- Hvis du ilægger papir med huller til brug sammen med hæfteefinisheren, skal du sørge for, at hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens højre side.



Bemærk! Hvis hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens venstre side, kan der opstå papirstop.

- Sørg for, at papiret ikke når op til indikatoren for maksimal papirofylde.



Advarsell! Potentiel skade: Hvis bakken overfyldes, kan der opstå papirstop.

- 5** Isæt skuffen.

Bemærk! Tryk papirstakken ned, mens du sætter bakken ind.



6 Indstil størrelse 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.

Ilgning af papir i MP-arkføderen

1 Træk flerformålsarkføderen ned, og åbn derefter panelet.

Bemærk! Undlad at ilægge papir i eller lukke MP-arkføderen, mens et job er ved at blive udskrevet.

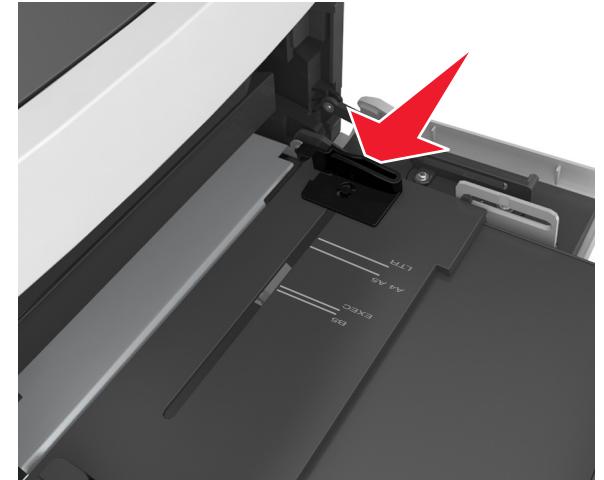


2 Træk i flerformålsarkføderens forlænger.

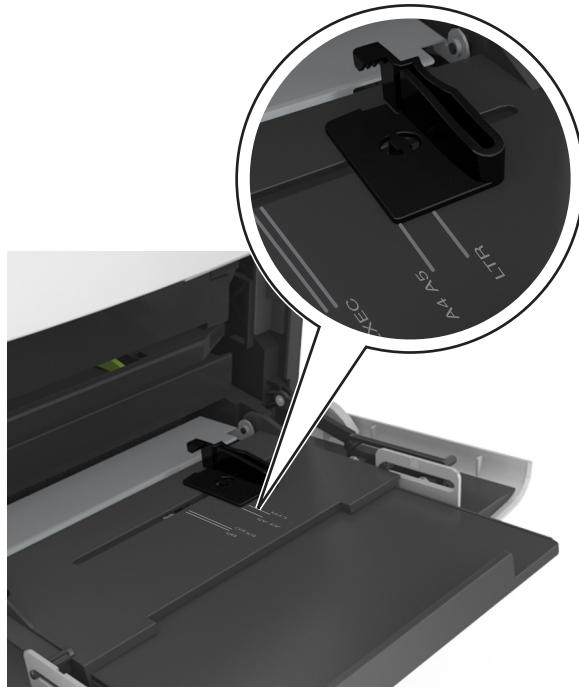


Bemærk! Før forlængeren forsigtigt, således at flerformålsarkføderen trækkes helt åben.

3 Skub breddestyret til den korrekte position for den papirstørrelse, der skal lægges i.

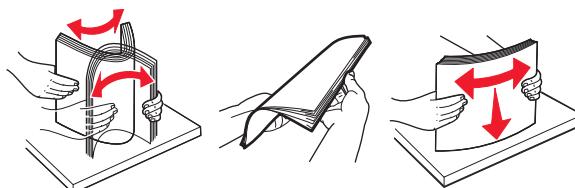


Bemærk! Brug papirstørrelsesindikatorerne i bunden af bakken til at placere styrene det rigtige sted.

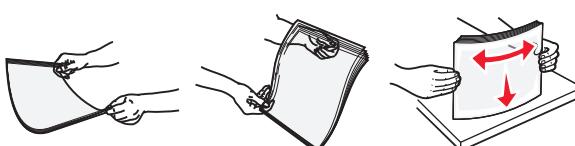


4 Klargør papir eller specialmedier til ilægning.

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



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

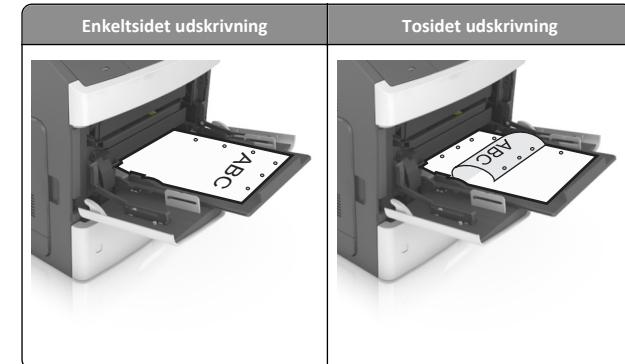
5 Ilæg papiret eller specialmediet.

