Hurtigreferanse

Legge i papir

Legge i 250 arks eller 550 arks skuffen

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Ta ut skuffen.

Merk: For å unngå papirstopp må du ikke ta ut skuffene mens skriveren er i bruk.



2 Juster skinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

Merk: Bruk indikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.



3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



4 Legg i papirbunken med utskriftssiden ned, og kontroller at sideskinnene ligger tett inntil papiret.



- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.



• Legg i brevpapir basert på om en stifteenheten er installert som tilleggsutstyr eller ikke.





 Når du legger i ferdighullet papir, sørg for at hullene på langsiden av papiret ligger inntil høyre side av skuffen.



 Legg i konvolutter med klaffsiden opp og mot venstre side av skuffen.



Advarsel – mulig skade: Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim.

- 5 Sett inn skuffen.
- **6** Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.

Legge i 2100 arks skuffen

FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

- **1** Dra ut skuffen.
- 2 Juster førerne.

Legge i papir med A5-størrelse

a Trekk opp og skyv breddeføreren til riktig posisjon for A5papir.



b Klem og skyv lengdeføreren til posisjonen for A5-papir til den *klikker* på plass.



c Ta ut lengdeføreren for A5-papir fra holderen.



d Sett føreren inn i det angitte sporet, og trykk til den *klikker* på plass.



Legge i papir i A4-, Letter-, Legal-, Oficio- og Folio-format

a Trekk breddeføreren opp, og skyv den til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i.



b Hvis lengdeføreren for A5-papir fortsatt sitter på plass, må du fjerne den. Hvis lengdeføreren ikke sitter på plass, går du videre til trinn d på side 3.



c Sett lengdeføreren for A5-papir i holderen.







3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- **4** Legg i papirbunken med utskriftssiden ned.
 - Legg i brevpapir basert på om en stifteenheten er installert som tilleggsutstyr eller ikke.





6 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.

Legge papir i flerbruksmateren

1 Åpne flerbruksmateren.



2 Juster skinnen slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.



3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- **4** Legg i papir med utskriftssiden opp.
 - Legg i brevpapir basert på om en stifteenhet er installert som tilleggsutstyr eller ikke.



 Når du legger i ferdighullet papir, må du sørge for at hullene på langsiden av papiret ligger inntil høyre side av papirskinnen.



5 Sett inn skuffen.

Merk: Trykk papirbunken ned når du setter inn skuffen.

4

• Legg i konvolutter med klaffsiden ned og mot venstre side av papirskinnen.

Advarsel – mulig skade: Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim.

5 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.

Angi papirstørrelse og -type

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/type > velg en papirkilde

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på L for å bla gjennom innstillingene.

2 Angi papirstørrelse og -type.

Utskrift

Skrive ut fra en datamaskin

Merk: For etiketter, kartong og konvolutter angir du papirstørrelsen og -typen på skriveren før du skriver ut dokumentet.

- **1** Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, og åpne dialogboksen Skriv ut.
- 2 Endre innstillingene ved behov.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på Fil > Skriv ut.
- 2 Klikk på Egenskaper, Innstillinger, Alternativer eller Oppsett.
- 3 Klikk på Skriv ut og hold.

- 4 Velg Bruk utskrift og hold, og tilordne deretter et brukernavn.
- **5** Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).

Hvis utskriftsjobben er konfidensiell, angir du deretter en firesifret PIN-kode.

- 6 Klikk på OK eller Skriv ut.
- 7 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startside.
 - Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobber:
 Holdte jobber > velg brukernavn > Konfidensiell > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > Skriv ut
 - Velg følgende for andre utskriftsjobber: Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > Skriv ut

For Macintosh-brukere:

1 Velg Fil Arkiv > Skriv ut i et åpent dokument.

For å se flere valg trykker du på trekanten for å utvide menyen.

- **2** Velg **Jobbruting** fra utskriftsalternativene eller på menyen Kopier og sider.
- **3** Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).

Hvis utskriftsjobben er konfidensiell, tilordner du deretter et brukernavn og en firesifret PIN-kode.

- 4 Klikk på OK eller Skriv ut.
- **5** Frigi utskriftsjobben fra skriverens startside.
 - Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobber: Holdte jobber > velg brukernavn > Konfidensiell > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > Skriv ut
 - Velg følgende for andre utskriftsjobber: Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > Skriv ut

Vedlikeholde skriveren

Bytte tonerkassetten

1 Åpne deksel A.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



2 Ta ut den brukte tonerkassetten.



3 Pakk ut den nye tonerkassetten, og rist den for å fordele toneren.



4 Sett inn den nye tonerkassetten.



5 Lukk dekselet.

Fjerne fastkjørt papir

Unngå papirstopp

Legg papiret riktig i

• Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



- Ikke ta ut skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke sett inn skuffer mens skriveren skriver ut. Legg papir i skuffen før utskriften startes, eller vent til du får beskjed om å legge i papir.
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke skyv papiret inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- Kontroller at papirførerne i skuffen eller flerbruksmateren er riktig plassert, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.
- Hvis du legger i ferdighullet papir i ferdiggjøreren for stifter, må du kontrollere at hullene på langsiden av papiret peker mot høyre side i skuffen. Du finner mer informasjon i delen Legge i papir og spesialpapir i brukerhåndboken.

