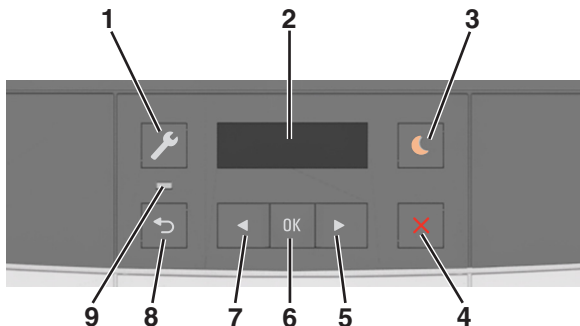


Hurtigreferanse

Bli kjent med skriveren

Bruke skriverens kontrollpanel



	Bruk	For å
1	Meny-knapp	Åpne menyene. Merk: - Menyene er bare tilgjengelige når skriveren er i modusen Klar. - Hvis du trykker på knappen når du er i et menyelement, kan du gå tilbake til det øverste elementet på menyskjermen.
2	Kontrollpanelskjerm	Vise alternativer for utskrift, i tillegg til status- og feilmeldinger.
3	Hvilemodus-knapp	Aktivere hvilemodus eller dvalemodus. Merk: - Hvis du trykker på en hvilken som helst knapp, sender en utskriftsjobb eller utfører en tilbakestilling ved oppstart med hovedstrømbryteren, aktiveres skriveren igjen. - Hvis du trykker på Hvilemodus-knappen eller utfører en tilbakestilling ved oppstart med hovedstrømbryteren, aktiveres skriveren igjen.
4	Stopp	Stoppe utskriftsaktivitet.

	Bruk	For å
5	Høyre pilknapp	- Bla gjennom menyer, eller veksle mellom skjermbilder og menyvalg. - Øk verdien for et alternativ eller en innstilling som vises.
6	Velg-knapp	- Velge menyalternativer. - Lagre innstillinger.
7	Venstre pilknapp	- Bla gjennom menyer, eller veksle mellom skjermbilder og menyvalg. - Reduser verdien for et alternativ eller en innstilling som vises.
8	Tilbake-knapp	Gå tilbake til forrige skjerm.
9	Lampe	Viser statusen for skriveren.

Lære om fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene

Fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene på kontrollpanelet angir en bestemt skriverstatus eller -tilstand.

Lampe	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av eller i dvalemodus.
Blinker grønt	Skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut.
Lyser grønt	Skriveren er på, men er inaktiv.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.

Knappen for strømsparingsmodus	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av, inaktiv eller i tilstanden Klar.
Lyser gult	Skriveren er i hvilemodus.
Blinker gult	Skriveren går ut av eller inn i dvalemodus.
Veksler mellom å blinke gult i 0,1 sekund og være helt av i 1,9 sekunder i et saktegående, pulserende mønster	Skriveren er i dvalemodus.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Hvis skriveren er installert på et nettverk, kan du bruke Embedded Web Server til å gjøre følgende:

- vise den virtuelle skjermen av skriverens kontrollpanel
- kontrollere statusen til skriverrekvisitaene
- konfigurere varsler for rekvisita
- konfigurere skriverinnstillinger
- konfigurere nettverksinnstillingene
- vise rapporter

Slik får du tilgang til Embedded Web Server for skriveren:

1 Slik kan du finne IP-adressen til skriveren:

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

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

3 Trykk på **Enter**.

Siden for Embedded Web Server vises.

Legge i papir og spesialpapir

Merk: Embedded Web Server er bare tilgjengelig for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Angi papirstørrelse og -type

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:



2 Trykk på pilknappene til **Størrelse i skuff [x]** eller

Type i skuff [x] vises, og trykk deretter på **OK**.

3 Velg en innstilling, og trykk deretter på **OK**.

Konfigurere innstillinger for universalpapir

Universal papirstørrelse er en brukerdefinert innstilling som du kan bruke til å skrive ut på papirstørrelser som ikke finnes på skrivermenyene.

Merk:

- Den minste Universal-størrelsen som støttes, er 76 x 127 mm (3 x 5 tommer), og legges bare i flerbruksmateren og den manuelle materen.
- Den minste Universal-størrelsen som støttes, er 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 tommer), og legges bare i flerbruksmateren og den manuelle materen.

