

Hurtigreferanse

Legge i papir

Legge i skuffer

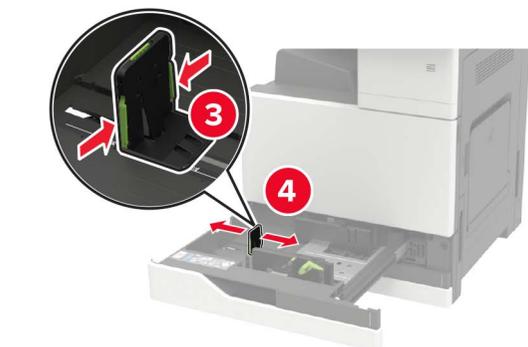
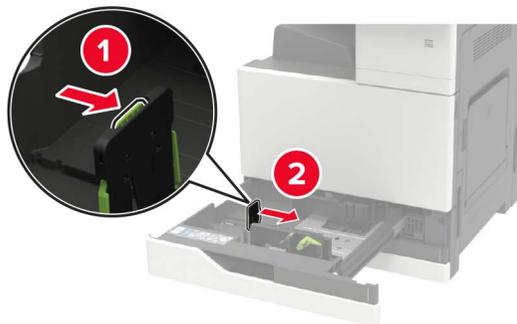
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Dra ut skuffen.

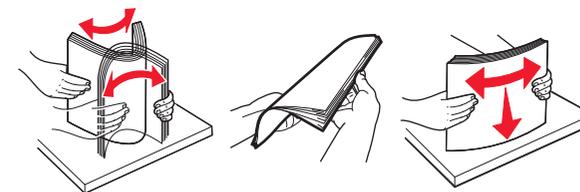
Merk: Ikke ta ut skuffene mens skriveren er i bruk.



2 Juster skinnene 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 papiret.

- Når du bruker papir med brevhode, kan du gjøre et av følgende:

Uten en etterbehandler som tillegg utstyr	Med en etterbehandler som tillegg utstyr
<p>Ensidig utskrift</p>	<p>Ensidig utskrift</p>
<p>Tosidig utskrift</p>	<p>Tosidig utskrift</p>
<p>Ensidig utskrift</p>	<p>Ensidig utskrift</p>



- Legg i ferdighullet papir med hullene mot forsiden eller mot venstre side av skuffen.
- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.

5 Sett inn skuffen.

Hvis du legger annen type papir enn vanlig papir i skuffen, angir du en papirstørrelse og papirtype som samsvarer med papiret i skuffen, i kontrollpanelet.

Legge i 2500 arks skuffen

2500-arks skuffen støtter bare én papirstørrelse, enten A4 eller Letter. Hvis du vil sjekke hvilken papirstørrelse som støttes, kan du trekke ut skuffen og se størrelsesindikatoren i bunnen av skuffen.

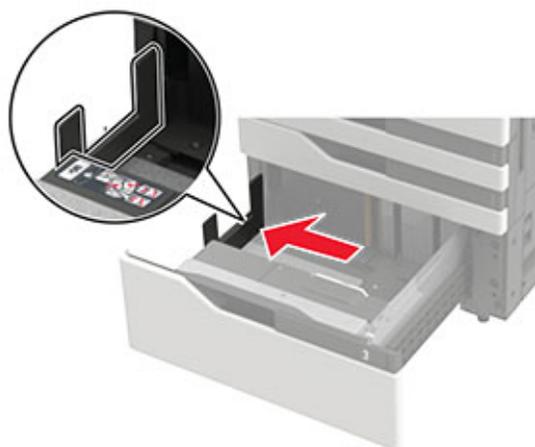
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Dra ut skuffen.

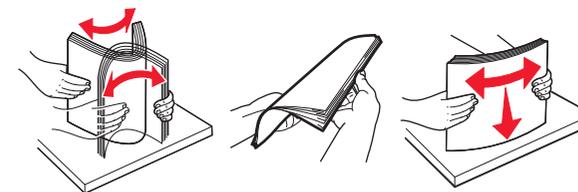


Merknader:

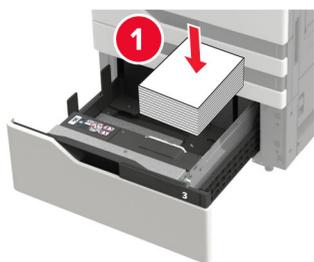
- For å unngå papirstopp må du ikke ta ut skuffene mens skriveren er i bruk.
- For å unngå at det oppstår feil, må du kontrollere at overføringskinnen alltid er på venstre side av skuffen.



