

Snabbguide

Skriva ut

Skriva ut från en dator

Obs! För etiketter, styvt papper och kuvert ställer du in pappersstorlek och papperstyp i skrivaren innan du skriver ut dokumentet.

- 1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut.
- 2 Justera inställningarna om det behövs.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut från en mobil enhet

Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint



Programvarufunktionen AirPrint är en mobil utskriftslösning som gör att du kan skriva ut direkt från Apple-enheter till en AirPrint-certifierad skrivare.

Anmärkningar:

- Se till att Apple-enheten och skrivaren är anslutna till samma nätverk. Om nätverket har flera trådlösa hubbar kontrollerar du att båda enheterna är anslutna till samma subnät.
 - Programmet stöds endast på vissa Apple-enheter.
- 1 Från din mobila enhet väljer du ett dokument från filhanteraren eller startar en kompatibel app.
 - 2 Tryck på delningsikonen och tryck sedan på **Skriv ut**.
 - 3 Välj en skrivare.
Justera inställningarna om det behövs.
 - 4 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut från en mobil enhet med Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® är en utskriftstjänst som gör att du kan skriva ut till Wi-Fi Direct-förberedda skrivare.

Obs! Se till att den mobila enheten är ansluten till skrivarens trådlösa nätverk. Mer information finns i ["Ansluta en mobil enhet till skrivaren" på sidan 8](#).

- 1 Starta en kompatibel applikation från din mobila enhet eller välj ett dokument från filhanteraren.
- 2 Gör något av följande beroende på din mobila enhet:
 - Tryck på > **Skriv ut**.
 - Tryck på > **Skriv ut**.
 - Tryck på > **Skriv ut**.
- 3 Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.
- 4 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb

För Windows-användare

- 1 Med dokumentet öppet går du till **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Välj en skrivare och klicka sedan på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- 3 Klicka på **Skriv ut och lagra**.
- 4 Välj **Använd skriv ut och lagra** och tilldela sedan ett användarnamn.
- 5 Välj typen av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta).
Om du väljer **Konfidentiell** behöver du skydda utskriftsjobbet med en PIN-kod.
- 6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 7 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens kontrollpanel.
 - Om utskriftsjobbet är konfidentiellt går du till: **Stoppade jobb** > välj ditt användarnamn > **Konfidentiellt** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > **Skriv ut**
 - För andra utskriftsjobb går du till: **Stoppade jobb** > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > **Skriv ut**

Obs! På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du

trycka på för att navigera genom inställningarna.

För Macintosh-användare

Använda AirPrint

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Välj en skrivare. Välj sedan **Skriva ut med PIN-kod** i listrutan efter menyn Riktning.
- 3 Aktivera **Skriva ut med PIN-kod** och ange sedan en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: **Stoppade jobb** > välj ditt datornamn > **Konfidentiell** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > **Skriv ut**
På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på för att navigera genom inställningarna.

Använda skrivardrivrutinen

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Välj en skrivare. Välj sedan **Skriv ut och pausa** i listrutan efter menyn Riktning.
- 3 Välj **Konfidentiell utskrift** och ange en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: **Stoppade jobb** > välj datornamnet > **Konfidentiell** > välj utskriftsjobbet > ange PIN-koden > **Skriv ut**
På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på för att navigera genom inställningarna.

Avbryta utskriftsjobb

Från skrivarens kontrollpanel

För skrivarmodeller med pekskärm kan du göra följande:

- 1 På startskärmen trycker du på **Avbryt ett jobb**.
- 2 Markera jobbet du vill avbryta.

För skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på .

Från datorn

- 1 Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande:
 - Öppna mappen Skrivare och välj skrivare.
 - Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren.
- 2 Markera jobbet du vill avbryta.

Underhålla skrivaren

Koppla kablar

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ska endast den nätsladd som levererades med produkten eller en reservnätsladd som godkänts av tillverkaren användas.

Varning – risk för skador: Vidrör inte USB-kabeln, någon trådlös nätverksadapter eller skrivaren på de ställen som visas, under tiden som utskrift pågår. Om du gör det kan du förlora data, alternativt så kan det medföra att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



	Använd	För att
1	Nätkabelkontakt	Ansluta skrivaren till ett elektriskt uttag.
2	USB-skrivarport	Ansluta skrivaren till en dator.
3	Ethernet-port	Anslut skrivaren till ett nätverk.
4	USB-port	Ansluta ett tangentbord eller annat kompatibelt alternativ. Obs! Den här porten är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

Byta ut tonerkassetten

- 1 Öppna lucka A.

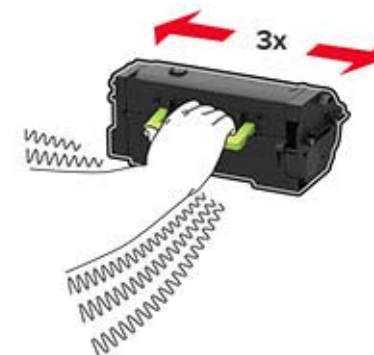
Varning – risk för skador: Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



- 2 Ta bort den förbrukade tonerkassetten.



- 3 Packa upp den nya tonerkassetten och skaka den så att tonern omfördelas.