Bemærk! Skub stakken forsigtigt ind i MP-arkføderen, indtil det møder et stop.

- Ilæg kun én størrelse og én type papir eller specialmedier ad gangen.
- Sørg for, at der er god plads til papiret i MP-arkføderen, at det ligger fladt, og at det ikke bøjes eller krølles.
- Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter om der er installeret en valgfri hæfteefterbeandler eller ej.

Uden en valgfri hæfteefterbeandler	Med en valgfri hæfteefterbeandler
Enkeltsidet udskrivning	Enkeltsidet udskrivning
Tosidet (dupleks) udskrivning	Tosidet (dupleks) udskrivning

- Hvis du ilægger papir med huller til brug sammen med hæftefinisheren, skal du sørge for, at hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens højre side.



Bemærk! Hvis hullerne på papirets lange kant vender mod skuffens venstre side, kan der opstå papirstop.

- Kontroller, at papir og specialmedier ikke overstiger indikatoren for maksimal papiropfyldning.



Advarsell! Potentiel skade: Hvis arkføderen overfyldes, kan der opstå papirstop.

- Ved papir i brugerdefineret eller universel størrelse, justeres breddestyrrene, så de rører stakkens sider let.

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

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

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

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

Bemærkninger:

- Se printerens IP-adresse på printerens kontrolpanel under TCP/IP 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 >Papirmenu**.

3 Skift indstillinger for papirstørrelse og -type for de skuffer, du sammenkæder.

- Hvis du vil sammenkæde skuffer, skal du sørge for, at begge skuffer har samme papirstørrelse og -type.
- Hvis du vil fjerne en skuffesammenkædning, skal du sørge for, at skufferne ikke har samme papirstørrelse og type.

4 Klik på **Send**.

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

Advarsel! Potentiel skade: Papiret, der er lagt i skuffen, skal passe til papirtypenavnet, der er tildelt i printeren. Temperaturen på fuseren varierer i forhold til den angivne papertype. 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:

- 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 >Brugerdefinerede navne**.

3 Vælg et brugerdefineret navn, og indtast derefter et nyt specialpapirtypenavn.

4 Klik på **Send**.

5 Klik på **Specialtyper**, og kontroller, at navnet på den nye specialpapirtype har erstattet det brugerdefinerede navn.

Brug af printerens kontrolpanel

1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

>Indstillinger > >Menuen Papir >
 >Brugerdefinerede navne

2 Vælg et brugerdefineret navn, og indtast derefter et nyt specialpapirtypenavn.

3 Tryk på .

4 Tryk på **Specialtyper**, og kontroller, at navnet på den nye specialpapirtype har erstattet det brugerdefinerede navn.

Tildeling af et specialpapirtypenavn

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 >Brugerdefinerede navne**.

3 Angiv et navn til papirtypen, og klik derefter på **Send**.

4 Vælg et specialnavn, og godkend, at den korrekte papirtype er tilknyttet specialnavnet.

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

Brug af printerens kontrolpanel

1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

>Indstillinger > >Menuen Papir >
 >Brugerdefinerede navne

2 Angiv et navn til papirtypen, og tryk derefter på .

Tildeling af en specialpapirtype

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 >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 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

>Indstillinger > >Menuen Papir > >Specialtyper

2 Vælg et specialpapirtypenavn, og vælg derefter en papirtype.

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

3 Tryk på .

Udskriver

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 indstillerne, om nødvendigt.
- d Klik på **OK >Udskriv**.

Til Macintosh-brugere

- a Tilpas indstillerne i dialogboksen Sidelayout efter behov:
 - 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 indstillerne i dialogboksen Sidelayout efter behov:
 - 1 Vælg **Filer >Udskriv**, mens du har et dokument åbnet. Klik om nødvendigt på visningstrekanten for at se flere indstillerne.
 - 2 Fra dialogboksen Udskrivning og pop-up menuen, justeres indstillerne 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 tonersværtningsgrad

Brug af Embedded Web Server

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

Bemærkninger:

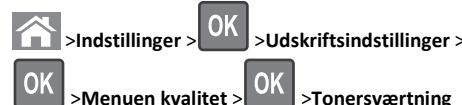
- Se printerens IP-adresse i TCP/IP-afsnittet i menuen Netværk/porte. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

- 2 Klik på **Indstillinger >Printerindstillinger >Menuen Kvalitet >Tonersværtning**.

- 3 Juster tonersværtningsgraden, og klik derefter på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:



- 2 Juster tonersværtningsgraden, og tryk derefter på **OK**.

