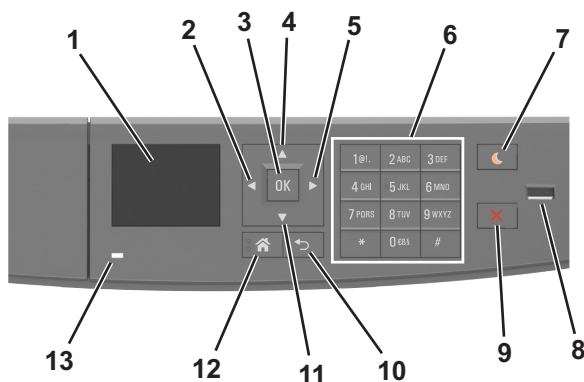


Snabbguide

Använda skrivarmodellen med 2,4-tums skärm

Lär dig mer om skrivaren

Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Display	- 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 - Öppna ett fack eller den främre luckan - Skicka ett utskriftsjobb från datorn - Gör en strömåterställning med hjälp av huvudströmbrytaren - Sätt i en enhet i USB-porten
8	USB-port	Sätt i en flashenhet i skrivaren. Anmärkningar: - Endast USB-porten på framsidan stödjer flashminnen. - Den här funktionen finns endast på vissa skrivarmodeller.
9	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa alla utskriftsaktiviteter.
10	Bakåtknapp	Gå tillbaka till föregående skärm.
11	Nedåtpilknapp	Bläddra nedåt.
12	Knappen Hem	Gå till startskärmen.
13	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.

Förstå färgerna på indikatorlampan och lampan på knappen för viloläge

Färgerna på knappen för viloläge och indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel visar vissa skrivarstatusar eller tillstånd.

Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.
Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

Lampan på knappen för viloläge	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd, i viloläge eller i läget Klar.
Fast gult	Skrivaren är i viloläge.
Blinkande gult	Skrivaren går in i eller ut ur standbyläget.

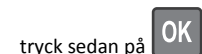
Lampan på knappen för viloläge	Skrivarstatus
Blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett långsamt pulserande mönster	Skrivaren är i standbyläge.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

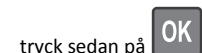
1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:



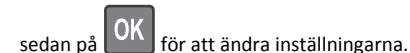
2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja fack eller matare och



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



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



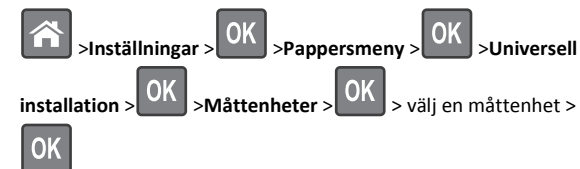
Konfigurera universella pappersinställningar

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

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:



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



- 3 Tryck på vänster- eller högerpilarna för att ändra inställningen och tryck sedan på .

Justera tonersvärtan

Använda den inbyggda webbservern

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

Anmärkningar:

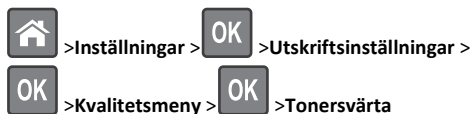
- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

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

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

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel går du till:



- 2 Justera tonersvärtan och klicka på .

Skriva ut från flashenhet

Anmärkningar:

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

- 1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



Anmärkningar:

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

Varning – risk för skador: Vidrör inte skrivaren eller flashenheten i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från minnesenheten pågår. Information kan gå förlorad.



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

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

som ska skrivas ut och tryck sedan på .

Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentutskriften har slutförts.
- Om du låter flashenheten sitta kvar i skrivaren efter att du har stängt USB-menyn kan du gå till lagrade jobb från skrivarens kontrollpanel för att skriva ut filer från flashenheten.

Flash-enheter och filtyper som stöds

Flash-enhet	Filtyp
Många flashenheter har testats och godkänts för användning med skrivaren. Om du vill få mer information kan du kontakta skrivarens inköpsställe.	Dokument: .pdf .xps &Bilder: .dcm .gif .JPEG eller .jpg .bmp .pcx .TIFF eller .tif .png
Anmärkningar: - USB-flashenheter med hög hastighet måste stödja standarden för hög hastighet. USB-enheter med låg hastighet kan inte användas. - USB-flashenheter måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.	

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

Tryck på  >  på skrivarens kontrollpanel.

Lägga till och ta bort länkar till fack

- Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
Anmärkningar:
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda 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.
- Klicka på **Skicka**.

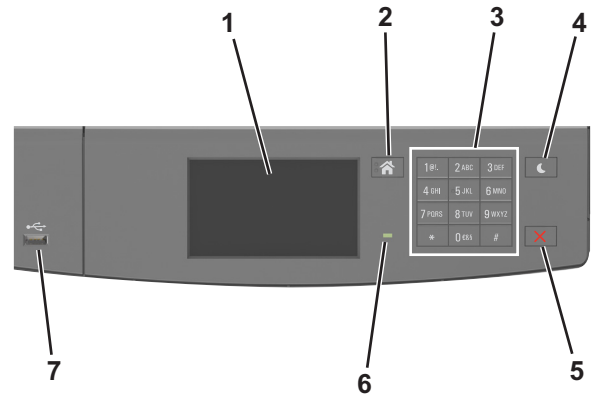
Obs! Du kan även ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ med hjälp av skrivarens kontrollpanel. Mer information finns i ["Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 1](#).

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 en 4,3 tum skärm

Lär dig mer om skrivaren

Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Visa	- Visa skrivarens status och meddelanden. - Installera och hantera skrivaren.
2	Knappen Hem	Gå till startskärmen.
3	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver eller symboler.

	Använd	För att
4	Vilolägesknapp	Aktivera viloläge eller standbyläge. Följande åtgärder aktiverar skrivaren ur viloläget: - Tryck på skärmen - Tryck på någon av skrivarens knappar - Öppna ett fack eller den främre luckan - Skicka ett utskriftsjobb från datorn - Gör en strömåterställning med hjälp av huvudströmbrytaren - Sätt i en enhet i USB-porten
5	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa alla utskriftsaktiviteter.
6	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.
7	USB-port	Sätt i en flashenhet i skrivaren. Obs! Endast USB-porten på framsidan stödjer flashminnen.

