

Snabbguide

Fylla på med papper

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

1 På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ > välj en papperskälla

På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på



för att navigera genom inställningarna.

2 Ställ in pappersstorlek och papperstyp.

Fylla på i magasin

VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Fyll på varje magasin separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra magasin vara stängda tills de behövs.

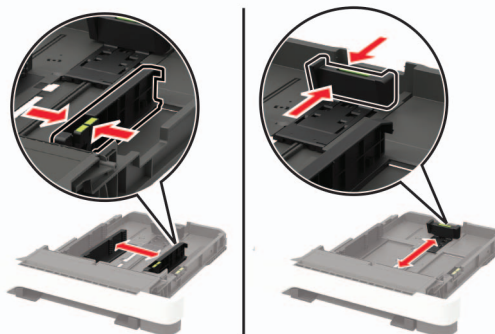
1 Ta ut magasinet.

Obs! För att undvika pappersstopp ska du inte ta bort magasinet när utskrift pågår.

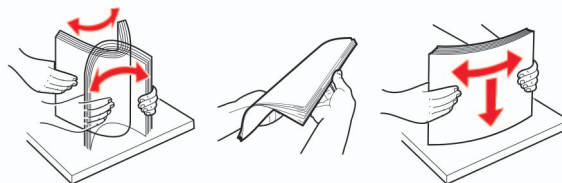


2 Justera pappersstöden efter storleken på det papper du fyller på.

Obs! Använd indikatorerna på magasinets botten när du positionerar stöden.



3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



4 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt och säkerställ sedan att sidostöden sitter tätt mot papperet.



Anmärkningar:

- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot främre delen av magasinet för enkelsidig utskrift.

- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot bakre delen av magasinet för dubbelsidig utskrift.
- Skjut inte in papper i magasinet.
- Du kan undvika pappersstopp genom att se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



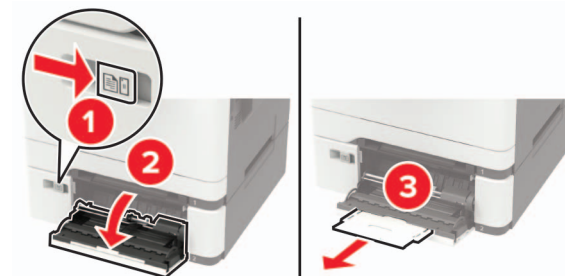
5 Sätt tillbaka magasinet.

Om det behövs kan du ställa in pappersstorlek och papperstyp på kontrollpanelen så att inställningarna överensstämmer med pappret.

Fylla på universalarkmataren

1 Öppna universalarkmataren.

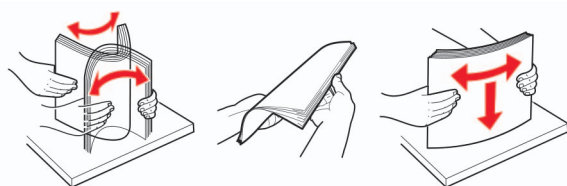
Obs! Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.



- 2 Justera pappersstödet efter storleken på det papper du fyller på.



- 3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



- 4 Fyll på papper med utskriftssidan nedåt.

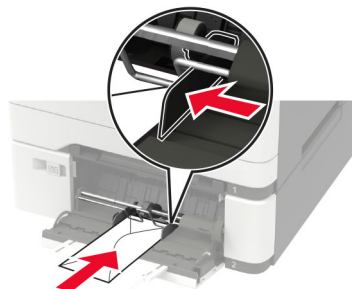
- För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan nedåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren först.



- För dubbelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan uppåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren sist.



- Lägg i kuvert med fliken uppåt mot den högra sidan av pappersstödet.

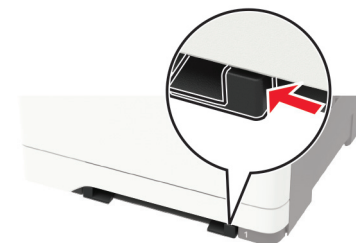


Varning – risk för skador: Använd inte frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestrukna ytor eller självhäftande klaff.

- 5 På kontrollpanelen ställer du in pappersstorlek och -typ så att de överensstämmer med papperet som fyllts på.

