

Snabbguide

Skriva 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 som körs med Android™ version 5.0 eller 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 5](#).

- 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 Klicka 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 utskriftsjobbet är konfidentiellt anger du en fyrsiffrig 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**.

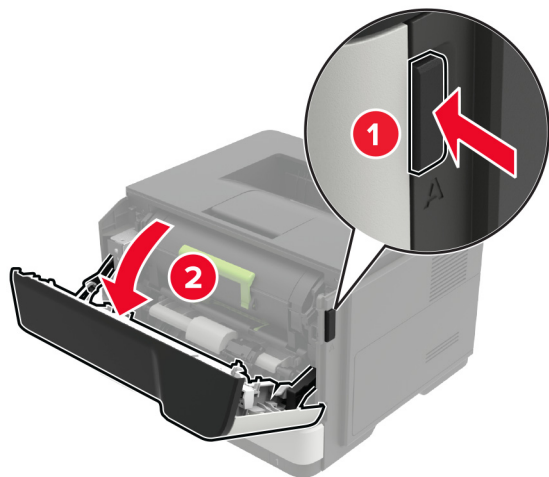
För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File** (Arkiv) > **Print** (Skriv ut).
- 2 På menyn Förhandsgranska eller Material och kvalitet väljer du **Skriva ut med PIN-kod**.
- 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**.

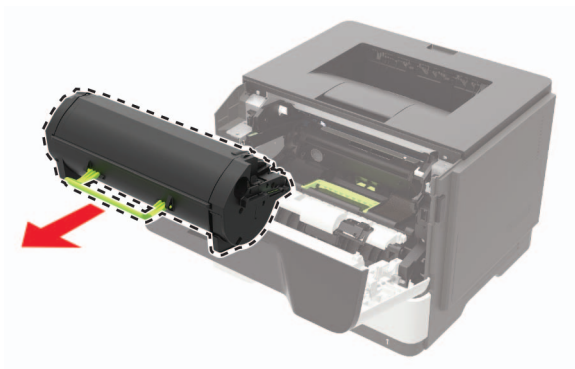
Underhålla skrivaren

Byta ut tonerkassetten

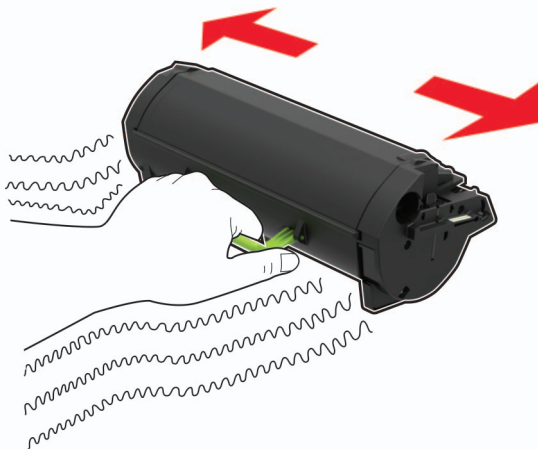
1 Öppna lucka A.



