Hurtigreferanse

Bli kjent med skriveren

Bruke skriverens kontrollpanel



Bruk		For å	
1	Kontrollpanelskjerm	Vise alternativer for utskrift, i tillegg til status- og feilmeldinger.	
to	Startside	tside Gå tilbake til startsiden.	
3	Tastatur	Angi tall, bokstaver eller symboler.	
4	Hvilemodus-knapp	 Aktivere hvilemodus eller dvalemodus. Hvilemodus aktiveres med et kort trykk. Dvalemodus aktiveres med et langt trykk. Merk: Skriveren går ut av hvilemodus eller dvalemodus hvis du tar på skjermen eller trykker på en av de harde knappene. 	

Bruk		For å
5	Lampe	 Vise statusen for skriveren. Av – skriveren er av. Blinker grønt – skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut. Lyser grønt – skriveren er slått på, men er inaktiv. Lyser rødt – skriveren trenger brukertilsyn. Lyser gult: Skriveren er i strømsparingsmodus eller dvalemodus.
6	Stopp/Avbryt	Stoppe all utskriftsaktivitet. Merk: Det vises en liste med alternativer når Stoppet vises i vinduet på kontrollpanelet.
7	USB-port	Koble til en flashstasjon i USB-porten på skriveren. Merk : Det er bare USB-portene foran på skriveren som støtter flash-enheter.

Forstå startsiden

Når skriveren er slått på, vises startsiden. Bruk knappene og ikonene på startbildet til å utføre handlinger.

Merk: Startbildet, ikonene og knappene kan variere avhengig av innstillingene som er definert for startbildet, oppsettet og aktive innebygde løsninger.



Try	Trykk på:		For å
1	1	Endre språk	Endre det primære språket for skriveren.
	2	Bokmerker	Opprette, organisere og lagre bokmerker (URLer) i en trevisning med mapper og filkoblinger.
			Merk: Trevisningen inkluderer ikke bokmerker som er opprettet i Skjemaer og favoritter, og bokmerkene i trevisningen kan ikke brukes i Skjemaer og favoritter.
3	3	Held Jobs (Holdte jobber)	Viser alle jobber som er holdt tilbake.
4	4	USB eller USB Thumbdrive	Vise, velge eller skrive ut fotografier og dokumenter fra en flash-enhet.
			Merk: Dette ikonet vises bare hvis et minnekort eller en flash-enhet er koblet til skriveren.
5	5	Menus (Menyer)	Vise skrivermenyene.
			Merk: Disse menyene er bare tilgjengelige når skriveren er i modusen Ready (Klar).
6	6	Statusmeldingslinje	 Viser den gjeldende skriverstatusen, for eksempel Klar eller Opptatt. Viser skrivertilstander, for eksempel Fikseringsenhet mangler eller Kassett snart tom. Viser meldinger til brukeren med instruksjoner om hva som må gjøres for å fjerne meldingene.
;	7	Status/Supplies (Status/rekvisita)	 Viser en advarsel eller en feilmelding når det kreves en handling fra brukeren for at skriveren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb. Åpne meldingsskjermbildet hvis du vil ha mer informasjon om meldingen og informasjon om hvordan du fjerner den.
8	8	Tips	Åpne kontekstavhengig hjelp på berøringsskjermen.

Dette kan også vises på startbildet:

Trykk på:	For å
Search Held Jobs (Søk etter holdte jobber)	Søke i holdte jobber.

Funksjoner

Funksjon	Beskrivelse
Attendance message alert (Varsel om behov for tilsyn)	Hvis en melding om behov for tilsyn påvirker en funksjon, vises dette ikonet, og den røde indikatorlampen blinker.
Advarsel	Dette ikonet vises hvis noe er feil.
Skriverens IP-adresse Eksempel: 123.123.123.123	Nettverksskriverens IP-adresse står øverst til venstre på startsiden og vises som fire sett med tall atskilt med punktum. Du kan bruke IP-adressen ved tilgang til Embedded Web Server, slik at du kan vise og fjernkonfigurere skriverinnstillingene selv om du fysisk ikke er i nærheten av skriveren.

