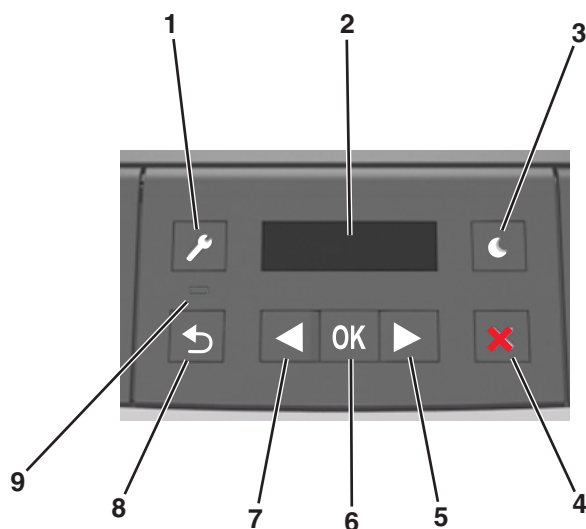


Snabbguide

För skrivarmodeller med tvåradig skärm

Lär dig mer om skrivaren

Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Menyknapp	Öppna menyerna. Anmärkning: - Menyerna är bara tillgängliga när skrivaren är i läget Klar. - Om du trycker på knappen när du navigerar i menyerna kommer skärmbilden med den översta menynivån att visas på skrivarens kontrollpanel.
2	Bildskärm	Visa alternativ för utskrift samt status- och felmeddelanden.

	Använd	För att
3	Knappen viloläge	Aktivera viloläge eller standbyläge. Anmärkning: - Om du trycker på någon av de fysiska knapparna lämnar skrivaren viloläget. - Om du trycker på vilolägesknappen eller strömbrytaren aktiveras skrivaren från standbyläget.
4	Knappen Stopp	- Lämna skrivarmenyerna och återgå till läget Klar. - Stoppa skrivaraktiviteter såsom utskrift eller hämtning av teckensnitt.
5	Höger pilknapp	- Bläddra igenom menyer eller flytta mellan skärmar och menyalternativ. - Bläddra igenom inställningar eller text. Om du hanterar menyer med numeriska värden håller du en pilknapp nertryckt för att bläddra igenom inställningarna. Släpp knappen när det önskade värdet visas.
6	Knappen Välj	- Öppna en meny. - Visa tillgängliga menyvärden eller menyinställningar. Den aktuella standardinställningen anges med en asterisk (*). - Spara det visade värdet som ny standardinställning för användare.
7	Vänster pilknapp	- Bläddra igenom menyer eller flytta mellan skärmar och menyalternativ. - Bläddra igenom inställningar eller text. Om du hanterar menyer med numeriska värden håller du en pilknapp nertryckt för att bläddra igenom inställningarna. Släpp knappen när det önskade värdet visas.
8	Tillbakaknapp	Gå tillbaka till den tidigare skärmen.
9	Indikatorlampa	Fastställa statusen för skrivaren.

Så här används färgerna på indikatorlamporna och lampan på knappen för viloläge

Färgerna på indikatorlampan och lampan på knappen för viloläge på kontrollpanelen visar skrivarstatus eller -tillstånd.

Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.

Indikatorlampa	Skrivarstatus
Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

Lampan på knappen för viloläge	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är av, i viloläge eller i läget Klar.
Fast gult	Skrivaren är i viloläge.
Blinkande gult	Skrivaren går in i eller ut ur standbyläge.
Blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett långsamt, pulserande mönster	Skrivaren är i standbyläge.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:



2 Välj **Fack [x] Storlek** eller **Fack [x] Typ**, och tryck sedan på **OK**.

3 Ändra inställningen för pappersstorlek eller papperstyp och tryck på **OK**.

Anmärkningar:

- Inställningen för pappersstorlek för standardfacket för 250 ark (Fack 1), tillvalsfacket för 250 eller 550 ark (Fack 2) och flerfunktionsmataren måste göras manuellt på menyn Pappersstorlek.
- Den fabriksinställda papperstypen för Fack 1 är vanligt papper.
- Den fabriksinställda papperstypen för flerfunktionsmataren är Anpassad typ 6.
- Inställningen för papperstyp måste göras manuellt för alla fack.

Konfigurera universella pappersinställningar

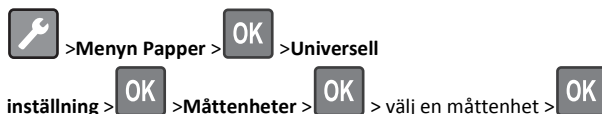
Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och som gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna.

Anmärkningar:

- Den minsta universella pappersstorleken är 76 x 127 mm och stöds endast av flerfunktionsmataren.

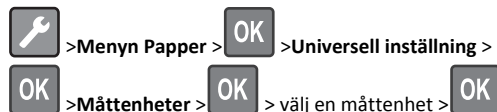
- Den största universella pappersstorleken är 216 x355,6 mm och stöds av alla papperskällor.

På kontrollpanelen går du till:



Ange papperets höjd och bredd

1 På kontrollpanelen går du till:



2 Tryck på pilknapparna tills **Stående höjd** eller **Stående**

bredd visas och tryck sedan på [OK].

3 Ändra inställningarna och tryck sedan på [OK].

Justera tonersvärtan

Använda den inbyggda webservern

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

Anmärkningar:

- Se skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/portar. 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.

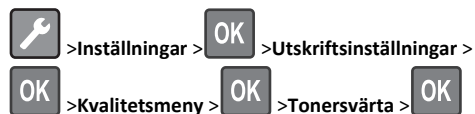
4 Klicka på **Skicka**.

Använda skivarinställningarna på datorn

Beroende på operativsystem justerar du inställningarna för tonersvärta med hjälp av konfigurationsverktyget för lokal skrivare eller skivarinställningarna.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:



2 Justera tonersvärtan.

3 Tryck på [OK].

Lägga till och ta bort länkar till fack

Använda den inbyggda webservern

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

Anmärkningar:

- Se skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/portar. 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 facket så att det anger pappersstorleken och papperstypen som fyllts på i facket.

- Om du vill länka fack ser du till att pappersstorleken och papperstypen för facket överensstämmer med det andra facket.
- Om du vill ta bort länk mellan fack ser du till att pappersstorleken eller papperstypen för facket *inte* överensstämmer med det andra facket.

4 Klicka på **Skicka**.

Använda skivarinställningarna på datorn

Beroende på operativsystem får du åtkomst till menyn Papper med hjälp av Konfigurationsverktyg för lokal skrivare eller Skivarinställningar.

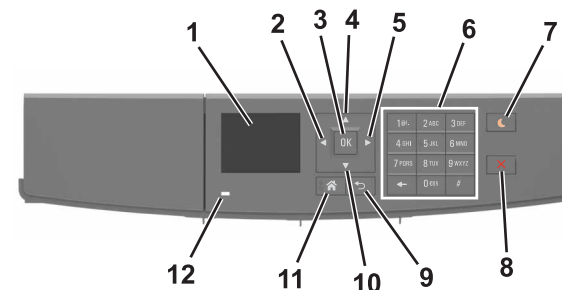
Obs! Du kan även ange pappersstorleken och papperstypen för facket via skrivarens kontrollpanel. Om du vill ha mer information kan du se ["Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 1](#).

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.

Använda skrivarmodellen med 2,4-tums skärm

Lär dig mer om skrivaren

Använda kontrollpanelen



	Använd	För att
1	Bildskärm	Visa skrivarens status och meddelanden. Installera och använda skrivaren.
2	Vänster pilknapp	Bläddra åt vänster.
3	Väljarknapp	Välja menyalternativ. Spara inställningar.
4	Uppåtpilknapp	Bläddra uppåt.
5	Höger pilknapp	Bläddra åt höger.
6	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver eller symboler.