2 Ta bort den förbrukade tonerkassetten.

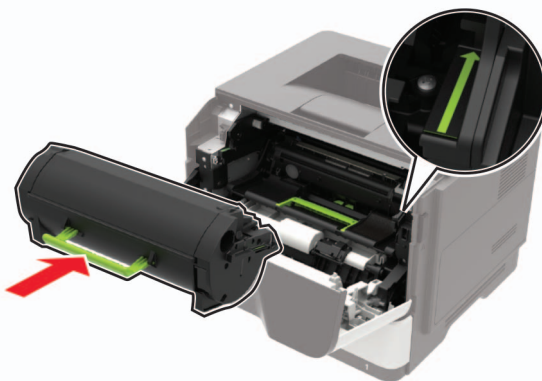


3 Packa upp den nya tonerkassetten och skaka den tre gånger så att tonern omfördelas.



4 Sätt i den nya tonerkassetten.

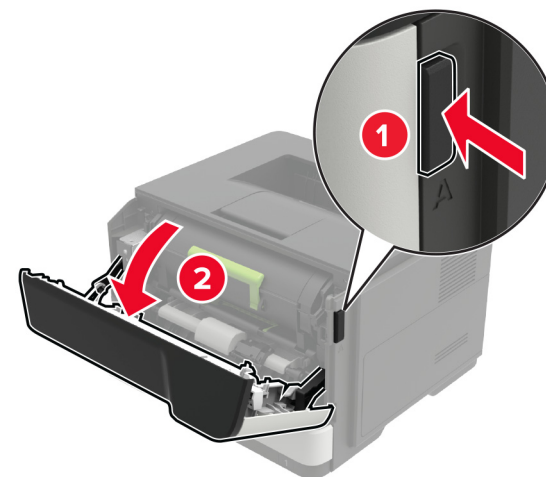
Obs! Använd pilarna inuti skrivaren som stöd.



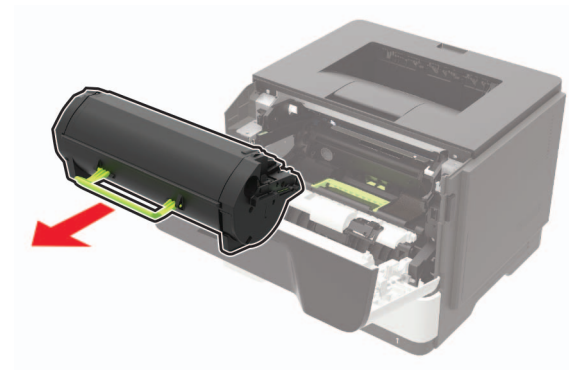
5 Stäng lucka A.

Byta ut bildhanteringsenheten

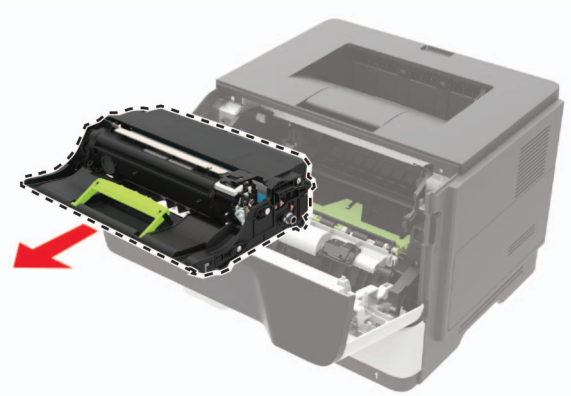
1 Öppna lucka A.



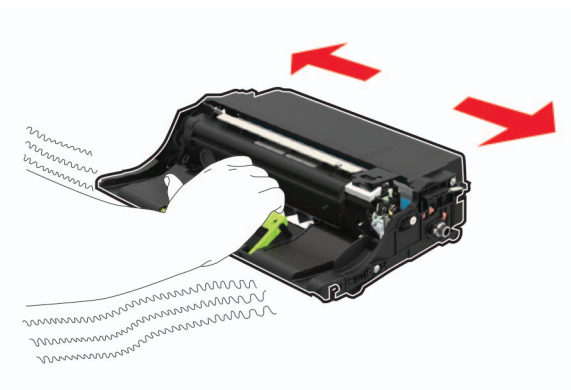
2 Ta bort tonerkassetten.



3 Ta bort den förbrukade bildhanteringsenheten.



4 Packa upp den nya bildhanteringsenheten och skaka den tre gånger så att tonern omfördelas.



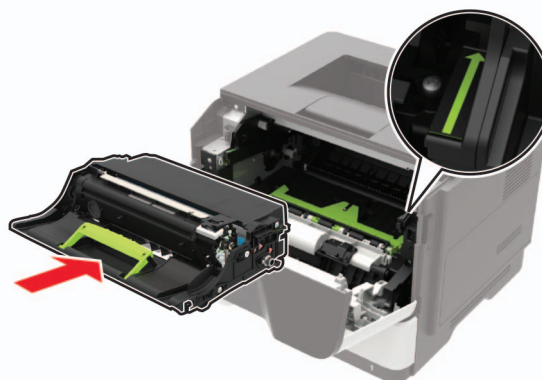
Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

Varning – risk för skador: Vidrör inte fotoenhetens cylinder. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.



