

# Hurtigreferanse


## kopiering

### Kopiere

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.

**Merk:** For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.

- 2 Gå til startside, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier. Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.
- 3 Kopier dokumentet.

**Merk:** Hvis du vil ta en rask kopi, trykker du på  på kontrollpanelet.

### Skrive ut på begge sider av papiret

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Kopier > Sider** fra startbildet.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Kopier dokumentet.

### Kopiere flere sider til et enkeltark

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startside, og trykk på **Kopier > Sider per side**.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Kopier dokumentet.

## Sende via e-post

### Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post

Konfigurer SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) for å sende et skannet dokument via e-post. Innstillingene varierer fra leverandør til leverandør av e-posttjenester.

Før du begynner, må du kontrollere at skriveren er koblet til et nettverk og at nettverket er koblet til Internett.

#### Bruke EWS (Embedded Web Server)

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

##### Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startside til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > E-post**.

- 3 Fra seksjonen Oppsett av e-post konfigurerer du innstillingene.

##### Merknader:

- Hvis du vil ha mer informasjon om passordet, kan du se listen over [e-postleverandører](#).
- Hvis du har en e-postleverandør som ikke er på listen, kan du kontakte leverandøren og be om innstillingene.

- 4 Klikk på **Save (Lagre)**.

#### Bruke menyen Innstillinger på skriveren

- 1 Trykk på **Innstillinger > E-post > E-postoppsett** på startbildet.
- 2 Konfigurer innstillingene.

##### Merknader:

- Hvis du vil ha mer informasjon om passordet, kan du se listen over [e-postleverandører](#).
- Hvis du har en e-postleverandør som ikke er på listen, kan du kontakte leverandøren og be om innstillingene.

## E-postleverandører

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live eller Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

##### Merknader:

- Hvis det oppstår feil ved bruk av innstillingene, må du kontakte e-postleverandøren.
- For å kontakte e-postleverandører som ikke er på listen, ta kontakt med leverandøren din.

#### AOL Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette et programpassord, gå du til siden <a href="#">AOL-kontosikkerhet</a> , logger deg på kontoen og klikker deretter på <b>Generer programpassord</b> .

## Comcast Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.comcast.net
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto

## Gmail™

**Merk:** Kontroller at to-trinnsbekreftelse er aktivert på Google-kontoen. Hvis du vil aktivere to-trinnsbekreftelse, går du til siden [Google Account Security](#), logger på kontoen din og fra «Signing in to Google» klikker du deretter på **2-Step Verification**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.gmail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden <a href="#">Google Account Security</a>, logger på kontoen og fra «Signing in to Google» klikker du deretter på <b>Programpassord</b>.</li><li>«Legg til passord» vises bare hvis to-trinn-verifisering er aktivert.</li></ul>

## iCloud Mail

**Merk:** Kontroller at to-trinnsbekreftelse er aktivert på kontoen.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.me.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden <a href="#">iCloud Account Management</a> og logger på kontoen, deretter fra Security klikker du på <b>Generate Password</b> .

## Mail.com

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto

## NetEase Mail (mail.126.com)

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, fra startsidene til NetEase, klikker du på **Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiverer enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.126.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> Godkjenningsspassordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

## NetEase Mail (mail.163.com)

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, fra startsidene til NetEase, klikker du på **Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiverer enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.163.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
<b>Passord for enhet</b>	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> Godkjenningsspassordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

### NetEase Mail (mail.yeah.net)

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, fra startside til NetEase, klikker du på **Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiverer enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
<b>Primær SMTP-gateway</b>	smtp.yeah.net
<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	465
<b>Bruk SSL/TLS</b>	Nødvendig
<b>Krever klarert sertifikat</b>	Deaktivert
<b>Svaradresse</b>	E-postadressen din
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> Godkjenningsspassordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

### Outlook Live eller Microsoft 365

Disse innstillingene gjelder for e-postdomenene outlook.com og hotmail.com, samt Microsoft 365-kontoer.

Innstilling	Verdi
<b>Primær SMTP-gateway</b>	smtp.office365.com
<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	587
<b>Bruk SSL/TLS</b>	Nødvendig
<b>Krever klarert sertifikat</b>	Deaktivert
<b>Svaradresse</b>	E-postadressen din
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig

Innstilling	Verdi
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	Passord for konto eller program <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>For kontoer med to-trinnsbekreftelse deaktivert, bruker du kontopassordet.</li> <li>Hvis kontoer på outlook.com eller hotmail.com med to-trinnsbekreftelse er aktivert, må du bruke et app-passord. Hvis du vil opprette et app-passord, går du til siden <a href="#">Outlook Live Account Management</a> og logger deretter på kontoen.</li> </ul>

**Merk:** Hvis du ønsker flere oppsettsalternativer for bedrifter som bruker Microsoft 365, kan du gå til [hjelpesiden for Microsoft 365](#).

### QQ Mail

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startside til QQ Mail og klikker på **Settings > Account**. Fra **POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service** aktiverer du enten **POP3/SMTP service** eller **IMAP/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
<b>Primær SMTP-gateway</b>	smtp.qq.com
<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	587
<b>Bruk SSL/TLS</b>	Nødvendig
<b>Krever klarert sertifikat</b>	Deaktivert
<b>Svaradresse</b>	E-postadressen din
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
<b>Passord for enhet</b>	Autorisasjonskode <b>Merk:</b> Hvis du vil generere en autorisasjonskode går du til startside til QQ Mail og klikker på <b>Settings &gt; Account</b> , og deretter fra <b>POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service</b> klikker du på <b>Generate authorization code</b> .

### Sina Mail

**Merk:** Kontroller at POP3/SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, går du til startside til Sina Mail og klikker på **Settings > More settings > User-end POP/IMAP/SMTP**, og aktiverer deretter **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
<b>Primær SMTP-gateway</b>	smtp.sina.com
<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	587
<b>Bruk SSL/TLS</b>	Nødvendig
<b>Krever klarert sertifikat</b>	Deaktivert
<b>Svaradresse</b>	E-postadressen din
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	Autorisasjonskode <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette en autorisasjonskode, går du til startside for e-post og klikker på <b>Settings &gt; More settings &gt; User-end POP/IMAP/SMTP</b> , og deretter aktiverer du <b>Authorization code status</b> .

