

Hurtigreferanse

Kopier

Kopiere

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
Merk: For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.
- 2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier. Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.
- 3 Kopier dokumentet.

Merk: Hvis du vil ta en rask kopi, trykker du på  på kontrollpanelet.

Skrive ut på begge sider av papiret

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Kopier > Sider** fra startbildet.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Kopier dokumentet.

Kopiere flere sider til et enkeltark

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startsidene, og trykk på **Kopier > Sider per side**.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Kopier dokumentet.

Faks

Sende en faks

Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
- 2 På startsidene trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksjobben.

Ved hjelp av datamaskinen

Merk: Kontroller at den universale faksdriveren er installert.

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Faks > Aktiver faks**, og angi deretter mottakerens faksnummer.
- 4 Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 5 Send faksjobben.

For Macintosh-brukere:

- 1 Velg **Fil Arkiv > Skriv ut** i et åpent dokument.
- 2 Velg skriveren, og skriv inn mottakerens nummer.
- 3 Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksjobben.

E-post

Sende en e-postmelding

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startsidene trykker du på **E-post** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Konfigurer eventuelt innstillinger for utskriftens filtype.
- 4 Send e-postmeldingen.

Skriv ut

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 fra en mobilenhet

Utskrift fra en mobil tjeneste med Google Cloud Print

Google Cloud Print™ er en utskriftstjeneste som gjør det mulig å skrive ut til hvilken som helst skriveklar Google Cloud Print-skriver.

Før du starter, kontrollerer du at:

- skriveren er registrert på Google Cloud Print-serveren
 - plugin-modulen til Cloud Print er lastet ned fra Google Play™ og er aktivert i mobilenheten
- 1 På Android™-mobilenheten åpner du et dokument eller velger et dokument fra filbehandlingsverktøyet.

2 Trykk på  > **Skriv ut.**

3 Velg en skriver, og trykk deretter på .

Utskrift fra en mobil enhet med Mopria Print Service

Mopria® Print Service er en mobil utskriftsløsning for mobile enheter som kjører på Android-versjon 5.0 eller nyere. Den gjør det mulig å skrive ut direkte til hvilken som helst Mopria-sertifisert skriver.

Merk: Last ned Mopria Print Service-programmet fra Google Play-butikken, og aktiver det på mobilenheten.

1 Start et kompatibelt program på Android-mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.

2 Trykk på  > **Skriv ut.**

3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.

4 Trykk på .

Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint

Programvarefunksjonen AirPrint er en mobil utskriftsløsning som gjør det mulig å skrive ut direkte fra Apple-enheter til en AirPrint-sertifisert skriver.

Merknader:

- Kontroller at Apple-enheten og skriveren er koblet til samme nettverk. Hvis nettverket har flere trådløse hubber, må du kontrollere at begge enhetene er koblet til samme subnett.
- Dette programmet støttes bare på enkelte Apple-enheter.

1 Fra den mobile enheten din velger du et dokument fra filbehandlingsverktøyet eller starter et kompatibelt program.

2 Trykk på  > **Skriv ut.**

3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.

4 Skriv ut dokumentet.

Utskrift fra en mobilenhet ved hjelp av Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® er en utskriftstjeneste som gjør det mulig å skrive ut til enhver Wi-Fi Direct-klar skriver.

Merk: Kontroller at mobilenheten er koblet til skriverens trådløse nettverk. Se [Koble en mobilenhet til skriveren på side 5](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Start et kompatibelt program fra mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.

2 Gjør ett av følgende, avhengig av mobilenheten:

- Trykk på  > **Skriv ut.**

- Trykk på  > **Skriv ut.**

- Trykk på  > **Skriv ut.**

3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.