Understøttede flashdrev og filtyper

Bemærkninger:

- Flashdrev med høj hastighed skal understøtte standarden for fuld USB-hastighed. USB-enheder med lav hastighed understøttes ikke.
- USB-flashdrev skal understøtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheder, der er formateret med NTFS (New Technology File System) eller et andet filsystem, understøttes ikke.

Anbefaede flash-drev	Filtype
Der er blevet afprøvet og godkendt mange flashdrev til brug sammen med denne printer. Kontakt det sted, hvor du købte printeren, for at få yderligere oplysninger.	Dokumenter: <ul style="list-style-type: none">• .pdf• .xps Billeder: <ul style="list-style-type: none">• .dcx• .gif• .jpeg eller .jpg• .bmp• .pcx• .tiff eller .tif• .png• .fls

Udskrivning fra et flashdrev

Bemærkninger:

- For at udskrive en krypteret PDF-fil bliver du bedt om at indtaste filadgangskoden fra printerens kontrolpanel.
- Du kan ikke udskrive filer, som du ikke har udskriftstilladelse til.

- 1 Sæt et flashdrev i USB-porten.



Bemærkninger:

- Der vises et ikon for flashdrevet på printerens kontrolpanel og på ikonet for tilbageholdte job, når der isættes et flashdrev.
- Hvis du sætter flashdrevet i, og der samtidig er opstået et problem med printeren, f.eks. papirstop, ignorerer printeren flashdrevet.
- Hvis du sætter flashdrevet i, mens printeren behandler andre job, vises meddelelsen **I brug**. Når disse udskriftsjobb er behandlet, kan du få brug for at se listen over tilbageholdte job for at udskrive dokumenter fra flashdrevet.

Advarsel! Potentiel skade: Rør ikke ved printeren eller det viste område på flashdrevet, mens der aktiveres udskrivning eller læses fra hukommelsesenheten, eller der skrives til den. Du kan miste data.



- 2 I printerens kontrolpanel skal du vælge det dokument, du vil udskrive.
- 3 Tryk på venstre eller højre piletast for at angivet antallet af kopier, der skal udskrives, og tryk derefter på **OK**.

Bemærkninger:

- Tag ikke flashdrevet ud af USB-porten, før dokumentet er færdigudskrevet.
- Hvis du lader flashdrevet sidde i printeren efter at have forladt det første USB-menukærbillede, kan du få adgang til tilbageholdte job fra printerens kontrolpanel for at udskrive filer fra flashdrevet.

Udskrive fra en mobil enhed

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

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

Annulling af et udskriftsjob

Annulling af et udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

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

Annulling 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

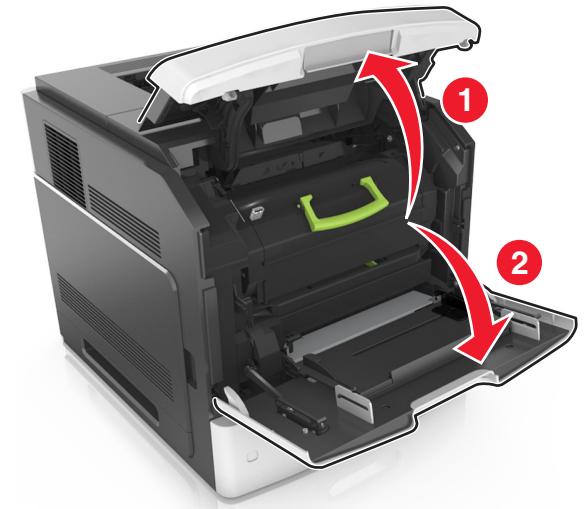
- 1 Fra Systemindstillinger i Apple-menuen skal du navigere til printeren.
- 2 Vælg det job, du vil annullere, i udskriftskøen, og slet det.

Fjerne papirstop

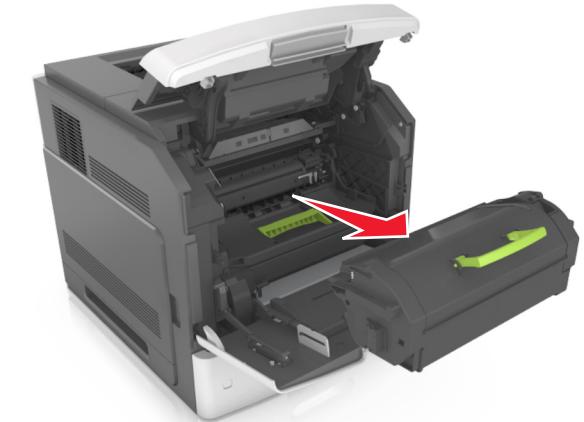
[x]-sidesstop, løft frontdækslet for at fjerne patronen [200–201]

 **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.

- 1 Løft frontdækslet, og træk MP-arkføder-panelet ned.