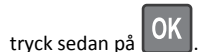
	Använd	För att
7	Knapp för viloläge	Aktivera viloläge eller standbyläge. Följande åtgärder aktiverar skrivaren ur viloläget: - Tryck på någon av skrivarens knappar - Skicka ett utskriftsjobb från datorn - Gör en strömåterställning med hjälp av huvudströmbrytaren Följande åtgärder aktiverar skrivaren ur standbyläget: - Tryck på vilolägesknappen tills skrivaren aktiveras - Gör en strömåterställning med hjälp av huvudströmbrytaren
8	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa alla utskriftsaktiviteter.
9	Tillbakaknapp	Gå tillbaka till den tidigare visningen.
10	Nedåtpilknapp	Bläddra nedåt.
11	Knappen Hem	Gå till startskärmen.
12	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

- Från skrivarens kontrollpanel går du till:



- Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja fack eller matare och



tryck sedan på

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



tryck sedan på

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



sedan på för att ändra inställningarna.

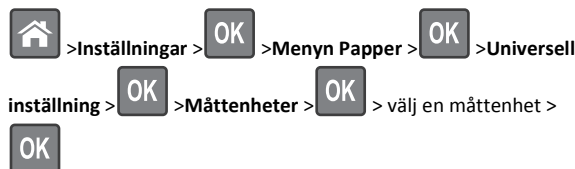
Konfigurera universella pappersinställningar

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 pappersstorleken är 76 x 127 mm och stöds endast av flerfunktionsmataren.
- Den största universella pappersstorleken är 216 x 355,6 mm och stöds av alla papperskällor.

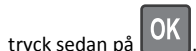
- På kontrollpanelen går du till:



- Välj **Stående bredd** eller **Stående höjd** och tryck sedan på



- Tryck på vänster- eller högerpilarna för att ändra inställningen och



tryck sedan på

Öppna 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.

- Hämta skrivarens IP-adress:

- På startskärmen för skrivarens kontrollpanel
- Från avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar
- Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP

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

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

- Tryck på **Enter**.

Obs! Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

Justera tonersvärtan

Använda den inbyggda webbservern

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- Klicka på **Inställningar > Utskriftsinställningar > Kvalitetsmeny > Tonersvärt a.**

- Justera inställningen för tonersvärta och klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

- På skrivarens kontrollpanel går du till:



- Justera tonersvärtan och klicka på



Skriva ut från en mobil enhet

Om du vill hämta ett kompatibelt program för mobil utskrift går du till vår webbplats eller kontaktar återförsäljaren där du köpte skrivaren.

Obs! Mobilutskriftsapplikationer kan även finnas tillgängliga hos tillverkaren av den mobila enheten.

Lägga till och ta bort länkar till fack

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på kontrollpanelen i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- Klicka på **Inställningar > Pappersmeny**.

- Ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ för de fack du länkar.

- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du länkar matchar varandra.

- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du avlänkar inte matchar varandra.

4 Klicka på **Skicka**.

Obs! Du kan även ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ på kontrollpanelen. Mer information finns i ["Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 3](#).

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.

Skriver ut

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**.

Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen **Skrivare** och välj skrivare.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

För Macintosh-användare

- 1 Från **Systeminställningar** i Apple-menyn går du till skrivaren.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

Tryck på  >  på skrivarens kontrollpanel.

Fylla på papper och specialmaterial

Fylla på i magasin



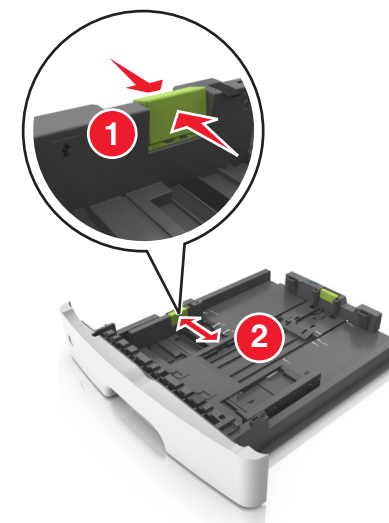
WARNING – RISK FÖR SKADOR: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

1 Dra ut facket helt.

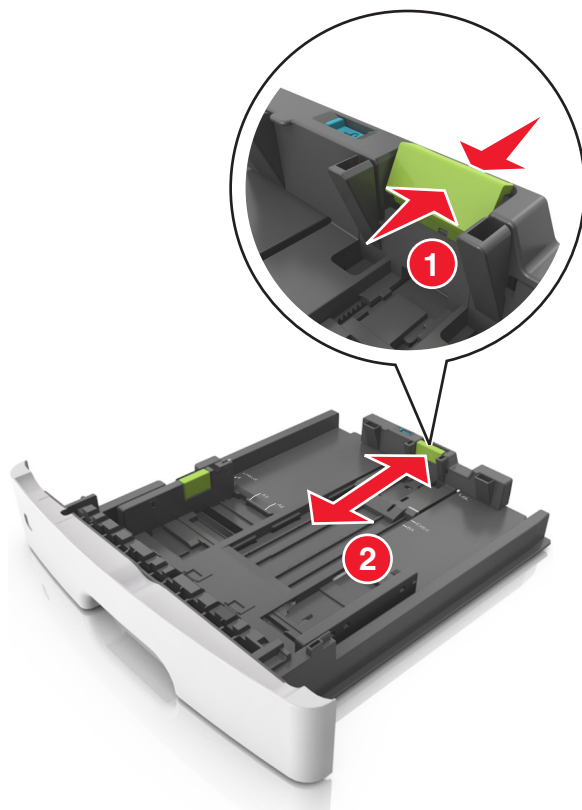
Obs! Ta aldrig ut ett fack under en pågående utskrift eller när **Upptagen** visas på skrivarens display. Om du gör det kan papperet fastna.



- 2 Tryck ihop och skjut sedan breddstödsfliken till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.

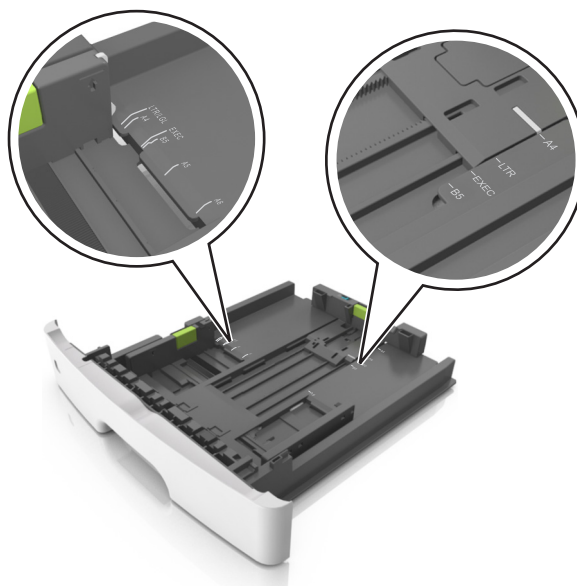


- 3 Tryck ihop och skjut sedan längdstödsfliken till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.

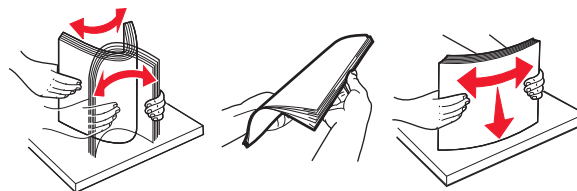


Anmärkningar:

- När du ska fylla på med pappersstorlekar som Letter, Legal och A4 måste du skjuta längdstödsfliken bakåt för att papperet ska få plats på längden.
- När du fyller på papper i storleken Legal sträcker sig längdstödet längre än basen vilket gör att papperet exponeras för damm. För att skydda papperet från damm kan du köpa ett separat dammskydd. Om du vill ha mer information kontaktar du kundtjänst.
- Om du fyller på papper med storleken A6 i standardfacket trycker du ihop och skjuter längdstödsfliken mot mitten av facket till positionen för A6-storlek.
- Kontrollera att bredd- och längdstöden är i linje med pappersstorleksmarkeringarna på botten av facket.



- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

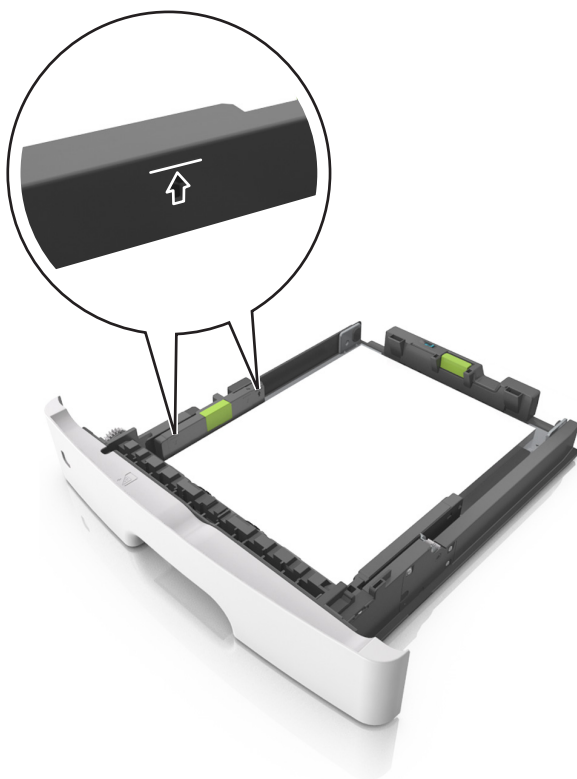


- 5 Fyll på pappersbunten.



Anmärkningar:

- Fyll på med den utskrivbara sidan vänd nedåt när du använder återvunnet eller förtryckt papper.
- Fyll på papper med hålslag med hålen på den övre kanten mot framkanten av facket.
- Fyll på brevhuvud med framsidan nedåt, med den övre kanten av arket mot framkanten av facket. För 2-sidig utskrift, fyll på brevhuvudet med framsidan uppåt med den nedre kanten av arket mot framkanten av facket.
- Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning som finns på sidan av breddstödet.



6 Sätt i facket.



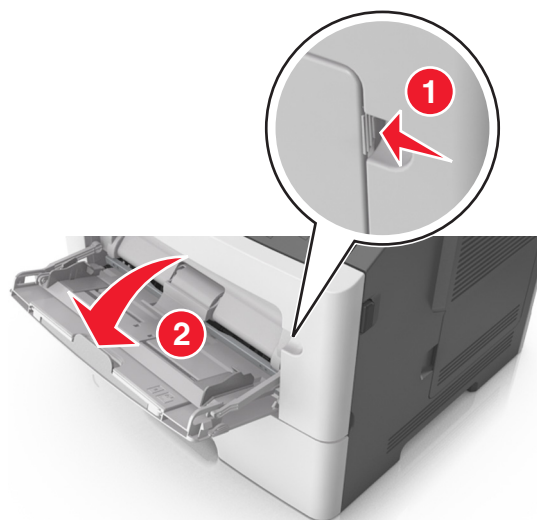
7 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att det matchar med papperet som har fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Fylla på flerfunktionsmataren

Använd flerfunktionsmataren när du skriver ut på olika storlekar och typer av papper, eller på specialmedia som tjockt papper, OH-film och kuvert. Du kan också använda den för utskriftsjobb med en sida på brevpapper.

1 Öppna flerfunktionsmataren.



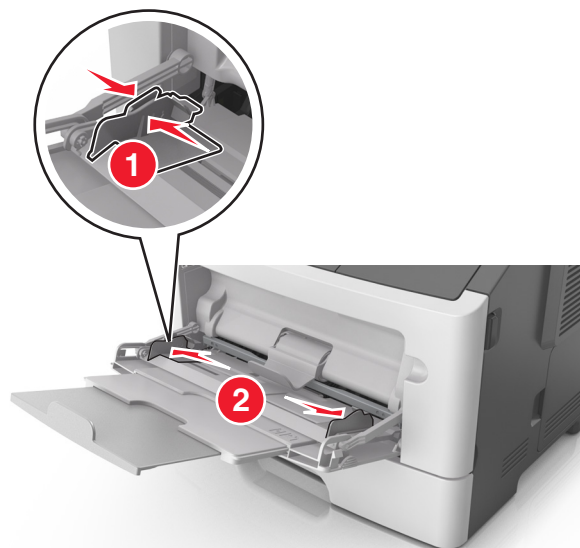
a Dra ner flerfunktionsmatarens förlängare.



b Dra försiktigt i förlängaren så att flerfunktionsmataren är helt utdragen och öppen.

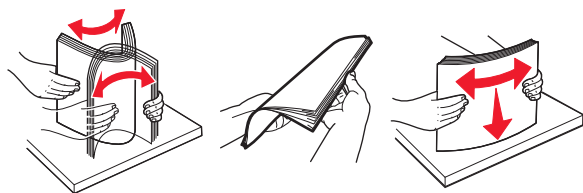


- 2 Tryck på fliken på det vänstra breddstödet och flytta sedan stöden för det papper som du fyller på.



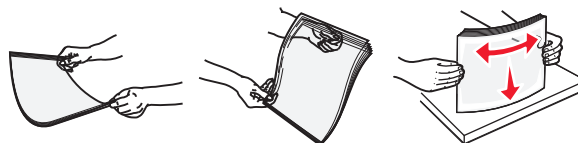
- 3 Förbered papperet eller specialmediet för påfyllning.

- Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja buntens fram- och baksidor och sedan lufta dem. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- Håll OH-film i kanterna. Böj buntens fram- och baksidor för att lossa dem och bläddra sedan igenom buntens. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

Obs! Undvik att ta på OH-filmens utskriftssida. Se till att du inte repar dem.



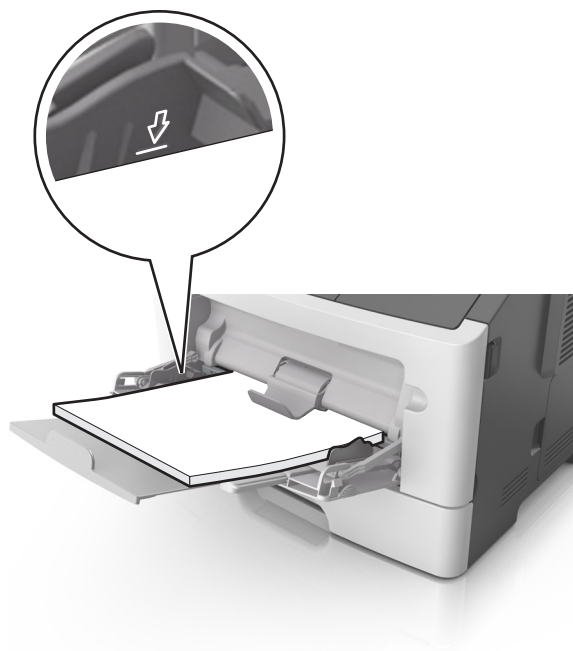
- Böj buntens fram- och baksidor för att lossa dem och bläddra sedan igenom buntens. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- 4 Fyll på papper eller specialpapper.

Anmärkningar:

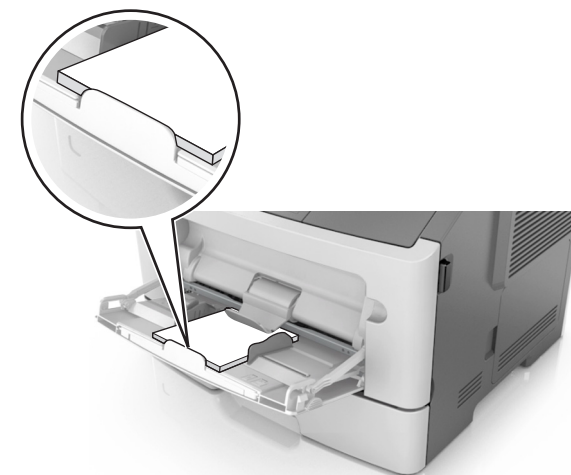
- Använd inte våld för att pressa in papper eller specialpapper i flerk Funktionsmataren.
- Kontrollera att papperet eller specialmaterial inte går över märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning som finns på pappersstöden. Om du lägger i för mycket papper kan pappersstopp uppstå.



- Fyll på vanligt papper, OH-film eller tjockt papper med den rekommenderade utskriftssidan uppåt och den övre kanten framåt. För mer information om påfyllning av OH-film kan du titta på förpackningen som de kom i.



Obs! När du fyller på med papper i A6-storlek måste du kontrollera att förlängaren för flerk Funktionsmataren vilar lätt mot papperskanten så att de sista arken papper hålls på plats.