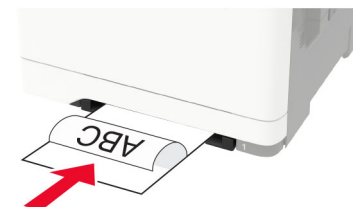
Fylla på den manuella mataren

- 1 Justera pappersstödet efter storleken på det papper du fyller på.



- 2 Fyll på papper med utskriftssidan nedåt.

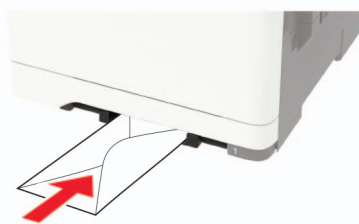
- För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan nedåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren först.



- För dubbelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan uppåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren sist.



- Fyll på kuvert med fliken uppåt mot den högra sidan av pappersstödet.



- 3 Mata in papperet tills den främre kanten dras in.

Varning – risk för skador: Undvik pappersstopp genom att inte tvinga ned papperen i den manuella mataren.

Länka magasin

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration**.
- 3 Ange samma pappersstorlek och -typ för de magasin du länkar.
- 4 Spara inställningarna.
- 5 Klicka på **Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Magasinkonfiguration**.
- 6 Konfigurera Länka magasin till **Automatisk**.
- 7 Spara inställningarna.

När du tar bort länkar till magasin ska du se till att inga magasin har samma inställningar för pappersstorlek och -typ.

Varning – risk för skador: Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. För att undvika utskriftsproblem ska skrivarens papperstypinställningar matcha det papper som fylls på i magasinet.

Skriva ut

Skriva ut från en dator

Obs! För etiketter, styvt papper och kuvert ställer du in pappersstorlek och papperstyp i skrivaren innan du skriver ut dokumentet.

- 1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut.
- 2 Justera inställningarna om det behövs.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb

För Windows-användare

- 1 Med dokumentet öppet går du till **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar** eller **Alternativ**.
- 3 Klicka på **Skriv ut och lagra**.
- 4 Välj **Använd skriv ut och lagra** och tilldela sedan ett användarnamn.
- 5 Välj typ av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta).
Om utskriftsjobbet är konfidentiellt anger du en fyrsiffrig PIN-kod.
- 6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 7 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny.
 - Om utskriftsjobbet är konfidentiellt går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > Konfidentiellt > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > Skriv ut
 - För andra utskriftsjobb går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > Skriv ut

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
Vid behov kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.

- 2 Välj **Jobbdirigering** bland utskriftsalternativen eller på menyn Exemplar och sidor.
- 3 Välj typen av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta).

Om utskriftsjobbet är konfidentiellt tilldelar du ett användarnamn och en fyrsiffrig PIN-kod.

- 4 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny.
 - Om utskriftsjobbet är konfidentiellt går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > Konfidentiellt > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > Skriv ut
 - För andra utskriftsjobb går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > Skriv ut

Underhålla skrivaren

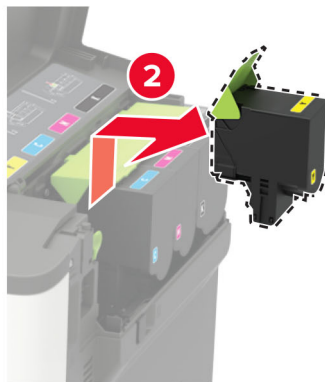
Byta ut en tonerkassett

- 1 Öppna lucka B.