## Sohu Mail

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, gå du til startsidene til Sohu Mail og klikker på **Options > Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.sohu.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Uavhengig passord <b>Merk:</b> Det uavhengige passordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

## Yahoo! Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.yahoo.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette et programpassord, gå du til siden <a href="#">Yahoo Account Security</a> , logger deg på kontoen og klikker deretter på <b>Generate app password</b> .

## Zoho Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.zoho.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto eller program <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>For kontoer med to-trinnsbekreftelse deaktivert, bruker du kontopassordet.</li><li>Hvis kontoer med to-trinnsbekreftelse er aktivert, må du bruke et programpassord. For å opprette et programpassord, gå du til siden <a href="#">Zoho Mail Account Security</a> og logger på kontoen din, og fra Application-Specific Passwords klikker du på <b>Generate New Password</b>.</li></ul>

## Sende en e-postmelding

Før du begynner, må du kontrollere at SMTP-innstillingene er konfigurert. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 1](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### Bruke kontrollpanelet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startbildet trykker du på **E-post** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Konfigurer eventuelt innstillinger for utskriftens filtype.
- 4 Send e-postmeldingen.

### Bruke et snarveisnummer

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Snarveisenteret > E-post** på startbildet.
- 3 Velg hurtignummeret.
- 4 Send e-postmeldingen.

## Skanne

### Skanne til en datamaskin

Før du starter, kontrollerer du at:

- Fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatere fastvare på side 13](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Datamaskinen og skriveren er koblet til samme nettverk.

### For Windows-brukere

**Merk:** Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 13](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.
- 2 Åpne **Windows Faksing og skanning** på datamaskinen.
- 3 Velg en skannerkilde fra Kilde-menyen.
- 4 Endre skanneinnstillingene om nødvendig.
- 5 Skann dokumentet.

### For Macintosh-brukere:

**Merk:** Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 13](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.
- 2 Gjør ett av følgende på datamaskinen:
  - Åpne **Image Capture**.
  - Åpne **Skrivere og skannere**, og velg deretter en skriver. Klikk på **Skann > Åpne skanner**.

- Gjør ett eller flere av følgende fra Skanner-vinduet:
  - Velg hvor du vil lagre det skannede dokumentet.
  - Velg størrelsen på originaldokumentet.
  - Hvis du vil skanne fra den automatiske dokumentmateren, må du velge **Dokumentmater** på skannemenyen eller aktivere **Bruk dokumentmater**.
  - Om nødvendig må du konfigurere skanneinnstillingene.
- Klikk på **Skann**.

## faks

### Konfigurere skriveren til å fakse

#### Konfigurere faksfunksjonen ved hjelp av analog faks

##### Merknader:

- Denne funk. er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
- Noen tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.
- Hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert, så kan indikatorlampen blinke rødt.
- Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, må du bruke kontrollpanelet for å sette opp faks.

**Advarsel – mulig skade:** Hvis du vil unngå tap av data eller feilfunksjon på skriveren, må du ikke berøre ledninger eller skriveren i området som vises, mens du aktivt sender eller mottar en faks.



#### Ved bruk av menyen Innstillinger på skriveren

- Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger**.
- Konfigurer innstillingene.

#### Bruke EWS (Embedded Web Server)

- Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

##### Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger**.
- Konfigurer innstillingene.
- Bruk endringene.

#### Konfigurere faksfunksjonen ved hjelp av faksserveren

##### Merknader:

- Med denne funksjonen kan du sende faksmeldinger til en leverandør av faks tjenester som støtter mottak av e-post.
- Denne funksjonen støtter bare utgående faksmeldinger. For at faks mottak skal støttes må du kontrollere at du har en

enhetsbasert faks, for eksempel analog faks, etherFAX eller Fax over IP (FoIP), konfigurert i skriveren.

- Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

##### Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- Klikk på **Innstillinger > Faks**.

- Fra menyen Faksmodus velger du **Faksserver**, og deretter klikker du på **Lagre**.

- Klikk på **Faksserveroppsett**

- I feltet Til-format skriver du inn **[#]@myfax.com**, der [#] er faksnummeret og **myfax.com** er faksleverandørdomenet.

##### Merknader:

- Om nødvendig konfigurerer du feltene for svaradresse, emne eller melding.
- Hvis du vil at skriveren skal motta faksmeldinger, aktiverer du den enhetsbaserte innstillingen for faks mottak. Sørg for at du har en enhetsbasert faks konfigurert.

- Klikk på **Lagre**.

- Klikk på **E-postinnstillinger for faksserver**, og gjør ett av følgende:

- Aktiver **Bruk SMTP-server for e-post**.

**Merk:** Hvis SMTP-innstillingene for e-post ikke er konfigurert, kan du se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 1](#).

- Konfigurer SMTP-innstillingene. Kontakt e-postleverandøren din hvis du vil ha mer informasjon.

- Bruk endringene.

### Sende en faks

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 5](#) hvis du vil ha mer informasjon.

#### Bruke kontrollpanelet

- Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.

- 2 På startbildet trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon.  
Endre innstillingene ved behov.
- 3 Send faksen.

## Ved hjelp av datamaskinen

Før du begynner, må du kontrollere at faksdriveren er installert. Se [Installere faksdriveren på side 13](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### For Windows-brukere

- 1 Fra dokumentet du prøver å fakse, åpner du dialogboksen **Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Faks > Aktiver faks > Vis alltid innstillinger for faksing**, og angi deretter mottakerens nummer.  
Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksen.

### For Macintosh-brukere:

- 1 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.
- 2 Velg skriveren som har - **Faks** lagt til etter navnet.
- 3 Skriv inn mottakerens nummer i Til-feltet.  
Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksen.

## utskrift

## Skrive ut fra en datamaskin

**Merk:** For etiketter, kartong og konvolutter angir du papirstørrelsen og -typen på skriveren før du skriver ut dokumentet.

- 1 Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, og åpne dialogboksen **Skriv ut**.
- 2 Endre innstillingene ved behov.

- 3 Skriv ut dokumentet.