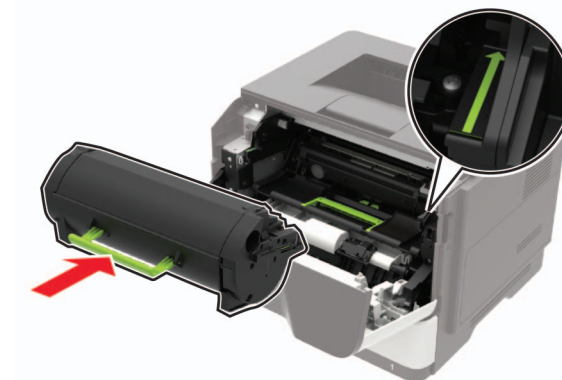
5 Sätt i den nya bildhanteringsenheten.

Obs! Använd pilarna inuti skrivaren som stöd.



6 Sätt in tonerkassetten.

Obs! Använd pilarna inuti skrivaren som stöd.



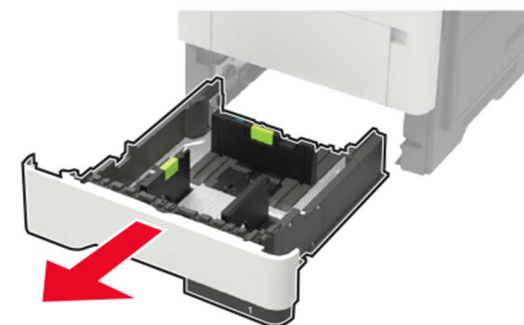
7 Stäng lucka A.

Fylla på i magasin

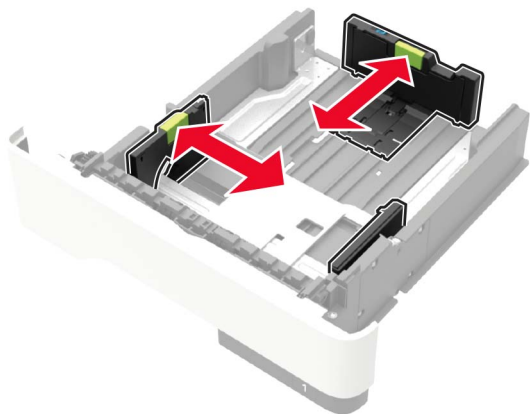
VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Fyll på varje magasin separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra magasin vara stängda tills de behövs.

1 Ta ut magasinet.

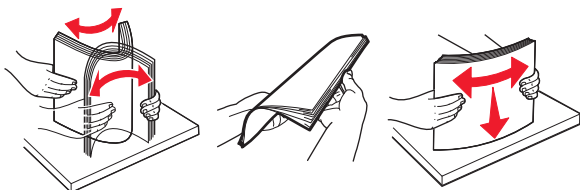
Obs! För att undvika pappersstopp ska du inte ta bort magasinet när utskrift pågår.



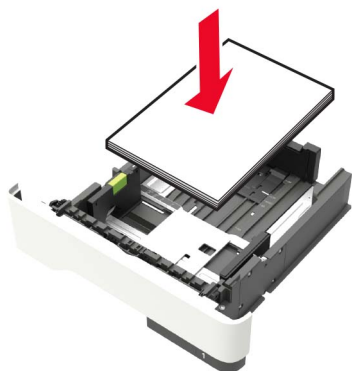
- 2 Justera pappersstöden efter storleken på det papper du fyller på.



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



- 4 Fyll på pappersbunt med utskriftssidan nedåt, och kontrollera att stöden sitter tätt mot papperet.



Anmärkningar:

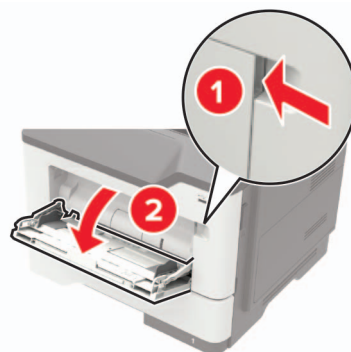
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med den övre kanten av arket mot den främre delen av magasinet för enkelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med den nedre kanten av arket mot den främre delen av magasinet för dubbelsidig utskrift.
- Skjut inte in papper i magasinet.
- Du kan undvika pappersstopp genom att se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

- 5 Sätt tillbaka magasinet.

