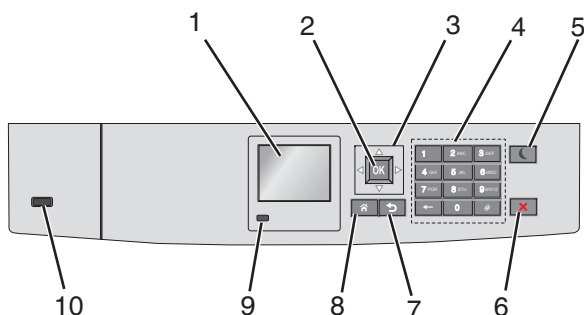


# Snabbguide

## Använda skrivarmodellen som inte har någon pekskärm

### Lära dig mer om skrivaren

### Använda skrivarkontrollpanelen med fyrvägspilkknapp



|   | Använd        | För att                                                            |
|---|---------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | Display       | Se skrivarens status.<br>Göra inställningar och använda skrivaren. |
| 2 | Knappen Välj  | Tillämpa ändringarna i skrivarinställningarna.                     |
| 3 | Pilkknapparna | Bläddra uppåt, nedåt, åt vänster eller åt höger.                   |
| 4 | Knappsats     | Ange siffror, bokstäver eller symboler.                            |

|   | Använd                         | För att                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Knappen Viloläge               | Aktivera viloläge.<br>Indikatorlampan och vilolägesknappen kan visa följande statuslägen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Skrivaren går in i eller lämnar viloläge <ul style="list-style-type: none"> <li>Indikatorlampan lyser grönt.</li> <li>Vilolägesknappen lyser inte.</li> </ul> </li> <li>Skrivaren är i viloläge <ul style="list-style-type: none"> <li>Indikatorlampan lyser grönt.</li> <li>Vilolägesknappen lyser gul.</li> </ul> </li> <li>Skrivaren går in i eller lämnar standbyläge <ul style="list-style-type: none"> <li>Indikatorlampan lyser grönt.</li> <li>Vilolägesknappen blinkar gult.</li> </ul> </li> <li>Skrivaren är i standbyläge <ul style="list-style-type: none"> <li>Indikatorlampan lyser inte.</li> <li>Vilolägesknappen blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett pulserande mönster.</li> </ul> </li> </ul> <p>Du aktiverar skrivaren ur viloläget genom att göra något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tryck på någon av skrivarens knappar</li> <li>Öppna Fack 1 eller fyll på med papper i flerk Funktionsmataren</li> <li>Öppna ett lock eller en lucka</li> <li>Skicka ett utskriftsjobb från datorn</li> <li>Gör en strömåterställning med huvudströmbrytaren</li> <li>Sätt i en enhet i en USB-port</li> </ul> |
| 6 | Stopp- eller avstängningsknapp | Stoppa alla utskriftsaktiviteter.<br><b>Obs!</b> En lista över alternativ visas när <b>Stoppat</b> visas på skärmen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7 | Knappen Bakåt                  | Gå tillbaka till föregående skärm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8 | Knappen Hem                    | Gå till startskärmen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9 | Indikatorlampa                 | Kontrollera skrivarens status. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Av</b>—Skrivaren är avstängd.</li> <li><b>Blinkar grönt</b>—Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.</li> <li><b>Lyser grönt</b>—Skrivaren är på, men i viloläge.</li> <li><b>Blinkar rött</b>—Skrivaren kräver åtgärd av operatör.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    | Använd   | För att                           |
|----|----------|-----------------------------------|
| 10 | USB-port | Sätt i en flashenhet i skrivaren. |

## Fylla på papper och specialmedia

### Ställa in pappersstorlek och papperstyp

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

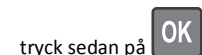


2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja pappersfack eller



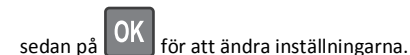
matare och tryck sedan på

3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja pappersstorlek och



tryck sedan på

4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja papperstyp och tryck



sedan på för att ändra inställningarna.

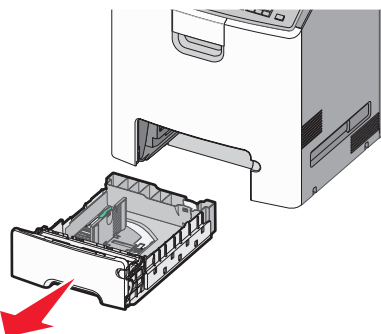
## Fylla på standardmagasinet eller tillvalsmagasinet för 550 ark

Skrivaren har ett standardfack för 550 ark (Fack 1) och kan ha upp till tre tillvalsfack för 550 ark, inklusive magasinet för specialmedia. Använd magasinet för specialmedia till små pappersstorlekar som A6 och kuvert. Om du vill ha mer information kan du se "Fylla på tillvalsfacket för 550 ark specialmedia" på sidan 3.



**VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Fyll pappersmatarna eller pappersfacken separat för att minska risken för instabilitet hos utrustningen. Håll alla andra matare eller fack stängda tills de behövs.

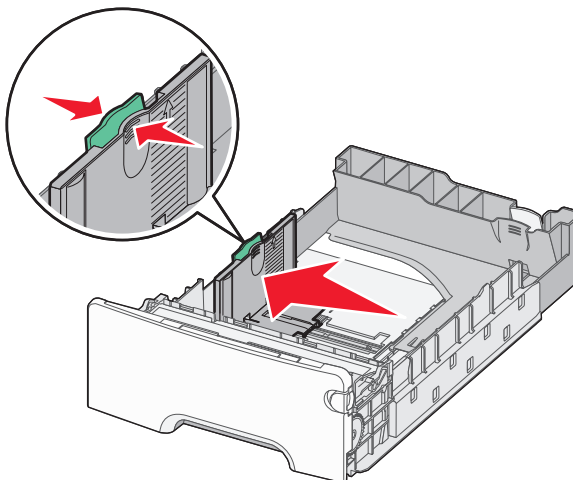
1 Dra ut facket hela vägen.



### Anmärkningar:

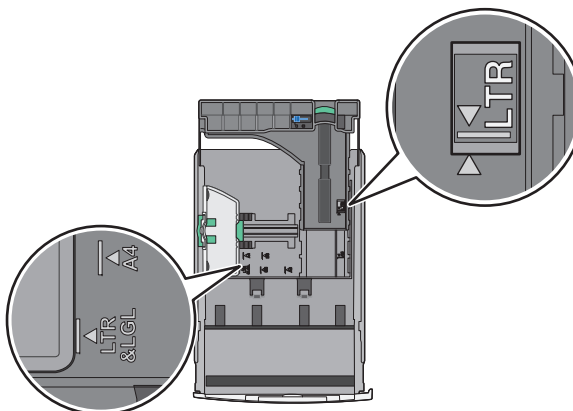
- Ta aldrig ut ett fack under en pågående utskrift eller när **Upptagen** visas på skrivarens display. Om du gör det kan papperet fastna.
- Standardfacket för 550 ark (Fack 1) känner inte av pappersstorleken automatiskt.

2 Tryck på och justera breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du ska fylla på.



### Anmärkningar:

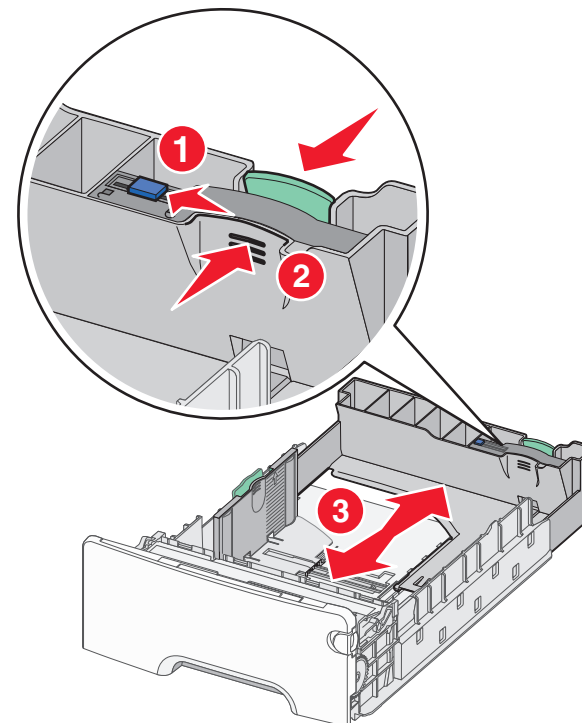
- Använd pappersstorleksmarkeringarna på fackets botten som hjälp när du justerar längd- och breddstöden.
- Om breddstödet är felinställt kan det bli pappersstopp.



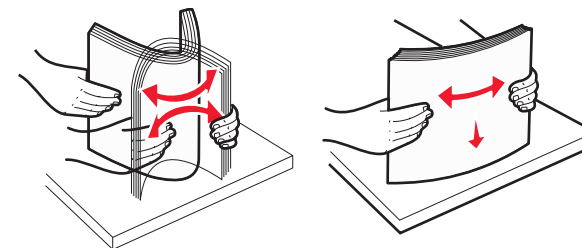
3 Tryck på och justera längdstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du ska fylla på.

### Anmärkningar:

- När du ska fylla på med pappersstorlekar som letter, legal och A4 måste du skjuta längdstödet bakåt för att papperet ska få plats på längden.
- Längdstödet har en låsningsanordning. För att låsa upp skjuter du knappen ovanpå längdstödet åt vänster. För att låsa skjuter du knappen åt höger när du har ställt in en längd.



4 Böj pappersbunten fram och tillbaka för att lossa arken. Vik eller skrynkla inte papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

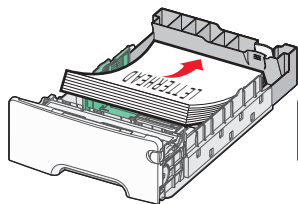


5 Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt.

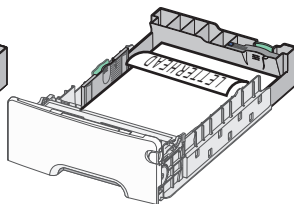
#### Anmärkningar:

- När du fyller på papper med förtryckt brevhuvud för enkelsidig utskrift ska du placera det med brevhuvudet uppåt mot fackets främre del.
- När du fyller på papper med förtryckt brevhuvud för dubbelsidig utskrift ska du placera det med brevhuvudet nedåt mot fackets bakre del.

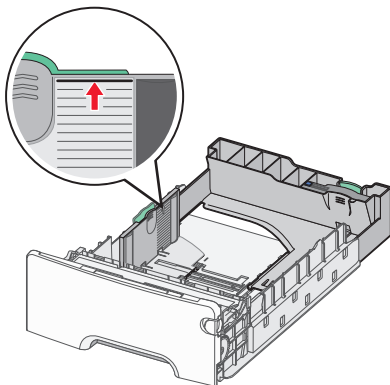
Enkelsidig utskrift



Dubbelsidig utskrift



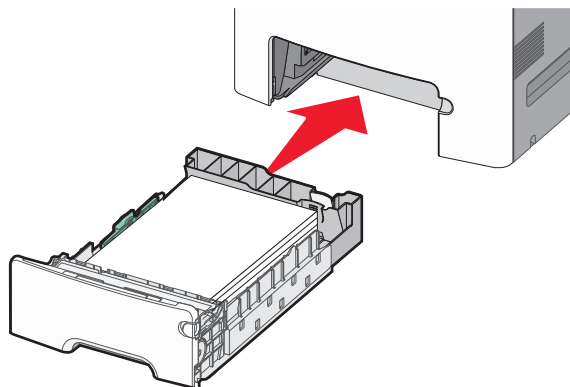
**Obs!** Se till att pappersbunten inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning. Märket finns på fackets vänstra sida.



**Varning – risk för skador:** Om du fyller på för mycket papper i facket kan det leda till pappersstopp och skador på skrivaren.

#### 6 Sätt i facket.

**Obs!** För vissa pappersstorlekar krävs det att facket sticker ut på skrivarens baksida.

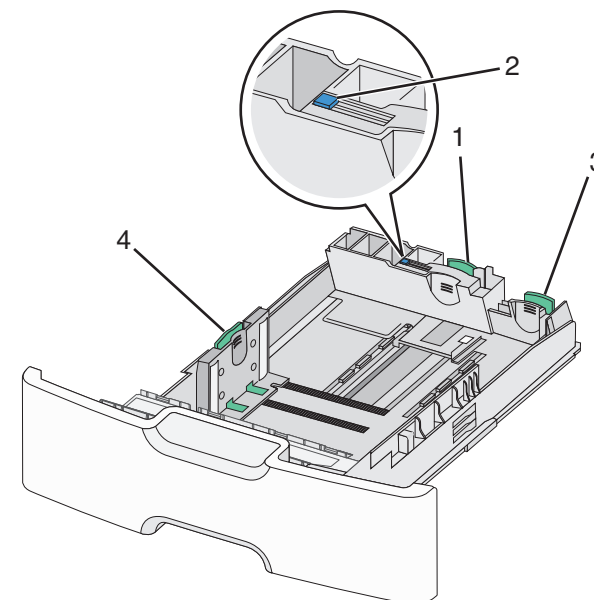


**7** På skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att pappersstorleks- och papperstypinställningarna för facket överensstämmer med papperet som du har fyllt på.

**Obs!** Om de valda inställningarna för pappersstorlek och papperstyp inte överensstämmer med det papper som har fyllts på kan det bli pappersstopp.

### Fylla på tillvals-facket för 550 ark specialmedia

Tillvals-facket för 550 ark specialmedia (Fack 2) har, till skillnad från andra magasin, stöd för små pappersstorlekar som kuvert och A6.



|   |                     |
|---|---------------------|
| 1 | Primärt längdstöd   |
| 2 | Längdstödslås       |
| 3 | Sekundärt längdstöd |
| 4 | Breddstöd           |

**⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Fyll pappersmatarna eller pappersfacken separat för att minska risken för instabilitet hos utrustningen. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

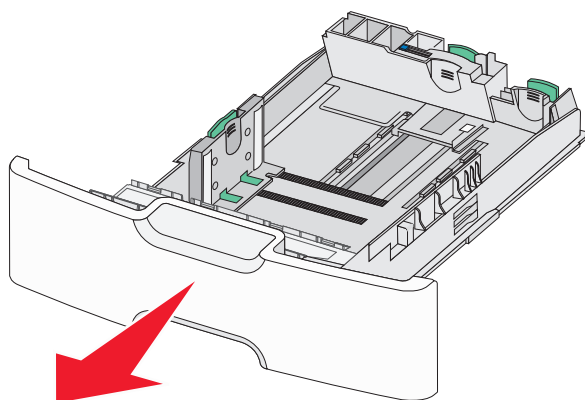
#### Anmärkningar:

- Anvisningar om hur du fyller på pappersstorlekar som är större än A6 och kuvert finns i "Fylla på standardmagasinet eller tillvalsmagasinet för 550 ark" på sidan 2.
- En fullständig lista över pappersstorlekar som stöds finns i avsnittet "Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som stöds" i *Användarhandboken*.

### Fylla på små pappersstorlekar som A6 och kuvert

#### 1 Dra ut facket hela vägen.

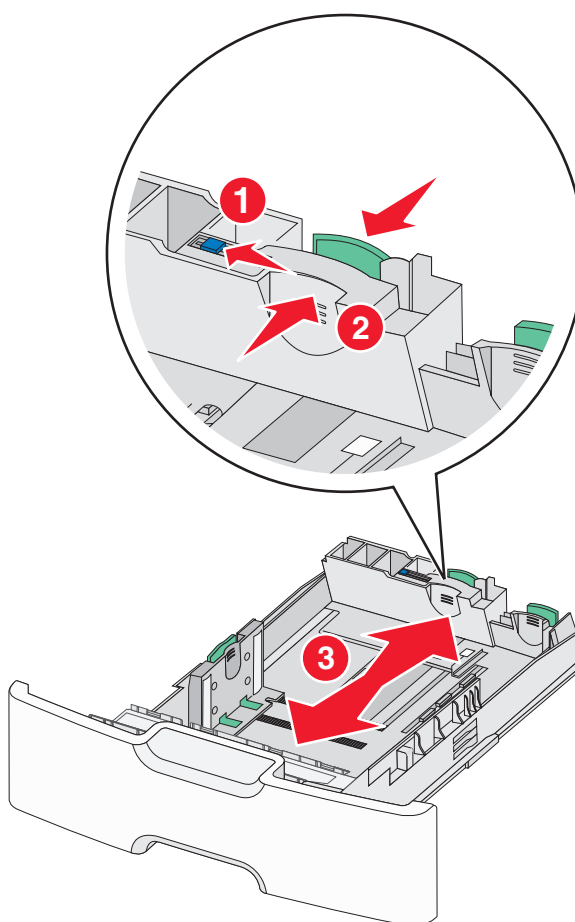
**Obs!** Ta aldrig ut ett fack under utskrift eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.