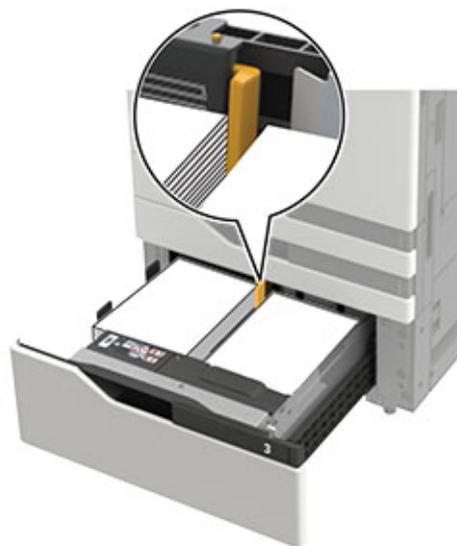
2 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- 3 Legg i papirbunken på høyre side, og legg deretter i papirbunken på venstre side.



- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn indikatorene for maksimal påfylling av papir på hver side av skuffen.
- Legg i brevhodepapiret med utskriftssiden opp for enkeltsidig utskrift.
- Legg i brevhodepapiret med utskriftssiden ned for tosidig utskrift.
- Kontroller at papirbunkene ikke går over delelinjen. Skyv hver papirbunke mot sidene i skuffen.



- 4 Sett inn skuffen.

- 5 Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigureringsmeny > Skuffkonfigurering > Størrelsesregistrering.**

- 6 Velg skuffen og papirstørrelsen.

Legge i 3000 arks skuffen

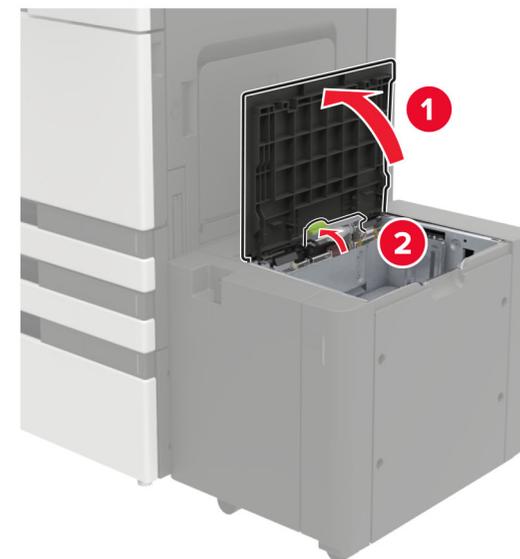
3000-arks skuffen støtter bare én papirstørrelse, enten A4 eller Letter.



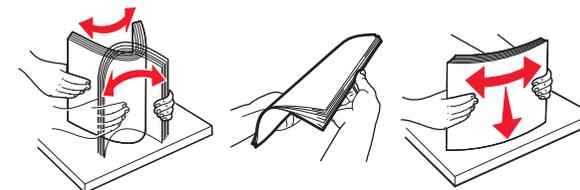
FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

- 1 Åpne deksel F, og løft deretter matevalsen.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade og dårlig ytelse må du ikke berøre matevalsene.



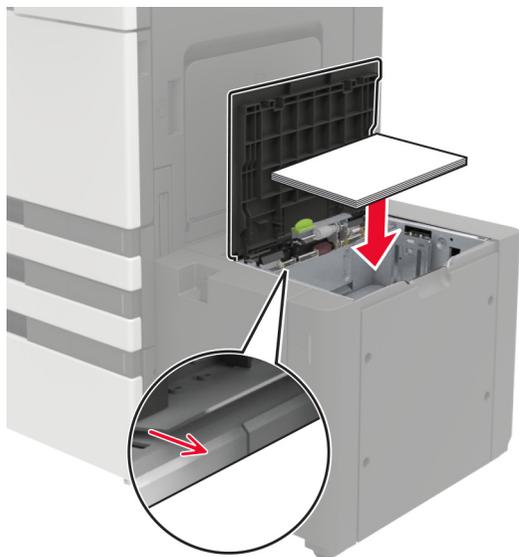
- 2 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- 3 Legg i papirbunken med utskriftssiden ned.

