

Hurtigreferanse

Legge i papir

Angi papirstørrelse og -type

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

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

OK

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

2 Angi papirstørrelse og -type.

Legge i skuffer

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

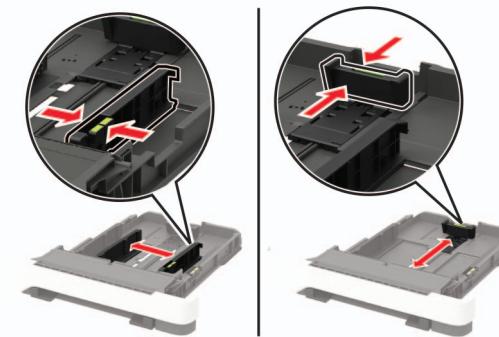
1 Ta ut skuffen.

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

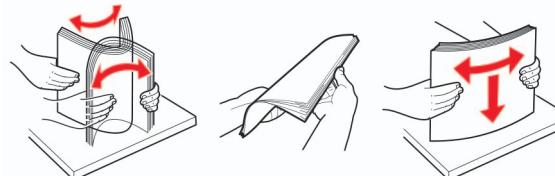


2 Juster skinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

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 paprbunken med utskriftssiden opp, og kontroller at sideførerne er tett inntil papiret.



Merknader:

- Legg papir med brevhode med brevhodet mot forsiden av skuffen for ensidig utskrift.
- Legg papir med brevhode med brevhodet mot baksiden av skuffen for tosidig utskrift.

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



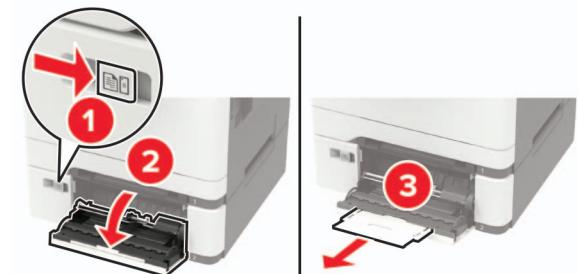
5 Sett inn skuffen.

Hvis det er nødvendig, angir du papirstørrelsen og -typen på kontrollpanelet, slik at de samsvarer med papiret som er lagt i.

Legge papir i flerbruksmateren

1 Åpne flerbruksmateren.

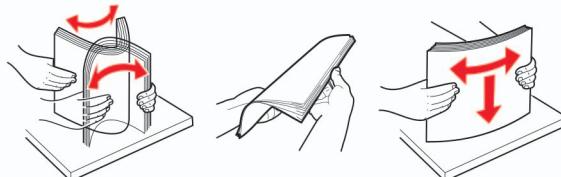
Merk: Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.



- 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 ned.

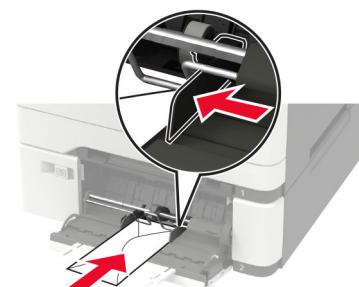
- Legg i brevpapir med utskriftssiden ned, og slik at den øverste kanten kommer først inn i skriveren, for enkeltsidig utskrift.



- Legg i brevpapir med utskriftssiden opp, og slik at den øverste kanten kommer sist inn i skriveren, for tosidig utskrift.



- Legg i konvolutter med klaffsiden opp og til høyre for papirkinnen.



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.

Legge i den manuelle materen

- 1** Juster skinnen slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.



- 2** Legg i papir med utskriftssiden ned.

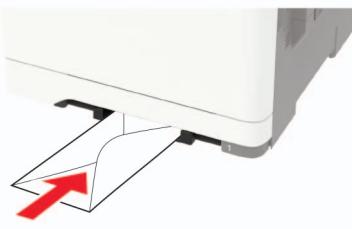
- Legg i brevpapir med utskriftssiden ned, og slik at den øverste kanten kommer først inn i skriveren, for enkeltsidig utskrift.



- Legg i brevpapir med utskriftssiden opp, og slik at den øverste kanten kommer sist inn i skriveren, for tosidig utskrift.



- Legg i konvolutter med klaffsiden opp og til høyre for papirskinnen.



3 Mat papiret til forkanten blir trukket inn.

Advarsel – mulig skade: Hvis du vil unngå papirstopp, må du ikke presse papiret inn i den manuelle materen.

Koble sammen skuffer

1 Åpne en nettsleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktivertes midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon.

3 Angi samme papirstørrelse og -type for skuffene du kobler sammen.

4 Lagre innstillingene.

5 Klikk på Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skuffkonfigurasjon.

6 Angi Skuffkobling til Automatisk.

7 Lagre innstillingene.

Hvis du vil koble fra skuffer, må du kontrollere at ingen av skuffene har samme innstillinger for papirstørrelse og -type.