## Skrive ut fra en mobilenhet

### Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint



Programvarefunksjonen AirPrint er en mobil utskriftsløsning som gjør det mulig å skrive ut direkte fra Apple-enheter til en AirPrint-sertifisert skriver.

#### Merknader:




- Kontroller at Apple-enheten og skriveren er koblet til samme nettverk. Hvis nettverket har flere trådløse hubber, må du kontrollere at begge enhetene er koblet til samme subnett.
- Dette programmet støttes bare på enkelte Apple-enheter.

- 1 Fra den mobile enheten din velger du et dokument fra filbehandlingsverktøyet eller starter et kompatibelt program.
- 2 Trykk på delingsikonet, og trykk deretter på **Skriv ut**.
- 3 Velge en skriver.  
Endre innstillingene ved behov.
- 4 Skriv ut dokumentet.

### Utskrift fra en mobilenhet ved hjelp av Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® er en utskriftstjeneste som gjør det mulig å skrive ut til enhver Wi-Fi Direct-klar skriver.

**Merk:** Kontroller at mobilenheten er koblet til skriverens trådløse nettverk. Se [Koble en mobilenhet til skriveren på side 14](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Start et kompatibelt program fra mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
- 2 Gjør ett av følgende, avhengig av mobilenheten:
  - Trykk på  > **Skriv ut**.
  - Trykk på  > **Skriv ut**.
  - Trykk på  > **Skriv ut**.
- 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.

- 4 Skriv ut dokumentet.

## Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

### For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Skriv ut og hold**.
- 4 Velg **Bruk utskrift og hold**, og tilordne deretter et brukernavn.
- 5 Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).  
Hvis du velger **Konfidensiell**, må du sikre utskriftsjobben med et personlig identifikasjonsnummer (PIN).
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.
- 7 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde.
  - For konfidensiell utskrift trykker du på **Holdte jobber** > velg brukernavn > **Konfidensiell** > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > **Skriv ut**.
  - For andre utskriftsjobber trykker du på **Holdte jobber** > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > **Skriv ut**.

### For Macintosh-brukere:

#### Ved bruk av AirPrint

- 1 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.
- 2 Velg en skriver, og deretter går du til Retning-menyen og velger **PIN-utskrift** fra rullegardinmenyen.
- 3 Aktiver **Skriv ut med PIN-kode**, og angi deretter en firesifret-PIN-kode.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.
- 5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde. Trykk på **Holdte jobber** > velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > angi PIN-koden > velg utskriftsjobben > **Skriv ut**.

#### Bruke skriverdriveren

- 1 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.
- 2 Velg en skriver, og deretter går du til Retning-menyen og velger **Skriv ut og hold** fra rullegardinmenyen.

- 3 Velg **Konfidensiell utskrift**, og angi deretter en firesifret PIN-kode.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.
- 5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde. Trykk på **Holdte jobber** > , velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > velg utskriftsjobb > angi PIN-kode > **Skriv ut**.

## Avbryte en utskriftsjobb

### Fra skriverens kontrollpanel

- 1 Trykk på **Jobbkø** på startsidene.

**Merk:** Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.

- 2 Velg jobben du vil avbryte.

### Fra datamaskinen

- 1 Velg en av følgende fremgangsmåter avhengig av operativsystemet:
  - Åpne skrivermappen og velg skriver.
  - Gå til skriveren via systemvalgene i Apple-menyen.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.

## Vedlikeholde skriveren

### Koble til kabler

**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skriverfeil eller tap av data må du ikke ta på USB-kabelen, eventuelle trådløse nettkort eller de viste områdene på skriveren under utskrift.



	Skriverport	Funksjon
1	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.
2	USB-skriverport	Koble skriveren til en datamaskin.
3	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.
4	USB-port	Koble til et tastatur eller noe annet som er kompatibelt.
5	EXT-port <b>Merk:</b> Bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.	Koble til flere enheter (telefon eller telefonsvarer) til skriveren og telefonlinjen. Bruk denne porten hvis du ikke har en dedikert fakslinje for skriveren, og hvis denne tilkoblingsmetoden støttes i ditt land eller din region.
6	LINE-port <b>Merk:</b> Bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje med en standard veggkontakt (RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annen adapter som gir tilgang til telefonlinjen, slik at du kan sende og motta fakser.

## Bytte tonerkassetten

- 1 Åpne deksel A.

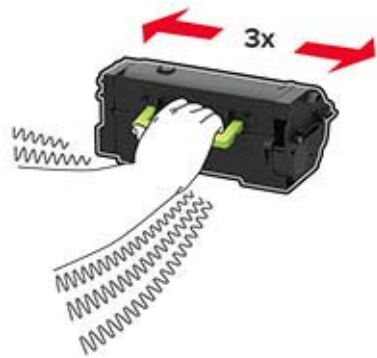
**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



- 2 Ta ut den brukte tonerkassetten.



- 3** Pakk ut den nye tonerkassetten, og rist den for å fordele toneren.



- 4** Sett inn den nye tonerkassetten.



- 5** Lukk dekselet.

## Rengjøre skanneren

- 1** Åpne skannerdekselet.

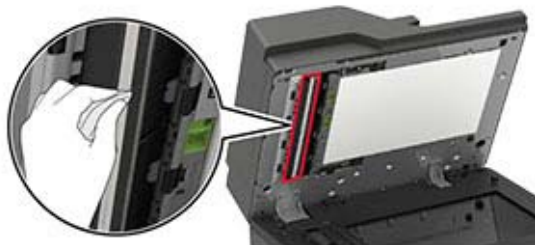


- 2** Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:

- Den automatiske dokumentmaterens glassplate



- ADM-glassplate



- Skannerglassplate



- Skannerens glassplate



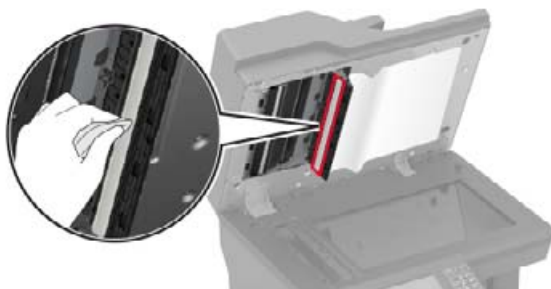


### 3 Åpne deksel E.



### 4 Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:

- ADM-glassplate i deksel E



- ADM-glass i deksel E



### 5 Lukk deksel E, og lukk deretter skannerdekslet.

## Legge i 550 arks skuffen

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

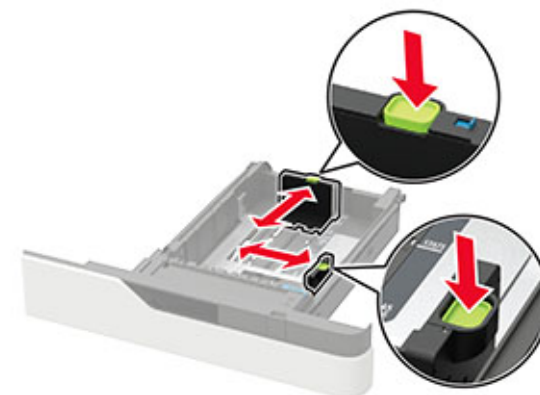
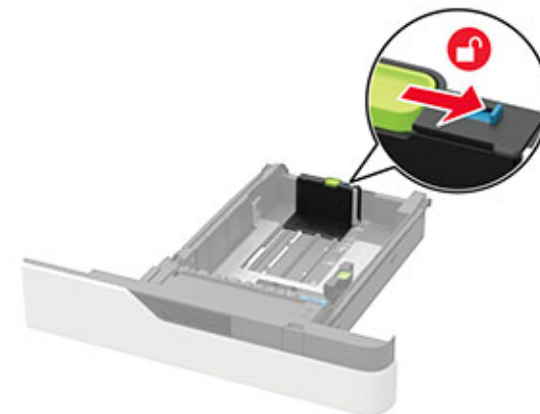
### 1 Ta ut skuffen.

**Merk:** For å unngå papirstopp må du ikke ta ut skuffene mens skriveren er i bruk.



### 2 Juster skinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

**Merk:** Bruk indikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.



### 3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.





- 4 Legg i papirbunken med utskriftssiden ned, og kontroller at sideskinnene ligger tett inntil papiret.




- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.





- Legg i brevpapir basert på om en stifteenheten er installert som tilleggsutstyr eller ikke.

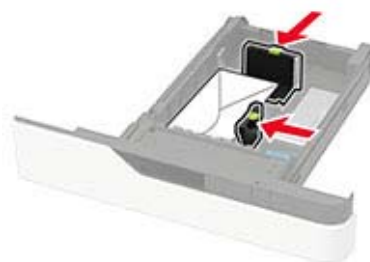
Uten ferdiggjørere for stifting som ekstrautstyr	Med ferdiggjørere for stifting som ekstrautstyr
	
Ensidig utskrift	Ensidig utskrift

Uten ferdiggjørere for stifting som ekstrautstyr	Med ferdiggjørere for stifting som ekstrautstyr
	
Tosidig utskrift	Tosidig utskrift

- Når du legger i ferdighullet papir, sørg for at hullene på langsiden av papiret ligger inntil høyre side av skuffen.

Ensidig utskrift	Tosidig utskrift
	

- Legg i konvolutter med klaffsiden opp og mot venstre side av skuffen.



**Advarsel – mulig skade:** Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim.

- 5 Sett inn skuffen.
- 6 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.

## Legge i 2100 arks skuffen

**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

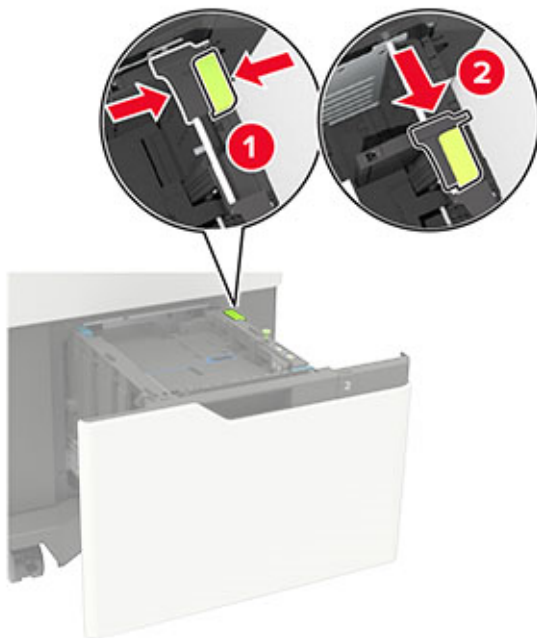
- 1 Dra ut skuffen.
- 2 Juster førerne.

### Legge i papir med A5-størrelse

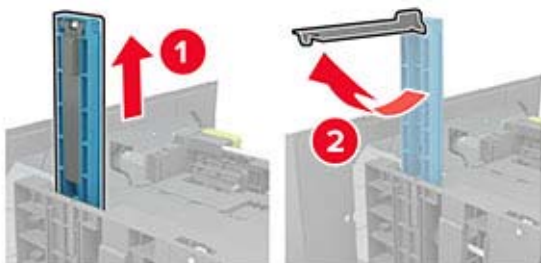
- a Trekk opp og skyv breddeføreren til riktig posisjon for A5-papir.



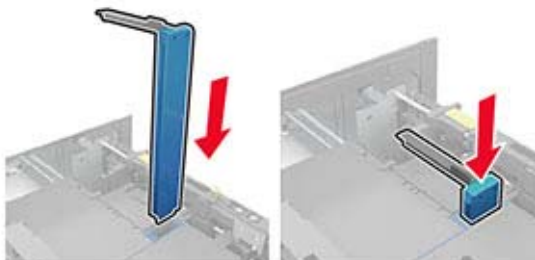
- b Klem og skyv lengdeføreren til posisjonen for A5-papir til den *klikker* på plass.



- c Ta ut lengdeføreren for A5-papir fra holderen.