Bruke knappene på berøringsskjermen

Merk: Startbildet, ikonene og knapper kan variere avhengig av innstillingene som er definert for startbildet, oppsettet og aktive innebygde løsninger.

Eksempel på berøringsskjerm





	Trykk på:	For å
8	Godta	Lagre en innstilling.
9	Avbryt	 Avbryte en handling eller et valg. Lukke et skjermbilde og gå tilbake til forrige skjermbilde.
10	Bak	Gå tilbake til forrige skjermbilde.

Konfigurere og bruke programmer på startbildet

Slik får du tilgang til Embedded Web Server (EWS):

Embedded Web Server er Web-siden for skriveren, der du kan se og fjernkonfigurere skriverinnstillinger, selv når du ikke er fysisk i nærheten av skriveren.

- **1** Slik kan du finne IP-adressen til skriveren:
 - På startbildet til skriverens kontrollpanel
 - I delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter
 - Ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP

Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel **123.123.123.123**.

- **2** Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
- 3 Trykk på Enter.

Merk: Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

Vise eller skjule ikoner i startbildet

1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk: Vis IP-adressen til skriveren på startsiden på skriverens kontrollpanel. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

2 Klikk på Innstillinger > Generelle innstillinger > Tilpassing av startside.

Du vil se en liste over grunnleggende skriverfunksjoner.

3 Merk av i boksene for ikonene som skal vises.

Merk: Ikoner med tomme avmerkingsbokser er skjulte.

4 Klikk på Send.

Aktivere startbildeprogrammene

Bruke Bakgrunn og hvileskjerm



Velg følgende på startbildet:
 Endre bakgrunn > velg en bakgrunn



Konfigurere Skjemaer og favoritter



1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk: Vis IP-adressen til skriveren på startsiden på skriverens kontrollpanel. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 2 Klikk på Innstillinger > Løsninger for enhet > Løsninger (eSF) > Skjemaer og favoritter.
- 3 Angi hvilke bokmerker som skal brukes, og tilpass innstillingene.
- 4 Klikk på Bruk.

Du kan bruke programmet ved å trykke på **Skjemaer og favoritter** på startbildet og bla gjennom skjemakategorier, eller ved å søke etter et skjema på nummer, navn eller beskrivelse.

Lære mer om Miljøinnstillinger



Lære mer om Utstilling



Programmet brukes til å opprette og vise en tilpasset lysbildefremvisning på berøringsskjermen på skriveren. Du kan laste opp bilder enten fra en flash-enhet eller gjennom skriverens Embedded Web Server.

Konfigurere det eksterne kontrollpanelet

Dette programmet viser skriverens kontrollpanel på datamaskinen din, slik at du kan bruke skriverens kontrollpanel selv når du ikke er i fysisk nærhet av skriveren. På datamaskinen kan du se skriverstatus, frigi holdte utskriftsjobber, opprette bokmerker og gjøre andre utskriftsrelaterte oppgaver som du vanligvis ville ha gjort ved skriveren.

1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk: Vis IP-adressen til skriveren på startsiden på skriverens kontrollpanel. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 2 Klikk på Innstillinger > Løsninger for enhet > Løsninger (eSF) > Eksternt kontrollpanel.
- **3** Velg avmerkingsboksen **Aktivert**, og tilpass innstillingene.
- 4 Klikk på Bruk.

Du kan bruke Eksternt kontrollpanel ved å klikke på **Programmer** > **Eksternt kontrollpanel** > **Start VNC-applet** i Embedded Web Server.

Eksportere og importere en konfigurasjon

Du kan eksportere konfigurasjonsinnstillinger til en tekstfil, og deretter importere filen for å bruke innstillingene på andre skrivere.

1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk: Kontroller IP-adressen på startsiden til skriveren. IPadressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

2 Eksporter eller importer en konfigurasjonsfil for ett eller flere programmer.

For ett program

a Gå til:

Innstillinger >Programmer >Programadministrasjon > velg et program >Konfigurer

b Eksporter eller importer konfigurasjonsfilen.