4 Sätt i den nya tonerkassetten.



5 Stäng luckan.

Fylla på magasinet för 250 eller 550 ark

VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Fyll på varje magasin separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra magasin vara stängda tills de behövs.

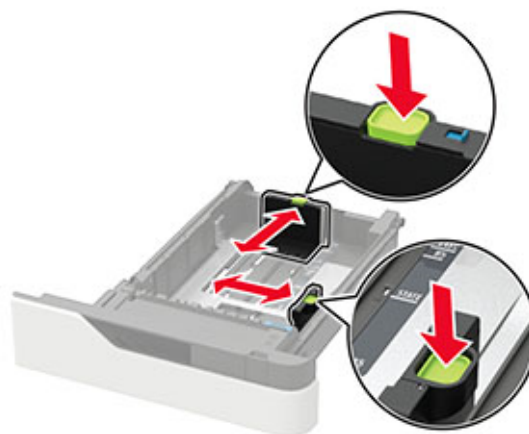
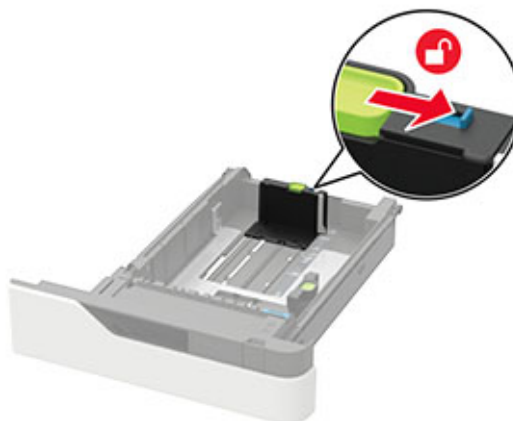
1 Ta ut magasinet.

Obs! För att undvika pappersstopp ska du inte ta bort magasinet när utskrift pågår.



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

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



3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



4 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt, och kontrollera att stöden sitter tätt mot papperet.

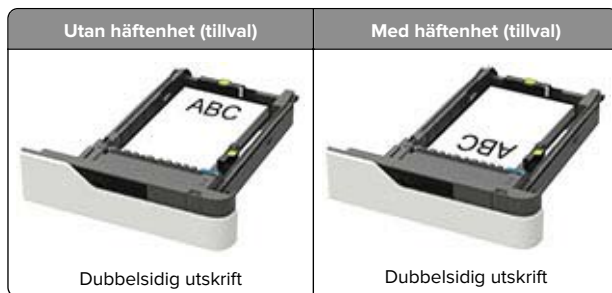


- Skjut inte in papper i magasinet.
- Du kan undvika pappersstopp genom att se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

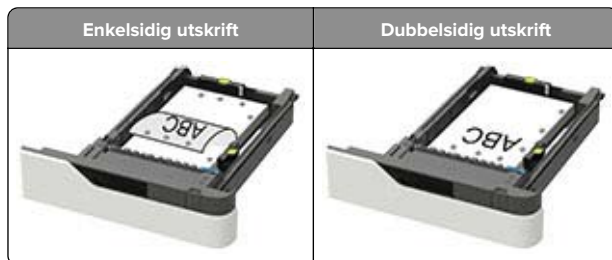


- Hur brevpapper fylls på beror på om en häftenhet (tillval) är installerad.

Utan häftenhet (tillval)	Med häftenhet (tillval)
Enkelsidig utskrift	Enkelsidig utskrift



- När du fyller på hålslaget papper ska du se till att hålen på papperets långsida är inriktade mot magasinet högra sida.



- Fyll på kuvert med fliken uppåt mot den vänstra sidan av magasinet.



Varning – risk för skador: Använd inte frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestrukna ytor eller självhäftande klaff.

- Sätt tillbaka magasinet.
- På kontrollpanelen ställer du in pappersstorlek och -typ så att de överensstämmer med papperet som fyllts på.

Fylla på 2 100-arksmagasinet

VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Fyll på varje magasin separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra magasin vara stängda tills de behövs.

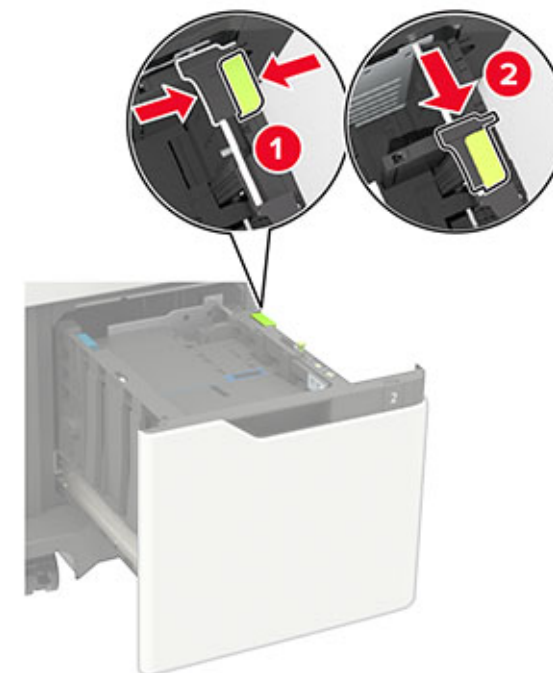
- Dra ut magasinet.
- Justera stöden.

Fylla på papper med A5-format

- Dra upp och justera breddstödet till rätt läge för A5.



