

# Snabbguide

## Skriv 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 från en mobil enhet

#### Skriva ut från en mobil enhet med Mopria Print Service

Mopria® Print Service är en mobilutskriftslösning för mobila enheter med Android™ version 5.0 och senare. Lösningen gör att du kan skriva ut direkt till alla Mopria-certifierade skrivare.

**Obs!** Se till att du laddar ned Mopria Print Service-appen från Google Play™ och aktiverar den i den mobila enheten.

- 1 Starta en kompatibel applikation från din mobila Android-enhet eller välj ett dokument från filhanteraren.
- 2 Tryck på  > **Skriv ut**.
- 3 Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.
- 4 Tryck på .

#### Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint

Programvarufunktionen AirPrint är en mobil utskriftslösning som gör att du kan skriva ut direkt från Apple-enheter till en AirPrint-certifierad skrivare.

#### Anmärkningar:

- Se till att Apple-enheten och skrivaren är anslutna till samma nätverk. Om nätverket har flera trådlösa hubbar kontrollerar du att båda enheterna är anslutna till samma subnät.
- Programmet stöds endast på vissa Apple-enheter.

- 1 Från din mobila enhet väljer du ett dokument från filhanteraren eller startar en kompatibel app.
- 2 Tryck på  > **Skriv ut**.
- 3 Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.
- 4 Skriv ut dokumentet.

#### Skriva ut från en mobil enhet med Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® är en utskriftstjänst som gör att du kan skriva ut till Wi-Fi Direct-förberedda skrivare.

**Obs!** Se till att den mobila enheten är ansluten till skrivarens trådlösa nätverk. Mer information finns i ["Ansluta en mobil enhet till skrivaren" på sidan 6](#).

- 1 Starta en kompatibel applikation från din mobila enhet eller välj ett dokument från filhanteraren.
- 2 Gör något av följande beroende på din mobila enhet:
  - Tryck på  > **Skriv ut**.
  - Tryck på  > **Skriv ut**.
  - Tryck på  > **Skriv ut**.
- 3 Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.
- 4 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 Välj en skrivare och klicka sedan på **Egenskaper**, **Inställningar**, **Alternativ** eller **Installation**.
- 3 Klicka på **Skriv ut och lagra**.
- 4 Välj **Använd skriv ut och lagra** och tilldela sedan ett användarnamn.

- 5 Välj typen av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta).  
Om du väljer **Konfidentiell** behöver du skydda utskriftsjobbet med en PIN-kod.

- 6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

- 7 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny.
  - För konfidentiella utskriftsjobb trycker du på **Stoppade jobb** > välj ditt användarnamn > **Konfidentiellt** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > **Skriv ut**.
  - För andra utskriftsjobb trycker du på **Stoppade jobb** > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > **Skriv ut**.

##### För Macintosh-användare

###### Använda AirPrint

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File** (Arkiv) > **Print** (Skriv ut).
- 2 Välj en skrivare. Välj sedan **Skriva ut med PIN-kod** i listrutan efter menyn Riktning.
- 3 Aktivera **Skriva ut med PIN-kod** och ange sedan en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny. Tryck på **Stoppade jobb** > välj ditt datornamn > **Konfidentiellt** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > **Skriv ut**.

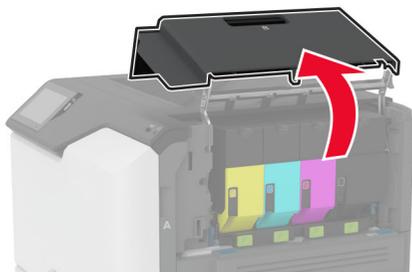
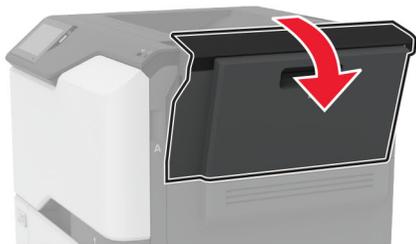
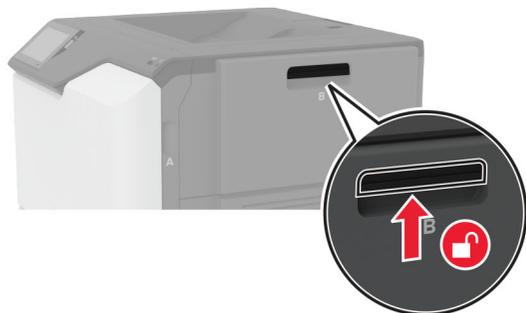
###### Använda skrivardrivrutinen

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File** (Arkiv) > **Print** (Skriv ut).
- 2 Välj en skrivare. Välj sedan **Skriv ut och pausa** i listrutan efter menyn Riktning.
- 3 Välj **Konfidentiell utskrift** och ange en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny. Tryck på **Stoppade jobb** > välj datornamnet > **Konfidentiell** > välj utskriftsjobbet > ange PIN-koden > **Skriv ut**.