Merk:

- Hvis det oppstår en Ikke nok minne-feil fra JVM, må du gjenta eksportprosessen til konfigurasjonsfilen blir lagret.
- Hvis det oppstår et tidsavbrudd og det vises et tomt skjermbilde, må du oppdatere nettleseren og klikke på Bruk.

For mange programmer

- a Klikk på Innstillinger >Importer/eksporter.
- **b** Eksporter eller importer en konfigurasjonsfil.

Merk: Når du importerer et konfigurasjonsfil, klikker du på Send for å fullføre prosessen.

Legge i papir og spesialpapir

Angi papirstørrelse og -type

Innstillingen for papirstørrelse registreres automatisk i henhold til posisjonen til papirførerne i hver skuff, unntatt i flerbruksmateren. Innstillingen for papirstørrelse for flerbruksmateren må angis manuelt på menyen Papirstørrelse. Innstillingen for papirtype må angis manuelt for alle skuffer som ikke inneholder vanlig papir.

Velg følgende på startbildet:

> Papirmeny > Papirstørrelse/-type > velg en skuff > velg

papirstørrelse eller -type > 💙

Standardinnstillingen for papirtype er vanlig papir.

Legge i standardskuff eller 520 arks skuff (tilleggsutstyr)

Skriveren har én standard papirskuff (skuff 1) med en kapasitet på 520 ark. Det er mulig å installere en eller flere ekstra papirskuffer med en kapasitet på 520 ark (tilleggsutstyr). Alle 520 arks skuffer støtter de samme papirstørrelsene og -typene.



FORSIKTIG - FARE FOR PERSONSKADE: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Dra skuffen ut.



Legg merke til størrelsesindikatorene i bunnen av skuffen. Bruk disse indikatorene til å plassere lengde- og breddepapirførerne.



2 Klem og skyv breddeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som er lagt i.



3 Klem og skyv lengdeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som er lagt i.

Merk: Lengdeføreren har en låseenhet. Når du skal låse den opp, må du skyve knappen på toppen av lengdeføreren ned. Når du skal låse den, må du skyve knappen opp når lengden er valgt.



4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett kantene mot en plan overflate.



- 5 Legg i papirbunken slik at den anbefalte utskriftssiden vender opp. Merk:
 - Utskriftssiden skal legges ned for tosidig utskrift.
 - Plasser hullet papir med hullene mot forsiden av skuffen.
 - Plasser papir med brevhode med brevhodet mot venstre side av skuffen.
 - Kontroller at papiret er under maksimumslinjen som går langs kanten av papirskuffen.

Advarsel – mulig skade: Legger du for mye papir i skuffen, kan det føre til papirstopp og mulig skade på skriveren.



6 Sett inn skuffen.



7 Bruk skriverens kontrollpanel til å angi riktig innstilling for papirstørrelse og -type for skuffen basert på utskriftsmaterialet du har lagt inn.

Legge i tilleggsskuffene for 850 og 1150 ark

Skuffene for 850 og 1150 ark støtter de samme papirstørrelsene og typene, og krever samme prosess for å legge i papir. FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Dra skuffen ut.



2 Klem og skyv lengdeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som legges i.



3 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett kantene mot en plan overflate.



4 Legg i papirbunken slik at den anbefalte utskriftssiden vender opp.



Merk:

- Utskriftssiden skal legges ned for tosidig utskrift.
- Plasser hullet papir med hullene mot forsiden av skuffen.
- Legg papir med brevhode med brevhodet opp og mot venstre side av skuffen.
- Legg papir med brevhode med brevhodet ned og mot høyre side av skuffen for tosidig utskrift.
- Kontroller at papiret er under maksimumslinjen som går langs kanten av papirskuffen.

Advarsel – mulig skade: Legger du for mye papir i skuffen, kan det føre til papirstopp og mulig skade på skriveren.

5 Sett inn skuffen.

6 Bruk skriverens kontrollpanel til å angi riktig innstilling for papirstørrelse og -type for skuffen basert på utskriftsmaterialet du har lagt inn.

Legge utskriftsmateriale i høykapasitetsmateren for 2000 ark

Du kan legge opptil 2000 ark i A4-, Letter- eller Legal-format (90 g/m²) i høykapasitetsmateren.