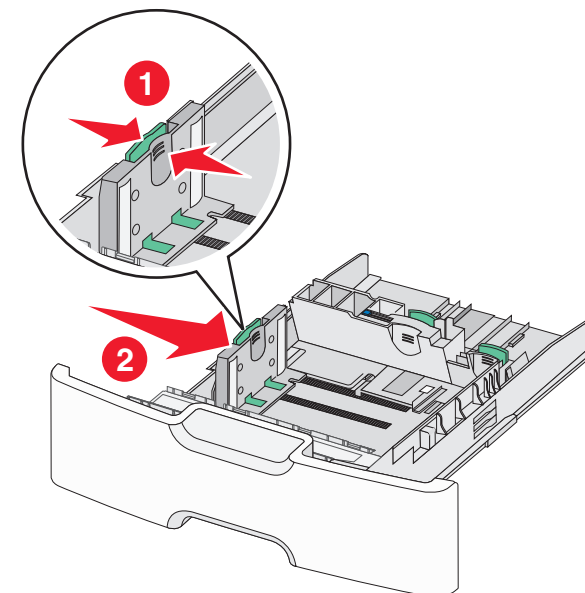
**2** Tryck ihop och skjut det primära längdstödet mot dig tills det tar stopp.

**Anmärkningar:**

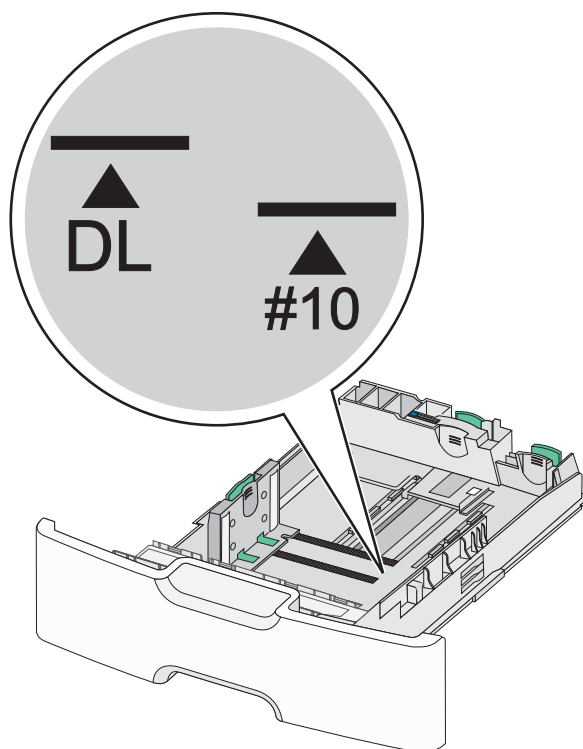
- Längdstödet har en låsningsanordning. För att låsa upp längdstödet skjuter du knappen ovanpå längdstödet åt vänster. För att låsa skjuter du knappen åt höger när en längd har valts.
- Du kan endast skjuta det sekundära längdstödet när det primära längdstödet når kanten på breddstödet.



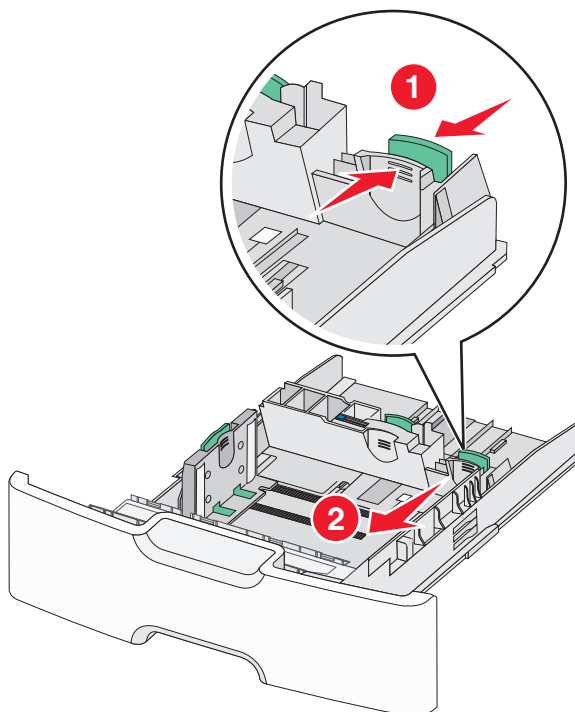
**3** Tryck på och justera breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du ska fylla på.



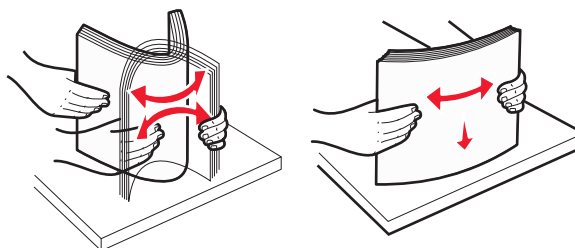
**Obs!** Använd pappersstorleksmarkeringarna på fackets botten som hjälp när du justerar breddstödet.



4 Tryck ihop och justera sedan det sekundära längdstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



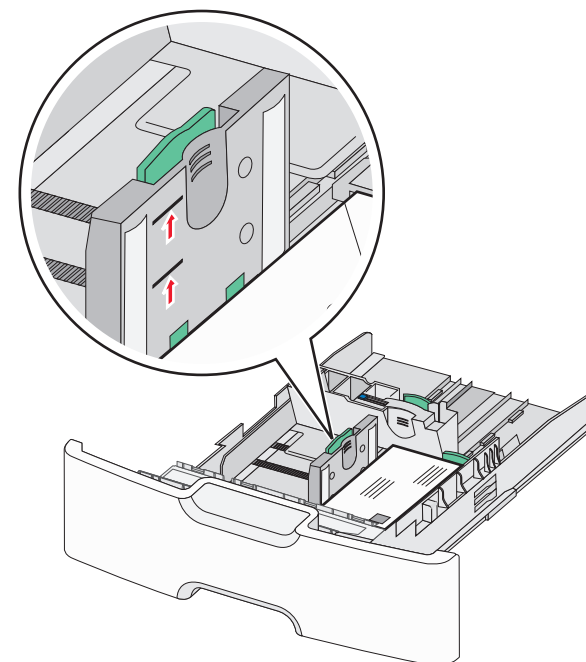
5 Böj pappersbunten fram och tillbaka för att lossa arken. Vik eller skrynkla inte papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



6 Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt.

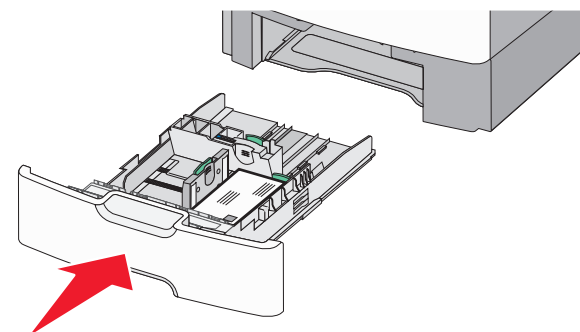
**Anmärkningar:**

- Lägg i kuvert med frimärkskanten närmast skrivaren.
- Se till att pappersbunten inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning. Märket finns på breddstödet sida.



**Varning – risk för skador:** Om du fyller på för mycket papper i facket kan det leda till pappersstopp och skador på skrivaren.

7 Sätt i facket.



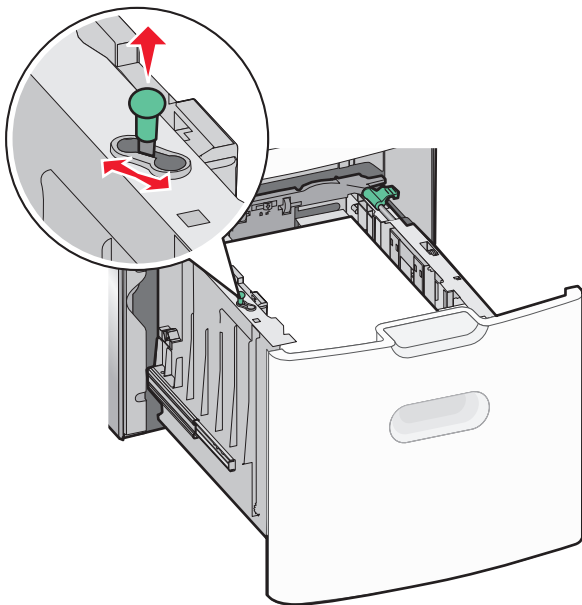
8 På skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att pappersstorleks- och papperstypinställningarna för facket överensstämmer med papperet som du har fyllt på.

**Obs!** Flytta tillbaka det sekundära längdstödet till sitt ursprungliga läge när du fyller på stora papper som Legal, Letter och A4. Tryck ihop och skjut stödet tills det *klickar* på plats.

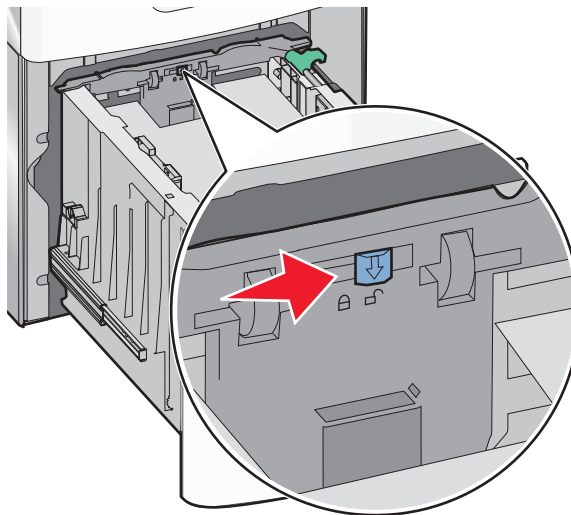
## Fylla på högkapacitetsarkmataren för 2 000 ark

**⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Fyll pappersmatarna eller pappersfacken separat för att minska risken för instabilitet hos utrustningen. Håll alla andra matare eller fack stängda tills de behövs.

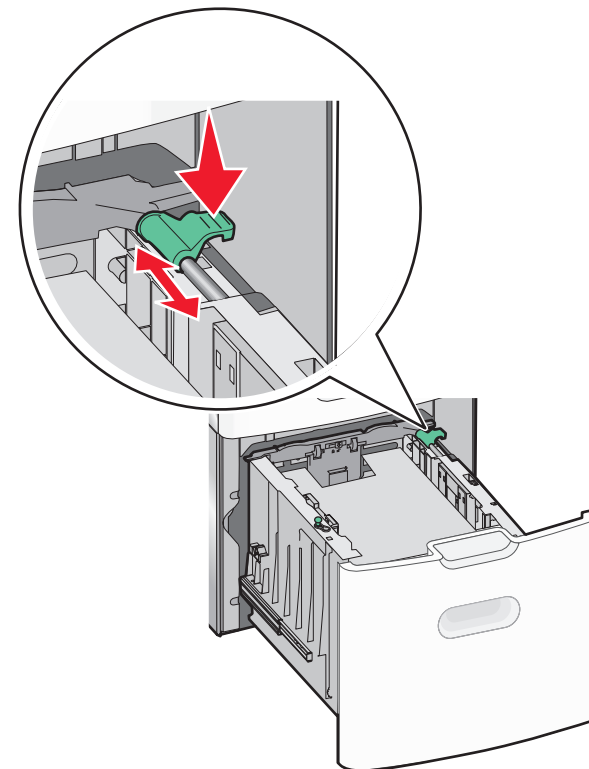
- 1 Dra ut facket.
- 2 Dra upp och justera breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du ska fylla på.



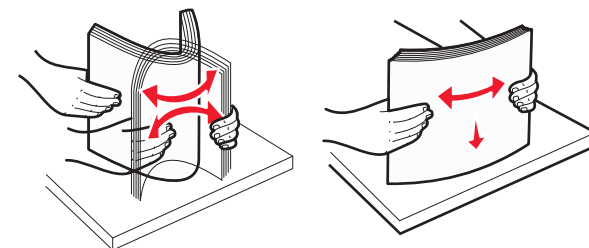
- 3 Tryck knappen ovanpå längdstödet åt höger för att låsa upp längdstödet.



- 4 Tryck på längdstödets frigöringsspak för att höja upp längdstödet. Skjut stödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på och lås sedan stödet.



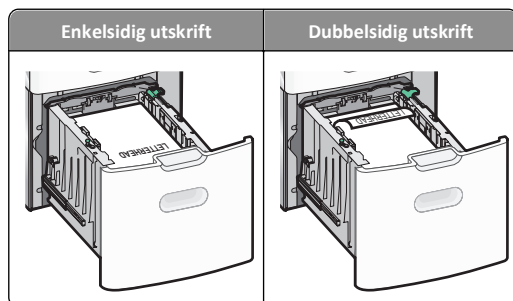
- 5 Böj pappersbunten fram och tillbaka för att lossa arken. Vik eller skrynkla inte papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- 6 Ladda pappersbunten:

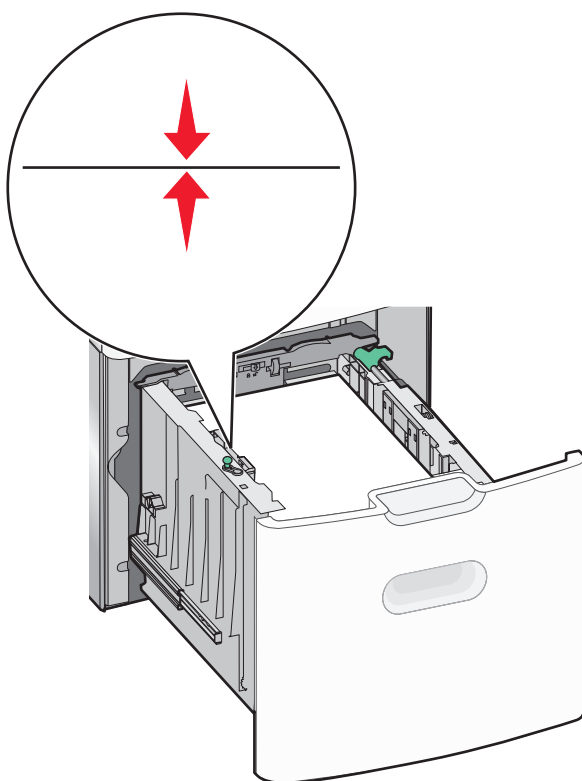
- Utskriftssidan uppåt för enkelsidig utskrift
- Utskriftssidan nedåt för dubbelsidig utskrift

**Riktning för förtryckt paper för enkel- och dubbelsidig utskrift.**



- Se till att pappersbunten inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning. Märket finns på fackets sida.

**Varning – risk för skador:** Om du fyller på för mycket paper i facket kan det leda till pappersstopp och skador på skrivaren.



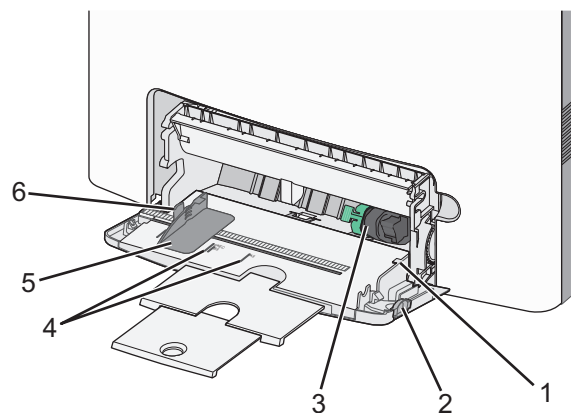
**7** Sätt i facket.

