

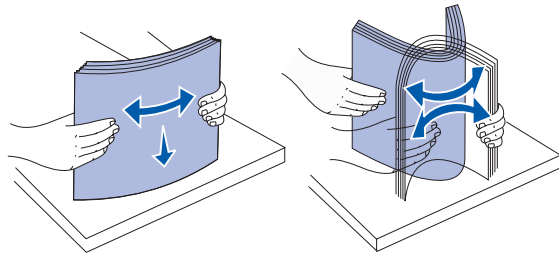
Hurtigreferanse

Legge i papir eller annet utskriftsmateriale

Få mest mulig ut av skriveren ved bruk av riktig utskriftsmateriale i skuffene og riktige innstillinger for typer og størrelser. Du må aldri blande flere typer utskriftsmateriale i én skuff.

Slik forebygger du fastkjørt utskriftsmateriale:

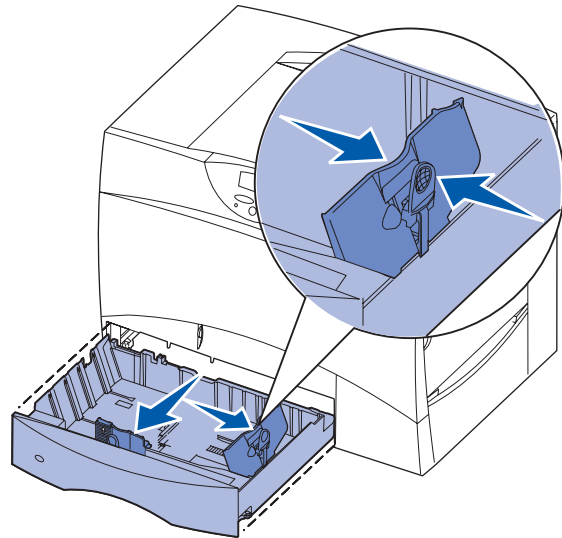
- Før du legger utskriftsmateriale i skriveren, bør du bøye du arkene frem og tilbake, og deretter luften dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.



- Papiret må ikke ligge høyere enn kapasitetsmerket. Overfylling kan føre til fastkjørt utskriftsmateriale.
- **Du må aldri ta ut papirskuffer mens en utskrift pågår.** Det kan skade skuffen eller skriveren.

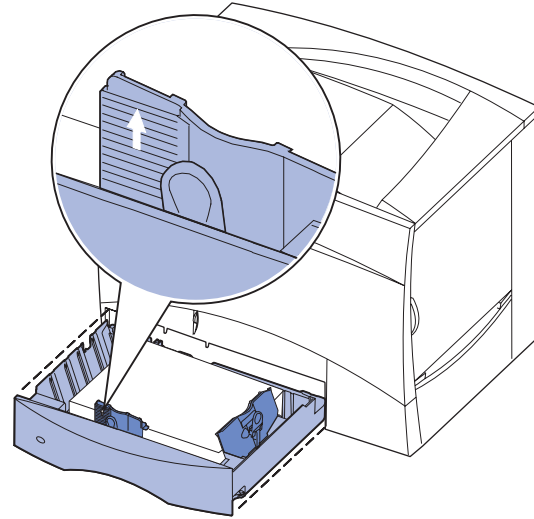
Fylle i 500 arks skuffer

- 1 Ta ut skuffen.
- 2 Trykk sammen den fremre førerhendelen og skyv føreren til forsiden av skuffen.
- 3 Trykk sammen sideførerhendelen og skyv føreren til den posisjonen som passer til papirstørrelsen du skal legge inn.



- 4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem.
- 5 Legg papiret inntil det bakre venstre hjørnet i skuffen med utskriftssiden ned.

- 6 Trykk sammen den fremre førerhendelen og skyv føreren godt inntil papirbunken.



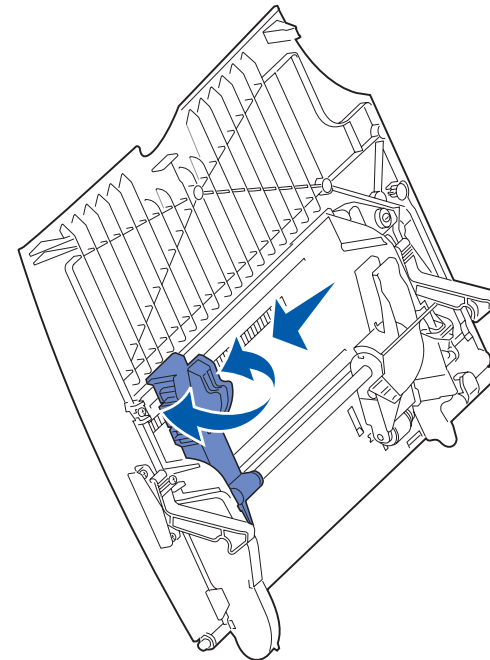
- 7 Sett skuffen tilbake på plass.
- 8 Hvis du legger en annen type utskriftsmateriale i skuffen enn den som lå der sist, må du bruke kontrollpanelet til å endre innstillingen for papirtype for den aktuelle skuffen. Se "Angi papirtype og papirstørrelse" på side 2.