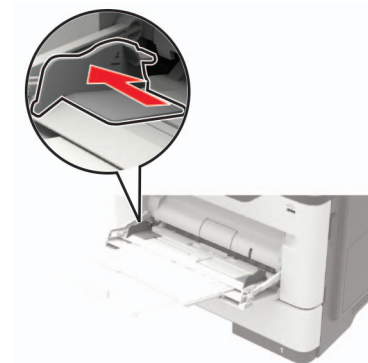
Om det behövs kan du ställa in pappersstorlek och papperstyp på kontrollpanelen så att inställningarna överensstämmer med papperet.

Ladda universalarkmataren

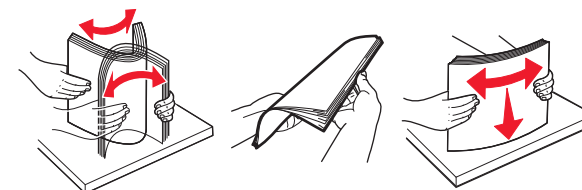
- 1 Öppna universalarkmataren.



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



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



- 4 Fyll på papper med utskriftssidan uppåt.

Anmärkningar:

- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med den övre kanten av arket mot den främre delen av magasinet för enkelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med den nedre kanten av arket mot den främre delen av magasinet för dubbelsidig utskrift.
- Fyll på kuvert med fliken nedåt och till vänster.
- Fyll på europeiska kuvert med fliken nedåt och mata in dem med fliken först i skrivaren.

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

- 5 På kontrollpanelen ställer du in pappersstorlek och -typ så att de överensstämmer med papperet som fyllts på.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

- 1 På startskärmen går du till:
Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ > välj en papperskälla
- 2 Ställ in pappersstorlek och papperstyp.

Uppdatera fast programvara

I vissa program krävs det en viss version av den inbyggda programvaran.

Kontakta en återförsäljare för information om hur du uppdaterar den inbyggda programvaran i enheten.

- 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**.

Ansluta en mobil enhet till skrivaren

Innan du ansluter den mobila enheten ska du göra följande:

- Aktivera Wi-Fi Direct i skrivaren. På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Aktivera Wi-Fi Direct**.
- Visa den i förväg delade nyckeln (PSK) på sidan för nätverksinställningar. På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct > Visa PSK på inställningssidan**.
- Skriv ut sidan för nätverksinställningar. På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida för nätverksinställningar**.

Ansluta genom Wi-Fi Direct

- 1 Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
- 2 Aktivera Wi-Fi och tryck sedan på **Wi-Fi Direct**.
- 3 Välj skrivar-SSID.
- 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 skrivar-SSID.

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

- 3 Ange PSK.

Obs! PSK är lösenordet.

Anmärkningar:

- Du kan ändra SSID på kontrollpanelen. Navigera till: **Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct > SSID**.
- Du kan även ändra PSK på kontrollpanelen. Navigera till: **Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct > Ange PSK**.

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**.

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

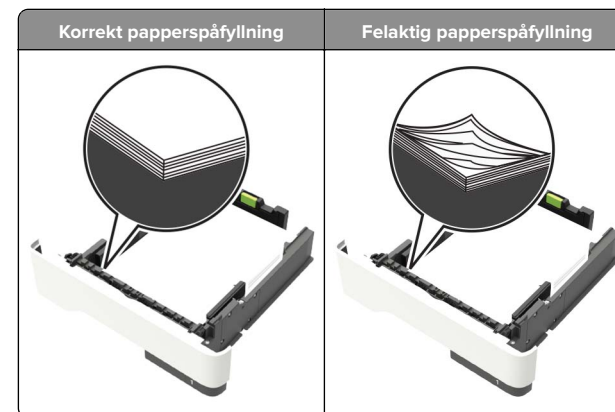
Obs! Om skrivarmodellen är Wi-Fi-nätverksredo visas en uppmaning om Wi-Fi-nätverkskonfiguration under den första installationen.