## Fylla på flerfunktionsmataren

Flerfunktionsmataren kan fyllas på med cirka:

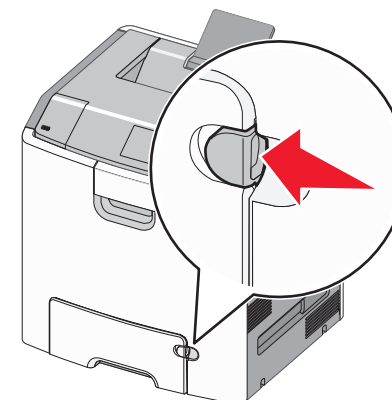
- 100 ark 75 g/m<sup>2</sup>-paper
- 10 kuvert
- 75 OH-filmblad

**Obs!** Fyll inte på eller ta bort paper eller specialmedia när skrivaren skriver ut från flerfunktionsmataren eller när indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel blinkar. Om du gör det kan papperet fastna.

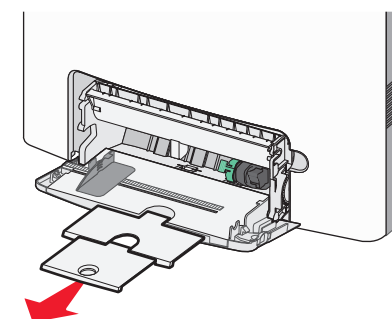


|   |                                         |
|---|-----------------------------------------|
| 1 | Indikator för maximal papperspåfyllning |
| 2 | Frigöringsspak för magasinet            |
| 3 | Frigöringsspak för papperet             |
| 4 | Indikatorer för pappersstorlek          |
| 5 | Pappersbreddstöd                        |
| 6 | Frigöringsspak för breddstödsflikar     |

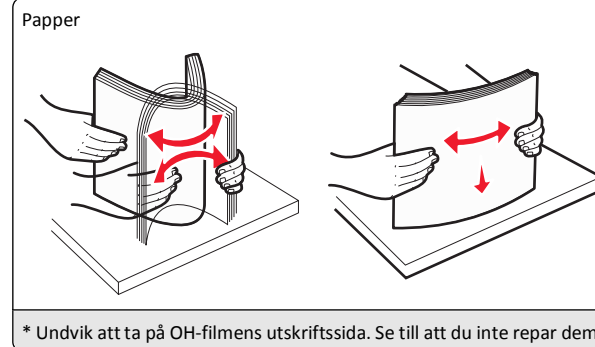
**1** Tryck magasinets frigöringsspak åt vänster och dra sedan universalarkmataren nedåt.

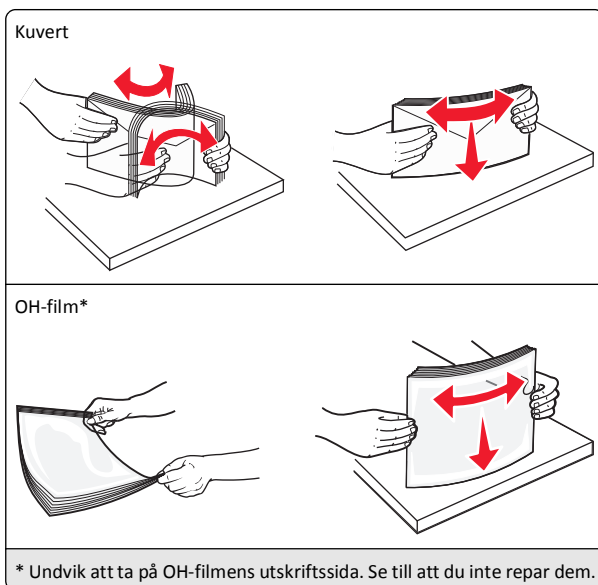


**2** Dra försiktigt ut förlängningen tills den är fullt utdragen.

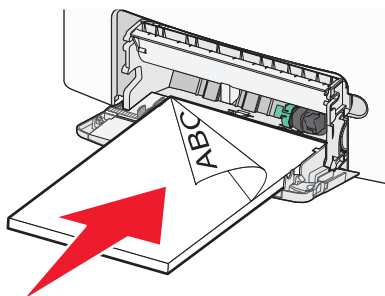


**3** Böj pappersbunten fram och tillbaka för att lossa arken. Vik eller skrynkla inte papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.





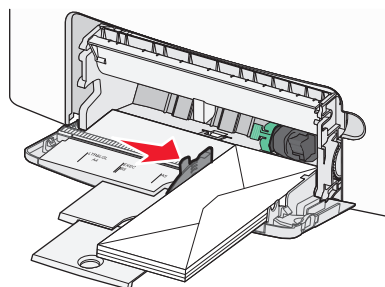
- 4 Fyll på paper eller specialpaper. För in buntens i universalarkmataren tills det tar stopp.



#### Anmärkningar:

- Kontrollera att paper eller specialmedia inte överskrider den högsta papperspåfyllningsgränsen.
- Fyll bara på paper eller specialmedia av ett format och en typ åt gången.
- Papperet eller specialmediet ska ligga plant och får inte vara fastklämt i flerfunktionsmataren.
- Om papperet eller specialmediet trycks in för långt i flerfunktionsmataren måste du trycka på pappersfrigöringsspaken för att ta bort det.
- Lägg i kuvert med kuvertluckan åt höger och frimärkskanten närmast skrivaren.

**Varning – risk för skador:** Använd aldrig frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestruckna ytor eller självhäftande klister. Sådana kuvert kan skada skrivaren allvarligt.



## Lägga till och ta bort länkning mellan fack

### Ta bort länkning mellan fack

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

#### Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/rapporter. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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 >Pappersmeny**.

- 3 Ändra inställningarna för pappersstorlek och papperstyp så att de *inte* överensstämmer med inställningen för ett annat fack och klicka sedan på **Skicka**.

**Varning – risk för skador:** Papperet som finns i facket ska överensstämma med namnet på papperstypen som anges i skrivaren. Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. Utskriftsproblem kan uppstå om inställningarna inte har gjorts korrekt.

## Länka fack

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

#### Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/rapporter. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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 >Pappersmeny**.

- 3 Ändra inställningarna för pappersstorlek och typ så att de överensstämmer med inställningen för ett annat magasin och klicka sedan på **Skicka**.

## Skriva ut

### Skriva ut ett dokument

#### Skriva ut ett dokument

- 1 På menyn Papper på skrivarens kontrollpanel ställer du in papperstypen och pappersstorleken så att de överensstämmer med papperet i skrivaren.
- 2 Skicka utskriftsjobbet:

#### För Windows-användare

- a Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv >Skriv ut**.
- b Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- c Justera inställningarna vid behov.
- d Klicka på **OK >Skriv ut**.

#### För Macintosh-användare

- a Anpassa inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat om det behövs:
  - 1 När dokumentet är öppet väljer du **Arkiv >Utskriftsformat**.
  - 2 Välj en papperstorlek eller skapa en anpassad storlek som överensstämmer med papperet i skrivaren.

3 Klicka på **OK**.

b Anpassa inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat om det behövs:

1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.

Om det behövs kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.

2 Justera inställningarna i utskriftsdialogrutan och på snabbmenyerna om det behövs.

**Obs!** Om du vill skriva ut på en särskild typ av papper kan du antingen justera inställningen för papperstyp så att den överensstämmer med papperet i skrivaren eller välja rätt fack eller matare.

3 Klicka på **Skriv ut**.

## Skriva ut i svartvitt

Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** > **Inställningar** > **Utskriftsinställningar** > **Menyn**

**Kvalitet** > **Utskriftsläge** > **Endast svart** > 

## Justera tonersvärtan

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

### Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/rapporter. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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** > **Utskriftsinställningar** > **Kvalitetsmeny** > **Tonersvärtan**.

3 Justera inställningen för tonersvärta.

4 Klicka på **Skicka**.

## Använda maximal hastighet och maximal kapacitet

Med inställningarna för maximal hastighet och maximal kapacitet kan du välja mellan att ha snabbare utskriftshastighet eller en högre tonerkapacitet. Maxkapacitet är fabriksinställt som standard.

- **Maxhastighet** – Med det här alternativet kan du skriva ut antingen i svartvitt eller färg, beroende på inställningarna i

skrivardrivrutinen. Skrivaren skriver ut i färg om inte Endast svart har valts i skrivardrivrutinen.

- **Maxkapacitet** – Med det här alternativet kan du växla mellan svart och färg beroende på färginnehållet som finns på respektive sida. Frekvent färglägesväxling kan resultera i långsammare utskrift om innehållet på sidorna är blandat.

### Använda den inbyggda webbservern

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

### Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/rapporter. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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** > **Utskriftsinställningar** > **Inställningsmeny**.

3 I listan Skrivaranvändning väljer du **Maxhastighet** eller **Maxkapacitet**.

4 Klicka på **Skicka**.

### Använda skrivarens kontrollpanel

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:



> **Inställningar** > **Inställningar** > **Utskriftsinställningar** > **Inställningsmeny**

2 I listan Skrivaranvändning väljer du **Maxhastighet** eller **Maxkapacitet**.

3 Tryck på .

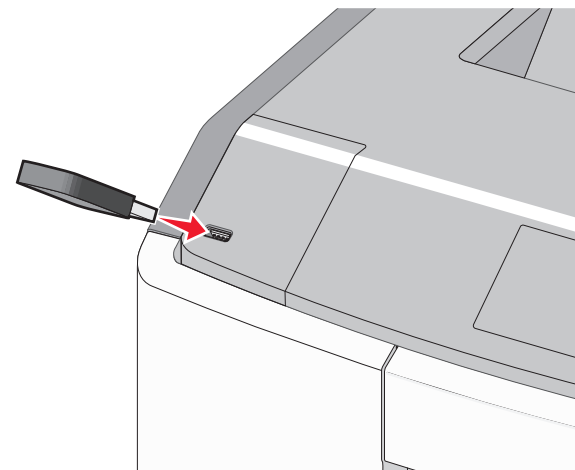
## Skriva ut från en flashenhet

### Skriva ut från en flashenhet

#### Anmärkningar:

- När du ska skriva ut en krypterad pdf-fil blir du ombedd att ange filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



#### Anmärkningar:

- När skrivaren känner av att en flashenhet har installerats visas en flashenhetikon på startskärmen och ikonen för stoppade jobb.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren behöver åtgärdas, till exempel om ett pappersstopp har inträffat, ignoreras flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet **Upptagen**. När dessa utskriftsjobb har behandlats kan du behöva visa listan med stoppade jobb för att kunna skriva ut dokument från flashenheten.

**Varning – risk för skador:** Vidrör inte USB-kabeln, eventuella nätverksadapterar, anslutningar, minneskortet eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning pågår från minnesenheten. Information kan då gå förlorad.



2 På skrivarens kontrollpanel väljer du dokumentet som du vill skriva ut.

3 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att ange hur många kopior

som ska skrivas ut och tryck sedan på .

#### Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentet har skrivits ut.
- Om du lämnar kvar flashenheten i skrivaren när du har stängt USB-menyn kan du skriva ut filer på flashenheten som stoppade jobb.

## Flashenheter och filtyper som stöds

| Flashenhet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Filtyp                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lexar JumpDrive 2.0 Pro (256 MB, 512 MB eller 1 GB)</li> <li>• SanDisk Cruzer Mini (256 MB, 512 MB eller 1 GB)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    | Dokument: <ul style="list-style-type: none"> <li>• .pdf</li> <li>• .xps</li> </ul>                                                                                                                       |
| <b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Högastighets-USB-minnen måste stödja USB-standarden för hög hastighet. Det går inte att använda enheter som bara har stöd för USB med låg hastighet.</li> <li>• USB-minnena måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Table). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.</li> </ul> | Bilder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• .dcm</li> <li>• .gif</li> <li>• .JPEG eller .jpg</li> <li>• .bmp</li> <li>• .pcx</li> <li>• .TIFF eller .tif</li> <li>• .png</li> <li>• .fls</li> </ul> |

## Avbryta ett utskriftsjobb

### Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

Från skrivarens kontrollpanel går du till:



### Avbryta ett utskriftsjobb från datorn

#### För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare:
  - a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
  - b I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **kontrollera skrivare**.
  - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 2 Dubbelklicka på skrivarikonen.
- 3 Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 4 Tryck på **Delete** på tangentbordet.

#### För Macintosh-användare

I Mac OS X version 10.5 eller senare:

- 1 I Apple-menyn väljer du **Systeminställningar > Skriv ut & faxa > Öppna utskriftskö**.

2 Välj den utskrift du vill avbryta i skrivarfönstret.

3 Klicka på ikonen **Ta bort** i verktygsfältet längst upp i fönstret.

I Mac OS X version 10.4:

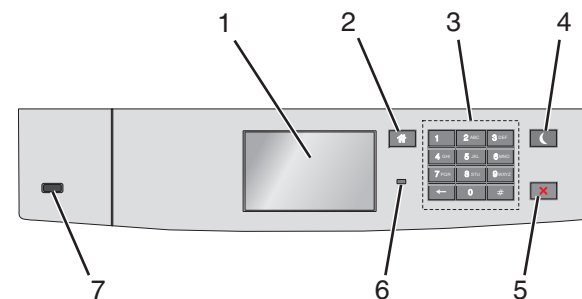
- 1 I Finder går du till:
 

**Gå till >Program >Verktysprogram**
- 2 Dubbelklicka på **Utskriftscenter** eller **Skrivarinstallationsverktyg**.
- 3 Dubbelklicka på skrivarikonen.
- 4 Välj den utskrift du vill avbryta i skrivarfönstret.
- 5 Klicka på **Ta bort** i verktygsfältet längst upp i fönstret.

## Använda skrivarmodellen som har pekskärm

### Lära dig mer om skrivaren

### Använda skrivarkontrollpanelen med pekskärm



| Använd | För att                                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Display<br>Se skrivarens status.<br>Göra inställningar och använda skrivaren. |
| 2      | Knappen Hem<br>Återgå till startskärmen.                                      |
| 3      | Tangentbord<br>Ange siffror, bokstäver eller symboler.                        |

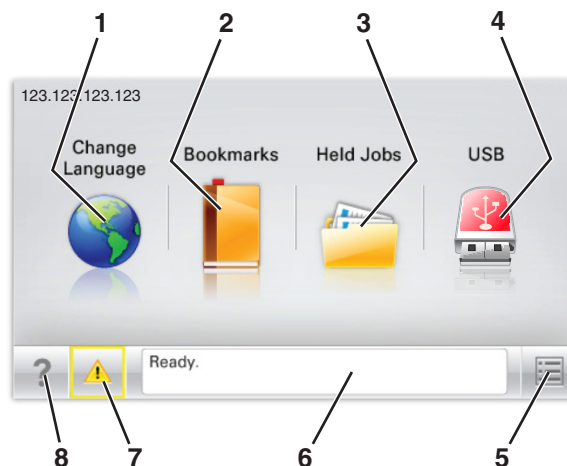
| Använd                    | För att                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 Knappen Viloläge        | <p>Aktivera viloläge.</p> <p>Indikatorlampan och vilolägesknappen kan visa följande statuslägen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrivaren går in i eller lämnar viloläge <ul style="list-style-type: none"> <li>– Indikatorlampan lyser grönt.</li> <li>– Vilolägesknappen lyser inte.</li> </ul> </li> <li>• Skrivaren är i viloläge <ul style="list-style-type: none"> <li>– Indikatorlampan lyser grönt.</li> <li>– Vilolägesknappen lyser gult.</li> </ul> </li> <li>• Skrivaren går in i eller lämnar standbyläge <ul style="list-style-type: none"> <li>– Indikatorlampan lyser grönt.</li> <li>– Vilolägesknappen blinkar gult.</li> </ul> </li> <li>• Skrivaren är i standbyläge <ul style="list-style-type: none"> <li>– Indikatorlampan lyser inte.</li> <li>– Vilolägesknappen blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett pulserande mönster.</li> </ul> </li> </ul> <p>Du aktiverar skrivaren ur viloläget genom att göra något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tryck på skärmen eller på någon av knapparna.</li> <li>• Öppna Fack 1 eller fyll på med papper i flerfunktionsmataren</li> <li>• Öppna ett lock eller en lucka</li> <li>• Skicka ett utskriftsjobb från datorn</li> <li>• Gör en strömåterställning med huvudströmbrytaren</li> <li>• Sätt i en enhet i en USB-port</li> </ul> |
| 5 Stopp/avstängningsknapp | <p>Stoppa alla utskriftsaktiviteter.</p> <p><b>Obs!</b> En lista med alternativ visas när <b>Stoppat</b> visas på skärmen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Använd           | För att                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 Indikatorlampa | <p>Kontrollera skrivarens status.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Av</b>—Skrivaren är avstängd.</li> <li>• <b>Blinkar grönt</b>—Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.</li> <li>• <b>Lyser grönt</b>—Skrivaren är på, men i viloläge.</li> <li>• <b>Blinkar rött</b>—Skrivaren kräver åtgärd av operatör.</li> </ul> |
| 7 USB-port       | Sätt i en flashenhet i skrivaren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## Förstå startskärmen

När skrivaren har satts på visar displayen en basskärm som även kallas startskärmen. Använd knapparna och ikonerna på startskärmen för att initiera en åtgärd.