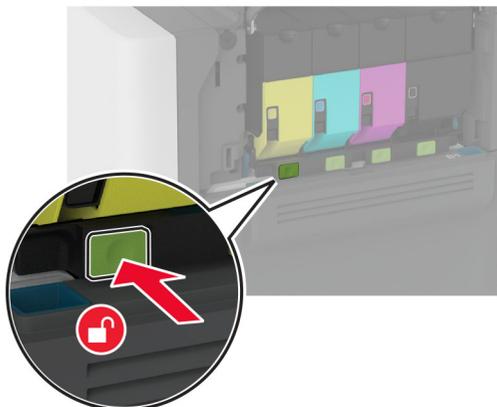
## Underhålla skrivaren

### Byta ut en tonerkasset

1 Öppna lucka B.

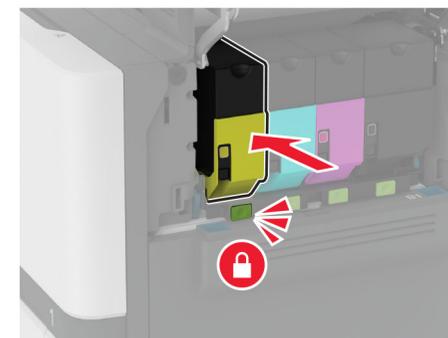


2 Ta bort den förbrukade tonerkassetten.



3 Packa upp den nya tonerkassetten.

4 Sätt i den nya tonerkassetten.



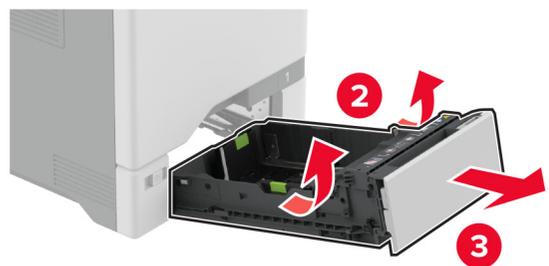
5 Stäng lucka B.

### Fylla på i magasin

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

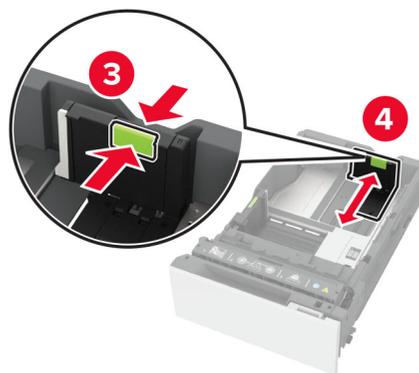
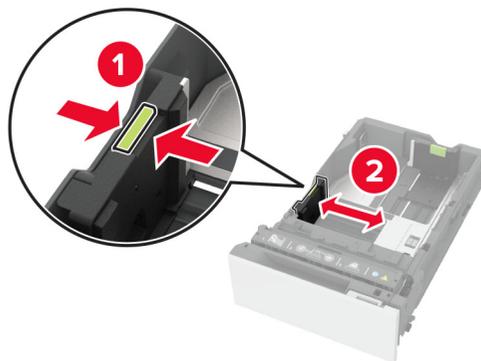
1 Ta ut facket.