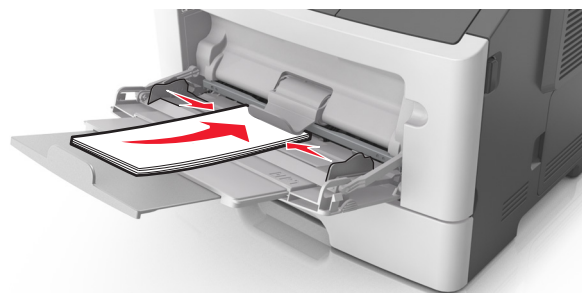


- Papper med brevhuvud matar du in med papperets övre kant först. För 2-sidig (dubbelsidig) utskrift fyller du på brevpapperet

med utskriftssidan nedåt och så att den nedre kanten matas in i skrivaren först.



- Fyll på kuvert med fliken nedåt och till vänster.



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

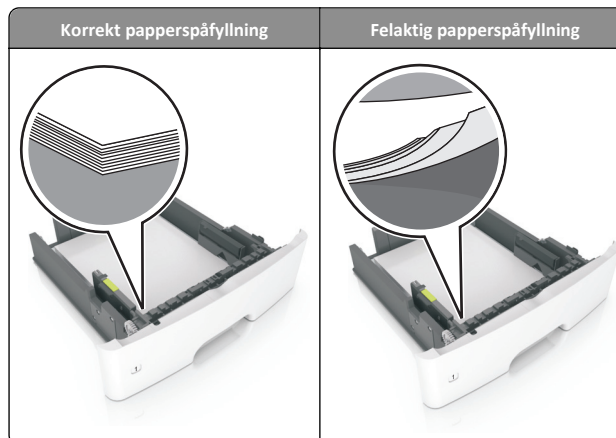
- 5 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och typ i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet eller specialmedian som har fyllts på i flerfunktionsmataren.

Åtgärda pappersstopp

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. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

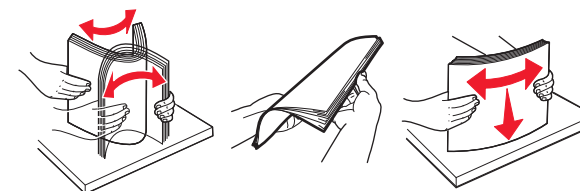
- Skjut inte in papperet i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Kontrollera att pappersstöden i facket eller flerfunktionsmataren är rätt inställda och att de inte trycker hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt i skrivaren efter att du har fyllt på papper.

Använd rekommenderat papper

- Använd endast rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda papper.
- Böj, lufta 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 fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

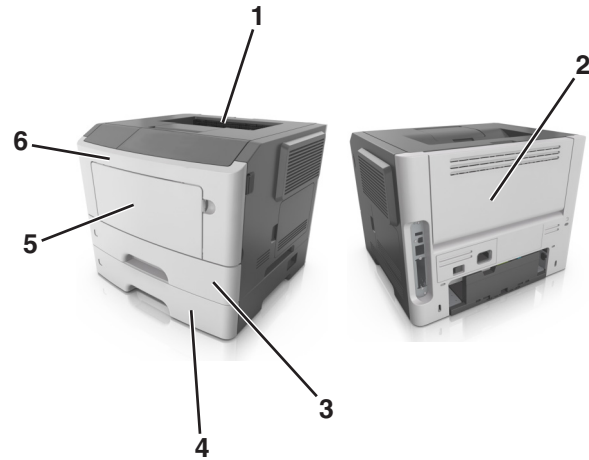
Pappersstopp på skrivarmodeller med tvåradig skärm

Förstå meddelanden om pappersstopp och var det har uppstått

När ett pappersstopp uppstår visas ett meddelande med platsen för stoppet och information om att rensa stoppet på skrivarens display. Öppna luckor, täckplåtar och fack som visas på skärmen för att ta bort papperet som fastnat.

Anmärkningar:

- Om Stopphjälp är inställt på På skickar skrivaren automatiskt tomma sidor eller sidor med delvis utskrift till standardfacket när en sida som fastnat har rensats. Kontrollera utmatningsfacket för att se om det finns kasserade sidor.
- Om Åtgärda pappersstopp är inställt på På eller Auto skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till. Inställningen Auto garanterar dock inte att sidan skrivs ut.



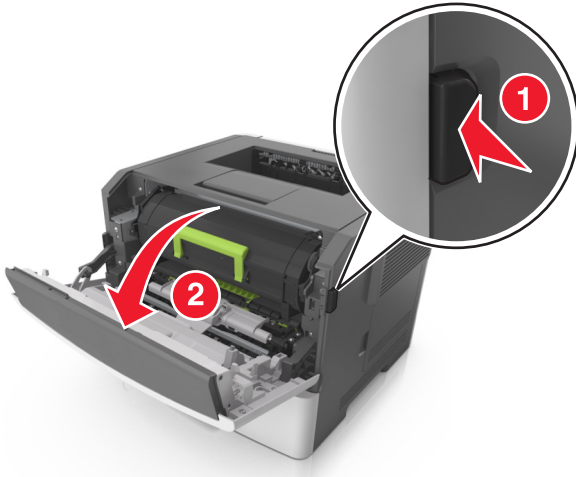
	Område	Meddelande på skrivarens kontrollpanel	Åtgärda problemet
1	Standardfack	Pappersstopp, standardfack [20y.xx]	Ta bort papperet som har fastnat.
2	Bakre lucka	Pappersstopp, bakre lucka [20y.xx]	Öppna den bakre luckan och ta ut papperet som har fastnat.

	Område	Meddelande på skrivarens kontrollpanel	Åtgärda problemet
3	Fack 1	Pappersstopp, dra fack 1. Tryck ned blå flik. [23y.xx]	Dra ut fack 1 helt, tryck sedan ned den främre duplexfliken och ta sedan bort papperet som har fastnat. Obs! Du kan behöva öppna den bakre luckan för att ta bort 23y.xx-papper som har fastnat.
4	Fack [x]	Pappersstopp, fack [x] [24y.xx]	Dra ut det angivna facket och ta bort papperet som har fastnat.
5	Flerfunktionsmatare	Pappersstopp, flerfunktionsmatare. [250.xx]	Ta bort allt papper i universalarkmataren och ta sedan bort papperet som fastnat.
6	Framlucka	Pappersstopp, främre lucka. [20y.xx]	Öppna den främre luckan och ta sedan bort tonerpatronen, bildhantlingsenheten och papperet som har fastnat.

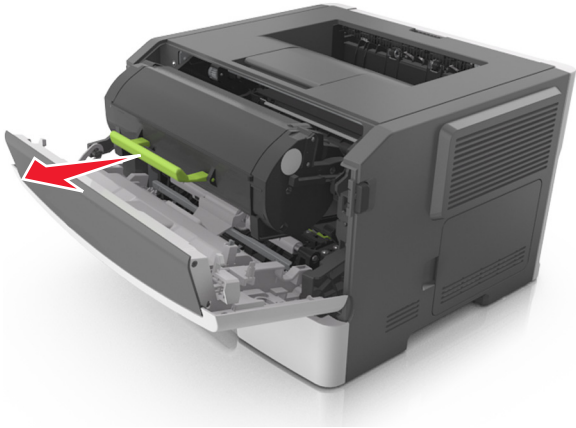
Pappersstopp, främre lucka [20y.xx]

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.

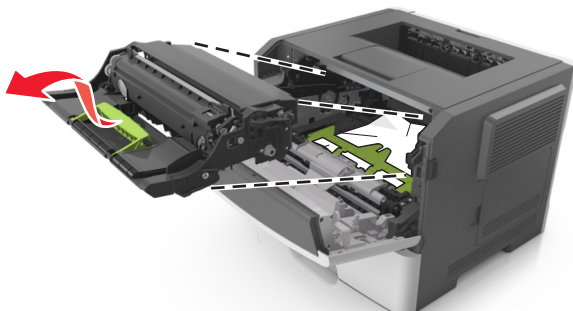
- 1 Tryck på dörrupplåsningsknappen på skrivarens högra sida och öppna sedan den främre luckan.



