

Snabbguide

Kopiera

Göra kopior

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.

Obs! För att undvika att bilden beskärs bör du se till att originaldokumentet och kopian har samma pappersstorlek.

- 2 På kontrollpanelen väljer du **Copy (Kopiera)** och anger antalet kopior.

Justera kopieringsinställningarna om det behövs.

- 3 Kopiera dokumentet.

Kopiera på papperets båda sidor

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.

- 2 Från kontrollpanelen går du till **Copy (Kopiera) > More Settings (Fler inställningar) > Sides (Sidor)**.

- 3 Välj en inställning.

- 4 Kopiera dokumentet.

Kopiera flera sidor på ett ark

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.

- 2 Från kontrollpanelen går du till **Copy (Kopiera) > More Settings (Fler inställningar) > Pages per Side (Ark per sida)**.

- 3 Aktivera menyn och välj sedan en inställning.

- 4 Kopiera dokumentet.

E-post

Konfigurera SMTP-inställningar

Konfigurera SMTP-inställningarna (Simple Mail Transfer Protocol) om du vill skicka ett skannat dokument via e-post. Alla e-postleverantörer har olika inställningar.

Se till att skrivaren är ansluten till ett nätverk och att nätverket är anslutet till internet innan du börjar.

Använda kontrollpanelen

- 1 Från kontrollpanelen går du till **Settings (Inställningar) > Email (E-post) > Email Setup (E-postkonfiguration)**.

- 2 Konfigurera inställningarna.

Använda Embedded Web Server

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

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar) > Email (E-post)**.

- 3 Ändra inställningarna i menyn **Email Setup (E-postkonfiguration)**.

- 4 Klicka på **Spara**.

E-postleverantörer

- [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](#)

Anmärkningar:

- Kontakta e-postleverantören om du stöter på problem med inställningarna.
- Om e-postleverantören inte finns med i listan kontaktar du leverantören.

AOL Mail

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.aol.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Enhets användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Enhets lösenord)	Applösenord Obs! Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan AOL Account Security (AOL-kontosäkerhet) , loggar in på ditt konto och klickar på Generate and manage app passwords (Skapa och hantera applösenord) .

Comcast Mail

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.comcast.net
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)

Inställning	Värde
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Ehnetens användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Ehnetens lösenord)	Kontolösenord

Obs! Se till att säkerhetsinställningen för tredjepartsåtkomst är aktiverad på ditt konto. Mer information finns på [hjälpsidan för Comcast Xfinity Connect](#).

Gmail™

Obs! Kontrollera att tvåstegsverifiering är aktiverat för ditt konto. Om du vill aktivera tvåstegsverifiering går du till sidan [Google Account Security \(Säkerhet för Google-kontot\)](#), loggar in på ditt konto och öppnar sedan avsnittet How you sign in to Google (Hur du loggar in på Google). Klicka sedan på **2-Step Verification (Tvåstegsverifiering)**.

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.gmail.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)

Inställning	Värde
Device UserID (Ehnetens användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Ehnetens lösenord)	Applösenord Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan Google Account Security (Säkerhet för Google-kontot), loggar in på ditt konto och öppnar sedan avsnittet How you sign in to Google (Hur du loggar in på Google). Klicka sedan på 2-Step Verification (Tvåstegsverifiering) > App passwords (Applösenord). App passwords (Applösenord) visas endast om tvåstegsverifiering är aktiverat.

iCloud Mail

Obs! Kontrollera att tvåstegsverifiering är aktiverat för ditt konto.

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.mail.me.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Ehnetens användar-ID)	Din e-postadress

Inställning	Värde
Device Password (Ehnetens lösenord)	Applösenord Obs! Om du vill skapa ett applösenord går du till sidan iCloud Account Management (iCloud-kontohantering) , loggar in på ditt konto och går sedan till avsnittet Sign-In and Security (Inloggning och säkerhet). Klicka på App-Specific Passwords (Appspecifika lösenord) > Generate an app-specific password (Skapa ett appspecifikt lösenord) .

Mail.com

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.mail.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Ehnetens användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Ehnetens lösenord)	Kontolösenord

NetEase Mail (mail.126.com)

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten öppnar du startsidan för NetEase Mail och klickar på **Settings (Inställningar) > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP-tjänsten)** eller **POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten)**.

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.126.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	465
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhets-initierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Enhets användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Enhets lösenord)	Lösenord för auktorisering Obs! Lösenordet för auktorisering tillhandahålls när IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP-tjänsten) eller POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten) är aktiverad.

