

Oversigtsvejledning

Lær om printeren

Brug af betjeningspanelet



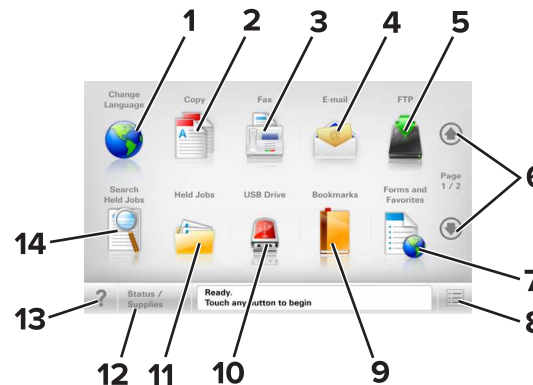
Brug	For at	
1	Vis	<ul style="list-style-type: none"> Få vist printerstatus og -meddelelser. Opsætning og betjening af printeren.
2	Knappen Hjem	Gå til startside.
3	Knappen Dvale	Aktivering af slumre- eller dvaletilstand. Følgende handlinger afbryder printerens slumringstilstand: <ul style="list-style-type: none"> Berør kontrolpanelet på startskærbilledet Åbning af scannerdækslet Følgende handlinger vækker printeren fra dvaletilstand: <ul style="list-style-type: none"> Tryk på slumreknappen, indtil printeren aktiveres Udførelse af strømnullstilling med hovedafbryderkontakten
4	Tastatur	Indtaste tal, bogstaver eller symboler.

Brug	For at	
5	Knappen Start	Start et job, afhængigt af den valgte tilstand.
6	Knappen Slet alle / Nulstil	Nulstille standardindstillingen for en funktion, som f.eks. at kopiere, faxe eller scanne.
7	knappen Stop eller Annuller	Stoppe al printeraktivitet.
8	Indikatorlampe	Kontrollere status for printeren.

Beskrivelse af startskærbilledet

Når printeren tændes, vises et basisskærbillede, kaldet startskærbilledet, på displayet. Tryk på knapperne på startskærbilledet for at starte en handling, såsom at kopiere, faxe eller scanne, åbne menu-skærmen eller besvare beskeder.

Bemærk! Startskærmens udseende afhænger af de brugerdefinerede startskærmsindstillinger, administrative opsætning samt aktive integrerede løsninger.





Tryk på	For at	
1	Skift sprog	Åbn pop-op-vinduet Skift sprog, der lader dig ændre det primære sprog for printeren.
2	Kopier	Adgang til menuen Kopier og fremstilling af kopier.
3	Fax	Adgang til menuen Fax og afsendelse af faxmeddelelser.
4	E-mail	Adgang til menuen E-mail og afsendelse af e-mail.

Tryk på	For at	
5	FTP	Adgang til FTP-menuerne (File Transfer Protocol) og direkte scanning af dokumenter til en FTP-server.
6	Pile	Rul op eller ned.
7	Formularer og foretrukne	Find hurtigt og udskriv jævnlige foretrukne formularer.
8	Menuikon	Adgang til printermenuer. Bemærk! Menuerne er kun tilgængelige, når printeren er i tilstanden Klar.
9	Bogmærker	Opret, organiser, og gem en række bogmærker (URL'er) i en træstrukturvisning med mapper og fil-link. Bemærk! Træstrukturvisningen understøtter kun bogmærker oprettet med denne funktion og ikke fra øvrige programmer.
10	USB-drev	Vis, vælg, udskriv, scan, eller send fotos og dokumenter fra et flashdrev via e-mail. Bemærk! Dette ikon vises kun, når du vender tilbage til startside, mens der er sluttet et hukommelseskort eller flashdrev til printeren.
11	Tilbageholdte opgaver	Viser alle aktuelle tilbageholdte job.
Standardindstillingen er 12	Status/forbrugsstoffer	<ul style="list-style-type: none"> Vis en advarsel eller fejlmeddelelse, hver gang printeren kræver en handling fra brugerens side for at kunne fortsætte behandlingen. Få adgang til meddelelseskærbilledet og få flere oplysninger om meddelelsen samt, hvordan man fjerner den.
13	Tip	Åbn en kontekstafhængig Hjælp-dialogboks.

Tryk på		For at
14	Søg efter Tilbageholdte job	Søg efter et eller flere af følgende elementer: <ul style="list-style-type: none"> • Brugernavne for tilbageholdte eller fortrolige udskriftsopgaver • Opgavenavne for tilbageholdte opgaver, undtaget fortrolige udskriftsopgaver • Profilnavne • Bogmærkebeholder eller navne på udskriftsjob • USB-beholder eller navne på udskriftsjob for understøttede filtyper

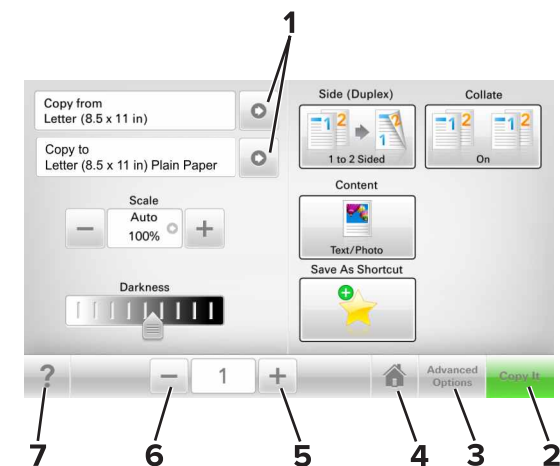
Funktioner

Funktion	Beskrivelse
<p>Menusporlinje</p> <p>Eksempel:</p> <p>Menuer > Indstillinger > Kopieringsindstillinger > Antal kopier</p>	<p>En menusporlinje findes øverst på hvert menukærbillede. Denne funktion viser den vej, der er anvendt for at nå til den aktuelle menu.</p> <p>Tryk på et af de understregede ord for at vende tilbage til denne menu.</p> <p>Antal kopier er ikke understreget, da dette er det aktuelle skærbillede. Hvis du trykker på et understreget ord på skærbilledet Antal kopier, før antal kopier er angivet og gemt, gemmes valget ikke, og det bliver ikke brugerens standardindstilling.</p>
<p>Orientering om tilsynsmeddelelse</p> 	<p>Hvis en orientering om tilsynsmeddelelse påvirker en funktion, vises dette ikon, og den røde indikatorlampe blinker.</p>

Funktion	Beskrivelse
<p>Advarsel</p> 	<p>Hvis der opstår en fejltilstand, vises dette ikon.</p>
<p>Statusbeskedbjælke</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Viser den nuværende printerstatus, såsom Klar eller Optaget. • Viser printerforhold, f.eks. Toner snart tom eller Patron snart tom • Viser meddelelser om, hvad brugeren bør gøre, for at printeren kan fortsætte behandlingen.
<p>Printerens IP-adresse</p> <p>Eksempel:</p> <p>123 . 123 . 123 . 123</p>	<p>IP-adressen på din netværksprinter finder du i øverste venstre hjørne på startskærmen og vises som fire sæt tal adskilt af punktummer. Du kan bruge IP-adressen, når du åbner den indbyggede webserver, så du kan se og fjernkonfigurere printerindstillingerne, selv når du ikke er fysisk i nærheden af printeren.</p>



Brug af knapperne på berøringsskærmen


Bemærk! Startskærmen, ikoner og knapper kan variere afhængigt af startskærmens tilpassede indstillinger, den administrative konfiguration samt aktive integrerede løsninger.



	Tryk på	For at
1	Pile	Få vist en liste over indstillinger.
2	Kopier	Udskrive en kopi.
3	Avancerede indstillinger	Vælg en kopiindstilling.
4	Tilbage	Gå til startskærmen.
5	Increase (Forøg)	Vælg en højere værdi.
6	Decrease (Formindsk)	Vælg en lavere værdi.
7	Tip	Åbn den kontekstafhængige dialogboks.

Andre knapper på berøringsskærmen

Tryk på	For at
<p>Accepter</p> 	<p>Gem en indstilling.</p>
<p>Annuler</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Annuller en handling eller et valg. • Afslut et skærbillede, og vend tilbage til forrige skærm uden at gemme ændringer

Tryk på	For at
Nulst&il	Nulstiller værdier på skærmen.
	

Opsætning og brug af startskærmsprogrammer

Sådan finder du printerens IP-adresse

Bemærk! Sørg for, at printeren er tilsluttet et netværk eller en printserver.

Sådan finder du printerens IP-adresse:

- Fra det øverste venstre hjørne på printerens startskærbillede.
- Fra afsnittet TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Ved at udskrive en netværksinstallationside eller menuindstillingsside og derefter finde afsnittet TCP/IP.

Bemærk! En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

Sådan finder du IP-adressen på computeren

Til Windows-brugere

- 1 I dialogboksen Kør, indtast **cmd** for at åbne kommandoprompten.
- 2 Indtast **ipconfig**, og søg derefter efter IP-adressen.

Til Macintosh-brugere

- 1 Fra Systemindstillinger i Apple-menuen, vælg **Netværk**.
- 2 Vælg din forbindelsestype, og klik derefter på **Avanceret >TCP/IP**.
- 3 Se efter IP-adressen.

Adgang til Embedded Web Server

Den indtegrerede webserver er printerwebsiden, hvor du kan se og fjernekonfigurere printerindstillinger, selv når du ikke er i fysisk nærhed af printeren.

- 1 Sådan hentes printerens IP-adresse:
 - Fra startskærmen på printerens kontrolpanel
 - Fra afsnittet TCP/IP i menuen Netværk/porte
 - Ved at udskrive en netværksinstallationside eller menuindstillingsside og derefter finde afsnittet TCP/IP

Bemærk! En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123 . 123 . 123 . 123.

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

- 3 Tryk på **Enter**.

Bemærk! Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

Tilpasning af startskærmen

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

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123,123,123.

- 2 Gør et eller flere af følgende:
 - Vis eller skjul ikonerne for grundlæggende printerfunktioner.
 - a Klik på **Indstillinger >Generelle indstillinger >Tilpasning af startskærbilledet**.
 - b Marker afkrydsningsfelterne for at angive hvilke ikoner, der skal vises på startskærmen.

Bemærk! Hvis du fjerner markeringen af et afkrydsningsfelt ved siden af et ikon, bliver ikonet ikke vist på startskærmen.

- c Klik på **Send**.
- Tilpas ikonet til et program. Hvis du vil have yderligere oplysninger, skal du se i "[Sådan finder du oplysninger om programmer på startskærmen](#)" på side 3 eller dokumentationen, der fulgte med programmet.