4 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:

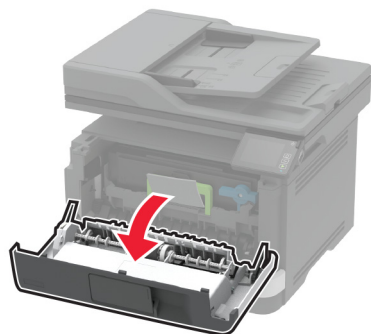
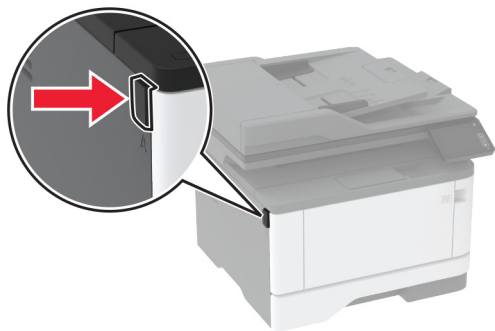
Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > **Skriv ut**

Vedlikeholde skriveren

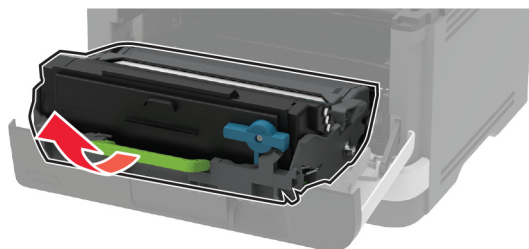
Bytte tonerkassetten

1 Åpne frontdekselet.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



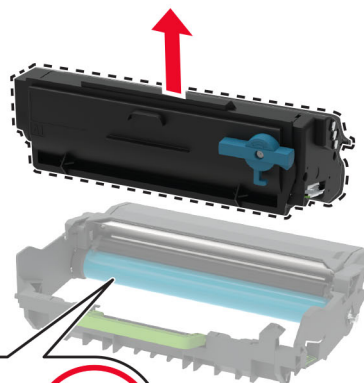
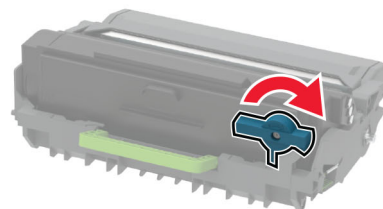
2 Ta ut bildeenheten.



3 Vri den blå låsen, og ta ut den brukte tonerkassetten fra bildeenheten.

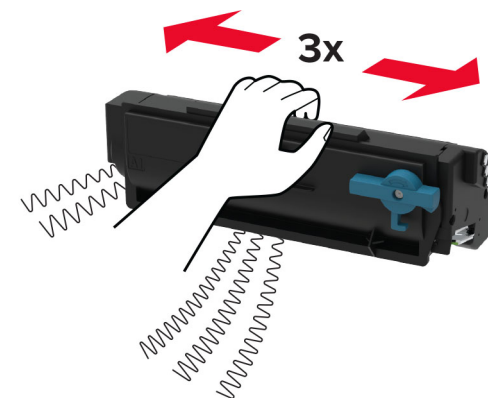
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.

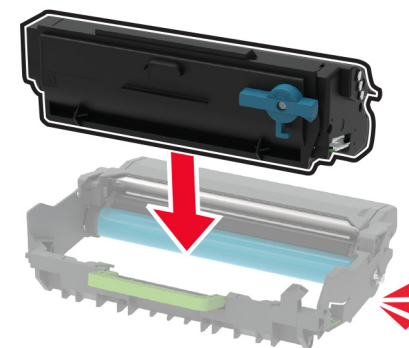


4 Pakk opp den nye tonerkassetten.

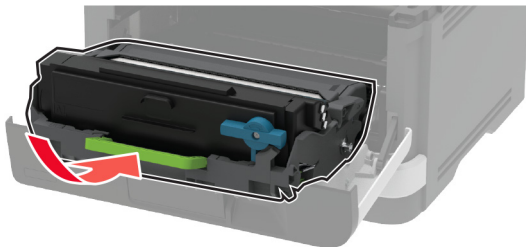
5 Rist tonerkassetten for å fordele toneren på nytt.



6 Sett den nye tonerkassetten inn i bildeenheten til den klikker på plass.



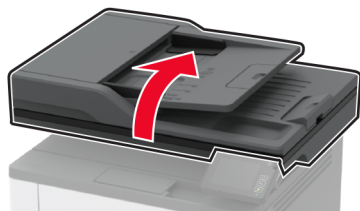
7 Sett inn bildeenheten.