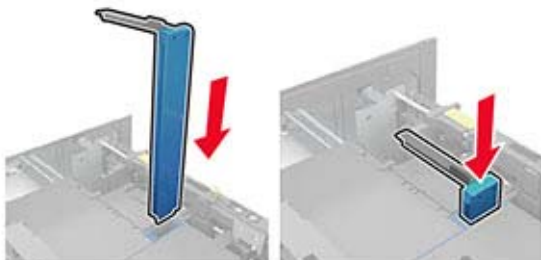
- Skjut längdstödet mot mitten av magasinet till A5-läget tills det *klickar* på plats.



- Avlägsna A5-längdstödet från sin hållare.



- d Sätt in stödet i den avsedda platsen och tryck sedan tills det *klickar* på plats.

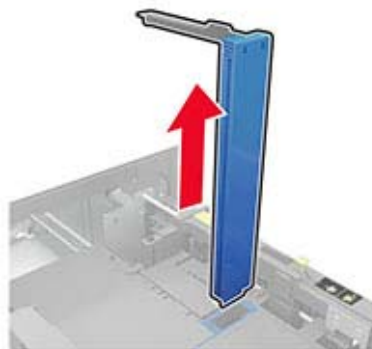


Fyll på papper med storlekarna A4, Letter, Legal, Oficio och Folio

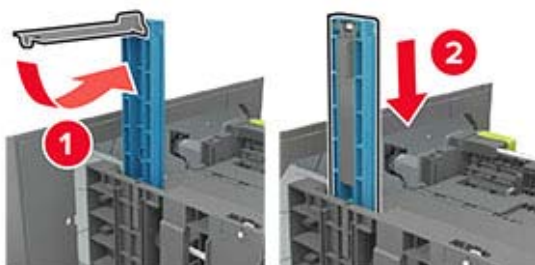
- a Dra upp och skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



- b Om A5-längdstödet fortfarande är anslutet ska du ta bort det. Om A5-längdstödet inte är anslutet kan du fortsätta till [steg d på sidan 5](#).



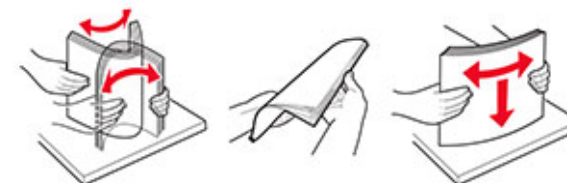
- c Placera A5-längdstödet i sin hållare.



- d Pressa ned och skjut sedan längdstödet till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på.



- 3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.

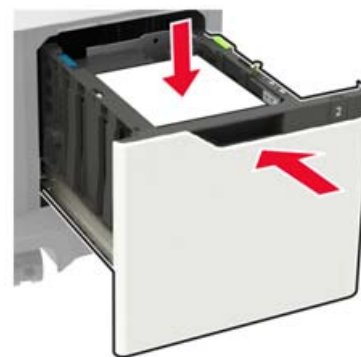


- 4 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.
- Hur brevpapper fylls på beror på om en häftenhet (tillval) är installerad.



5 Sätt tillbaka magasinet.

Obs! Tryck pappersbunten nedåt när du sätter in magasinet.



6 På kontrollpanelen ställer du in pappersstorlek och -typ så att de överensstämmer med papperet som fyllts på.

Fylla på universalarkmataren

1 Öppna universalarkmataren.



2 Justera pappersstödet efter storleken på det paper du fyller på.

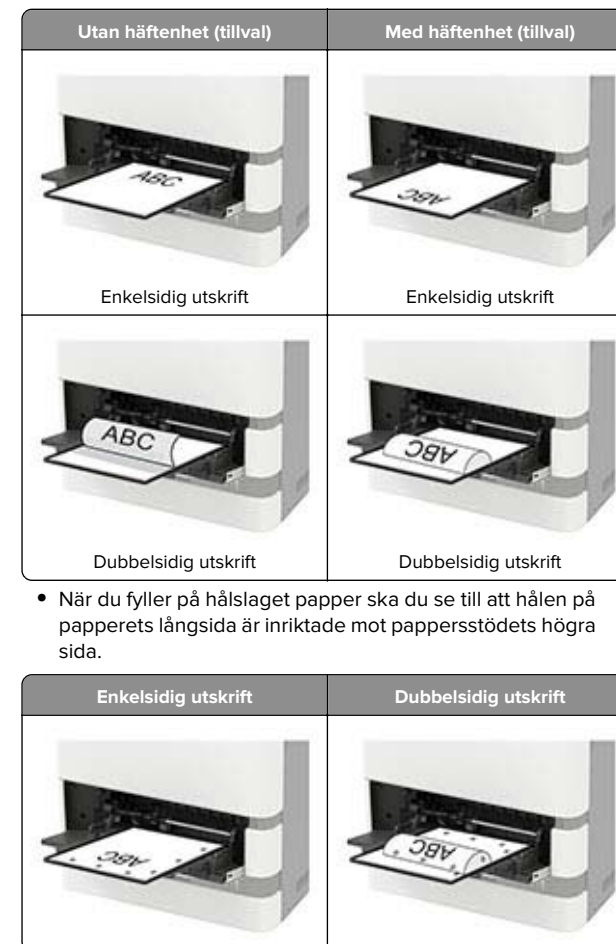


3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



4 Fyll på paper med utskriftssidan uppåt.

- Hur brevpapper fylls på beror på om en häftenhet (tillval) är installerad.