1 Dra ut skuffen.



2 Juster breddeføreren.



3 Bøy arkene frem og tilbake. Ikke brett eller krøll papiret. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.



4 Legg i papiret med utskriftssiden opp.



Merk: Kontroller at papiret er under maksimumslinjen som går langs kanten av papirskuffen. Hvis du legger i for mye papir, kan det føre til papirstopp og skade på skriveren.



Merk:

- Plasser hullet papir med hullene mot forsiden av skuffen.
- Legg papir med brevhode med brevhodet opp og mot venstre side av skuffen.
- Legg papir med brevhode med brevhodet ned og mot høyre side av skuffen for tosidig utskrift.
- 5 Sett inn skuffen.

Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren

Du kan legge forskjellige typer utskriftsmateriale, som transparenter, etiketter, kartong og konvolutter, i ulike størrelser i flerbruksmateren. Materen kan brukes til enkeltsidig eller manuell utskrift eller som en ekstra skuff.

Kapasitet for flerbruksmateren:

- 100 ark med papir med en vekt på 75 g/m²
- 10 konvolutter
- 75 transparenter

Du kan legge papir og spesialpapir som er innenfor følgende mål i flerbruksmateren:

- Bredde: 89 til 229 mm (3,5 til 9,02 tommer)
- Lengde: 127 til 1270 mm (5 til 50 tommer)

Merk: Maksimal bredde og lengde kan bare brukes ved kortsidemating.

Merk: Ikke legg i eller ta ut papir eller spesialpapir mens det skrives ut fra flerbruksmateren, eller når lampen på skriverens kontrollpanel blinker. Det kan føre til papirstopp.

1 Trekk ned dekselet til flerbruksmateren.



2 For papir og spesialpapir som er lengre enn papir i Letter-format, må du trekke forlengeren forsiktig helt ut.



3 Bøy arkene frem og tilbake. Ikke brett eller krøll dem. Rett ut kantene på en plan overflate.





4 Trykk på tappen for papirhenting og legg i papiret eller spesialpapiret. Skyv bunken forsiktig inn i flerbruksmateren til den stopper, og slipp tappen for papirhenting.



Advarsel – mulig skade: Hvis du drar ut papiret uten å trykke på tappen for papirhenting først, kan det føre til papirstopp eller at tappen brekker.

- Legg i papir og transparenter med anbefalt utskriftsside ned og med langsiden slik at den mates først inn i skriveren.
- For tosidig utskrift på papir med brevhode må du legge brevhodet opp og slik at brevhodet mates sist inn i skriveren.

• Legg i konvolutter med klaffsiden opp og mot høyre.



Advarsel – mulig skade: Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Det kan forårsake alvorlig skade på skriveren.

Merk:

- Ikke legg i så mye papir eller så mange transparenter at bunken presser opp mot kapasitetsmarkøren.
- Legg bare i én papirstørrelse og -type om gangen.

5 Juster breddeføreren slik at den berører kanten på bunken. Kontroller at papiret eller spesialpapiret får plass i flerbruksmateren, at det ligger flatt og ikke brettes eller krølles.



6 Angi hvilken papirstørrelse og -type som er lagt i flerbruksmateren (Størr. FB-mater og FB-matertype), på skriverens kontrollpanel.

Sammenkobling og frakobling av skuffer

Sammenkobling av skuffer

Sammenkobling av skuffer er nyttig for store utskriftsjobber eller ved utskrift av flere kopier. Når én sammenkoblet skuff er tom, brukes papir fra den neste sammenkoblede skuffen. Når innstillingene for papirstørrelse og papirtype er identiske for flere skuffer, kobles skuffene automatisk sammen. Innstillingen for papirstørrelse registreres automatisk i henhold til posisjonen til papirførerne i hver skuff, unntatt i skuff 1 og flerbruksmateren. Innstillingen for papirstørrelse for flerbruksmateren må angis manuelt på menyen Papirstørrelse. Innstillingen for papirtype må angis for alle skuffene på menyen Papirtype. Menyene Papirtype og Papirstørrelse er tilgjengelige på menyen Papirstørrelse/-type.

