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.

- 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 PlayTM och aktiverar den i den mobila enheten.

- 1 Starta en kompatibel applikation från din mobila Androidenhet 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 AirPrintcertifierad 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 <u>"Ansluta en mobil enhet till skrivaren" på sidan 13</u>.

- 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 PINkoden > 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 skrivardrivrutinenen

- 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

Koppla kablar

VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.

VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ska endast den nätsladd som levererades med produkten eller en reservnätsladd som godkänts av tillverkaren användas.

Varning – risk för skador: Vidrör inte USB-kabeln, någon trådlös nätverksadapter eller skrivaren på de ställen som visas, under tiden som utskrift pågår. Om du gör det kan du förlora data, alternativt så kan det medföra att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



	Skrivarport	Funktion
1	USB-port	Ansluta ett tangentbord eller annat kompatibelt alternativ.
2	USB-skrivarport	Ansluta skrivaren till en dator.
3	Ethernet-port	Anslut skrivaren till ett nätverk.
4	Nätkabelkontakt	Ansluta skrivaren till ett korrekt jordat vägguttag.

Byta ut en tonerkassett

1 Öppna den främre luckan.



2 Ta bort den förbrukade tonerkassetten.



3 Packa upp den nya tonerkassetten.

4 Fördela om tonern i tonerkassetten genom att skaka den.



5 Sätt i den nya tonerkassetten.



6 Ta bort toneruppsamlingsenheten.



Obs! Placera enheten i upprätt position för att toner inte ska spilla ut.

7 Ta bort skrivarhuvudtorkaren och rengör sedan skrivarhuvudets linser.







- 8 Sätt tillbaka skrivarhuvudtorkaren på plats.
- 9 Sätt i överföringsenheten för toneravfall tills den klickar på plats och lås den sedan.







Påfyllning av 520-arksmagasinet



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

1 Dra ut magasinet.

Obs! För att undvika pappersstopp ska du inte dra ut 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.

Gör något av följande när du fyller på brevpapper eller hålslaget papper:

För enkelsidig långsidesutskrift

• Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot bakre delen av magasinet.



 Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan uppåt och hålen mot magasinets vänstra sida.



För enkelsidig kortsidesutskrift

• Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och sidhuvudet mot vänster sida av magasinet.



• Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan uppåt och hålen mot magasinets framkant.



För dubbelsidig långsidesutskrift

• Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot bakre delen av magasinet.



• Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan nedåt och hålen mot magasinets högra sida.



För dubbelsidig kortsidesutskrift

• Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och sidhuvudet mot vänster sida av magasinet.



• Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan nedåt och hålen mot magasinets bakre del.



Anmärkningar:

- Skjut inte in papper i magasinet.
- Se till att sidostöden ligger tätt emot papperet.
- 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.

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

Obs! När en efterbehandlare är installerad roteras bilderna 180 grader vid utskrift.

Fylla på tandemmagasinet för 2000 ark

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

1 Dra ut magasinet.

Obs! För att undvika pappersstopp ska du inte dra ut magasinet när utskrift pågår.



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



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



4 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt. Gör något av följande när du fyller på brevpapper eller hålslaget papper:

För enkelsidig utskrift

• Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot bakre delen av magasinet.



• Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan uppåt och hålen mot magasinets vänstra sida.



För dubbelsidig utskrift

• Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot bakre delen av magasinet.



 Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan nedåt och hålen mot magasinets högra sida.



Anmärkningar:

- Skjut inte in papper i magasinet.
- 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.

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

Obs! När en efterbehandlare är installerad roteras bilderna 180 grader vid utskrift.

Påfyllning av 2000-arksmagasinet

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

1 Dra ut magasinet och öppna sedan luckan på magasinets sida.

Obs! För att undvika pappersstopp ska du inte dra ut magasinet när utskrift pågår.



2 Justera stödet på magasinets baksida. Gör samma sak fram på magasinet.





3 Justera spaken på magasinets sidolucka.



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



 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt.
 Gör något av följande när du fyller på brevpapper eller hålslaget papper:

För enkelsidig utskrift

• Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot bakre delen av magasinet.



• Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan nedåt och hålen mot magasinets vänstra sida.



