

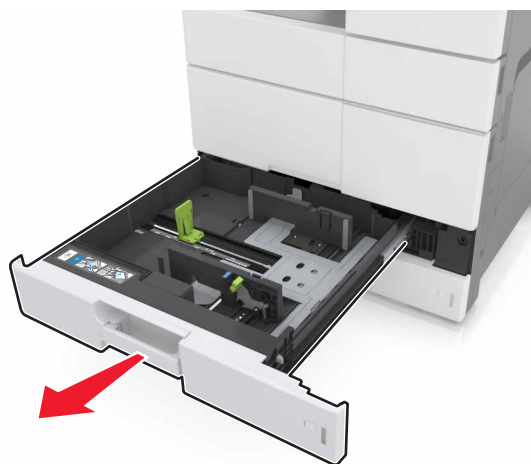
# Guide för utskrift

## Fylla på i magasin

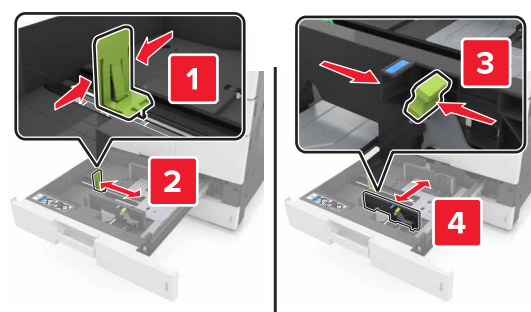
**⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

1 Dra ut facket.

**Obs!** Ta aldrig ut ett magasin under utskrift eller när **Upptagen** visas på skrivarens display. Om du gör det kan papperet fastna.



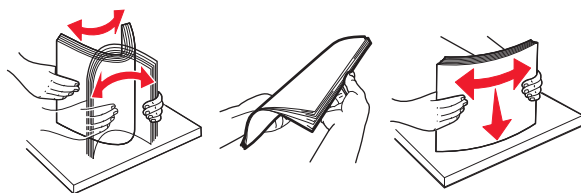
2 Pressa samman och skjut pappersstöden till rätt läge för den pappersstorlek som du laddar.



**Obs!** Använd indikatorerna på fackets botten när du positionerar stöden.



- 3 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- 4 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt.



#### Anmärkningar:

- Fyll på med utskriftssidan nedåt för dubbelsidig utskrift.
- Fyll på hålslaget papper med hålen mot framkanten eller vänster sida av facket.
- Fyll på brevpapper med huvudet mot vänster sida av facket.
- Se till att pappersbunten inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning på kanten av facket. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.

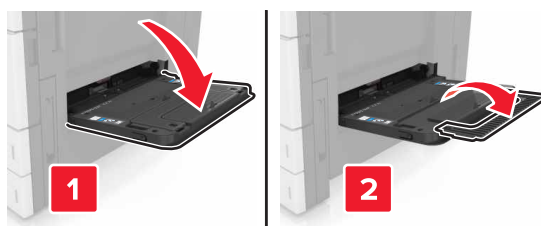


5 Sätt tillbaka facket.

6 På kontrollpanelen anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

## Ladda universalarkmataren

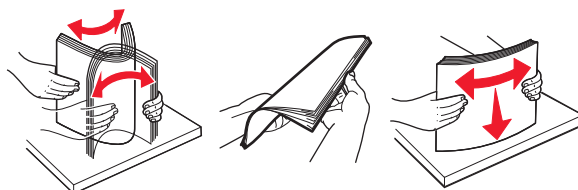
1 Öppna universalarkmataren.



2 Justera stödet efter storleken på det papper du fyller på.







3 Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka och sedan lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.





## 4 Lägg i papperet.

- Fyll endast på en storlek och typ av papper.

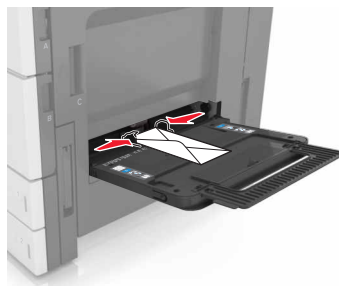
## Fylla på brevpapper

Utan valfri efterbehandlare	Med valfri efterbehandlare
<p data-bbox="183 411 370 443">Enkelsidig utskrift</p>  <p data-bbox="183 726 818 814"><b>Obs!</b> För matning med långsidan först fyller du på brevpapper med utskriftssidan nedåt med huvudet mot vänster sida av mataren.</p>	<p data-bbox="859 411 1045 443">Enkelsidig utskrift</p>  <p data-bbox="859 726 1494 814"><b>Obs!</b> För matning med långsidan först fyller du på brevpapper med utskriftssidan nedåt med huvudet mot höger sida av mataren.</p>
<p data-bbox="183 835 386 867">Dubbelsidig utskrift</p>  <p data-bbox="183 1150 818 1239"><b>Obs!</b> För matning med långsidan först fyller du på brevpapper med utskriftssidan uppåt med huvudet mot höger sida av mataren.</p>	<p data-bbox="859 835 1062 867">Dubbelsidig utskrift</p>  <p data-bbox="859 1150 1494 1239"><b>Obs!</b> För matning med långsidan först fyller du på brevpapper med utskriftssidan uppåt med huvudet mot vänster sida av mataren.</p>

## Fylla på håslaget paper

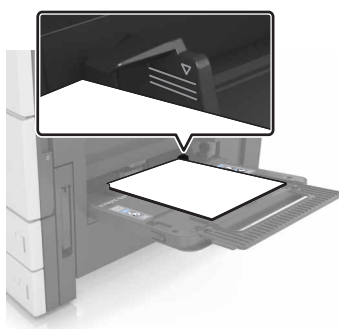
Enkelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift
	

- Fyll på kuvert med fliken nedåt.



**Varning – risk för skador:** Använd aldrig frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestrukna ytor eller självhäftande klaff. Sådana kuvert kan allvarligt skada skrivaren.


- Kontrollera att papperet inte ligger över maxgränslinjen. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.



- 5 På kontrollpanelen anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i mataren.

## Ställa in pappersstorlek och papperstyp

På startskärmen går du till:

 >Pappersmenyn >Pappersstorlek/-typ > välj ett fack > välj pappersstorlek eller papperstyp > 