Åtgärda pappersstopp

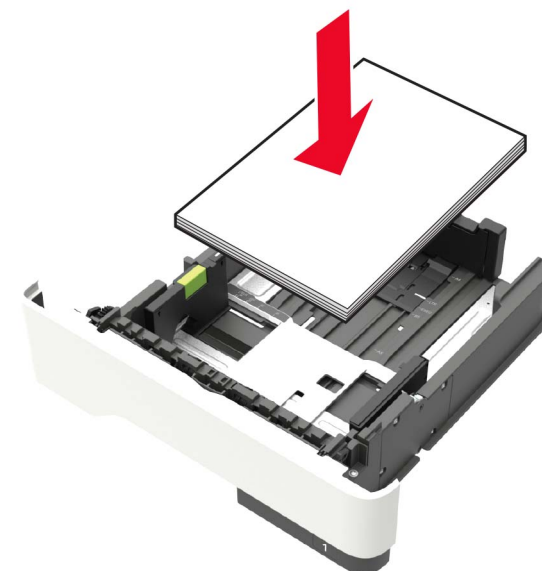
Undvika pappersstopp

Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att pappret ligger plant i facket.



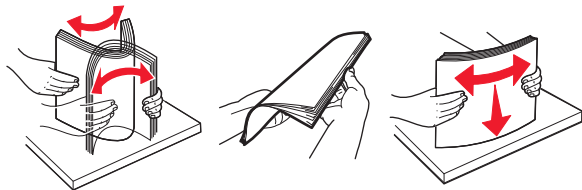
- Fyll inte på eller ta bort ett fack när skrivaren skriver ut.
- Lägg inte i för mycket papper. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.
- Skjut inte in papper i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- 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.

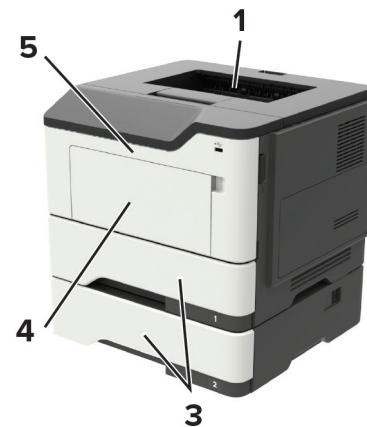


- Använd inte papper som har beskurets eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

Hitta var papper har fastnat

Anmärkningar:

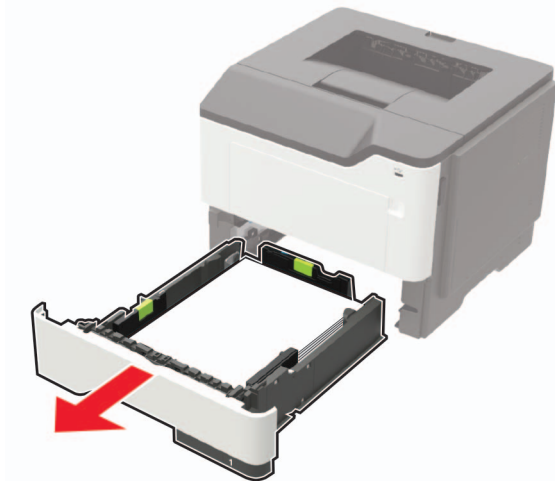
- Om Stopphjälp är aktiverat skickar skrivaren automatiskt tomma sidor eller sidor med ofullständiga utskrifter när en sida som fastnat avlägsnats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- Om Åtgärda pappersstopp är inställt på På eller Auto skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till.



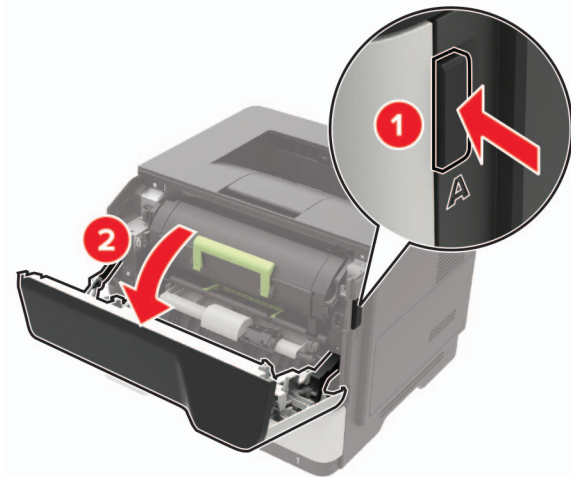
	Hitta pappersstopp
1	Standardfack
2	Bakre lucka
3	Magasin [x]
4	Universalarkmatare
5	Lucka A

