

Snabbguide

Fylla på med papper

Fylla på i magasin

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

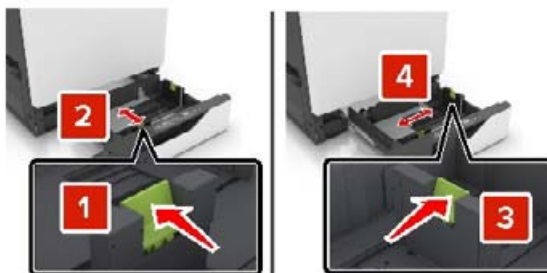
1 Dra ut magasinet.

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 magasinets botten när du positionerar stöden.



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



4 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt.

Obs! Fyll på kuvert endast i tillvalsmagasinet för kuvert.

Varning – risk för skador: Använd inte frankerade kuvert, kuvert med förslutningsdetaljer av metall eller som har bestrukna eller självhäftande ytor i tillvalsmagasinen för kuvert.

Anmärkningar:

- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot vänster sida av facket för enkelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot höger sida av facket för dubbelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot höger sida av facket för enkelsidig utskrift som behöver efterbehandlas.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot vänster sida av facket för dubbelsidig utskrift som behöver efterbehandlas.
- Fyll på hålslaget papper med hålen mot framkanten eller vänster sida av magasinet.
- Fyll på kuvert med fliken nedåt och mot bakre sidan av magasinet. Fyll på europeiska kuvert med fliken nedåt och mot den vänstra sidan av magasinet.
- Skjut inte in papper i magasinet.

- Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.

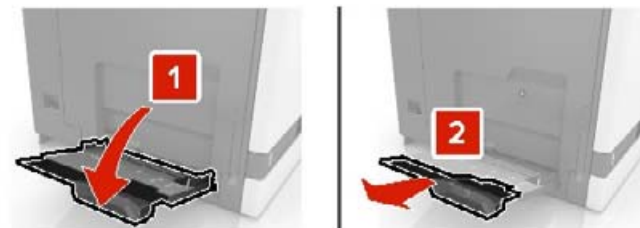


5 Sätt tillbaka magasinet.

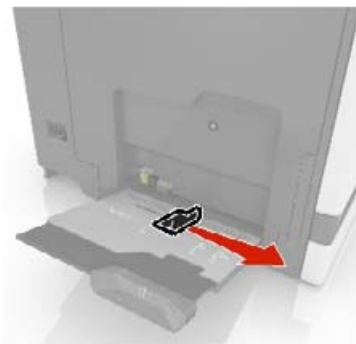
Om du fyller på en annan papperstyp än vanligt papper, ange den pappersstorlek och papperstyp i pappersmenyn som gäller för pappret i facket.

Ladda universalarkmataren

1 Öppna universalarkmataren.



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



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



- 4 Lägg i papperet.

- Fyll på vanligt papper, kartong och OH-film med utskriftssidan nedåt och den övre kanten framåt.



- Lägg i kuvert med fliken uppåt mot den vänstra sidan av pappersstödet. Fyll på europeiska kuvert med fliken uppåt och mata in i skrivaren.



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

- 5 På skrivarens kontrollpanel ställer du in pappersstorlek och typ så att de överensstämmer med det påfyllda papperet i facket.

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:

- Från huvudmenyn går du till:
Inställningar > Papper > Fackkonfiguration > Pappersstorlek/typ > välj en papperskälla
- Ställ in storlek och typ av specialmedia.

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.

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

- 3 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb

- Med dokumentet öppet går du till **Arkiv > Skriv ut**.
- Klicka på **Egenskaper, Inställningar** eller **Alternativ**.
- Klicka på **Skriv ut och lagra**.
- Välj **Använd skriv ut och lagra** och tilldela sedan ett användarnamn.
- Välj typen av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta).
Om utskriftsjobbet är konfidentiellt anger du en fyrsiffrig PIN-kod.
- Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny.
 - 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**

Avbryta utskriftsjobb

Från skrivarens kontrollpanel

- Tryck på **Jobbkö** på huvudmenyn.

Obs! Du kan också komma åt den här inställningen genom att trycka på den översta delen av startskärmen.

- Markera jobbet du vill avbryta.