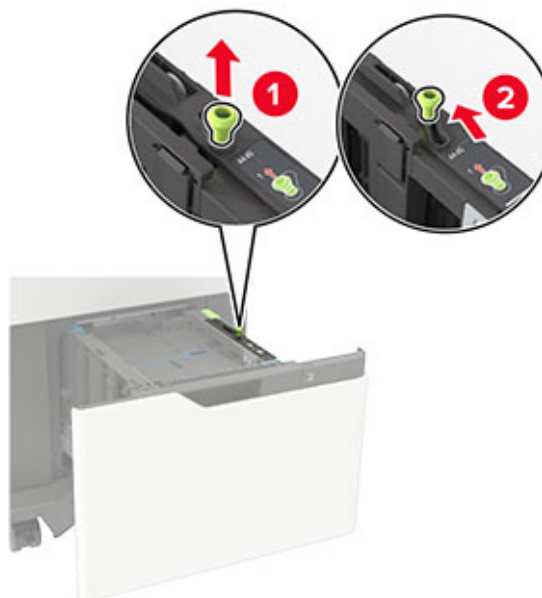


- d Sett føreren inn i det angitte sporet, og trykk til den *klikker* på plass.

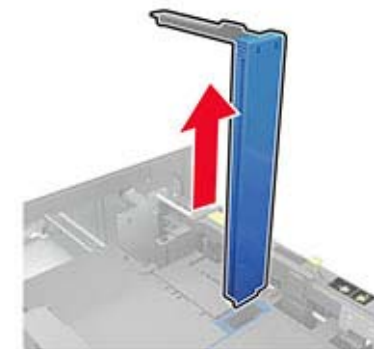


### Legge i papir i A4-, Letter-, Legal-, Oficio- og Folio-format

- a Trekk breddeføreren opp, og skyv den til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i.



- b Hvis lengdeføreren for A5-papir fortsatt sitter på plass, må du fjerne den. Hvis lengdeføreren ikke sitter på plass, går du videre til [trinn d på side 12](#).



- c Sett lengdeføreren for A5-papir i holderen.



- d Klem sammen, og skyv lengdeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen du legger i.



- 3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



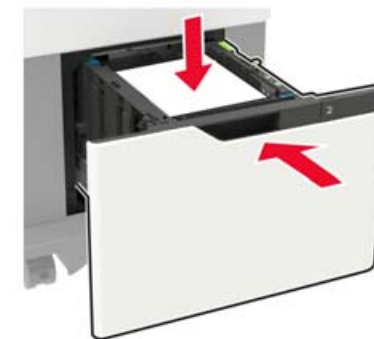
- 4 Legg i papirbunken med utskriftssiden ned.

- Legg i brevpapir basert på om en stifteenheten er installert som tilleggsutstyr eller ikke.

Uten ferdiggjørere for stifting som ekstrautstyr	Med ferdiggjørere for stifting som ekstrautstyr
<p>Ensidig utskrift</p>	<p>Ensidig utskrift</p>
<p>Tosidig utskrift</p>	<p>Tosidig utskrift</p>
<p>• Når du legger i ferdighullet papir, sørg for at hullene på langsiden av papiret ligger inntil høyre side av skuffen.</p>	
Ensidig utskrift	Tosidig utskrift
<p>Ensidig utskrift</p>	<p>Tosidig utskrift</p>

- 5 Sett inn skuffen.

**Merk:** Trykk papirbunken ned når du setter inn skuffen.



- 6 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.

## Legge papir i flerbruksmateren

- 1 Åpne flerbruksmateren.



- 2 Juster skinnen slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

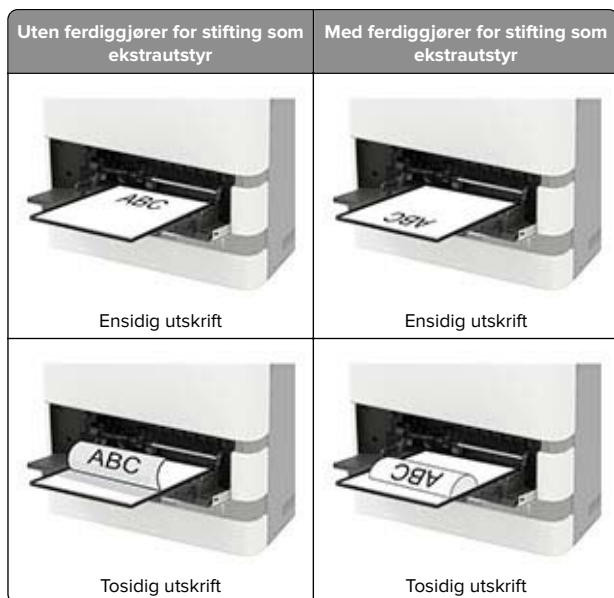


- 3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

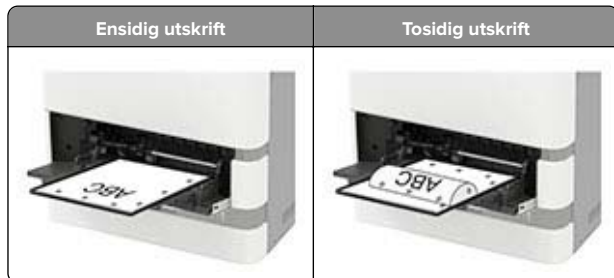


- 4 Legg i papir med utskriftssiden opp.

- Legg i brevpapir basert på om en stifteenhet er installert som tilleggsutstyr eller ikke.



- Når du legger i ferdighullet papir, må du sørge for at hullene på langsiden av papiret ligger inntil høyre side av papirskinnen.



- Legg i konvolutter med klaffsiden ned og mot venstre side av papirskinnen.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim.

- 5 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.

## Angi størrelse og type spesialpapir

Skuffene registrerer automatisk størrelsen til vanlig papir. Gjør følgende for spesialpapir, som etiketter, kartong eller konvolutter:

- 1 Velg følgende på startsidene:
  - Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type > velg en papirkilde
- 2 Angi størrelse og type spesialpapir.

## Installere skriverprogramvaren

**Merknader:**

- Skriverdriveren er inkludert i installeringsprogrammet for programvaren.
- For Macintosh-maskiner med macOS versjon 10.7 eller nyere trenger du ikke å installere driveren for å skrive ut på en AirPrint-sertifisert skriver. Hvis du vil ha egendefinerte utskriftsfunksjoner, laster du ned skriverdriveren.