**Obs!** Startskärmen, ikonerna och knapparna kan variera beroende på startskärmens anpassade inställningar, administrativ konfiguration och aktiva inbäddade lösningar.



| Tryck på                      | För att                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Ändra språk                 | Ändra skrivarens primära språk.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2 Bokmärken                   | <p>Skapa, organisera och spara en uppsättning bokmärken (URL:er) i en trädvisning av mappar och fillänkar.</p> <p><b>Obs!</b> Trädvyn inkluderar inte bokmärken som skapats i Forms and Favorites, och bokmärkena i trädvyn kan inte användas i Forms and Favorites.</p>                              |
| 3 Lagrade jobb                | Visa alla befintliga lagrade jobb.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4 USB eller USB Thumbdrive    | <p>Visa, markera eller skriv ut foton och dokument från en flashenhet.</p> <p><b>Obs!</b> Ikonen visas endast när du återgår till startskärmen när ett minneskort eller en flashenhet är ansluten till skrivaren.</p>                                                                                 |
| 5 Menyer                      | <p>Öppna skrivarmenyerna.</p> <p><b>Obs!</b> Dessa menyer är endast tillgängliga när skrivaren är i läget Klar.</p>                                                                                                                                                                                   |
| 6 Statusmeddelandefält        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visa aktuell skrivarstatus som <b>Klar</b> eller <b>Upptagen</b>.</li> <li>• Visa skrivarförhållanden som <b>Fixeringsenhet saknas</b> eller <b>Patron snart slut</b>.</li> <li>• Visa meddelanden för vad användaren bör göra för att rensa dem.</li> </ul> |
| 7 Status/förbrukningsmaterial | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visa en varning eller ett felmeddelande när skrivaren kräver att användaren ingriper för att fortsätta bearbetningen.</li> <li>• Öppna meddelandeskärmen för mer information om meddelandet och hur du tar bort det.</li> </ul>                              |
| 8 Tips!                       | Visa sammanhangsstyrd hjälpinformation.                                                                                                                                                                                                                                                               |

Följande kan också visas på startskärmen:

| Tryck på         | För att                    |
|------------------|----------------------------|
| Sök lagrade jobb | Sök aktuella lagrade jobb. |

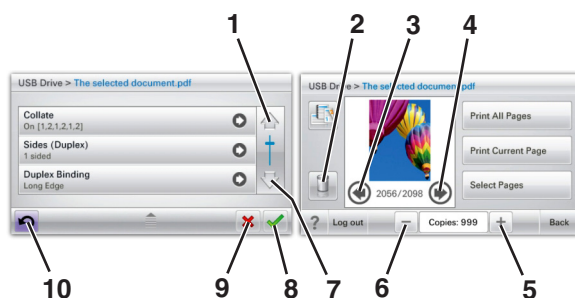
## Funktioner

| Funktion                                                                                                | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tillsynsmeddelande<br> | Om ett tillsynsmeddelande påverkar en funktion visas den här ikonen, och den röda indikatorlampan blinkar.                                                                                                                                                                                                       |
| Varning<br>            | Om ett fel inträffar visas den här ikonen.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Skrivarens IP-adress<br>Exempel:<br>123 . 123 . 123 . 123                                               | Nätverksskrivarens IP-adress finns i det övre vänstra hörnet på startskärmen och visas som fyra uppsättningar siffror med punkter emellan. Du kan använda IP-adressen när du öppnar den inbyggda webbservern och vill se och fjärrkonfigurera skrivarinställningarna även när du inte är fysiskt nära skrivaren. |

## Använda knapparna på pekskärmen

**Obs!** Startskärmen, ikonerna och knapparna kan variera beroende på startskärmens anpassade inställningar, administrativ konfiguration och aktiva inbäddade lösningar.

### Exempel på pekskärm



|   | Tryck på                                                                                                                | Till                                                    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1 | Uppåtpilen<br>                        | Bläddra uppåt.                                          |
| 2 | Ta bort-mappen<br>                    | Ta bort filen du valde.                                 |
| 3 | Vänsterpilen<br>                      | Bläddra åt vänster.                                     |
| 4 | Högerpilen<br>                        | Bläddra åt höger.                                       |
| 5 | Bläddra till höger och öka<br>        | Bläddra till ett annat värde i stigande ordningsföljd.  |
| 6 | Bläddra till vänster och minska<br> | Bläddra till ett annat värde i sjunkande ordningsföljd. |
| 7 | Nedåtpilen<br>                      | Bläddra nedåt.                                          |

|    | Tryck på                                                                                         | Till                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Acceptera<br> | Spara en inställning.                                                                                                                        |
| 9  | Avbryt<br>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avbryta en åtgärd eller ett val.</li> <li>Lämna en skärm och återgå till föregående skärm.</li> </ul> |
| 10 | Tillbaka<br>  | Gå tillbaka till föregående skärm.                                                                                                           |

## Konfigurera och använda programmen på startskärmen

### Anmärkningar:

- Startskärmen, ikonerna och knapparna kan variera beroende på startskärmens anpassade inställningar, administrativ konfiguration och aktiva inbäddade applikationer. En del applikationer stöds endast på vissa skrivarmodeller.
- Det kan finnas ytterligare lösningar och applikationer mot avgift. Om du vill ha mer information går du till [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Eller så kan du kontakta inköpsstället.

## Komma åt den inbyggda webbservern

Den inbyggda webbservern är skrivarens webbsida med vilken du kan visa och fjärrkonfigurera skrivarinställningar även när du inte befinner dig i närheten av skrivaren.

### 1 Hämta skrivarens IP-adress:

- På startskärmen för skrivarens kontrollpanel
- Från avsnittet **TCP/IP** i menyn **Nätverk/portar**
- Genom att skriva ut en nätverksinstallationsida eller en menyinställningsida och sedan hitta avsnittet **TCP/IP**

**Obs!** En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123 . 123 . 123 . 123.

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

Sidan för den inbyggda webbservern visas.

## Visa eller dölja ikoner på huvudmenyn

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

**Obs!** Visa skrivarens IP-adress i huvudmenyn på skrivarens kontrollpanel. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- 2 Klicka på **Inställningar > Allmänna inställningar > Anpassning av huvudmenyn**.

En lista över de grundläggande skrivarfunktionerna visas.

- 3 Markera de kryssrutor som anger vilka ikoner som ska visas på skrivarens huvudmeny.

**Obs!** Alternativ med avmarkerade kryssrutor är dolda.

- 4 Klicka på **Skicka**.

## Aktivera programmen på startskärmen

Skrivaren levereras med förinstallerade program på startskärmen. Innan du kan använda dessa program måste du först aktivera och konfigurera dem med hjälp av den inbyggda webbservern. Om du vill ha mer information om hur du använder den inbyggda webbservern kan du se "Komma åt den inbyggda webbservern" på sidan 12.

Om du vill ha detaljerad information om hur du konfigurerar och använder programmen på startskärmen kan du besöka Lexmarks webbplats på <http://support.lexmark.com>.

## Använda Background and Idle Screen

| Ikon                                                                                | Beskrivning                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Med det här programmet kan du anpassa bakgrunden och den inaktiva skärmen i skrivarens huvudmeny. |

- 1 Från huvudmenyn går du till:

**Ändra bakgrund** > välj den bakgrund du vill använda

- 2 Tryck på .

## Konfigurera Forms and Favorites

| Ikon                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Programmet hjälper dig att förenkla och strömlinjeforma arbetsprocesserna genom att du snabbt kan hitta och skriva ut onlineformulär som används ofta direkt från huvudmenyn.</p> <p><b>Obs!</b> Skrivaren måste ha åtkomstbehörighet till nätverksmappen, FTP-webbplatsen eller webbsidan där bokmärket finns lagrat. Från datorn där bokmärket lagras använder du delnings-, säkerhets- och brandväggsinställningarna för att ge skrivaren minst <i>läs</i>behörighet. Mer hjälp finns i dokumentationen som medföljde operativsystemet.</p> |

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

**Obs!** Visa skrivarens IP-adress i huvudmenyn på skrivarens kontrollpanel. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- 2 Klicka på **Inställningar > Enhetslösningar > Lösningar (eSF) > Forms and Favorites**.

- 3 Definiera bokmärkena och anpassa inställningarna.

- 4 Klicka på **Verkställ**.

Använd programmet genom att trycka på **Forms and Favorites** på huvudmenyn och navigera sedan mellan formulärkategorierna eller sök efter formulär efter formulärnummer, -namn eller -beskrivning.

## Förstå Ekoinställningarna

| Ikon                                                                                | Beskrivning                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Med det här programmet kan du enkelt hantera inställningar för energiförbrukning, ljudnivå, toner- och pappersförbrukning och hjälpa till att minska din skrivares miljöpåverkan. |

## Förstå Showroom

| Ikon                                                                                | Beskrivning                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Med det här programmet kan du skapa och visa anpassade bildspel på skrivarens pekskärm. Du kan läsa in bilder från en flashenhet eller via skrivarens inbyggda webbserver. |

## Konfigurera Remote Operator Panel

Det här programmet visar skrivarens kontrollpanel på din datorskärm och låter dig interagera med skrivarens kontrollpanel även om du inte är fysiskt närvarande vid nätverksskrivaren. Från datorskärmen kan du visa skrivarstatus, frigöra sparade utskriftsjobb, skapa bokmärken och göra andra utskriftsrelaterade uppgifter som du kanske vanligtvis inte gör när du är vid nätverksskrivaren.

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

**Obs!** Visa skrivarens IP-adress i huvudmenyn på skrivarens kontrollpanel. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- 2 Klicka på **Inställningar > Enhetslösningar > Lösningar (eSF) > Remote Operator Panel**.

- 3 Markera kryssrutan **Aktiverat** och anpassa sedan inställningarna.

- 4 Klicka på **Verkställ**.

Om du vill använda programmet från den inbyggda webbservern klickar du på **Program > Remote Operator Panel > Starta VNC Applet**.

## Exportera och importera konfiguration

Du kan exportera konfigurationsinställningar till en textfil och sedan importera den och använda inställningarna på andra skrivare.

### Exportera konfiguration till en fil

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

**Obs!** Visa skrivarens IP-adress i huvudmenyn på skrivarens kontrollpanel. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- 2 Klicka på **Inställningar** eller **Konfigurering**.

- 3 Klicka på **Enhetslösningar > Lösningar (eSF)** eller på **Inbäddade lösningar**.

- 4 Klicka på namnet på det program som du vill konfigurera i listan **Installerade lösningar**.

- 5 Klicka på **Konfigurera > Exportera**.

- 6 Följ anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigurationsfilen och ange sedan ett unikt filnamn eller använd ett standardnamn.

**Obs!** Om felet **JVM minnesbrist** uppstår upprepar du exporten tills konfigurationsfilen har sparats.

### Importera konfiguration från en fil

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

**Obs!** Visa skrivarens IP-adress i huvudmenyn på skrivarens kontrollpanel. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- 2 Klicka på **Inställningar** eller **Konfigurering**.

- 3 Klicka på **Enhetslösningar > Lösningar (eSF)** eller på **Inbäddade lösningar**.

- 4 Klicka på namnet på det program som du vill konfigurera i listan **Installerade lösningar**.

- 5 Klicka på **Konfigurera > Importera**.

- 6 Bläddra till den sparade konfigurationen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare och läs sedan in eller förhandsgranska den.

**Obs!** Om en timeout inträffar och en tom skärmbild visas uppdaterar du webbläsaren och klickar sedan på **Verkställ**.

## Fylla på papper och specialmedia

### Ställa in pappersstorlek och papperstyp

På startskärmen går du till:



>Pappersmenyn >Pappersstorlek/-typ > välj ett fack > välj

pappersstorlek eller papperstyp >

### Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och som gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna.

#### Anmärkningar:

- Den minsta universella storleken som stöds är 76,2 x 127 mm och kan endast fyllas på i flerfunktionsmataren.
- Den största universella storleken som stöds är 215,9 x 1 219,2 mm och kan endast fyllas på i flerfunktionsmataren.

- 1 På startskärmen går du till:



>Pappersmeny >Universell inställning >Måttenheter > välj

en måttenhet >

- 2 Tryck på **Stående bredd** eller **Stående höjd**.

- 3 Välj bredd eller höjd och tryck sedan på

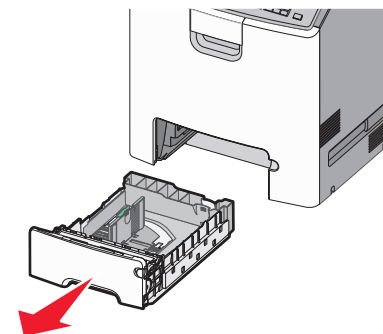
### Fylla på standardmagasinet eller tillvalsmagasinet för 550 ark

Skrivaren har ett standardfack för 550 ark (Fack 1) och kan ha upp till tre tillvalsfack för 550 ark, inklusive magasinet för specialmedia. Använd magasinet för specialmedia till små pappersstorlekar som A6 och kuvert. Om du vill ha mer information kan du se "Fylla på tillvalsfacket för 550 ark specialmedia" på sidan 16.



**VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Fyll pappersmatarna eller pappersfacken separat för att minska risken för instabilitet hos utrustningen. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

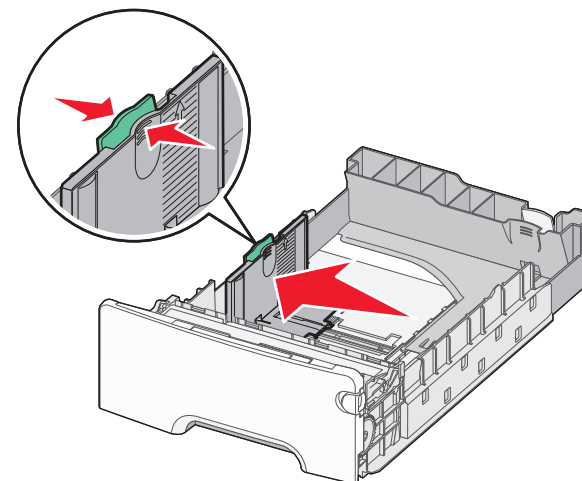
- 1 Dra ut facket hela vägen.