Pappersstopp i lucka A

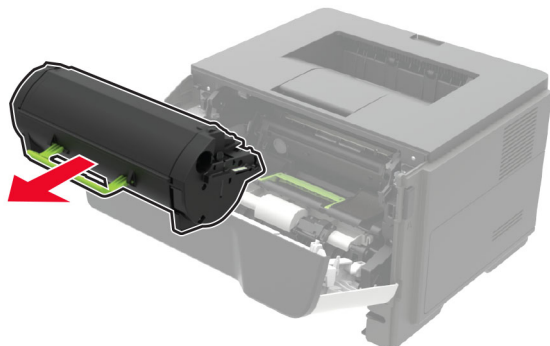
1 Ta ut magasinet.



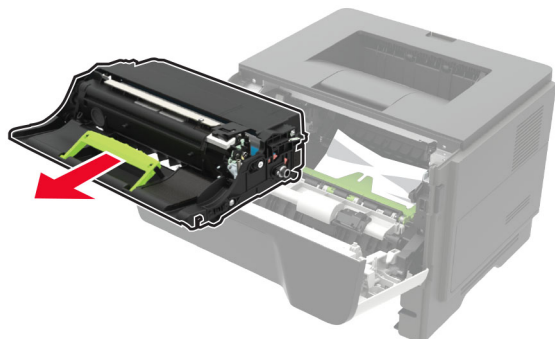
2 Öppna lucka A.



3 Ta bort tonerkassetten.

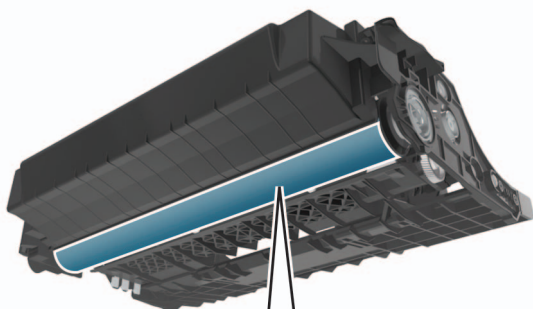


4 Ta bort bildhanteringsenheten.



Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

Varning – risk för skador: Vidrör inte fotoenhetens cylinder. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.

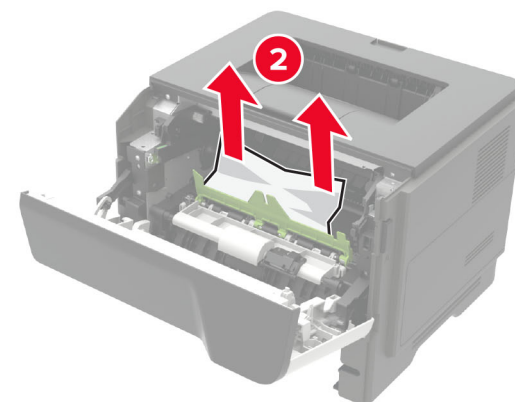
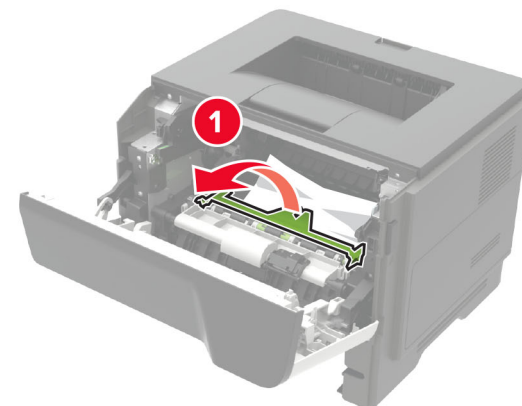