Kontroller at papiret kommer inn i postboksskuffene (tilleggsutstyr) på riktig måte.

• Juster skufforlengeren slik at papirstørrelsesindikatorene stemmer overens med papirstørrelsen som brukes.



Merknader:

- Hvis skufforlengeren er kortere enn papiret som skrivet ut, kan det oppstå papirstopp i postboksskuffen. Hvis du for eksempel skriver ut på papir i Legal-format, og skufforlengeren er angitt til Letter-størrelse, oppstår det papirstopp.
- Hvis skufforlengeren er lengre enn papiret som skrives ut, blir kantene ujevne og fører til at papiret ikke stables riktig. Hvis du for eksempel skriver ut på papir i Letterformat, og skufforlengeren er angitt til Legal-format, stables ikke papiret riktig.

• Hvis papiret må sendes tilbake til postboksskuffen, fører du papiret inn under skuffarmen og trykker papiret helt inn.



Merk: Hvis papiret ikke er under skuffarmen, oppstår det papirstopp fordi skuffen overfylles.

Bruk anbefalt papir

- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, spre og rett ut papir eller spesialpapir før du legger det i skriveren.



- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast

Merknader:

• Når Papirstoppassistent er satt til På, kjører skriveren automatisk tomme sider eller sider med delvis utskrift etter

at en fastkjørt side har blitt fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.

• Når Gjenopprett v/stopp er angitt som På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørt papir på nytt.



Sted for papirstopp

- Etterbehandler eller ekstra utskuff 1
- 2 Standard utskuff
- deksel A з
- 4
- Flerbruksmater

	Sted for papirstopp
5	Skuffer
6	Deksel for etterbehandler eller ekstra utskuff • Deksel H • Deksel K • Deksel L • Deksel N • Deksel P
7	Deksel C
8	Deksel for stifteenhet • Deksel F • Deksel G

Papirstopp i skuffer

1 Ta ut skuffen.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Sett inn skuffen.

Papirstopp i deksel A

1 Åpne deksel A.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



2 Ta ut tonerkassetten.







Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



4 Trekk ut tosidigenheten.



5 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



6 Sett inn tosidigenheten.

7 Sett inn bildeenheten.



8 Sett inn tonerkassetten.



9 Lukk dekselet.

Papirstopp i deksel C

1 Åpne deksel C.

FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade som følge av elektrostatisk utladning må du berøre metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige områder på skriveren.



2 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

• Varmeelementområde



• Nedenfor varmeelementområdet



• I tosidigenheten



3 Lukk dekselet.

Papirstopp i standardskuffen

Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



Papirstopp i flerbruksmateren

1 Fjern papir fra flerbruksmateren.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



4 Legg i papir på nytt.



Papirstopp i ekstra utenhet

1 Åpne deksel K.



- **2** Ta ut det fastkjørte papiret.
 - Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk dekselet.

Papirstopp i utenheten med høy kapasitet

1 Åpne deksel L.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk dekselet.

Papirstopp i postboksen med fire skuffer

Papirstopp i deksel N 1 Åpne deksel N.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk dekselet.

Papirstopp i postboksen

Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting

Papirstopp i deksel H

1 Åpne deksel H.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk dekselet.

Papirstopp i skuffen til ferdiggjøreren for stifting

Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



Papirstopp i stifte- og hulleenheten

Papirstopp i deksel P

1 Åpne deksel P.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk dekselet.

Papirstopp i utskuffen til stifte- og hulleenheten Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



Stiftestopp i stifteenheten

1 Åpne deksel F



2 Fjern stiftekassettholderen.





3 Fjern løse stifter.







4 Trykk stiftene mot metallbraketten.



Merk: Hvis stiftene er bakerst i kassetten, rister du kassetten nedover for å føre stiftene nærmere metallbraketten.



5 Sett inn stiftkassettholderen til den klikker på plass.



6 Lukk dekselet.

Stiftestopp i stifte- og hulleenheten

1 Avhengig av de fastkjørte stiftenes plassering, åpne deksel F eller deksel G.





2 Fjern stiftekassettholderen.





3 Fjern løse stifter.







4 Trykk stiftene mot metallbraketten.



Merk: Hvis stiftene er bakerst i kassetten, rister du kassetten nedover for å føre stiftene nærmere metallbraketten.



5 Sett inn stiftkassettholderen til den klikker på plass.



6 Lukk dekselet.