NetEase Mail (mail.163.com)

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten öppnar du startsidan för NetEase Mail och klickar på **Settings (Inställningar) > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP-tjänsten)** eller **POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten)**.

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.163.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	465

Inställning	Värde
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhets-initierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Enhets användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Enhets lösenord)	Lösenord för auktorisering Obs! Lösenordet för auktorisering tillhandahålls när IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP-tjänsten) eller POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten) är aktiverad.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten öppnar du startsidan för NetEase Mail och klickar på **Settings (Inställningar) > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP-tjänsten)** eller **POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten)**.

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.yeah.net
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	465
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhets-initierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Enhets användar-ID)	Din e-postadress

Inställning	Värde
Device Password (Enhets lösenord)	Lösenord för auktorisering Obs! Lösenordet för auktorisering tillhandahålls när IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP-tjänsten) eller POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten) är aktiverad.

Outlook Live eller Microsoft 365

De här inställningarna gäller för e-postdomänerna outlook.com och hotmail.com, samt för Microsoft 365-konton.

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.office365.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Enhets användar-ID)	Din e-postadress

Inställning	Värde
Device Password (Enhetens lösenord)	Konto- eller applösenord Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> Använd kontolösenordet om tvåstegsverifiering inte är aktiverat för kontot. Använd ett applösenord för konton på outlook.com och hotmail.com om tvåstegsverifiering är aktiverat för det aktuella kontot. Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan Outlook Live Account Management (Hantering av Outlook Live-konto), loggar in på ditt konto och klickar på Create a new app password (Skapa nytt applösenord).

Obs! Om du vill ha ytterligare konfigurationsalternativ för företag som använder Microsoft 365 går du till [hjälsidan för Microsoft 365](#).

QQ Mail

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten går du till startsidan för QQ Mail och klickar på **Settings (Inställningar) > Account (Konto)**. I avsnittet POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service (POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjänsten) aktiverar du antingen **POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten)** eller **IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP-tjänsten)**.

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.qq.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress

Inställning	Värde
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Enhetens användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Enhetens lösenord)	Auktoriseringskod Obs! Om du vill generera en auktoriseringskod går du till startsidan för QQ Mail och klickar på Settings (Inställningar) > Account (Konto) . Klicka sedan på Generate authorization code (Generera auktoriseringskod) i avsnittet POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service (POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjänsten).

Sina Mail

Obs! Se till att POP3/SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten går du till startsidan för Sina Mail och klickar på **Settings (Inställningar) > More settings (Fler inställningar) > User-end POP/IMAP/SMTP (POP/IMAP/SMTP för användare)** och aktiverar **POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten)**.

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.sina.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)

Inställning	Värde
Device UserID (Enhetens användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Enhetens lösenord)	Auktoriseringskod Obs! Om du vill skapa en auktoriseringskod går du till startsidan för e-post och klickar på Settings (Inställningar) > More settings (Fler inställningar) > User-end POP/IMAP/SMTP (POP/IMAP/SMTP för användare) och aktiverar Authorization code status (Auktoriseringskodstatus) .

Sohu Mail

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten öppnar du startsidan för Sohu Mail och klickar på **Options (Alternativ) > Settings (Inställningar) > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP-tjänsten)** eller **POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten)**.

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.sohu.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	465
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Enhetens användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Enhetens lösenord)	Oberoende lösenord Obs! Det oberoende lösenordet tillhandahålls när IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP-tjänsten) eller POP3/SMTP service (POP3/SMTP-tjänsten) är aktiverad.

Yahoo! Mail

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.mail.yahoo.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Enhets användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Enhets lösenord)	Applösenord Obs! Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan Yahoo Account Security (Yahoo-kontosäkerhet) , loggar in på ditt konto och klickar på avsnittet App password (Applösenord). Klicka sedan på Generate app password (Skapa applösenord) .

Zoho Mail

Inställning	Värde
Primary SMTP Gateway (Primär SMTP-gateway)	smtp.zoho.com
Primary SMTP Gateway Port (Primär SMTP-gatewayport)	587
Use SSL/TLS (Använd SSL/TLS)	Required (Obligatorisk)
Require Trusted Certificate (Kräv betrott certifikat)	Disabled (Inaktiverad)
Reply Address (Svarsadress)	Din e-postadress

Inställning	Värde
SMTP Server Authentication (SMTP-serverautentisering)	Login / Plain (Inloggning/Enkel)
Device-Initiated E-mail (Enhetsinitierad e-post)	Use Device SMTP Credentials (Använd enhetens SMTP-uppgifter)
Device UserID (Enhets användar-ID)	Din e-postadress
Device Password (Enhets lösenord)	Konto- eller applösenord Anmärkningsar: <ul style="list-style-type: none">Använd kontolösenordet om tvåstegsverifiering inte är aktiverat för kontot.Använd ett applösenord om tvåstegsverifiering är aktiverat för kontot. Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan Zoho Mail Account Security (Zoho Mail-kontosäkerhet), loggar in på ditt konto och klickar på avsnittet Application-Specific Passwords (Appspecifika lösenord). Klicka sedan på Generate New Password (Skapa nytt lösenord).