- Lägg i kuvert med fliken nedåt mot den vänstra sidan av pappersstödet.

Varning – risk för skador: Använd inte frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestrukna ytor eller självhäftande klaff.

- 5 På kontrollpanelen ställer du in pappersstorlek och -typ så att de överensstämmer med papperet som fyllts på.

Ställa in storlek och typ av specialmedia

Facken känner automatiskt av storleken på vanligt papper. Vid användning av specialmedia, som etiketter, tjockt papper eller kuvert, gör du så här:

- 1 Från huvudmenyn går du till:

Inställningar > Papper > Fackkonfiguration > Pappersstorlek/typ > välj en papperskälla

- 2 Ställ in storlek och typ av specialmedia.

Installera skrivarprogramvaran

Anmärkningar:

- Skrivardrivrutinen ingår i programvaruinstallationspaketet.
- För Macintosh-datorer med MacOS version 10.7 eller senare behöver du inte installera drivrutinen för att skriva ut på en AirPrint-certifierad skrivare. Om du vill använda anpassade utskriftsfunktioner hämtar du skrivardrivrutinen.

- 1 Hämta en kopia av programvaruinstallationspaketet.

- Från cd-skivan med programvara som medföljde skrivaren.
- Från vår webbplats eller från det ställe där du köpte skrivaren.

- 2 Kör installationen och följ anvisningarna på datorskärmen.

Uppdatera fast programvara

Uppdatera skrivarens fasta programvara regelbundet för att förbättra skrivarens prestanda och åtgärda problem.

Kontakta din återförsäljare för mer information om hur du uppdaterar den fasta programvaran.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. 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 > Enhet > Uppdatera fast programvara**.

- 3 Gör något av följande:

- Klicka på **Sök efter uppdateringar > Jag godkänner, påbörja uppdatering**.
- Överför flashfilen.
 - a Bläddra till flashfilen.
 - b Klicka på **Överför > Starta**.

Lägga till skrivare till en dator

Gör så här innan du börjar:

- Anslut skrivaren och datorn till samma nätverk. Mer information om hur du ansluter skrivare till nätverk finns i ["Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk" på sidan 8](#).
- Ansluta datorn till skrivaren. Mer information finns i ["Ansluta en dator till skrivaren" på sidan 8](#).
- Anslut skrivaren till datorn med hjälp av en USB-kabel. Mer information finns i ["Koppla kablar" på sidan 2](#).

Obs! USB-kablar säljs separat.

För Windows-användare

- 1 Installera skrivardrivrutinen på datorn.

Obs! Mer information finns i ["Installera skrivarprogramvaran" på sidan 7](#).

- 2 Öppna **Skrivare och skannrar** och klicka på **Lägg till en skrivare eller skanner**.

- 3 Beroende på skrivarmodell gör du något av följande:

- Välj skrivaren i listan och klicka sedan på **Lägg till enhet**.
- Klicka på **Visa Wi-Fi Direct-skrivare**, välj en skrivare och klicka sedan på **Lägg till enhet**.
- Klicka på **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan**. Fönstret **Lägg till skrivare** visas. Gör följande:
 - a Markera **Lägg till en skrivare med TCP/IP-adress eller värddamn** och klicka på **Nästa**.
 - b I fältet **Värddamn** eller **IP-adress** anger du IP-adressen till skrivaren och sedan klickar du på **Nästa**.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. 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.

- c Välj en skrivardrivrutin och klicka sedan på **Nästa**.

- d Välj **Använd den installerade skrivardrivrutinen (rekommenderas)** och klicka sedan på **Nästa**.

- e Ange ett skrivarnamn och klicka sedan på **Nästa**.

- f Välj ett skrivardelningsalternativ och klicka sedan på **Nästa**.

- g Klicka på **Slutför**.

För Macintosh-användare

- 1 Öppna **Skrivare och skannrar** på datorn.

- 2 Klicka på **+** och välj sedan en skrivare.

- 3 Välj en skrivardrivrutin på menyn **Använd**.

Anmärkningar:

- Om du vill använda macOS-skrivardrivrutinen väljer du **AirPrint** eller **Säkert AirPrint**.
- Om du vill använda anpassade utskriftsfunktioner väljer du tillverkskrivardrivrutinen. Om du vill ha information om hur du installerar skrivardrivrutinen läser du i ["Installera skrivarprogramvaran" på sidan 7](#).


- 4 Lägg till skrivaren.

Konfigurera Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® är en Wi-Fi-baserad peer-to-peer-teknik som gör det möjligt för trådlösa enheter att ansluta direkt till en skrivare med Wi-Fi Direct aktiverat utan att använda en åtkomstpunkt (trådlös router).

- 1 På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct

På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

- 2 Konfigurera inställningarna.

- **Aktivera Wi-Fi Direct** – Gör det möjligt för skrivaren att sända sitt eget Wi-Fi Direct-nätverk.

