

## Anpassad pappersstorlek

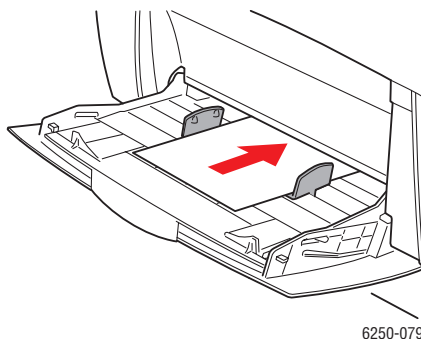
Skriv ut anpassade materialstorlekar från fack 1 (flerfunktionsfack).

Du kan skriva ut på anpassade pappersstorlekar som ligger inom dessa mått:

- Bredd: 89–216 mm
- Längd: 140–356 mm

## Ladda papper med anpassad storlek i fack 1 (flerfunktionsfack)

1. Lägg papper med anpassad storlek i fack 1 (flerfunktionsfack). Justera breddreglagen så att de passar papprets storlek. Placera utskriftssidan **nedåt** med sidans **övre del** vid **bakre delen** av skrivaren.



När du uppmanas att bekräfta papperstyp och -storlek på frontpanelen:

2. Klicka på **OK**-knappen för att acceptera den aktuella inställningen eller ändra papperstorleken.
  - a. Välj **Ändra** och klicka sedan på **OK**-knappen.
  - b. Välj papperstyp och klicka sedan på **OK**-knappen.
  - c. Välj **Anpassad** och klicka sedan på **OK**-knappen.
  - d. Välj **Anpassad bredd** och klicka sedan på **OK**-knappen.
  - e. Välj önskad bredd (bredden på papperet så som det matas in i skrivaren), och klicka sedan på **OK**-knappen.
  - f. Välj **Anpassad höjd** och klicka sedan på **OK**-knappen.
  - g. Välj önskad höjd och klicka sedan på **OK**-knappen.