Skicka ett e-postmeddelande

Kontrollera att SMTP-inställningarna är konfigurerade innan du börjar. Mer information finns i ["Konfigurera SMTP-inställningar" på sidan 1](#).

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 Öppna kontrollpanelen och gå till **Scan (Skanna) > E-mail (E-post)**.
- 3 Ange nödvändig information och välj sedan **Next (Nästa)**. Konfigurera inställningarna om det behövs.
- 4 Välj **Scan (Skanna)** och skicka sedan e-postmeddelandet.

Skanna

Skanna till en dator

Se till att datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk innan du börjar.

För Windows-användare

Obs! Se till att skrivaren är tillagd på datorn. Mer information finns i ["Lägga till skrivare på en dator" på sidan 16](#).

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- 2 På datorn öppnar du **Windows Fax and Scan (Windows Faxa och Skanna)**.
- 3 Klicka på **New Scan (Ny skanning)** och välj sedan en skannerkälla.
- 4 Ändra skanningsinställningarna om det behövs.
- 5 Skanna dokumentet.
- 6 Klicka på **Save as (Spara som)**, ange ett filnamn och klicka sedan på **Save (Spara)**.

För Macintosh-användare

Obs! Se till att skrivaren är tillagd på datorn. Mer information finns i ["Lägga till skrivare på en dator" på sidan 16](#).

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- 2 Gör något av följande på datorn:
 - Öppna **Image Capture**.
 - Öppna **Printers & Scanners (Skrivare och skannrar)** och välj sedan en skrivare. Klicka på **Scan (Skanna) > Open Scanner (Öppna skanner)**.
- 3 Gör ett eller fler av följande från fönstret Scanner (Skanner):
 - Välj den plats som ska motta det skannade dokumentet.
 - Välj storlek på originaldokumentet.
 - Om du vill skanna till den automatiska dokumentmataren väljer du **Document Feeder (Dokumentmatare)** i menyn **Scan (Skanna)** eller så aktiverar du alternativet **Use Document Feeder (Använd dokumentmatare)**.
 - Konfigurera övriga skanningsinställningar om det behövs.
- 4 Klicka på **Scan (Skanna)**.

Fax

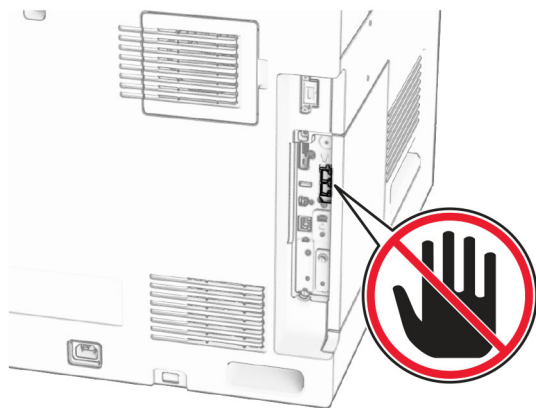
Ställa in skrivaren för att faxa

Ställa in faxfunktionen med analog fax

Anmärkningar:

- Ett faxkort måste vara installerat för att skrivaren ska kunna använda analog fax.
- Vissa anslutningsmetoder kanske bara är tillämpliga i vissa länder eller regioner.
- Om faxfunktionen är aktiverad men inte fullständigt konfigurerad kan indikatorlampan blinka med rött sken.
- Om du inte har en TCP/IP-miljö måste du använda kontrollpanelen för att konfigurera faxfunktionen.

Varning – risk för skador: Vidrör inte kablar eller de visade delarna av skrivaren under sändning eller mottagning av fax, så undviker du dataförlust, eller att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



Använda kontrollpanelen

- 1 Från kontrollpanelen går du till **Settings (Inställningar) > Fax > Fax Setup (Faxkonfiguration) > General Fax Settings (Allmänna faxinställningar)**.
- 2 Konfigurera inställningarna.

Använda Embedded Web Server

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på kontrollpanelen. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar) > Fax > Fax Setup (Faxinställning) > General Fax Settings (Allmänna faxinställningar)**.