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

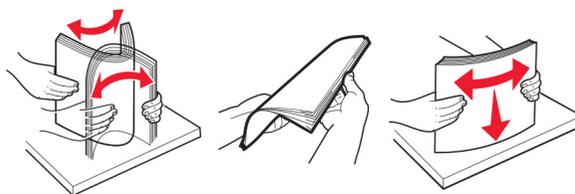


**2** Justera pappersstöden efter storleken på det papper du fyller på.

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



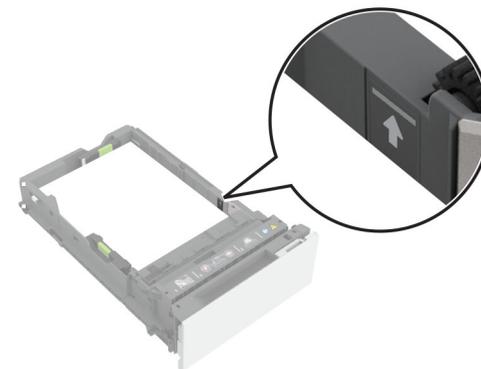
**3** Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



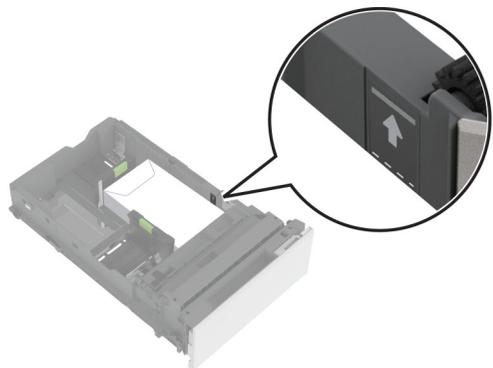
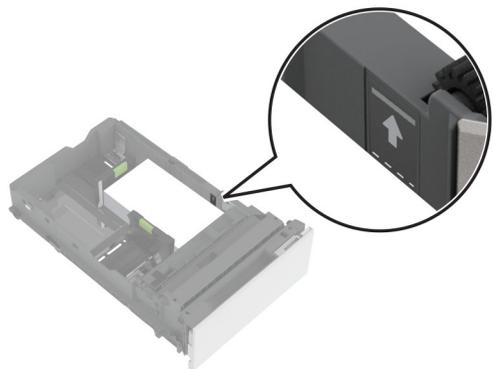
**4** Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt.

- För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapper med utskriftssidan uppåt och sidhuvudet mot magasinets främre kant.
- För dubbelsidig utskrift fyller du på brevpapper med utskriftssidan nedåt och sidhuvudet mot magasinets bakre kant.
- Skjut inte in papper i magasinet.

- För vanligt papper, se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.



- För kuvert och andra specialmaterial ska du se till att bunthöjden är under den streckade linjen. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.

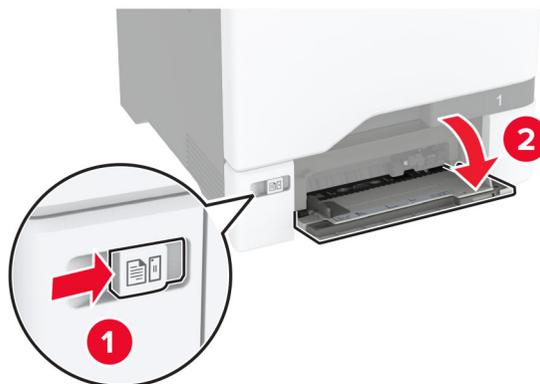


**5** Sätt tillbaka facket.

Vid behov ställer du in pappersstorlek och -typ som motsvarar det påfyllda papperet i facket.

## Ladda universalarkmataren

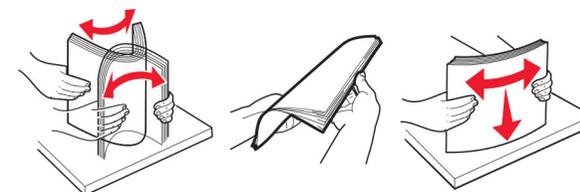
**1** Öppna universalarkmataren.



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



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



**4** Lägg i papperet.

- Fyll på med papper och kartong med utskriftssidan nedåt och den övre kanten framåt.



- Fyll på kuvert med fliken uppåt mot den högra sidan av pappersstödet. Fyll på med europeiska kuvert och mata in dem med fliken först i skrivaren.



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

**Obs!** För att undvika problem med pappersplockningen ska du se till att den främre kanten på papperet eller specialmaterialet är korrekt inriktad mot separeringskanten.



- 5 På kontrollpanelen anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som finns i facket.

## Ställa in storlek och typ av specialmedia

Facken känner automatiskt av storleken på vanligt papper. Vid användning av specialmedia, som etiketter, tjockt papper eller kuvert, gör du så här:

- 1 Från startskärmen trycker du på **Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ > välj en papperskälla.**
- 2 Ställ in storlek och typ av specialmedia.