Fylle i flerbruksmateren

Du kan bruke flerbruksmateren på én av to måter:

- **Papirskuff** - Du kan legge utskriftsmateriale i materen med tanke på å la det bli liggende der.
- **Manuell omføringsmater** - Du kan sende en utskriftsjobb til materen og angi utskriftsmaterialets type og størrelse fra datamaskinen. Skriveren ber deg deretter om å legge i det aktuelle utskriftsmaterialet før utskriften starter.

- 1 Åpne flerbruksmateren.
- 2 Trykk papirførerhendelen sammen og skyv føreren mot forsiden av skriveren så langt den går.
- 3 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem.
- 4 Hold bunken med utskriftsmateriale riktig vei for den størrelsen, typen og utskriftsmetoden du skal bruke.
- 5 Plasser utskriftsmaterialet med utskriftssiden opp langs venstre side av flerbruksmateren, og skyv det inn så langt det går uten at du behøver å bruke makt. Ikke press utskriftsmaterialet inn.

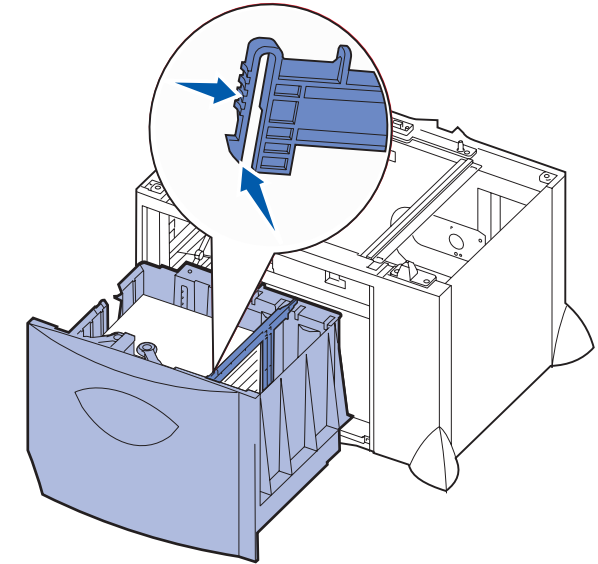


- 6 Trykk sammen papirførerhendelen og skyv føreren inntil papirbunken.
- 7 Hvis du legger en annen type utskriftsmateriale i skuffen enn den som lå der sist, må du bruke kontrollpanelet til å endre innstillingen for papirtype for den aktuelle skuffen. Se "Angi papirtype og papirstørrelse" på side 2.

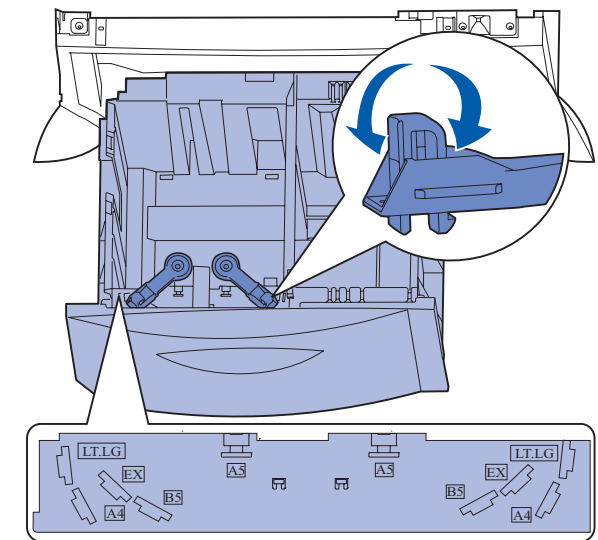
Legge papir i en 2000 arks skuff

Følg denne fremgangsmåten når du skal legge papir i en 2000 arks skuff. Du må ikke legge annet utskriftsmateriale enn papir i skuffen for 2000 ark.