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 >Paper Menu >  >Universaloppsett

2 Trykk på pilknappene til **Måleenheter**, **Stående høyde** eller

Stående bredde vises, og trykk deretter på .

3 Velg en innstilling og trykk på .

Legge i 250 arks skuffen

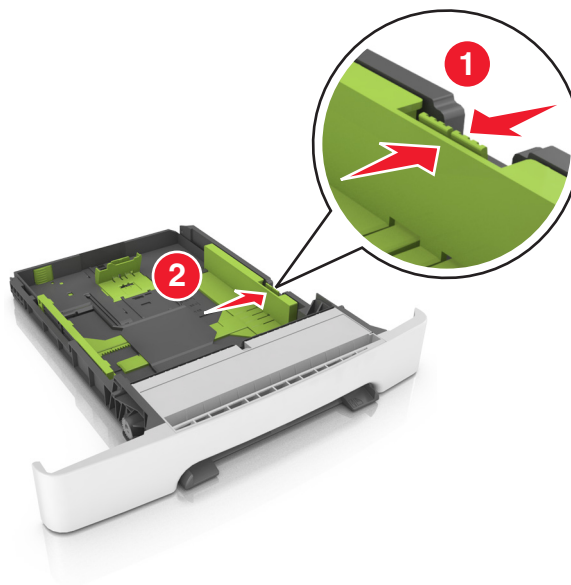
Skriveren har en standard 250-arks skuff (skuff 1) med en integrert manuell mater. Den 250-arks skuffen og den 650-arks duoskuffen (tilleggsutstyr) med en innebygd flerbruksmater støtter de samme papirstørrelsene og papirtypene, og papiret legges i på samme måte.

1 Dra skuffen helt ut.

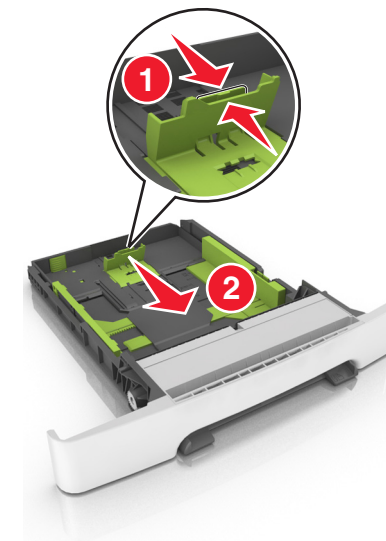
Merk: Ikke ta ut skuffene mens en jobb skrives ut, eller mens **Opptatt** vises på skjermen. Det kan føre til papirstopp.



2 Klem og skyv breddeførertappen til riktig posisjon for papiret som legges i.

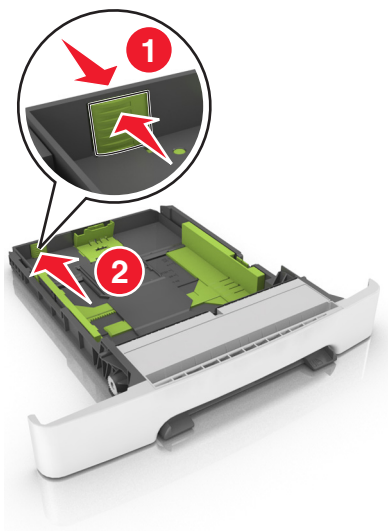


3 Klem og skyv lengdeførertappen til riktig posisjon for papiret som legges i.

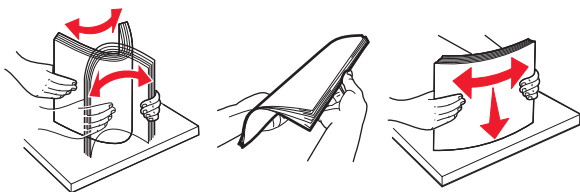


Merk:

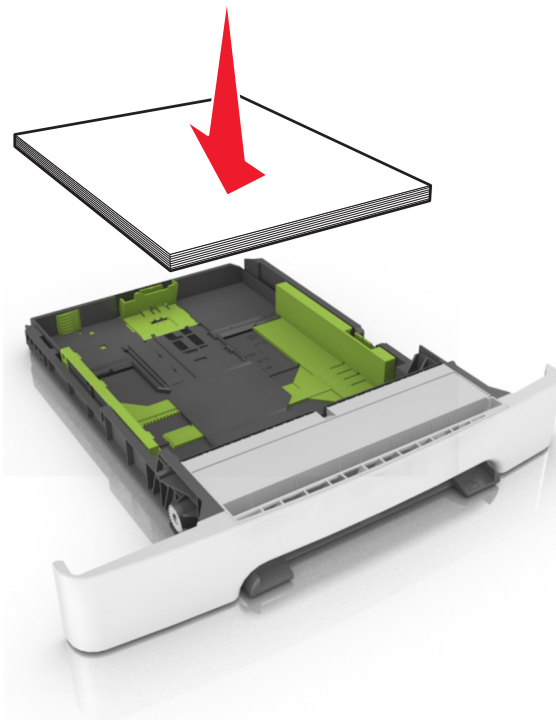
- Bruk papirstørrelsesindikatorerne nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.
- Hvis papiret er lengre enn Letter-størrelse, skyver du lengdeføreren og lengdeførertappen for å forlenge den.



- 4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



- 5 Legg i papirbunken slik at den anbefalte utskriftssiden vender opp.



- 6 Sett inn skuffen.



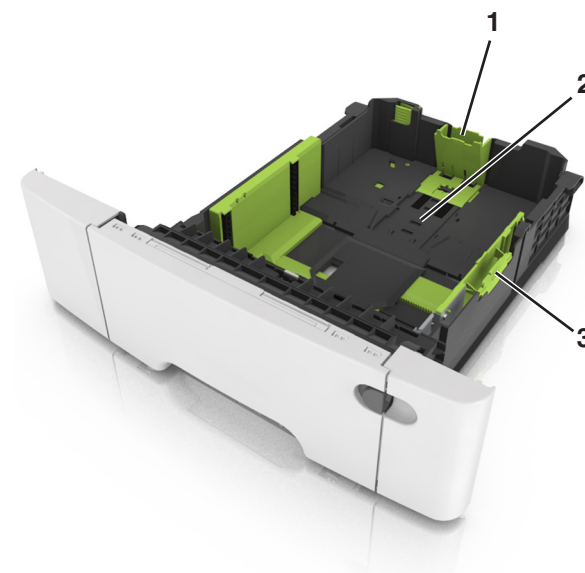
- 7 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel.

Merk: Angi riktig papirstørrelse og -type for å unngå papirstopp og problemer med utskriftskvalitet.

Legge i duoskuffen for 650 ark

Duoskuffen for 650 ark (skuff 2) består av en 550-arks skuff og en integrert 100-arks flerbruksmater. Du legger papir i skuffen på samme måte som du gjør for skuffen for 250 ark og tilleggsskuffen for 550 ark. Skuffen støtter de samme papirtypene og papirstørrelsene. Den eneste forskjellen er utseendet på førertappene og plasseringen av papirstørrelsesindikatorene.

⚠ 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	Lengdeførertapp
2	Papirstørrelsesindikator
3	Tapp for breddefører

Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren

- 1 Skyv låsen på flerbruksmateren til venstre.



- 2 Åpne flerbruksmateren.



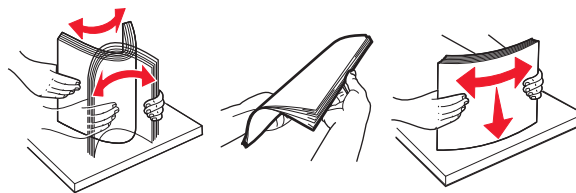
- 3 Trekk i forlengeren på flerbruksmateren.

Merk: Før forlengeren forsiktig slik at flerbruksmateren er fullt utvidet og åpnet.



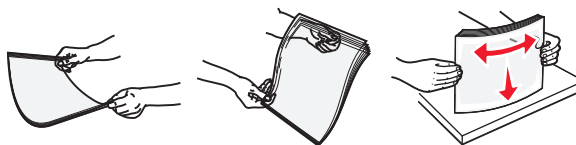
- 4 Klargjør papiret for illegging.

- Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



- Hold transparenter i kantene, og luft dem. Rett ut kantene på en plan overflate.

Merk: Pass på at du ikke berører utskriftssiden på transparentene. Vær forsiktig så du ikke riper dem opp.



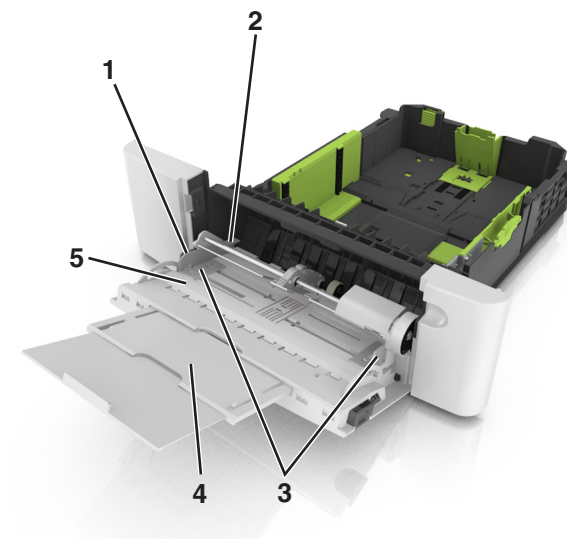
- Bøy en bunke med konvolutter frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Rett ut kantene på en plan overflate.

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



- 5 Finn indikatoren for maksimal påfylling av papir og føreren for papir.

Merk: Pass på at papiret eller spesialpapiret ikke er høyere enn indikatoren for maksimal påfylling av papir plassert på papirskinnene.



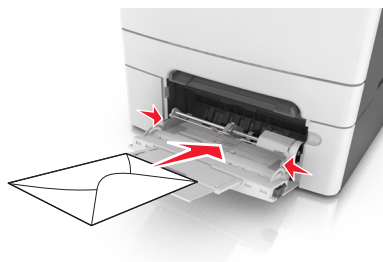
1	Tapp for breddefører
2	Indikator for maksimal papirmengde
3	Breddefører
4	Materforlenger
5	Papirstørrelsesindikator

6 Legg i papir, og juster deretter breddeføreren slik at den berører kanten på bunken med utskriftsmaterialet.

- Legg i papir, transparenter og kartong med den anbefalte utskriftssiden ned og med den øvre kanten først.



- Legg i konvolutter med klaffsiden opp og til høyre for papirskinnen.



Merk:

- Ikke legg i papir eller lukk flerbruksmateren når en jobb skrives ut.
- Legg bare i én papirstørrelse og -type om gangen.
- Papiret bør ligge flatt i flerbruksmateren. Kontroller at papiret får plass i flerbruksmateren uten at det brettes eller krølles.

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

Legge i den manuelle materen

Standardskuffen for 250 ark har en integrert manuell mater som kan brukes til å skrive ut på forskjellige typer papir, ett ark om gangen.

1 Legg et blankt ark i den manuelle arkmateren:

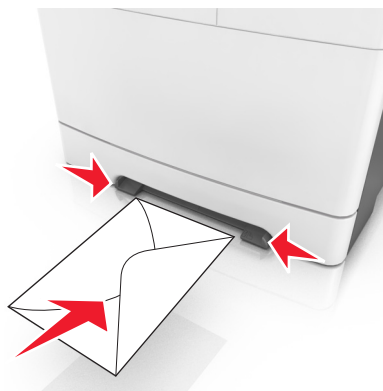
- Utskriftssiden ned for enklingsidig utskrift

- Utskriftssiden opp for tosidig utskrift

Merk: Det er ulike måter å legge i brevpapir på, avhengig av utskriftsmodusen.



- Legg i konvolutten med klaffsiden opp og til høyre for papirskinnen.