- 3 Konfigurera inställningarna.

- 4 Verkställ ändringarna.

Ställa in faxfunktionen med faxservern

Anmärkningar:

- Med den här funktionen kan du skicka faxmeddelanden till en faxleverantör som kan ta emot e-post.
- Den här funktionen stöder endast utgående faxmeddelanden. Om du vill kunna ta emot fax måste du se till att du har en enhetsbaserad fax, t.ex. analog fax, etherFAX eller FoIP (Fax over IP), konfigurerat i skrivaren.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på kontrollpanelen. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar) > Faxes**.

- 3 I menyn **Fax Mode (Faxläge)** väljer du **Fax Server (Faxserver)** och klickar på **Save (Spara)**.

- 4 Klicka på **Fax Server Setup (Faxserverinställning)**.

- 5 I fältet To Format (Till-format) skriver du **[#]@myfax.com.[#]** är faxnumret och **myfax.com** är faxleverantörens domän.

Anmärkningar:

- Om det behövs konfigurerar du fälten Reply Address (Svarsadress), Subject (Ämne) och Message (Meddelande).
- Om du vill att skrivaren ska kunna ta emot faxmeddelanden aktiverar du mottagningsinställningen för den enhetsbaserade faxen. Se till att du har konfigurerat en enhetsbaserad fax.

- 6 Klicka på **Spara**.

- 7 Klicka på **Fax Server Email Settings (E-postinställningar för faxserver)** och sedan aktiverar du alternativet **Use Email SMTP Server (Använd SMTP-server för e-post)**.

Obs! Om inställningarna inte har konfigurerats läser du "[Konfigurera SMTP-inställningar](#)" på sidan 1.

- 8 Verkställ ändringarna.

Skicka ett fax

Använda kontrollpanelen

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 Välj **Fax** på kontrollpanelen.
- 3 Välj **Add Recipient (Lägg till mottagare)** eller **Address Book (Adressbok)**.
Justera inställningarna om det behövs.
- 4 Skicka faxet.

Med hjälp av datorn

Kontrollera att faxdrivrutinen har installerats innan du börjar. Mer information finns i "[Installera faxdrivrutinen](#)" på sidan 15.

För Windows-användare

- 1 Med dokumentet öppet går du till **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2 Välj en skrivare och klicka sedan på **Properties (Egenskaper), Preferences (Inställningar), Options (Alternativ)** eller **Setup (Installation)**.
- 3 Klicka på **Fax > Enable fax (Aktivera fax) > Always display settings prior to faxing (Visa alltid inställningar innan faxning)** och ange mottagarens nummer.
Konfigurera inställningarna om det behövs.
- 4 Skicka faxet.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2 Välj skrivaren som har - **Fax** tillagt efter namnet.
- 3 Ange mottagarens nummer i fältet To (Till).
Konfigurera inställningarna om det behövs.
- 4 Skicka faxet.

Skriv ut

Skriva ut från en dator

För Windows-användare

- 1 Med dokumentet öppet går du till **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2 Välj en skrivare och klicka sedan på **Properties (Egenskaper), Preferences (Inställningar), Options (Alternativ)** eller **Setup (Installation)**.
Justera inställningarna om det behövs.
- 3 Klicka på **OK** och sedan på **Print (Skriv ut)**.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2 Välj en skrivare och välj sedan en inställning från **Presets (Förinställningar)**.
Justera inställningarna om det behövs.
- 3 Klicka på **Skriv ut**.



Skriva ut från en mobil enhet

Skriva ut från en mobil enhet med Mopria™ Print Service

Mopria Print Service är en mobil utskriftslösning för mobila enheter som kör Android™ i version 5.0 eller senare. Med den kan du skriva ut direkt på alla Mopria™-certifierade skrivare.

Obs! Ladda ned Mopria Print Service från Google Play™ och aktivera appen i den mobila enheten.

- 1 Starta en kompatibel app från din mobila enhet eller välj ett dokument från filhanteraren.


- 2 Tryck på  > **Print (Skriv ut)**.
- 3 Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.
- 4 Tryck på .

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.
- Det här programmet finns endast på vissa Apple-enheter.

- 1 Från din mobila enhet väljer du ett dokument från filhanteraren eller startar en kompatibel app.
- 2 Tryck på  > **Print (Skriv ut)**.
- 3 Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.
- 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 17](#).