- **Wi-Fi Direct-namn** – Ger Wi-Fi Direct-nätverket ett namn.
- **Wi-Fi Direct-lösenord** – Tilldelar ett lösenord för att upprätta trådlös säkerhet när peer-to-peer-anslutningen används.
- **Visa lösenord på inställningssidan** – Visar lösenordet på Sida för nätverksinställningar.
- **Godkänn automatiskt tryckknappsförfrågan** – Gör så att skrivaren godkänner anslutningsförfrågningar automatiskt.

Obs! Det är inte säkert att godkänna tryckknappsbegäran automatiskt.

Obs! Om du vill veta lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket går du till **Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida för nätverksinställningar** via kontrollpanelen.

Ansluta en mobil enhet till skrivaren

Innan du ansluter din mobila enhet kontrollerar du att Wi-Fi Direct är konfigurerat. Mer information finns i ["Konfigurera Wi-Fi Direct" på sidan 7](#).

Ansluta genom Wi-Fi Direct

Obs! De här instruktionerna gäller endast för mobila Android-enheter.

- 1 Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
- 2 Aktivera **Wi-Fi** och tryck sedan på **Wi-Fi Direct**.
- 3 Välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
- 4 Bekräfta anslutningen på skrivarens kontrollpanel.

Ansluta genom Wi-Fi

- 1 Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
- 2 Tryck på **Wi-Fi** och välj sedan skrivarens Wi-Fi Direct-namn.

Obs! Strängen DIRECT-xy (där x och y är två slumpmässiga tecken) läggs till före Wi-Fi Direct-namnet.


- 3 Ange Wi-Fi Direct-lösenordet.

Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk

Kontrollera att Aktiv adapter är konfigurerat till Auto. På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter


På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka

på  för att navigera genom inställningarna.

- 1 På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Konfiguration på skrivarpanelen

På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på

 för att navigera genom inställningarna.

- 2 Välj ett Wi-Fi-nätverk och ange nätverkslösenordet.

Obs! Om skrivarmodellen är Wi-Fi-nätverksredo visas en uppmaning om Wi-Fi-nätverkskonfiguration under den första installationen.

Ansluta en dator till skrivaren

Gör följande innan du ansluter datorn:

- Aktivera Wi-Fi Direct på skrivaren. På kontrollpanelen går du till:


Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct > Aktivera Wi-Fi Direct > På

- Skriv ner Wi-Fi Direct-namnet. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct-namn

- Skriv ner Wi-Fi Direct-lösenordet. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct-lösenord

Obs! Det går också att konfigurera Wi-Fi Direct-namnet och -lösenordet.

På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka

på  för att navigera genom inställningarna.

För Windows-användare

- 1 Öppna **Skrivare och skannrar** och klicka på **Lägg till en skrivare eller skanner**.
- 2 Klicka på **Visa Wi-Fi Direct-skrivare** och välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
- 3 Anteckna skrivarens åttasiffriga PIN-kod som visas på skrivarskärmen.
- 4 Ange PIN-koden på datorn.

Obs! Om skrivardrivrutinen inte redan är installerad hämtar Windows rätt drivrutin.

För Macintosh-användare

- 1 Klicka på ikonen för trådlöst och välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.

Obs! Strängen DIRECT-xy (där x och y är två slumpmässiga tecken) läggs till före Wi-Fi Direct-namnet.

- 2 Skriv Wi-Fi Direct-lösenordet.

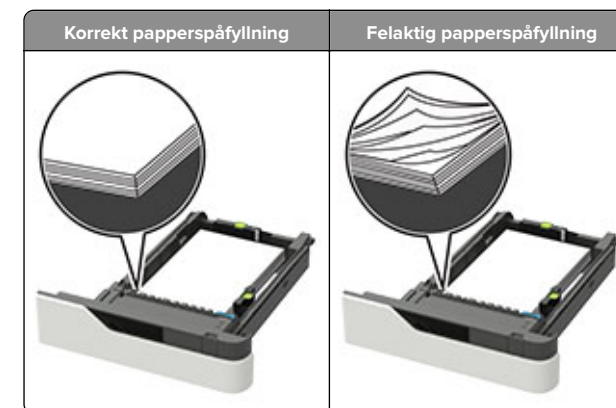
Obs! Växla tillbaka till det tidigare nätverket på datorn när du har kopplat bort Wi-Fi Direct-anslutningen.

Åtgärda pappersstopp

Undvika pappersstopp

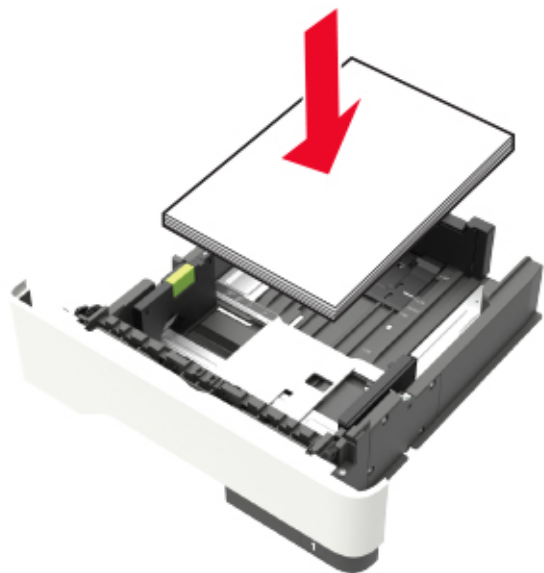
Fylla på papper på rätt sätt

- 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.