## Uppdatera fast programvara

Uppdatera skrivarens fasta programvara regelbundet för att förbättra skrivarens prestanda och åtgärda problem.

Kontakta din återförsäljare för mer information om hur du uppdaterar den fasta programvaran.

- 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 > Enhet > Uppdatera fast programvara.**

- 3 Gör något av följande:

- Klicka på **Sök efter uppdateringar > Jag godkänner, påbörja uppdatering.**
- Överför flashfilen.
  - a Bläddra till flashfilen.
  - b Klicka på **Överför > Starta.**

## Konfigurera Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® gör det möjligt för trådlösa enheter att ansluta direkt till en skrivare med Wi-Fi Direct aktiverat utan att använda en åtkomstpunkt (trådlös router).

Innan du börjar ser du till att:

- En modul för trådlöst nätverk har installerats i skrivaren.
- Aktiv adapter är inställd på Auto. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter.**

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct.**

- 2 Konfigurera inställningarna.

- **Aktivera Wi-Fi Direct** – Gör det möjligt för skrivaren att sända sitt eget Wi-Fi Direct-nätverk.
- **Wi-Fi Direct-namn** – Ger Wi-Fi Direct-nätverket ett namn.
- **Wi-Fi Direct-lösenord** – Tilldelar ett lösenord för att upprätta trådlös säkerhet när peer-to-peer-anslutningen används.
- **Visa lösenord på inställningssidan** – Visar lösenordet på sidan för nätverksinställningar.
- **Godkänn automatiskt tryckknappsfrågan** – Gör så att skrivaren godkänner anslutningsförfrågningar automatiskt.

**Obs!** Det är inte säkert att godkänna tryckknappsbegäran automatiskt.

### Anmärkningar:

- Som standard visas inte lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket på skrivarens display. Om du vill visa lösenordet aktiverar du ikonen för att visa lösenord. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Säkerhet > Övrigt > Aktivera Visa lösenord/PIN-kod.**

- Du kan se lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket utan att visa det på skrivarens skärm. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida med nätverksinställningar**.

## Ansluta en mobil enhet till skrivaren

Innan du ansluter din mobila enhet kontrollerar du att Wi-Fi Direct är konfigurerat. Mer information finns i ["Konfigurera Wi-Fi Direct" på sidan 5](#).

### Ansluta genom Wi-Fi Direct

**Obs!** De här instruktionerna gäller endast för mobila Android-enheter.

- 1 Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
- 2 Aktivera **Wi-Fi** och tryck sedan på **Wi-Fi Direct**.
- 3 Välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
- 4 Bekräfta anslutningen på skrivarens kontrollpanel.

### Ansluta genom Wi-Fi

- 1 Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
- 2 Tryck på **Wi-Fi** och välj sedan skrivarens Wi-Fi Direct-namn.

**Obs!** Strängen DIRECT-xy (där x och y är två slumpmässiga tecken) läggs till före Wi-Fi Direct-namnet.

- 3 Ange Wi-Fi Direct-lösenordet.

## Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk

Innan du börjar ser du till att:

- En trådlös modul har installerats i skrivaren.
- Aktiv adapter är inställd på Auto. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter**.

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Konfiguration på skrivarpanelen > Välj nätverk**.
- 2 Välj ett Wi-Fi-nätverk och ange nätverkslösenordet.

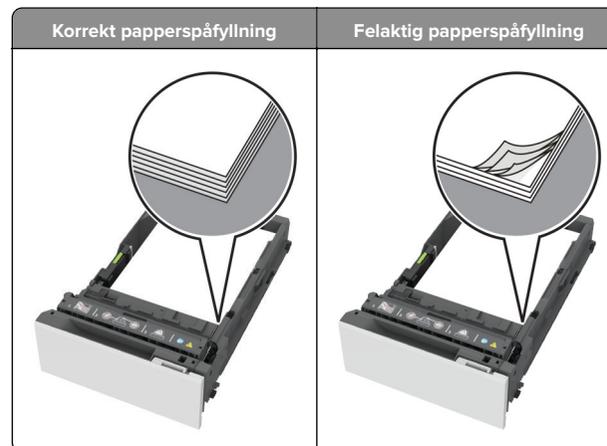
**Obs!** För skrivare som är Wi-Fi-nätverksredo visas en uppmaning om Wi-Fi-nätverkskonfiguration under den första installationen.