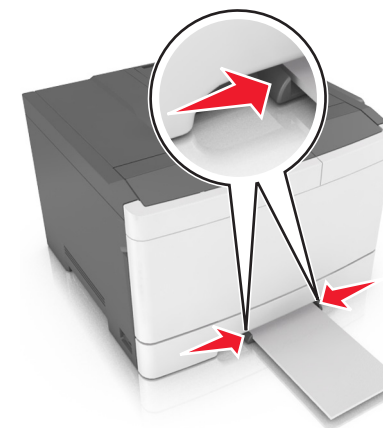


2 Mat kun papir i den manuelle materen slik at kantføreren har kontakt med papirkantene.

Merk: Du oppnår best mulig utskriftskvalitet ved bare å bruke utskriftsmateriale av høy kvalitet som er beregnet for laserskrivere.

3 Juster papirskinnene etter bredden på papiret du har lagt i.

Advarsel – mulig skade: Ikke bruk makt når du legger papiret inn i materen. Det kan føre til papirstopp.



Sammenkobling og frakobling av skuffer

Sammenkobling og frakobling av skuffer

Merk: Denne funksjonen gjelder bare for nettverksskrivere.

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

Merk:

- Vis IP-adressen til skriveren i TCP/IP-avsnittet på menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger > Papirmeny**.

3 Endre skuffinnstillingene for å angi papirstørrelsen og -typen for skuffen.

- Hvis du vil koble sammen skuffer, må du kontrollere at papirstørrelse og papirtype for skuffen er identiske med den andre skuffen.
- Hvis du vil koble fra skuffer, må du kontrollere at papirstørrelse eller papirtype for skuffen ikke er identiske med den andre skuffen.

4 Klikk på **Send**.

Advarsel – mulig skade: Papiret som blir lagt i skuffen bør stemme overens med papirtypenavnet som er tilordnet i skriveren. Temperaturen i fikseringsenheten varierer i samsvar med den angitte papirtypen. Det kan oppstå utskriftsproblemer hvis innstillingene ikke er riktig konfigurert.

Gi en papirtype et tilpasset navn

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

Merk:

- Vis IP-adressen til skriveren i TCP/IP-avsnittet i menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire sett med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Papirmeny > Tilpassede navn**.

- 3 Velg et tilpasset navn, og skriv deretter inn et nytt tilpasset papirtypenavn.

- 4 Klikk på **Send**.

- 5 Klikk på **Tilpass typer**, og bekreft deretter hvis det nye tilpassede papirtypenavnet har erstattet det tilpassede navnet.

Tilordne et navn til en tilpasset papirtype

Tilordne et navn på en tilpasset papirtype til en skuff når du kobler skuffer til eller fra.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

Merk:

- Vis IP-adressen til skriveren i TCP/IP-avsnittet i menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire sett med tall adskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Papirmeny > Tilpasset navn**.

- 3 Skriv inn navnet på papiret og klikk deretter på **Send**.

- 4 Velg en tilpasset type, og bekreft at riktig papirtype er tilknyttet det tilpassede navnet.

Merk: Vanlig papir er standard papirtype for alle brukerdefinerte tilpassede navn.

Konfigurere et tilpasset navn

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

Merk:

- Vis IP-adressen til skriveren i TCP/IP-avsnittet i menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire sett med tall adskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Papirmeny > Tilpassede typer**.

- 3 Velg et tilpasset navn som du vil konfigurere, velg papir- eller spesialpapirtype, og klikk deretter på **Send**

utskrift

Merk: Embedded Web Server er bare tilgjengelig for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Skrive ut et dokument

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

- 2 Send utskriftsjobben:

For Windows-brukere

- 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**.

For Macintosh-brukere

- 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.
 - 1 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

Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:



Justere tonermørkhet

Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

Merk:

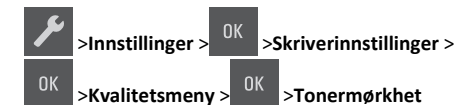
- Vis IP-adressen til skriveren i TCP/IP-avsnittet i menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire sett med tall adskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Skriverinnstillinger > Kvalitetsmeny > Tonerørkhet**.

- 3 Juster tonermørkheten og klikk på **Send**.

Bruke skriverens kontrollpanel

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:



- 2 Juster tonermørkheten og klikk på **OK**.