För dubbelsidig utskrift

• Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot bakre delen av magasinet.



 Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan uppåt och hålen mot magasinets vänstra sida.



Obs! Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.



6 Stäng magasinets sidolucka och sätt sedan in magasinet. Vid behov ställer du in pappersstorlek och -typ som motsvarar det påfyllda papperet i facket.

Obs! När en efterbehandlare är installerad roteras bilderna 180 grader vid utskrift.

Ladda kuvertmagasinet

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

1 Dra ut kuvertmagasinet.

Obs! För att undvika pappersstopp ska du inte dra ut magasinet när utskrift pågår.



2 Böj, lufta och justera kuvertkanterna innan du lägger i bunten.



3 Justera pappersstöden efter storleken på det kuvert du fyller på.

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



4 Fyll på kuvert med fliken nedåt och mot den vänstra sidan av magasinet.



Anmärkningar:

- Se till att sidostöden ligger tätt emot kuverten.
- Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för påfyllning. Överfyllning kan orsaka papperskvadd.



5 Sätt tillbaka facket.

Vid behov ställer du in pappersstorlek och -typ som motsvarar det påfyllda kuvertet i magasinet.

Ladda universalarkmataren

1 Öppna universalarkmataren.





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



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



4 Lägg i papperet.

Obs! Se till att sidostöden ligger tätt emot papperet.

För långsidesmatning:

 För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapper med utskriftssidan nedåt och sidhuvudet mot skrivarens bakre del. Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan nedåt och hålen mot papperets högra sida.



 För dubbelsidig utskrift fyller du på brevpapper med utskriftssidan uppåt och sidhuvudet mot skrivarens bakre del. Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan uppåt och hålen mot papperets högra sida.



För kortsidesmatning:

 För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapper med utskriftssidan nedåt och sidhuvudet mot papperets vänster sida del. Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan nedåt och hålen mot skrivarens framsida.



 För dubbelsidig utskrift fyller du på brevpapper med utskriftssidan uppåt och sidhuvudet mot papperets vänstra sida. Fyll på hålslaget papper med utskriftssidan uppåt och hålen mot skrivarens framsida.



Obs! När en efterbehandlare är installerad roterar skrivaren bilderna 180 grader.

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:

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

Installera skrivarprogramvaran

Anmärkningar:

- Skrivardrivrutinen ingår i programvaruinstallationspaketet.
- För Macintosh-datorer med MacOS version 10.7 eller senare behöver du inte installera drivrutinen för att skriva ut på en AirPrint-certifierad skrivare. Om du vill använda anpassade utskriftsfunktioner hämtar du skrivardrivrutinen.
- 1 Hämta en kopia av programvaruinstallationspaketet.
 - Från cd-skivan med programvara som medföljde skrivaren.
 - Från vår webbplats eller från det ställe där du köpte skrivaren.
- 2 Kör installationen och följ anvisningarna på datorskärmen.

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. IPadressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda 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.

Lägga till skrivare till en dator

Gör så här innan du börjar:

- Anslut skrivaren och datorn till samma nätverk. Mer information om hur du ansluter skrivare till nätverk finns i <u>"Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk" på sidan 12</u>.
- Ansluta datorn till skrivaren. Mer information finns i <u>"Ansluta en dator till skrivaren" på sidan 13</u>.
- Anslut skrivaren till datorn med hjälp av en USB-kabel. Mer information finns i <u>"Koppla kablar" på sidan 2</u>.

Obs! USB-kablar säljs separat.

För Windows-användare

1 Installera skrivardrivrutinen på datorn.

Obs! Mer information finns i <u>"Installera skrivarprogramvaran"</u> på sidan 12.

- 2 Öppna Skrivare och skannraroch klicka på Lägg till en skrivare eller skanner.
- **3** Beroende på skrivarmodell gör du något av följande:
 - Välj skrivaren i listan och klicka sedan på Lägg till enhet.
 - Klicka på Visa Wi-Fi Direct-skrivare, välj en skrivare och klicka sedan på Lägg till enhet.
 - Klicka på Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan. Fönstret Lägg till skrivare visas. Gör följande:
 - a Markera Lägg till en skrivare med TCP/IP-adress eller värdnamn och klicka på Nästa.
 - **b** I fältet Värdnamn eller IP-adress anger du IP-adressen till skrivaren och sedan klickar du på **Nästa**.