Beskrivelse af de forskellige programmer

Brug	For at
Kortkopi	Scanne og udskrive begge sider af et kort på en enkelt side. Der er flere oplysninger i " Opsætning af kortkopi " på side 4.
Fax	Scanne et dokument og derefter sende det til et faxnummer. Der er flere oplysninger i " Afsendelse af fax " på side 11.
Formularer og foretrukne	Hurtigt finde og udskrive ofte anvendte onlineformularer direkte fra printerens startskærbillede. Der er flere oplysninger i " Opsætning af formularer og favoritter " på side 4.
Multi Send	Scanne et dokument og derefter sende det til flere destinationer. Der er flere oplysninger i " Opsætning af Send til flere " på side 4.
MyShortcut	Oprette genveje direkte på printerens startskærbillede. Der er flere oplysninger i " Brug af MyShortcut " på side 4.
Scan til e-mail	Scanne et dokument og derefter sende det til en e-mail-adresse. Der er flere oplysninger i " Afsendelse af e-mail " på side 10.
Scan til computer	Scanne et dokument og derefter gemme det i en foruddefineret mappe på en værtscomputer. Der er flere oplysninger i " Opsætning af Scan til computer " på side 12.
Scan til FTP	Scanne dokumenter direkte til en FTP-server (File Transfer Protocol). Der er flere oplysninger i " Scanning til en FTP adresse " på side 12.
Scan til netværk	Scanne et dokument og derefter sende det til en netværksdelt mappe. Der er flere oplysninger i " Opsætning af Scan til netværk " på side 5.


Brug af programmerne på startskærmen

Sådan finder du oplysninger om programmer på startskærmen

Din printer leveres med forudinstallerede programmer på startskærmen. Før du kan bruge disse programmer, skal du først aktivere og konfigurere programmerne ved hjælp af Embedded Web Server. Yderligere oplysninger om brug af Embedded Web Server finder du i "[Adgang til Embedded Web Server](#)" på side 3.

Du kan få detaljerede oplysninger om konfiguration og brug af startskærmsprogrammerne ved at kontakte den forhandler, hvor du købte printeren.

Opsætning af formularer og favoritter

Brug	For at
	<p>Forenkle og strømlin arbejdprocesser så du hurtigt kan finde og udskrive ofte anvendte onlineformularer direkte fra printerens startskærm.</p> <p>Bemærk! Printeren skal have adgang til den netværksmappe, det FTP-websted eller det websted, hvor bogmærket er lagret. Fra den computer, hvor bogmærket er gemt, anvend delings-, sikkerheds- og firewall-indstillinger for som minimum at tillade printeren en læse adgang. Du kan finde flere oplysninger i den dokumentation, der blev leveret sammen med operativsystemet.</p>

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

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

- 2 Klik på **Indstillinger > Programmer > Programstyring > Formularer og favoritter**.

- 3 Klik på **Tilføj**, og tilpas derefter indstillingerne.

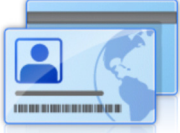
Bemærkninger:

- Se hjælpeteksten ud for hvert felt for at få en beskrivelse af indstillingen.
- Hvis du vil sikre, at indstillingen for placeringen af bogmærket er korrekt, skal du skrive den korrekte IP-adresse for den værtscomputer, hvor bogmærket er placeret. Hvis du vil have flere oplysninger om hentning af IP-adressen for værtscomputeren, skal du se "[Sådan finder du IP-adressen på computeren](#)" på side 3.
- Sørg for, at printeren har adgangsrettigheder til den mappe, hvor bogmærket er placeret.

- 4 Klik på **Anvend**.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Formularer og favoritter** på printerens startskærbillede og derefter navigere gennem formularkategoriene eller søge efter formularer på grundlag af formularnummer, -navn eller -beskrivelse.

Opsætning af kortkopi

Brug	For at
	<p>Hurtigt og nemt kopiere forsikringskort, id-kort og andre kort i lommestørrelse.</p> <p>Du kan scanne og udskrive på begge sider af et kort på en enkelt side, hvilket sparer papir og giver et bedre overblik over oplysningerne på kortet.</p>

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

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

- 2 Klik på **Indstillinger > Programmer > Programstyring > Kortkopi**.

- 3 Rediger evt. standardindstillingerne for scanning.

- **Standardbakke** – Vælg den standardbakke, der skal bruges til udskrivning af scanningsbilleder.
- **Standardantal for kopier** – Angiv antallet af kopier, der automatisk skal udskrives, når programmet bliver brugt.
- **Standardindstilling for kontrast** – Angiv en indstilling for at øge eller mindske niveauet af kontrast, når en kopi af det scannede kort udskrives. Vælg **Bedst til indhold**, hvis printeren skal justere kontrasten automatisk.
- **Standardindstilling for Skaler** – Indstil størrelsen for det scannede kort, når det er udskrevet. Standardindstillingen er 100 % (fuld størrelse).
- **Indstillingen Opløsning** – Juster kvaliteten af det scannede kort.

Bemærkninger:


- Når du scanner et kort, skal du sørge for, at scanningsopløsningen ikke er mere end 200 dpi for farve og 400 dpi for sort og hvid.
- Når du scanner flere kort, skal du sørge for, at scanningsopløsningen ikke er mere end 150 dpi for farve og 300 dpi for sort og hvid.

- **Udskriv rammer** – Marker afkrydsningsfeltet for at udskrive scanningsbilledet med en kant rundt om.

- 4 Klik på **Anvend**.


Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Kortkopi** på startskærbilledet og derefter følge vejledningen.

Brug af MyShortcut

Brug	For at
	<p>Oprette genveje på printerens startskærbillede, med indstillinger for op til 25 ofte anvendte kopi-, fax- eller e-mail-jobs.</p>

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **MyShortcut** og derefter følge instruktionerne på printerens display.

Opsætning af Send til flere

Brug	For at
	<p>Scanne et dokument og derefter sende det scannede dokument til flere destinationer.</p> <p>Bemærk! Sørg for, at der er nok plads på printerhårddisken.</p>

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

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærbillede. Printerens IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

- 2 Klik på **Indstillinger > Programmer > Programstyring > Send til flere**.

- 3 Klik på **Tilføj** fra afsnittet Profiler, og tilpas derefter indstillingerne.


Bemærkninger:

- Se hjælpeteksten ud for hvert felt for at få en beskrivelse af indstillingen.
- Hvis du vælger **FTP** eller **Del mappe** som en destination, skal du sørge for, at placeringsindstillingen for destinationen er korrekt. Skriv den korrekte IP-adresse for den værtscomputer, hvor den angivne destination er placeret. Hvis du vil have flere oplysninger om hentning af IP-adressen for værtscomputeren, skal du se "[Sådan finder du IP-adressen på computeren](#)" på side 3.

4 Klik på **Anvend**.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Send til flere** på printerens startskærm-billede og derefter følge vejledningen på printerdisplayet.

Opsætning af Scan til netværk

Brug	For at
	<p>Scanne et dokument og sende det til en delt netværksmappe. Du kan definere op til 30 entydige mappede destinationer.</p> <p>Bemærkninger:</p> <ul style="list-style-type: none">• Printeren skal have tilladelse til at skrive til destinationerne. Fra den computer, hvor destinationen er angivet, skal der anvendes deling, sikkerhed og firewall-indstillinger for mindst at give printeren <i>skrive</i>-adgang. Du kan finde flere oplysninger i den dokumentation, der blev leveret sammen med operativsystemet.• Ikonet Scan til netværk vises kun, når der er defineret en eller flere destinationer.

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

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærm-billede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

- 2 Foretag en af følgende handlinger:
 - Klik på **Opsæt Scan til netværk >Klik her**.
 - Klik på **Indstillinger >Programmer >Programstyring >Scan til netværk**.

- 3 Angiv destinationerne, og tilpas derefter indstillingerne.

Bemærkninger:

- Se hjælpeteksten ud for nogle af felterne for at få en beskrivelse af indstillingen.
- Hvis du vil sikre, at placeringsindstillingen for destinationen er korrekt, skal du skrive den korrekte IP-adresse for den værtscomputer, hvor den angivne destination er placeret. Hvis du vil have flere oplysninger om hentning af IP-adressen for værtscomputeren, skal du se "[Sådan finder du IP-adressen på computeren](#)" på side 3.
- Sørg for, at printeren har adgangsrettigheder til den mappe, hvor den angivne destination er placeret.

- 4 Klik på **Anvend**.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Scan til netværk** på startskærm-billedet og derefter følge vejledningen på printerdisplayet.

Opsætning af Fjernkontrolpanel

Dette program giver dig mulighed for at betjene printerens kontrolpanel, selv når du ikke er fysisk i nærheden af netværksprinter. Fra din computer kan du se printerstatus, frigøre tilbageholdte job, oprette bogmærker og udføre andre udskriftsrelaterede opgaver.

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

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærm-billede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

- 2 Klik på **Indstillinger >Indstillinger for fjernkontrolpanel**.
- 3 Markér afkrydsningsfeltet **Aktivér**, og tilpas derefter indstillingerne.
- 4 Klik på **Send**.

Klik på **Fjernkontrolpanel >Start VNC-applet** for at bruge programmet.

Eksport og import af en konfiguration

Du kan eksportere konfigurationsindstillinger til en tekstfil, og derefter importere filen for at anvende indstillingerne til andre printere.

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

Bemærk! Vis IP-adressen på printerens startskærm. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.

- 2 Eksporter eller importer en konfigurationsfil til et eller flere programmer.

Til ét specifikt program

- a Naviger til:
Indstillinger >Apps >Programstyring > vælg et program >**Konfigurer**
- b Eksporter eller importer konfigurationsfilen.

Bemærkninger:

- Hvis fejlen **JVM Ikke nok hukommelse** opstår, gentages eksportprocessen, indtil konfigurationsfilen er gemt.

- Hvis der opstår timeout, og der vises en tom skærm, skal du opdatere browseren og derefter klikke på **Anvend**.

Til flere programmer

- a Klik på **Indstillinger >Import/Eksport**.
- b Eksporter eller importer en konfigurationsfil.

Bemærk! Ved import af en konfigurationsfil skal du klikke på **Send** for at gennemføre processen.

Ilægning af papir og specialmedier

Angivelse af papirstørrelse og -type

På startside skal du navigere til:



>**Papirmenu** >**Papirstørrelse/-type** > vælg en bakke > vælg papirstørrelsen eller -typen >**Send**

Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal

Papirstørrelsesindstillingen Universal er en brugerdefineret indstilling, der giver dig mulighed for at udskrive på papirstørrelser, der ikke findes i printerens menuer.

- 1 På startside skal du navigere til:



>**Menuen Papir** >**Generel opsætning**

- 2 Vælg en måleenhed, og indstil derefter bredde stående og højde stående.
- 3 Anvend ændringerne.

Ilægning i skuffer



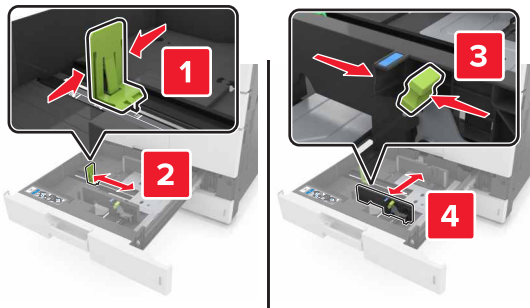
FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabil. Sørg for, at alle andre bakker er lukkede.

- 1 Træk bakken ud.