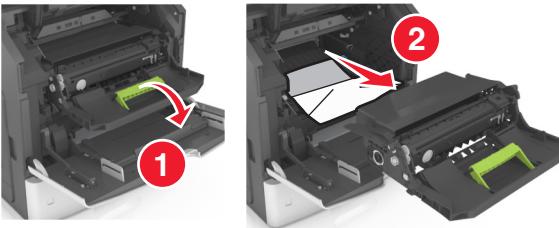


- 2 Løft det blå håndtag, og træk tonerpatronen ud af printeren.



- 3 Sæt patronen til side.

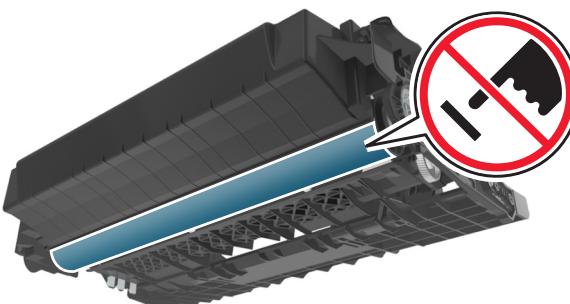
- 4 Løft det blå håndtag, og træk billedenheden ud af printeren.



- 5 Anbring billedenheden på en flad, jævn overflade.

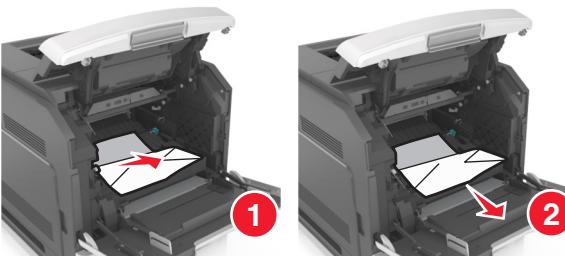
Advarsel! Potentiel skade: Billedenheden må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten.

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



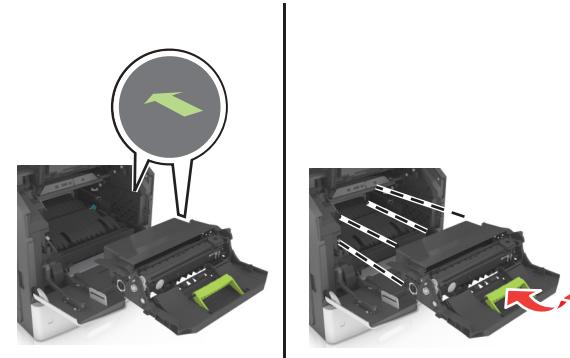
- 6 Træk det fastklemte papir forsigtigt til højre, og fjern det fra printeren.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



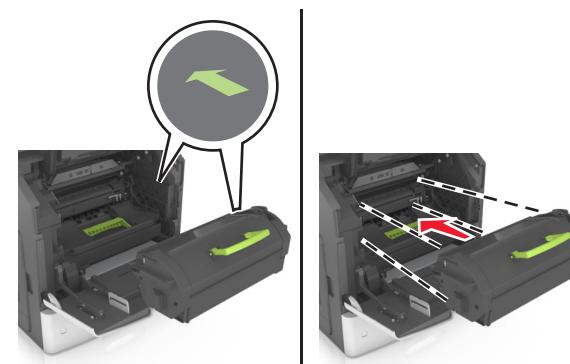
Advarsell Potentiel skade: Det fastklemte papir kan være dækket af toner, som kan give pletter på tøjet og huden.

- 7 Installer billedenheden.



Bemærk! Brug pilene på siden af printeren som rettesnor.

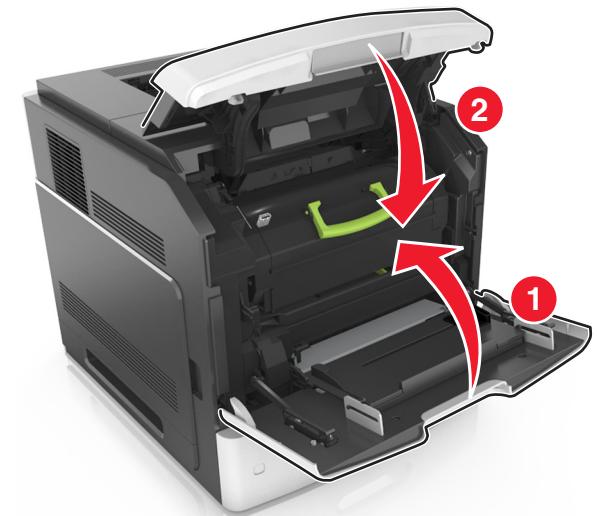
- 8 Indsæt patronen i printeren, og skub det blå håndtag tilbage på plads.



