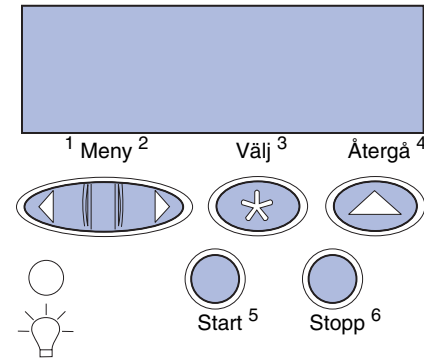


Snabbguide

Manöverpanel



Tryck på **Meny** om du vill:

- Öppna menyerna vid status **Klar**-läge.
- Bläddra i menyer och bland värden.
- Minska eller öka ett numeriskt värde.
- Visa **Jobbmeny** medan skrivaren är upptagen.

Tryck på **Välj** om du vill:

- Välja posten på fönstrets andra rad.
- Spara urvalet som en ny standardinställning.

Tryck på **Återgå** om du vill gå till föregående menynivå.

Tryck på **Starta** om du vill:

- Avsluta skrivarmenyer och återgå till tillståndet **Klar**.
- Ta bort meddelanden

Tryck på **Stopp** om du vill stoppa all utskriftsaktivitet utan att förlora data.

Skriver ut snabbguideinformationen

Snabbguideinformationen finns med i ett utskriftsvänligt format på dokumentations-cd-skivan som medföljde skrivaren.

Skriva ut konfidentiella jobb

Om du vill skriva ut material som är privat eller konfidentiellt och du inte vill att någon ska se det kan det hållas i minnet tills du kommer till skrivaren.

Obs! Fungerar endast med anpassade skrivardrivrutiner. Drivrutinerna hittar du på cd-skivan med drivrutiner som medföljde skrivaren.

Skriva ut konfidentiella jobb:

- 1 I det program du arbetar i väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- 2 Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare**, eller **Installation**, beroende på vilket program du använder).
- 3 Klicka på **Hjälp** och sök efter Konfidentiella utskrifter eller Skriv ut och lagra. Följ sedan anvisningarna.

Obs! Om du skickar en stor fil till en delad nätverksskrivare finns den kvar i skrivarminnet tills du skriver ut den. Det kan hindra andra från att skriva ut. Hämta utskrifterna så snart som möjligt. Vill du kontrollera hur mycket minne skrivaren har, se **Skriva ut en sida med menyinställningar**.

4 Gå till skrivaren. Använd skrivarens manöverpanel när du vill skriva ut konfidentiella dokument:

- a Tryck på **Meny** tills **Jobbmeny** visas och tryck sedan på **Välj**.
- b Tryck på **Meny** tills **Konfidentiellt jobb** visas och tryck sedan på **Välj**.
- c Tryck på **Meny** tills ditt användarnamn visas och tryck sedan på **Välj**.
- d Ange din fyrsiffriga PIN-kod (personal identification number) med sifferknapparna på manöverpanelen. När du skriver PIN-koden visas stjärnor i teckenfönstret.
- e Tryck på **Meny** tills **skriv ut jobb** visas och tryck sedan på **Välj**. (**skriv alla jobb** skickar genast alla utskriftsjobb med samma användarnamn och PIN-kod till skrivaren.)
- f Tryck på **Meny** tills du ser det jobb du vill skriva ut. Tryck därefter på **Välj**.
- g Tryck på **Start** för att skicka utskriftsjobbet till skrivaren.

När jobbet har skrivits ut raderas det från skrivarminnet och skrivaren återgår till läget **Klar**.

Åtgärda papperskvadd

Visar hur du åtgärdar papperskvadd med hjälp av meddelanden på manöverpanelen. Om du vill åtgärda papperskvadd tar du med båda händerna tag i det material som fastnat och drar försiktigt ut det från skrivaren.

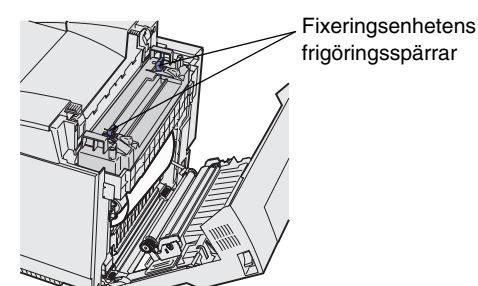
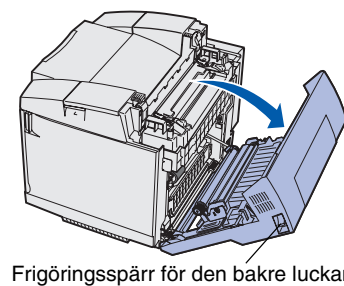
Varning! Använd inga verktyg eller andra instrument för att åtgärda papperskvadden. Det kan ge skrivaren irreparabla skador.