## Åtgärda pappersstopp

### Undvika pappersstopp

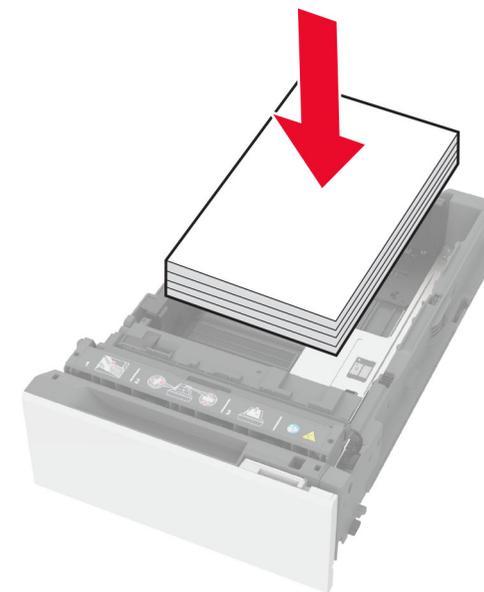
#### Fylla på papper på rätt sätt

- 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.

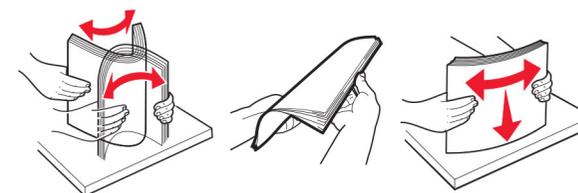
- Skjut inte in papper i magasinet. Fyll på papper enligt bilden.



- 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 buntens.



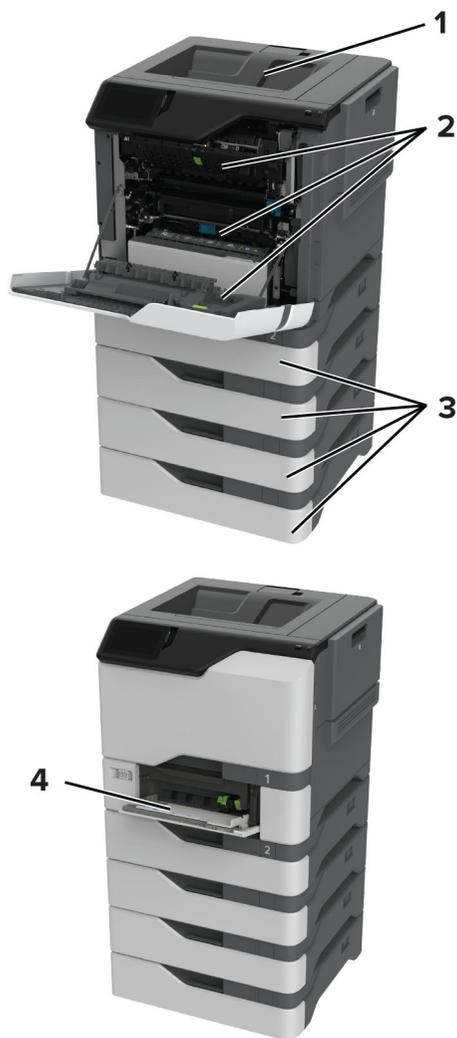
- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.

- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

## Hitta var papper har fastnat

### Anmärkningar:

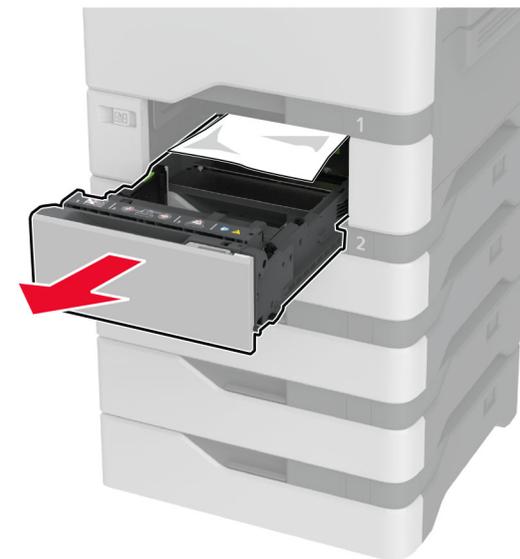
- Om Stopphjälp är På skickar skrivaren automatiskt tomma sidor eller sidor med ofullständiga utskrifter när en sida har fastnat avlägsnats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- Om Åtgärda pappersstopp är inställt på På eller Auto skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till.



