

Snabbguide

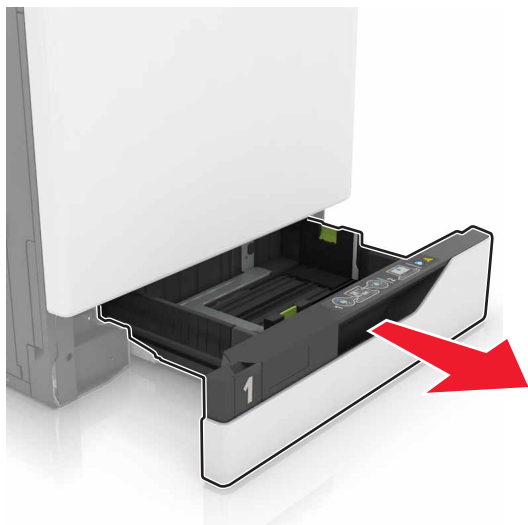
Fylla på med papper

Fylla på i magasin

⚠ VARNING – VÄLTER LÄTT: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

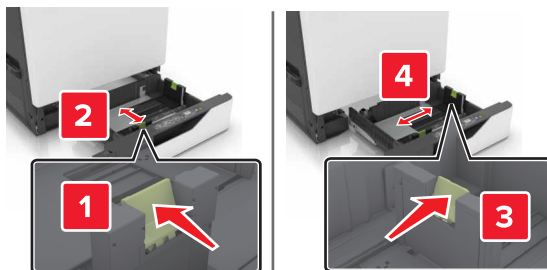
1 Dra ut facket.

Obs! Ta inte bort facken när utskrift pågår.

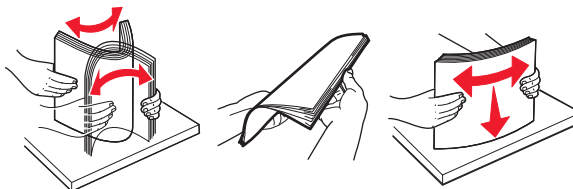


2 Justera pappersstöden efter storleken på det papper du fyller på.

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



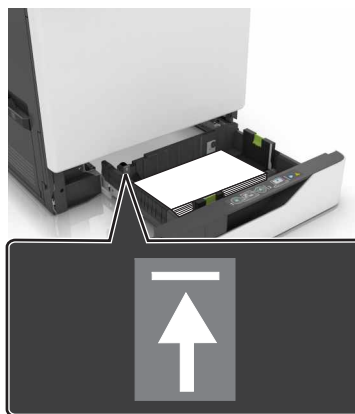
3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunt.



4 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt.

Anmärkningar:

- Skjut inte in papper i facket.
- Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.



5 Sätt tillbaka facket.

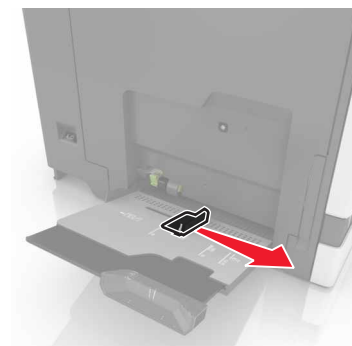
Om du fyller på en annan papperstyp än vanligt papper, ange pappersstorlek och papperstyp som matchar det papper som ligger i facket.

Ladda universalarkmataren

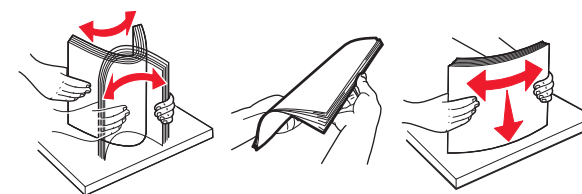
1 Öppna universalarkmataren.



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



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

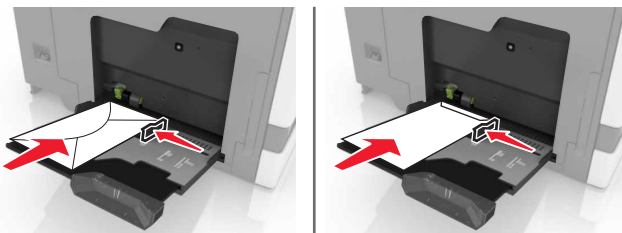


4 Lägg i papperet.

- Fyll på vanligt papper, kartong och OH-film med utskriftssidan nedåt och den övre kanten framåt.