Förstå färgerna på indikatorlampan och lampan på knappen för viloläge

Färgerna på knappen för viloläge och indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel visar vissa skrivarstatusar eller tillstånd.

Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.
Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

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

Förstå startskärmen

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

Obs! Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbyggda lösningar.



Tryck på	För att
1	Ändra språk Ändra skrivarens primära språk.
2	Bokmärken Skapa, organisera och spara en uppsättning bokmärken (URL:er) i en trädvisning av mappar och fillänkar. Obs! Trädvyn inkluderar inte bokmärken som skapats i Forms and Favorites, och bokmärkena i trädvyn kan inte användas i Forms and Favorites.
3	Lagrade jobb Visa alla befintliga lagrade jobb.
4	USB Visa, markera eller skriv ut foton och dokument från en flashenhet. Obs! Ikonen visas endast när du återgår till startskärmen när ett minneskort eller en flashenhet är ansluten till skrivaren.
5	Menyer Öppna skrivarmenyer. Obs! Dessa menyer är endast tillgängliga när skrivaren är i läget Klar.

Tryck på	För att
6	Statusmeddelan- defält - Visa aktuell skrivarstatus som Klar eller Upptagen. - Visa skrivarförhållanden som Bildhanteringsenhet låg eller Kassett snart slut. - Visa meddelanden för vad användaren bör göra för att rensa dem.
7	Status/förbrukningsmaterial - Visa en skrivarvarning eller ett felmeddelande när skrivaren kräver att användaren ingriper för att fortsätta bearbetningen. - Visa mer information om skrivarvarningen eller meddelandet och hur du tar bort det.
8	Tips! Visa sammanhangsstyrd hjälpinformation.

Följande kan också visas på startskärmen:

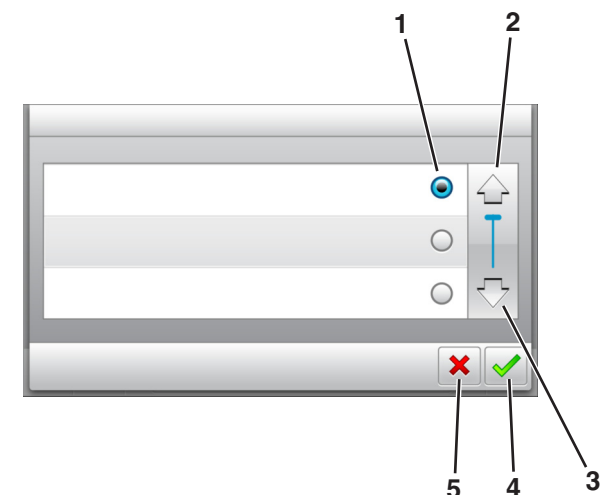
Tryck på	För att
Sök lagrade jobb	Sök aktuella lagrade jobb.
Jobb efter användare	Få åtkomst till utskriftsjobb som sparats av användaren.
Profiler och lösningar	Få åtkomst till profiler och lösningar.

Funktioner

Funktion	Beskrivning
Tillsynsmeddelande 	Om ett tillsynsmeddelande påverkar en funktion visas den här ikonen, och den röda indikatorlampan blinkar.
Varning 	Om ett fel inträffar visas den här ikonen.
Skrivarens IP-adress Exempel: 123 . 123 . 123 . 123	Skrivarens IP-adress finns på huvudmenyns övre vänstra hörn och visas som fyra uppsättningar siffror med punkter emellan. Du kan använda IP-adressen när du öppnar den inbyggda webbservern för att visa och fjärrkonfigurera skrivarinställningarna även när du inte är fysiskt nära skrivaren.

Använda knapparna på pekskärmen

Obs! Huvudmenyn kan variera beroende på anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbyggda lösningar.



	Tryck på ikonen	För att
1	Alternativknapp	Markera eller avmarkera ett objekt.
2	Uppåtpil	Bläddra uppåt.
3	Nedåtpil	Bläddra nedåt.
4	Knappen Acceptera	Spara en inställning.
5	Avbryt, knapp	- Avbryta en åtgärd eller ett val. - Gå tillbaka till den tidigare visningen.

Tryck på	För att
	Återgå till huvudmenyn.
	Öppna en sammanhangsstyrd hjälpdialogruta på skrivarens kontrollpanel.

Tryck på	För att
	Bläddra åt vänster.
	Bläddra åt höger.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

På startskärmen går du till:



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

pappersstorlek eller papperstyp > 

Konfigurera universella pappersinställningar

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

Anmärkningar:

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

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:



>Pappersmeny >Universell installation >Måttenheter > välj

en måttenhet > 

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

3 Välj bredd eller höjd och peka sedan på .

Skriva ut från flashenhet

Anmärkningar:

- Innan du skriver ut en krypterad pdf-fil uppmanas du ange filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.

- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



Anmärkningar:

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

Varning – risk för skador: Vidrör inte skrivaren eller flashenheten i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från minnesenheten pågår. Information kan gå förlorad.



2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på dokumentet du vill skriva ut.

3 Tryck på pilarna för att ange antalet kopior som ska skrivas ut, och tryck sedan på **Skriv ut**.

Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentutskriften har slutförts.
- Om du låter flashenheten sitta kvar i skrivaren efter att du har stängt USB-menyn trycker du på **Lagrade jobb** på huvudmenyn för att skriva ut filer från flashenheten.

Flash-enheter och filtyper som stöds

Flash-enhet	Filtyp
Många flashenheter har testats och godkänts för användning med skrivaren. Om du vill få mer information kan du kontakta skrivarens inköpsställe.	Dokument: • .pdf • .xps
Anmärkningar: • USB-flashenheter med hög hastighet måste ha stöd för USB-standard Full-Speed. USB-enheter för låg hastighet stöds inte. • USB-flashenheter måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.	&Bilder: • .dcm • .gif • .jpeg eller .jpg • .bmp • .pcx • .tiff eller .tif • .png • .fls

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på **Avbryt utskriftsjobb** eller på  på knappsatsen.
- 2 Tryck på det utskriftsjobb som du vill avbryta och tryck sedan på **Ta bort valda jobb**.