	Pappersstopp
1	Standardmagasin
2	Lucka A
3	Magasin
4	Flerfunktionsmatare

## Pappersstopp i magasin

- 1 Ta ut facket.



**Varning – risk för skador:** En sensor i tillvalsmagasinet skadas lätt av statisk elektricitet. Rör vid en metallyta innan du tar bort papperet som fastnat i magasinet.

- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

**Obs!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

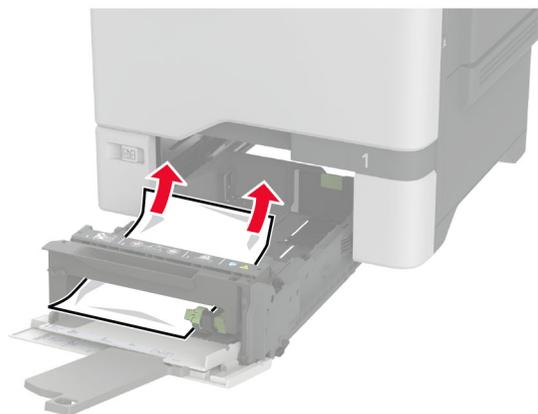


3 Sätt tillbaka facket.

## Pappersstopp i flerfunktionsmataren

- 1 Ta bort papper från flerfunktionsmataren.
- 2 Dra ut magasinet.
- 3 Ta bort papperet som har fastnat.

**Obs!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

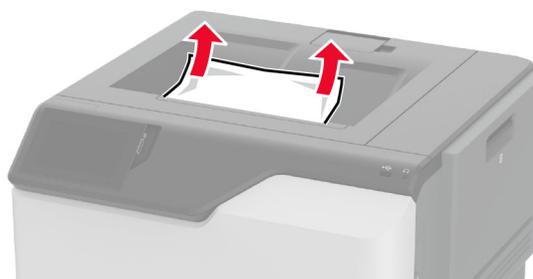


4 Sätt tillbaka facket.

## Pappersstopp i standardfacket

Ta bort papperet som har fastnat.

**Obs!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



## Pappersstopp i lucka A

### Pappersstopp i fixeringsområdet

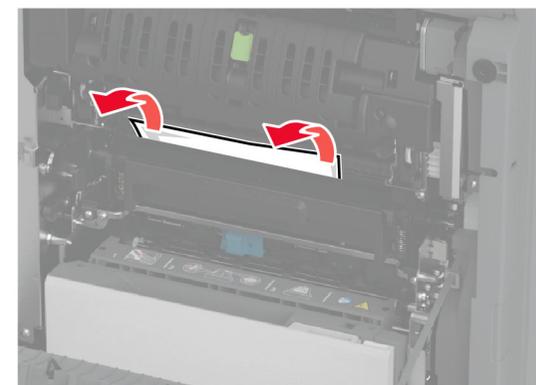
1 Öppna lucka A.

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



2 Ta bort papperet som har fastnat.

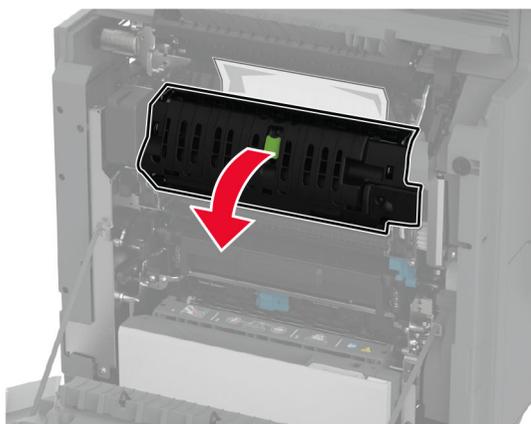
**Obs!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Öppna lucka A1.

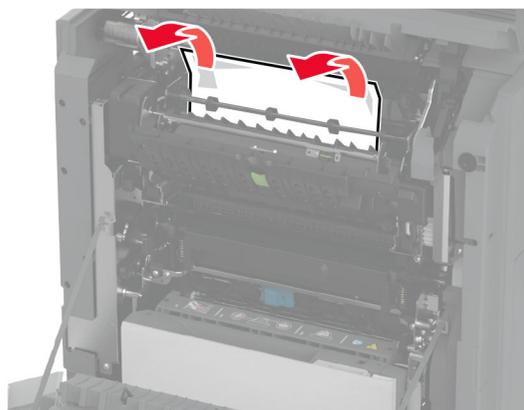


4 Öppna fixeringsenhetens lucka.