Kvadd har uppstått bakom skrivarens bakre lucka.

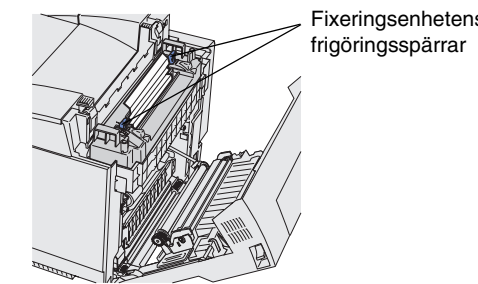
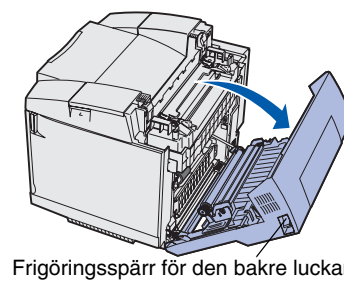
VAR FÖRSIKTIG! Skrivaren är varm invändigt nära fixeringsenheten.

Öppna den bakre luckan och dra i fixeringsenhetens båda frigöringsspärrar om du vill åtgärda kvadd. Glöm inte att återställa fixeringsenhetens båda frigöringsspärrar när du har åtgärdat kvadden.

Manöverpanelens teckenfönster: 201 Papperskvadd

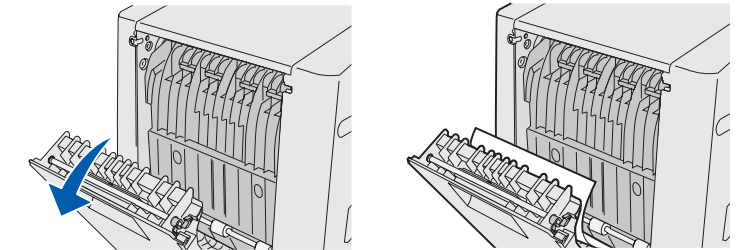


Manöverpanelens teckenfönster: 202 Papperskvadd

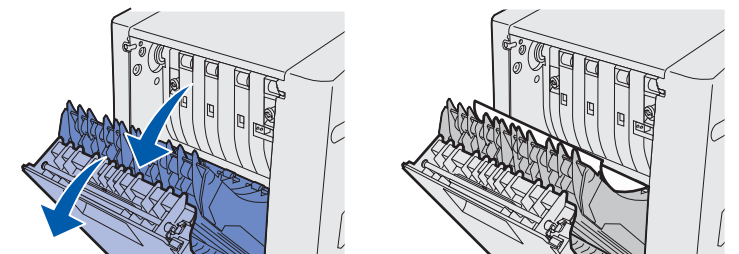


Kvadd i enheten för dubbelsidig utskrift

Manöverpanelens teckenfönster: 230 Papperskvadd



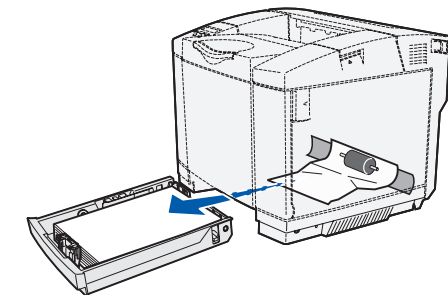
Manöverpanelens teckenfönster: 231 Papperskvadd



Kvadd i magasin

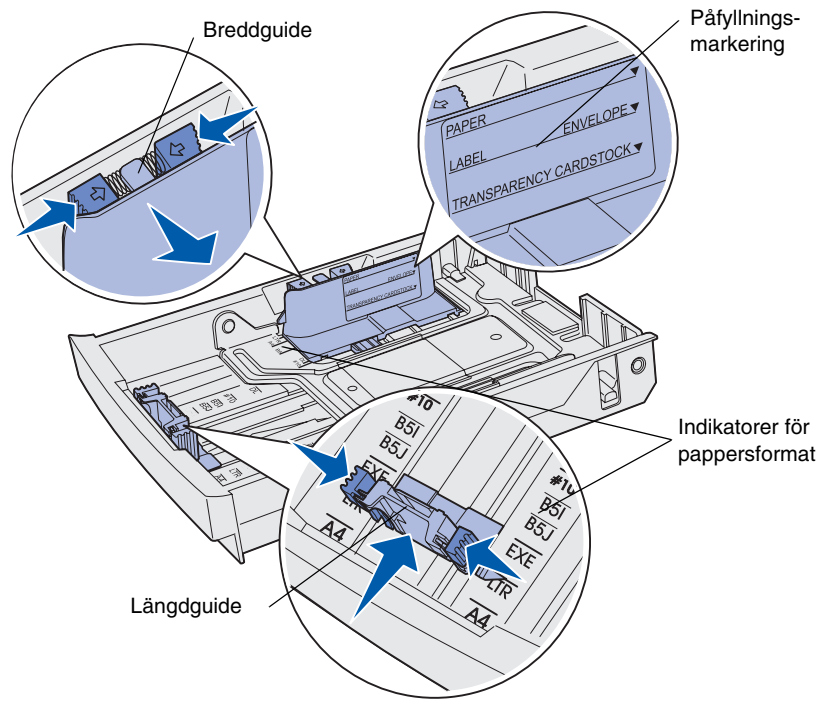
Manöverpanelens teckenfönster: 241 Papperskvadd (standardmagasin)