- 1 Skaff en kopi av installeringspakken for programvaren.
  - Fra CD-en med programvare som ble levert med skriveren.
  - Fra hjemmesiden vår eller stedet der skriveren ble kjøpt
- 2 Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.

## Installere faksdriveren

- 1 Gå til nettsiden vår eller stedet der du kjøpte skriveren, og få tak i installeringspakken.
- 2 Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.

## Oppdatere fastvare

Hvis du vil forbedre skriverytelsen og løse problemer, må du oppdatere fastvaren til skriveren regelmessig.

Kontakt en salgsrepresentant hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du oppdaterer fastvaren.

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Oppdater fastvare**.

- 3 Gjør ett av følgende:

- Klikk på **Se etter oppdateringer > Jeg godtar, start oppdateringen**.
- Last opp flash-filen.
  - a Bla deg frem til flash-filen.
  - b Klikk på **Last opp > Start**.

## Legge skrivere til en datamaskin

Gjør ett av følgende før du begynner:

- Koble skriveren og datamaskinen til det samme nettverket. For mer informasjon om tilkobling av skriveren til et nettverk, kan du se [Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk på side 14](#).
- Koble datamaskinen til skriveren. Se [Koble en datamaskin til skriveren på side 14](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel. Se [Koble til kabler på side 7](#) hvis du vil ha mer informasjon.

**Merk:** USB-kabelen selges separat.

## For Windows-brukere

- 1 Installer skriverdriveren fra en datamaskin.

**Merk:** Se [Installere skriverprogramvaren på side 13](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 2 Åpne **Skrivere og skannere**, og klikk deretter på **Legg til en skriver eller skanner**.

- 3 Gjør ett av følgende, avhengig av skrivertilkoblingen din:

- Velg en skriver fra listen, og klikk deretter på **Legg til**.
- Klikk på **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, velg en skriver, og klikk deretter på **Legg til enhet**.

- Klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**, og deretter, fra Legg til skriver-vinduet, gjør du følgende:
  - Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
  - Skriv inn IP-adressen til skriveren i feltet Vertsnavn eller IP-adresse, og klikk deretter på **Neste**.

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- Velg en skriverdriver, og klikk deretter på **Neste**.
  - Velg **Bruk skriverdriveren som er installert (anbefales)**, og klikk deretter på **Neste**.
  - Skriv inn et skrivernavn, og klikk deretter på **Neste**.
  - Velg et skriverdelingsvalg, og klikk på **Neste**.
  - Klikk på **Fullfør**.

**For Macintosh-brukere:**

- Åpne **Skrivere og skannere** på en datamaskin.
- Klikk på **+**, og velg deretter en skriver.
- Velg en skriverdriver fra Bruk-menyen.

**Merknader:**

- Hvis du vil bruke skriverdriveren for Macintosh, velger du enten **AirPrint** eller **Secure AirPrint**.
- Hvis du vil ha egendefinerte utskriftsfunksjoner, velger du produsentens skriverdriver. For informasjon om å installere driveren kan du se [Installere skriverprogramvaren på side 13](#).

- Legg til skriveren.

## Konfigurere Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er en Wi-Fi-basert node-til-node-teknologi som gjør at trådløse enheter kan kobles direkte til en Wi-Fi Direct-aktivert skriver uten å måtte bruke et tilgangspunkt (trådløs ruter).

- Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct**.
- Konfigurer innstillingene.

- **Aktiver Wi-Fi Direct**– gjør at skriveren kan kringkaste sitt eget Wi-Fi Direct-nettverk
- **Wi-Fi Direct-navn**– tilordner et navn for Wi-Fi Direct-nettverket
- **Wi-Fi Direct-passord**– tilordner passordet for å forhandle frem trådløs sikkerhet ved bruk av node-til-node-tilkoblingen.
- **Vis passord på oppsettsiden**– viser passordet på siden for nettverksoppsett.
- **Godta trykknappforespørsler automatisk**– lar skriveren godta tilkoblingsforespørsler automatisk

**Merk:** Godta trykknappforespørsler automatisk er ikke sikret.

**Merk:** Hvis du vil vite passordet for Wi-Fi Direct-nettverket, kan du skrive ut siden for nettverksoppsett. Trykk på **Innstillinger > Rapport > Nettverk > Nettverksoppsettside**.

## Koble en mobilenhet til skriveren

Før du kobler til mobilenheten, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct på side 14](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### Koble til med Wi-Fi Direct

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for Android-mobilenheter.

- Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
- Aktiver **Wi-Fi**, og trykk deretter på **Wi-Fi Direct**.
- Velg skriverens Wi-Fi Direct-navn.
- Bekreft tilkoblingen på skriverkontrollpanelet

### Koble til med Wi-Fi

- Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
- Klikk på **Wi-Fi**, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.

**Merk:** Strengen DIRECT-xy (der x og y er to tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

- Tast inn Wi-Fi Direct-passordet.

## Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk

Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.

- Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett på skriverkontrollpanelet > Velg nettverk**.
- Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.

**Merk:** Det vises en melding om oppsett av Wi-Fi-nettverk ved første oppsett av Wi-Fi-nettverksklare skrivermodeller.

## Koble en datamaskin til skriveren

Før du kobler til datamaskinen, må du gjøre følgende:

- Aktiver Wi-Fi Direct i skriveren. Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct > Aktiver Wi-Fi Direct > På**.
- Merk deg Wi-Fi Direct-navnet. Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct-navn**.
- Merk deg Wi-Fi Direct-passordet. Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct-passord**.

**Merk:** Du kan også konfigurere Wi-Fi Direct-navnet og -passordet.

### For Windows-brukere

- Åpne **Skrivere og skannere**, og klikk deretter på **Legg til en skriver eller skanner**.
- Klikk på **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.
- På skrivervskjermen ser du en åttesifret PIN-kode for skriveren.
- Angi PIN-koden på datamaskinen.

**Merk:** Hvis skriverdriveren ikke allerede er installert, laster Windows ned den riktige driveren.

### For Macintosh-brukere:

- Klikk på trådløsesikonet, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.