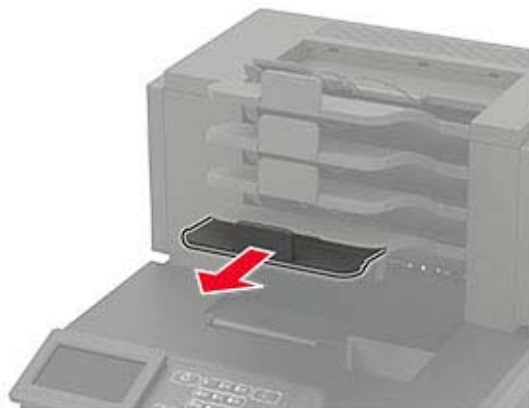
- Skjut inte in papperet i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- 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.
- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida. Mer information finns i avsnittet "Fylla på papper eller specialmaterial" i *användarhandboken*.

Se till att papperet matas in i det extra utmatningsfacket på rätt sätt

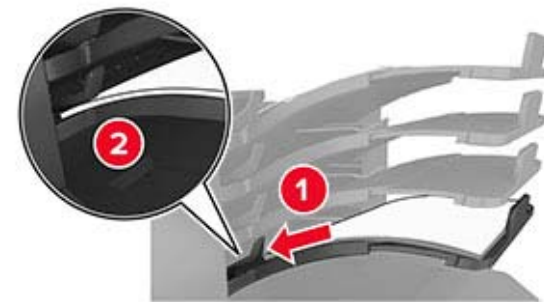
- Se till att justera fackets förlängare så att indikatorerna för pappersstorlek stämmer överens med papperet som används.



Anmärkningar:

- Om fackets förlängare är kortare än den pappersstorlek du skriver ut på kan det uppstå pappersstopp i utmatningsfacket. Om du till exempel skriver ut på ett US Legal-papper och fackets förlängare är inställd på US Letter-storlek, inträffar ett pappersstopp.
- Om fackets förlängare är längre än den pappersstorlek som du skriver ut på blir kanterna ojämna och papperet staplas inte ordentligt. Om du till exempel skriver ut på ett papper i storleken Letter och fackets förlängare är inställd på US Legal-storlek staplas inte papperet ordentligt.

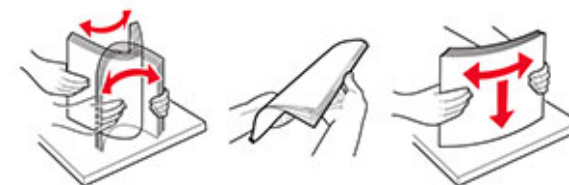
- Om papperet måste läggas tillbaka i utmatningsfacket för du in papperet i facket och skjuter in det så långt det går bakåt.



Obs! Om papperet inte är under armen inträffar ett pappersstopp på grund av ett överfyllt fack.

Använd rekommenderat papper

- Använd rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda papper.
- Böj och bläddra igenom materialet innan du fyller på det.



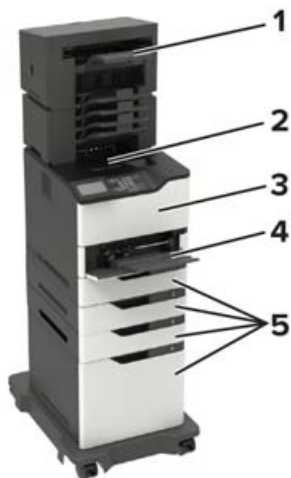
- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

Hitta var papper har fastnat

Anmärkningar:

- 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.



	Pappersstopp
1	Fack för enheter eller utmatningstillval
2	Standardfack
3	Lucka A
4	Universalarkmatare
5	Magasin

	Pappersstopp
6	Baklucka för enheter eller utmatningstillval <ul style="list-style-type: none"> • Lucka H • Lucka K • Lucka L • Lucka N • Lucka P
7	Lucka C
8	Häftenhetslucka <ul style="list-style-type: none"> • Lucka F • Lucka G

Pappersstopp i magasin

- 1 Ta ut magasinet.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Sätt tillbaka magasinet.

Pappersstopp i lucka A

- 1 Öppna lucka A.

Varning – risk för skador: Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



- 2 Ta bort tonerkassetten.



3 Ta bort bildhanteringsenheten.



Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

Varning – risk för skador: Vidrör inte fotoledarcylindern. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.



4 Dra ut enheten för dubbelsidig utskrift.



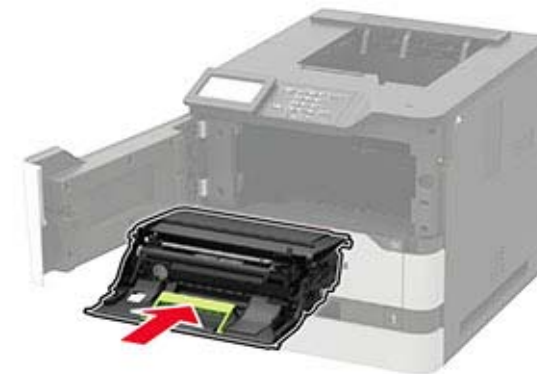
5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



6 Sätt i enheten för dubbelsidig utskrift.

7 Sätt i bildhanteringsenheten.




8 Sätt i tonerkassetten.



9 Stäng luckan.

Pappersstopp i lucka C

1 Öppna lucka C.