Obs! Om du trycker på  på knappsatsen trycker du sedan på **Fortsätt** för att gå tillbaka till startskärmen.

Justera tonersvärtan

Använda den inbyggda webservern

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
Anmärkning:
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda 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.
- 2 Klicka på **Inställningar > Utskriftsinställningar > Kvalitetsmeny > Tonersvärtan**.
- 3 Justera inställningen och klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Från huvudmenyn går du till:



>Inställningar > Utskriftsinställningar > Kvalitetsmeny > Tonersvärtan

- 2 Justera inställningen och tryck på .

Lägga till och ta bort länkar till fack

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda 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.

- 2 Klicka på **Inställningar > Pappersmeny**.

- 3 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 med hjälp av skrivarens kontrollpanel. Mer information finns i "[Ställa in pappersstorlek och papperstyp](#)" på sidan 5.

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.

Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn

Leta rätt på datorns IP-adress

För Windows-användare

- 1 I dialogrutan Kör skriver du in **cmd** för att öppna kommandoprompten.
- 2 Skriv **ipconfig**, och titta efter IP-adressen.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn väljer du **Nätverk**.
- 2 Välj anslutningstyp, och klicka sedan på **Avancerat > TCP/IP**.
- 3 Titta efter IP-adressen.

Öppna den inbyggda webservern

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

- 1 Hämta skrivarens IP-adress:

- På startskärmen för skrivarens kontrollpanel
- Från avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar
- Genom att skriva ut en 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.

- 2 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
- 3 Tryck på **Enter**.

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

Anpassa startskärmen

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

Obs! Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

2 Prova med något/några av följande alternativ:

- Visa eller dölj ikoner för grundläggande skrivarfunktioner.
 - a Klicka på **Inställningar >Allmänna inställningar >Anpassning av startskärmen**.
 - b Markera de kryssrutor som anger vilka ikoner som ska visas på startskärmen.

Obs! Om du rensar en kryssruta bredvid en ikon visas inte ikonen på startskärmen.
 - c Klicka på **Skicka**.
- Anpassa ikonen för ett program. Mer information finns i "[Hitta information om programmen på huvudmenyn](#)" på sidan 7 eller läs den dokumentation som medföljde programmet.

Aktivera programmen på huvudmenyn

Hitta information om programmen på huvudmenyn

Skrivaren har förinstallerade program på huvudmenyn. Innan du kan använda programmen måste du aktivera och konfigurera dem med hjälp av den inbyggda webbservern. Mer information om hur du använder den inbyggda webbservern finns på "[Öppna den inbyggda webbservern](#)" på sidan 6.

Kontakta återförsäljaren om du vill ha detaljerad information om hur du konfigurerar och använder programmen på huvudmenyn.

Använda Background and Idle Screen

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

1 Från huvudmenyn går du till:

Ändra bakgrund > välj den bakgrund du vill använda

2 Tryck på .

Konfigurera Formulär och favoriter

Använd	För att
	Strömlinjeforma arbetsprocesserna genom att snabbt hitta och skriva ut onlineformulär som används ofta direkt från huvudmenyn. Obs! Skrivaren måste ha åtkomstbehörighet till nätverksmappen, FTP-webbplatsen eller webbsidan där bokmärket finns lagrat. På datorn där bokmärket är sparat justerar du inställningarna för delning, säkerhet och brandvägg så att skrivaren minst har <i>läs</i>-behörighet. Mer hjälp finns i dokumentationen som medföljde operativsystemet.

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

Obs! Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

2 Klicka på **Inställningar >Program >Hantera program >Formulär och favoriter..**

3 Klicka på **Lägg till** och anpassa sedan inställningarna.

Anmärkningar:

- Läs bubbelhjälpen bredvid varje fält för en beskrivning av inställningen.
- Se till att platsinställningarna för bokmärket är korrekta genom att ange rätt IP-adress till den värdator där bokmärket finns. Om du vill ha mer information om att ta reda på IP-adressen för värdatorn se "[Leta rätt på datorns IP-adress](#)" på sidan 6.
- Se till att skrivaren har åtkomsträttigheter till den mapp där bokmärket finns.

4 Klicka på **Verkställ**.

Använd programmet genom att trycka på **Formulär och favoriter** på startskärmen och navigera sedan mellan formulärkategorier eller sök efter formulär efter formulärnummer, -namn eller -beskrivning.

Förstå Ekoinställningarna

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

Konfigurera Fjärrstyrd funktionspanel

Det här programmet gör det möjligt att interagera med skrivarens kontrollpanel även om du inte är fysiskt närvarande vid nätverksskrivaren. Från datorn kan du visa skrivarstatus, frigöra sparade utskriftsjobb, skapa bokmärken och göra andra utskriftsrelaterade uppgifter.

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

Obs! Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

2 Klicka på **Inställningar >Inställningar för Fjärrstyrd funktionspanel**.

3 Markera kryssrutan **Aktivera** och justera sedan inställningarna.

4 Klicka på **Skicka**.

För att använda programmet klickar du på **Fjärrstyrd funktionspanel >Starta VNC-applet..**

Exportera och importera konfigurering

Du kan exportera konfigureringsinställningar till en textfil och sedan importera filen och använda inställningarna på andra skrivare.

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

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

2 Så här exporterar eller importerar du en konfiguration för ett program:

- a Klicka på **Inställningar >Program >Hantera program**.
- b Klicka på namnet på det program som du vill konfigurera i listan över installerade program.
- c Klicka på **Konfigurera** och gör sedan något av följande:
 - Om du vill exportera en konfiguration till en fil klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.

Anmärkningar:

- När du sparar konfigureringsfilen kan du ange ett unikt filnamn eller använda standardnamnet.
- Om felet "JVM minnesbrist" uppstår upprepar du exporten tills konfigureringsfilen har sparats.
- Om du vill importera en konfiguration från en fil klickar du på **Importera** och bläddrar till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.

