Snabbguide

Lär dig mer om skrivaren

Använda kontrollpanelen



	Använd	För att	
1	Bildskärm	Visa skrivarens status.Installera och använda skrivaren.	
2	Knappen Hem	Gå till startskärmen.	
3	Knapp för viloläge	 Aktivera viloläge eller standbyläge. Följande åtgärder aktiverar skrivaren ur viloläget: Tryck på kontrollpanelens startskärm Följande åtgärder aktiverar skrivaren ur standbyläget: Tryck på vilolägesknappen tills skrivaren aktiveras Gör en strömåterställning med hjälp av huvudströmbrytaren 	

	Använd	För att
4	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver och symboler på skrivaren.
5	Stopp- eller avstängningsknapp	Avbryt all utskriftsaktivitet.
6	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 avstä		ingd eller i standbyläge.	
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.		
Fast grönt Skrivaren är på, m		nen i viloläge.	
Blinkar rött Skrivaren kräver å		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 standby- läget.	
Blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett långsamt pulserande mönster		Skrivaren är i standbyläge.	

Fylla på papper och specialmaterial

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 pappersstorleksinställningen är en användardefinierad inställning som gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna.

1 Från huvudmenyn går du till:



- 2 Välj en måttenhet och ange sedan stående bredd och höjd.
- 3 Verkställ ändringarna.

Fylla på i magasin



1 Dra ut facket.

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



2 Pressa samman och skjut pappersstöden till rätt läge för den pappersstorlek som du laddar.



Obs! Använd indikatorerna på fackets botten när du positionerar stöden.



3 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.



4 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt.



Anmärkningar:

- Fyll på med utskriftssidan nedåt för dubbelsidig utskrift.
- Fyll på hålslaget papper med hålen mot framkanten eller vänster sida av facket.
- Fyll på brevpapper med huvudet mot vänster sida av facket.
- Se till att pappersbunten inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning på kanten av facket. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.



- 5 Sätt tillbaka facket.
- 6 På kontrollpanelen anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Ladda universalarkmataren

1 Öppna universalarkmataren.



2 Justera stödet efter storleken på det papper du fyller på.



3 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.



4 Lägg i papperet.

• Fyll endast på en storlek och typ av papper.

Fylla på brevpapper



Fylla på hålslaget paper



• Fyll på kuvert med fliken nedåt.



- Varning risk för skador: Använd aldrig frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestrukna ytor eller självhäftande klaff. Sådana kuvert kan allvarligt skada skrivaren.
- Kontrollera att papperet inte ligger över maxgränslinjen. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.



5 På kontrollpanelen anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i mataren.

Lägga till och ta bort länkar till fack

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. IPadressen 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.

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 <u>"Ställa</u> 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.

Skapa ett anpassat namn för en papperstyp

1 Från huvudmenyn går du till:

>Pappersmeny >Anpassade namn

- 2 Ange ett namn på den anpassade papperstypen och verkställ sedan ändringarna.
- **3** Tryck på **Anpassade typer** och kontrollera sedan om det nya namnet för den anpassade papperstypen har ersatt det anpassade namnet.

Tilldela en anpassad papperstyp

Använda den inbyggda webbservern

Tilldela ett namn för en anpassad typ till ett fack när du lägger till och tar bort länkar till facken.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IPadressen 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.

2 Klicka på Inställningar >Pappersmeny >Anpassade typer.

3 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och välj sedan en papperstyp

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

4 Klicka på Skicka.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Från huvudmenyn går du till:



>Pappersmeny >Anpassade typer

2 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och välj sedan en papperstyp

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.



Skriver ut

Skriva ut ett dokument

- 1 På skrivarens kontrollpanel ställer du in papperstypen och storleken så att de överensstämmer med det påfyllda papperet.
- 2 Skicka utskriftsjobbet:

För Windows-användare

- a Med dokumentet öppet går du till Arkiv >Skriv ut.
- b Klicka på Egenskaper, Inställningar, Alternativ eller Format.
- 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 File (Arkiv) > Print (Skriv ut).

Vid behov kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.

2 På snabbmenyn för utskriftsalternativ justerar du inställningarna 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.

Justera tonersvärtan

1 Från huvudmenyn går du till:

>Inställningar >Utskriftsinställningar >Kvalitetsmeny

2 Justera inställningen för tonersvärta och spara sedan ändringarna.

Skriva ut från flashenhet

- Innan du skriver ut en krypterad pdf-fil uppmanas du ange filens lösenord på kontrollpanelen.
- 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 på skrivarens skärm. 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. Om du gör det kan data gå förlorade, och fel kan uppstå.



- 2 Tryck på dokumentet du vill skriva ut på kontrollpanelen.
- **3** Ange antalet kopior som ska skrivas ut och skicka sedan jobbet för utskrift.

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

Anmärkningar:

- USB-flashenheter med hög hastighet måste stödja standarden för hög hastighet. USB-enheter med låg hastighet kan inte användas.
- USB-flashenheterna måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.