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



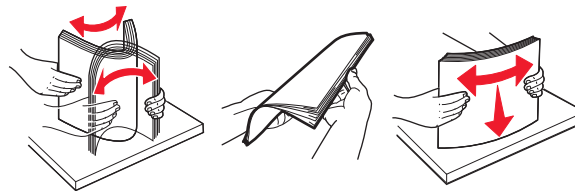
2 Klem og skub papirstyrene til den korrekte position for den papirstørrelse, der skal lægges i.



Bemærk! Brug indikatorerne i bunden af bakken til at placere styrene.



3 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.



4 Læg papirstakken med den side, der skal udskrives, opad.



Bemærkninger:

- Læg udskriftssiden nedad til dupleksudskrivning.
- Læg forhullet papir med hullerne mod bakkens forreste eller venstre side.
- Læg brevhoveder med sidehovedet mod bakkens venstre side.
- Sørg for, at papiret er under linjen for maksimal ilægning på kanten af papirbakken. Hvis bakken overfyldes, kan der opstå papirstop.

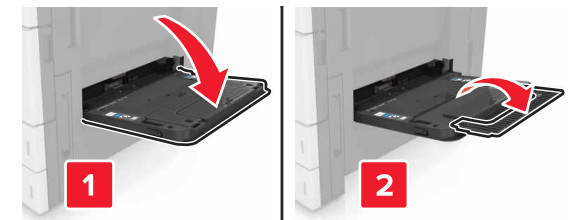


5 Isæt bakken.

6 Indstil papirstørrelsen og -typen, så det passer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på kontrolpanelet.

Ilægning af papir i MP-arkføderen

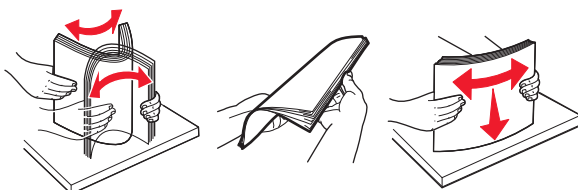
1 Åbn MP-arkføderen.



2 Juster styret så det passer til størrelsen på det papir, du lægger i.







3 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.





4 Ilæg papiret.

- Ilæg kun papir af samme størrelse og type

ilægge brevpapir

Uden en valgfri finisher	Med en valgfri finisher
<p>Enkeltidet udskrivning</p>  <p>Bemærk! Til Ilægning langs den lange kant, lægges brevpapir med forsiden nedad med sidehovedet mod venstre side af arkføderen.</p>	<p>Enkeltidet udskrivning</p>  <p>Bemærk! Til Ilægning langs den lange kant, lægges brevpapir med forsiden nedad med sidehovedet mod højre side af arkføderen.</p>
<p>Tosidet udskrivning</p>  <p>Bemærk! Til Ilægning langs den lange kant, lægges brevpapir med forsiden opad med sidehovedet mod højre side af arkføderen.</p>	<p>Tosidet udskrivning</p>  <p>Bemærk! Til Ilægning langs den lange kant, lægges brevpapir med forsiden opad med sidehovedet mod venstre side af arkføderen.</p>

Ilægning af papir med huller

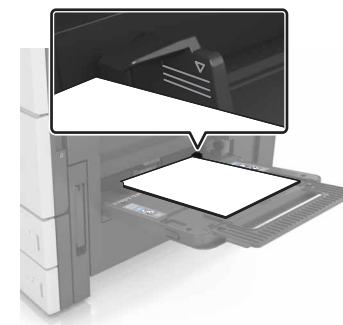
Enkeltidet udskrivning	Tosidet udskrivning
	

- Ilæg konvolutter med flapsiden opad.



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

- Sørg for, at papiret ikke når op til linjen for maksimal papirofyldning. Hvis bakken overfyldes, kan der opstå papirstop.



5 Indstil papirstørrelsen og -typen, så det passer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på kontrolpanelet.

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

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

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærm-billede. 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 5.

Advarsel! Potentielt skade: Papiret, der er ilagt i skuffen, skal passe til papirtypenavnet, der er tildelt i printeren. Temperaturen på fuseren varierer i forhold til den angivne papirtype. Udskrivningsproblemer kan forekomme, hvis indstillingerne ikke er rigtigt konfigureret.

Angivelse af et specialnavn til papirtypen

- 1 På startsiden skal du navigere til:



>Papirmenu >Brugerdef. navne

- 2 Indtast et specialpapirtypenavn, og anvend derefter ændringerne.
- 3 Tryk på **Specialtyper**, og kontroller derefter, at navnet på den nye specialpapirtype har erstattet det brugerdefinerede navn.

Tildeling af en specialpapirtype

Brug af Embedded Web Server

Tildel en specialpapirtypenavn til en skuffe ved sammenkædning til skuffen eller fjernelse af sammenkædning til bakker.

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

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærm-billede. 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 På startsiden skal du navigere til:



>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 **Send**.

Udskriver

Udskrivning af formularer

Brug Formularer og Favoritter til hurtigt og let at give adgang til ofte anvendte formularer eller andre oplysninger, som ofte udskrives. Før du kan bruge dette program, skal du først konfigurere det på printeren. Der er flere oplysninger i "[Opsætning af formularer og favoritter](#)" på side 4.

- 1 På startsiden skal du navigere til:

Formularer og favoritter > vælg formularen på listen > angiv antallet af kopier > juster andre indstillinger

- 2 Anvend ændringerne.

Udskrive et dokument

- 1 Indstil papirtypen og -størrelsen, så den svarer til det ilagte papir, fra printerens kontrolpanel.

- 2 Send jobbet til udskrivning:

Til Windows-brugere

- a Når dokumentet er åbnet, skal du klikke på **File (Fil) >Print (Udskriv)**.

- b Klik på **Egenskaber, Foretrukne, 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 **Arkiv > Udskriv**, når dokumentet er åbent. Om nødvendig, klik på trekanten for at se flere optioner.

- 2 Juster indstillingerne efter behov via pop op-menuerne under udskriftsindstillingerne.

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 **Print (Udskriv)**.

justere tonersværningsgrad

- 1 På startsiden skal du navigere til:



>Indstillinger >Udskriftsindstillinger >Menuen Kvalitet

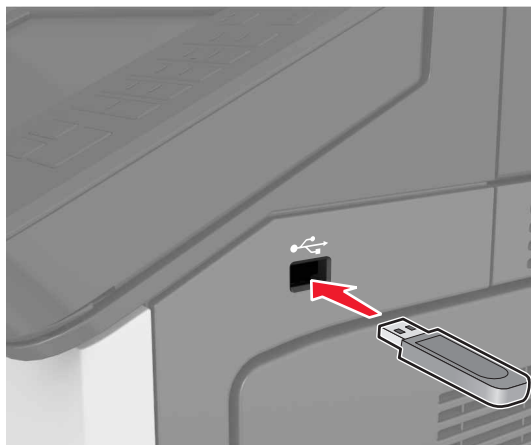
- 2 Indstil tonersværningsgraden, og gem derefter ændringerne.

Udskrivning fra et flashdrev

Bemærkninger:

- For at udskrive en krypteret PDF-fil bliver du bedt om at indtaste filadgangskoden fra kontrolpanelet.
- 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 startskærm, når et flashdrev isættes.
- 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 **Brug** på printerdisplayet. Når disse udskriftsjob 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 aktivt udskrives eller læses fra hukommelsesenheden, eller der skrives til den. Det kan medføre tab af data eller funktionsfejl.



- 2 I kontrolpanelet skal du trykke på det dokument, du vil udskrive.
- 3 Angiv det antal kopier, der skal udskrives, og send derefter jobbet til udskrivning.

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-menuskærbillede, kan du udskrive filer fra flashdrevet ved at trykke på **Tilbageholdte job** på startskærmen.

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.

Anbefalede 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">• .dcm• .gif• .jpeg eller .jpg• .bmp• .pcx• .tiff eller .tif• .png

Annullering af et udskriftsjob

Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

- 1 Vælg **Annuller job** på printerens kontrolpanel, eller tryk på  på tastaturet.
- 2 Tryk på det udskriftsjob, du vil annullere, og tryk derefter på **Slet valgte job**.

Bemærk! Hvis du trykker på  på tastaturet, skal du trykke på **Genoptag** for at vende tilbage til startskærbilledet.

Annullering af et udskriftsjob fra computeren

Til Windows-brugere


- 1 Åben mappen **Printere**.

Windows 8

Skriv **kør** i søgesymbolet, og naviger til:

Kør > indtast **kontroller printere** > **OK**

For Windows 7 eller tidligere

- a Klik på  eller klik på **Start**, og klik derefter på **Kør**.
- b Indtast **kontroller printere**.
- c Tryk på **Enter** eller klik på **OK**.

- 2 Dobbeltklik på printerikonet

3 Marker det udskriftsjob, du ønsker at annullere.

4 Klik på **Delete** (Slet).

Til Macintosh-brugere

- 1 Fra Systemindstillinger i Apple-menuen skal du åbne mappen Printere.
- 2 Åben udskriftskøen, vælg det udskriftsjob, du vil annullere, og slet det.

Kopiering

Bemærkninger:

- Når du bruger ADF'en (automatisk dokumentføder), skal du anbringe originaldokumentet med forsiden opad.
- Når du bruger scannerens glasplade, skal du placere dokumentet med forsiden nedad i hjørnet med pilen.

Kopiering

Kopiering ved hjælp af den automatisk dokumentføder eller scannerens glasplade


- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scannerens glasplade.

Bemærk! Du kan undgå beskårede billeder ved at sikre, at originaldokumentet og kopien har samme størrelse.

- 2 På startside skal du navigere til:

Kopier > angiv kopieringsindstillingerne >**Kopier det**

Bemærk! For at lave en hurtig kopi, skal du fra kontrolpanelet

trykke på 

Kopiering af fotos


- 1 Placer fotoet på scannerens glasplade.
- 2 På startside skal du navigere til:

Kopier >**Indhold** >**Foto** > 

- 3 Fra menuen Indholdskilde skal du vælge den indstilling, der passer bedst til det originale foto.

4 Tryk på  >**Kopier det**.

Annullering af kopieringsjob, mens der udskrives sider

- 1 Vælg **Annuller job** på printerens kontrolpanel, eller tryk på  på tastaturet.
- 2 Tryk på det job, du vil annullere, og tryk derefter på **Slet valgte job**.

Bemærk! Hvis du trykker på  på tastaturet, skal du trykke på **Genoptag** for at vende tilbage til startskærbilledet.

Afsendelse af e-mail

Bemærkninger:

- Når du bruger ADF'en (automatisk dokumentføder), skal du anbringe originaldokumentet med forsiden opad.
- Når du bruger scannerens glasplade, skal du placere dokumentet med forsiden nedad i hjørnet med pilen.

Opsætning af printeren til e-mail

Konfiguration af e-mail-indstillinger

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

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærbillede. 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** > **E-mail/FTP-indstillinger** >> **E-mail-indstillinger**.

- 3 Indtast de relevante oplysninger, og klik på **Send**.

Opret en e-mail genvej

Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af Embedded Web Server

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

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærbillede. 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**.

- 3 Klik på **Håndter genveje** > **Indstilling af e-mail-genvej** under kolonnen Andre indstillinger.