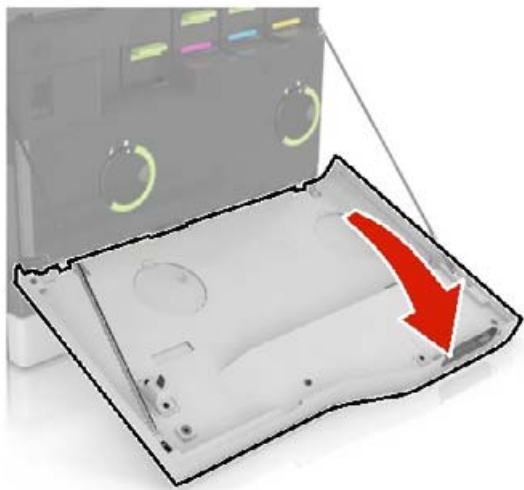
Från datorn

- 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.
- Markera jobbet du vill avbryta.

Underhålla skrivaren

Byta tonerpatron

1 Öppna lucka A.

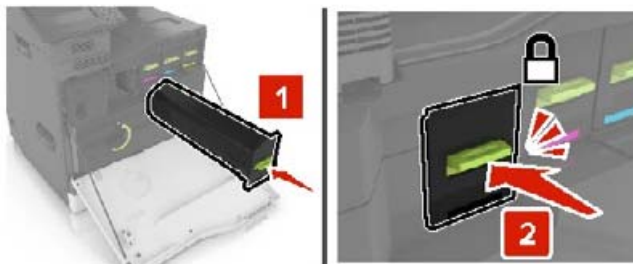


2 Ta bort tonerkassetten.



3 Packa upp den nya tonerkassetten.

4 Sätt in den nya tonerkassetten så att den *klickar* fast.



5 Stäng lucka A.

Åtgärda pappersstopp

Undvika pappersstopp

Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att pappret ligger plant i facket.

Korrekt papperspåfyllning	Felaktig papperspåfyllning

- Fyll inte på eller ta bort ett fack när skrivaren skriver ut.
- Lägg inte i för mycket papper. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

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



- Se till att pappersstöden är rätt placerade och att de inte trycker hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt i skrivaren efter att du har fyllt på papper.

Använd rekommenderat papper

- Använd rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i papper som är skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda.
- Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunt.



- 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.

Pappersstopp i fack

- 1 Dra ut facket.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Sätt tillbaka facket.

- 4 Öppna fackets lucka.



- 5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



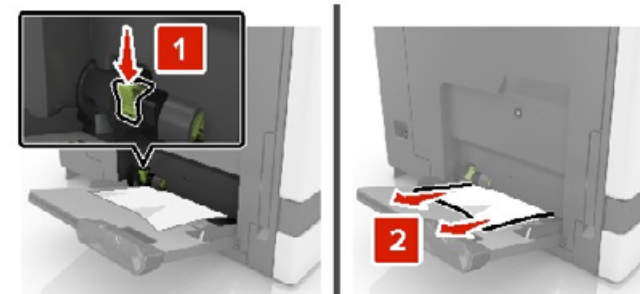
- 6 Stäng fackets lucka.

Pappersstopp i universalarkmataren

- 1 Ta bort papper från universalarkmataren.

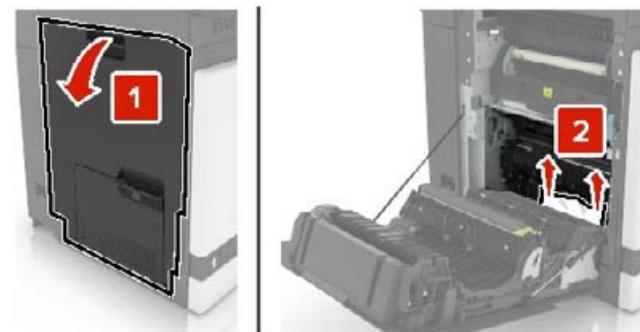
- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Öppna lucka B och ta sedan bort eventuella pappersrester.

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



- 4 Stäng lucka B.

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



- 6 Lägg i papper igen.


Pappersstopp i standardfacket

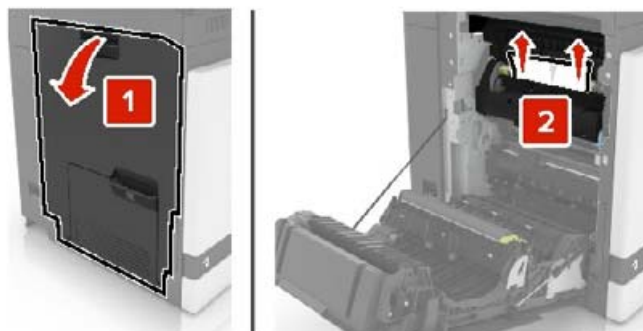
- 1 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 2 Öppna lucka B och ta sedan bort eventuella pappersrester.