#### Anmärkningar:

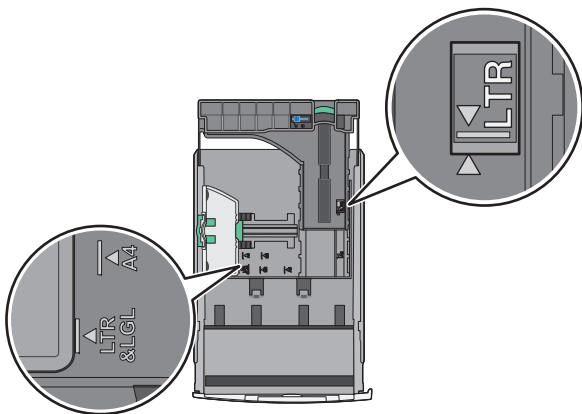
- Ta aldrig ut ett fack under utskrift eller när **Uppptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.
- Standardfacket för 550 ark (Fack 1) känner inte av pappersstorleken automatiskt.

- 2 Tryck på och justera breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du ska fylla på.



#### Anmärkningar:

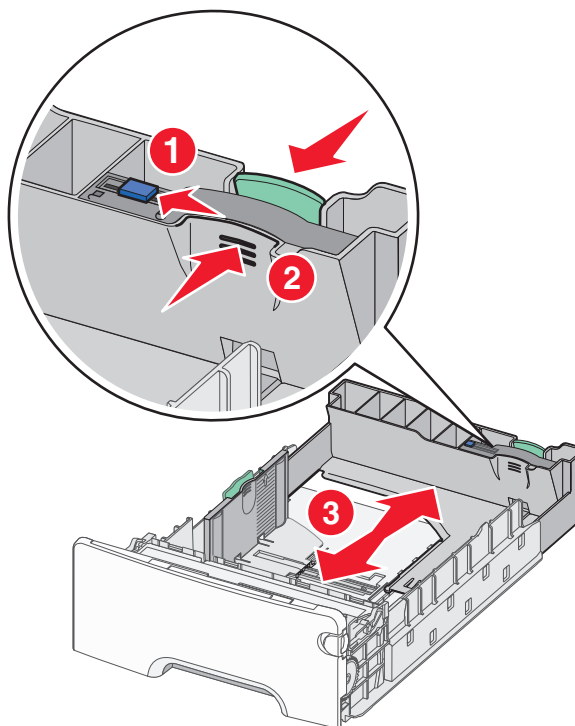
- Använd pappersstorleksmarkeringarna på fackets botten som hjälp när du justerar längd- och breddstöden.
- Om breddstödet är felinställt kan det bli pappersstopp.



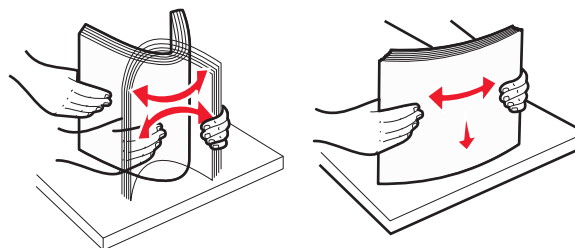
- 3 Tryck på och justera längdstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du ska fylla på.

#### Anmärkningar:

- När du ska fylla på med pappersstorlekar som letter, legal och A4 måste du skjuta längdstödet bakåt för att papperet ska få plats på längden.
- Längdstödet har en låsningsanordning. För att låsa upp skjuter du knappen ovanpå längdstödet åt vänster. För att låsa skjuter du knappen åt höger när du har ställt in en längd.



- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka för att lossa arken. Vik eller skrynkla inte papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

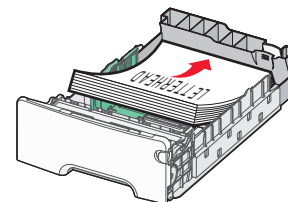


- 5 Lägg i pappersbunten mot baksidan av facket med den rekommenderade utskriftssidan uppåt.

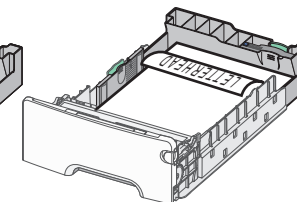
#### Anmärkningar:

- När du fyller på papper med förtryckt brevhuvud för enkelsidig utskrift ska du placera det med brevhuvudet uppåt mot fackets främre del.
- När du fyller på papper med förtryckt brevhuvud för dubbelsidig utskrift ska du placera det med brevhuvudet nedåt mot fackets bakre del.

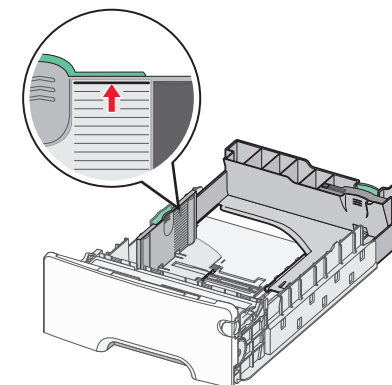
#### Enkelsidig utskrift



#### Dubbelsidig utskrift



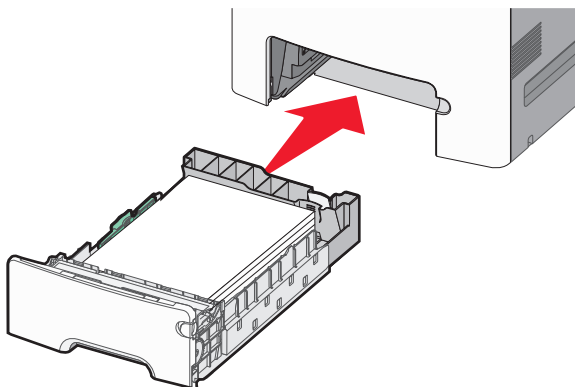
**Obs!** Se till att pappersbunten inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning. Märket finns på fackets vänstra sida.



**Varning – risk för skador:** Om du fyller på för mycket papper i facket kan det leda till pappersstopp och skador på skrivaren.

- 6 Sätt i facket.

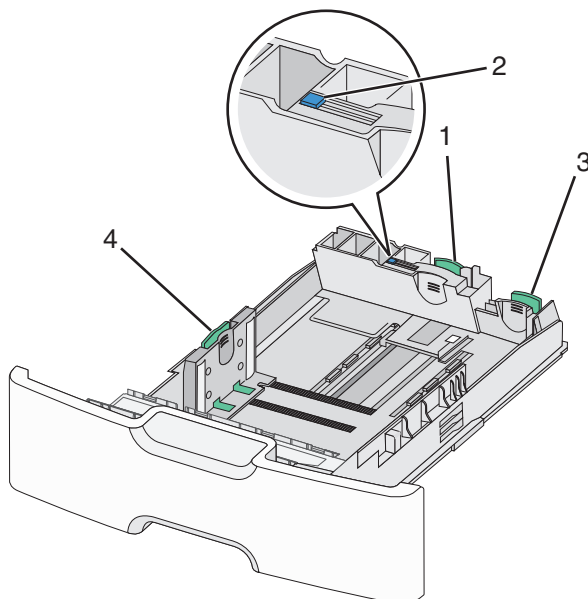
**Obs!** För vissa pappersstorlekar krävs det att facket sticker ut på skrivarens baksida.



- 7 På skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att pappersstorleks- och papperstypinställningarna för facket överensstämmer med papperet som du har fyllt på.

## Fylla på tillvalsfacket för 550 ark specialmedia

Tillvalsfacket för 550 ark specialmedia (Fack 2) har stöd för små pappersstorlekar som kuvert och A6.



|   |                     |
|---|---------------------|
| 1 | Primärt längdstöd   |
| 2 | Längdstödslås       |
| 3 | Sekundärt längdstöd |
| 4 | Breddstöd           |

**⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Fyll pappersmatarna eller pappersfacken separat för att minska risken för instabilitet hos utrustningen. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

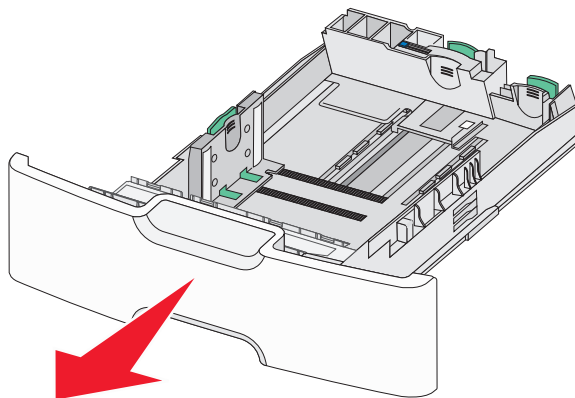
### Anmärkningar:

- Anvisningar om hur du fyller på pappersstorlekar som är större än A6 och kuvert finns i "Fylla på standardmagasinet eller tillvalsmagasinet för 550 ark" på sidan 14.
- En fullständig lista över pappersstorlekar som stöds finns i avsnittet "Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som stöds" i *Användarhandboken*.

### Fylla på små pappersstorlekar som A6 och kuvert

- 1 Dra ut facket hela vägen.

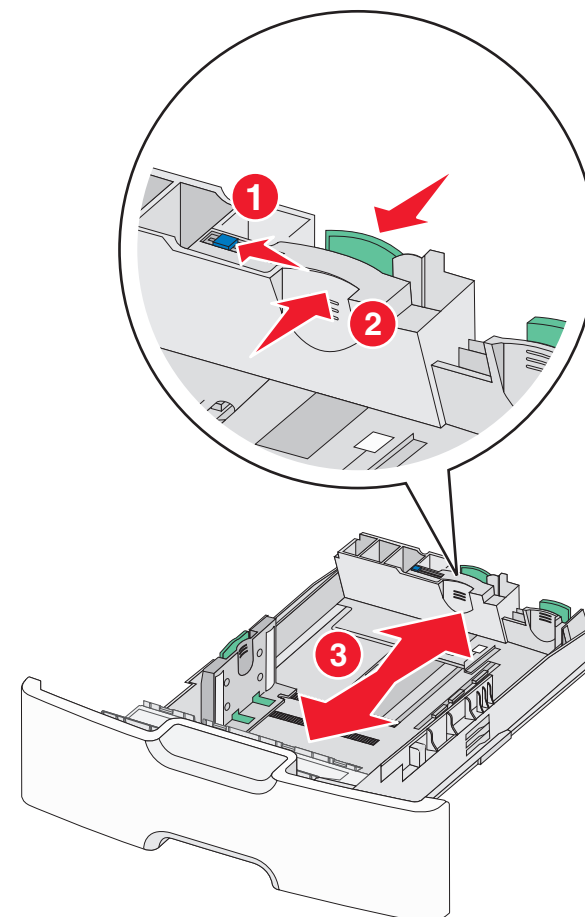
**Obs!** Ta aldrig ut ett fack under utskrift eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.



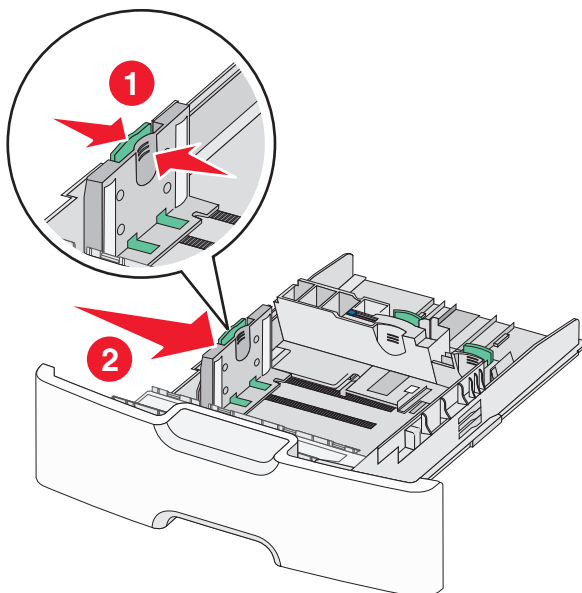
- 2 Tryck ihop och skjut det primära längdstödet mot dig tills det tar stopp.

### Anmärkningar:

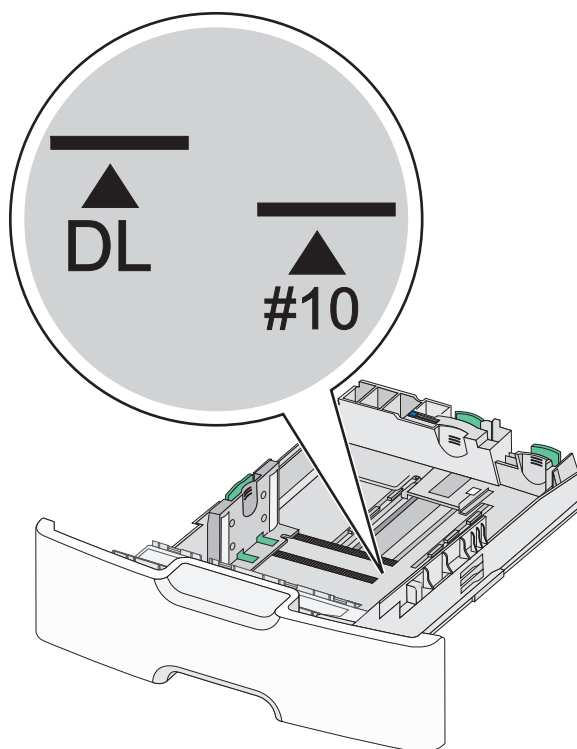
- Längdstödet har en låsningsanordning. För att låsa upp längdstödet skjut du knappen ovanpå längdstödet åt vänster. För att låsa skjut du knappen åt höger när en längd har valts.
- Du kan endast skjuta det sekundära längdstödet när det primära längdstödet når kanten på breddstödet.



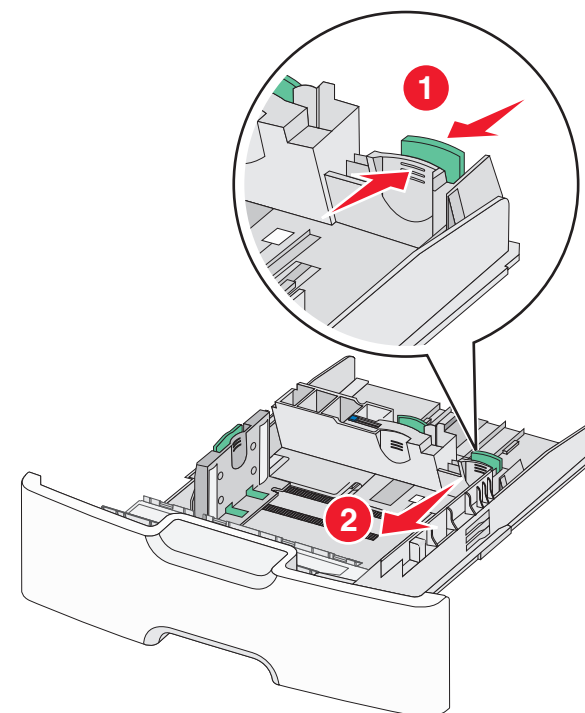
- 3 Tryck på och justera breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du ska fylla på.



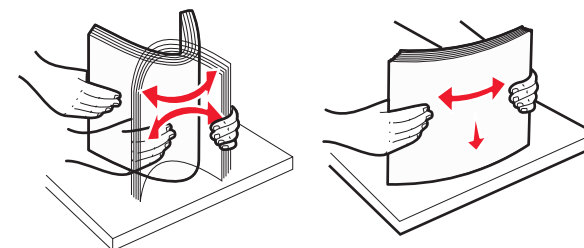
**Obs!** Använd pappersstorleksmarkeringarna på fackets botten som hjälp när du justerar breddstödet.



