

Snabbguide

Fylla på med papper

Länka magasin

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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**.

- 3 Matcha pappersstorlek och -typ för de fack du länkar.

Obs! När du avlänkar fack ska du se till att inga fack har samma pappersstorlek och -typ.

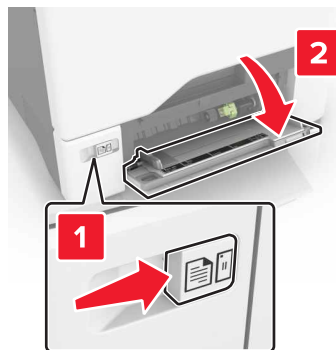
- 4 Spara inställningarna.

Obs! Du kan även ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ på skrivarens kontrollpanel.

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 facket.

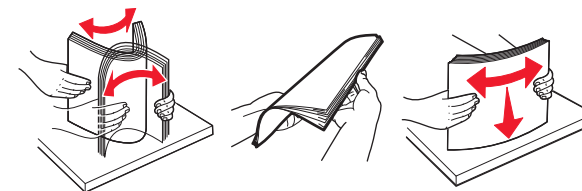
Ladda universalarkmataren

- 1 Öppna universalarkmataren.



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

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



- 4 Lägg i papperet.

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



- Lägg i 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.

- 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 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

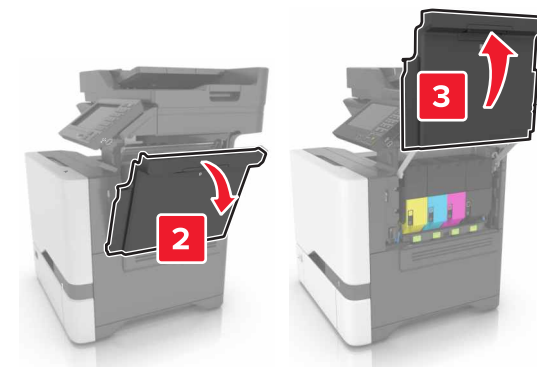
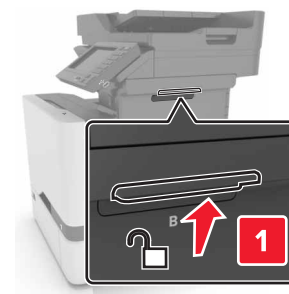
- 1 Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande:
 - Öppna mappen **Skrivare** och välj skrivare.
 - Från **Systeminställningar** i Apple-menyn går du till skrivaren.

- 2 Markera jobbet du vill avbryta.

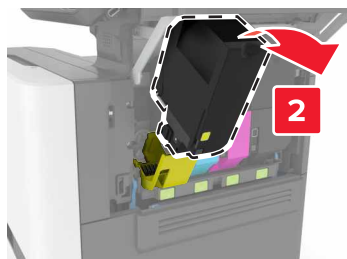
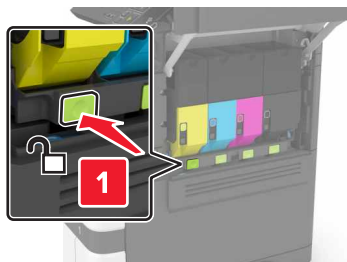
Underhålla skrivaren

Byta tonerpatron

- 1 Öppna lucka B.

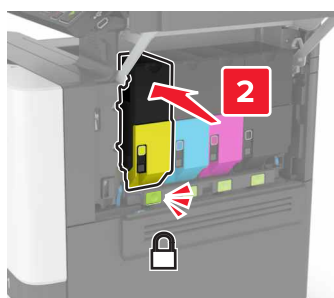


2 Ta bort tonerkassetten.



3 Packa upp den nya tonerkassetten.

4 Sätt i den nya tonerkassetten.



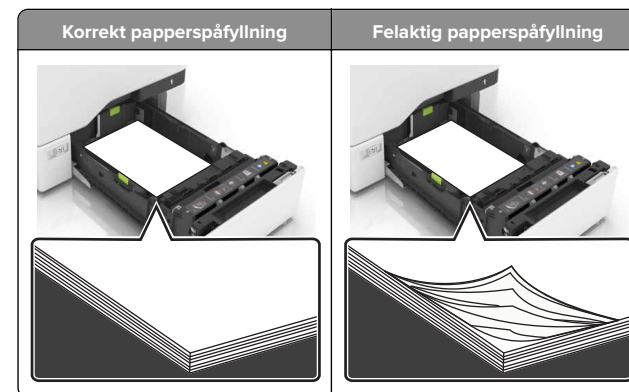
5 Stäng lucka B.