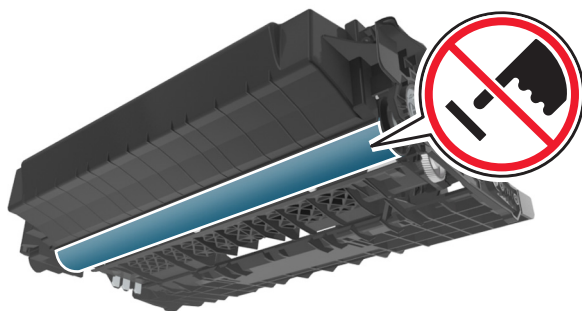
- 2 Dra ut tonerkassetten med hjälp av handtaget.



- 3 Lyft det gröna handtaget och dra ut bildhanteringsenheten ur skrivaren.



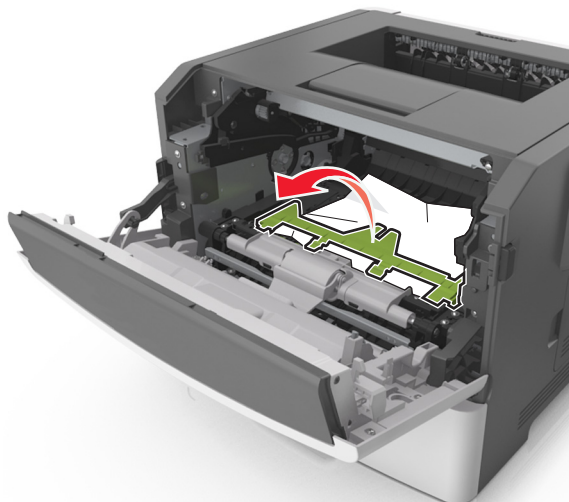
Varning – risk för skador: Vidrör inte fotoenhetens cylinder. Det kan påverka utskriftskvaliteten på kommande utskriftsjobb.



- 4 Placera bildhanteringsenheten på en plan och slät yta.

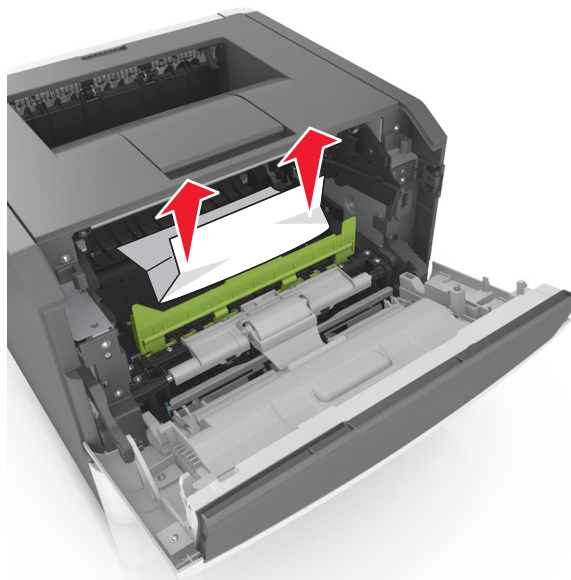
Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.

- 5 Lyft den gröna luckan framtill på skrivaren.

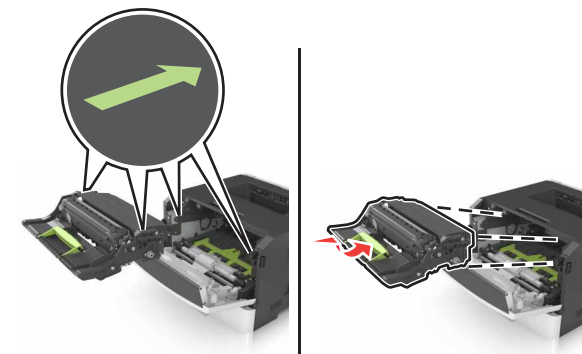


- 6 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

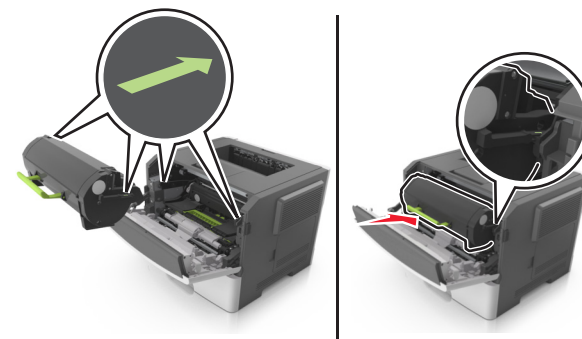
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 7 Installera bildhanteringsenheten genom att rikta in pilarna på enhetens sidskenor med pilarna på sidskenorna inuti skrivaren, och för in enheten i skrivaren.



- 8 Installera tonerkassetten genom att rikta in pilarna på kassetten sidskenor med pilarna på sidskenorna inuti skrivaren, och för in kassetten i skrivaren.

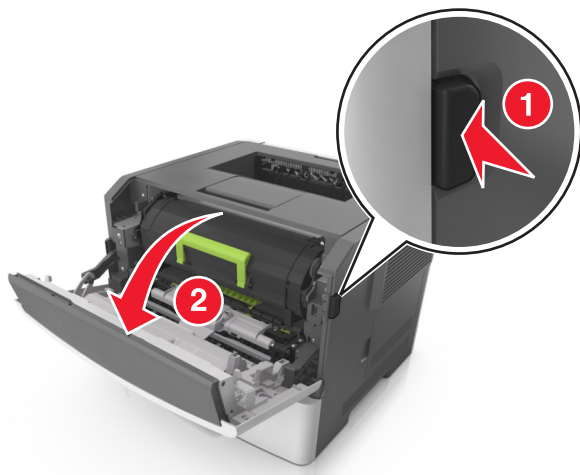


- 9 Stäng framluckan.

- 10 På skrivarens kontrollpanel trycker du på  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

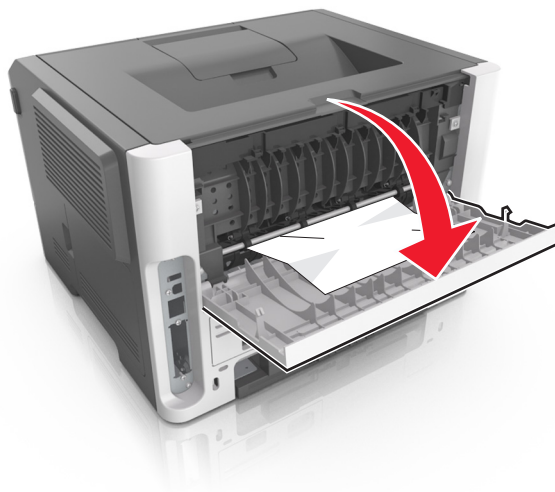
Pappersstopp, bakre lucka [20y.xx]

- 1 Tryck på dörrupplåsningsknappen på skrivarens högra sida och öppna sedan den främre luckan.



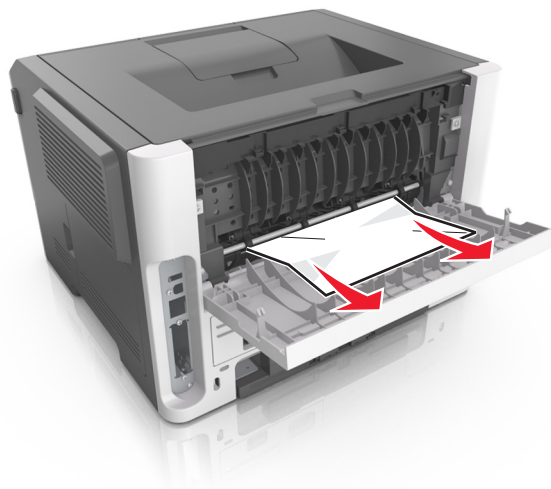
- 2 Fäll försiktigt ner den bakre luckan.

 **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.



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

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



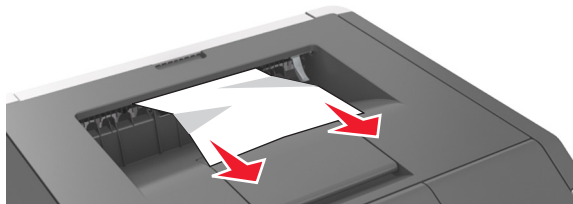
- 4 Stäng både den bakre och den främre luckan.