- 4 Tryck ihop och justera sedan det sekundära längdstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



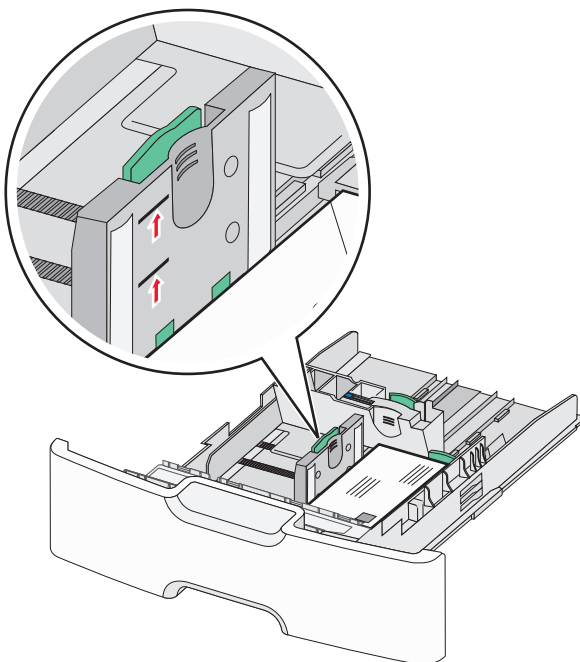
- 5 Böj pappersbunten fram och tillbaka för att lossa arken. Vik eller skrynkla inte papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- 6 Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt.

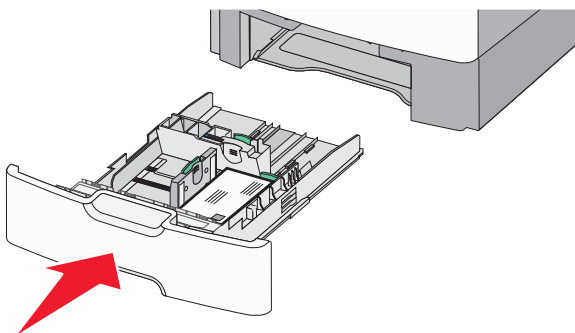
**Anmärkningar:**

- Lägg i kuvert med frimärkskanten närmast skrivaren.
- Se till att pappersbunten inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning. Märket finns på breddstödet sida.



**Varning – risk för skador:** Om du fyller på för mycket papper i facket kan det leda till pappersstopp och skador på skrivaren.

**7** Sätt i facket.



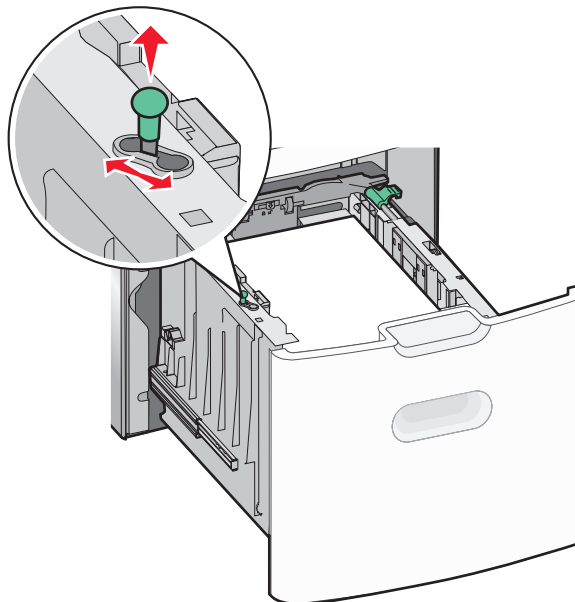
**8** På skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att pappersstorleks- och papperstypinställningarna för facket överensstämmer med papperet som du har fyllt på.

**Obs!** Flytta tillbaka det sekundära längdstödet till sitt ursprungliga läge när du fyller på stora papper som Legal, Letter och A4. Tryck ihop och skjut stödet tills det *klickar* på plats.

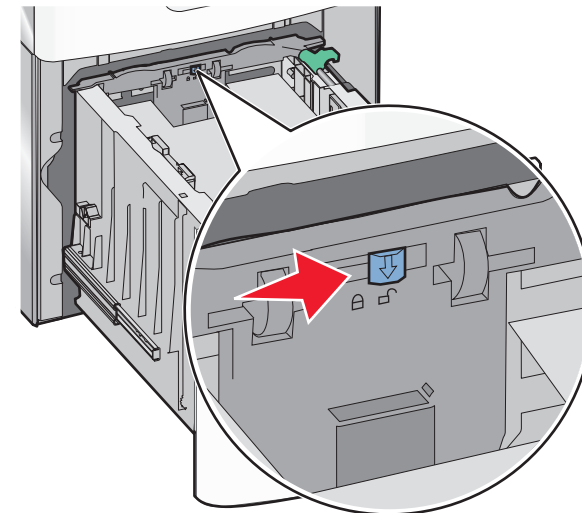
## Fylla på högkapacitetsarkmataren för 2 000 ark

**⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Fyll pappersfacken separat för att minska risken för instabilitet hos utrustningen. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

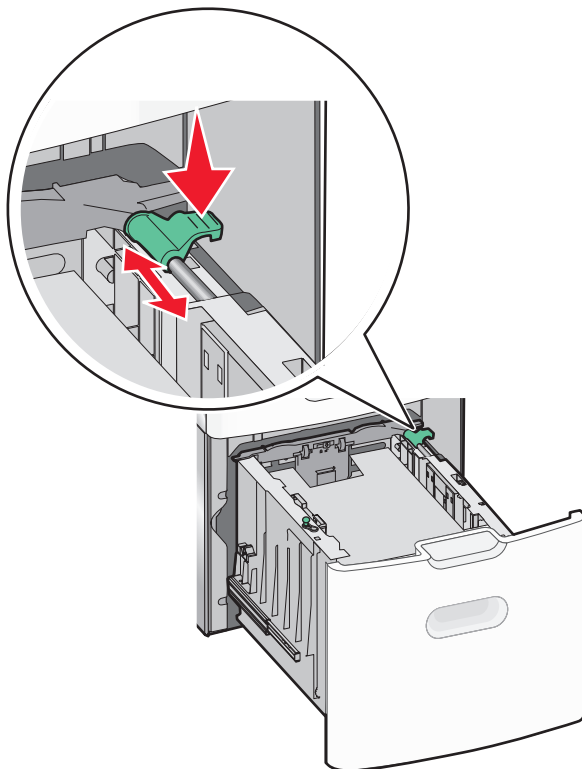
- 1** Dra ut facket.
- 2** Dra upp och justera breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du ska fylla på.



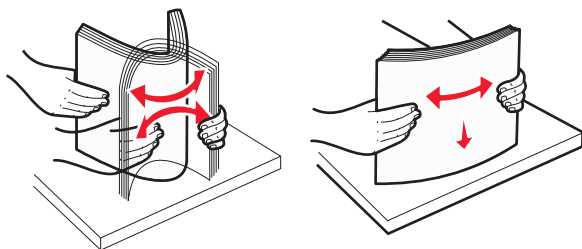
**3** Frigör längdstödet.



- 4 Tryck på längdstödets frigöringsspak för att höja upp längdstödet. Skjut stödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på och lås sedan stödet.

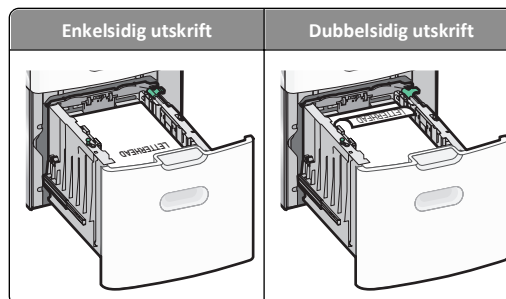


- 5 Böj pappersbunten fram och tillbaka för att lossa arken. Vik eller skrynkla inte papperet. Jämn till kanterna mot ett plant underlag.



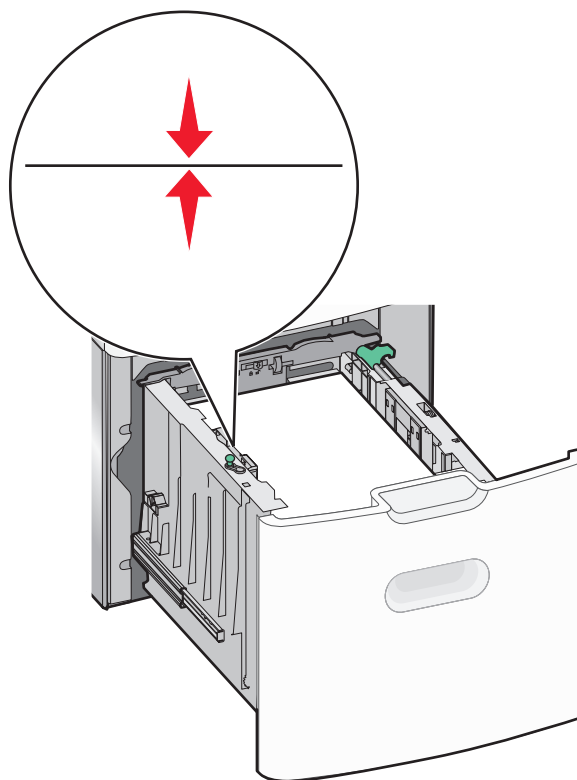
- 6 Ladda pappersbunten:
- Utskriftssidan uppåt för enkelsidig utskrift

- Utskriftssidan nedåt för dubbelsidig utskrift



- Se till att pappersbunten inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning. Märket finns på fackets sida.

**Varning – risk för skador:** Om du fyller på för mycket papper i facket kan det leda till pappersstopp och skador på skrivaren.



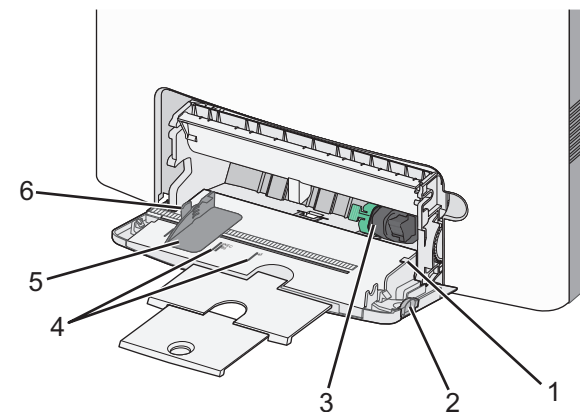
- 7 Sätt i facket.

## Fylla på flerfunktionsmataren

Flerfunktionsmataren kan fyllas på med cirka:

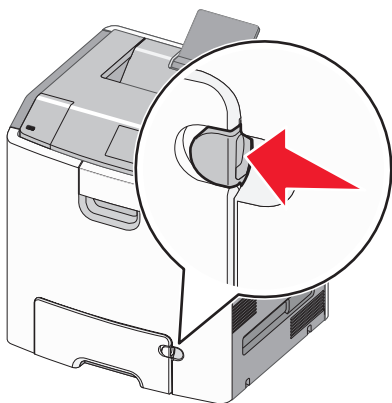
- 100 ark 75 g/m<sup>2</sup>-papper
- 10 kuvert
- 75 OH-filmblad

**Obs!** Fyll inte på eller ta bort papper eller specialmedia när skrivaren skriver ut från flerfunktionsmataren eller när indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel blinkar. Om du gör det kan papperet fastna.

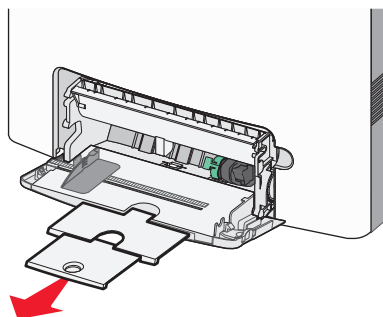


|   |                                         |
|---|-----------------------------------------|
| 1 | Indikator för maximal papperspåfyllning |
| 2 | Frigöringsspak för magasinet            |
| 3 | Frigöringsspak för papperet             |
| 4 | Indikatorer för pappersstorlek          |
| 5 | Pappersbreddstöd                        |
| 6 | Frigöringsspak för breddstödsflikar     |

- 1 Tryck magasinets frigöringsspak åt vänster och dra sedan universalarkmataren nedåt.

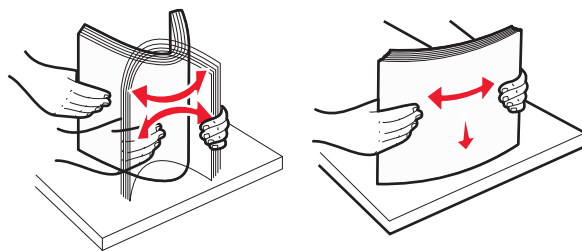


- 2 Dra försiktigt ut förlängningen tills den är fullt utdragen.

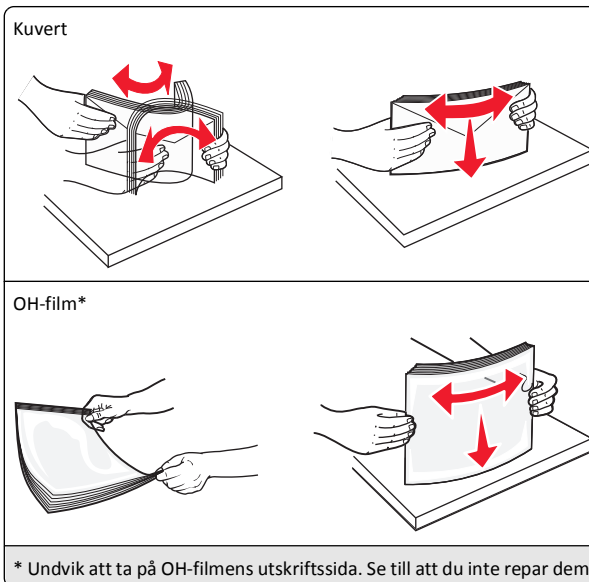


- 3 Böj pappersbunten fram och tillbaka för att lossa arken. Vik eller skrynkla inte papperet. Jämn till kanterna mot ett plant underlag.

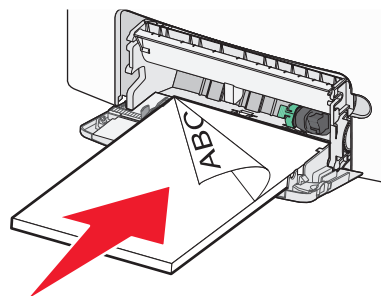
Papper



\* Undvik att ta på OH-filmens utskriftssida. Se till att du inte repar dem.



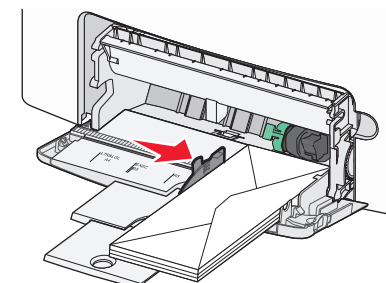
- 4 Fyll på papper eller specialpapper. För in bunten i universalarkmataren tills det tar stopp.



#### Anmärkningar:

- Kontrollera att papper eller specialmedia inte överskrider den högsta papperspåfyllningsgränsen.
- Fyll bara på papper eller specialmedia av ett format och en typ åt gången.
- Papperet eller specialmediet ska ligga plant och får inte vara fastklämt i flerfunktionsmataren.
- Om papperet eller specialmediet trycks in för långt i flerfunktionsmataren måste du trycka på pappersfrigöringsspaken för att ta bort det.
- Lägg i kuvert med kuvertluckan vänd uppåt och frimärkskanten närmast skrivaren.

**Varning – risk för skador:** Använd aldrig frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestruckna ytor eller självhäftande klister. Sådana kuvert kan skada skrivaren allvarligt.



- 5 På skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att pappersstorleks- och papperstypinställningarna för facket överensstämmer med papperet som du har fyllt på.

## Lägga till och ta bort länkning mellan fack

### Ta bort länkning mellan fack

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

#### Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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 > Pappersmeny**.

- 3 Ändra inställningarna för pappersstorlek och typ så att de *inte* överensstämmer med inställningen för ett annat magasin och klicka sedan på **Skicka**.

**Varning – risk för skador:** Papperet som finns i magasinet ska överensstämma med namnet på papperstypen som anges i skrivaren. Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. Utskriftsproblem kan uppstå om inställningarna inte har gjorts korrekt.

## Länka fack

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

### Anmärkningar:

- Skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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 >Pappersmeny**.

- 3 Ändra inställningarna för papperstyp och storlek så att de överensstämmer med inställningen för ett annat magasin och klicka sedan på **Skicka**.