Frakobling av skuffer

Merk: Skuffer som ikke har de samme innstillingene som andre skuffer, er ikke sammenkoblet.

Endre en av disse skuffinnstillingene:

Papirtype

Papirtypenavnet beskriver papiregenskapene. Hvis navnet som best beskriver papiret, brukes av sammenkoblede skuffer, tildeler

du et annet papirtypenavn til skuffen, for eksempel Tilpasset type [x], eller du kan definere et eget, tilpasset navn.

Papirstørrelse

Legg i en annen papirstørrelse for å endre innstillingen for papirstørrelse for en skuff automatisk. Innstillingene for papirstørrelse for flerbruksmateren defineres ikke automatisk. Du må angi dem manuelt på menyen Papirstørrelse.

Advarsel – mulig skade: Bruk et papirtypenavn som beskriver papirtypen som legges i skuffen. Temperaturen i fikseringsenheten varierer avhengig av den angitte papirtypen. Det er ikke sikkert at utskrifter behandles riktig hvis du velger feil papirtype.

Opprette et tilpasset navn for en papirtype

Hvis skriveren er i et nettverk, kan du bruke Embedded Web Server til å definere et annet navn enn Tilpasset type [x] for hver tilpassede papirtype som legges i skriveren.

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Merk: Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på Innstillinger > Papirmeny > Tilpasset navn > angi et navn > Send.

Merk: Dette tilpassede navnet erstatter Tilpasset type [x] på menyene Tilpassede typer og Papirstørrelse/type.

3 Klikk på Tilpassede typer > velg en papirtype > Send.

Tilordne et navn til en tilpasset papirtype

1 Velg følgende på startbildet:



> Papirmeny > Papirstørrelse/-type

- 2 Velg skuffnummeret eller FB-matertype.
- **3** Trykk på pil venstre eller høyre til **Tilpasset type [x]** eller et annet tilpasset navn vises.



utskrift

Skrive ut et dokument

Skrive ut et dokument

- Angi papirtype og papirstørrelse i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Send utskriftsjobben:

Windows

- a Åpne et dokument og velg Fil > Skriv ut.
- b Klikk på Egenskaper, Innstillinger, Alternativer eller Oppsett.
- c Juster eventuelt innstillingene.
- d Klikk på OK > Skriv ut.

Macintosh

- a Tilpass innstillingene i dialogboksen Utskriftsformat:
 - 1 Åpne et dokument og velg Arkiv > Sideoppsett.
 - 2 Velg en papirstørrelse eller opprett en tilpasset størrelse som stemmer med papiret du har lagt i.
 - 3 Klikk på OK.
- **b** Tilpass innstillingene i dialogboksen Skriv ut:
 - Åpne et dokument og velg Arkiv > Skriv ut. Klikk eventuelt på visningstrekanten for å vise flere alternativer.
 - **2** Juster eventuelt innstillingene i dialogboksen Skriv ut og på tilleggsmenyene.

Merk: Juster innstillingen for papirtype slik at den stemmer med papiret i skuffen, eller velg riktig skuff eller mater for å skrive ut på en bestemt papirtype.

3 Klikk på Skriv ut.

Skrive ut i sort/hvitt

Velg følgende på startsiden:



Utskriftsmodus > Sort/hvitt >

Justere tonermørkhet

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.
- 2 Klikk på Innstillinger > Skriverinnstillinger > Kvalitetsmeny > Tonermørkhet.
- **3** Juster innstillingen for tonermørkhet.
- 4 Klikk på Send.

Bruke maksimal hastighet og maksimalt utbytte

Med innstillingene Maksimal hastighet og Maksimalt utbytte kan du velge mellom en raskere utskriftshastighet eller et høyere tonerutbytte. Standardinnstillingen er maksimalt utbytte.