Anmärkningar:

- Innan du importerar konfigureringsfilen kan du välja att först förhandsgranska den eller läsa in den direkt.
- Om en timeout inträffar och en tom skärmbild visas uppdaterar du webbläsaren och klickar sedan på **Verkställ**.

3 Så här gör du om du vill exportera eller importera en konfiguration för flera olika program:

- a Klicka på **Inställningar >Importera/Exportera**.
- b Gör något av följande:
 - Om du vill exportera en konfiguration klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.
 - Så här importerar du en konfigurationsfil:
 - 1 Klicka på **Importera inställningsfil för Embedded Solutions >Välj fil** och bläddra till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.
 - 2 Klicka på **Skicka**.

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 om det behövs:
 - 1 När dokumentet är öppet väljer du **Arkiv >Utskriftsformat**.
 - 2 Välj en papperstorlek eller skapa en anpassad storlek som överensstämmer med papperet i skrivaren.
 - 3 Klicka på **OK**.
- b Anpassa inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat om det behövs:
 - 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv >Skriv ut**. Om det behövs kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.
 - 2 Justera inställningarna i utskriftsdialogrutan och på snabbmenyerna om det behövs.

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

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.

Fylla på papper och specialmaterial

Fylla på i magasin

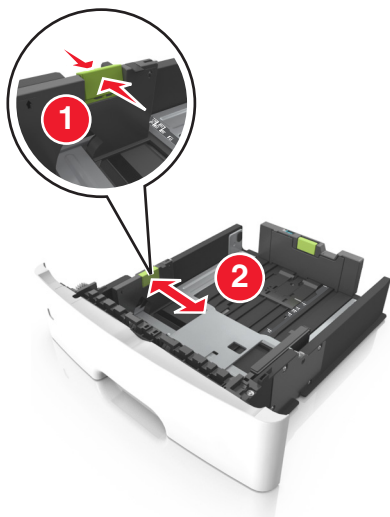
⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

- 1 Dra ut facket helt.

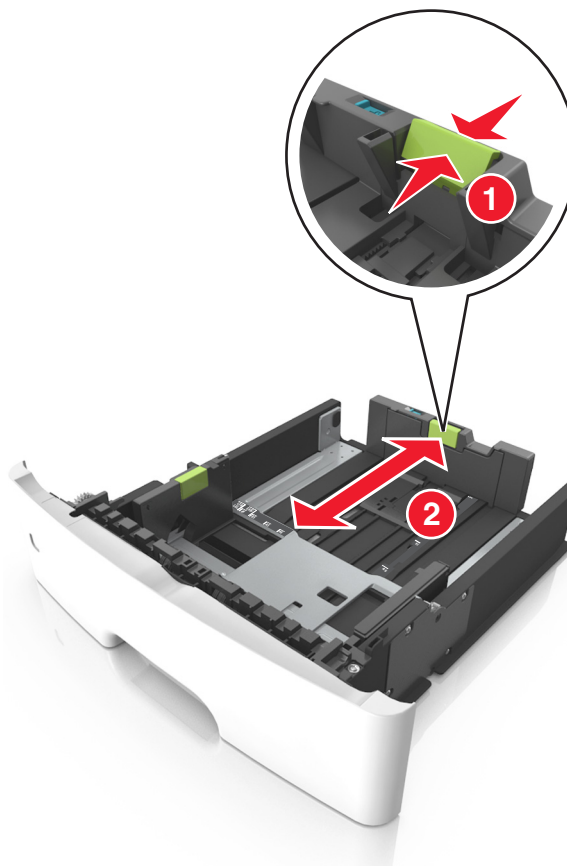
Obs! Ta aldrig ut ett fack under en pågående utskrift eller när **Upptagen** visas på skrivarens display. Om du gör det kan papperet fastna.



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



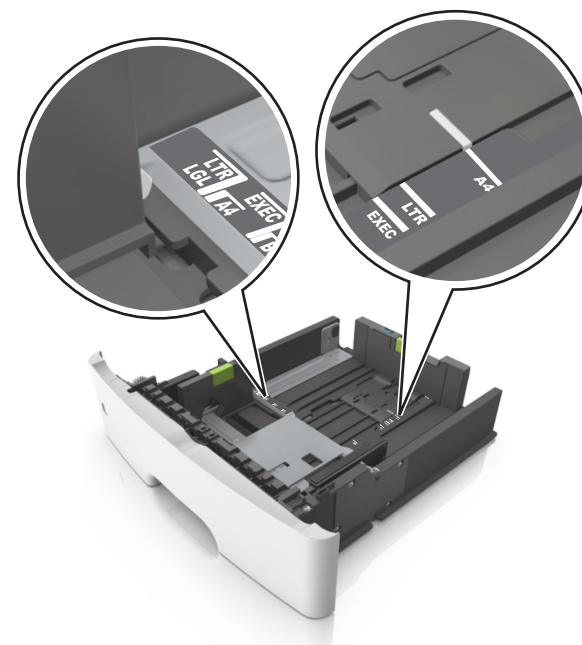
- 3 Tryck ihop och skjut sedan längdstödsfliken till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



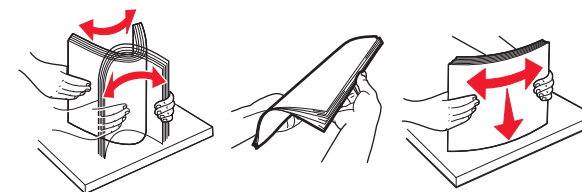
Anmärkningar:

- 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 kontakter 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.