8 Lukk dekkelet.

Rengjøre skanneren

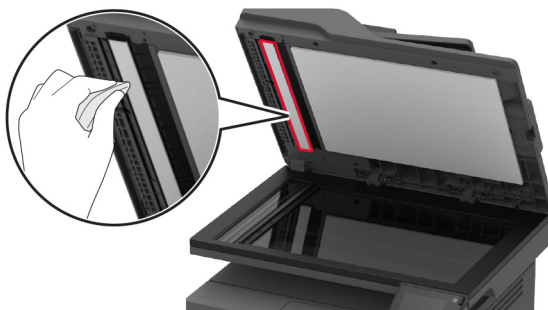
1 Åpne skannerdekselet.



2 Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:

- ADM-glassplate

Merk: I noen skrivermodeller er det på dette stedet et ADM-glass i stedet for en plate.



• Skannerens glassplate



• Den automatiske dokumentmaterens glassplate



• Skannerens glassplate

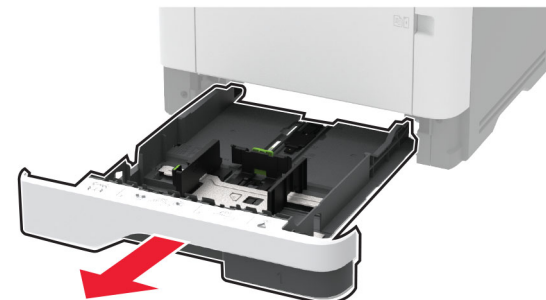


3 Lukk skannerdekselet.

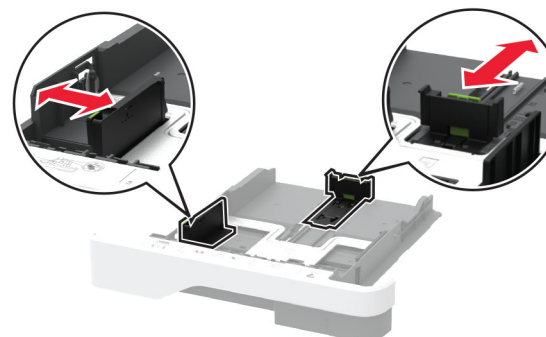
Legge i skuffer

1 Ta ut skuffen.

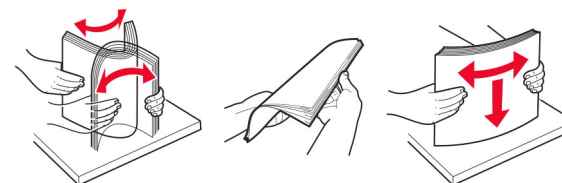
Merk: For å unngå papirstopp må du ikke fjerne skuffen mens skriveren er i bruk.



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 papirbunken med utskriftssiden ned, og kontroller at skinnene ligger tett inntil papiret.

Merknader:

- Legg papir med brevhode med forsiden ned og med toppteksten mot forsiden av skuffen for ensidig utskrift.
- Legg papir med brevhode med forsiden opp og med toppteksten mot baksiden av skuffen for tosidig utskrift.
- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.

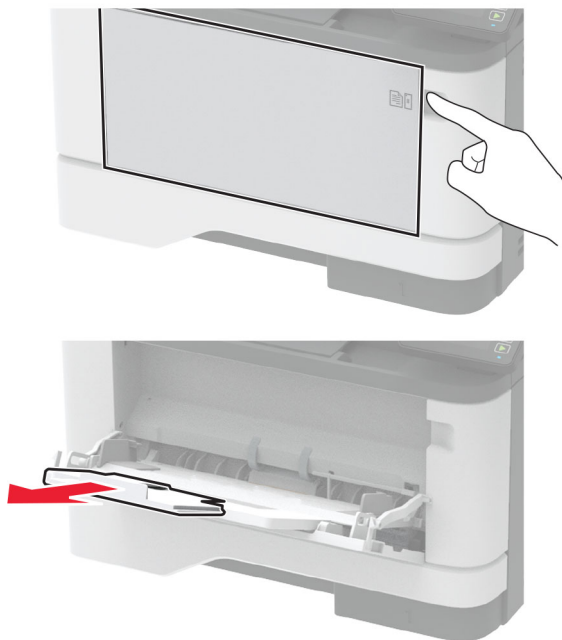


- 5 Sett inn skuffen.