Advarsel – mulig skade: Temperaturen i fikseringsenheten varierer i samsvar med den angitte papirtypen. For å unngå problemer med utskrift må du sørge for at innstillingene for papirtype i skriveren stemmer overens med papiret som ligger i skuffen.

Utskrift

Skrive ut fra en datamaskin

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

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

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

For Windows-brukere

- Åpne et dokument, og klikk på Fil > Skriv ut.
 - Klikk på Egenskaper, Innstillinger, Alternativer eller Oppsett.
 - Klikk på Skriv ut og hold.
 - Velg Bruk utskrift og hold, og tilordne deretter et brukernavn.
 - Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).
- Hvis utskriftsjobbene er konfidensielle, angir du deretter en firesifret PIN-kode.
- Klikk på OK eller Skriv ut.
 - Frigi utskriftsjobbene fra skriverens startside.
 - Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobb:
 Holdte jobber > velg brukernavn > **Konfidensiell** > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > **Skriv ut**
 - Velg følgende for andre utskriftsjobb:
 Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > **Skriv ut**

For Macintosh-brukere:

- Velg Fil Arkiv > Skriv ut i et åpent dokument.
For å se flere valg trykker du på trekanten for å utvide menyen.

- Velg **Jobbruting** fra utskriftsalternativene eller på menyen Kopier og sider.

- Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).

Hvis utskriftsjobbene er konfidensielle, tilordner du deretter et brukernavn og en firesifret PIN-kode.

- Klikk på OK eller Skriv ut.

- Frigi utskriftsjobbene fra skriverens startside.

• Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobb:
Holdte jobber > velg brukernavn > **Konfidensiell** > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > **Skriv ut**

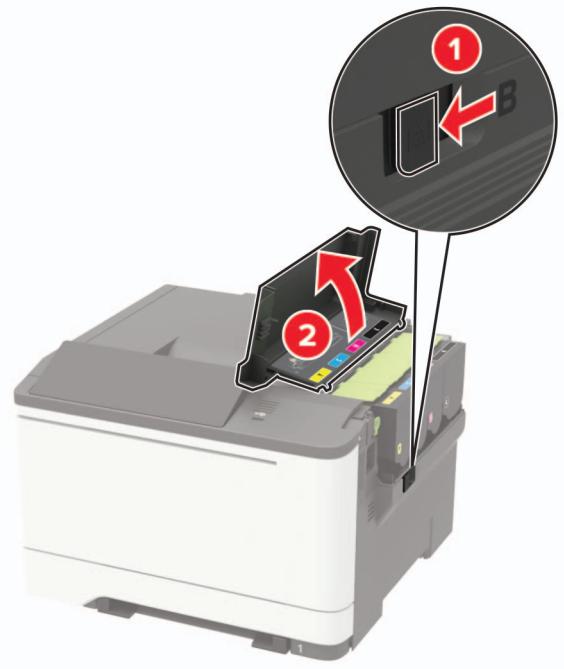
• Velg følgende for andre utskriftsjobb:
Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > **Skriv ut**

Vedlikeholde skriveren

Bytte en tonerkassett

- Åpne deksel B.

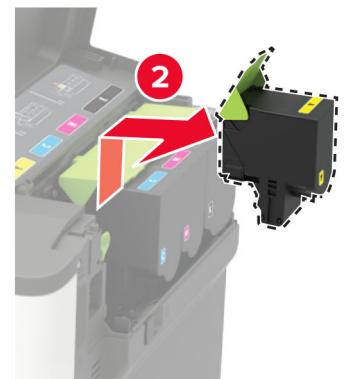
Advarsel – mulig skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