Rekommenderade flashenheter	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: • .dcx • .gif
	 .jpeg eller .jpg .bmp .pcx .tiff eller .tif .png

Avbryta utskriftsjobb

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på Avbryt utskriftsjobb eller



2 Tryck på det utskriftsjobb som du vill avbryta och tryck sedan på Ta bort valda jobb.

Obs! Om du trycker på **I baken state sta**

Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn

För Windows-användare

1 Öppna mappen Skrivare.

I Windows 8

I Search charm skriver du kör och navigerar sedan till:

Kör > skriv in kontrollera skrivare >OK

I Windows 7 eller tidigare

- a Klicka på 🥨 eller klicka på Start och sedan Kör.
- **b** Skriv in kontrollera skrivare.
- c Tryck på Enter eller klicka på OK.
- 2 Dubbelklicka på skrivarikonen.

- 3 Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 4 Klicka på Delete (Ta bort).

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn öppnar du mappen Skrivare.
- 2 Öppna utskriftskön, markera det jobb som du vill avbryta och ta sedan bort det.

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 pappersbunten 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.

Förstå meddelanden om pappersstopp och var det har uppstått

Vid pappersstopp visas ett meddelande på skärmen 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.

- Om Stopphjälp är aktiverat skickar skrivaren automatiskt tomma sidor eller sidor med ofullständiga utskrifter när en sida som fastnat avlägsnats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- Om Åtgärda pappersstopp är inställt på På eller Auto skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till. Med inställningen Auto däremot skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till bara om det finns tillräckligt med tillgängligt skrivarminne.



1	Område G
2	Lucka C
3	Lucka D
4	Lucka F
5	Fack
6	Lucka H
7	Efterbehandlarfack
8	Lucka J

Namnet på området	Meddelande på kontroll- panelen	Vad du bör göra	
Flerfunktions- matare	[x]-pappersstopp, ta ut papperet som har fastnat ur universalarkmataren. [200.xx]	Ta ut papperet som har fastnat ur arkmataren.	
Lucka C, fack	[x]-pappersstopp, öppna lucka C och ta bort allt papper som fastnat. [2yy.xx]	Öppna lucka C och ta sedan bort papperet som fastnat. Dra ut facket och ta ut papperet som har fastnat.	
	[x]-pappersstopp, skjut 3 000-arksfacket och öppna lucka C. [2yy.xx]		
Lucka D, fack	[x]-pappersstopp, öppna lucka D och ta bort allt papper som fastnat. [24y.xx]	Öppna lucka D och ta bort papperet som fastnat. Dra ut facket och ta ut papperet som har fastnat.	
	[x]-pappersstopp, skjut 3 000-arksfacket och öppna lucka D. [24y.xx]		
Lucka C och F	[x]-pappersstopp, skjut 3 000-arksfacket och öppna lucka F. [24y.xx]	Dra ut 3 000-arksfacket och ta bort det papper som fastnat från fackets sida. Öppna lucka F och ta bort papperet som fastnat.	
Område G, luckorna C, J och H, efterbehand- larfack	[x]-pappersstopp, öppna luckorna G, H och J och ta bort papper som fastnat. [4yy.xx]	Öppna lucka G och ta bort papperet som fastnat. Öppna lucka H och ta bort papperet som fastnat.	
Luckorna C och G, efterbehand- larfack	[x]-pappersstopp, tryck på spärren och öppna område G. Lämna papper i facket. [40y.xx]	Skjut häftenheten till vänster och ta sedan bort papperet som fastnat.	
Område G, luckorna C, J och H, efterbehand- larfack	[x]-pappersstopp, öppna lucka H och vrid vredet H6 medurs. Lämna papper i facket. [426.xx–428.xx]	Öppna lucka H och ta bort papperet som fastnat.	

[x]-pappersstopp, ta ut papperet som har fastnat ur universalarkmataren. [200.xx]

1 Ta bort allt papper från universalarkmataren.

2 Ta bort papperet som har fastnat.



3 Öppna lucka C för att ta bort eventuella pappersrester.

Obs! Se till att lucka C inte slår mot någon kabel som är ansluten till skrivaren.

- 4 Stäng lucka C.
- 5 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.



6 Fyll på papperet igen.

[x]-pappersstopp, öppna lucka C och ta bort allt papper som fastnat. [2yy.xx]

1 Öppna lucka C. Se till att den inte slår mot någon kabel som är ansluten till skrivaren.



2 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser:

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



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

• Fixeringsenhetsområde



Under fixeringsenhetsområdet



• Området för dubbelsidig utskrift



• Ovanför området för dubbelsidig utskrift



3 Öppna standardfacken och leta sedan rätt på papperet som fastnat.





4 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



5 Stäng facken och lucka C.

[x]-pappersstopp, skjut 3 000-arksfacket och öppna lucka C. [2yy.xx]

1 Skjut 3 000-arksfacket.



2 Öppna lucka C. Se till att den inte slår mot någon kabel som är ansluten till skrivaren.



3 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser:

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

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

• Fixeringsenhetsområde



• Under fixeringsenhetsområdet



• Området för dubbelsidig utskrift



• Ovanför området för dubbelsidig utskrift



4 Öppna standardfacken och leta sedan rätt på papperet som fastnat.