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.
- c Välj en skrivardrivrutin och klicka sedan på Nästa.
- d Välj Använd den installerade skrivardrivrutinen (rekommenderas)och klicka sedan på Nästa.
- e Ange ett skrivarnamn och klicka sedan på Nästa.
- f Välj ett skrivardelningsalternativ och klicka sedan på Nästa.
- g Klicka på Slutför.

För Macintosh-användare

- 1 Öppna Skrivare och skannrar på datorn.
- 2 Klicka på 🗕 och välj sedan en skrivare.
- 3 Välj en skrivardrivrutin på menyn Använd.

Anmärkningar:

- Om du vill använda macOS-skrivardrivrutinen väljer du AirPrint eller Säkert AirPrint.
- Om du vill använda anpassade utskriftsfunktioner väljer du tillverkarskrivardrivrutinen. Om du vill ha information om hur du installerar skrivardrivrutinen läser du i <u>"Installera skrivarprogramvaran" på sidan 12.</u>
- **4** Lägg till skrivaren.

Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk

Kontrollera att Aktiv adapter är konfigurerat till Auto. På startskärmen trycker du på Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter.

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

Obs! Om skrivarmodellen är Wi-Fi-nätverksredo visas en uppmaning om Wi-Fi-nätverkskonfiguration under den första installationen.

Konfigurera Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct[®] är en Wi-Fi-baserad peer-to-peer-teknik som gör det möjligt för trådlösa enheter att ansluta direkt till en skrivare med Wi-Fi Direct aktiverat utan att använda en åtkomstpunkt (trådlös router).

- 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 tryckknappsförfrågan 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 Directnätverket 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.
- Om du vill veta lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket utan att visa det på skrivarens display trycker du på Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida för nätverksinställningar från startskärmen.

Ansluta en dator till skrivaren

Innan du ansluter din dator kontrollerar du att Wi-Fi Direct är konfigurerat. Mer information finns i <u>"Konfigurera Wi-Fi Direct" på sidan 12</u>.

För Windows-användare

- 1 Öppna Skrivare och skannraroch klicka på Lägg till en skrivare eller skanner.
- 2 Klicka på Visa Wi-Fi Direct-skrivare och välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
- **3** Anteckna skrivarens åttasiffriga PIN-kod som visas på skrivarskärmen.
- 4 Ange PIN-koden på datorn.

Obs! Om skrivardrivrutinen inte redan är installerad hämtar Windows rätt drivrutin.

För Macintosh-användare

1 Klicka på ikonen för trådlöst och välj skrivarens Wi-Fi Directnamn.

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

2 Skriv Wi-Fi Direct-lösenordet.

Obs! Växla tillbaka till det tidigare nätverket på datorn när du har kopplat bort Wi-Fi Direct-nätverket.

Ansluta en mobil enhet till skrivaren

Innan du ansluter din mobila enhet kontrollerar du att Wi-Fi Direct är konfigurerat. Mer information finns i <u>"Konfigurera Wi-Fi Direct"</u> <u>på sidan 12</u>.

Ansluta genom Wi-Fi Direct

Obs! De här instruktionerna gäller endast för mobila Androidenheter.

- 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.

Åtgärda pappersstopp

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.



	Pappersstopp	
1	Flerfunktionsmatare	
2	Lucka A	
3	Standardmagasin	
4	Standardmagasin	
5	Häftningsenhet	
6	Papperstransport	
7	Häft- och hålslagningsenhet	
8	Efterbehandlare för tredubbel vikning/Z-vikning	
9	Efterbehandlare för häften	
10	Tillvalsmagasin	
11	Magasin för 2000 ark	

Pappersstopp i standardmagasinet

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.



3 Dra ut standardarkmataren.



4 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



5 Sätt i magasinet och stäng lucka A.

Pappersstopp i tillvalsmagasin

1 Öppna lucka B.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Stäng luckan.