- 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 **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2 Välj en skrivare och klicka sedan på **Properties (Egenskaper), Preferences (Inställningar), Options (Alternativ)** eller **Setup (Installation)**.
- 3 Klicka på **Print and Hold (Skriv ut och stoppa)**.
- 4 Klicka på **Use Print and Hold (Använd skriv ut och stoppa)** och tilldela sedan ett användarnamn.
- 5 Välj bland följande typer av utskriftsjobb:
 - **Confidential print (Konfidentiell utskrift)** – Skrivaren ber om en pinkod innan du kan skriva ut jobbet.
Obs! Om du väljer den här jobbtypen ska du ange en fyrsiffrig pinkod.
 - **Verify print (Verifiera utskrift)** – Skrivaren skriver ut en kopia och de återstående kopiorna som du har begärt från skrivaren sparas i skrivarminnet.
 - **Reserve print (Reservera utskrift)** – Skrivaren sparar jobbet i minnet så att du kan skriva ut det vid ett senare tillfälle.
 - **Repeat print (Upprepa utskrift)** – Skrivaren skriver ut alla begärda kopior av jobbet och sparar jobbet i minnet, så att du kan skriva ut fler kopior senare.

6 Klicka på **OK**.

7 Klicka på **Skriv ut**.

8 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens kontrollpanel.

- a Välj **Print (Skriv ut)**.
- b Välj **Held jobs (Stoppade jobb)** och välj sedan ditt användarnamn.
Obs! För konfidentiella utskriftsjobb väljer du **Confidential (Konfidentiellt)**, anger pinkoden och väljer sedan **OK**.
- c Välj utskriftsjobbet och välj sedan **Print (Skriv ut)**.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2 Välj en skrivare.
- 3 Gå till menyn **Print Job Security (Säkerhet för utskriftsjobb)**, aktivera **Print with PIN (Skriv ut med pinkod)** och ange sedan en fyrsiffrig pinkod.

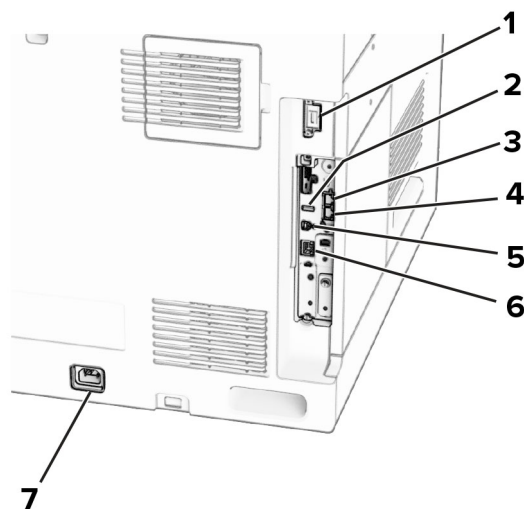
- 4 Klicka på **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens kontrollpanel.
 - a Välj **Held jobs (Stoppade jobb)** och välj sedan datornamnet.
 - b Välj **Confidential (Konfidentiellt)** och ange sedan pinkoden.
 - c Välj utskriftsjobbet och välj sedan **Print (Skriv ut)**.

Underhålla skrivaren

Skrivarportar

- ⚠ 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 risk för eldsvåda eller elstöt 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 använd endast den nätsladd som levererades med produkten eller en utbytesnätsladd som godkänts av tillverkaren.
- ⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** För att minska brandrisken använder du endast en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel (RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: Sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.

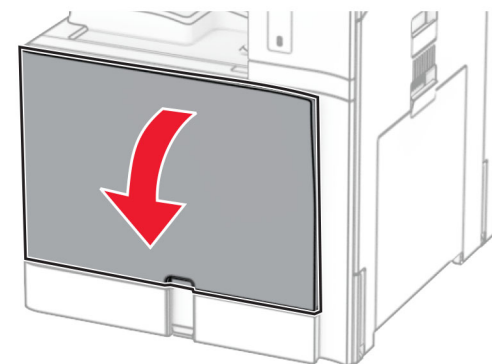
Varning – risk för skador: Vidrör inte USB-kabeln, någon trådlös nätverksadapter eller skrivaren på de ställen som visas, under tiden som utskrift pågår. Om du gör det kan du förlora data, alternativt så kan det medföra att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