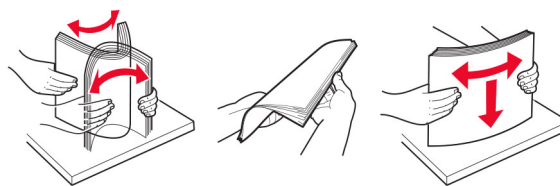
Hvis det er nødvendig, angir du papirstørrelsen og -typen på kontrollpanelet, slik at de samsvarer med papiret som er lagt i.

Legge papir i flerbruksmateren

- 1 Åpne flerbruksmateren.



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



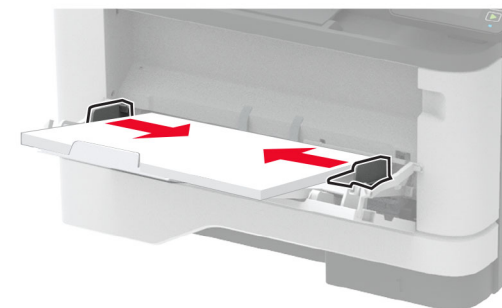
- 3 Legg i papir med utskriftssiden opp.

Merknader:

- Legg papir med brevhode med forsiden opp og med toppteksten mot baksiden av skriveren for ensidig utskrift.
- Legg papir med brevhode med forsiden ned og toppteksten mot forsiden av skriveren for tosidig utskrift.
- Legg i konvolutter med klaffsiden ned på venstre side.

Advarsel – mulig skade: Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim.

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



- 5 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.

Angi papirstørrelse og -type

- 1 Velg følgende på startsidene:

Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type > velg en papirkilde

- 2 Angi papirstørrelse og -type.

Koble en mobilenhet til skriveren

Før du kobler til mobilenheten, må du gjøre følgende:

- Aktiver Wi-Fi Direct i skriveren. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Aktiver Wi-Fi Direct.**
- Vis den forhåndsdelte nøkkelen (PSK – preshared key) på nettverksoppsettsiden. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Nettverk/Porter > Wi-Fi Direct > Vis PSK på oppsettsiden.**
- Skriv ut nettverksoppsettsiden. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside.**

Koble til med Wi-Fi Direct

- 1 Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.

- 2 Aktiver Wi-Fi, og trykk deretter på **Wi-Fi Direct**.
- 3 Velg skriverens SSID.
- 4 Bekreft tilkoblingen på skriverkontrollpanelet

Koble til med Wi-Fi

- 1 Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
- 2 Trykk på **Wi-Fi**, og velg deretter skriverens SSID.

Merk: Strengen **DIRECT-xy** (der **x** og **y** er to tilfeldige tegn) legges til foran SSID-en.

- 3 Angi PSK-en.

Merk: PSK-en er passordet.

Merknader:

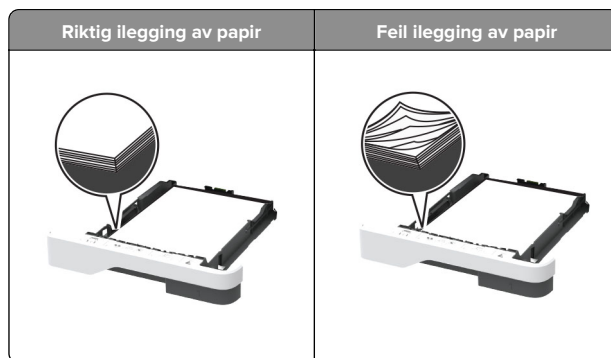
- Du kan endre SSID-en på kontrollpanelet. Gå til: **Innstillinger > Nettverk/Porter > Wi-Fi Direct > SSID**.
- Du kan også endre PSK-en på kontrollpanelet. Gå til: **Innstillinger > Nettverk/Porter > Wi-Fi Direct > Angi PSK**.

Fjerne fastkjørt papir

Unngå papirstopp

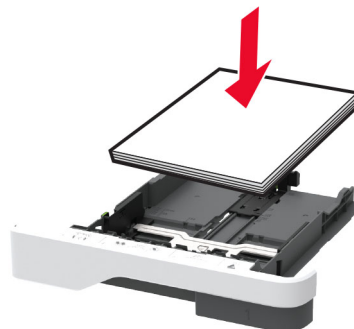
Legg papiret riktig i

- 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.