- 4 Indtast et unikt navn til e-mail-modtageren, og indtast derefter e-mail adressen. Hvis du indtaster flere adresser, skal du adskille hver adresse med et komma.

- 5 Klik på **Tilføj**.

Oprettelse af en e-mail-genvej ved brug af kontrolpanelet

- 1 På startside skal du navigere til:

MyShortcut >**Opret** >**E-mail**

- 2 Indtast et entydigt genvejsnavn, og tryk derefter på **Udført**.

- 3 Konfigurer e-mail-indstillingerne, og tryk derefter på **Udført**.

- 4 Tryk på **E-mail-genveje** på startskærbilledet for at kontrollere genvejen.

Annullering af en e-mail

- Når du bruger den automatiske dokumentføder skal du trykke på **Cancel Job (Annuller job)**, mens **Scanning** vises.
- Når du bruger scannerens glasplade (flatbed), skal du trykke på **Cancel Job (Annuller job)**, mens **Scanning** vises, eller mens **Scan næste side / Afslut job** vises.

Afsendelse af fax

Bemærkninger:

- Når du bruger ADF'en (automatisk dokumentføder), skal du anbringe originaldokumentet med forsiden opad.
- Når du bruger scannerens glasplade, skal du placere dokumentet med forsiden nedad i hjørnet med pilen.

Afsendelse af en fax

Sende en fax ved hjælp af kontrolpanelet

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scannerens glasplade.
- 2 På startskærm-billedet skal du trykke på **Fax**, og derefter indtaste faxnummeret.

Bemærkninger:

- Du kan også indtaste modtageren ved hjælp af genvejsnummeret eller adressebogen.
- Tilføj modtagere ved at trykke på **Næste nummer**.

- 3 Tryk på **Fax det**.

Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren

- 1 Når dokumentet er åbnet, skal du klikke på **File (Fil) >Print (Udskriv)**.
- 2 Vælg printerens, og klik derefter på **Egenskaber, Præferencer, Indstillinger** eller **Installer**.
- 3 Naviger til:
Fax >Aktiver fax
- 4 Indtast hver modtagers faxnummer eller numre.
- 5 Indtast om nødvendigt et områdenummer i feltet "Områdenummer".
- 6 Vælg den korrekte papirstørrelse og papirretning, og anvend derefter ændringerne.

Bemærkninger:

- Faxfunktionen kan kun bruges sammen med PostScript-driveren eller den universale faxdriver. Du kan finde oplysninger om installation af disse drivere ved at kontakte det sted, hvor du købte printerens.

- Faxfunktionen skal være konfigureret og aktiveret i PostScript-driveren under fanen Konfiguration, for at den kan bruges.

Afsendelse af en fax på et fastsat tidspunkt

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i ADF-bakken. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- ADF-indikatorlampen tændes, når papiret er lagt korrekt i.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

- 3 På startsiden skal du navigere til:

Fax > indtast et faxnummer > **Indstillinger** > **Forsinket afsendelse**

Bemærk! Hvis Faxtilstanden er indstillet til Faxserver, vises knappen Forsinket afsendelse ikke. Faxer, der venter på afsendelse, vises i faxkøen.

- 4 Angiv tidspunktet, hvor faxen vil blive afsendt, og tryk derefter på



- 5 Tryk på **Fax det**.

Bemærk! Dokumentet scannes og faxes derefter til den fastsatte tid.

Oprettelse af genveje

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af Embedded Web Server

Tildel en genvej til et enkelt faxnummer eller en gruppe faxnumre.

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

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærm-billede. 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** > **Håndter genveje** > **Indstilling af faxgenvej**.

Bemærk! Der kan kræves en adgangskode. Hvis du ikke har et id og en adgangskode, skal du kontakte systemadministratoren.

- 3 Indtast et navn til genvejen, og indtast derefter faxnummeret.

Bemærkninger:

- For at oprette en genvej til flere numre skal du indtaste gruppens faxnumre.
- Adskil faxnumrene i gruppen med et semikolon (;).

- 4 Tildel et genvejsnummer.

Bemærk! Hvis du indtaster et nummer, der allerede anvendes, bliver du bedt om at vælge et andet nummer.

- 5 Klik på **Tilføj**.

Oprettelse af en genvej til faxdestination ved hjælp af printerens kontrolpanel

- 1 På startskærmen skal du trykke på **Fax** og derefter indtaste faxnummeret.

Bemærk! For at oprette en gruppe af faxnumre, skal du trykke på **Næste nummer** og derefter indtaste det næste faxnummer.

- 2 Tryk på

- 3 Indtast et entydigt navn til genvejen, og tryk derefter på **Udført**.

- 4 Bekræft, at genvejsnavnet er korrekt, og tryk derefter på **OK**.

Bemærk! Hvis genvejsnavnet er forkert, skal du trykke på **Annuler** og derefter indtaste oplysningerne igen.

Scanning

Bemærkninger:

- Når du bruger ADF'en (automatisk dokumentføder), skal du anbringe originaldokumentet med forsiden opad.
- Når du bruger scannerens glasplade, skal du placere dokumentet med forsiden nedad i hjørnet med pilen.

Brug af Scan til netværk

Med Scan til netværk kan du scanne dine dokumenter til netværksdestinationer, som er angivet af systemadministratoren. Efter at destinationerne (delte netværksmapper) er etableret på netværket, omfatter opsætningsprocessen for programmet installation og konfiguration af programmet på den relevante printer ved hjælp af dens indbyggede webserver. Der er flere oplysninger i "[Opsætning af Scan til netværk](#)" på side 5.

Scanning til en FTP adresse

Scanning til en FTP-adresse ved hjælp af kontrolpanelet

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scannerens glasplade.
- 2 På startsiden skal du navigere til:
FTP > FTP > skriv FTP-adressen > Udført > Send

Bemærkninger:

- Du kan også indtaste modtageren ved hjælp af genvejsnummeret eller adressebogen.
- Tilføj modtagere ved at trykke på **Næste nummer**.

Scanning til en computer eller et flashdrev

Opsætning af Scan til computer

Bemærkninger:

- Denne funktion er kun tilgængelig i Windows Vista eller nyere.
- Kontroller, at din computer og printer er sluttet til det samme netværk.

- 1 Åbn mappen Printere, og vælg derefter din printer.

Bemærk! Hvis printeren ikke findes på listen, skal du tilføje printeren.

- 2 Åbn printeregenskaberne, og juster derefter indstillingerne, hvis det er nødvendigt.
- 3 På kontrolpanelet skal du trykke på **Scan til computer** > vælge den relevante scanningsindstilling > **Send den**.

Scanning til et flashdrev

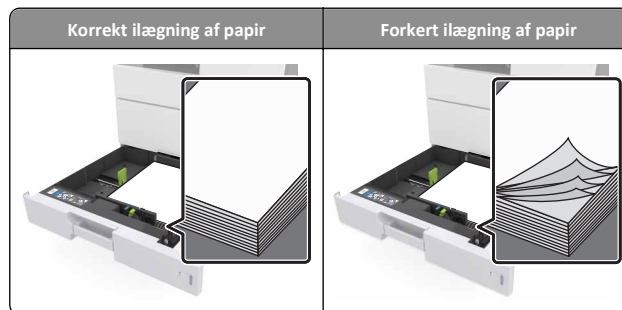
- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scannerens glasplade.
- 2 Isæt flashdrevet i USB-porten.
- 3 Vælg destinationsmappen, og tryk derefter på **Scan til USB-drev**.
- 4 Juster scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan det**.

Fjerne papirstop

Undgå papirstop

læg papiret korrekt

- Kontroller, at papiret ligger plant i bakken.



- Du må ikke fjerne en bakke, mens printeren udskriver.
- Du må ikke lægge papir i en bakke, mens printeren udskriver. Læg papir i bakken før udskrivning, eller vent på, at du bliver bedt om det.
- Læg en passende papirmængde i. Sørg for, at stakken ikke når op til indikatoren for maksimal papiropfyldning.

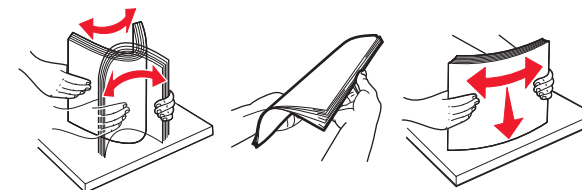
- Skub ikke papiret ind i bakken. Ilæg papiret som vist på billedet.



- Kontroller, at styrene i papirbakken eller flerformålsarkføderen er korrekt placeret og ikke trykker hårdt mod papiret eller konvolutterne.
- Skub papirbakken helt ind i printeren, når papiret er lagt i.

Anvend det anbefalede papir

- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.
- Læg ikke rynket, krøllet eller fugtigt papir i bakkerne.
- Bøj, luft og ret papiret ud, før du lægger det i skufferne.



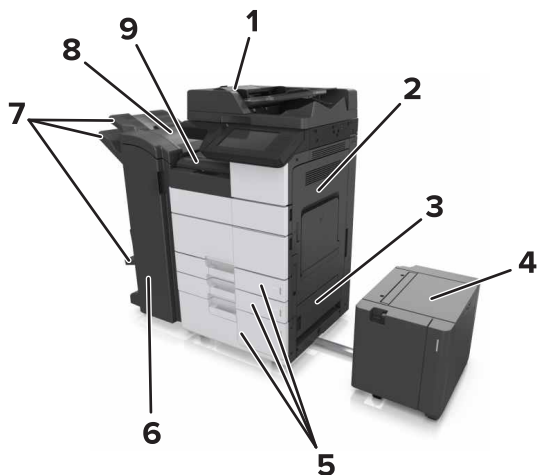
- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme bakke.
- Kontroller, at papirstørrelsen og -typen er angivet korrekt på computeren eller printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens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

Om meddelelser om papirstop og papirstoppets placering

Hvis der opstår papirstop, vises en meddelelse om papirstoppets placering på printerdisplayet sammen med oplysninger om, hvordan papirstoppet afhjælpes. Åbn de låger, dæksler og skuffer, der er angivet på displayet, for at fjerne papirstoppet.

Bemærkninger:

- Når Papirstophjælp er indstillet til Til, flytter printeren automatisk tomme sider eller sider med delvise udskrifter, når fastklemte sider er blevet fjernet. Undersøg, om udskriften har tomme sider.
- Hvis Genopret ved stop er indstillet til Til eller Auto, udskriver printeren de fastklemte sider igen. Men indstillingen Auto udskriver kun fastklemte sider igen, hvis der er nok ledig printerhukommelse.



