

# Medievejledning

## Papirtyper og -vægte, der understøttes af printeren

Printerens motor understøtter 60–176g/m<sup>2</sup> (16–47lb) papirvægte.

Papirtype	Skuffe til 250 eller 550 ark	Skuffe til 2100- ark	MP arkføder	Dupleks
Papir	✓	✓	✓	✓
Karton	✓	X	✓	✓
Papiretiketter	✓	X	✓	X
Vinyletiketter	✓	X	✓	X
Apoteketiketter	✓	X	✓	✓
Transparenter	✓	X	✓	X

## Opbevaring af papir

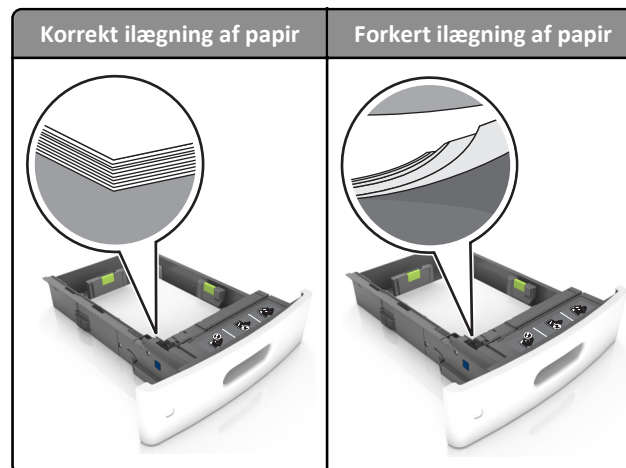
Brug denne vejledning til opbevaring af papir for at undgå papirstop og uens udskriftskvalitet:

- Papir opbevares bedst et sted, hvor temperaturen er 21 °C, og luftfugtigheden er 40 %. De fleste producenter af etiketter anbefaler udskrivning ved 18 til 24 °C med en luftfugtighed mellem 40 og 60 %.
- Papir bør opbevares i kasser på en palle eller hylde, ikke på gulvet.
- Opbevar de enkelte pakker på en plan overflade.
- Opbevar ikke noget oven på pakkerne med papir.
- Tag først papiret ud af æsken eller emballagen, når det skal lægges i printeren. Æsken og emballagen er med til at holde papiret rent, tørt og fladt.

## Undgå papirstop

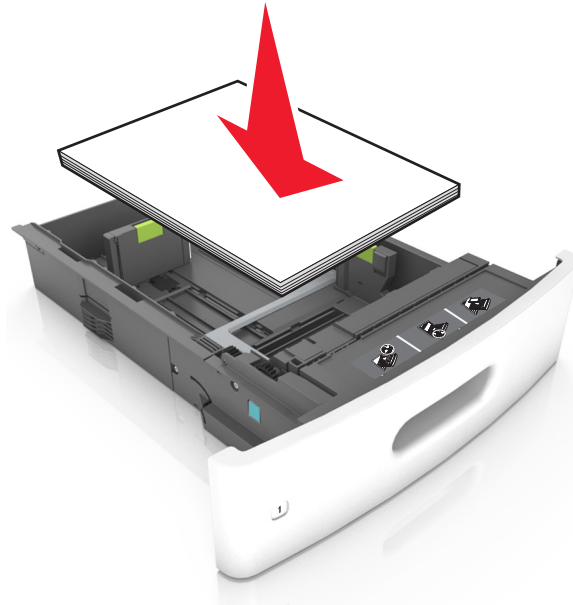
### Ilæg papiret korrekt

- Kontroller, at papiret ligger plant i skuffen.



- Du må ikke fjerne en skuffe, mens printeren udskriver.

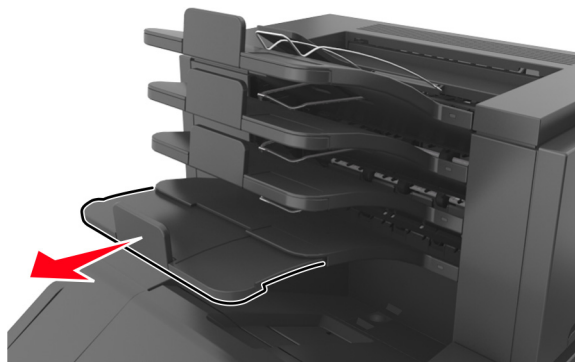
- Du må ikke lægge papir i en skuffe, mens printeren udskriver. Læg papir i bakken før udskrivning, eller vent på, at du bliver bedt om det.
- Du må ikke ilægge for meget papir. Sørg for, at stakken ikke når op til indikatoren for maksimal papiroptyldning.
- Skub ikke papiret ind i skuffen. Ilæg papiret som vist på billedet.



- Kontroller, at styrene i papirskuffen eller MP-føderen er korrekt placeret, og ikke trykker hårdt mod papiret.
- Skub skuffen helt ind i printeren, når papiret er lagt i.
- 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. Se afsnittet "Ilægning af papir og specialmedier" i *Brugervejledningen* for at få flere oplysninger.

### Papiret skal indføres korrekt i postkassebakkerne (option)

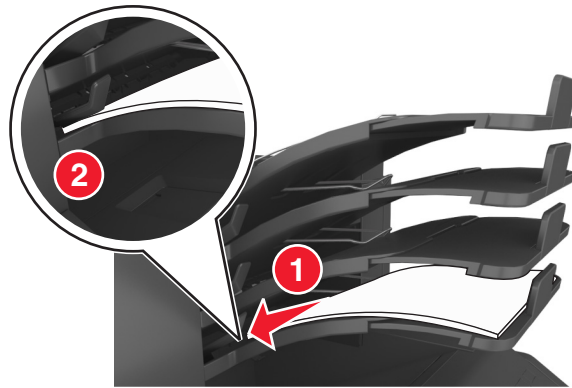
- Ved brug af papir i A4-, folio- eller legal-størrelse skal det kontrolleres, at bakkeforlængerens er justeret, således at papiret rammer bakken korrekt.



### Bemærkninger:

- Hvis bakkeforlængeren er kortere end den papirstørrelse, du udskriver på, vil der opstå papirstop i postkassebakken. Hvis du f.eks. udskriver på papir i Legal-størrelse, og bakkeforlængeren er indstillet til Letter-størrelse, opstår der papirstop.

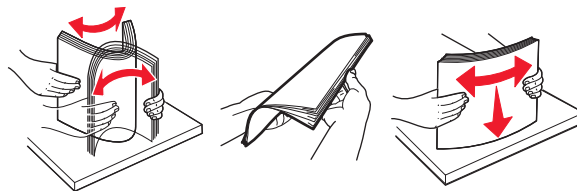
- Hvis bakkeforlængerer er længere end den papirstørrelse, du udskriver på, bliver kanterne ujævne, og papiret stables ikke rigtigt. Hvis du f.eks. udskriver på papir i Letter-størrelse, og bakkeforlængerer er indstillet til Legal-størrelse, stables papiret ikke rigtigt.
- Hvis du har brug for at lægge papir tilbage i postkassebakken, skal du lægge papiret under bakkearmen og skubbe papiret helt tilbage.



**Bemærk!** Hvis papiret ikke anbringes under bakkearmen, opstår der papirstop på grund af en overfyldt bakke.

### Anvend det anbefalede papir

- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.
- Læg ikke rynket, krøllet eller fugtigt papir i bakkerne.
- 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.



- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme skuffe.
- Kontroller, at papirstørrelsen og -typen er angivet korrekt på computeren eller printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens anbefalinger.