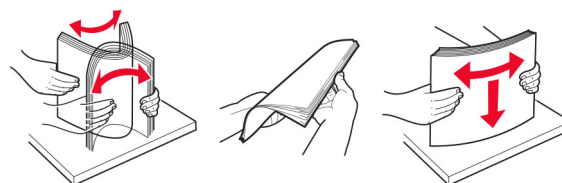
- Ikke skyv papir inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- 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.

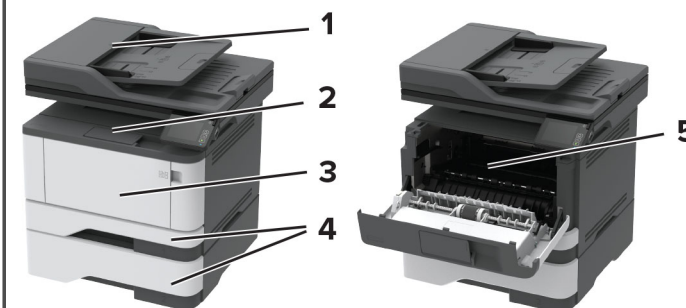


- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast

Merknader:

- Når Papirstoppassistent er satt til På, kjører skriveren automatisk tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at en fastkjørt side har blitt fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Gjenoppsett v/stopp er angitt som På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørt papir på nytt.

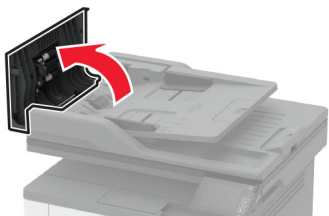


	Sted for papirstopp
1	Automatisk dokumentmater
2	Standard utskuff
3	Flerbruksmater
4	Skuffer

	Sted for papirstopp
5	Dupleksenhet
6	Bakdeksel

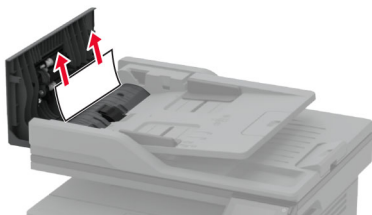
Papirstopp i den automatiske dokumentmateren

- 1 Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
- 2 Åpne dekkelet til den automatiske dokumentmateren.



- 3 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

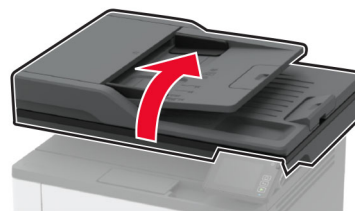


- 4 Lukk dekkelet til den automatiske dokumentmateren.

Papirstopp i standardskuffen

- 1 Løft skanneren, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 2 Senk skanneren.

Papirstopp i flerbruksmateren

- 1 Fjern papir fra flerbruksmateren.



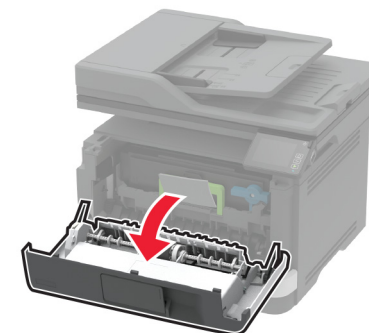
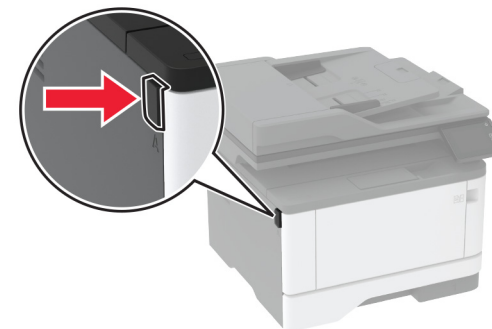
- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

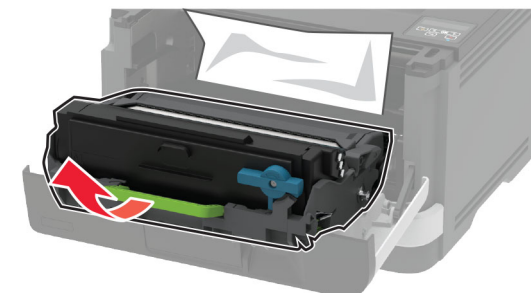
- 3 Lukk flerbruksmateren.