4 Dra ut tillvalsmagasinet för 520 ark eller tandemarkmataren för 2000 ark.







5 Ta bort papperet som har fastnat.



6 I tandemarkmatare drar du ut handtag C och öppnar sedan den inre luckan.





7 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 8 Stäng luckan och sätt sedan i handtag C.
- 9 Sätt tillbaka facket.

Pappersstopp i flerfunktionsmataren

Ta bort papperet som har fastnat.



Pappersstopp i magasinet för 2000 ark

1 Skjut magasinet åt vänster



2 Öppna lucka J och ta bort papperet som fastnat.
 Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Stäng luckan och skjut sedan in magasinet på plats.

4 Dra ut fackbehållaren och ta ut papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



5 Tryck tillbaka fackbehållaren på plats.

Pappersstopp i 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 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Öppna lucka A2 och ta sedan bort papperet som fastnat.Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



4 Lyft lucka A3.



5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



6 Stäng lucka A2 och stäng sedan lucka A.

Pappersstopp i standardmagasinet

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 lucka A2 och ta sedan bort pappret som fastnat.Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Stäng lucka A2 och stäng sedan lucka A.
- **4** Ta bort pappret som fastnat från standardmagasinet.
 - Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



Pappersstopp i häftenhetens fack

1 Öppna lucka A.



2 Öppna lucka A2 och ta sedan bort pappret som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- **3** Stäng lucka A2 och stäng sedan lucka A.
- **4** Öppna den övre luckan på efterbehandlaren och ta ut pappret som har fastnat.





- 5 Stäng luckan.
- 6 Öppna den främre luckan på efterbehandlaren, vrid på efterbehandlingsvredet och ta ut pappret som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



7 Stäng luckan.

Pappersstopp i häft- och hålslagningsenheten

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 lucka A och ta sedan bort papperet som fastnat. Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- **3** Stäng lucka A1 och stäng sedan lucka A.
- **4** Lyft papperstransportlocket F och ta bort det papper som har fastnat.
- Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.





5 Stäng luckan.

6 Dra upp spaken på häftnings- och hålslagningsenheten och lyft sedan luckan.



7 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



8 Stäng luckan.

Pappersstopp i efterbehandlaren för tredubbel vikning/Z-vikning

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 lucka A och ta sedan bort papperet som fastnat.
 Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Stäng lucka A1 och stäng sedan lucka A.
- **4** Lyft papperstransportlocket F och ta bort det papper som har fastnat.
 - **Obs!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.





5 Stäng luckan.

6 Öppna luckan till efterbehandlaren för tredubbel vikning/Z-vikning.



7 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser.
 Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

Handtag 2A

Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.Handtag 2B



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.

8 Dra ut efterbehandlingsfacket.



9 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser.Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

Handtag 2E



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.Vred 2C



Handtag 2F



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.Handtag 2G



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.

- **10** Tryck tillbaka efterbehandlingsfacket på plats och stäng sedan luckan till efterbehandlaren för tredubbel vikning/Z-vikning.
- **11** Öppna luckan till broschyrefterbehandlaren.



12 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser.

Handtag 3A



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.

• Vrede 3B



Handtag 3C



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.

• Handtag 3D



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.

13 Dra ut häftesmakaren.



14 Vrid på vrede 4A och ta sedan bort papper som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



15 Tryck tillbaka häftesmakaren på plats och stäng efterbehandlarens lucka.

Pappersstopp i efterbehandlaren för häftning

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 lucka A och ta sedan bort papperet som fastnat.Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- **3** Stäng lucka A1 och stäng sedan lucka A.
- **4** Lyft papperstransportlocket och ta bort det papper som har fastnat.
 - Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.





5 Stäng luckan.

6 Öppna luckan till broschyrefterbehandlaren.



7 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser.

Handtag 3A



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.

• Vrede 3B



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.

Handtag 3C



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.

Handtag 3D



Obs! Se till att handtaget återgår till sitt ursprungliga läge.

8 Dra ut häftesmakaren.



9 Vrid på vrede 4A och ta sedan bort papper som fastnat.



10 Tryck tillbaka häftesmakaren på plats och stäng efterbehandlarens lucka.