Bemærkninger:

- Juster pilene på tonerpatronen i forhold til pilene på printeren.
- Sørg for, at patronen er skubbet helt ind.

- 9 Luk panelet til MP-arkføderen og frontdækslet.



- 10 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du vælge Næste > **OK** > Afhjælp papirstoppet, og trykke på OK > **OK**.

[x]-sidestop, åbn øverste bagpanel [202]

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

1 Træk bagpanelet ned.



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 bagpanelet.

4 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du vælge Næste > **OK** >Af hjælp papirstoppet, og trykke på **OK** > **OK**.

[x]-sidestop, åbn øverste og nederste bagpanel [231–234]

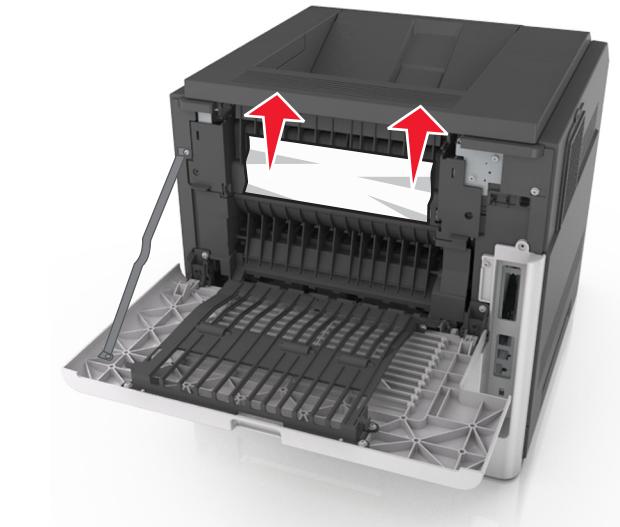
FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindsk risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

1 Træk bagpanelet ned.



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 bagpanelet.

4 Skub bag på standardskuffen.



5 Tryk den bageste dupleksplade ned, tag fat i det fastklemte papir, og træk papiret forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



6 Isæt standardskuffen.

7 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du

vælge Næste > **OK** >Afhjælp papirstoppet, og trykke på OK >
OK.

[x]-sidestop, fjern stop i standardbakke [203]

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

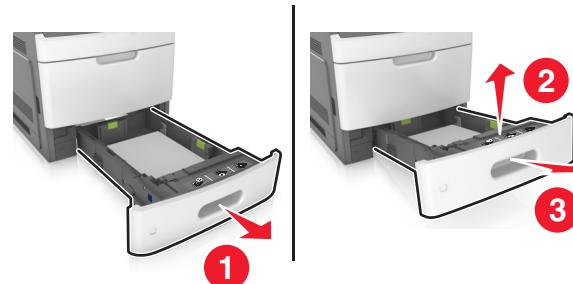
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



2 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du vælge Næste > **OK** >Afhjælp papirstoppet, og trykke på OK >
OK.

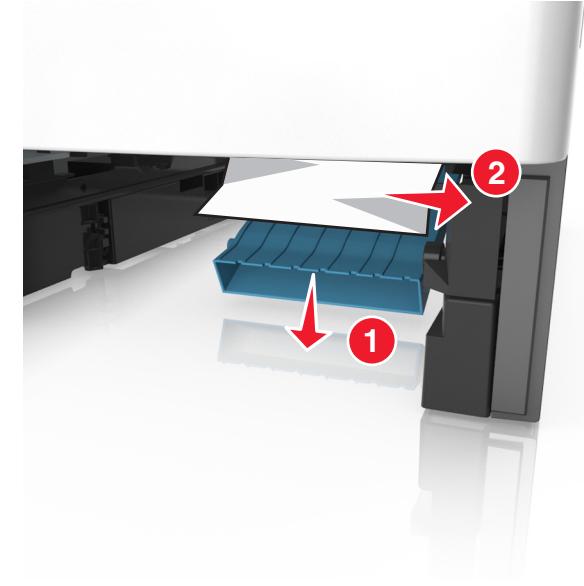
[x]-sidestop, fjern skuffe 1 for at rydde dupleks [235–239]

1 Løft bakken let, og træk den helt ud.



2 Tryk den forreste dupleksplade ned, tag fat i det fastklemte papir, og træk forsigtigt papiret til højre og væk fra printeren.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



3 Isæt skuffen.

4 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du vælge Næste > **OK** >Afhjælp papirstoppet, og trykke på OK >
OK.