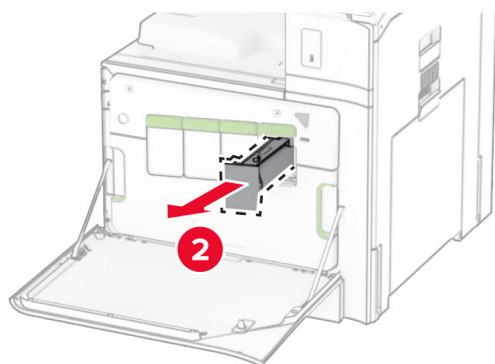
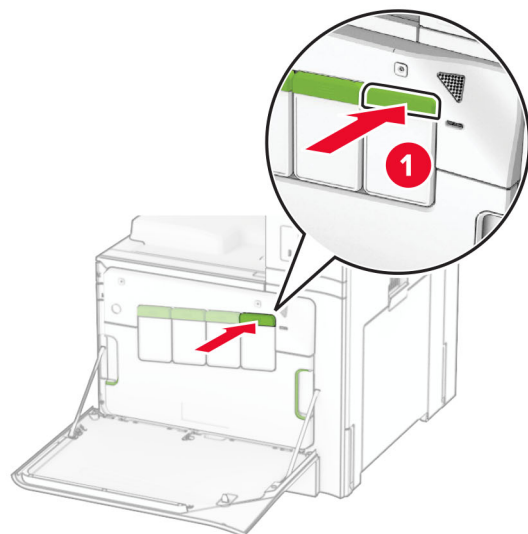
	Skrivarport	Funktion
1	Port för efterbehandlare eller tillval	Anslut skrivaren till en efterbehandlare eller ett tillval.
2	USB-port	Ansluta ett tangentbord eller annat kompatibelt alternativ.
3	LINE-port Obs! Endast tillgängligt när ett faxkort är installerat.	Anslut skrivaren till en fungerande telefonlinje via ett vanligt telefonjack (RJ-11), ett DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annan adapter som gör att du kan använda telefonlinjen för att skicka och ta emot fax.
4	EXT-port Obs! Endast tillgängligt när ett faxkort är installerat.	Ansluta fler enheter (telefon eller telefonsvarare) till skrivaren och telefonlinjen. Använd den här porten om du inte har en särskild faxlinje för skrivaren och om den här anslutningsmetoden kan användas i ditt land eller region.
5	USB-skrivarport	Anslut skrivaren till en dator.
6	Ethernet-port	Anslut skrivaren till ett nätverk.
7	Nätkabelkontakt	Anslut skrivaren till ett korrekt jordat vägguttag.

Byta ut en tonerkasset

- 1 Öppna den främre luckan.

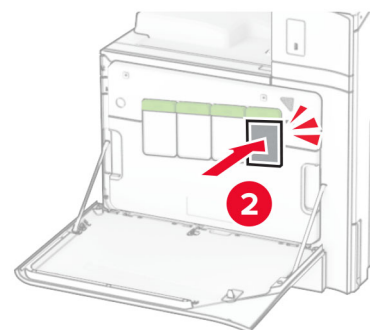
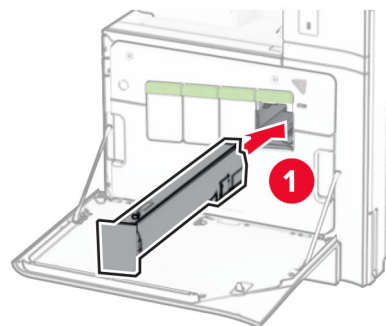


2 Ta bort den förbrukade tonerkassetten.




3 Packa upp den nya tonerkassetten.

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



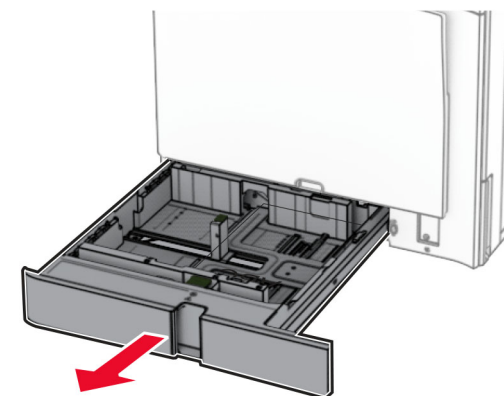
5 Stäng luckan.

Påfyllning av 550-arksmagasinet

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

1 Öppna magasinet.

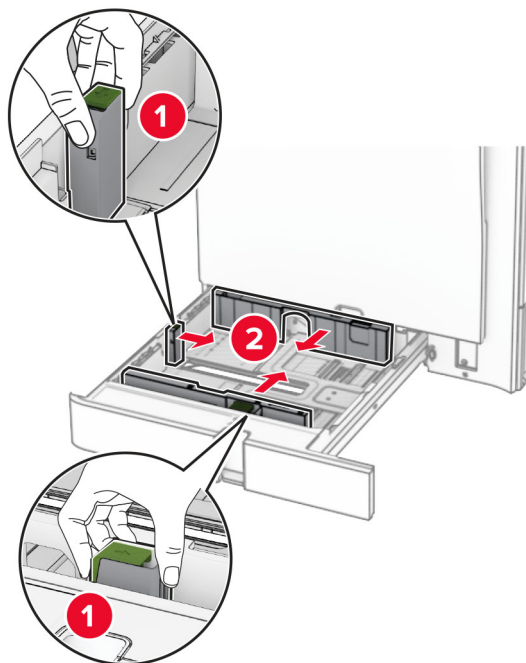
Obs! Undvik pappersstopp genom att inte öppna magasinet när utskrift pågår.