- Legg i brevhodepapiret med utskriftssiden ned for enkeltsidig utskrift.
- Legg i brevhodepapiret med utskriftssiden opp for tosidig utskrift.

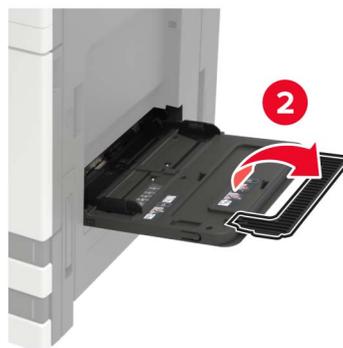
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn vinkelen på rammen, for å unngå at papir setter seg fast.



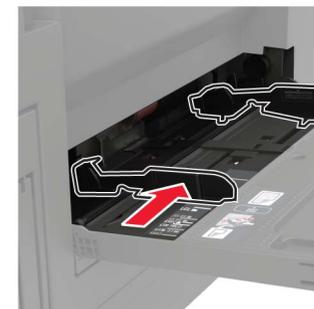
- 4 Senk matevalsen, og lukk deretter dekselet.
- 5 Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigureringsmeny > Skuffkonfigurering > Størrelsesregistrering.**
- 6 Velg skuffen og papirstørrelsen.

Legge papir i flerbruksmateren

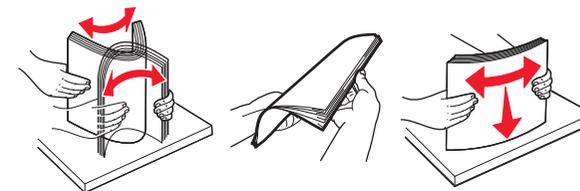
- 1 Åpne flerbruksmateren.



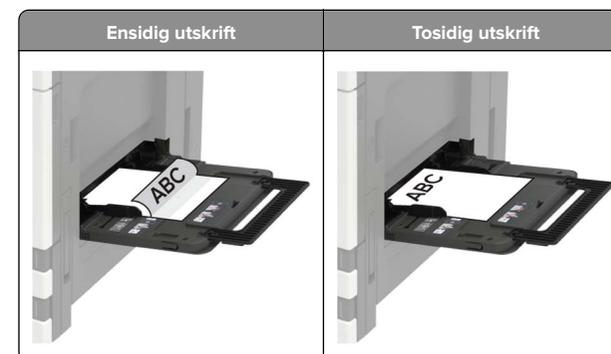
- 2 Juster skinnen slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

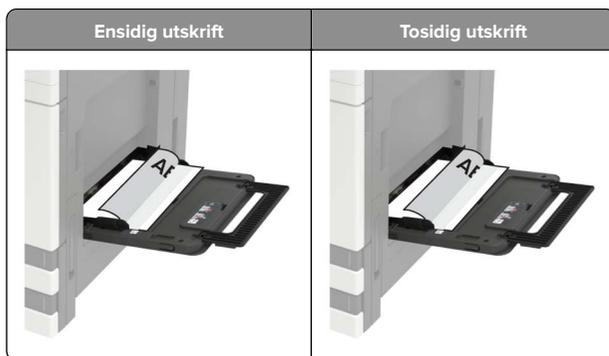


- 3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- 4 Legg i papir eller spesialpapir.
Når du bruker papir med brevhode, kan du gjøre et av følgende:





Advarsel – mulig skade: Når du bruker konvolutter, må de være uten 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 størrelse og type spesialpapir

Skuffene registrerer automatisk størrelsen til vanlig papir. Gjør følgende for spesialpapir, som etiketter, kartong eller konvolutter:

- 1 Velg følgende på startside:
 - Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type > velg en papirkilde**
- 2 Angi størrelse og type spesialpapir.

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 > konfigurere innstillingene > Skriv ut
 - Velg følgende for andre utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurere 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 > konfigurere innstillingene > Skriv ut
 - Velg følgende for andre utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > Skriv ut

Avbryte en utskriftsjobb

Fra skriverens kontrollpanel

- 1 Trykk på **Jobbkø** på startside.
 - Merk:** Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.