[x]-sidestop, åbn skuffe [x] [24x]

1 Se, hvilken bakke der er angivet i printerens display.

2 Løft bakken let, og træk den helt ud.



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

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



4 Isæt skuffen.

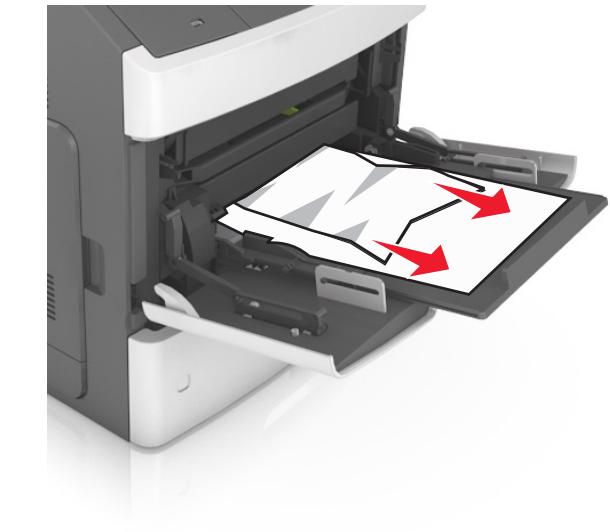
5 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du

vælge **Næste > OK > Afhjælp papirstoppet, og trykke på OK > OK**.

[x]-sidestop, ryd manuel arkføder [250]

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

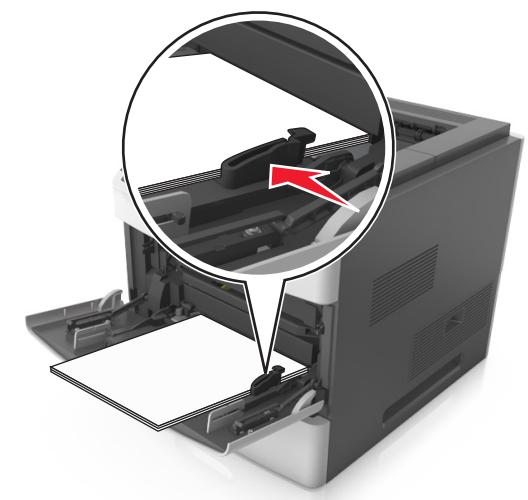
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



2 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.

3 Læg papiret tilbage i MP-arkføderen.

4 Juster papirstyret, indtil det hviler mod papirets kant.



5 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du

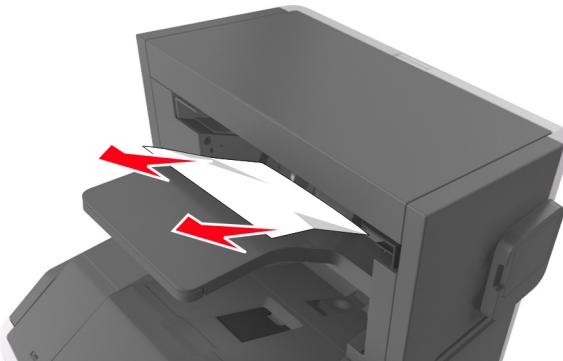
vælge Næste > **OK** >Af hjælp papirstoppet, og trykke på OK >

OK

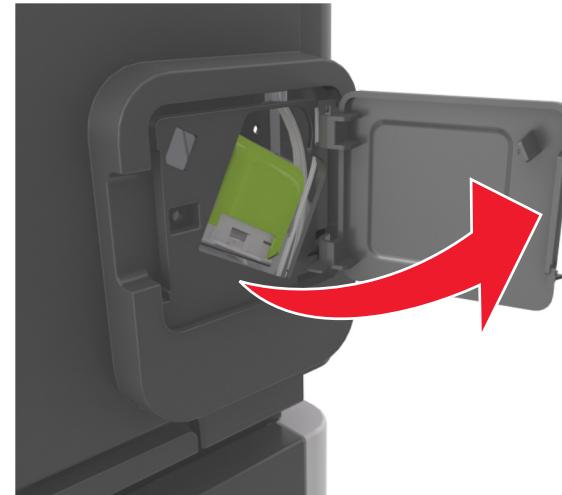
[x]-side stop, fjern papir, åbn panelet til hæfteenheden. Lad papiret ligge i bakken. [455–457]

1 Tag fat i begge sider af det fastklemte papir i hæfteenhedens bakke, og træk det forsigtigt ud.

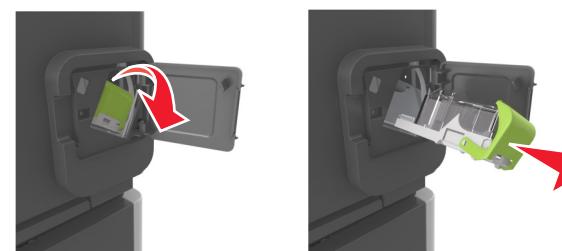
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