5 Ta bort papperet som har fastnat.



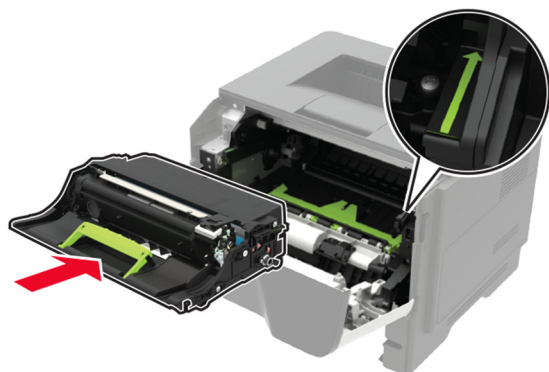
VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



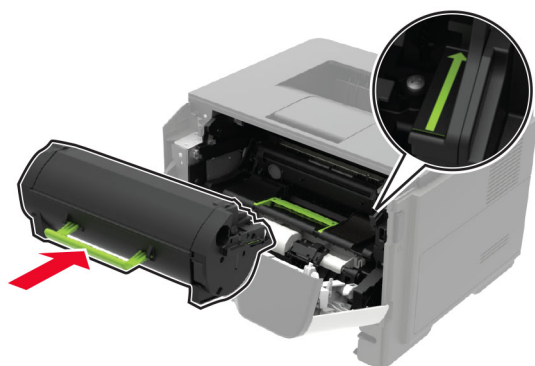
6 Sätt i bildhanteringsenheten.

Obs! Använd pilarna inuti skrivaren som stöd.



7 Sätt in tonerkassetten.

Obs! Använd pilarna inuti skrivaren som stöd.



8 Stäng lucka A.

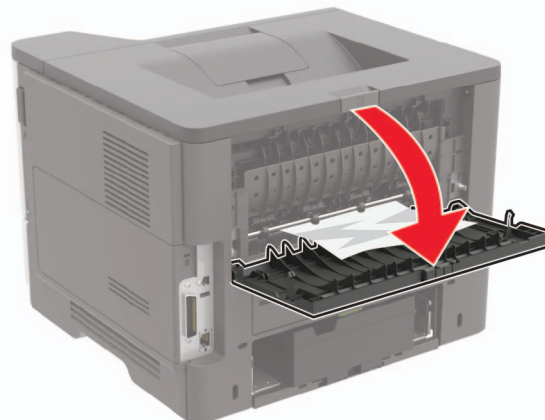
9 Sätt tillbaka magasinet.

Pappersstopp i efterbehandlarens bakre lucka

1 Öppna den bakre luckan.