- Maksimal hastighet: Skriver ut i farger forutsatt at utskrift i sort/hvitt ikke er valgt i driveren. Skriver ut i sort/hvitt hvis det er valgt i driverinnstillingene.
- Maks. kapasitet: Bytter fra sort/hvitt til farger basert på fargeinnholdet på hver enkelt side. Hyppige fargemodusskift kan føre til saktere utskrift hvis innholdet på sidene er blandet.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

1 Angi IP-adressen eller vertsnavnet til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Vis informasjonen på startsiden på skriverens kontrollpanel eller i TCP/IP-delen av menyen Nettverk/Porter.
- Skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside og deretter finne informasjonen i TCP/IP-delen.

2 Klikk på Konfigurasjon > Skriverinnstillinger > Oppsettmeny.

- 3 Fra listen Skriverbruk velger du Maksimal hastighet eller Maksimalt utbytte.
- 4 Klikk på Submit (Send).

Bruke skriverens kontrollpanel

- **1** Velg følgende på startsiden:
 - > Innstillinger > Utskriftsinnstillinger > Oppsettmeny

2 Fra listen Skriverbruk velger du Maksimal hastighet eller Maksimalt utbytte.



Skrive ut fra en flash-stasjon

Skrive ut fra en flash-enhet

Merk:

- Før du kan skrive ut en kryptert PDF-fil, må du skrive inn passordet via skriverens kontrollpanel.
- Du kan ikke skrive ut filer du ikke har utskriftstillatelse for.
- 1 Koble en flash-enhet til USB-porten.



Merk:

- Hvis du kobler til flash-enheten mens skriveren krever tilsyn, for eksempel ved papirstopp, ignoreres flash-enheten.
- Hvis du kobler til flash-enheten mens skriveren behandler andre utskriftsjobber, vises meldingen Opptatt. Når utskriftsjobbene er fullført, kan det hende at du må vise listen over holdte jobber for å skrive ut dokumenter fra flash-enheten.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på USB-kabelen, nettverkskort, kontakter, minneenheten eller de viste områdene på skriveren under utskrift, lesing fra eller skriving til minneenheten. Det kan føre til at data går tapt.



- 2 Trykk på dokumentet du vil skrive ut, på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på pilene for å øke antallet kopier, og trykk deretter på Skriv ut.

Merk:

- Ikke koble flash-enheten fra USB-porten før dokumentet er ferdig utskrevet.
- Hvis du lar flash-enheten stå i skriveren når du har gått ut av UBS-menyen, kan du fremdeles skrive ut filer fra flashenheten som holdte jobber.

Støttede flash-enheter og filtyper

Flashstasjon	Filtype
 Mange flash-stasjoner er testet og godkjent for bruk med skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du kontakte stedet der du kjøpte skriveren. Merk: Hi-Speed-flash-enheter må støtte Full-Speed- standarden. Enheter som bare støtter USB Low- Speed-funksjoner, støttes ikke. USB flash-enhetene må støtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som er formatert med NTFS (New Technology File System) eller andre filsystemer, støttes ikke. 	Dokumenter: • .pdf • .xps • .html Bilder: • .dcx • .gif • .JPEG eller *.jpg • .bmp • .pcx • .TIFF eller *.tif • .png

Avbryte en utskriftsjobb

Avbryte utskriftsjobber fra skriverens kontrollpanel

- 1 Trykk på Avbryt jobb på skriverens kontrollpanel, eller trykk på 🔀 på tastaturet.
- 2 Trykk på utskriftsjobben du vil avbryte, og trykk deretter på Slett valgte jobber.

Merk: Hvis du trykker på **X** på tastaturet, og deretter trykker på **Fortsett** for å gå tilbake til startbildet.

Avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen

For Windows-brukere

- 1 Åpne skivermappen og velg skriver.
- 2 Merk jobben du vil avbryte, i skriverkøen, og klikk deretter på Slett.

For Macintosh-brukere:

- **1** Gå til skriveren via Systemvalg i Apple-menyen.
- **2** Merk jobben du vil avbryte, i skriverkøen, og klikk deretter på Slett.

Fjerne fastkjørt papir

201–202 Papirstopp

Hvis du kan se det fastkjørte papiret i standardutskuffen, tar du godt tak i det på hver side og drar det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



Papirstopp i fikseringsenheten

1 Åpne deksel A ved å løfte utløserhendelen og senke dekselet.