Fra datamaskinen

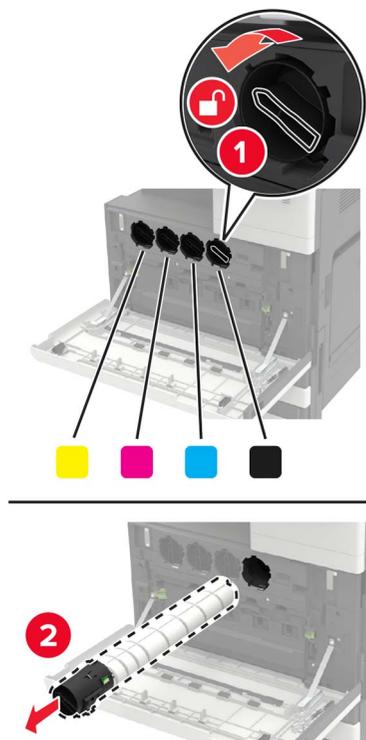
- 1 Velg en av følgende fremgangsmåter avhengig av operativsystemet:
 - Åpne skrivermappen og velg skriver.
 - Gå til skriveren via systemvalgene i Apple-menyen.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.

Vedlikeholde skriveren

Bytte en tonerkassett

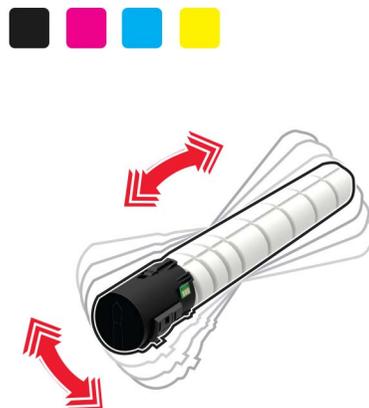
- 1 Åpne deksel A.

2 Ta ut tonerkassetten.

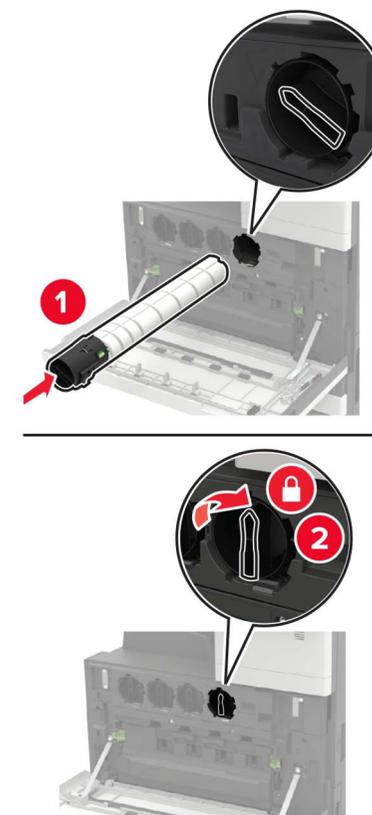


3 Pakk opp den nye tonerkassetten.

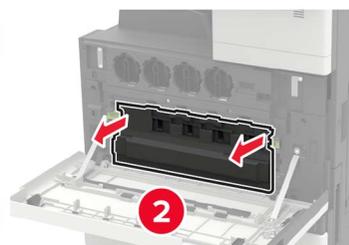
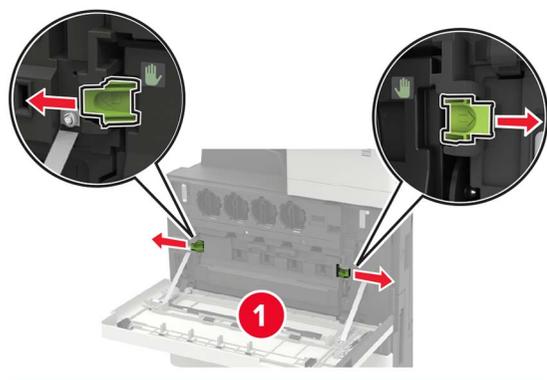
4 Rist tonerkassetten tre ganger.