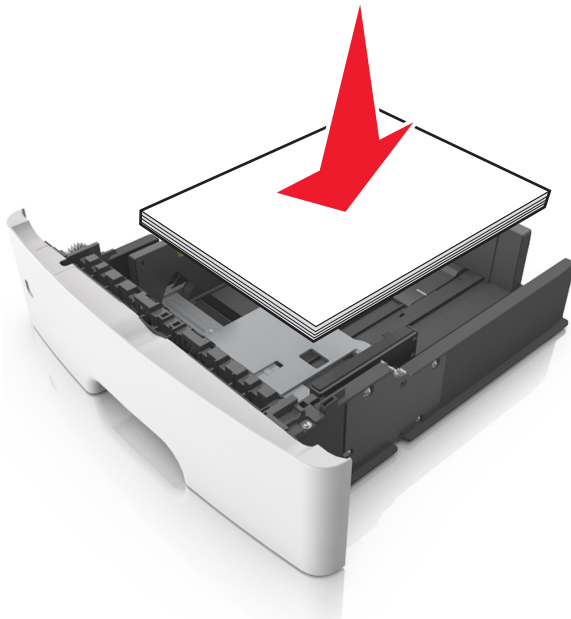
- Kontrollera att bredd- och längdstöden är i linje med pappersstorleksmarkeringarna på botten av facket.



- 4 Böj pappersbuntens fram och tillbaka och bläddra sedan igenom den för att lossa arken från varandra. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

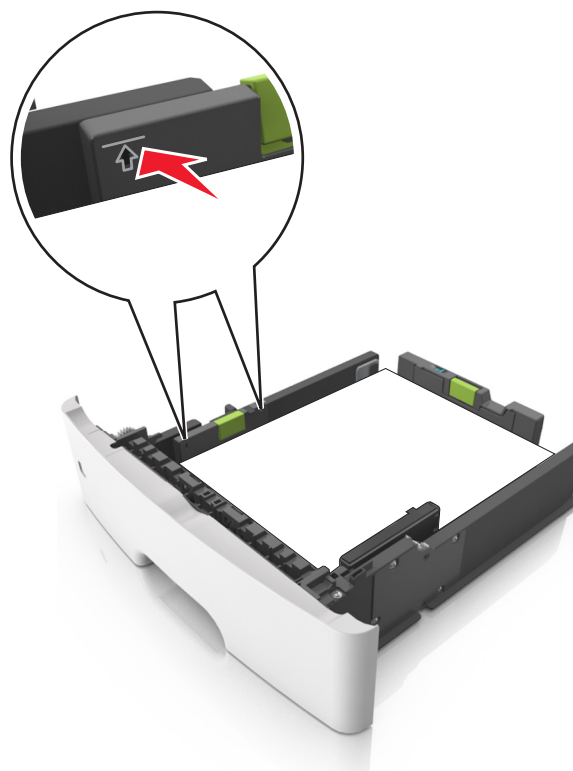


5 Fyll på pappersbunten.

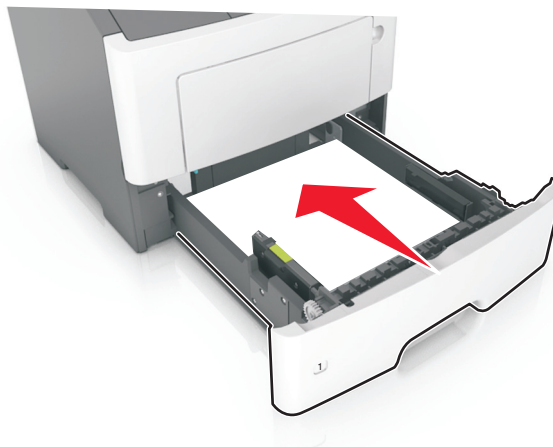


Anmärkningar:

- 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.



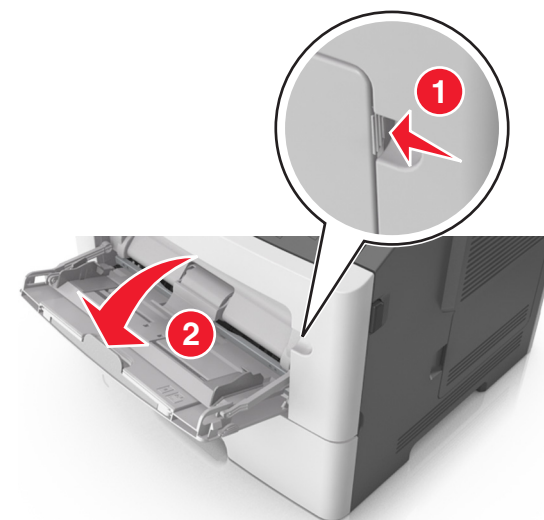
7 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att det matchar med papperet som har fyllts på i facket.

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.

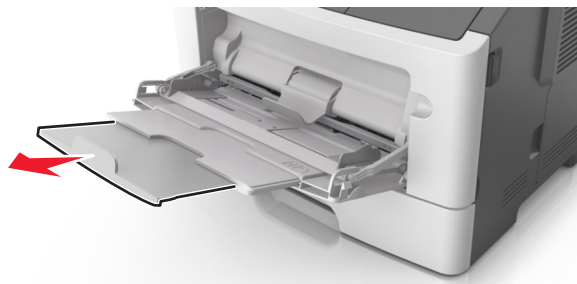
1 Öppna flerfunktionsmataren.



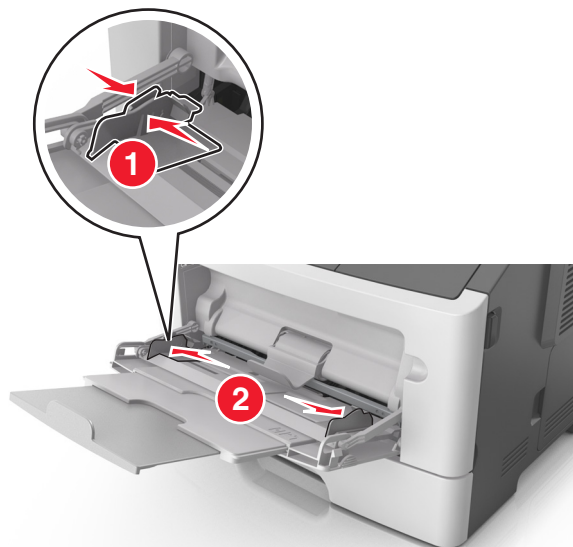
a Dra ner flerfunktionsmatarens förlängare.