Varning – risk för skador: Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



2 Ta bort den förbrukade tonerkassetten.



3 Packa upp den nya tonerkassetten.

4 Sätt i den nya tonerkassetten.



5 Stäng lucka B.

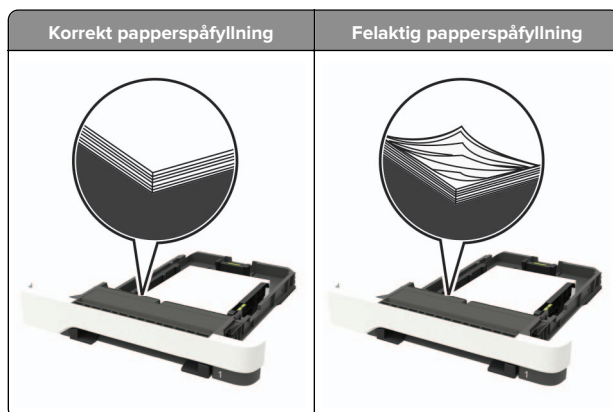


Åtgärda pappersstopp

Undvika pappersstopp

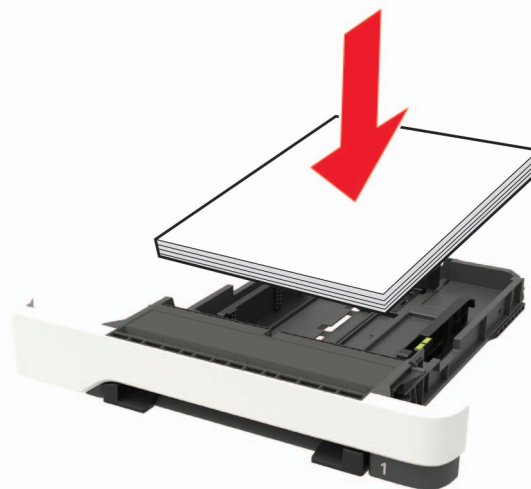
Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att pappret ligger plant i facket.



- Fyll inte på eller ta bort ett fack när skrivaren skriver ut.
- Lägg inte i för mycket papper. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

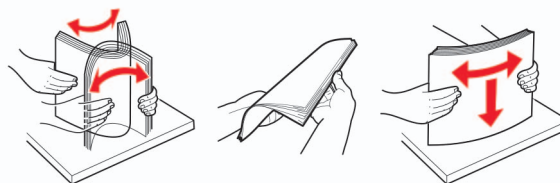
- Skjut inte in papper i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Se till att pappersstöden är rätt placerade och att de inte trycker hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt i skrivaren efter att du har fyllt på papper.

Använd rekommenderat papper

- Använd rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i papper som är skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda.
- Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunt.

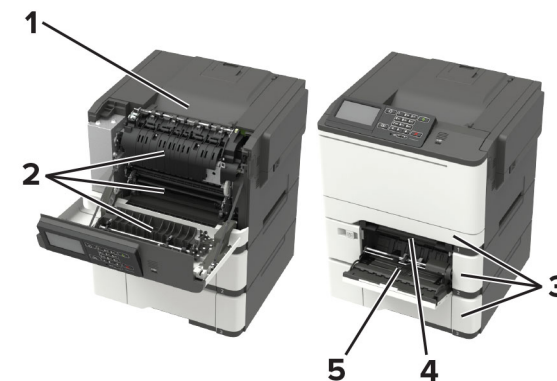


- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papertyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

Hitta var papper har fastnat

Anmärkningar:

- Om StoppHjälp är På skickar skrivaren automatiskt tomma sidor eller sidor med ofullständiga utskrifter när en sida som fastnat avlägsnats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- Om Åtgärda pappersstopp är inställt på På eller Auto skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till.



	Hitta pappersstopp
1	Standardfack
2	Lucka A
3	Magasin
4	Manuell matare
5	Universalarkmatare Obs! Finns endast för vissa skrivarmodeller.

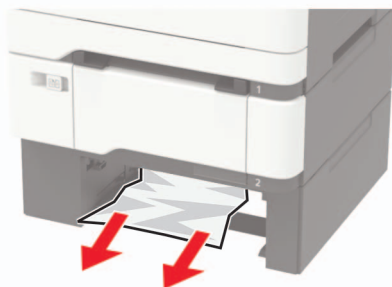
Pappersstopp i magasin

- 1 Ta ut magasinet.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Sätt tillbaka magasinet.

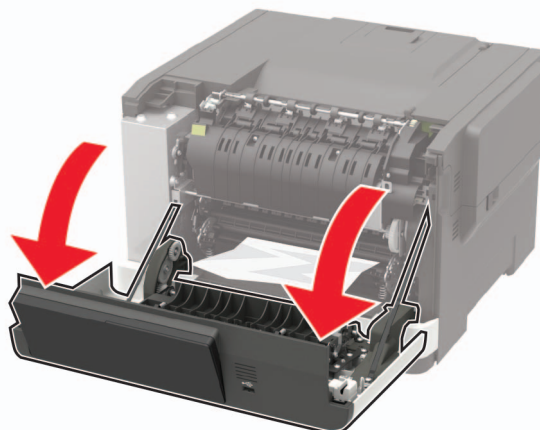
Pappersstopp i lucka A

Pappersstopp under fixeringsenheten

- 1 Öppna lucka A.