Bruke maksimal hastighet og maksimalt utbytte

Med Maksimal hastighet og Maksimalt utbytte kan du velge mellom en raskere utskriftshastighet og et høyere tonerutbytte.

- **Maks. hastighet** - Gjør at du kan skrive ut enten i sort eller i farger avhengig av hva som er definert i driveren til skriveren. Skriver ut i farger forutsatt at utskrift bare i sort/hvitt ikke er valgt i driveren til skriveren.
- **Maks. kapasitet** - Bytter fra sort/hvitt til farger basert på fargeinnholdet på hver enkelt side. Dette er standardinnstillingen. Hyppige fargemodus-skift kan føre til saktere utskrift hvis innholdet på sidene er blandet.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

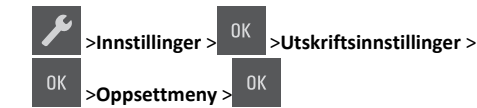
- 1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk:

- Vis IP-adressen til skriveren i TCP/IP-avsnittet på menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på **Innstillinger > Utskriftsinnstillinger > Oppsettmeny**.
 - 3 Fra listen Skriverbruk velger du **Maksimal hastighet** eller **Maksimalt utbytte**.
 - 4 Klikk på **Send**.

Bruke skriverens kontrollpanel

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:



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

- 3 Trykk på **OK**.

Avbryte en utskriftsjobb

Avbryte en utskriftsjobb fra skriverens kontrollpanel

Trykk på **Cancel** > **OK** på kontrollpanelet.

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:

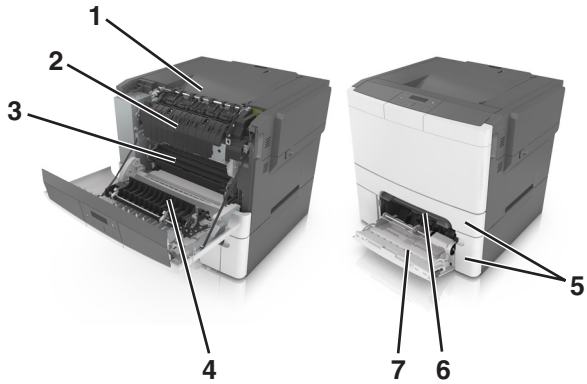
- 1 Gå til skriveren via Systemvalg i Apple-menyen.
- 2 Merk jobben du vil avbryte, i skriverkøen, og klikk deretter på Slett.

Fjerne fastkjørt papir

Forstå meldinger om papirstopp og plasseringer

Når det oppstår papirstopp, vises det en melding som angir hvor papiret har kjørt seg fast, og informasjon om hvordan du fjerner det. Åpne deksler og ta ut papirskuffer som angitt på skjermen, for å fjerne det fastkjørte papiret.

Merk: Når Gjenopprett v/stopp er satt til På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørte sider på nytt. Auto garanterer imidlertid ikke at siden skrives ut.



	Plassering av papirstopp	Melding på skjermen	Løsning
1	Standard utskuff	Papirstopp, standardskuff [203.xx]	Fjern det fastkjørte papiret.
2	Fikseringsenhet	Papirstopp i fikseringsenheten. Åpne frontdekselet. [202.xx]	Åpne frontdekselet, trekk ut tappen og hold dekelet på fikseringsenheten nede, og fjern deretter det fastkjørte papiret.
3	Frontdeksel	Papirstopp, frontdeksel [20y.xx]	Åpne frontdekselet, og ta ut det fastkjørte papiret.
4	Tosidig	Papirstopp i tosidigenheten. Åpne frontdekselet. [23y.xx]	Åpne frontdekselet, og ta ut det fastkjørte papiret.
5	Skuff [x]	Papirstopp, skuff [x] [24y.xx]	Trekk ut den angitte skuffen, og ta ut det fastkjørte papiret.
6	Manuell arkmater	Papirstopp i manuell mater [251.xx]	Fjern det fastkjørte papiret.
7	Flerbruksmater	Papirstopp, FB-mater [250.xx]	Trykk ned papirutløsserspaken for å løfte papirvalsene, og fjern deretter det fastkjørte papiret.