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

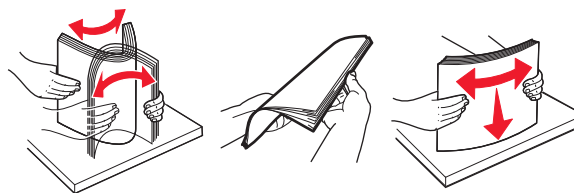


2 Tryck på fliken på det vänstra breddstödet och flytta sedan stöden för det papper som du fyller på.



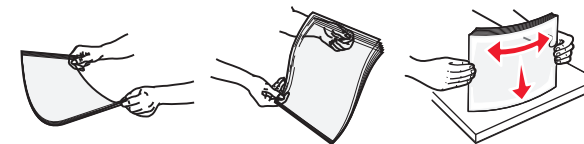
3 Förbered papperet eller specialmediet för påfyllning.

- Böj pappersbunten fram och tillbaka och bläddra sedan igenom den för att lossa arken från varandra. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



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

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



- Böj bunten med kuvert fram och tillbaka för att lossa dem och bläddra sedan igenom bunten. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



4 Fyll på papper eller specialpapper.

Anmärkningar:

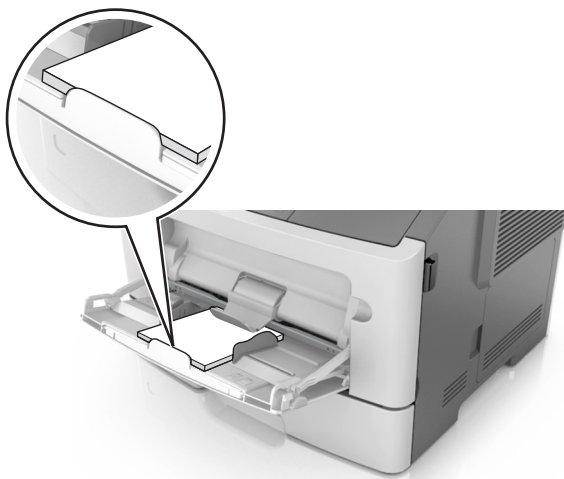
- Använd inte våld för att pressa in papper eller specialpapper flerfunktionsmataren.
- Kontrollera att papperet eller specialmaterialet inte går över märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning som finns på pappersstöden. Om du lägger i för mycket papper kan pappersstopp uppstå.



- 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 flerfunktionsmataren vilar lätt mot papperskanten så att de sista arken papper hålls på plats.

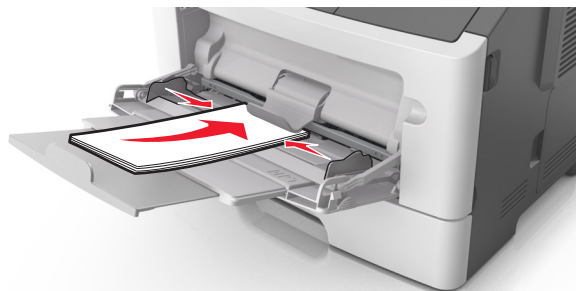


- Papper med brevhuvud matar du in med papperets övre kant först. För 2-sidig (dubbelsidig) utskrift fyller du på brevpapperet

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.

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

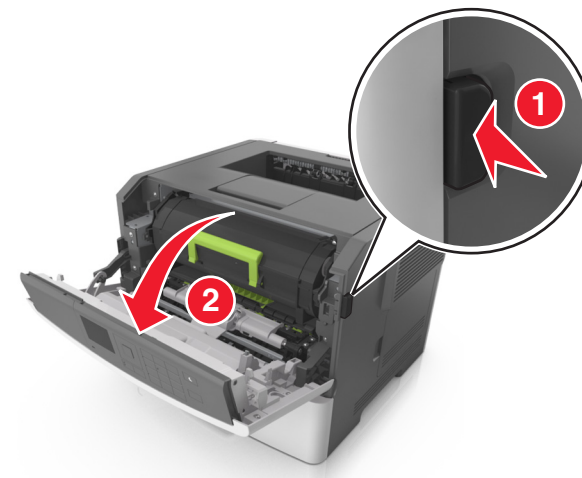
Åtgärda pappersstopp

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



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

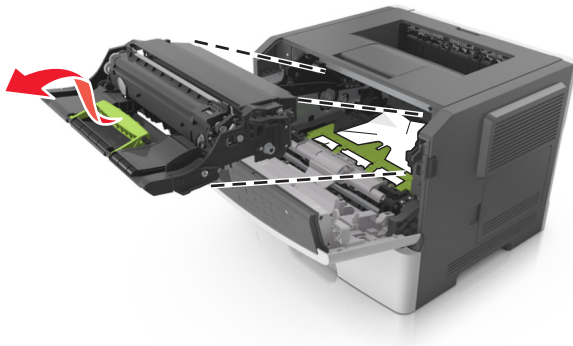
- Tryck på dörrupplåsningsknappen på skrivarens högra sida och öppna sedan den främre luckan.



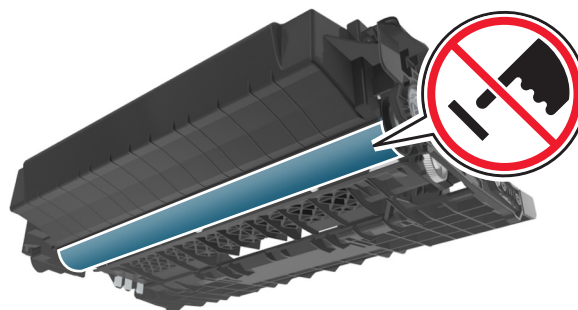
- 2 Dra ut tonerpatronen med hjälp av handtaget.