2 Ta ut den brukte tonerkassetten.



3 Pakk opp den nye tonerkassetten.



4 Sett inn den nye tonerkassetten.



5 Lukk deksel B.

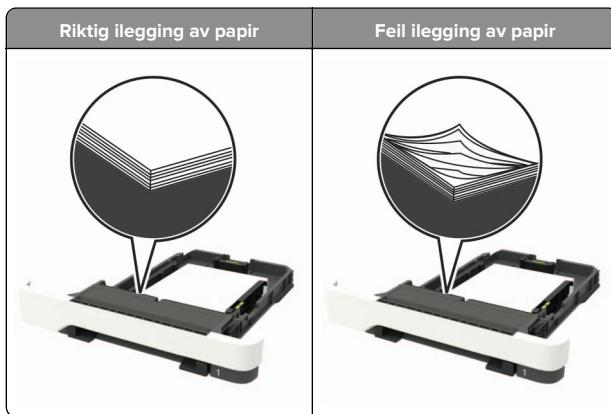


Fjerne fastkjørt papir

Unngå papirstopp

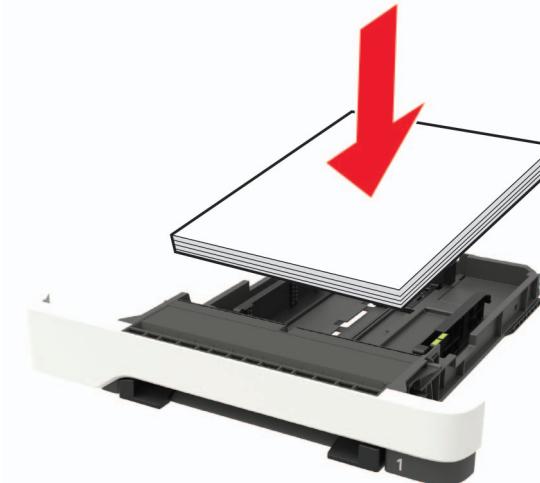
Legg papiret riktig i

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



- Ikke legg noe i eller fjern skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.

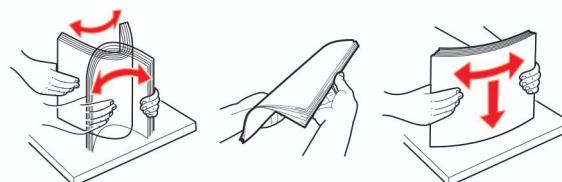
- Ikke skyv papir inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- Kontroller at papirkinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.

Bruk anbefalt papir

- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

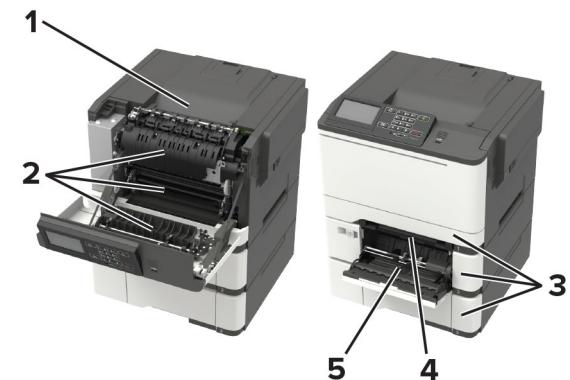


- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkeler eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

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 utskriftene har blanke sider.
- Når Gjenopprett v/stopp er angitt som På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørt papir på nytt.



Plassering av papirstopp	
1	Standard utskuff
2	deksel A
3	Skuffer
4	Manuell arkmater
5	Flerbruksmater

Merk: Bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

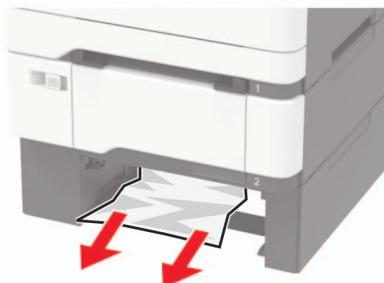
Papirstopp i skuffer

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

Papirstopp under fikseringenheten

1 Åpne deksel A.

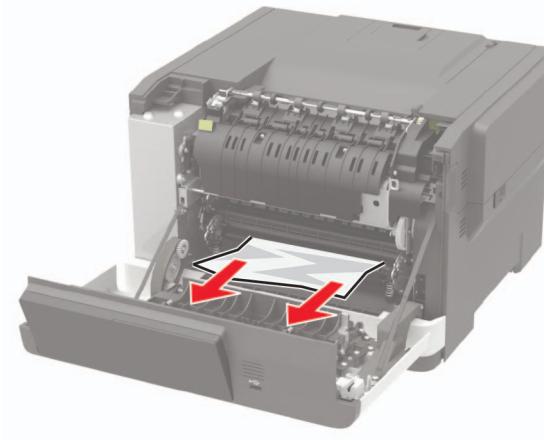
 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade 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 det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



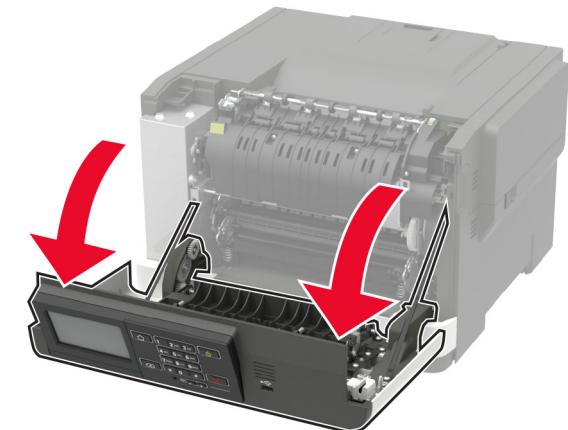
3 Lukk deksel A.

Papirstopp i fikseringenheten

1 Åpne deksel A.