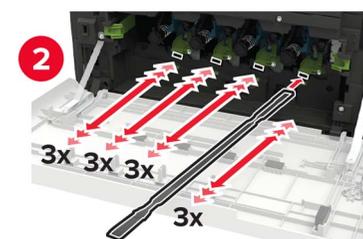
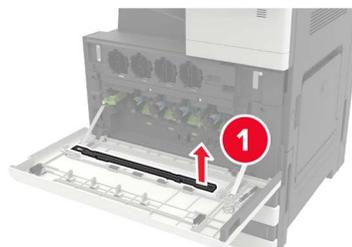
5 Sett inn den nye tonerkassetten.



6 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.

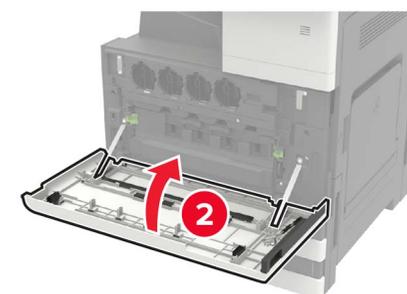
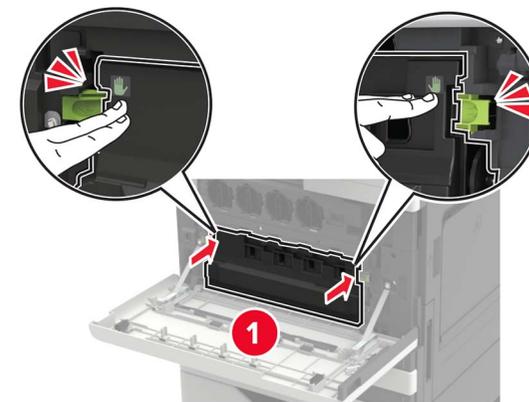


7 Rengjør linsen på skrivehodet med skrivehoderenseren.



8 Sett rensen tilbake på plass.

9 Sett inn toneropsamlingsflasken, og lukk deretter dekselet.

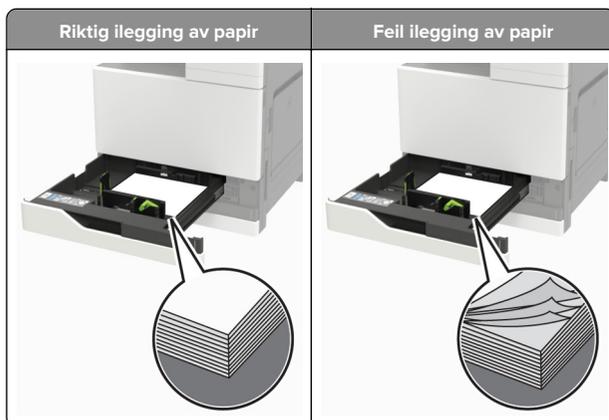


Fjerne fastkjørt papir

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.

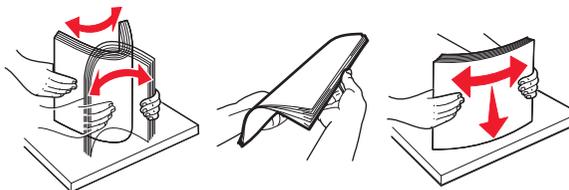


- Kontroller at papirskinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.

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, -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.

Papirstopp i flerbruksmateren

- 1 Fjern papir fra flerbruksmateren.
- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Åpne deksel C for å fjerne eventuelle papirbiter.

 **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.

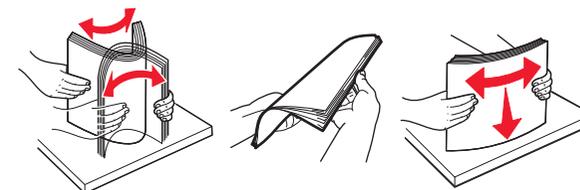
Merknader:

- Kontroller at dekslet ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekslet.

- 4 Lukk dekslet.

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

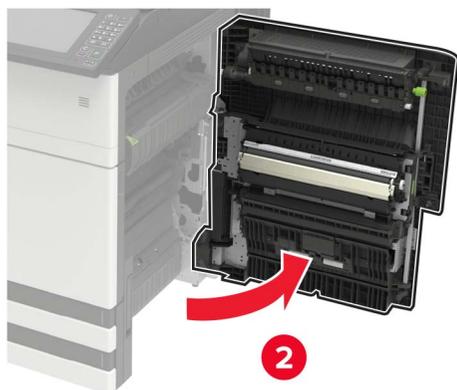


- 6 Legg i papir på nytt.