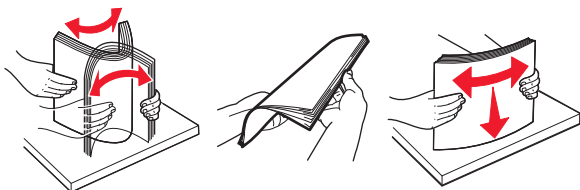
2 Justera pappersstöden efter storleken på det papper du fyller på.

Anmärkingar:

- Använd indikatorerna på magasinets botten när du positionerar stöden.
- Hålslaget papper kan endast användas i standardfacket för 550 ark.
- Papper i storleken A3 stöds endast i det alternativa magasinet för 550 ark.



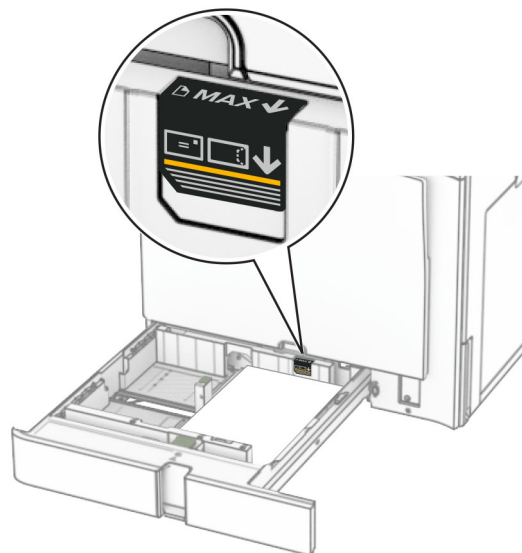
3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunt.



4 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt.

Anmärkningar:

- Skjut inte in papper i magasinet.
- Se till att sidostöden ligger tätt emot papperet.
- Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. Om du lägger i för mycket papper kan pappersstopp uppstå.



5 Sätt tillbaka facket.

Vid behov ställer du in pappersstorlek och papperstyp som motsvarar papperet som är laddat i magasinet.

Obs! När en efterbehandlare är installerad roteras sidorna 180 grader vid utskrift.

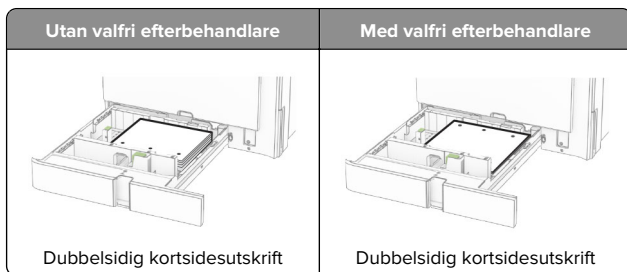
Gör något av följande när du fyller på brevpapper:

Utan efterbehandlare	Med efterbehandlare
 Enkelsidig långsidesutskrift	 Enkelsidig långsidesutskrift
 Enkelsidig kortsidesutskrift	 Enkelsidig kortsidesutskrift

Utan efterbehandlare	Med efterbehandlare
 Dubbelsidig långsidesutskrift	 Dubbelsidig långsidesutskrift
 Dubbelsidig kortsidesutskrift	 Dubbelsidig kortsidesutskrift

Gör något av följande när du laddar hålslaget papper:

Utan valfri efterbehandlare	Med valfri efterbehandlare
 Enkelsidig långsidesutskrift	 Enkelsidig långsidesutskrift
 Enkelsidig kortsidesutskrift	 Enkelsidig kortsidesutskrift
 Dubbelsidig långsidesutskrift	 Dubbelsidig långsidesutskrift

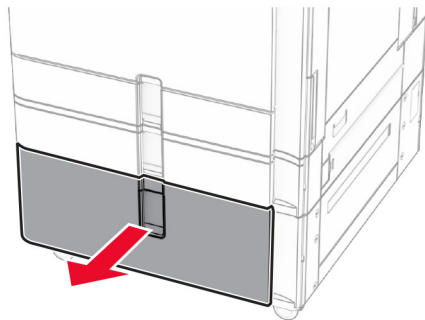


Fylla på tandemarkmataren för 2 000 ark

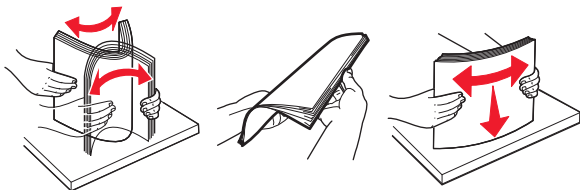
VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

1 Öppna magasinet.