- Lägg i kuvert med fliken uppåt mot den vänstra sidan av pappersstödet. Fyll på europeiska kuvert med fliken uppåt och mata in i skrivaren.



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

- 5 På skrivarens kontrollpanel ställer du in pappersstorlek och typ så att de överensstämmer med det påfyllda papperet 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 huvudmenyn går du till:
Inställningar > Papper > Fackkonfiguration > välj fack
- 2 Ställa in storlek och typ av specialmedia

Skriva ut

Skriva ut från en dator

Obs! För specialmaterial som etiketter, styvt papper och kuvert ställer du in pappersstorlek och papperstyp i skrivaren innan du skickar utskriftsjobbet.

- 1 Med dokumentet öppet går du till **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Justera inställningarna om det behövs.
- 3 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut lagrade jobb

- 1 Med dokumentet öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Välj skrivaren och gör sedan följande:
 - Om du är Windows-användare klickar du på **Egenskaper** eller **Inställningar** och sedan på **Skriv ut och lagra**.
 - Macintosh-användare väljer **Skriv ut och lagra**.
- 3 Välj typ av utskriftsjobb.
- 4 Om det behövs kan du tilldela ett användarnamn.
- 5 Skicka utskriftsjobbet.
- 6 På skrivarens kontrollpanel trycker du på **Lagrade jobb**.
- 7 Skicka utskriftsjobbet.

Avbryta utskriftsjobb

Från skrivarens kontrollpanel

- 1 Tryck på **Jobbkö** på huvudmenyn.

Obs! Du kan också komma åt den här inställningen genom att trycka på den översta delen av startskärmen.

- 2 Markera jobbet du vill avbryta.

Från datorn

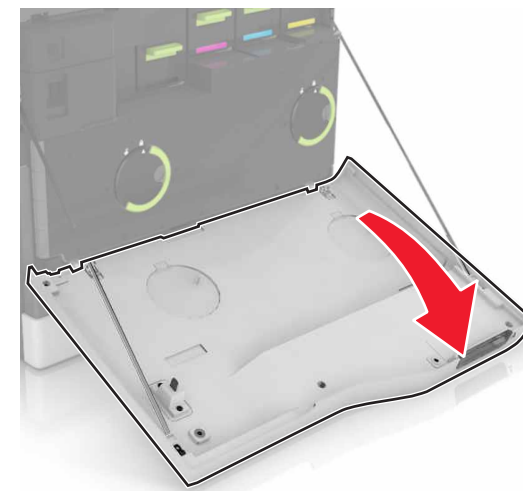
- 1 Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande:
 - Öppna mappen **Skrivare** och välj skrivare.
 - Från **Systeminställningar** i Apple-menyn går du till skrivaren.

- 2 Markera jobbet du vill avbryta.

Underhålla skrivaren

Byta tonerpatron

- 1 Öppna lucka A.

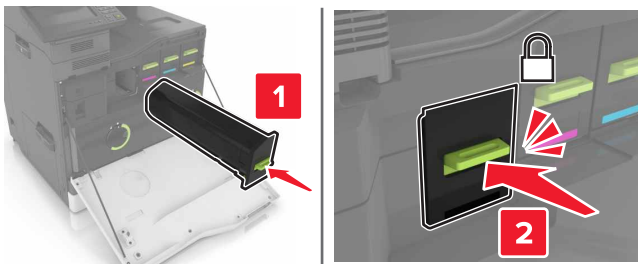


- 2 Ta bort tonerkassetten.



- 3 Packa upp den nya tonerkassetten.

- 4 Sätt i den nya tonerkassetten så att den *klickar* fast.