- 4 Åpne frontdekkelet.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



- 5 Ta ut bildeenheten.



Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



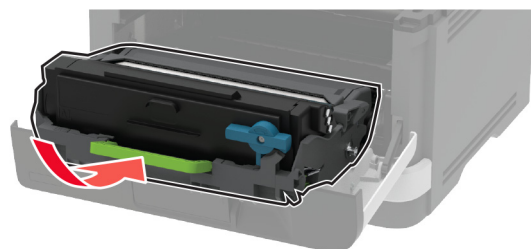
6 Ta ut det fastkjørte papiret.

⚠ 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.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

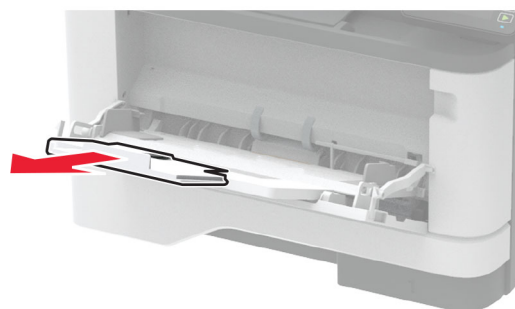


7 Sett inn bildeenheten.

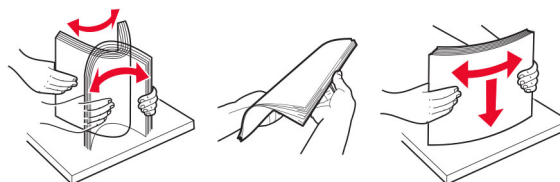


8 Lukk dekkelet.

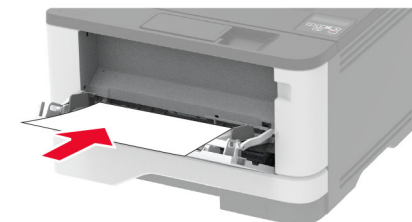
9 Åpne flerbruksmateren.



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

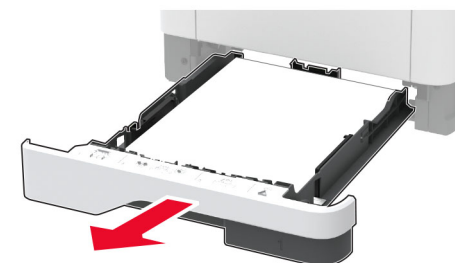


11 Legg i papir på nytt.



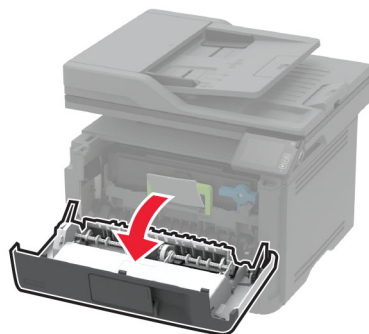
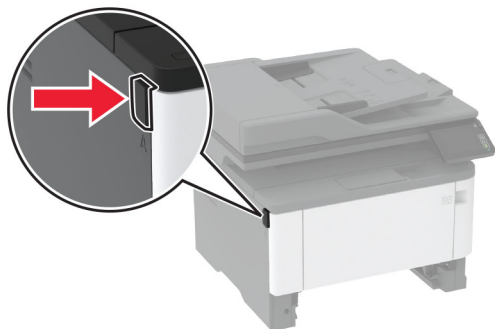
Papirstopp i skuffer

1 Ta ut skuffen.

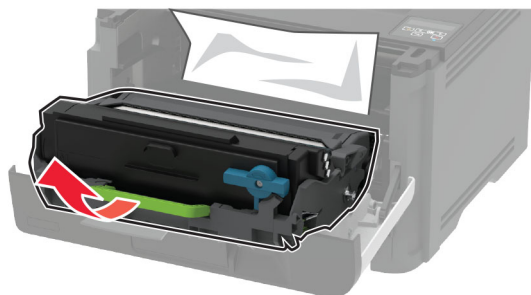


2 Åpne frontdekselet.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



3 Ta ut bildeenheten.



Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



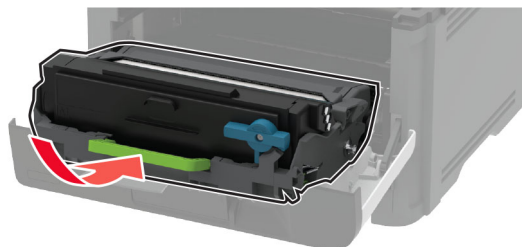
4 Ta ut det fastkjørte papiret.