5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 6 Stäng facken och lucka C.
- 7 Skjut 3000-arkfacket på plats.

[x]-pappersstopp, öppna lucka D och ta bort allt papper som fastnat. [24y.xx]

1 Öppna lucka D och ta bort papperet som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.





2 Öppna tillvalsfacket och leta rätt på papperet som fastnat.



3 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



4 Stäng facket och lucka D.

[x]-pappersstopp, skjut 3 000-arksfacket och öppna lucka D. [24y.xx]

1 Skjut 3 000-arksfacket.



2 Öppna lucka D och ta bort papperet som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.





3 Öppna tillvalsfacket och leta rätt på papperet som fastnat.



4 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 5 Stäng facket och lucka D.
- 6 Skjut 3000-arkfacket på plats.

[x]-pappersstopp, skjut 3 000-arksfacket och öppna lucka F. [24y.xx]

1 Skjut 3 000-arksfacket.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Öppna lucka F och ta bort papperet som fastnat.
 Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 4 Stäng lucka F.
- 5 Öppna lucka C. Se till att den inte slår mot någon kabel som är ansluten till skrivaren.



6 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser:

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



• Fixeringsenhetsområde



• Under fixeringsenhetsområdet



Området för dubbelsidig utskrift





• Ovanför området för dubbelsidig utskrift



7 Stäng lucka C och skjut sedan in 3 000-arksfacket på plats.

[x]-pappersstopp, öppna luckorna G, H och J och ta bort papper som fastnat. Låt papperet ligga kvar i facket. [4yy.xx]

1 Öppna lucka G och ta bort papperet som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



2 Öppna lucka J och lyft sedan handtaget J1 så att det är helt upprätt.



3 Öppna lucka H.



4 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser:
 Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

Lucka J



Obs! Om ett papper har fastnat mellan efterbehandlarens fack tar du bort det.



• Område H1 och område H2



• Område H3 och område H4



• Område H6



5 Stäng lucka H.

6 Öppna lucka C och ta sedan bort papperet som fastnat.

Obs! Se till att lucka C inte slår mot någon kabel som är ansluten till skrivaren.



Anmärkningar:

- Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.
- Om 3 000-arksfacket är installerat skjuter du facket till höger för att öppna luckan.

7 Stäng lucka C.

[x]-pappersstopp, tryck på spärren och öppna område G. Låt papperet ligga kvar i facket. [40y.xx]

1 Ta bort allt papper från häftenhetens fack.



2 Tryck på spärren och skjut häftenheten till vänster. Ta sedan bort papperet som fastnat.



- Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.
- Om det behövs vrider du hjulet G1 nedåt för att mata in papper som fastnat i efterbehandlarens fack. Ta sedan bort papperet.



3 Skjut tillbaka häfteneheten på plats.



4 Öppna lucka C och ta sedan bort papperet som fastnat.

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



Anmärkningar:

- Se till att lucka C inte slår mot någon kabel som är ansluten till skrivaren.
- Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.
- Om 3 000-arksfacket är installerat skjuter du facket till höger för att öppna luckan.

5 Stäng lucka C.

[x]-pappersstopp, tryck på spärren för att öppna område G och ta bort klamrar som fastnat. Låt papperet ligga kvar i facket. [402.93]

1 Ta bort allt papper från häftenhetens fack.



2 Tryck på spärren på häftenheten och skjut häftenheten åt vänster.



3 Ta bort häftkassetthållaren.



4 Använd metallfliken för att lyfta häftskyddet och ta sedan bort eventuella lösa häftor.



5 Tryck ned häftskyddet tills det *klickar* på plats.



6 Tryck häftklamrarna mot metallfästet.



Obs! Om häftklamrarna finns längst bak i kassetten kan du skaka kassetten nedåt för att få häftklamrarna nära metallfästet.



7 Tryck ned kassettbehållaren i häftenheten tills hållaren klickar på plats.



8 Skjut tillbaka häfteneheten på plats.



[x]-pappersstopp, öppna lucka H och vrid vredet H6 medurs. Låt papperet ligga kvar i facket. [426.xx–428.xx]

Om papperet sitter under lucka G öppnar du luckan och tar bort papperet.



1 Öppna lucka J och lyft sedan handtaget J1.



2 Öppna lucka H.



3 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser:

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

• Lucka J



Obs! Om ett papper har fastnat mellan efterbehandlarens fack tar du bort det.



• Område H1 och område H2



• Område H3 och område H4



• Område H6



4 Använd handtaget H5 till att dra ut häftesmakaren.



5 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande platser:

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

• Område H8



• Område H9



• Område H10



- 6 Tryck tillbaka häftesmakaren på plats.
- 7 Stäng lucka H.
- 8 Öppna lucka C och ta sedan bort papperet som fastnat.



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



- Se till att lucka C inte slår mot någon kabel som är ansluten till skrivaren.
- Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.
- Om 3 000-arksfacket är installerat skjuter du facket till höger för att öppna luckan.
- 9 Stäng lucka C.