	Områdenavn
1	ADF (automatisk dokumentføder)
2	Panel C
3	Panel D
4	Panel F
5	Bakker
6	Panel H
7	Finisherbakker
8	Panel J
9	Område G

Områdenavn	Meddelelse på kontrolpanelet	Gør følgende...
Automatisk dokumentføder (ADF)	[x]-sidedstop, tryk på lås i område E for at åbne topdækslet i den automatisk dokumentføder. [28y.xx]	Åbn toppanelet i den automatiske dokumentføder, og fjern derefter papirstoppet.
MP arkføder	[x]-sidedstop, ryd papirstoppet fra MP-arkføderen. [200.xx]	Fjern papirstoppet fra arkføderen.
Panel C, bakker	[x]-sidedstop, åbn panel C, og fjern alt papirstop. [2yy.xx]	Åbn dør C, og fjern derefter det fastklemte papir. Træk bakken ud, og fjern derefter det fastklemte papir.
	[x]-sidedstop, skub bakken til 3.000 ark papir ud, og åbn panel C. [2yy.xx]	
Panel D, bakker	[x]-sidedstop, åbn panel C, og fjern alt papirstop. [24y.xx]	Åbn panel B, og fjern derefter det fastklemte papir.
	[x]-sidedstop, skub bakken til 3.000 ark papir ud, og åbn panel D. [24y.xx]	Træk bakken ud, og fjern derefter det fastklemte papir.
Panel C og F	[x]-sidedstop, skub bakken til 3.000 ark papir ud, og åbn panel D. [24y.xx]	Træk bakken til 3.000 ark papir ud, og fjern derefter papirstoppet fra siden af bakken. Åbn panel F, og fjern derefter det fastklemte papir.
Område G, panel C, J, og H, finisherbakke	[x]-sidedstop, åbn panel G, H og J, og fjern fastklemt papir. [4yy.xx]	Åbn dør G, og fjern derefter det fastklemte papir. Åbn dør H, og fjern derefter det fastklemte papir.
Panel C og G, finisherbakke	[x]-sidedstop, tryk på låsen ved siden af panel G, og skub finisheren mod venstre. Lad papiret ligge i bakken. [40y.xx]	Skub hæftefinisheren til venstre, og fjern derefter det fastklemte papir.
Område G, panel C, J, og H, finisherbakke	[x]-sidedstop, åbn panel H, og drej låsegrebet SD3 med uret. Lad papiret ligge i bakken. [426.xx-428.xx]	Åbn dør H, og fjern derefter det fastklemte papir.

[x]-sidedstop, fjern fastkørt papir fra MP-arkføderen. [200.xx]

- Fjern alt papir fra MP-arkføderen.

- Fjern det fastklemte papir.

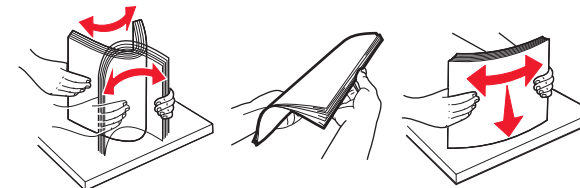


- Åbn panel C for at fjerne eventuelle papirstumper.

Bemærk! Sørg for, at panel C ikke rammer kabler, der er tilsluttet printeren.

- Luk panel C.

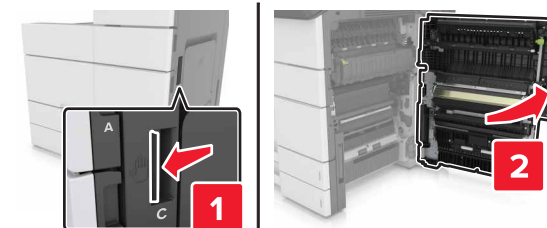
- Bøj arkene frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



- Læg papiret i igen.


[x]-sidedstop, åbn panel C, og fjern alt fastklemt papir. [2yy.xx]

- Åbn panel C. Sørg for, at den ikke rammer evt. kabler, der er tilsluttet printeren.

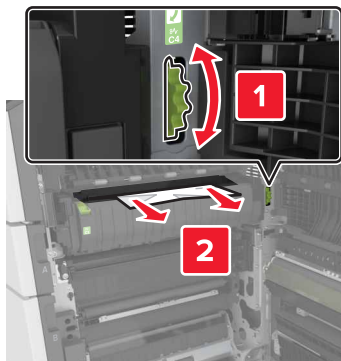


2 Fjern fastklemt papir fra et af følgende steder:

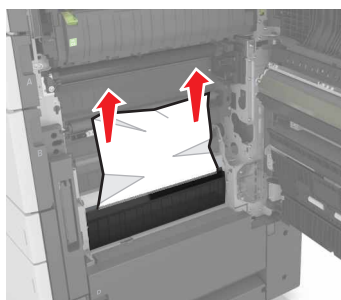
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

 **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.

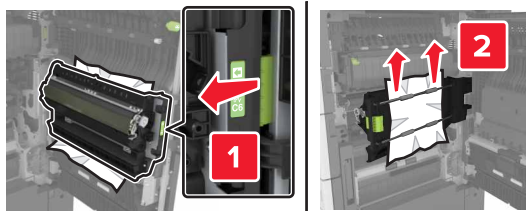
- Fuserområde



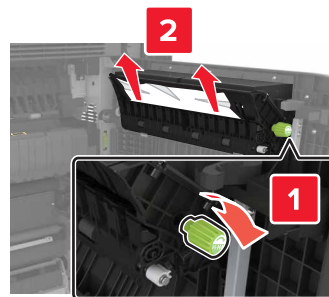
- Under fuserområdet



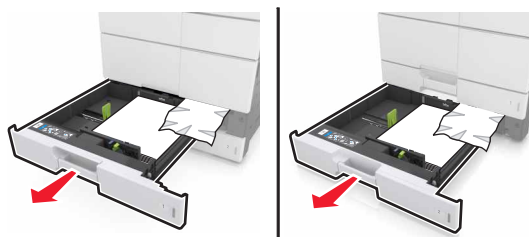
- Dupleksområde



- Over dupleksområdet



3 Åbn standardbakkerne, og find derefter det fastklemte papir.



4 Fjern det fastklemte papir.

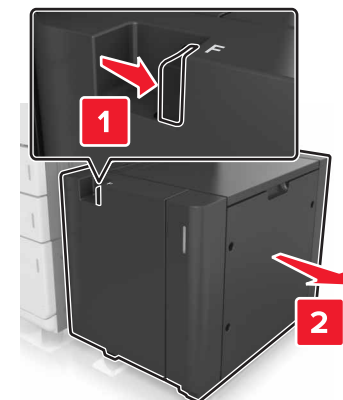
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



5 Luk bakkerne og panel C.

[x]-sidestop, skub bakken til 3000 ark til siden, og åbn panel C. [2yy.xx]

- 1 Skub bakken til 3000 ark til side.



- 2 Åbn panel C. Sørg for, at det ikke rammer evt. kabler, der er tilsluttet printeren.

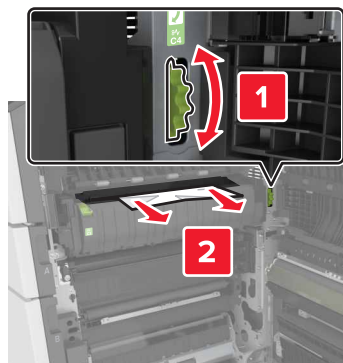


- 3 Fjern fastklemt papir fra et af følgende steder:

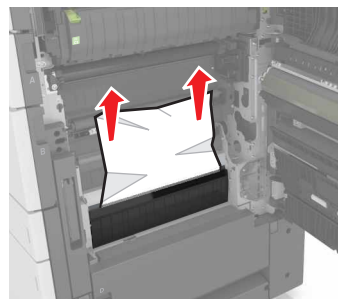
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

⚠ 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.

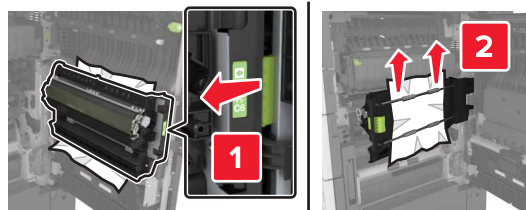
- Fuserområdet



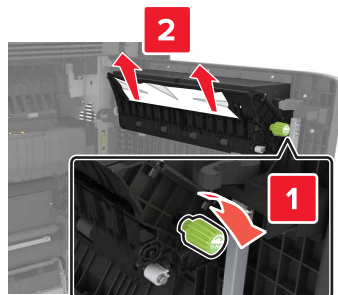
- Under fuserområdet



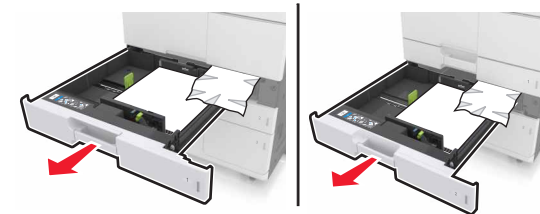
- Dupleksområdet



- Over dupleksområdet



- 4 Åbn standardbakkerne, og find derefter det fastklemte papir.



- 5 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



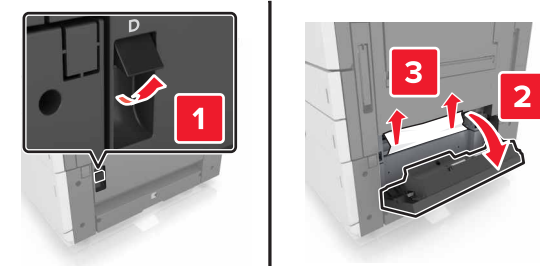
- 6 Luk bakkerne og panel C.

- 7 Skub bakken til 3000 ark ind på plads.

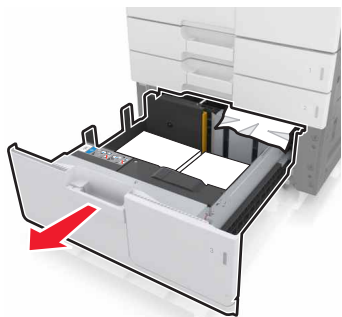
[x]-sidestop, åbn panel D, og fjern alt fastklemt papir. [24y.xx]

- 1 Åbn panel D, og fjern derefter det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

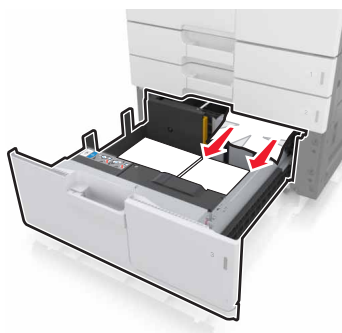


2 Åbn den valgfri bakke, og fjern derefter det fastklemte papir.