5 Ta bort papperet som har fastnat.

**Obs!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



6 Stäng och lås fixeringsenhetens lucka.

7 Stäng lucka A1 och stäng sedan lucka A.

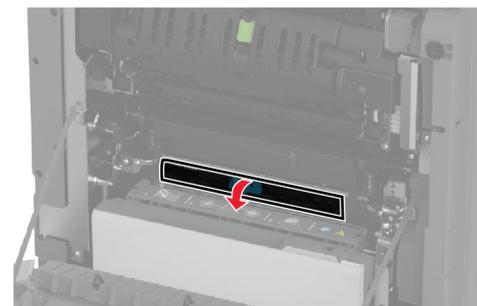
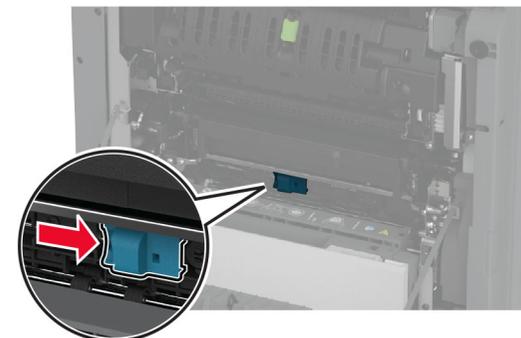
### Pappersstopp bakom lucka A

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.

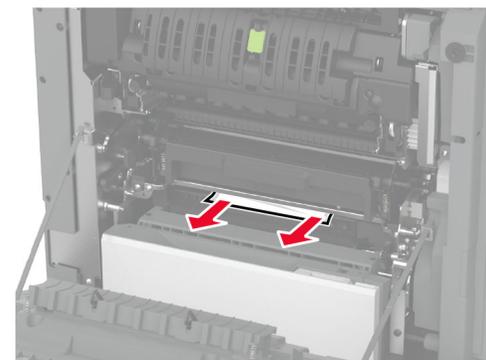


2 Öppna isoleringsenhetens lucka.



3 Ta bort papperet som har fastnat.

**Obs!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



4 Stäng och lås luckan till isoleringsenheten.

5 Stäng lucka A.

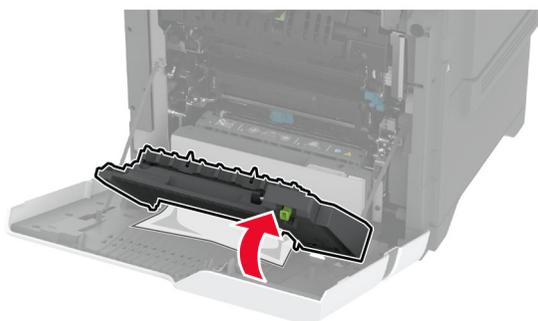
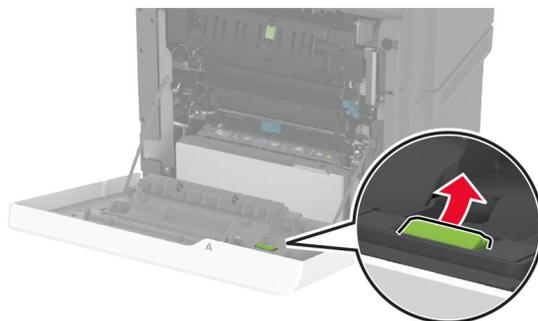
### Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

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.

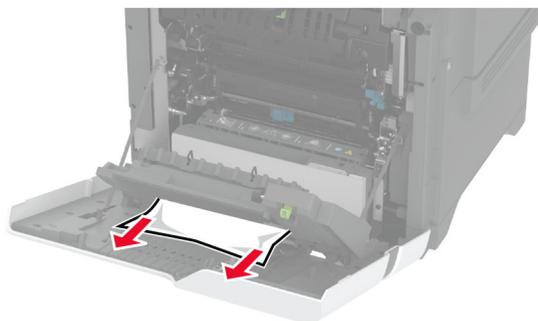


2 Öppna duplexenhetens lucka.



3 Ta bort papperet som har fastnat.

**Obs!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



4 Stäng duplexluckan och lucka A.