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.



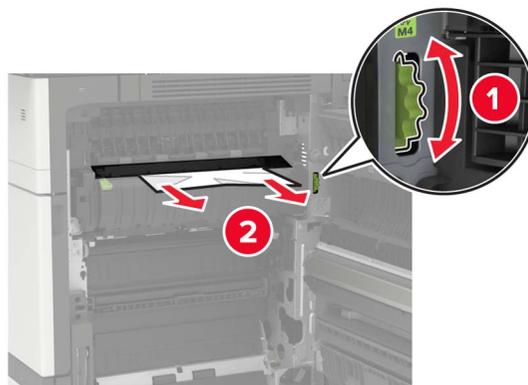
Merknader:

- Kontroller at dekselet ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.

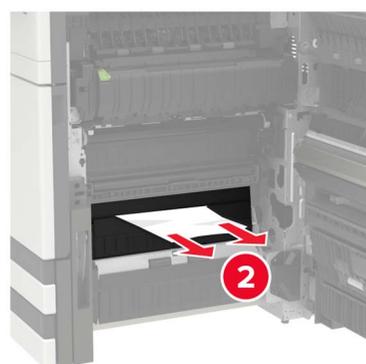
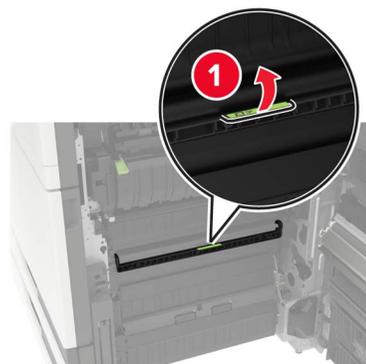
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

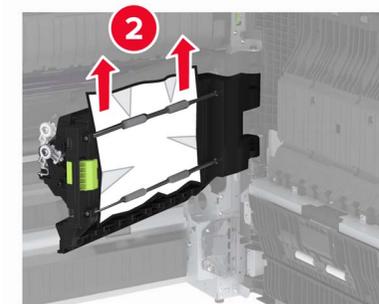
• Varmeelementområde



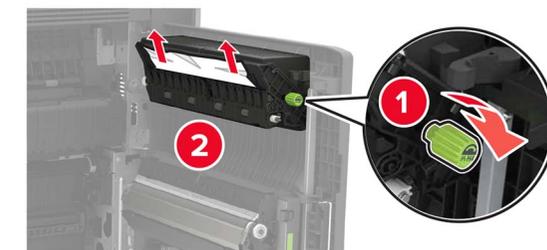
• Nedenfor varmeelementområdet



• I tosidigheten



• Over dupleksområdet



3 Åpne standardskuffene, og fjern det fastkjørte papiret.

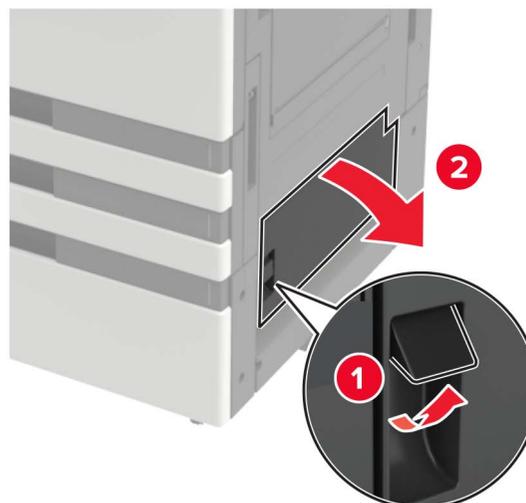
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4 Lukk skuffene og deretter dekselet.

Papirstopp i deksel D

1 Åpne deksel D, og fjern det fastkjørte papiret.



Merknader:

- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.
- Åpne deksel C for å sikre at alle papirrestene er fjernet, og lukk deretter dekselet.

2 Åpne tilleggskuffen, og fjern deretter det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk skuffen og deretter dekselet.