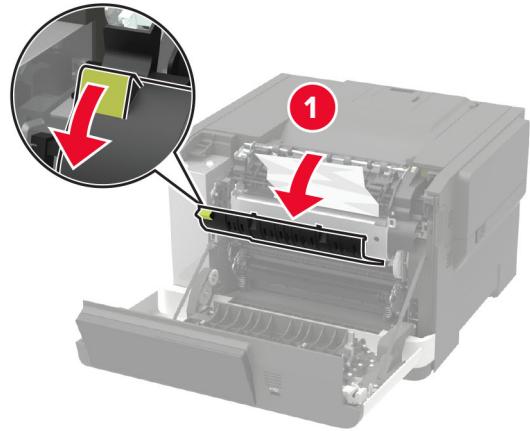
 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

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



2 Åpne dekslet til fikseringenheten, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk deksel A.

Papirstopp i tosidigenheten

1 Åpne deksel A.

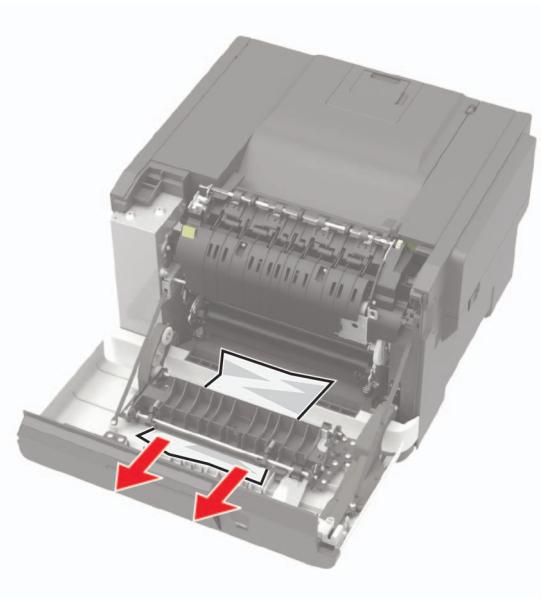
FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade 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 det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



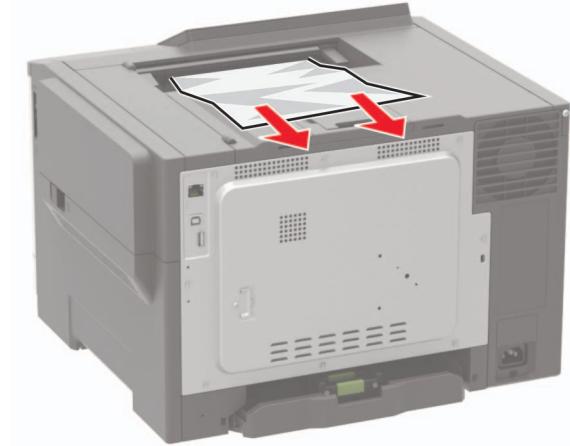
3 Lukk deksel A.

Papirstopp i standardkuffen

Ta ut det fastkjørte papiret.

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.

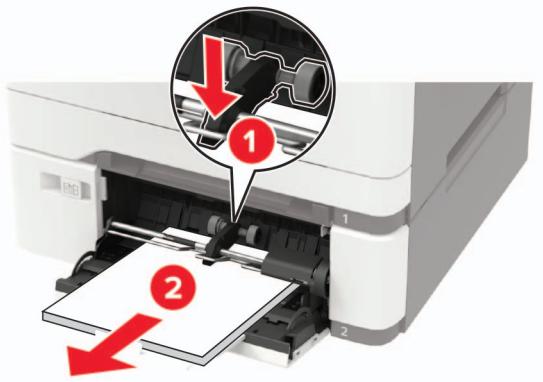
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



Papirstopp i flerbruksmateren

Merk: Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

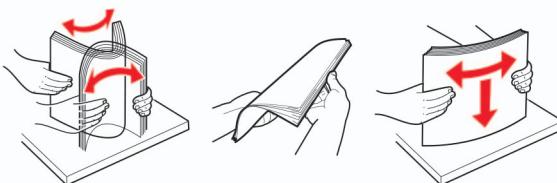
1 Fjern papir fra flerbruksmateren.



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.



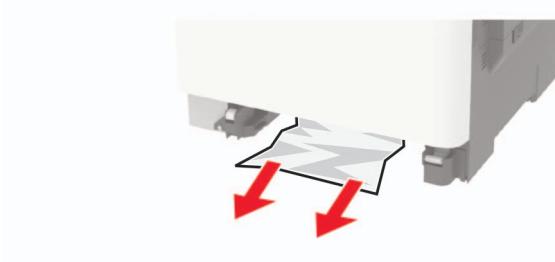
Papirstopp i den manuelle materen

1 Ta ut skuffen.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Sett inn skuffen.