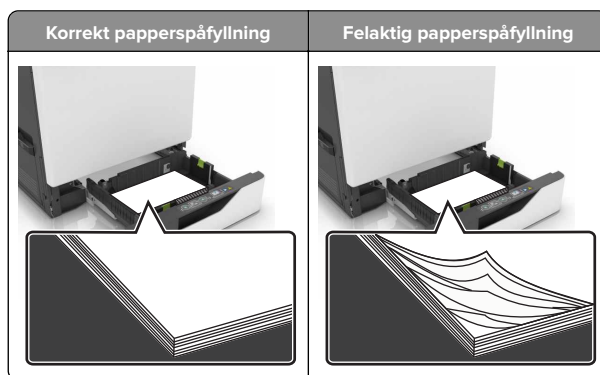
- 5 Stäng lucka A.

Åtgärda pappersstopp

Undvika pappersstopp

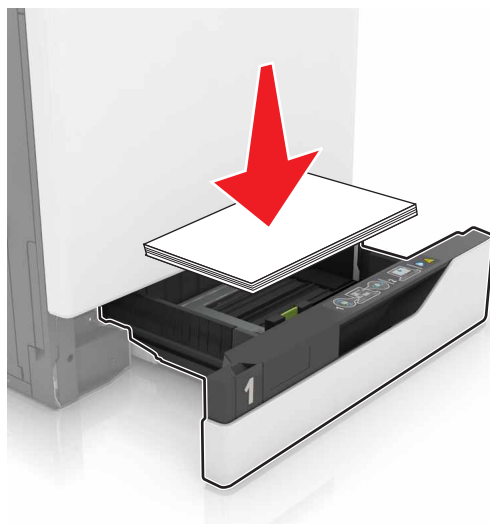
Fylla på papper på rätt sätt

- 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.

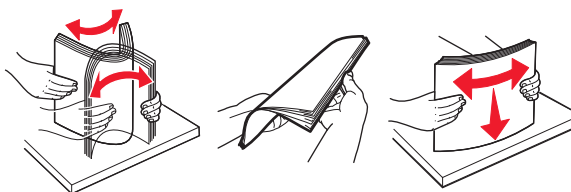
- Skjut inte in papper i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- 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.

Pappersstopp i fack

- 1 Dra ut facket.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



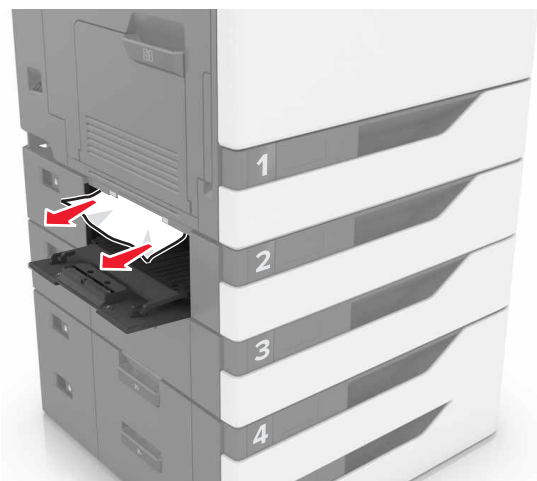
- 3 Sätt tillbaka facket.

4 Öppna fackets lucka.



5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



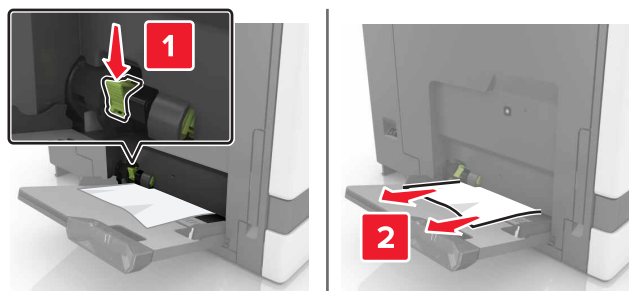
6 Stäng fackets lucka.