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



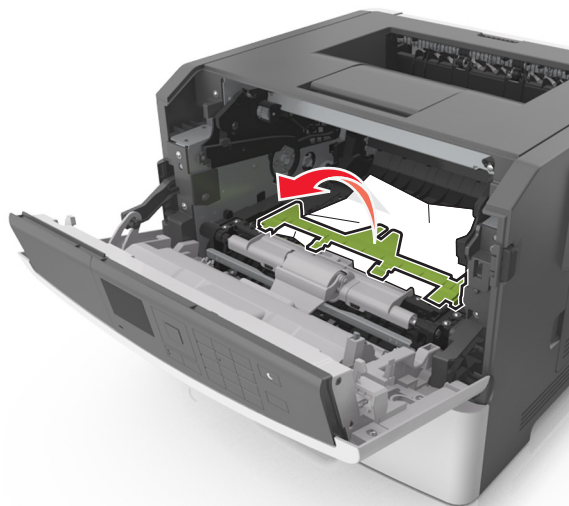
Varning – risk för skador: Rör inte fotoenhetens blå, blanka cylinder som sitter på bildhanteringsenhetens undersida. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.



- 4 Placera bildhanteringsenheten på en plan och slät yta.

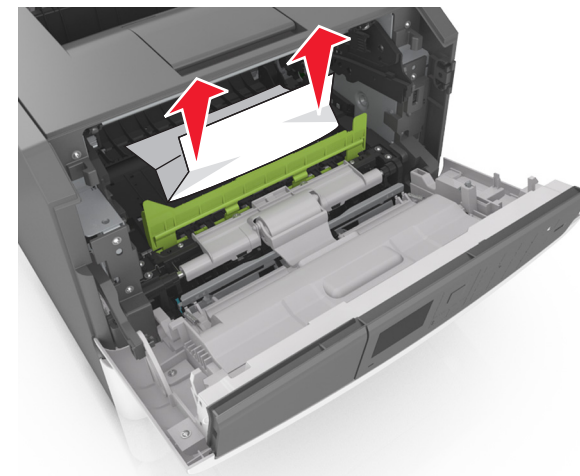
Varning – risk för skador: Exponera inte bildhanteringsenheten för direkt solljus i mer än 10 minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

- 5 Lyft den gröna luckan framtill på skrivaren.

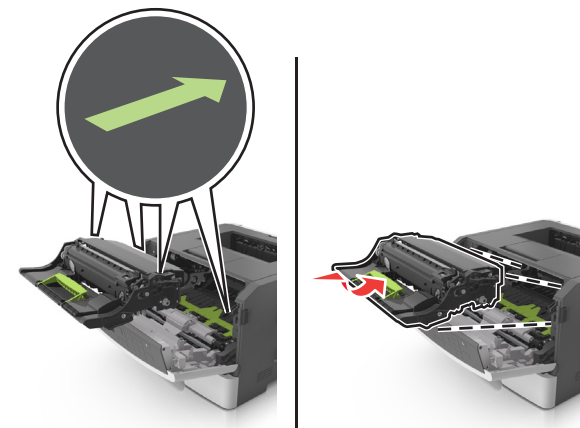


- 6 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

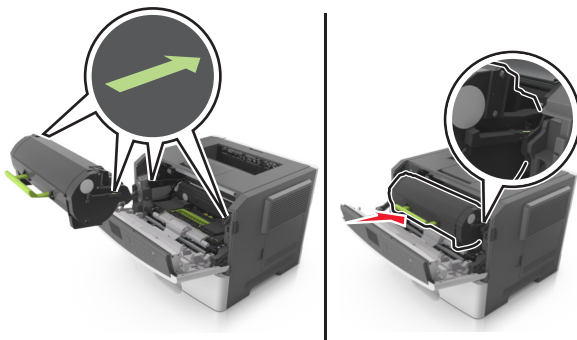
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



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



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

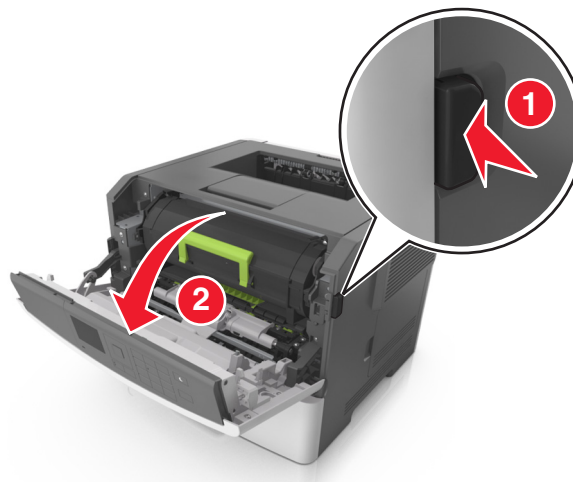


- 9 Stäng framluckan.

- 10 På skrivarens kontrollpanel trycker du på  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

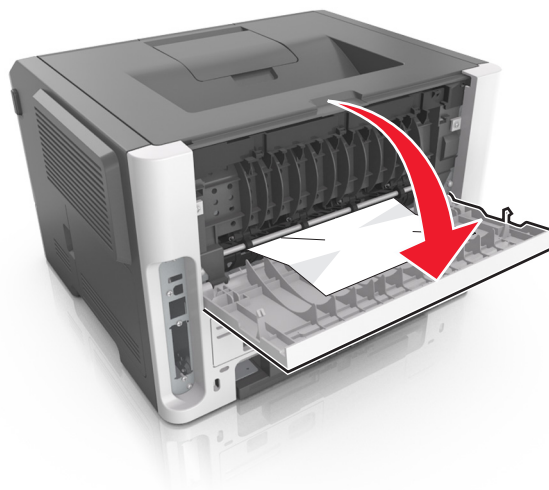
[x]-pappersstopp, öppna bakre luckan. [20y.xx]

- 1 Öppna den främre luckan.