3 Fjern det fastklemte papir.

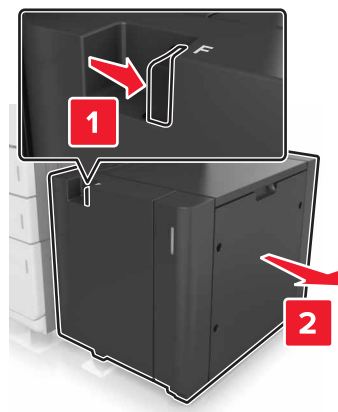
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



4 Luk bakken og panel D.

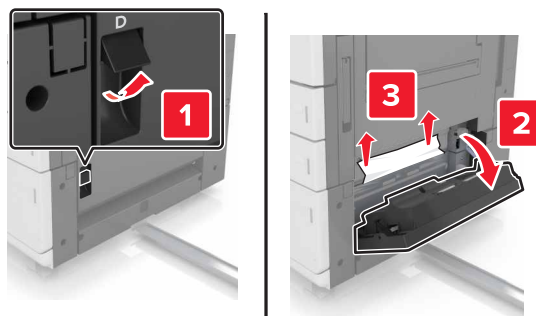
[x]-sidestop, skub bakken til 3000 ark til side, og åbn panel D. [24y.xx]

1 Skub bakken til 3000 ark til side.

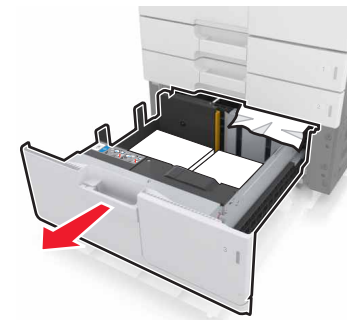


2 Åbn panel D, og fjern derefter det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

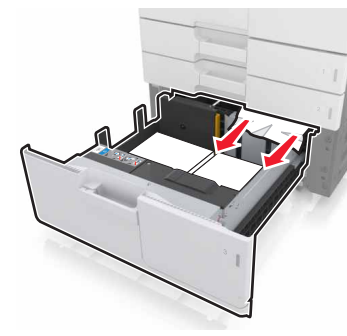


3 Åbn den valgfri bakke, og find derefter det fastklemte papir.



4 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

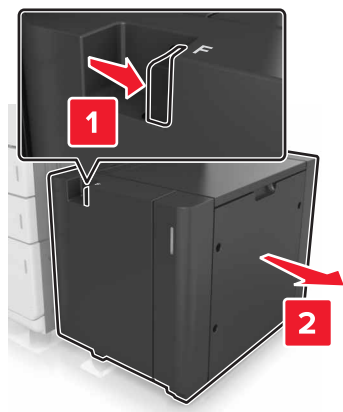


5 Luk bakken og panel D.

6 Skub bakken til 3000 ark ind på plads.

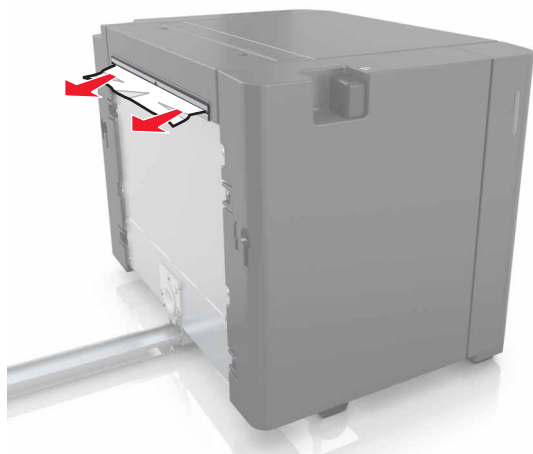
[x]-sidestop, skub bakken til 3000 ark til side, og åbn panel F. [24y.xx]

1 Skub bakken til 3000 ark til side.



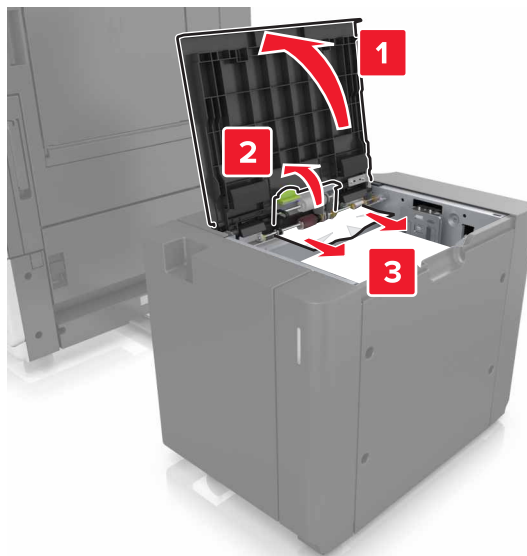
2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



3 Åbn panel B, og fjern derefter det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



4 Luk panel F.

5 Åbn panel C. Sørg for, at det ikke rammer evt. kabler, der er tilsluttet printeren.



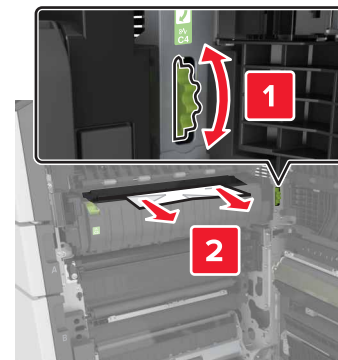
6 Fjern fastklemt papir fra et af følgende steder:

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

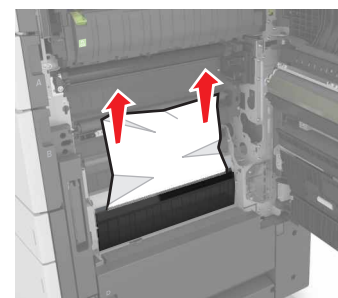


FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

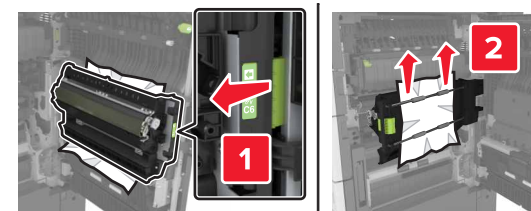
• Fuserområde



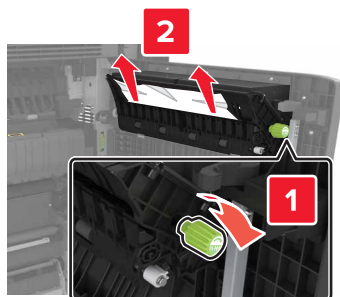
• Under fuserområdet



• Dupleksområde



- Over dupleksområdet

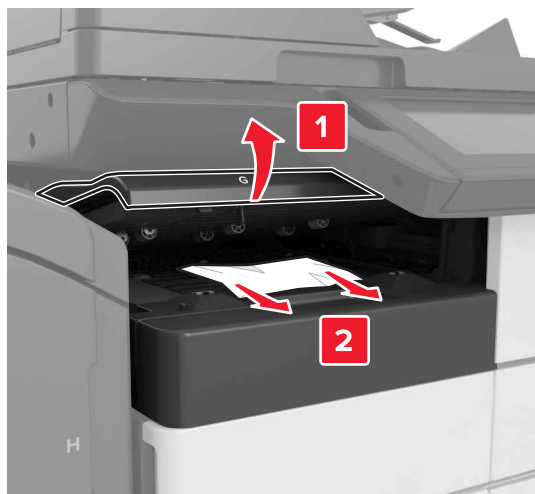


7 Luk panel C, og skub derefter bakken til 3000 ark ind på plads.

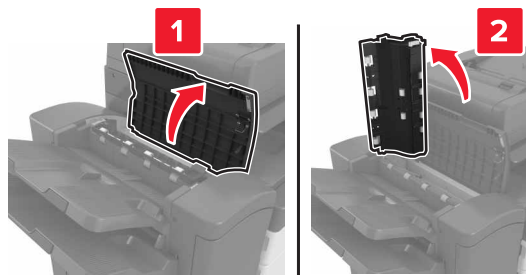
[x]-sideshow, åbn panel G, H og J, og fjern fastklemt papir. Lad papiret ligge i bakken. [4yy.xx]

1 Åbn dør G, og fjern derefter det fastklemte papir.

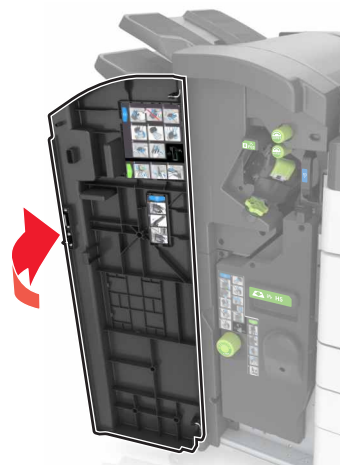
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



2 Åbn panel J, og løft derefter håndtaget J1 til oprejst position.



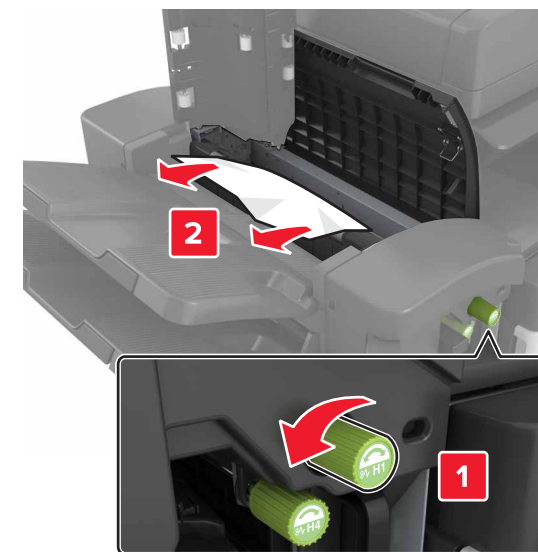
3 Åbn panel H.



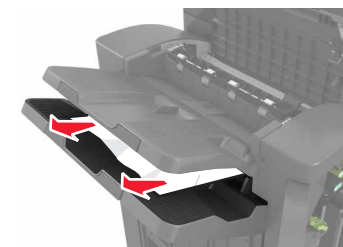
4 Fjern fastklemt papir fra et af følgende steder:

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- Panel J



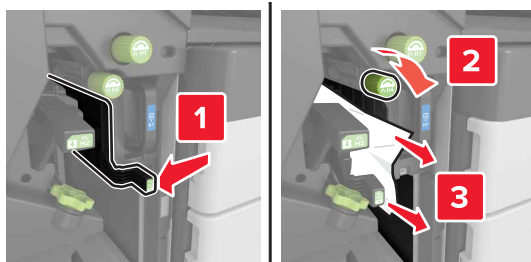
Bemærk! Hvis der sidder papir fast mellem finisherbakkerne, skal du fjerne papiret.



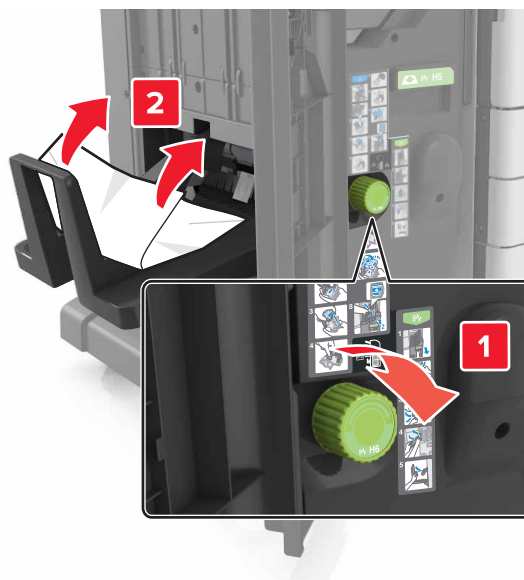
- Områderne H1 og H2



- Områderne H3 og H4



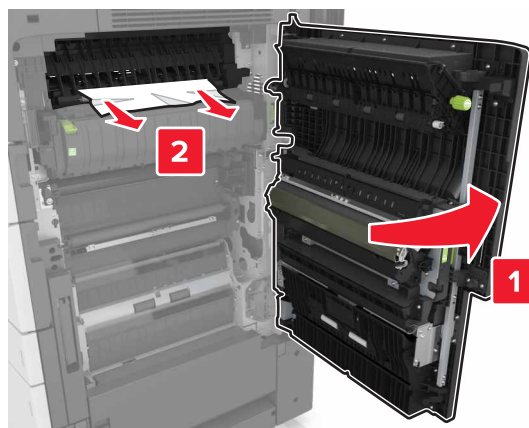
- Område H6



5 Luk panel H.

6 Åbn dør C, og fjern derefter det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for, at panel C ikke rammer kabler, der er tilsluttet printeren.