**Merk:** Strengen DIRECT-xy (der x og y er to tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

- Tast inn Wi-Fi Direct-passordet.

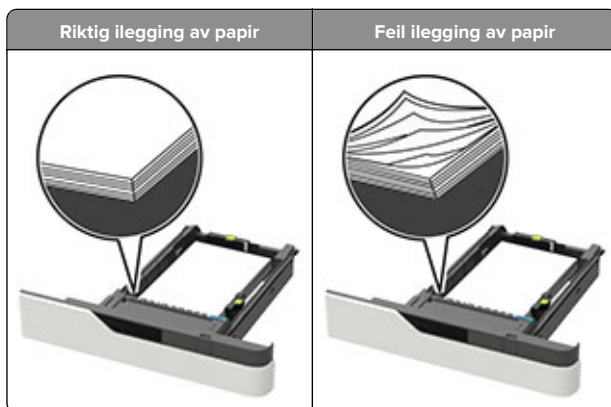
**Merk:** Bytt tilbake til det forrige nettverket på datamaskinen, når du har koblet den fra Wi-Fi Direct-tilkoblingen.

## Fjerne fastkjørt papir

### Unngå papirstopp

#### Legg papiret riktig i

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



- Ikke legg noe i eller fjern skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.

- Ikke skyv papir inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- Kontroller at papirsinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.

#### Bruk anbefalt papir

- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

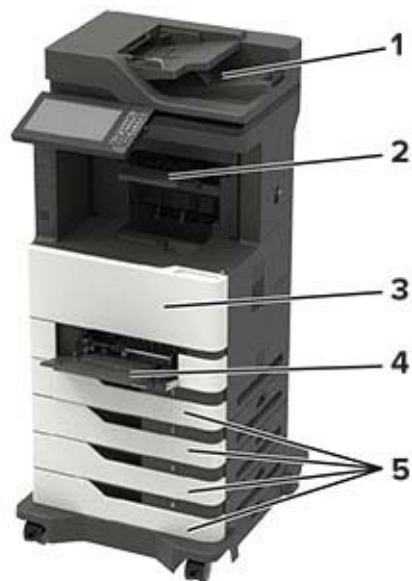


- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

## Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast

#### Merknader:

- Når Papirstoppassistent er satt til På, kjører skriveren automatisk tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at en fastkjørt side har blitt fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Gjenoppsett v/stopp er angitt som På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørt papir på nytt.



Sted for papirstopp	
1	Automatisk dokumentmater
2	Standard, etterbehandler eller ekstra utskuff
3	deksel A
4	Flerbruksmater
5	Skuffer
6	Deksel C
7	Deksel for etterbehandler eller ekstra utskuff <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deksel H</li> <li>• Deksel N</li> <li>• Deksel P</li> </ul>

### Papirstopp i skuffer

1 Ta ut skuffen.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Sett inn skuffen.

### Papirstopp i deksel A

1 Åpne deksel A.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.





2 Ta ut tonerkassetten.



3 Ta ut bildeenheten.

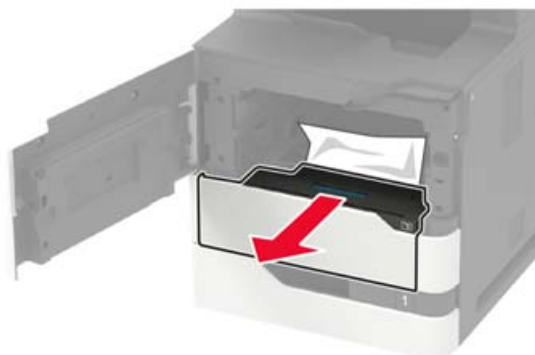


**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



4 Trekk ut tosidigheten.



5 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



6 Sett inn tosidigheten.

7 Sett inn bildeenheten.



8 Sett inn tonerkassetten.



9 Lukk dekkelet.

## Papirstopp i deksel C

1 Åpne deksel C.

**⚠ FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade som følge av elektrostatisk utladning må du berøre metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige områder på skriveren.



2 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- Varmeelementområde



- Nedenfor varmeelementområdet



- I tosidigheten

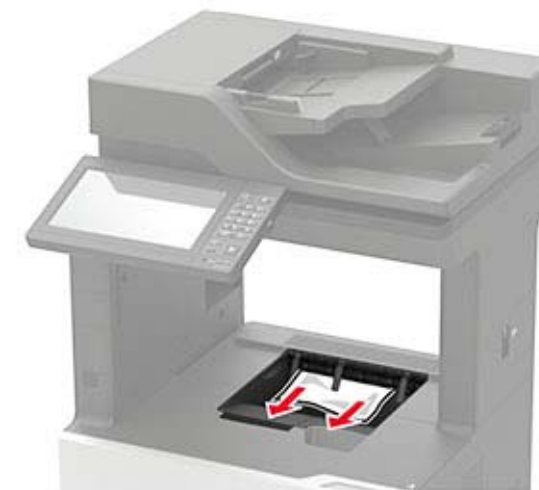


3 Lukk dekslet.

## Papirstopp i standardskuffen

Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



## Papirstopp i flerbruksmateren

1 Fjern papir fra flerbruksmateren.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



4 Legg i papir på nytt.



## Papirstopp i den automatiske dokumentmateren

1 Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.

2 Åpne deksel D.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



3 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4 Lukk deksel D.

5 Åpne skannerdekselet.



6 Åpne deksel E.