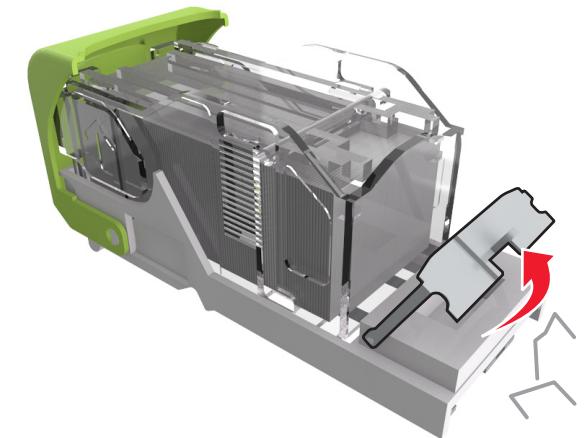
2 Åbn panelet til hæfteenheden.



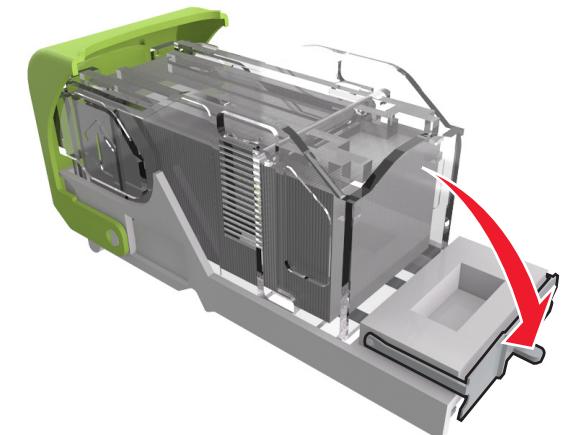
3 Træk låsen til hæftekassetteholderen ned, og træk derefter holderen ud af printeren.



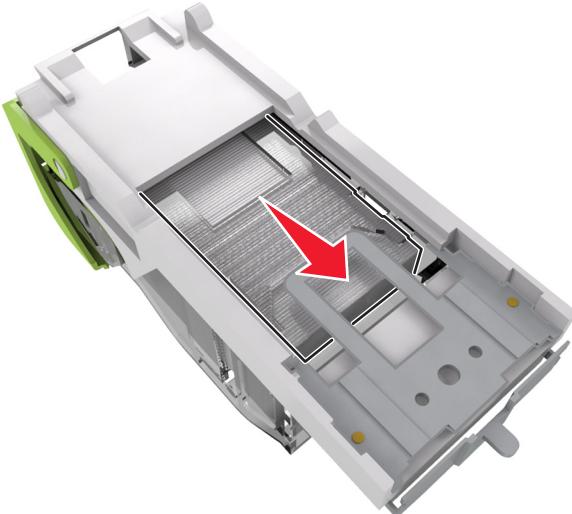
4 Brug metafanen til at løfte hæftebeskytteren, og træk derefter løse hæfteklammer ud.



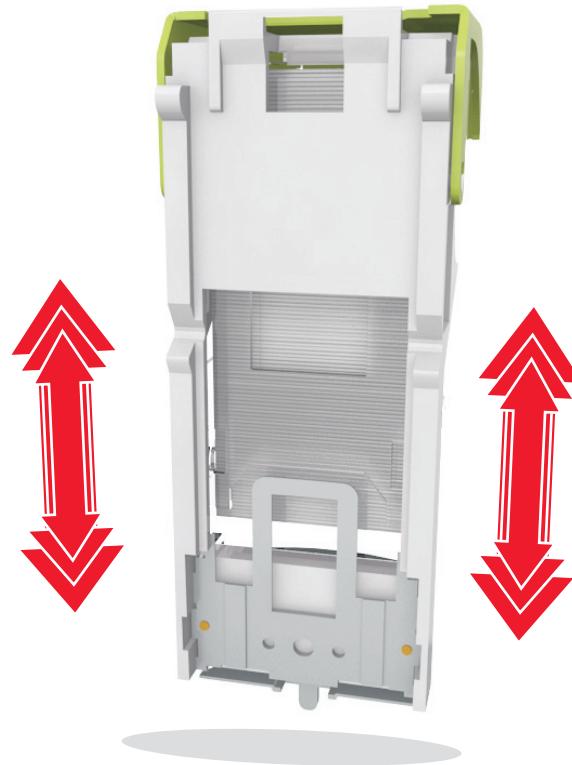
5 Tryk afskærmningen til hæfteren ned, indtil den klikker på plads.



6 Skub hæftenheden hen mod metalbeslaget.



Bemærk! Hvis hæfteklammerne er bagest i kassetten, skal du ryste kassetten nedad for at skubbe hæfteklammerne ind mod metalbeslaget.