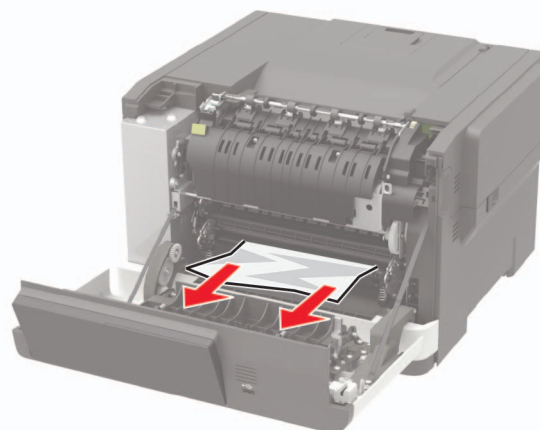
 **VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Varning – risk för skador: Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



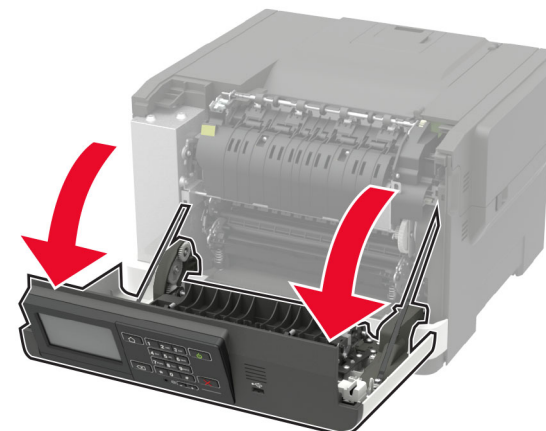
- 3 Stäng lucka A.

Pappersstopp i fixeringsenheten

- 1 Öppna lucka A.

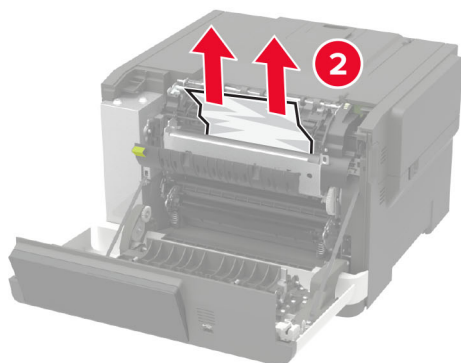
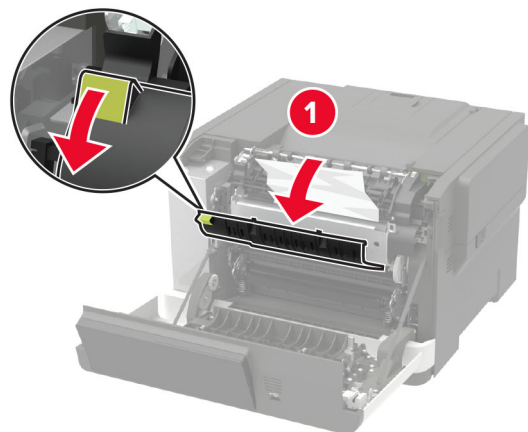
 **VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Varning – risk för skador: Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



- 2 Öppna fixeringsenhetens lucka och ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



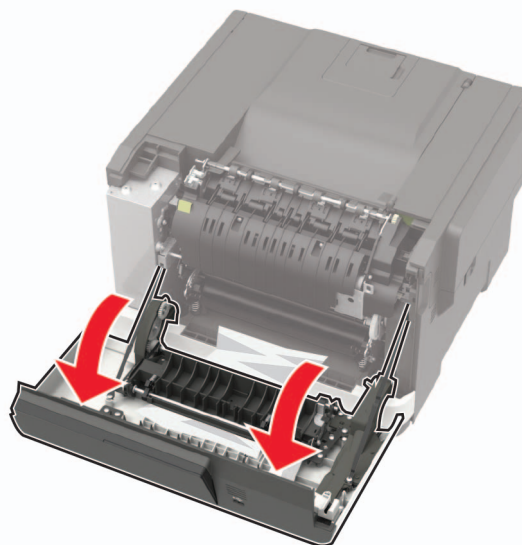
3 Stäng lucka A.

Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

1 Öppna lucka A.

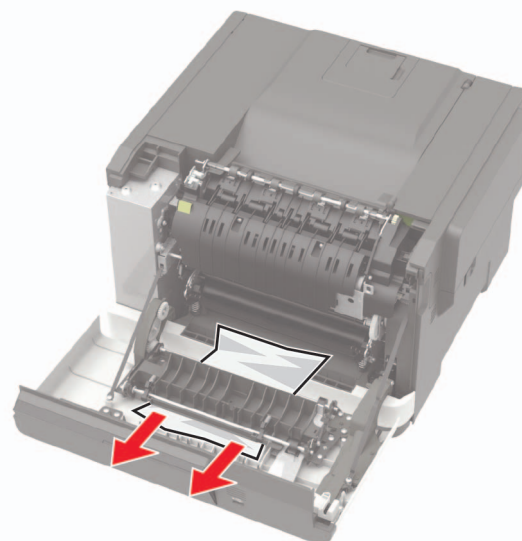
 **VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Varning – risk för skador: Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



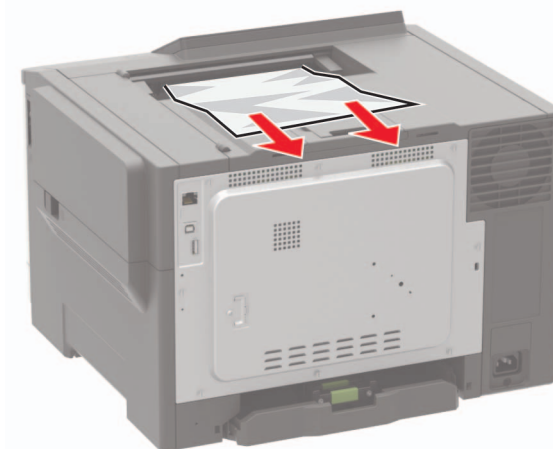
3 Stäng lucka A.

Pappersstopp i standardfacket

Ta bort papperet som har fastnat.

Varning – risk för skador: Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.

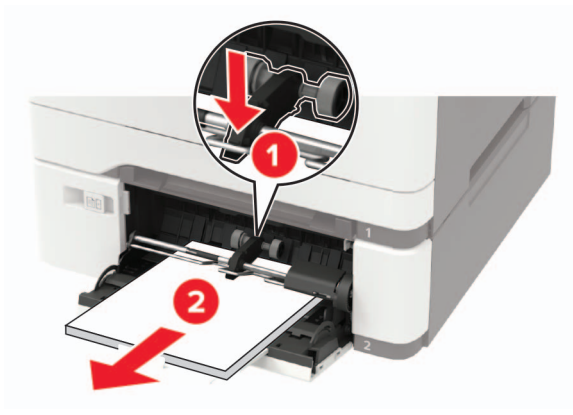
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



Pappersstopp i universalarkmataren

Obs! Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

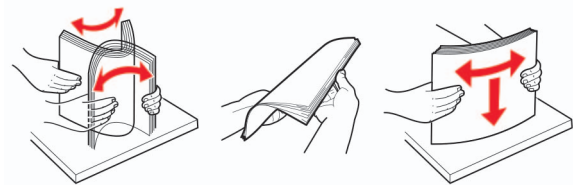
- 1 Ta bort papper från universalarkmataren.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

- 3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



- 4 Lägg i papper igen.



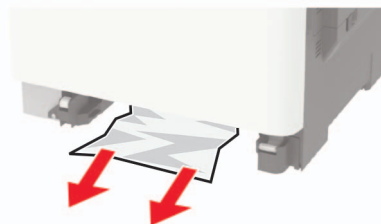
Pappersstopp i den manuella mataren

- 1 Ta ut facket.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Sätt tillbaka facket.