7 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

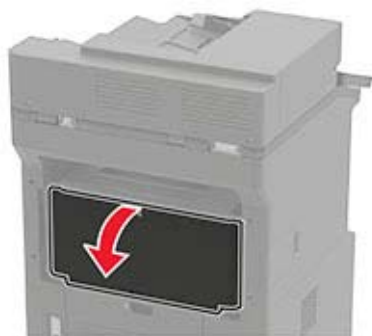


8 Lukk deksel E, og lukk deretter skannerdekselet.

## Papirstopp i postboksen med fire skuffer

### Papirstopp i deksel N

1 Åpne deksel N.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

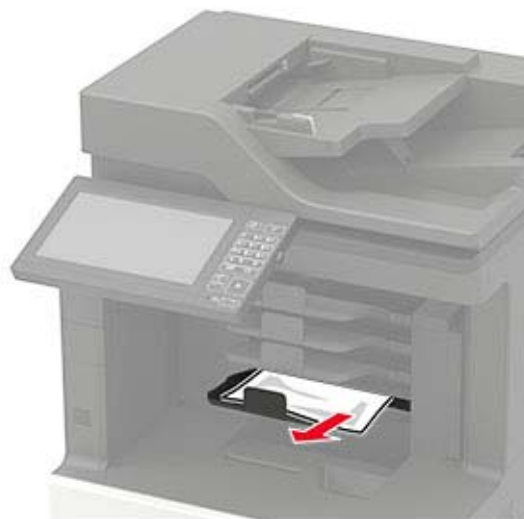


3 Lukk dekselet.

### Papirstopp i postboksen

Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



## Papirstopp i stableenheten eller stifteenheten

### Papirstopp i deksel H

1 Åpne deksel H.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk dekselet.

### Papirstopp i stableenheten eller skuffen til stifteenheten

Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



## Papirstopp i stifte- og hulleenheten

### Papirstopp i deksel P

1 Åpne deksel P.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk dekselet.

### Papirstopp i utskuffen til stifte- og hulleenheten

Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

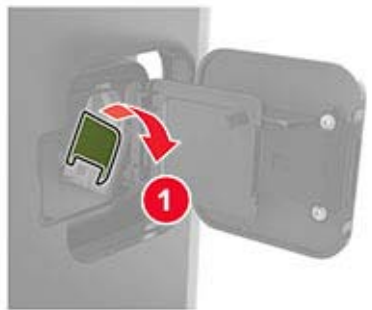


## Stiftestopp i stifteenheten

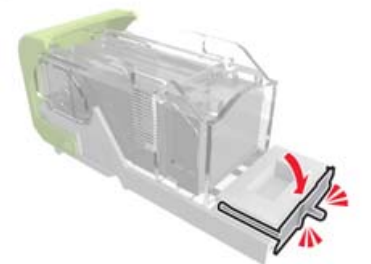
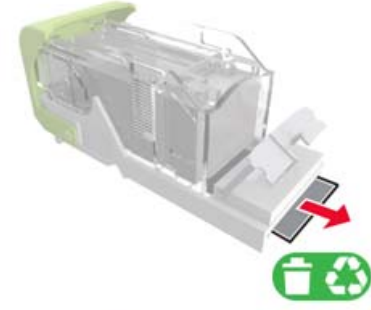
1 Åpne deksel F



2 Fjern stiftekassettholderen.



3 Fjern løse stifter.



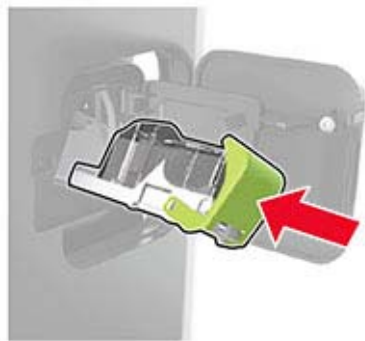
4 Trykk stiftene mot metallbraketten.



**Merk:** Hvis stiftene er bakerst i kassetten, rister du kassetten nedover for å føre stiftene nærmere metallbraketten.



5 Sett inn stiftkassettholderen til den *klikker* på plass.



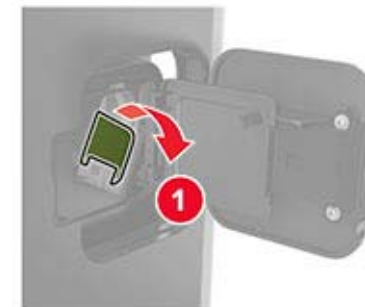
6 Lukk dekselet.

## Stiftestopp i stifte- og hulleenheten

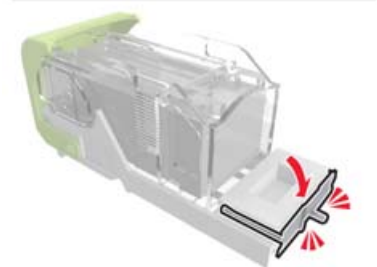
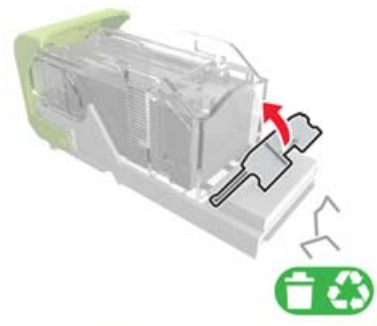
1 Avhengig av de fastkjørte stiftenes plassering, åpne deksel F eller deksel G.



2 Fjern stiftkassettholderen.



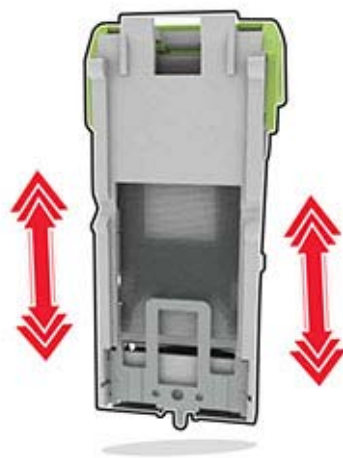
3 Fjern løse stifter.



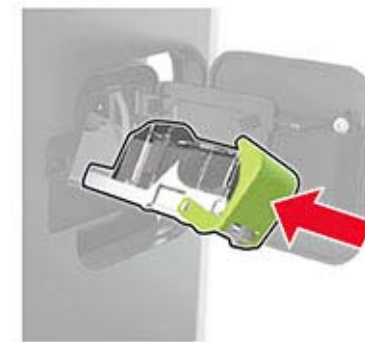
4 Trykk stiftene mot metallbraketten.



**Merk:** Hvis stiftene er bakerst i kassetten, rister du kassetten nedover for å føre stiftene nærmere metallbraketten.



5 Sett inn stiftkassettholderen til den *klikker* på plass.



6 Lukk dekselet.