## Skriva ut

### Skriva ut ett dokument

#### Skriva ut ett dokument

- 1 På menyn Papper på skrivarens kontrollpanel ställer du in papperstypen och pappersstorleken så att de överensstämmer med papperet i skrivaren.

- 2 Skicka utskriftsjobbet:

#### För Windows-användare

- a Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv >Skriv ut**.
- b Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- c Justera inställningarna vid behov.
- d Klicka på **OK >Skriv ut**.

#### För Macintosh-användare

- a Anpassa inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat:

- 1 När dokumentet är öppet väljer du **Arkiv >Utskriftsformat**.
- 2 Välj en papperstorlek eller skapa en anpassad storlek som överensstämmer med papperet i skrivaren.
- 3 Klicka på **OK**.

- b Anpassa inställningarna i dialogrutan Skriv ut:

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv >Skriv ut**.  
Om det behövs kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.
- 2 Justera inställningarna i utskriftsdialogrutan och på snabbmenyerna om det behövs.

**Obs!** Om du vill skriva ut på en särskild typ av papper kan du antingen justera inställningen för papperstyp så att den överensstämmer med papperet i skrivaren eller välja rätt fack eller matare.

- 3 Klicka på **Skriv ut**.

### Skriva ut i svartvitt

På startskärmen går du till:



> **Inställningar > Utskriftsinställningar > Menyn Kvalitet >**

**Utskriftsläge > Endast svart >**



### Justera tonersvärtan

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

#### Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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 >Utskriftsinställningar >Kvalitetsmeny >Tonersvärt a**.

- 3 Justera inställningen för tonersvärta.

- 4 Klicka på **Skicka**.

### Använda maximal hastighet och maximal kapacitet

Med inställningarna för maximal hastighet och maximal kapacitet kan du välja mellan att ha snabbare utskriftshastighet eller en högre tonerkapacitet. Maxkapacitet är fabriksinställt som standard.

- **Maxhastighet** – Med det här alternativet kan du skriva ut antingen i svartvitt eller färg, beroende på inställningarna i skrivardrivrutinen. Skrivaren skriver ut i färg om inte Endast svart har valts i skrivardrivrutinen.
- **Maxkapacitet** – Med det här alternativet kan du växla mellan svart och färg beroende på färginnehållet som finns på respektive sida. Frekvent färglägesväxling kan resultera i långsammare utskrift om innehållet på sidorna är blandat.

### Använda den inbyggda webbservern

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

#### Anmärkningar:

- Skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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 >Utskriftsinställningar >Inställningsmeny**.

- 3 I listan Skrivaranvändning väljer du **Maxhastighet** eller **Maxkapacitet**.

- 4 Klicka på **Skicka**.

### Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 På startskärmen går du till:



>**Inställningar >Utskriftsinställningar >Inställningsmeny**

- 2 I listan Skrivaranvändning väljer du **Maxhastighet** eller **Maxkapacitet**.

- 3 Tryck på

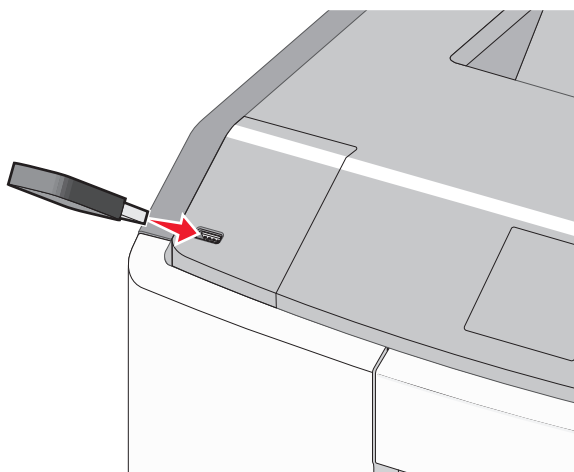
## Skriva ut från en flashenhet

### Skriva ut från en flashenhet

#### Anmärkningar:

- När du ska skriva ut en krypterad pdf-fil blir du ombedd att ange filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

- 1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



#### Anmärkningar:

- När skrivaren känner av att en flashenhet har installerats visas en flashenhetikon på startskärmen och i ikonen för stoppade jobb.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren behöver åtgärdas, till exempel om ett pappersstopp har inträffat, ignoreras flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet **Upptagen**. När dessa utskriftsjobb har behandlats kan du behöva visa listan med stoppade jobb för att kunna skriva ut dokument från flashenheten.

**Varning – risk för skador:** Vidrör inte USB-kabeln, eventuella nätverksadapterar, anslutningar, minneskortet eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning pågår från minnesenheten. Information kan då gå förlorad.



- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på dokumentet du vill skriva ut.
- 3 Tryck på pilarna för att ange antalet kopior som ska skrivas ut, och tryck sedan på **Skriv ut**.

#### Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentet har skrivits ut.
- Om du lämnar kvar flashenheten i skrivaren när du har stängt USB-menyn kan du skriva ut filer på flashenheten som stoppade jobb.

## Flashenheter och filtyper som stöds

| Flashenhet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Filtyp                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Lexar JumpDrive 2.0 Pro (256 MB, 512 MB eller 1 GB)</li><li>SanDisk Cruzer Mini (256 MB, 512 MB eller 1 GB)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                     | Dokument: <ul style="list-style-type: none"><li>.pdf</li><li>.xps</li></ul> Bilder: <ul style="list-style-type: none"><li>.dcm</li><li>.gif</li><li>.JPEG eller .jpg</li><li>.bmp</li><li>.pcx</li><li>.TIFF eller .tif</li><li>.png</li><li>.fls</li></ul> |
| <b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Höghastighets-USB-minnen måste stödja USB-standarden för hög hastighet. Det går inte att använda enheter som bara har stöd för USB med låg hastighet.</li><li>USB-minnena måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Table). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Avbryta ett utskriftsjobb

### Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 Tryck på **Avbryt jobb** på pekskärmen eller på  på knappsatsen.
- 2 Tryck på det jobb som du vill avbryta och tryck sedan på **Ta bort valda jobb**.

### Avbryta ett utskriftsjobb från datorn

#### För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare:
  - a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
  - b I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **kontrollera skrivare**.
  - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 2 Dubbelklicka på skrivarikonen.
- 3 Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 4 Tryck på **Delete** på tangentbordet.

För Macintosh-användare

I Mac OS X version 10.5 eller senare:

- 1 From the Apple menu, choose **Systeminställningar >Skriv ut och faxa >Öppna utskriftskö**.
- 2 Välj den utskrift du vill avbryta i skrivarfönstret.
- 3 Klicka på ikonen **Ta bort** i verktygsfältet längst upp i fönstret.

I Mac OS X version 10.4:

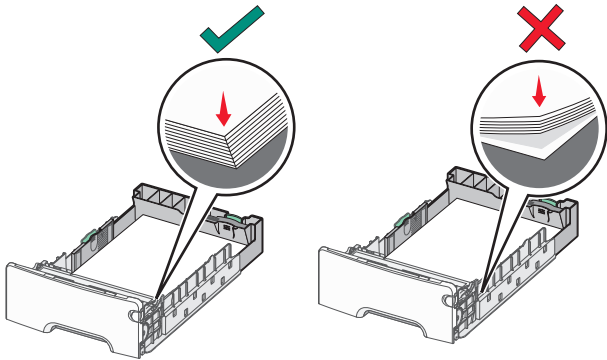
- 1 I Finder går du till:  
**Gå till >Program >Verktygsprogram**
- 2 Dubbelklicka på **Utskriftscenter** eller **Skrivarinstallationsverktyg**.
- 3 Dubbelklicka på skrivarikonen.
- 4 Välj den utskrift du vill avbryta i skrivarfönstret.
- 5 Klicka på **Ta bort** i verktygsfältet längst upp i fönstret.

Åtgärda stopp

Undvika pappersstopp

Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att papperet ligger plant i facket.

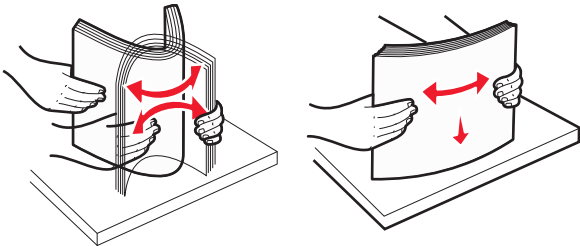


- Ta inte bort ett fack när skrivaren skriver ut.
- Fyll inte på ett fack när skrivaren skriver ut. Fyll på före utskrift eller vänta tills du uppmanas fylla på.

- Lägg inte i för mycket papper. Kontrollera att pappersbuntens inte överskrider den högsta papperspåfyllningsgränsen.
- Kontrollera att pappersstöden i facket eller flerfunktionsmataren är rätt inställda och att de inte trycker för hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt efter att du har fyllt på papper.

Använd rekommenderat papper

- Använd endast rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i skrynkligt, vikt, fuktigt eller böjt papper.
- Böj och rätta till pappersbuntens innan du lägger i den.



- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma bunt.
- Kontrollera att alla pappersstorlekar och papperstyper är rätt inställda i menyerna på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

Förstå nummer och plats för pappersstopp

Vid pappersstopp visas ett meddelande med information om var papperet har fastnat på skärmen. Öppna luckor och täckplåtar och ta ut magasinen när du vill komma åt de ställen där papper har fastnat.

Meddelanden om pappersstopp försvinner inte förrän du har tagit bort allt papper som fastnat från alla tänkbara platser.

| Namnet på området      | Nummer för pappersstopp | Att göra                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inuti skrivaren        | 200–201                 | Öppna framluckan och ta bort papperet som har fastnat bakom tonerkassettområdet. Öppna framluckan och ta bort papperet som har fastnat under fotoledarenheterna. Öppna framluckan och ta bort papperet som har fastnat under fixeringsenheten. |
| Inuti skrivaren        | 202–203                 | Öppna framluckan och ta bort papperet som har fastnat under fixeringsområdet. Öppna den övre åtkomstluckan och ta ut papperet som har fastnat.                                                                                                 |
| Inuti skrivaren        | 230                     | Öppna framluckan och ta bort papperet som har fastnat mellan framluckan och fack 1.                                                                                                                                                            |
| Standardutmatningsfack | 202–203                 | Ta bort allt papper i standardutmatningsfacket och ta sedan bort papperet som fastnat.                                                                                                                                                         |
| Fack [x]               | 24x                     | Öppna alla magasin och ta bort allt papper som fastnat.                                                                                                                                                                                        |
| Flerfunktionsmatare    | 250                     | Ta bort allt papper i universalarkmataren och ta sedan bort papperet som har fastnat.                                                                                                                                                          |

## 200–201 pappersstopp

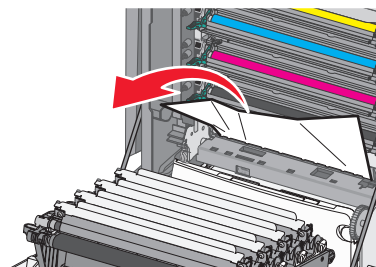
### Pappersstopp i tonerpatronområdet

- 1 Öppna framluckan.

**Varning – risk för skador:** För att undvika överexponering av fotoledarenheterna ska du inte låta framluckan vara öppen i mer än 10 minuter.

 **WARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. För att minska risken för att du skadar dig på en varm komponent ska du låta ytan svalna innan du vidrör den.

- 2 Ta tag i papperet som fastnat – håll hårt i båda sidorna och dra försiktigt uppåt för att ta bort papperet från området bakom tonerpatronen.



**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.

- 3 Stäng framluckan.

- 4 Tryck på **Fortsätt, stopp åtgärdat** eller på , beroende på skrivarmodell.

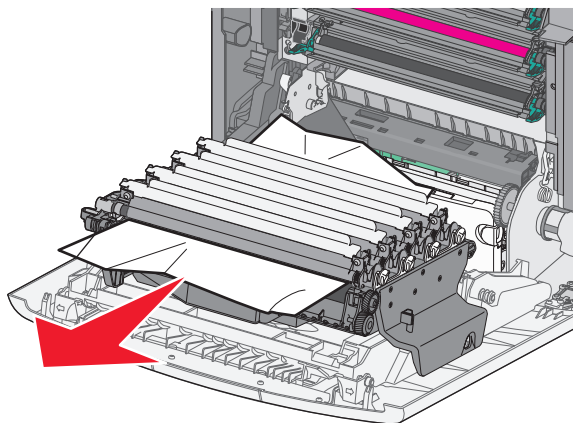
### Pappersstopp under fotoledarenheterna

- 1 Öppna framluckan.

**Varning – risk för skador:** För att undvika överexponering av fotoledarenheterna ska du inte låta framluckan vara öppen i mer än 10 minuter.

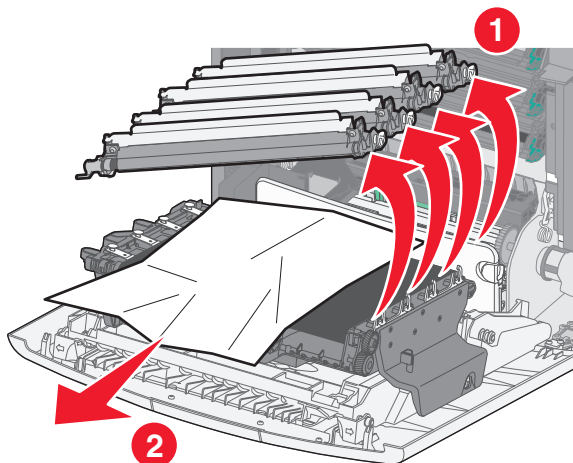
 **WARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. För att minska risken för att du skadar dig på en varm komponent ska du låta ytan svalna innan du vidrör den.

- 2 Om papperet har fastnat under fotoledarenheterna tar du ett ordentligt tag i papperet på båda sidorna och drar sedan försiktigt ut det.



- 3 Om papperet sitter fast ordentligt under fotoledarenheterna tar du ut fotoledarenheterna och lägger dem på en plan yta.

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



- 4 Ta ett ordentligt tag i papperet som fastnat (håll på båda sidorna), dra sedan försiktigt ut papperet och sätt sedan tillbaka fotoledarenheterna.

**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.

- 5 Stäng framluckan.

- 6 Tryck på **Fortsätt, stopp åtgärdat** eller på , beroende på skrivarmodell.

### Pappersstopp i fixeringsområdet

- 1 Öppna framluckan.

**Varning – risk för skador:** För att undvika överexponering av fotoledarenheterna ska du inte låta framluckan vara öppen i mer än 10 minuter.

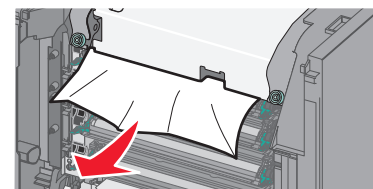
 **WARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. För att minska risken för att du skadar dig på en varm komponent ska du låta ytan svalna innan du vidrör den.

- 2 Öppna den övre åtkomstluckan på skrivaren.

- 3 Kontrollera var papperet har fastnat och ta sedan bort det:

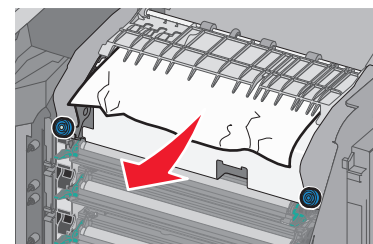
- a Om papperet syns under fixeringsenheten tar du ett ordentligt tag i papperet på båda sidorna och drar sedan försiktigt ut det.

**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.



- b Om papperet syns vid det övre pappersstödet i fixeringsenhetens hållare tar du ett ordentligt tag i papperet på båda sidorna och drar sedan försiktigt ut det.

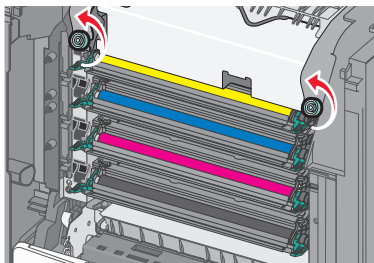
**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.