Papirstopp i manuell mater [251.xx]

- 1 Dra ut standardskuffen for 250 ark (Skuff 1) og manuell arkmater.



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

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Sett inn skuffen.

- 4 Trykk på **OK** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

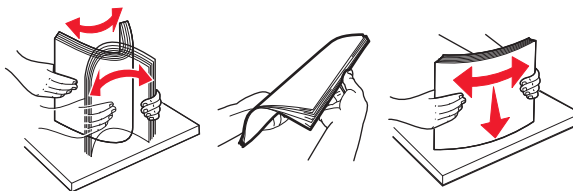
Papirstopp, flerbruksmateren [250.xx]

- 1 Trykk ned spaken for papirfrigjøring i flerbruksmateren for å få tilgang til det fastkjørte papiret, og dra det deretter forsiktig ut papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 2 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



- 3 Legg papir i flerbruksmateren på nytt.



- 4 Juster papirførerens slik at den så vidt berører kanten av papirbunken.

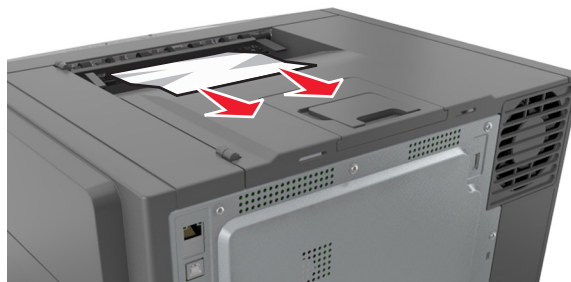


- 5 Trykk på **OK** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Papirstopp, standardskuff [203.xx]

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

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

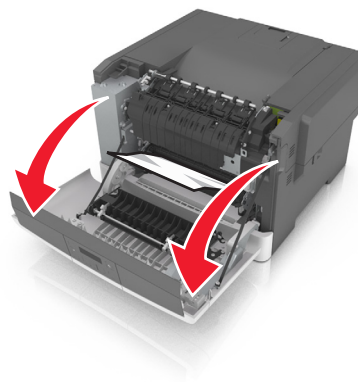


- 2 Trykk på **OK** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Papirstopp, frontdeksel [20y.xx]

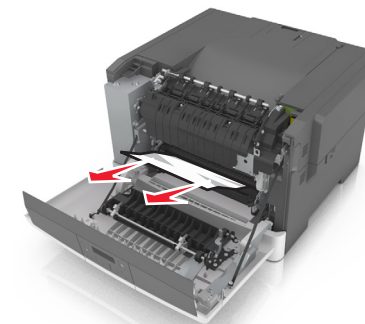
- 1 Åpne frontdekselet.

 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Det kan være varmt inne i skriveren. Du reduserer risikoen for skader ved å la overflaten bli avkjølt før du berører den.

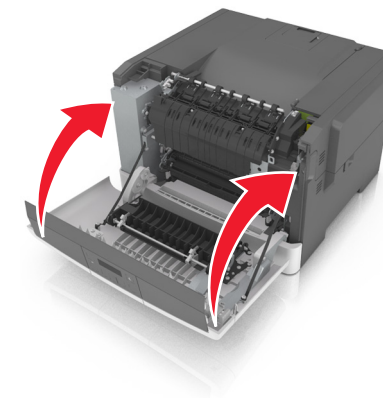


- 2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Lukk frontdekselet.

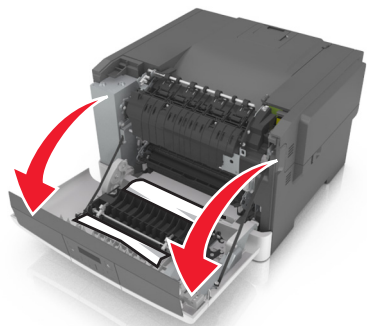


- 4 Trykk på **OK** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Papirstopp i tosidigheten. Åpne frontdekselet. [23y.xx]

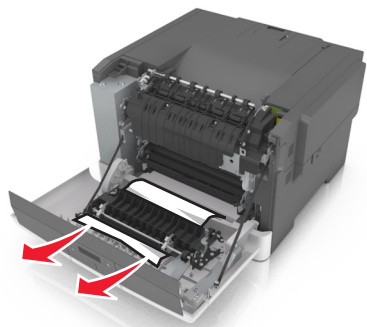
- 1 Åpne frontdekselet.