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

2 Løft den grønne hendelen.



3 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på midten av fikseringsenheten. Hvis du gjør det, skader du fikseringsenheten.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 4 Skyv den grønne hendelen tilbake på plass.
- 5 Lukk deksel A.
- 6 Trykk om nødvendig på Fortsett på skriverens kontrollpanel.

Papirstopp under fikseringsenheten

1 Åpne deksel A.



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

2 Hvis du kan se det fastkjørte papiret under fikseringsenheten, tar du godt tak i det på hver side og drar det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 3 Lukk deksel A.
- 4 Trykk om nødvendig på Fortsett på skriverens kontrollpanel.

203 Papirstopp

Hvis du kan se det fastkjørte papiret i standardutskuffen, tar du godt tak i det på hver side og drar det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



1 Åpne deksel A først og deretter deksel D ved å løfte utløserhåndtaket på hvert deksel og senke dekslene.

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

2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- **3** Lukk deksel D først og deretter deksel A.
- 4 Trykk om nødvendig på Fortsett på skriverens kontrollpanel.

230 Papirstopp

1 Senk flerbruksmateren, og åpne deretter deksel B.



2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Lukk deksel B.
- 4 Trykk om nødvendig på Fortsett på skriverens kontrollpanel.

231 papirstopp

1 Åpne deksel A ved å løfte utløserhendelen og deretter senke dekselet.

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



2 Løft den grønne hendelen.



3 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

4 Skyv den grønne hendelen tilbake på plass.

5 Lukk deksel A.



6 Trykk om nødvendig på Fortsett på skriverens kontrollpanel.

24x papirstopp

Merk: Kontroller at du fjerner alle papirrester når du drar ut det fastkjørte papiret.

Papirstopp i skuff 1

1 Åpne skuff 1.



2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



3 Lukk Skuff 1.

4 Trykk om nødvendig på Fortsett, papirstopp fjernet på skriverens kontrollpanel.

Papirstopp i en av tilleggsskuffene (skuff 2-4)

1 Kontroller deksel C, ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



2 Åpne den angitte skuffen.

3 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



- 4 Lukk skuffen.
- 5 Trykk om nødvendig på Fortsett, papirstopp fjernet på skriverens kontrollpanel.

Papirstopp i skuff 5 (høykapasitetsmater)

Papirstopp i skuffen

1 Trekk ut skuffen til den stopper.



- Advarsel mulig skade: Ikke bruk for mye makt når du trekker ut skuffen. Dette kan føre til at du slår og skader knærne dine.
- **2** Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



- **3** Skyv skuffen forsiktig inn til den stopper.
- **4** Trykk om nødvendig på **Fortsett, papirstopp fjernet** på skriverens kontrollpanel.

Papirstopp i utskuffen

1 Flytt skuffen forsiktig mot venstre til den stopper.



2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



- **3** Sett skuffen forsiktig tilbake i posisjon.
- **4** Trykk om nødvendig på **Fortsett, papirstopp fjernet** på skriverens kontrollpanel.

Papirstopp i toppdekselet

1 Flytt skuffen forsiktig mot venstre til den stopper.



2 Åpne toppdekselet.



3 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



4 Lukk toppdekselet.



- **5** Sett skuffen forsiktig tilbake i posisjon.
- 6 Trykk om nødvendig på Fortsett, papirstopp fjernet på skriverens kontrollpanel.

250 papirstopp

1 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra flerbruksmateren.



- **2** Legg papir i flerbruksmateren.
- **3** Trykk om nødvendig på **Fortsett, papirstopp fjernet** på skriverens kontrollpanel.

281 papirstopp

Papirstopp i deksel A

1 Åpne deksel A.

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

- **2** Finn ut hvor papiret sitter fast, og fjern det:
- **a** Hvis du kan se papiret under fikseringsenheten, tar du godt tak i det og drar det forsiktig ut.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



b Hvis du ikke kan se papiret, må du ta ut fikseringsenheten.

Advarsel – mulig skade: Hold fingrene unna midten av fikseringsenheten. Hvis du gjør det, skader du fikseringsenheten.