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.

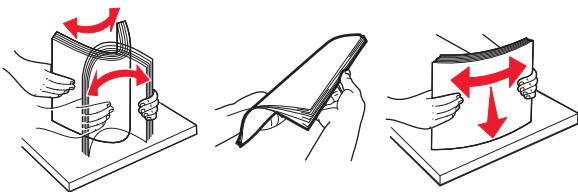


- Se till att pappersstöden är rätt placerade och att de inte trycker hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt i skrivaren efter att du har fyllt på papper.

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 bunten.



- 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.

Pappersstopp i fack

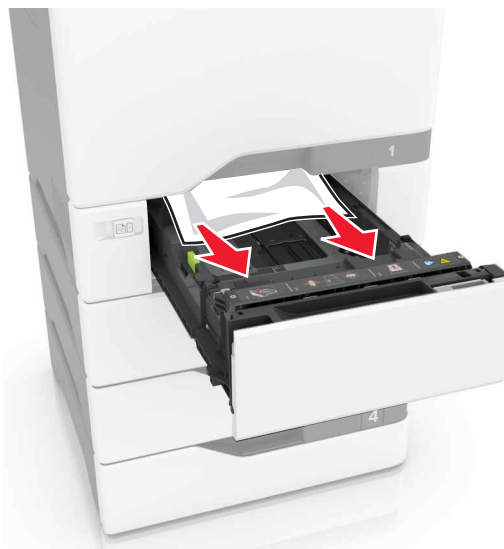
- 1 Dra ut facket.



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

- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

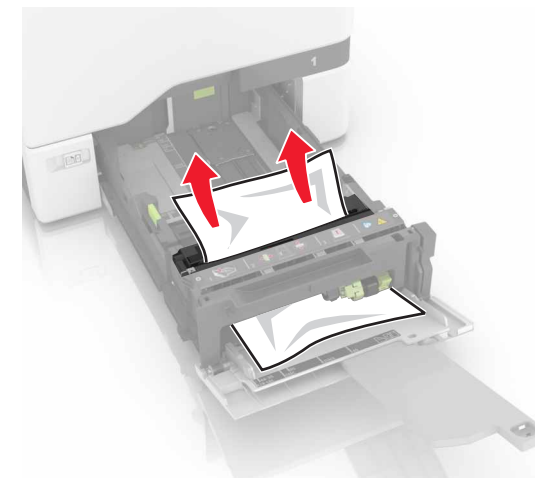


- 3 Sätt tillbaka facket.

Pappersstopp i universalarkmataren

- 1 Ta bort papper från universalarkmataren.
- 2 Dra ut facket.
- 3 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 4 Sätt tillbaka facket.

Pappersstopp i standardfacket

- 1 Ta bort papperet som har fastnat.

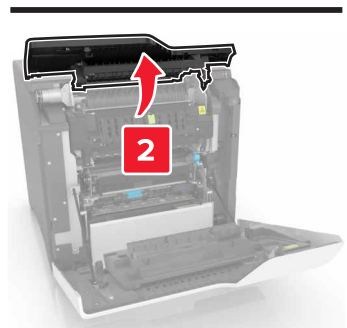
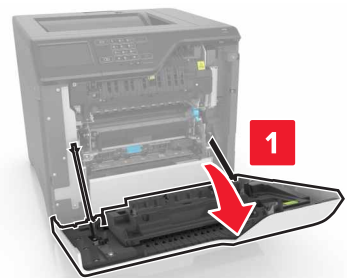
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 2 Öppna lucka A och D 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 D och A.