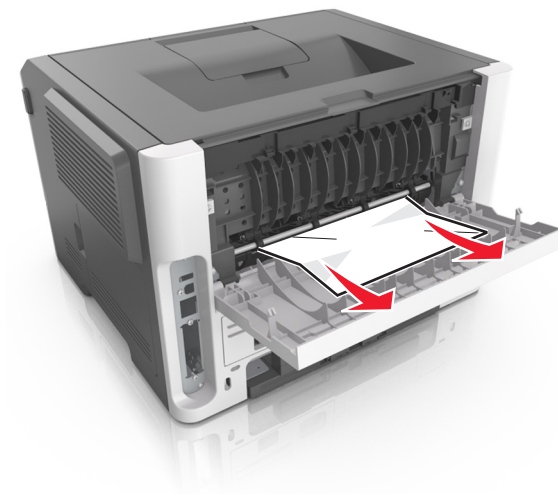
- 2 Fäll försiktigt ner den bakre luckan.

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



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

pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Åtgärda stoppet och tryck på OK** > .

[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.

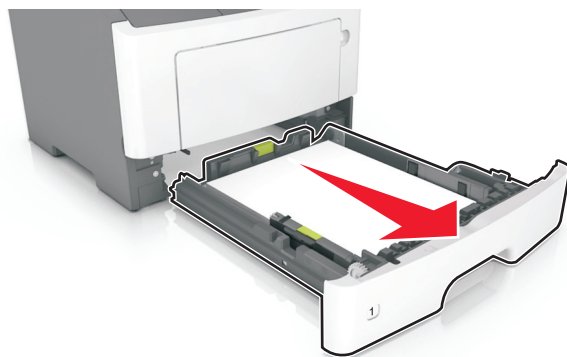


- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** > **OK** > **Åtgärda stoppet och tryck på OK** > **OK**.

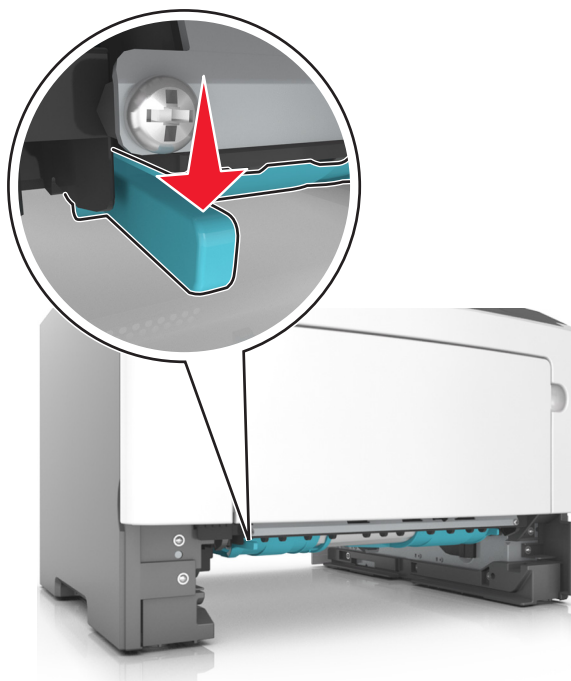
[x]-pappersstopp, ta bort fack 1 för att rensa enheten för dubbelsidig utskrift. [23y.xx]

 **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.



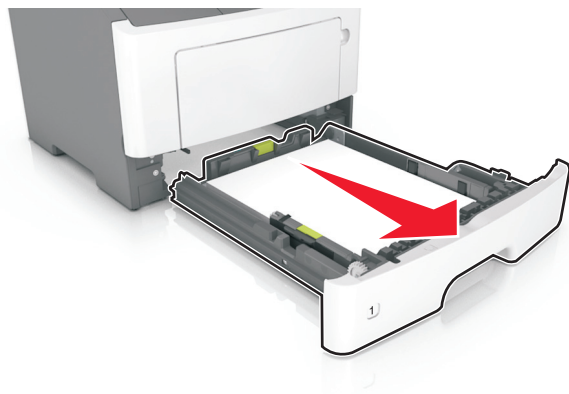
- 4 Sätt tillbaka facket.

- 5 På skrivarens kontrollpanel trycker du på  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** > **OK** > **Åtgärda stoppet och tryck på OK** > **OK**.

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

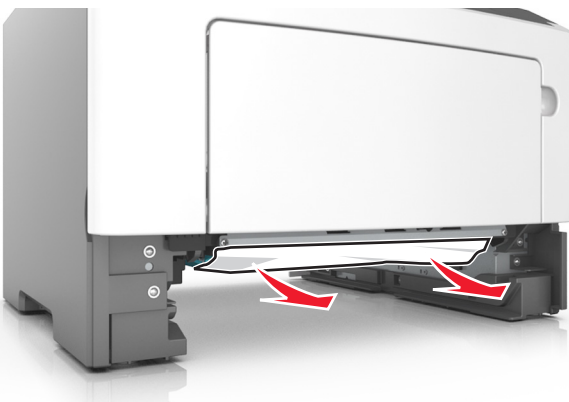
- 1 Dra ut facket helt ur skrivaren.

Obs! Meddelandet på skrivarens skärm anger i vilket fack pappersstoppet förekommer.



- 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 skrivarens kontrollpanel trycker du på  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Åtgärda stoppet och tryck på**  > .

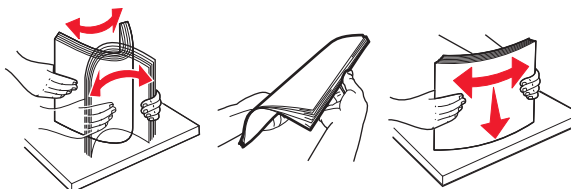
[x]-pappersstopp, rensa den manuella mataren. [25y.xx]

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

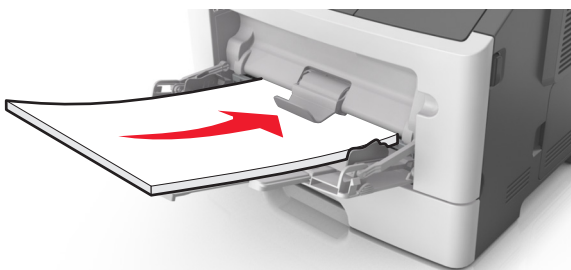
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 2 Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja bunten 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  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på**  > .