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

Varning – risk för skador: För att förhindra att skador uppstår på grund av elektrostatisk urladdning ska du beröra en exponerad metallram på skrivaren innan du rör skrivarens invändiga delar.



2 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande ytor:

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

- Fixeringsenhetsområde



- Under fixeringsenhetsområdet



- Området för dubbelsidig utskrift



3 Stäng luckan.

Pappersstopp i standardfacket

Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



Pappersstopp i universalarkmataren

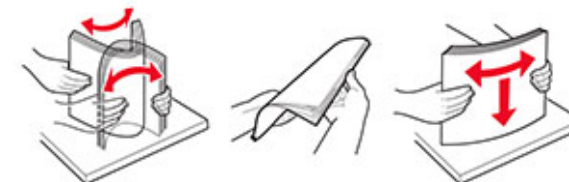
1 Ta bort papper från universalarkmataren.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.

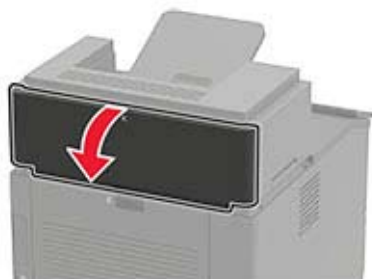


4 Lägga i papper igen.



Pappersstopp i det extra utmatningsfacket

1 Öppna lucka K.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

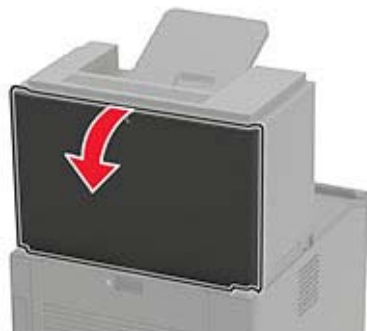
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Stäng luckan.

Pappersstopp i det extra utmatningsfacket med hög kapacitet

1 Öppna lucka L.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

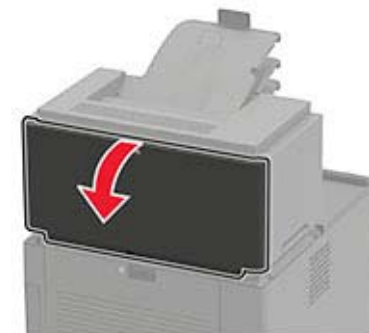


3 Stäng luckan.

Pappersstopp i utmatningsenheten med 4 fack

Pappersstopp i lucka N

1 Öppna lucka N.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

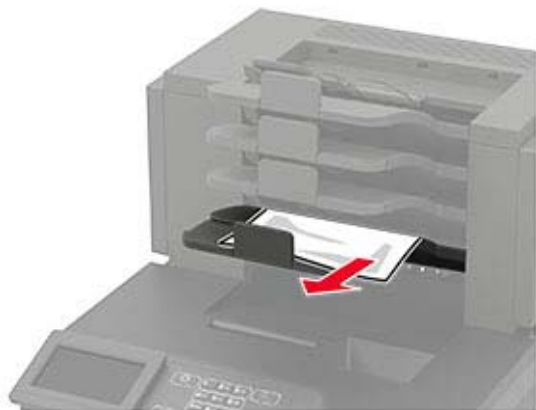


3 Stäng luckan.

Pappersstopp i utmatningsenhetens fack

Ta bort papperet som har fastnat.

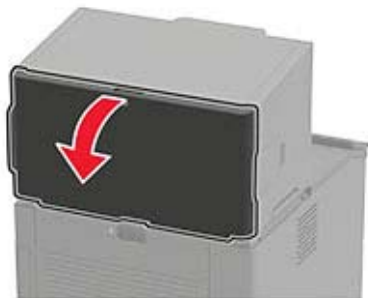
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



Pappersstopp i häftenhetens fack

Pappersstopp i lucka H

- 1 Öppna lucka H.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Stäng luckan.

Pappersstopp i häftenhetens fack

Ta bort papperet som har fastnat.

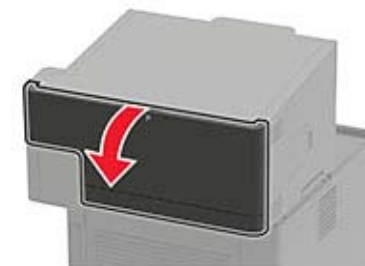
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



Pappersstopp i häft- och hålslagingsenheten

Pappersstopp i lucka P

- 1 Öppna lucka P.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Stäng luckan.