Papperskvadd i lucka A

Pappersstopp i fixeringsenheten

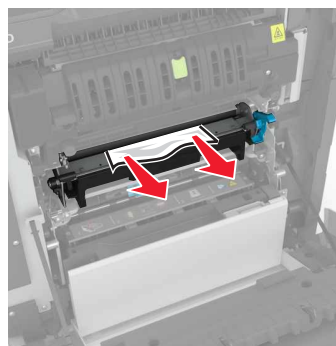
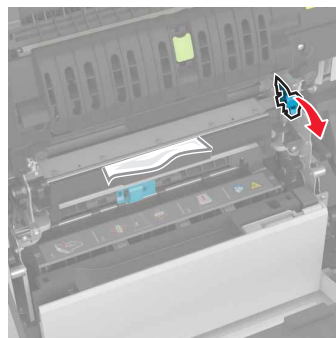
1 Öppna lucka A.

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

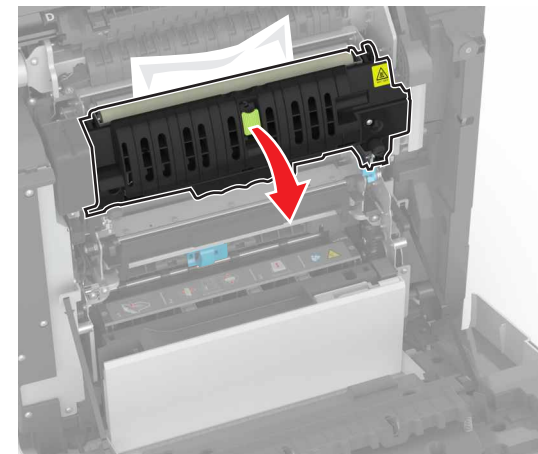


2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

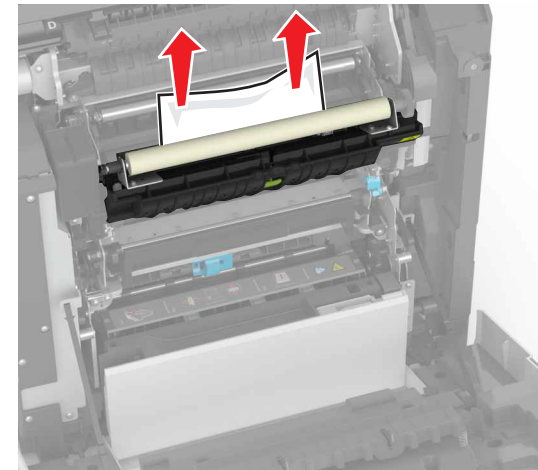


3 Öppna fixeringsenhetens lucka.



4 Ta bort papperet som har fastnat.


Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



5 Stäng lucka A.

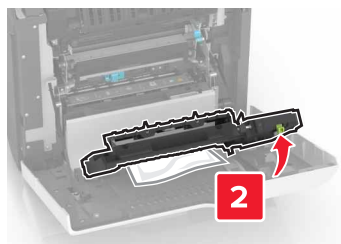
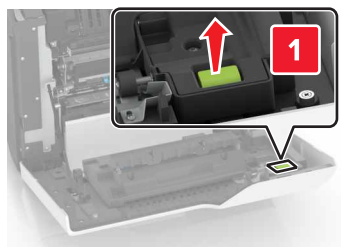
Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

1 Öppna lucka A.

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

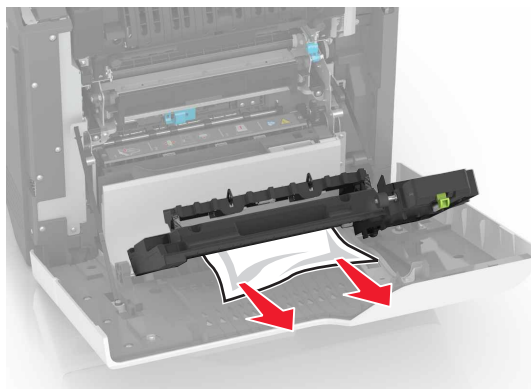


2 Öppna duplexenhetens lucka.



3 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



4 Stäng duplexluckan och lucka A.