- 5 På skrivarens kontrollpanel trycker du på  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Pappersstopp, standardfack [20y.xx]

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

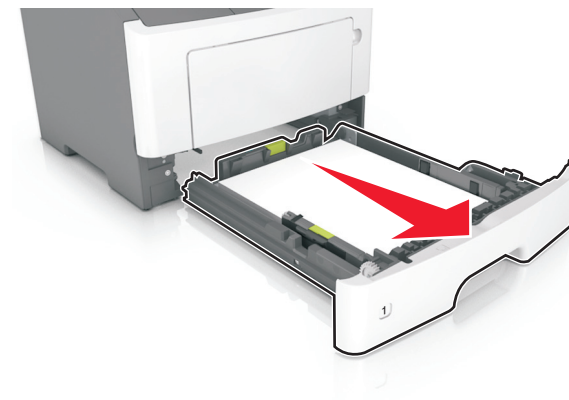
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



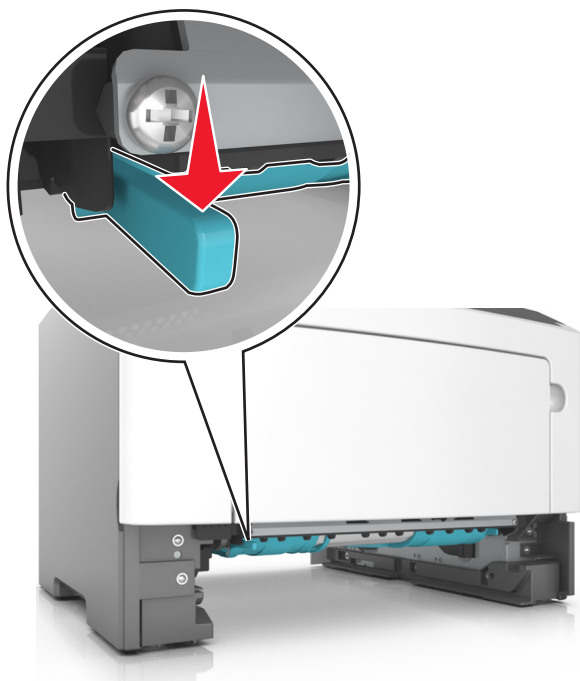
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Pappersstopp, dra fack 1. Tryck ned blå flik. [23y.xx]

- 1 Dra ut facket helt.



- 2 Leta rätt på den blå spaken och dra i den så att pappersstoppet frigörs.



Obs! Om papperet som har fastnat inte går att se i området för dubbelsidig utskrift öppnar du den bakre luckan och tar sedan försiktigt bort papperet som har fastnat. Se till att alla pappersbitar har tagits bort.

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

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

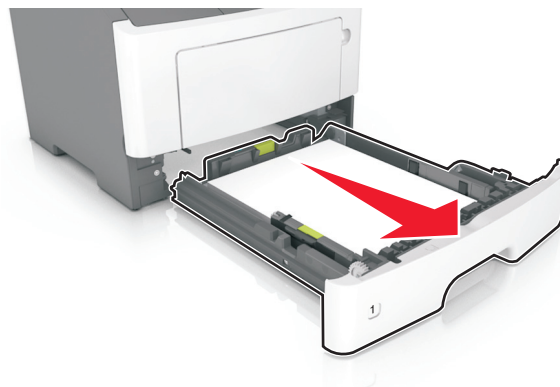


- 4 Sätt i facket.

- 5 På skrivarens kontrollpanel trycker du på  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

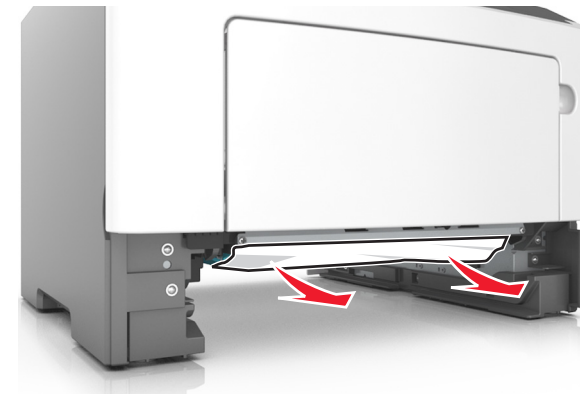
Pappersstopp, fack [x] [24y.xx]

- 1 Dra ut facket helt.



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

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



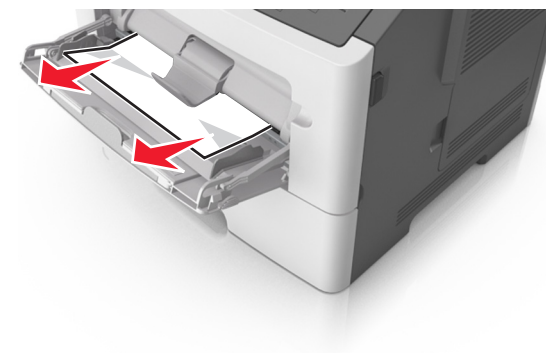
- 3 Sätt i facket.

- 4 På skrivarens kontrollpanel trycker du på  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

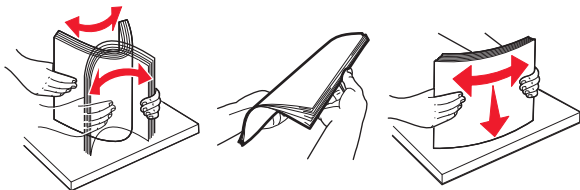
Pappersstopp, flerfunktionsmatare [250.xx]

- 1 Ta tag i båda sidorna av papperet som har fastnat och dra sedan försiktigt ut det ur universalarkmataren.

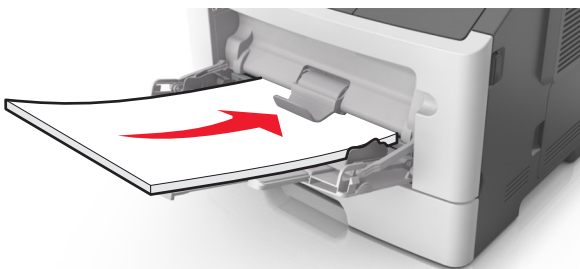
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 2 Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja buntens fram och tillbaka och sedan lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- 3 Fyll på papper i universalarkmataren.



Obs! Se till pappersstödet vilar lätt mot papperets kant.

- 4 På skrivarens kontrollpanel trycker du på **OK** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Pappersstopp på skrivarmodeller med 2,4-tumsskärm

Förstå meddelanden om pappersstopp och var det har uppstått

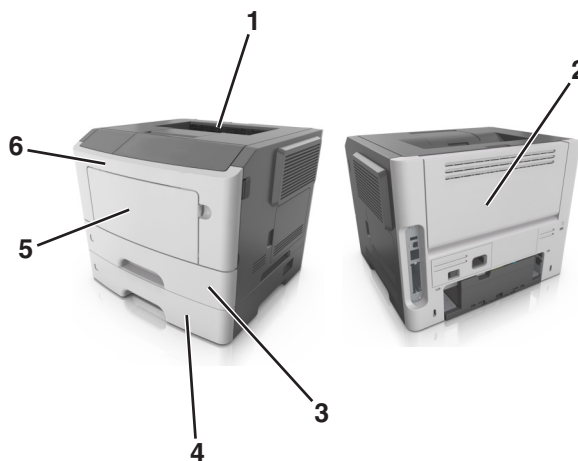
Vid pappersstopp visas ett meddelande på skrivarens skärm, med information om var papperet har fastnat och hur du åtgärdar problemet. Öppna luckor, täckplåtar och fack som visas på skärmen för att ta bort papperet som fastnat.

Anmärkningar:

- Om Stopphjälp är inställt på På skickar skrivaren automatiskt tomma sidor eller sidor med delvis utskrift till standardfacket när

en sida som fastnat har rensats. Kontrollera utmatningsfacket för att se om det finns kasserade sidor.

- Om Åtgärda pappersstopp är inställt på På eller Auto skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till. Inställningen Auto garanterar dock inte att sidan skrivs ut.