Manöverpanelens teckenfönster: 242 Papperskvadd (extramagasin för 530 ark)



Obs! Vid kvadd i extramagasinet för 530 ark behöver du inte alltid ta ut hela magasinet.

Fylla på magasin

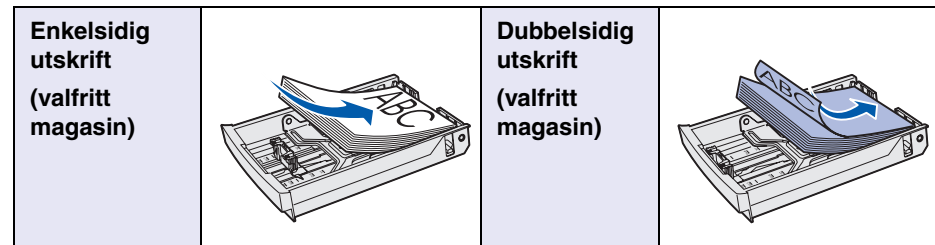


Fyll på utskriftsmaterial i standard- eller tillvalsmagasinen. Alla magasin fylls på på samma sätt.

- 1 Ta bort magasinet.
- 2 Om du fyller på det extra US Legal-magasinet öppnar du först luckan.
- 3 Tryck samman längdguidesflikarna enligt bilden och skjut guiden till rätt läge för den materialstorlek du fyller på.
- 4 Tryck samman breddguidesflikarna enligt bilden och skjut guiden till rätt läge för den materialstorlek du fyller på.
- 5 Lägg materialet i magasinet med den rekommenderade utskriftssidan vänd uppåt vid enkelsidig utskrift och nedåt vid dubbelsidig utskrift. Fyll inte på utskriftsmaterial över påfyllningsmarkeringen.
- 6 Om du fyller på det extra US Legal-magasinet stänger du luckan.
- 7 Sätt in magasinet igen.

Fylla på papper med brevhuvud

Papper med brevhuvud måste fyllas på olika beroende på vilka tillbehör skrivaren har utrustats med.



Vanliga skrivarmeddelanden

Meddelande	Åtgärder
Byt i magasin x Skrivaren begär ett annat format eller typ av utskriftsmaterial än vad som finns i magasinet.	<ul style="list-style-type: none"> • Ta bort det utskriftsmaterial ur magasinet som anges och fyll på det som efterfrågas. • Ta bort meddelandet genom att trycka på Välj om du vill skriva ut på det utskriftsmaterial som finns i magasinet. • Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.
Väntar Skrivaren har tagit emot data som ska skrivas ut, men inväntar ett kommando eller ytterligare data.	<ul style="list-style-type: none"> • Skriv ut innehållet i bufferten genom att trycka på Start. • Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.
Inte klar Skrivaren kan inte bearbeta data.	Tryck på Start om du vill göra skrivaren redo att ta emot jobb.
Tömmer buffert Skrivaren tar bort det aktuella utskriftsjobbet.	<ul style="list-style-type: none"> • Vänta tills meddelandet försvinner. • Ibland betyder meddelandet att drivrutinens data inte var det som skrivaren förväntade. Om situationen återkommer, försök skriva ut från en annan skrivardrivrutin.

Avbryta utskriftsjobb

Så här avbryter du ett utskriftsjobb som har börjat skrivas ut:

- 1 Tryck på **Meny** tills **Jobbmeny** visas och tryck sedan på **Välj**.
- 2 Tryck på **Meny** tills **Avbryt jobb** visas och tryck sedan på **Välj**.

Skriva ut en sida med menyinställningar

För att kontrollera inställningarna för pappersformat och papperstyp samt installerade tillval och minne kan du skriva ut en sida med menyinställningar:

- 1 Tryck på **Meny** tills **Verktöymeny** visas och tryck sedan på **Välj**.
- 2 Tryck på **Meny** tills **Skriv ut menyer** visas och tryck sedan på **Välj**. Sidan med menyinställningar skrivs ut.

Manöverpanelens menyer