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.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



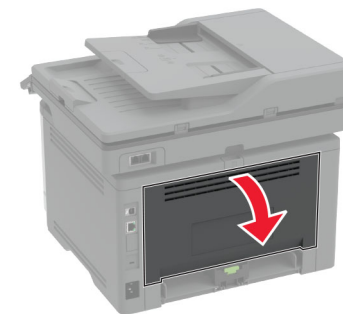
5 Sett inn bildeenheten.



6 Lukk frontdekselet, og sett deretter inn skuffen.

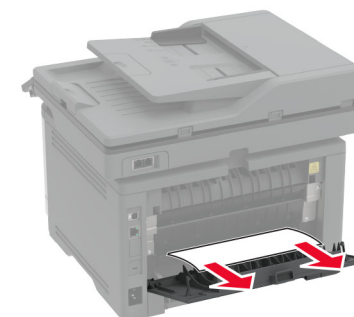
7 Åpne bakdekselet.

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.



8 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



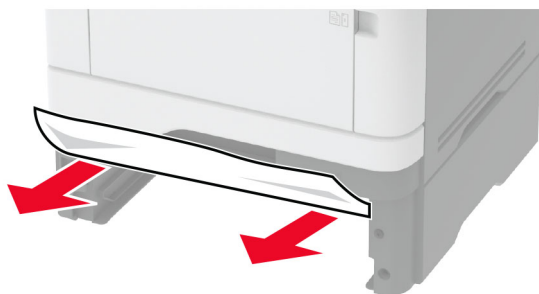
9 Lukk bakdekselet.

10 Fjern skuffen (ekstraustyr).



11 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

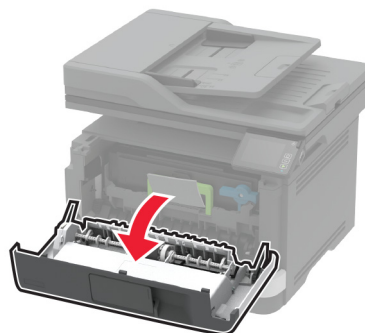
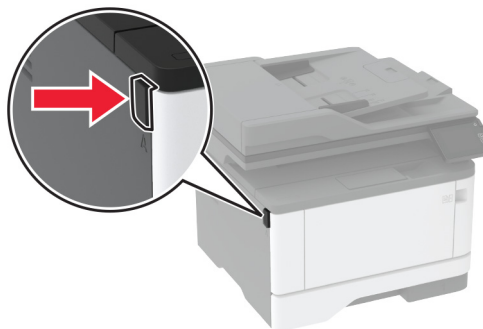


12 Sett inn skuffen.

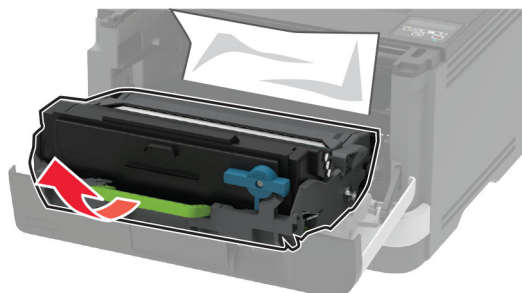
Papirstopp i dupleksenheten

1 Åpne frontdekselet.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



2 Ta ut bildeenheten.



Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

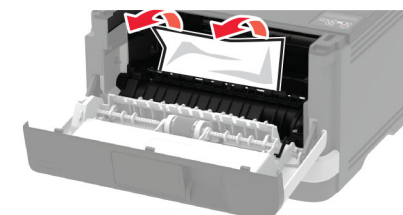
Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



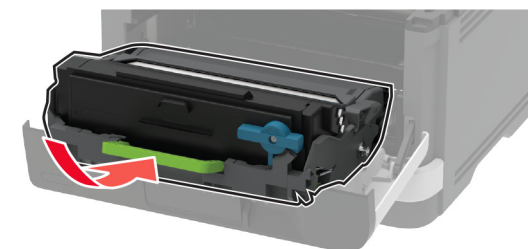
3 Ta ut det fastkjørte papiret.