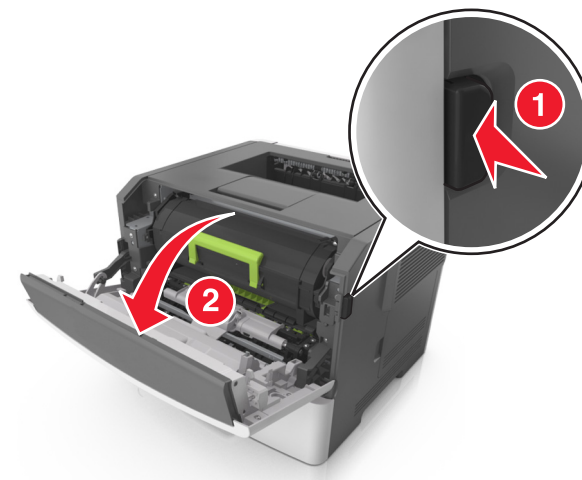
	Område	Meddelande på kontrollpanelen	Vad du bör göra
1	Standardfack	[x]-pappersstopp, ta bort papper i standardfacket. [20y.xx]	Ta bort papperet som har fastnat.
2	Bakre lucka	[x]-pappersstopp, öppna bakre luckan. [20y.xx]	Öppna den bakre luckan och ta ut papperet som har fastnat.
3	Fack 1	[x]-pappersstopp, ta bort fack 1 för att rensa enheten för dubbelsidig utskrift. [23y.xx]	Dra ut fack 1 helt, tryck tillbaka den främre duplexfliken och ta bort det papper som har fastnat. Obs! Du kan behöva öppna den bakre luckan för att ta bort 23y.xx-papper som har fastnat.
4	Fack [x]	[x]-pappersstopp, ta bort magasin [x]. [24y.xx]	Dra ut det angivna facket och ta bort papperet som har fastnat.
5	Flerfunktionsmatare	[x]-pappersstopp, rensa den manuella mataren. [250.xx]	Ta bort allt papper i universalarkmataren och ta sedan bort papperet som fastnat.

	Område	Meddelande på kontrollpanelen	Vad du bör göra
6	Framlucka	[x]-pappersstopp, öppna främre luckan. [20y.xx]	Öppna den främre luckan och ta sedan bort tonerkaasetten, bildhanteringsenheten och papperet som har fastnat.

[x]-pappersstopp, öppna främre luckan. [20y.xx]

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

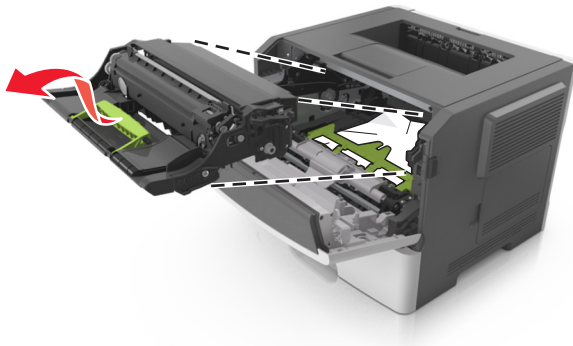
- 1 Tryck på dörrupplåsningsknappen på skrivarens högra sida och öppna sedan den främre luckan.



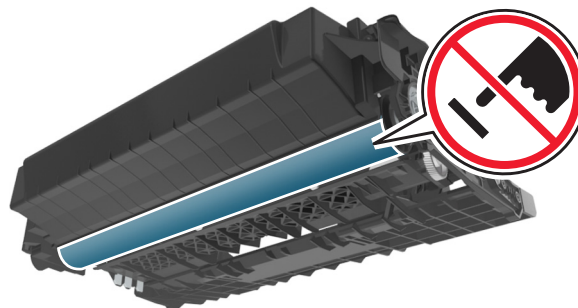
- 2 Dra ut tonerpatronen med hjälp av handtaget.



- 3 Lyft det gröna handtaget och dra ut bildhanteringsenheten ur skrivaren.



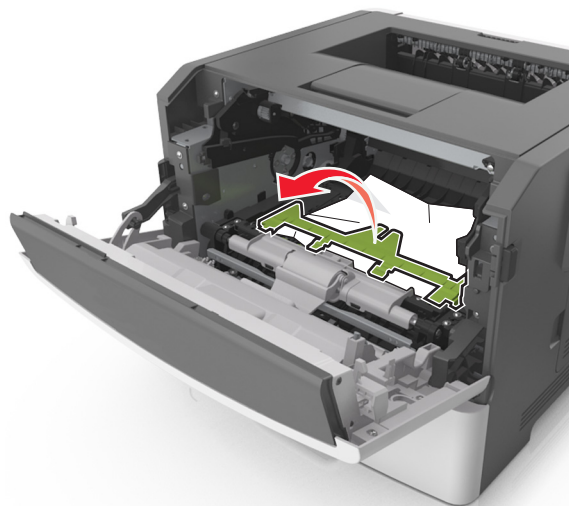
Varning – risk för skador: Rör inte fotoenhetens blå, blanka cylinder som sitter på bildhanteringsenhetens undersida. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.



- 4 Placera bildhanteringsenheten på en plan och slät yta.

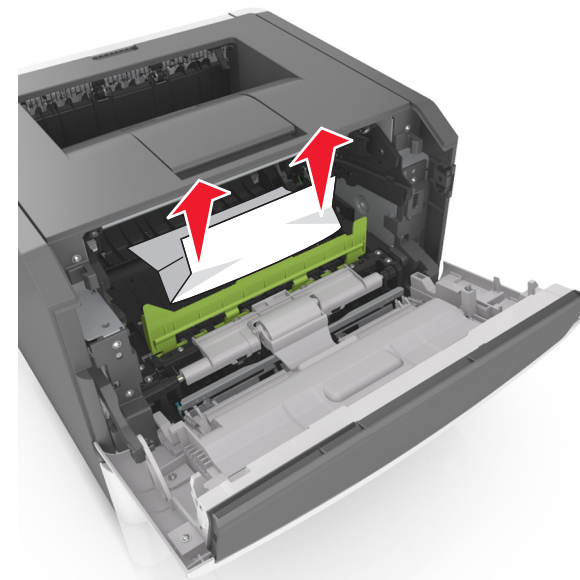
Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

- 5 Lyft den gröna luckan framtill på skrivaren.

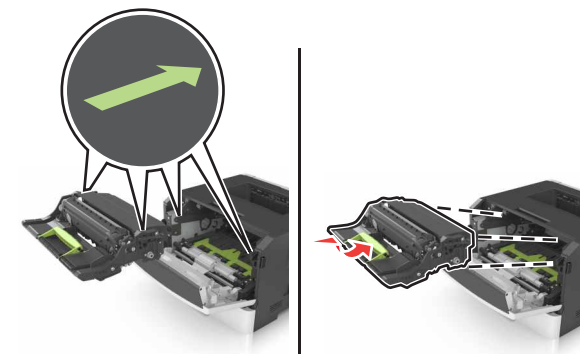


- 6 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

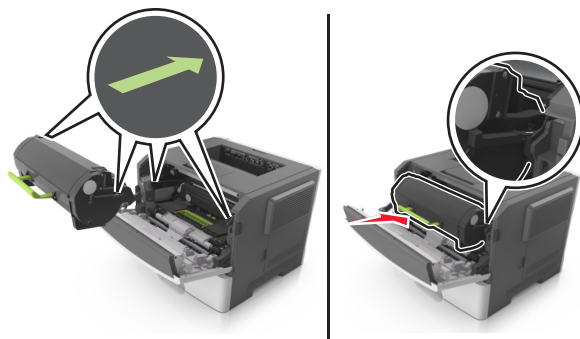
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 7 Installera bildhanteringsenheten genom att rikta in pilarna på enhetens sidskenor med pilarna på sidskenorerna inuti skrivaren, och för in enheten i skrivaren.



- 8 Installera tonerkassetten genom att rikta in pilarna på kassettsens sidskenor med pilarna på sidskenorna inuti skrivaren, och för in kassetten i skrivaren.