Bemærkninger:

- Sørg for at fjerne alle papirdele.
- Hvis bakken til 3.000 ark er installeret, skal du skubbe bakken til højre for at åbne panelet.

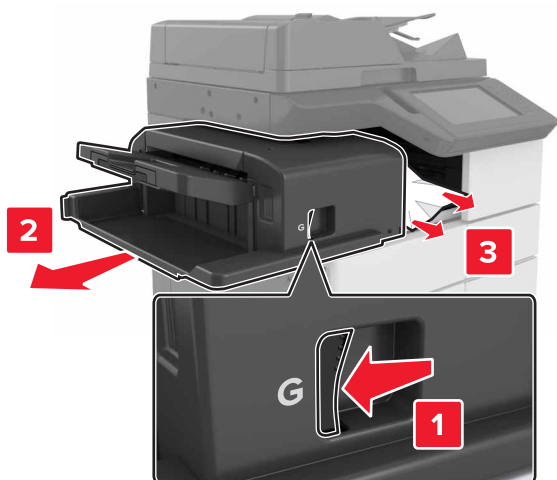
7 Luk panel C.

[x]-sidestop, tryk på låsen for at få adgang område G. Lad papiret ligge i bakken. [40y.xx]

1 Fjern alt papir fra hæftefinisherens bakke.

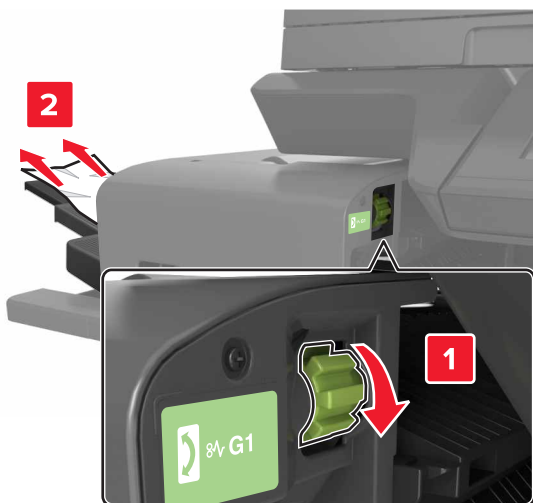


- 2 Tryk på låsen, og skub hæftefinisheren til venstre, og fjern derefter det fastklemte papir.

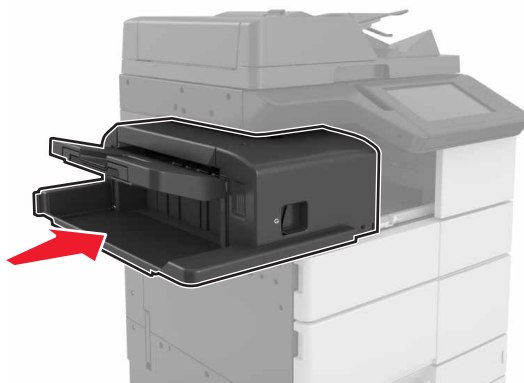


Bemærkninger:

- Sørg for at fjerne alle papirdele.
- Drej evt. spinnerhjul G1 nedad for at føre fastklemt papir i finisherbakken, og fjern derefter papiret.

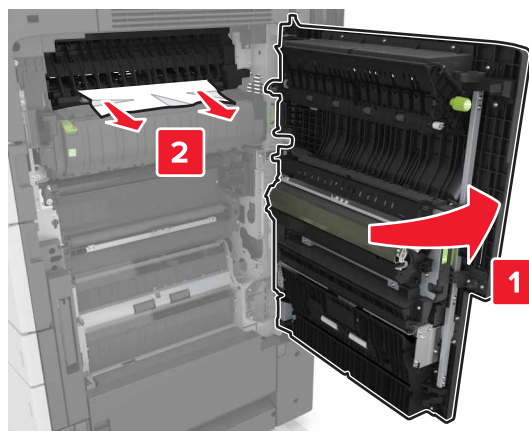


- 3 Skub finishen tilbage på plads.



- 4 Åbn dør C, og fjern derefter det fastklemte papir.

⚠ 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.



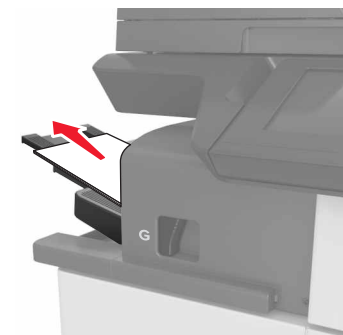
Bemærkninger:

- Sørg for, at panel C ikke rammer evt. kabler, der er tilsluttet printeren.
- Sørg for at fjerne alle papirdele.
- Hvis bakken til 3000 ark er installeret, skal du skubbe bakken til højre for at åbne panelet.

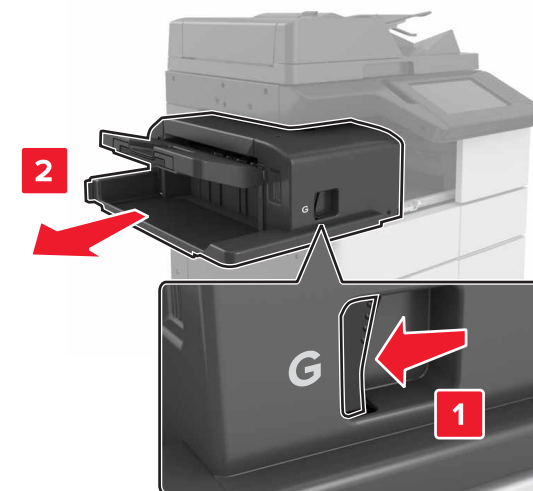
- 5 Luk panel C.

[x]-sidedstop, tryk på låsen for at få adgang til område G, og fjern fastklemte hæfteklammer. Lad papiret ligge i bakken. [402.93]

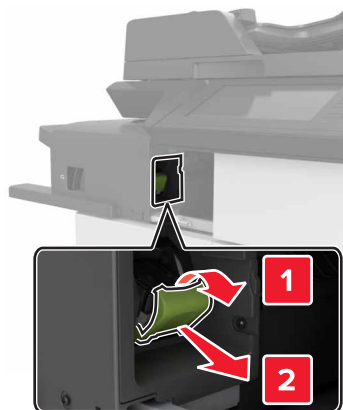
- 1 Fjern alt papir fra hæftefinisherens bakke.



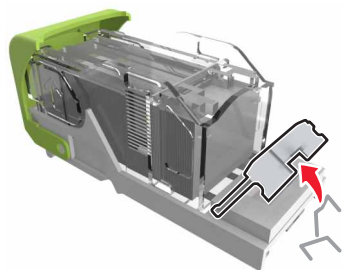
- 2 Tryk på låsen på hæftefinisheren, og skub derefter finisheren mod venstre.



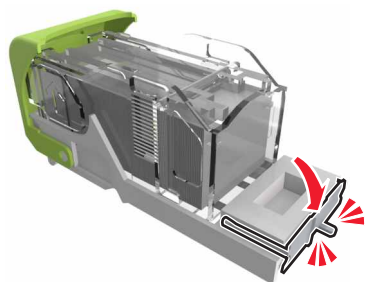
3 Fjern hæftekassetteholderen.



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



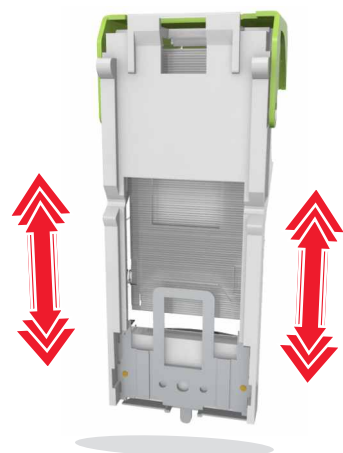
5 Tryk hæftebeskytteren ned, indtil den *klikker* på plads.



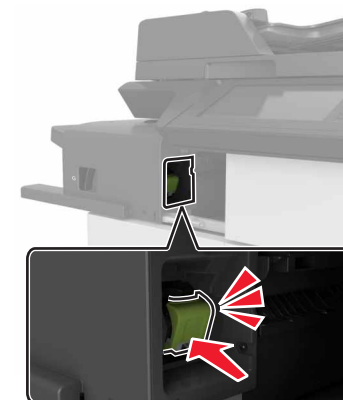
6 Pres hæfteklammerne ind mod metalbeslaget.



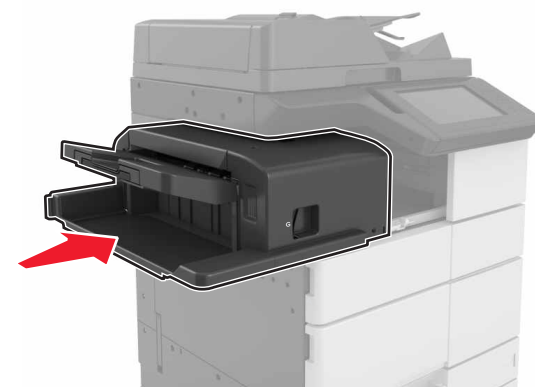
Bemærk! Hvis hæfteklammerne er bagest i kassetten, skal du ryste kassetten nedad for at skubbe hæfteklammerne ind mod metalbeslaget.



7 Skub kassetteholderen ind i finisheren, indtil holderen *klikker* på plads.

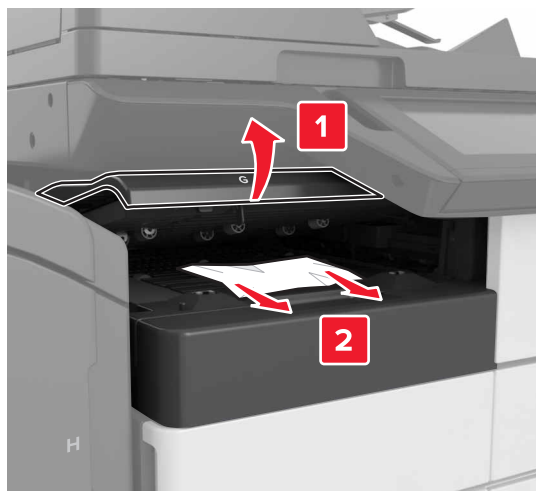


8 Skub finisheren tilbage på plads.

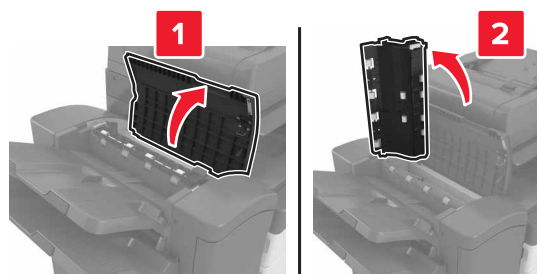


[x]-sidedstop, åbn panel H, og drej låsegrebet H6 med uret. Lad papiret ligge i bakken. [426.xx-428.xx]

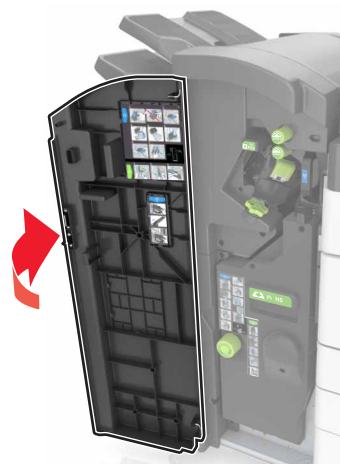
Hvis papirstoppet er opstået under panel G, skal du derefter åbne panelet og fjerne papiret.