- 1 Fjern vingeskruene fra begge sider av fikseringsenheten ved å dreie dem mot klokken.
- 2 Løft opp håndtakene på sidene, og dra ut fikseringsenheten.



3 Løft den grønne hendelen, ta godt tak i det fastkjørte papiret på begge sider, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Hvis papiret er i fikseringsenheten, senker du utløserhendelen for klempunktet i ferdiggjøreren og bytter til konvoluttmodus.
- Sett spaken i riktig posisjon når det fastkjørte papiret er fjernet.



4 Juster fikseringsenheten ved hjelp av håndtakene på sidene, og sett den deretter tilbake i skriveren.



- 3 Lukk deksel A.
- 4 Trykk om nødvendig på Fortsett på skriverens kontrollpanel.

Papirstopp i deksel F (papirtransport)

1 Åpne deksel F.



2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.





Merk: Hvis papiret som har kjørt seg fast på høyre side, er vanskelig å fjerne, kan du vri knappen mot klokken.

- 3 Lukk deksel F.
- **4** Trykk om nødvendig på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel.

4yy.xx Papirstopp

Hvis du kan se det fastkjørte papiret noen av ferdiggjøringsskuffene, tar du godt tak i det på hver side og drar det forsiktig ut av skriveren.



1	Standardutskuff for ferdiggjøring	
to	Utskuff 1 for ferdiggjøring	
3	Utskuff 2 for ferdiggjøring Merk: Utskuff 2 for ferdiggjøring er bare tilgjengelig når en hefteferdiggjører er installert.	

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

Papirstopp i deksel H

1 Åpne deksel H.

Merk: Deksel H er plassert mellom utskuffene for ferdiggjøreren.



2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Lukk deksel H.
- 4 Trykk om nødvendig på Fortsett på skriverens kontrollpanel.

Papirstopp i deksel G

1 Åpne deksel G.



Område	Navn på deksel, knapp eller hendel
1	Deksel G1
to	Deksel G2
3	Knapp G3
4	Deksel G4
5	Deksel G7

Område	Navn på deksel, knapp eller hendel
6	Knapp G8
7	Hendel G9

- **2** Løft hendelen på deksel G1.
- **3** Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet etter at du har dratt det fastkjørte papiret forsiktig ut av deksel G.

4 Flytt deksel G2 mot høyre, og fjern eventuelt fastkjørt papir.

Merk: Hvis papiret har kjørt seg fast i valsene, kan du vri G3knappen mot klokken.

- **5** Flytt deksel G4 ned, og fjern eventuelt fastkjørt papir.
- **6** Flytt deksel G7 mot venstre, og fjern eventuelt fastkjørt papir.
- 7 Trekk i hendel G9 til skuffen er helt åpen.



8 Løft det innvendige dekselet. Hvis papiret har kjørt seg fast i valsene, kan du vri G8-knappen mot klokken og deretter fjerne det fastkjørte papiret.



- 9 Lukk deksel G.
- **10** Trykk om nødvendig på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel.

Papirstopp i deksel F (papirtransport)

1 Åpne deksel F.



2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.





Merk: Hvis papiret som har kjørt seg fast på høyre side er vanskelig å fjerne, kan du vri knappen mot klokken.

3 Lukk deksel F.

4 Trykk om nødvendig på Fortsett på skriverens kontrollpanel.

455 Stiftestopp

1 Åpne deksel G.



2 Trykk ned sperren for å åpne dekselet til stifteenheten.

Merk: Dekselet til stifteenheten er plassert bak etterbehandleren.



3 Skyv sperren på stiftekassettholderen ned og trekk holderen ut av skriveren.



4 Bruk metalltappen til å løfte opp stiftebeskyttelsen, og fjern eventuelle fastkjørte eller løse stifter.



5 Lukk stiftebeskyttelsen.



6 Trykk stiftebeskyttelsen ned slik at den *låses* på plass.

7 Trykk stiftekassettholderen godt inn i stifteenheten slik at den *låses* på plass.



- 8 Lukk dekselet til stifteenheten.
- 9 Lukk deksel G.
- 10 Trykk om nødvendig på Fortsett, papirstopp fjernet på skriverens kontrollpanel.