Advarsel! Potentiel skade: Undgå at slå kassetten mod en hård overflade. Dette kan beskadige kassetten.

- 7** Skub kassetteholderen godt ind i hæftenheden, indtil kassetteholderen **klikker** på plads.
- 8** Luk panelet til hæftenheden.
- 9** Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du vælge **Næste > OK >Afhjælp papirstoppet, og trykke på OK > OK**.

[x]-sidestop, fjern papir, åbn bagpanel til finisher. Lad papiret ligge i bakken. [451]

1 Åbn det bagste panel på hæftefinisheren.



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 panelet på hæftefinisheren.

4 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du

vælge Næste > **OK** >Afhjælp papirstoppet, og trykke på OK >
OK.

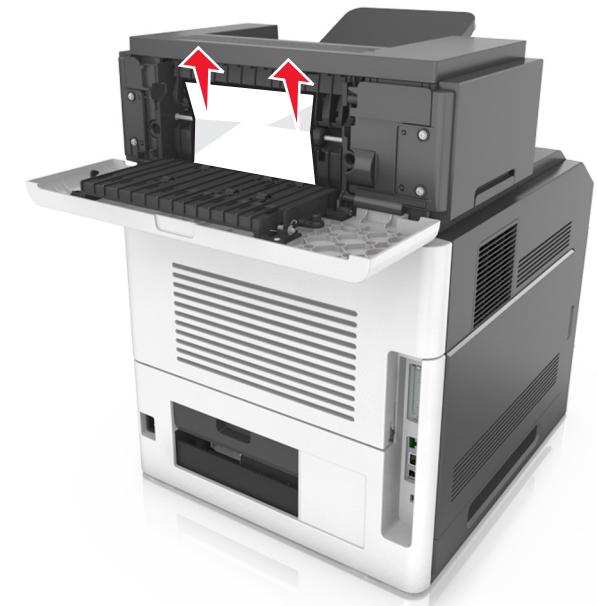
[x]-papirstop, fjern papir, åbn bagpanel til expander. Lad papiret ligge i bakken. [41y.xx]

1 Åbn bagpanelet til outputexpanderen.



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

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



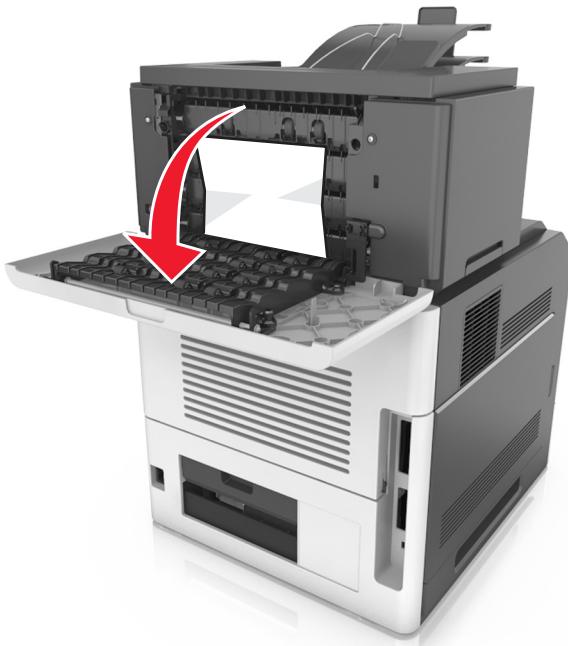
3 Luk bagpanelet til outputexpanderen.

4 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du

vælge Næste > **OK** >Afhjælp papirstoppet, og trykke på OK >
OK.

[x]-sidestop, fjern papir, åbn bagpanel til postkasse. Lad papiret ligge i bakken. [43y.xx]

1 Åbn bagpanelet til postkassen.



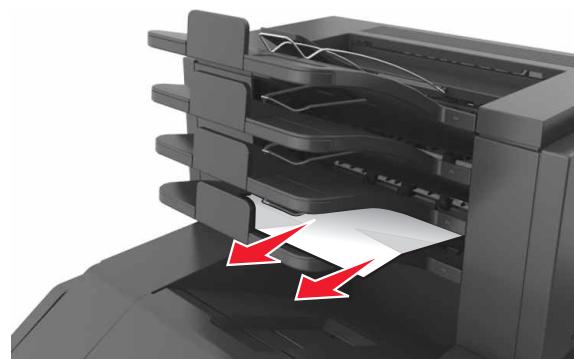
2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Luk bagpanelet til postkassen.

4 Hvis papirstoppet er i postkassebakken, så tag godt fat i det fastsiddende papir, og træk det så forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



5 Hvis du vil slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen, skal du vælge Næste > **OK** > Afhjælp papirstoppet, og trykke på OK > **OK**.