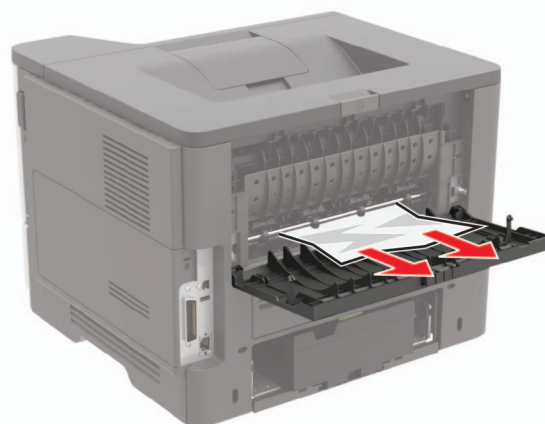


VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

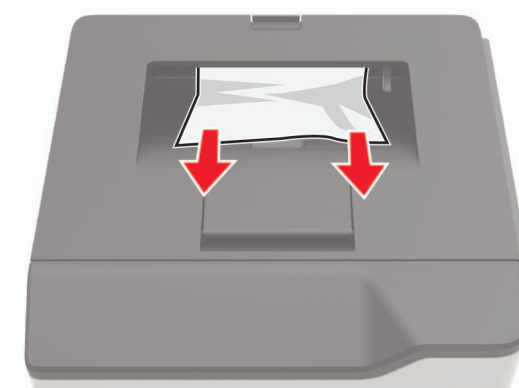


3 Stäng den bakre luckan.

Pappersstopp i standardfacket

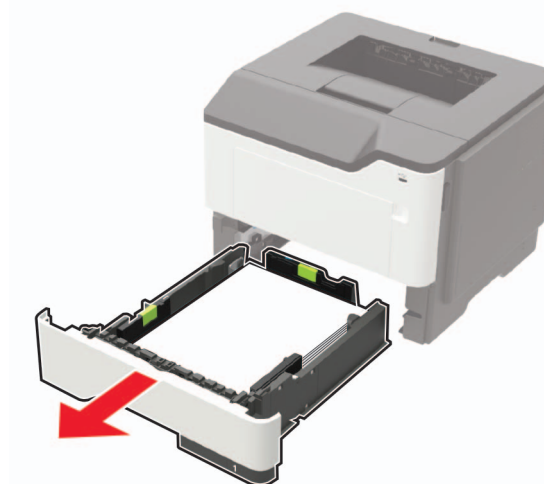
Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



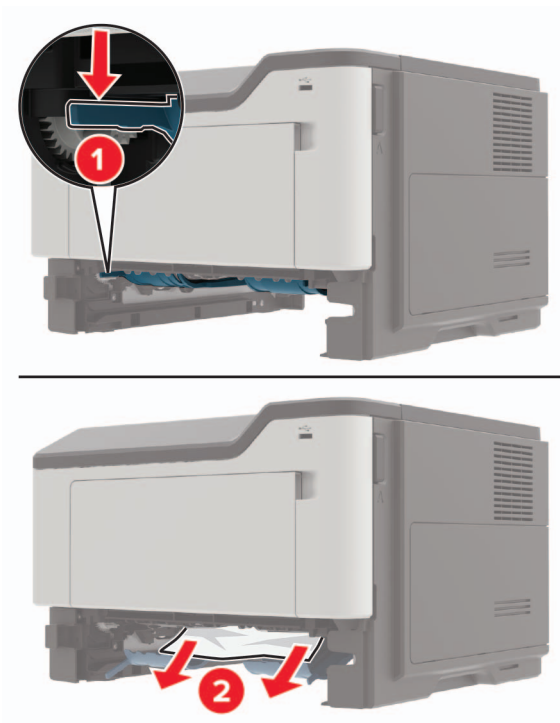
Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

1 Ta ut facket.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

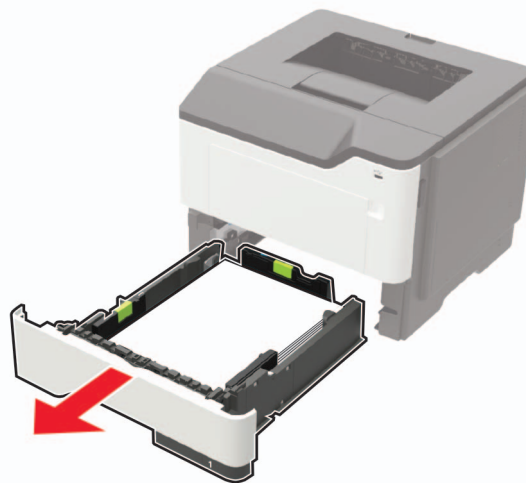
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Sätt tillbaka facket.

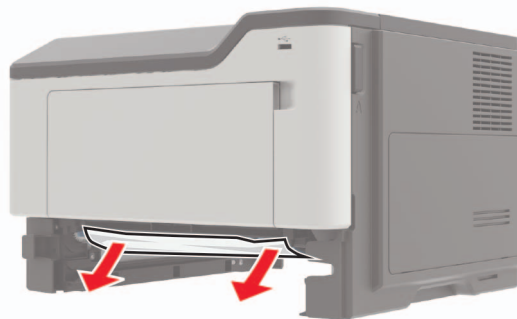
Pappersstopp i fack

1 Ta ut facket.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Sätt tillbaka facket.

Pappersstopp i universalarkmataren

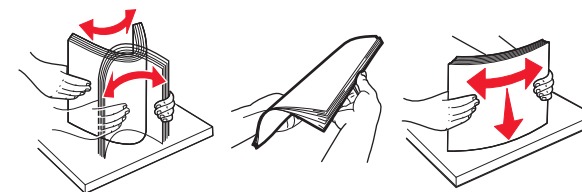
1 Ta bort papper från universalarkmataren.

2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



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



4 Fyll på nytt papper och justera sedan pappersguiden.