1 Åbn panel J, og løft derefter håndtag J1.



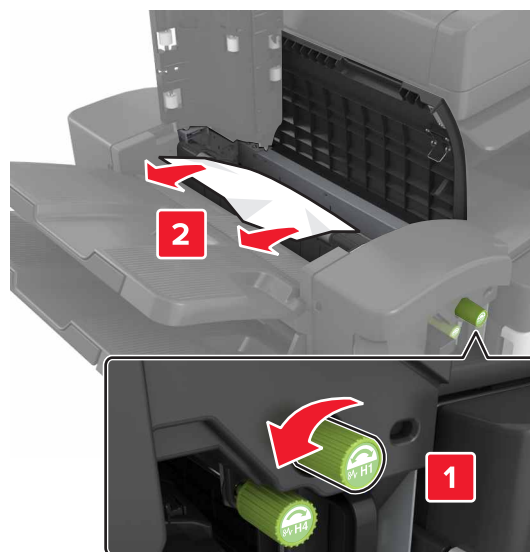
2 Åbn panel H.



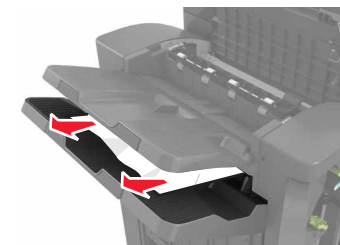
3 Fjern fastklemt papir fra en af følgende steder:

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- Panel J



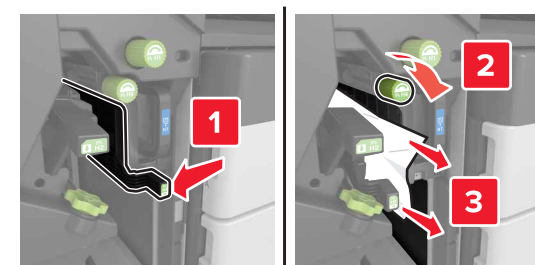
Bemærk! Hvis der sidder papir fast mellem finisherbakkerne, skal du fjerne papiret.



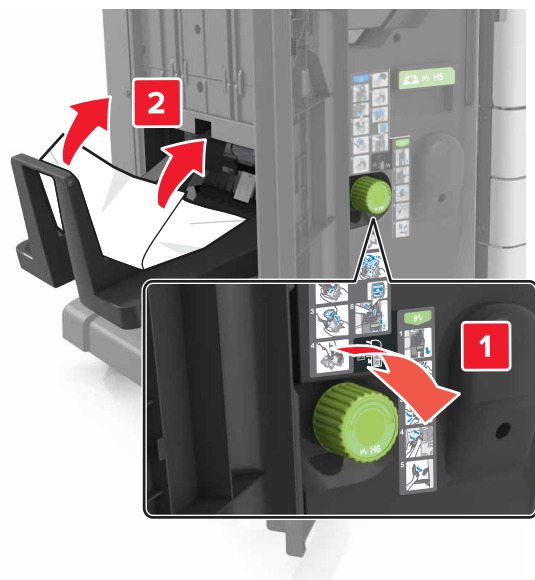
- Område H1 og H2



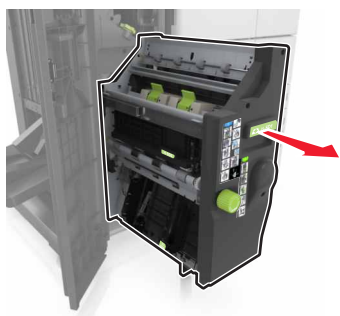
- Område H3 og H4



• Område H6



4 Ved hjælp af håndtaget H5 skal du trække brochureenheden ud.



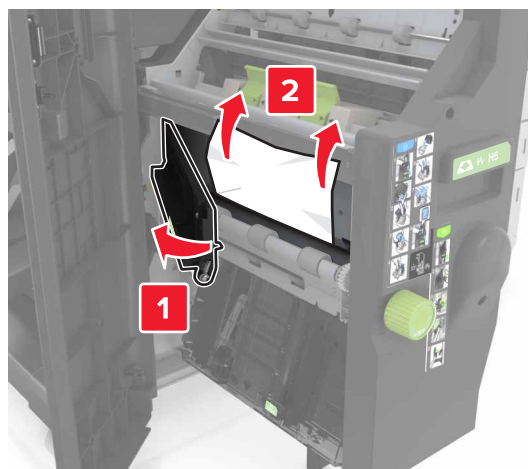
5 Fjern fastklemt papir fra en af følgende steder:

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

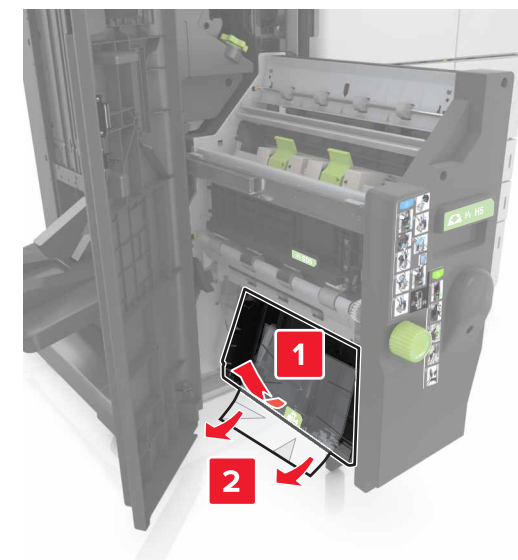
• Område H8



• Område H9




• Område H10

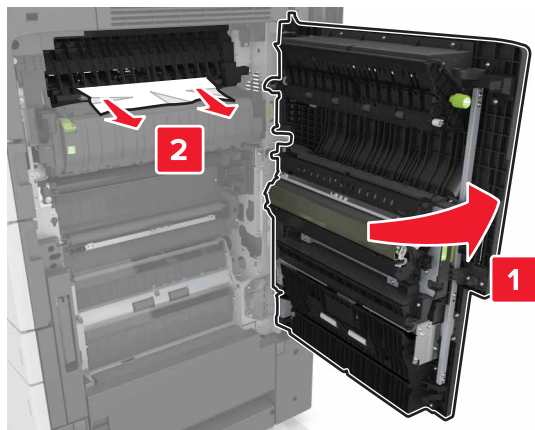


6 Skub brochureenheden tilbage på plads.

7 Luk panel H.

8 Åbn dør C, og fjern derefter det fastklemt papir.

 **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.



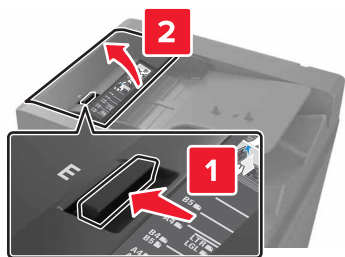
Bemærkninger:

- Sørg for, at panel C ikke rammer evt. kabler, der er tilsluttet printeren.
- Sørg for at fjerne alle papirdele.
- Hvis bakken til 3000 ark er installeret, skal du skubbe bakken til højre for at åbne panelet.

9 Luk panel C.

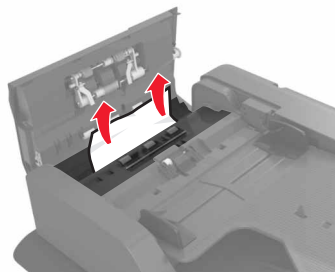
[X] -sideshow, tryk på lås i område E for at åbne den automatiske dokumentføders topdæksel. [28y.xx]

- 1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.
- 2 Åbn den øverste automatiske dokumentføders topdæksel.



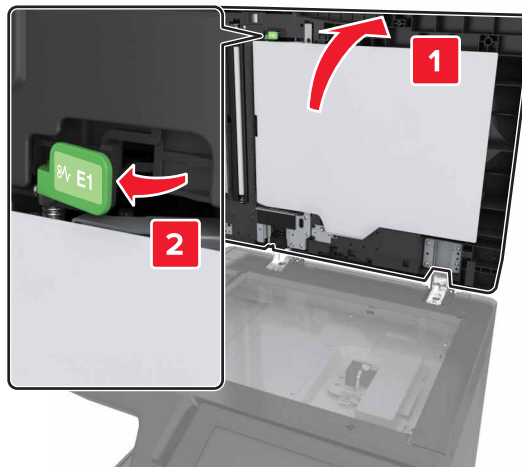
3 Fjern fastklemt papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



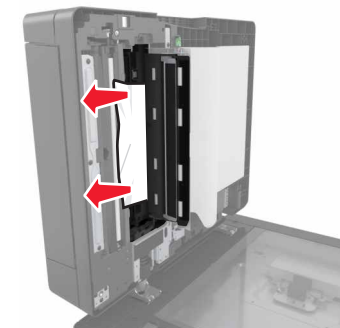
4 Luk dækslet.

5 Åbn scannerdækslet, og åbn derefter det nederste dæksel i den automatiske dokumentføder.

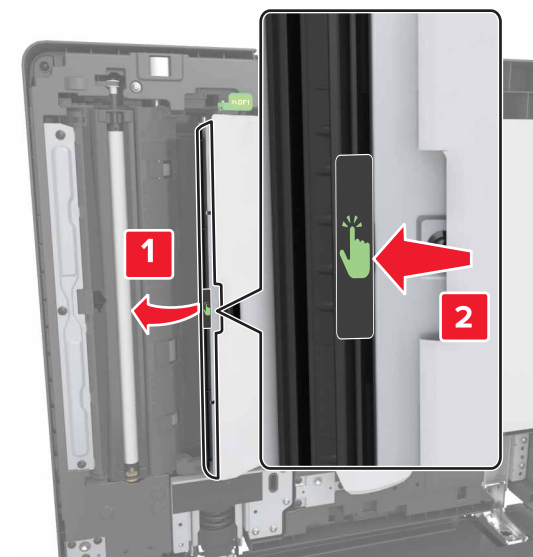


6 Fjern fastklemt papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



7 Luk dækslet.



8 Luk scannerdækslet.