 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Det kan være varmt inne i skriveren. Du reduserer risikoen for skader ved å la overflaten bli avkjølt før du berører den.

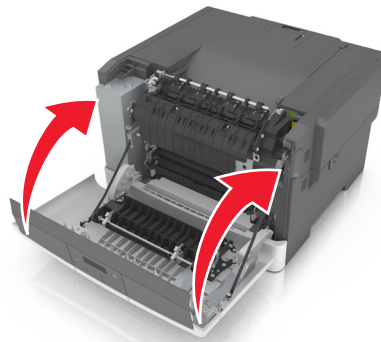


2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk frontdekselet.



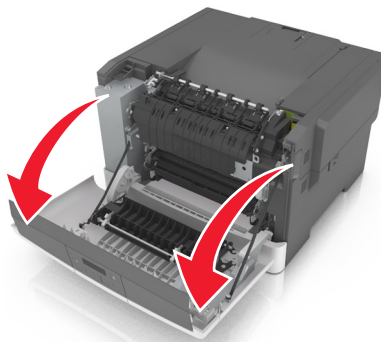
4 Trykk på **OK** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Papirstopp i fikseringsenheten. Åpne frontdekselet. [202.xx]

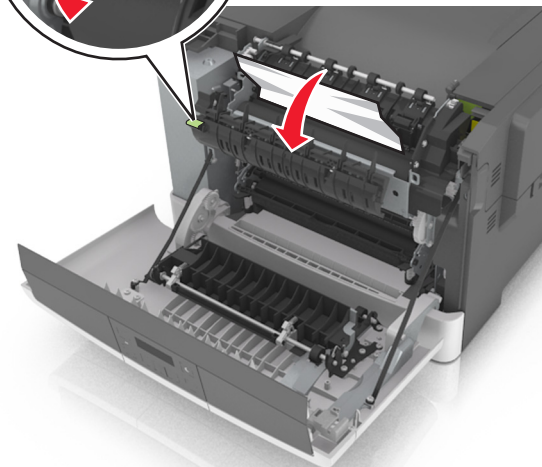
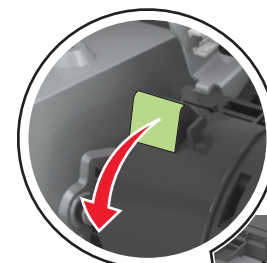
1 Åpne frontdekselet.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Det kan være varmt inne i skriveren. Du reduserer risikoen for skader ved å la overflaten bli avkjølt før du berører den.



2 Trekk i den grønne hendelen for å åpne dekelet på fikseringsenheten.

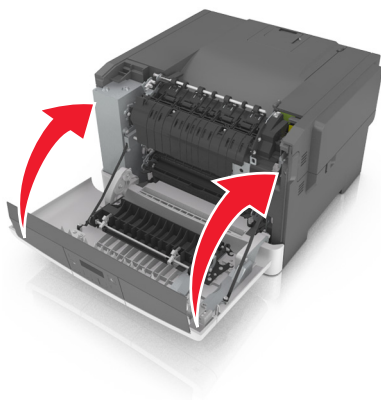


3 Hold dekelet på fikseringsenheten nede, og fjern deretter det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4 Lukk frontdekselet.

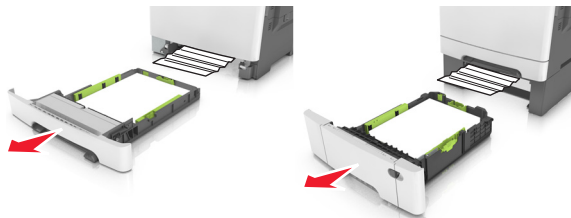


5 Trykk på **OK** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Papirstopp, skuff [x] [24y.xx]

1 Dra skuffen helt ut.

Merk: Det vises en melding på kontrollpanelet som angir hvilken skuff det fastkjørte papiret ligger i.



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

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Sett inn skuffen.

4 Trykk på **OK** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.