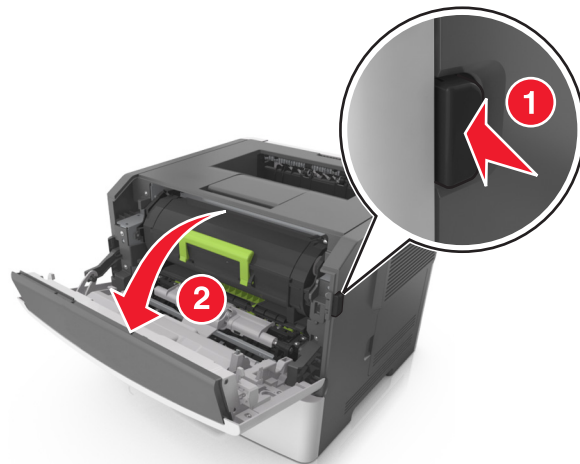


- 9 Stäng den främre luckan.

- 10 Välj **Nästa** > **OK** > **Rensa pappersstopp**, tryck på **OK** > **OK**.

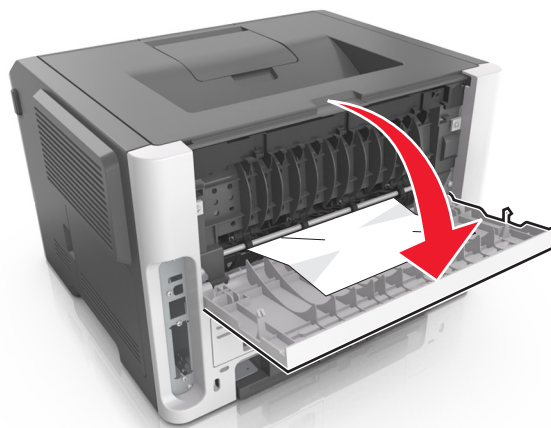
[x]-pappersstopp, öppna bakre luckan. [20y.xx]

- 1 Öppna den främre luckan.



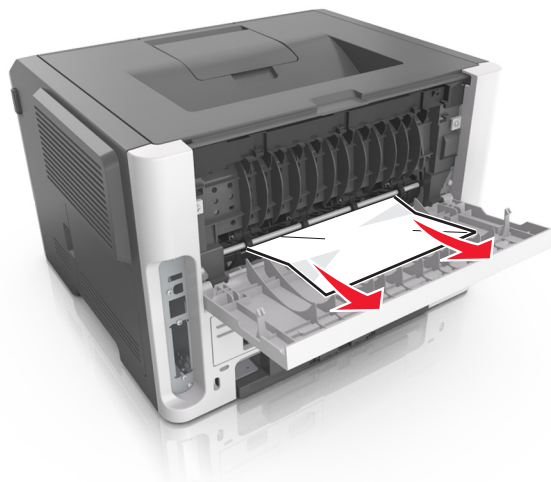
- 2 Fäll försiktigt ner den bakre luckan.

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



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

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 4 Stäng den bakre luckan.

- 5 På kontrollpanelen väljer du **Nästa** > **OK** > **Rensa pappersstopp**

och trycker på **OK** > **OK** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

[x]-pappersstopp, ta bort papper i standardfacket. [20y.xx]

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

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



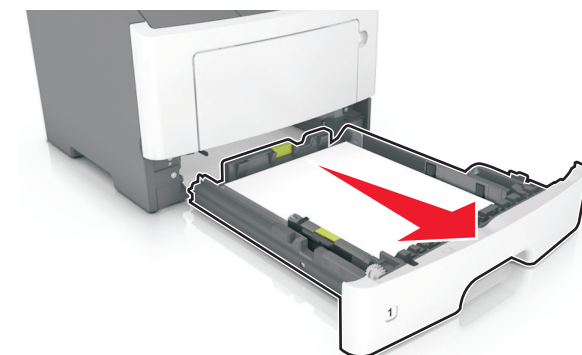
- 2 På kontrollpanelen väljer du **Nästa** > **OK** > **Rensa pappersstoppet**

och trycker på **OK** > **OK** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

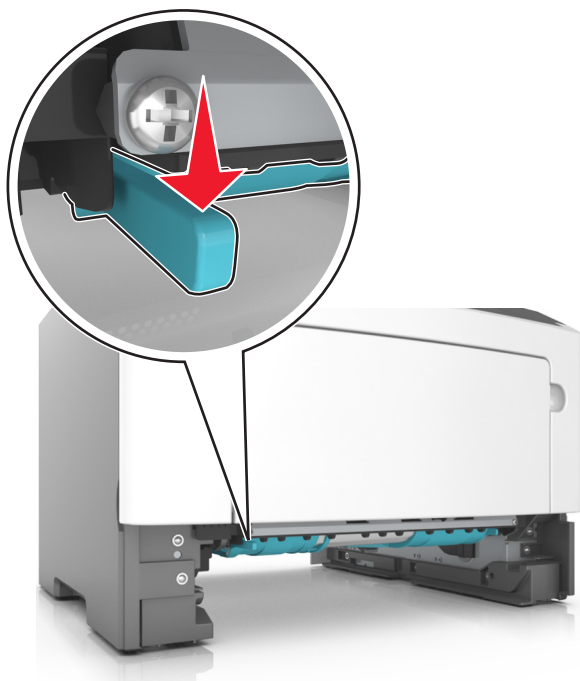
[x]-pappersstopp, ta bort fack 1 för att rensa enheten för dubbelsidig utskrift. [23y.xx]

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

- 1 Dra ut facket helt ur skrivaren.



- 2 Leta rätt på den blå spaken och dra i den så att pappersstoppet frigörs.



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

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



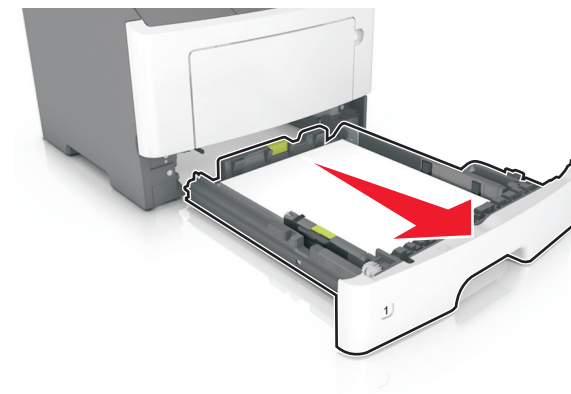
- 4 Sätt tillbaka facket.

- 5 På kontrollpanelen väljer du **Nästa** > **OK** > **Rensa pappersstoppet** och trycker på **OK** > **OK** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

[x]-pappersstopp, öppna fack [x]. [24y.xx]

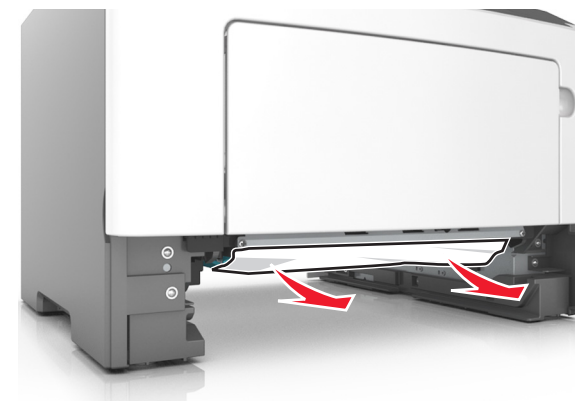
- 1 Dra ut facket helt ur skrivaren.

Obs! Meddelandet på skärmen anger i vilket fack papperet har fastnat.



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

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Sätt tillbaka facket.

- 4 På kontrollpanelen väljer du **Nästa** > **OK** > **Rensa pappersstoppet** och trycker på **OK** > **OK** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

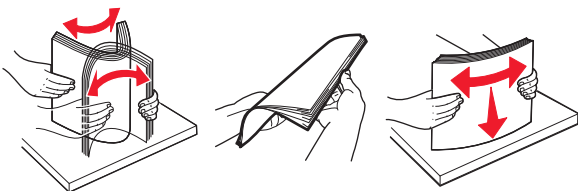
[x]-pappersstopp, rensa den manuella mataren. [25y.xx]

- 1 Ta tag i båda sidorna av papperet som har fastnat och dra sedan försiktigt ut det ur universalarkmataren.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 2 Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja buntens fram- och baksidor och sedan lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- 3 Fyll på papper i universalarkmataren.



Obs! Se till pappersstödet vilar lätt mot papperets kant.

- 4 På kontrollpanelen väljer du **Nästa** > **OK** > **Rensa pappersstoppet** och trycker på **OK** > **OK** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.