Pappersstopp i universalarkmataren


1 Ta bort papper från universalarkmataren.

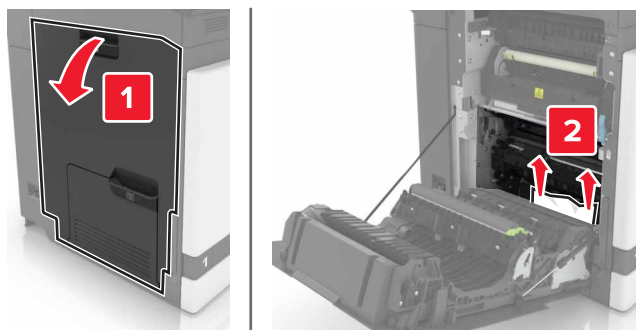
2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



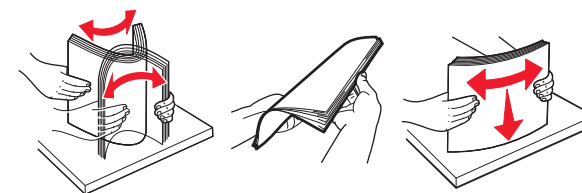
3 Öppna lucka B och ta sedan bort eventuella pappersrester.

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



4 Stäng lucka B.

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

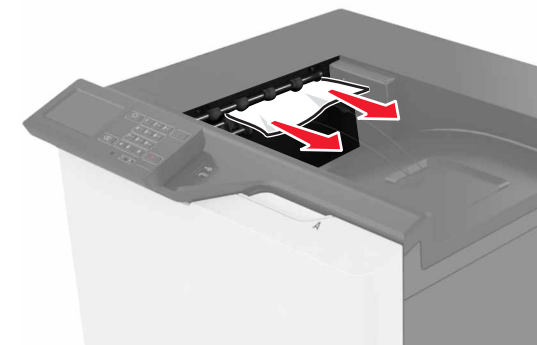


6 Lägg i papper igen.


Pappersstopp i standardfacket

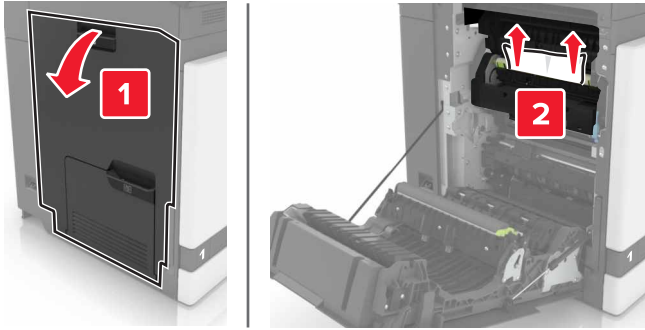
1 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



2 Öppna lucka B och ta sedan bort eventuella pappersrester.

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




3 Stäng lucka B.

Pappersstopp i lucka B

Pappersstopp i fixeringsenheten

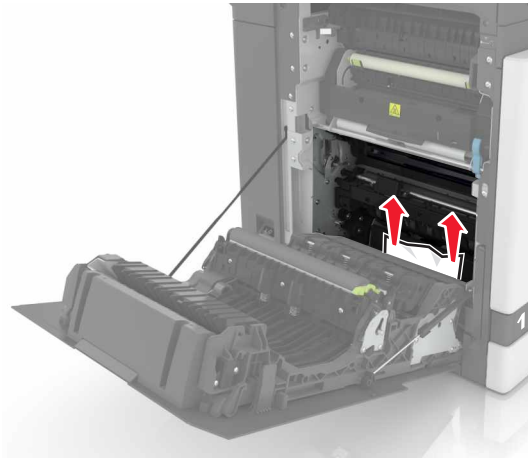
1 Öppna lucka B.