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




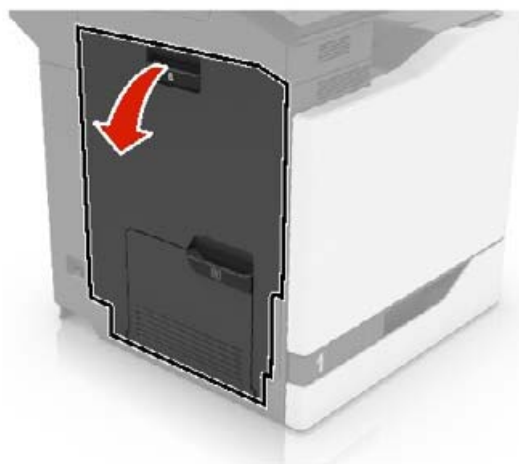
- 3 Stäng lucka B.

Pappersstopp i lucka B

Pappersstopp i fixeringsenheten

- 1 Öppna lucka B.

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

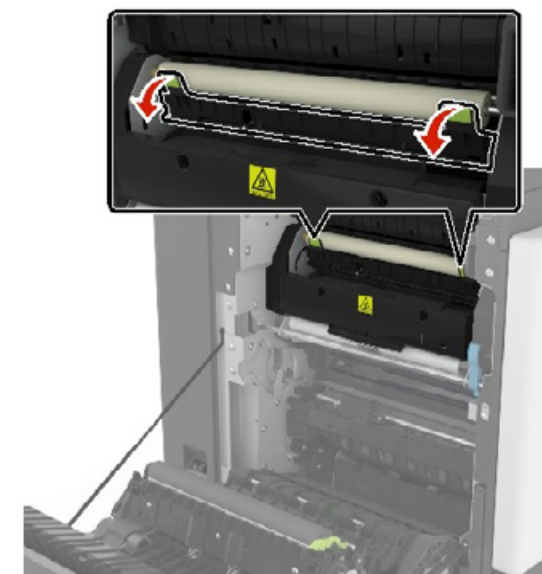


- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

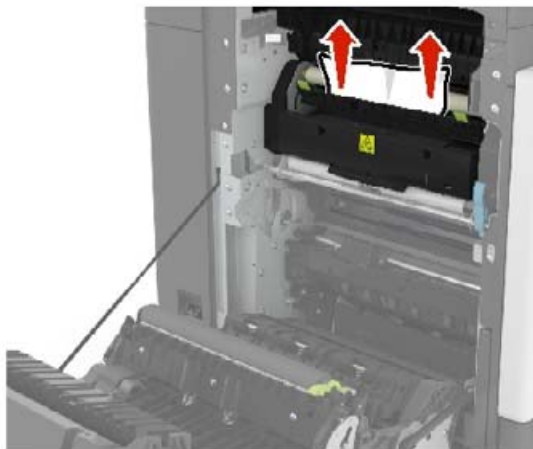


- 3 Öppna fixeringsenhetens lucka.



- 4 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

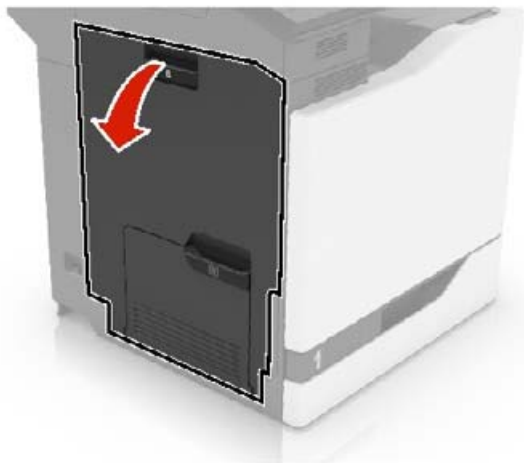


5 Stäng lucka B.

Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

1 Öppna lucka B.

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



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

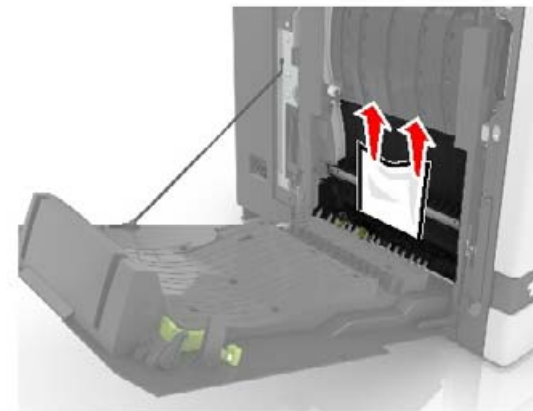


3 Öppna duplexenhetens lucka.



4 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



5 Stäng duplexluckan och lucka B.