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.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

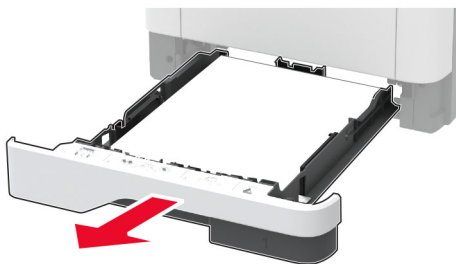


4 Sett inn bildeenheten.

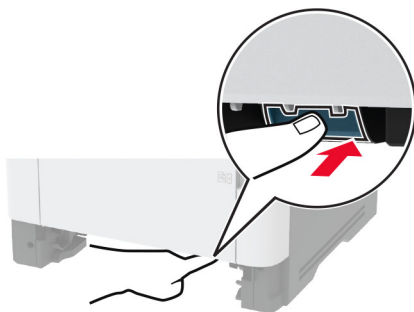


5 Lukk dekselet.

6 Ta ut skuffen.

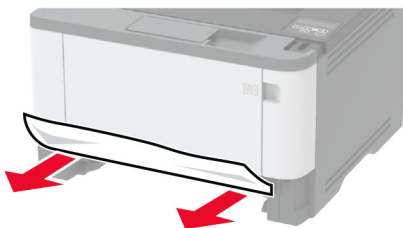


7 Skyv på sperren på dupleksenheten for å åpne den.



8 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



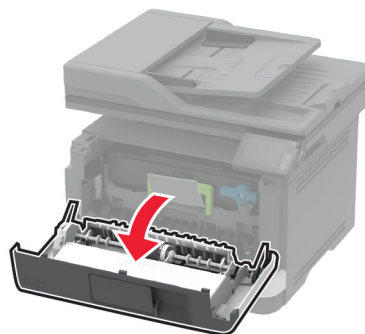
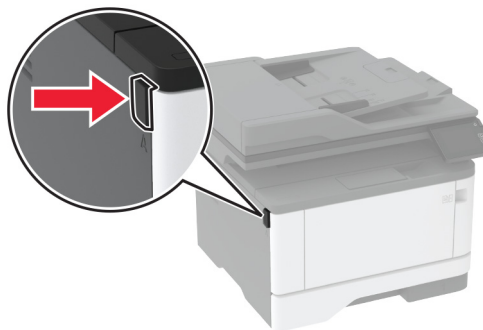
9 Lukk dupleksenheten.

10 Sett inn skuffen.

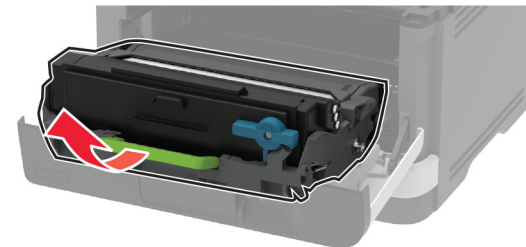
Papirstopp i bakdekselet

1 Åpne frontdekselet.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



2 Ta ut bildeenheten.



Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



3 Åpne bakdekselet.

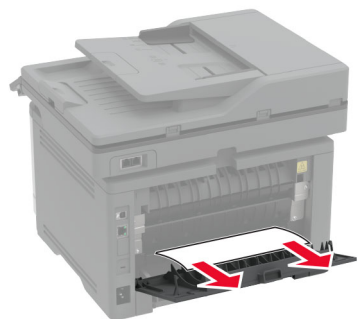


FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



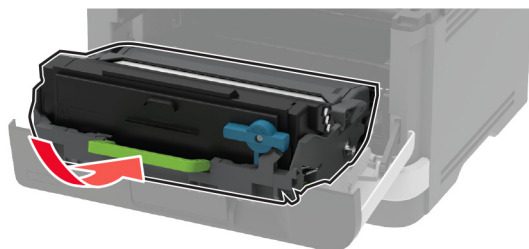
4 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



5 Lukk bakdekselet.

6 Sett inn bildeenheten.



7 Lukk frontdekselet.