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

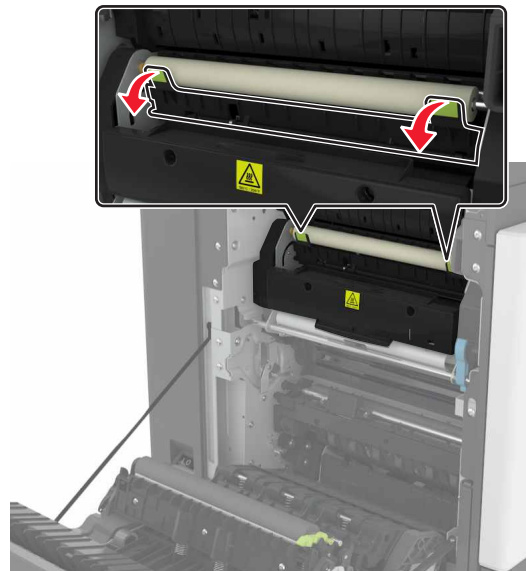


2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

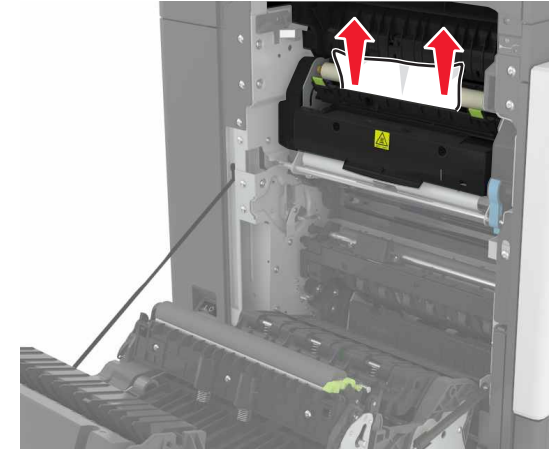


3 Öppna fixeringsenhetens lucka.



4 Ta bort papperet som har fastnat.


Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

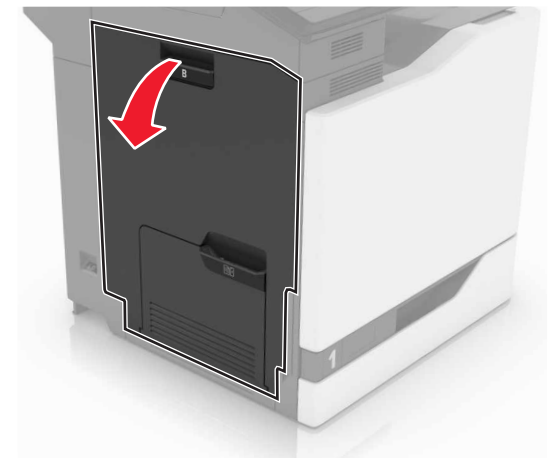


5 Stäng lucka B.

Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

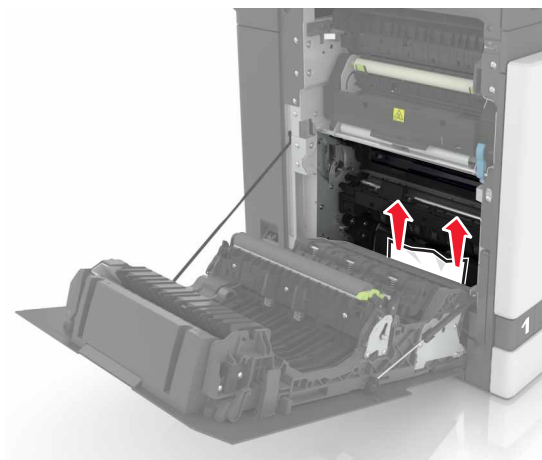
1 Öppna lucka B.

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

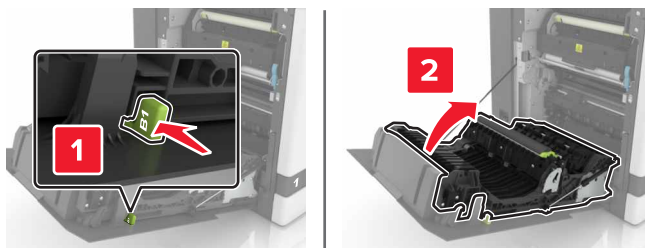


2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

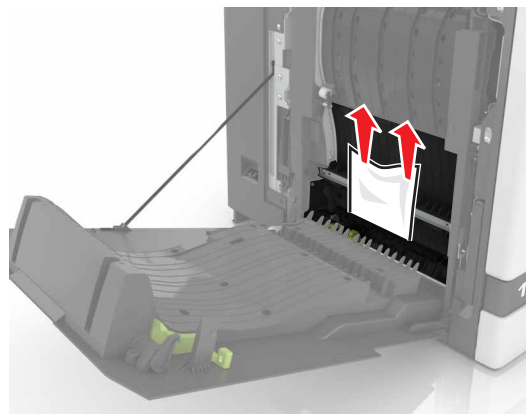


3 Öppna duplexenhetens lucka.



4 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



5 Stäng duplexluckan och lucka B.