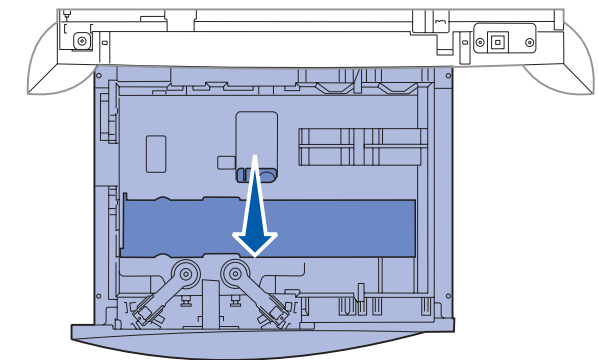
- 1 Åpne skuffen.
- 2 Trykk sammen sideførerhendelen, løft opp føreren og sett den i sporet som svarer til den papirstørrelsen du skal legge i skuffen.



- 3 Trykk sammen de to fremre førerhendlene og skyv dem til den posisjonen som passer til papirstørrelsen du skal legge inn.

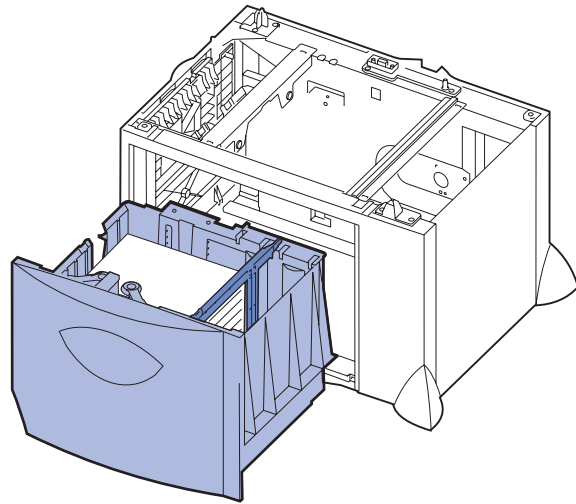


- 4 Skyv den nedre støtten mot forsiden av skuffen slik at den berører den fremre føreren.



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

- 6 Legg papiret inntil det bakre venstre hjørnet i skuffen med utskriftssiden ned. Ikke legg i utskriftsmateriale som er brettet eller krøllet.



- 7 Lukk skuffen.

Kontroller at skuffen er skjøvet helt inn i skriveren.

Merk: Papiret må ikke ligge høyere enn kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i skuffene kan føre til papirstopp.

Legge konvolutter i konvoluttmateren (tilleggsutstyr)

Hvis du vil vite hvordan du kan legge utskriftsmateriale i konvoluttmateren (tilleggsutstyr), kan du se i CDen Publikasjoner som ble levert sammen med skriveren.

Angi papirtype og papirstørrelse

Hvis du har valgt riktige innstillinger for papirtype og papirstørrelse, vil skriveren automatisk koble sammen eventuelle skuffer som inneholder samme papirtype og papirstørrelse.

Merk: Hvis typen utskriftsmaterialet du legger i, er den samme som det som lå der sist, trenger du ikke å endre innstilling for papirtype.

Slik endrer du en innstilling for papirtype eller papirstørrelse:

- 1 Trykk på **Meny** inntil du ser Papirmeny. Trykk deretter på **Velg**.
- 2 Trykk på **Meny** inntil du ser Papirtype (eller Papirstørrelse). Trykk deretter på **Velg**.
Type i skuff 1 (eller **Str i skuff 1**) vises på den andre linjen på skjermen.
- 3 Trykk på **Velg** hvis du vil endre innstillingen for Type i skuff 1 (eller Str. i skuff 1), eller trykk på **Meny** hvis du vil bla til en annen papirkilde.
- 4 Trykk på **Meny** for å bla gjennom listen over mulige papirtyper (eller papirstørrelser).
- 5 Når du ser riktig papirtype (eller papirstørrelse), må du trykke på **Velg** for å lagre innstillingen som standard.
- 6 Trykk på **Fortsett** for å sette skriveren tilbake til Klar-modus.

Skrive ut siden med menyinnstillingene

Du kan skrive ut en side med menyinnstillinger for å kontrollere innstillingene for papirstørrelse og papirtype, og hva som er installert av tilleggsutstyr og minne.

- 1 Trykk på **Meny** inntil du ser Verktøymeny. Trykk deretter på **Velg**.
- 2 Trykk på **Meny** inntil du ser Skriv ut oppsett. Trykk deretter på **Velg**. Siden med menyinnstillingene skrives ut.

Skrive ut på spesialmateriale (transparenter, etiketter, osv.)