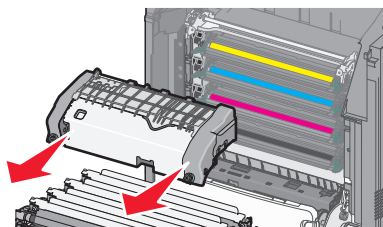
c Om papperet inte syns tar du bort fixeringsenheten:

**Varning – risk för skador:** Rör inte vid rullen i mitten av fixeringsenheten. Om du rör vid den kan fixeringsenheten ta skada.

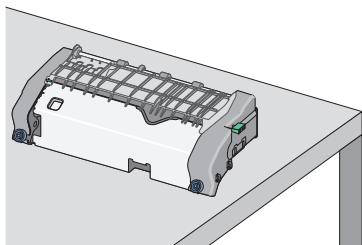
- 1 Lossa på skruvarna på fixeringsenheten genom att vrida dem moturs.



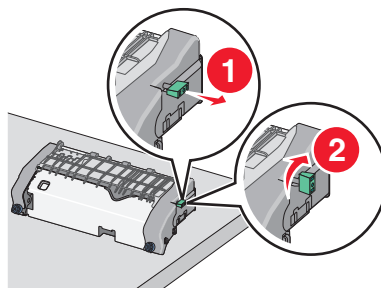
- 2 Lyft upp och dra ut fixeringsenheten ur skrivaren med hjälp av handtagen på båda sidorna.



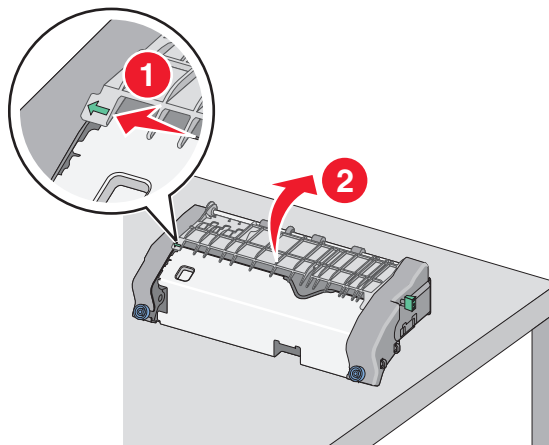
- d Placera fixeringsenheten på en plan yta med de blå vingskruvarna mot dig.



- e Dra och rotera sedan den gröna rektangulära knoppen medsols för att låsa upp det övre pappersstödet.

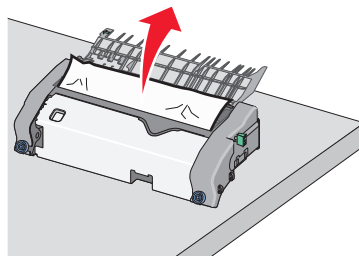


- f Tryck fliken med grøn pil till vänster och lyft sedan det övre pappersstödet.

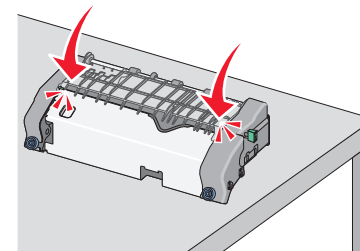


- g Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

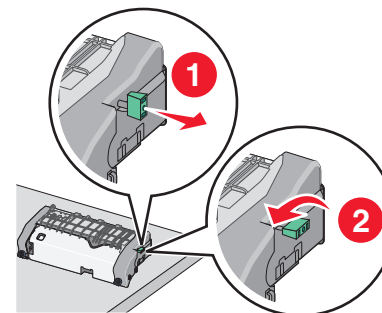
**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.



- h Stäng det övre pappersstödet. Se till att båda sidor av pappersstödet sitter stadigt.

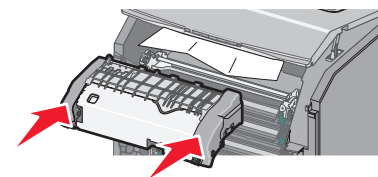


- i Dra och rotera sedan den gröna rektangulära knoppen motsols för att fästa det övre pappersstödet.

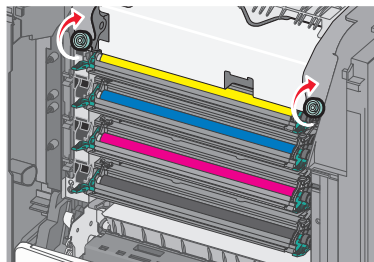


- j Installera om fixeringsenheten:

- 1 Rikta in och sätt tillbaka fixeringsenheten i skrivaren med hjälp av handtagen på sidorna.



- 2 Vrid skruvarna medurs för att fästa fixeringsenheten ordentligt.



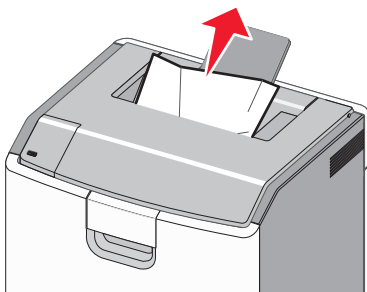
- 4 Stäng övre åtkomstluckan på skrivaren och stäng sedan framluckan.

- 5 Tryck på **Fortsätt, stopp åtgärdat** eller på **OK**, beroende på skrivarmodell.

## 202–203 pappersstopp

Om papperet syns i standardutmatningsfacket tar du tag i papperet på båda sidorna och drar sedan försiktigt ut det.

**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.



## Pappersstopp i fixeringsområdet

- 1 Öppna framluckan.

**Varning – risk för skador:** För att undvika överexponering av fotoledarna ska du inte låta frontluckorna vara öppna i mer än 10 minuter.



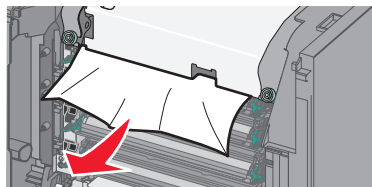
**VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. För att minska risken för att du skadar dig på en varm komponent ska du låta ytan svalna innan du vidrör den.

- 2 Öppna den övre åtkomstluckan på skrivaren.

- 3 Kontrollera var papperet har fastnat och ta sedan bort det:

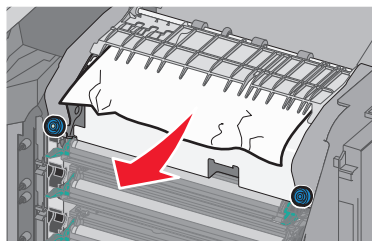
- a Om papperet som fastnat syns under fixeringsenheten tar du ett ordentligt tag i papperet på båda sidorna och drar sedan försiktigt ut det.

**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.



- b Om papperet som fastnat syns vid det övre pappersstödet i fixeringsenhetens hållare tar du ett ordentligt tag i papperet på båda sidorna och drar sedan försiktigt ut det.

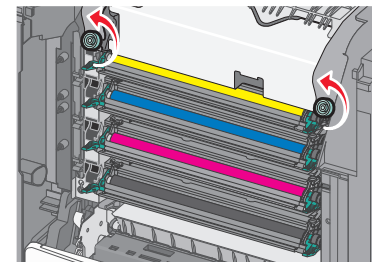
**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.



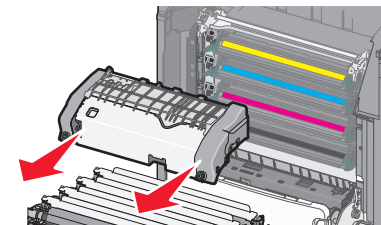
- c Om papperet som fastnat inte syns tar du bort fixeringsenheten:

**Varning – risk för skador:** Rör inte vid rullen i mitten av fixeringsenheten. Om du rör vid den kan fixeringsenheten ta skada.

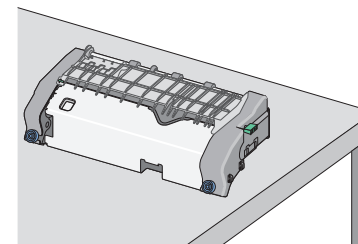
- 1 Lossa på skruvarna på fixeringsenheten genom att vrida dem moturs.



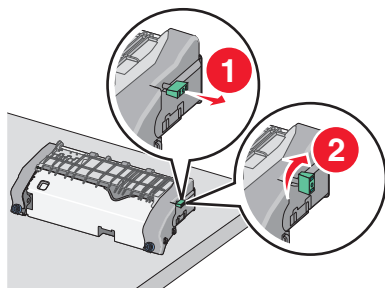
- 2 Lyft upp och dra ut fixeringsenheten ur skrivaren med hjälp av handtagen på båda sidorna.



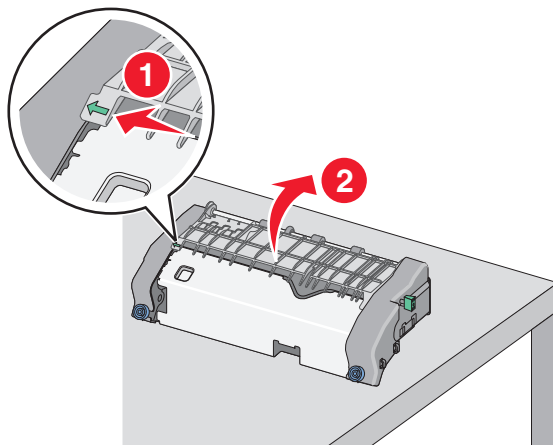
- d Placera fixeringsenheten på en plan yta med de blå vingskruvarna mot dig.



- e Dra och rotera sedan den gröna rektangulära knoppen medsols för att låsa upp det övre pappersstödet.

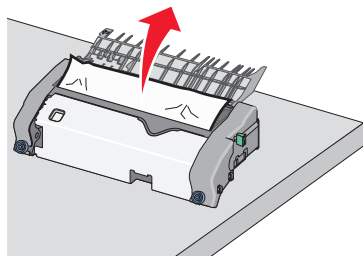


- f Tryck fliken med grön pil till vänster och lyft sedan det övre pappersstödet.

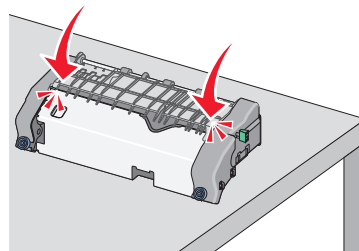


- g Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

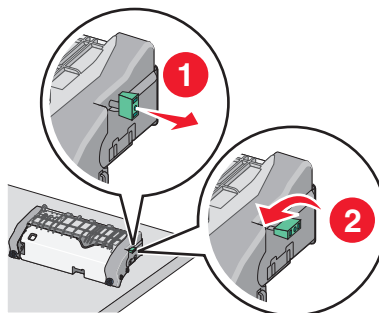
**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.



- h Stäng det övre pappersstödet. Se till att båda sidor av pappersstödet sitter stadigt.

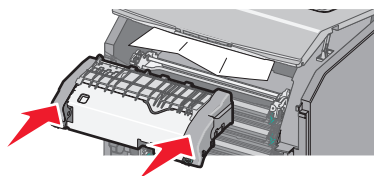


- i Dra och rotera sedan den gröna rektangulära knoppen motsols för att fästa det övre pappersstödet.

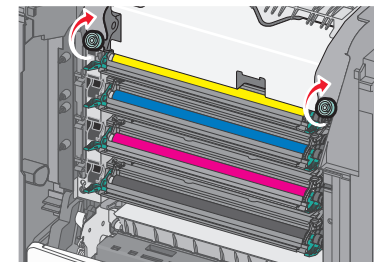


- j Installera om fixeringsenheten:

- 1 Rikta in och sätt tillbaka fixeringsenheten i skrivaren med hjälp av handtagen på sidorna.



- 2 Vrid skruvarna medurs för att fästa fixeringsenheten ordentligt.



- 4 Stäng övre åtkomstluckan på skrivaren och stäng sedan framluckan.

- 5 Tryck på **Fortsätt, stopp åtgärdat** eller på **OK**, beroende på skrivarmodell.

## Pappersstopp inuti den övre åtkomstluckan

- 1 Öppna framluckan.

**Varning – risk för skador:** För att undvika överexponering av fotoledarna ska du inte låta frontluckorna vara öppna i mer än 10 minuter.

**VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. För att minska risken för att du skadar dig på en varm komponent ska du låta ytan svalna innan du vidrör den.

- 2 Öppna den övre åtkomstluckan på skrivaren.

- 3 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.

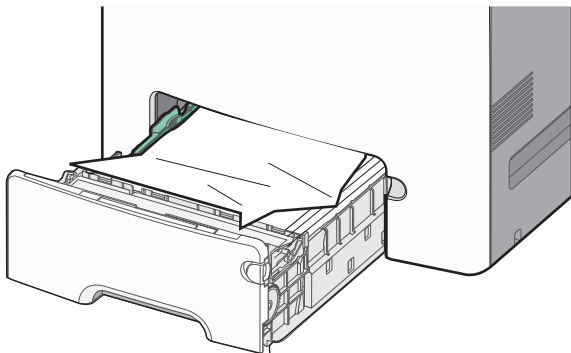
- 4 Stäng övre åtkomstluckan på skrivaren och stäng sedan framluckan.

- 5 Tryck på **Fortsätt, stopp åtgärdat** eller på **OK**, beroende på skrivarmodell.

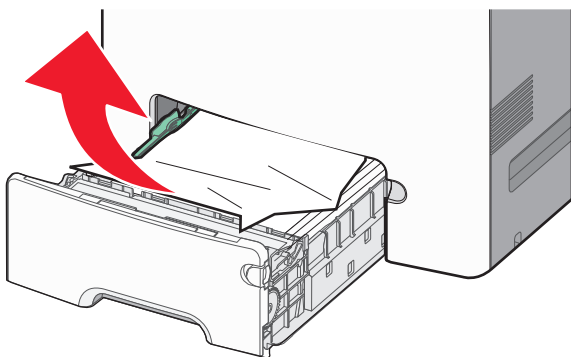
## 24x pappersstopp

### Pappersstopp i fack 1

- 1 Öppna Fack 1.



- 2 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.



**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.

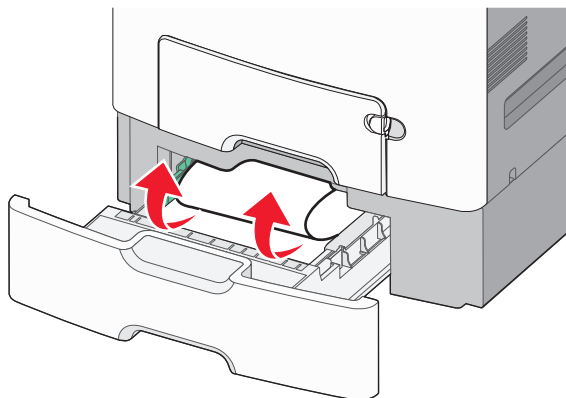
- 3 Stäng fack 1.

- 4 Tryck på **Fortsätt, stopp åtgärdat** eller på , beroende på skrivarmodell.

### Pappersstopp i ett av tillvalsfacken

- 1 Öppna det angivna facket.

- 2 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.



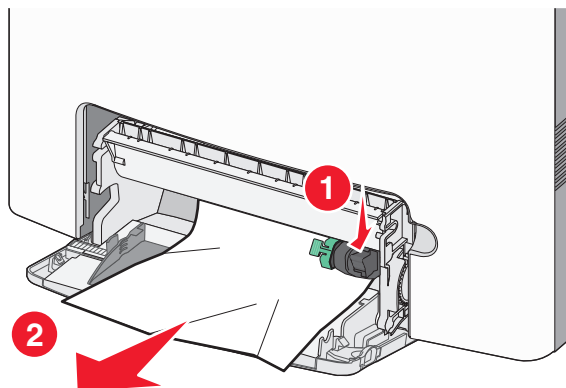
**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.

- 3 Stäng facket.

- 4 Tryck på **Fortsätt, stopp åtgärdat** eller på , beroende på skrivarmodell.

## 250 pappersstopp

- 1 Tryck ner pappersfrigöringsspaken och ta sedan bort papper som sitter fast i flerfunktionsmataren.



**Obs!** Se till att alla pappersbitar tas bort.

- 2 Fyll på med papper i flerfunktionsmataren.