Pappersstopp i häft- och hålslagingsenhetens fack

Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

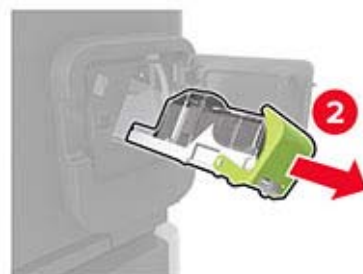
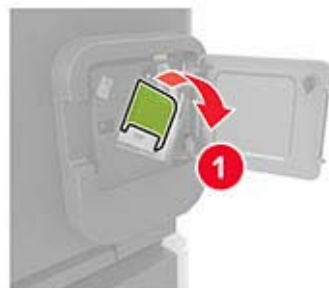


Häftningsstopp i häftenheten

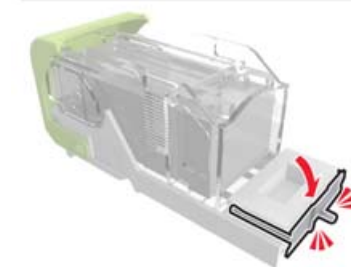
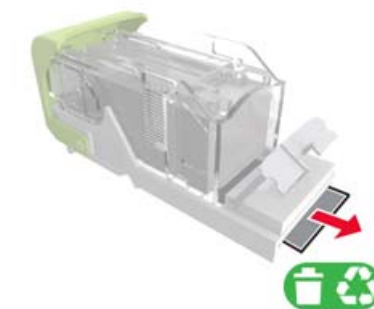
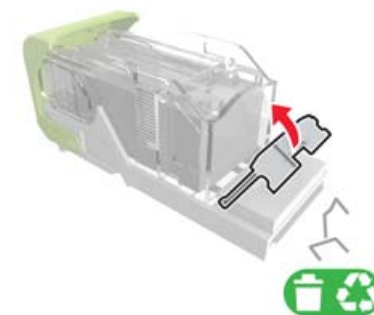
1 Öppna lucka F.



2 Ta bort häftkassetthållaren.



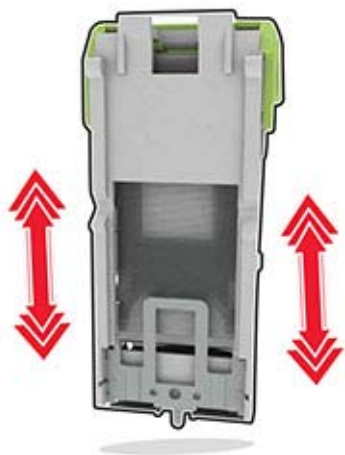
3 Ta bort lösa häftklamrar.



4 Tryck häftklamrarna mot metallfästet.



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



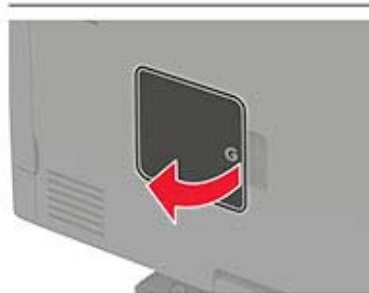
5 Sätta i häftkassetthållaren så att den *klickar* fast.



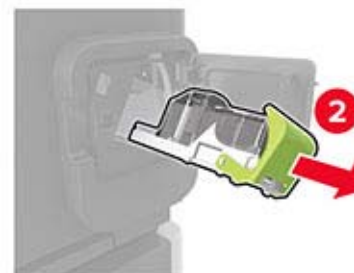
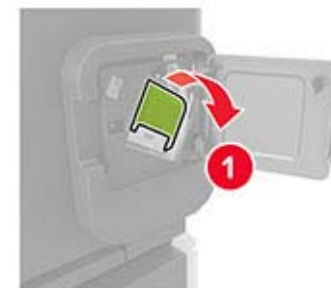
6 Stäng luckan.

Häftningsstopp i häft- och håslagningsenheten

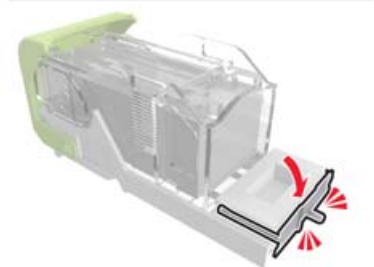
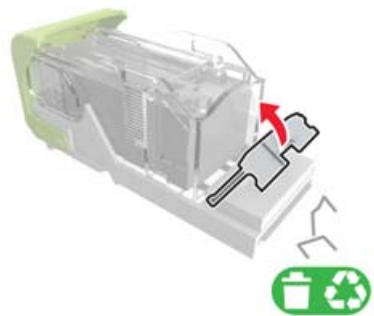
1 Öppna antingen lucka F eller lucka G, beroende på var häftningsstoppet är placerat.



2 Ta bort häftkassetthållaren.



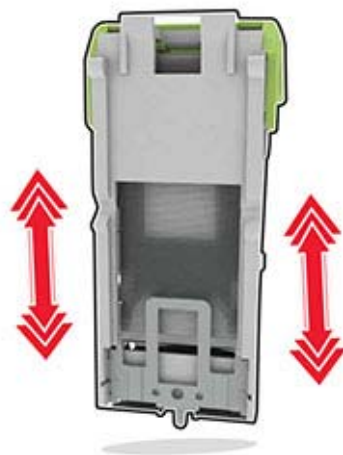
3 Ta bort lösa häftklamrar.



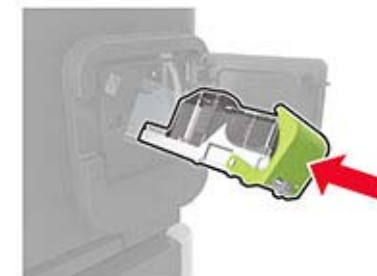
4 Tryck häftklamrarna mot metallfästet.



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



5 Sätta i häftkassetthållaren så att den *klickar* fast.



6 Stäng luckan.