Følg disse anvisningene hvis du skal skrive ut på utskriftsmateriale som transparenter, kartong, glanset papir, etiketter eller konvolutter.

- 1 Legg i utskriftsmateriale som angitt for den skuffen du skal bruke. Se **Legge i papir eller annet utskriftsmateriale** hvis du trenger hjelp.
- 2 Bruk skriverens kontrollpanel til å velge riktig papirtype og papirstørrelse for det utskriftsmaterialet du har lagt inn. Se **Angi papirtype og papirstørrelse** hvis du trenger hjelp.
- 3 Bruk programmet du skal skrive ut fra til å velge riktig papirtype, papirstørrelse og kilde for det utskriftsmaterialet du har lagt inn.
 - a I tekstbehandlingsprogrammet, regnearket, nettleseren eller det programmet du skriver ut fra, velger du Fil ► Skriv ut.
 - b Klikk på **Egenskaper** (eller **Alternativer**, **Skriver** eller **Oppsett**, avhengig av programmet) for å vise innstillingene i skriverdriveren.
 - c Velg skuffen der spesialmaterialet ligger, fra listeboksen **Form Source (Skjemakilde)**.
 - d Velg riktig type utskriftsmateriale (transparenter, konvolutter, osv.) fra listeboksen **Media Type (Type utskriftsmateriale)**.
 - e Velg størrelsen på spesialmaterialet fra listeboksen **Form Type (Skjematype)**.
 - f Klikk på **OK** og send utskriftsjobben på vanlig måte.

Avbryte en utskriftsjobb

Slik avbryter du en utskriftsjobb etter at utskriften har startet.

- 1 Trykk på **Meny** inntil du ser Jobbmeny. Trykk deretter på **Velg**.
- 2 Trykk på **Meny** inntil du ser Avbryt jobb. Trykk deretter på **Velg**.

Vanlige skrivermeldinger

Melding	Handlinger
Endre <> Skriveren ber om en annen størrelse eller type av papir enn det som ligger i skriveren.	<ul style="list-style-type: none"> • Ta ut papiret som ligger i skuffen og legg i det papiret som skriveren ber om. • Trykk på Velg for å fjerne meldingen og skrive ut på papiret som ligger i skuffen. • Avbryt den aktuelle jobben.
2<XX> Papirstopp Skriveren har oppdaget en papirstopp.	Fjern alt papir fra hele papirbanen. Se CDen Publikasjoner eller <i>Fjerne papirstopp</i> -kortet hvis du vil vite mer om dette.
Legg i manuell Skriveren er klar til å ta imot papir som legges i flerbruksmateren.	<ul style="list-style-type: none"> • Legg papiret som angis på den andre linjen på displayet inn i flerbruksmateren. • Trykk på Velg eller Fortsett hvis du vil ignorere denne meldingen og skrive ut på materiale som allerede ligger i en av papirskuffene. • Avbryt den aktuelle jobben.

Melding	Handlinger
Venter Skriveren har mottatt utskriftsdata, men venter på en kommando eller flere data.	<ul style="list-style-type: none"> • Trykk på Fortsett hvis du vil skrive ut innholdet i bufferen. • Avbryt den aktuelle jobben.
Sletter buffer Skriveren forkaster den aktuelle utskriftsjobben.	<ul style="list-style-type: none"> • Vent til meldingen forsvinner. • Denne meldingen kan bety at driverdataene ikke stemte med det skriveren hadde forventet. Hvis dette skjer igjen, kan du forsøke å bruke en annen skriverdriver når du skriver ut.
B.ovf./fiks. vedlh. Bildeoverføringsenheten og fikseringsenheten trenger vedlikehold.	Skift bildeoverføringsenheten og fikseringsenheten. Se CDen Publikasjoner hvis du vil vite hvordan du kan bestille og skifte disse komponentene.
80 Fiks.vedlikehold Fikseringsenheten må skiftes.	Skift fikseringsenheten. Se CDen Publikasjoner hvis du vil vite hvordan du kan bestille og skifte fikseringsenheten.
83 B.o.e. vedlikehold Bildeoverføringsenheten må skiftes.	Skift bildeoverføringsenheten. Se CDen Publikasjoner hvis du vil vite hvordan du kan bestille og skifte bildeoverføringsenheten.

Hvis du trenger mer informasjon

- Se medfølgende *Installasjonsveiledning* eller CDen Publikasjoner, som inneholder nyttig informasjon om hvordan du skal bruke og vedlikeholde skriveren.
- Kontakt din nettverksadministrator eller vår avdeling for brukerstøtte hvis du har spørsmål om nettverksutskrift.