Obs! Undvik pappersstopp genom att inte dra ut magasinet när utskrift pågår.



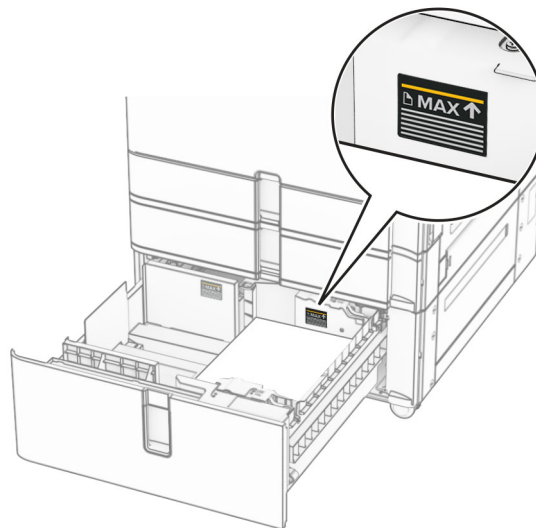
2 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i buntens.



3 Ladda pappersbuntens i den högra fackbehållare med utskriftssidan vänd uppåt.

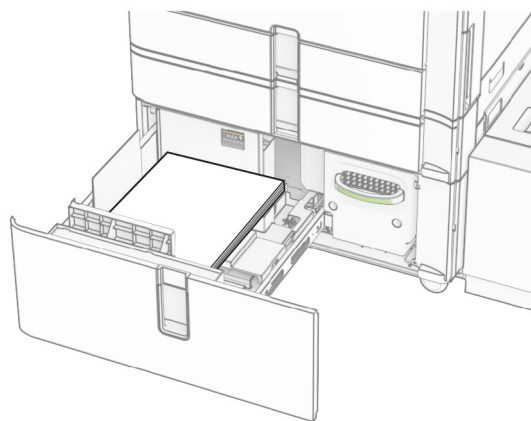
Anmärkningar:

- 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 pappersstopp uppstå.



4 Sätt tillbaka den högra fackbehållaren i skrivaren.

5 Ladda pappersbuntens i den vänstra fackbehållare med utskriftssidan vänd uppåt.

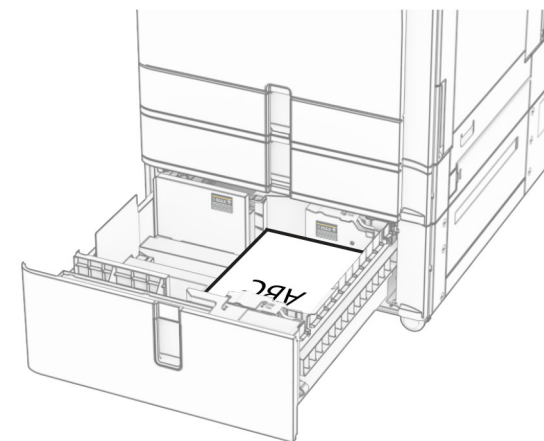


6 Sätt tillbaka facket.

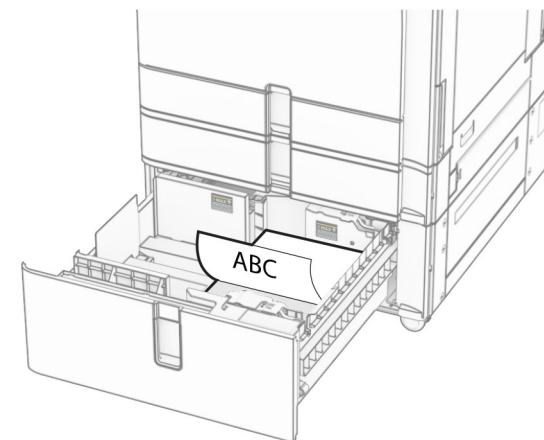
Vid behov ställer du in pappersstorlek och papperstyp som motsvarar det påfyllda papperet i facket.

Obs! När en efterbehandlare är installerad roteras sidorna 180 grader vid utskrift.

När du fyller på med brevhuvud för enkelsidig utskrift ska du placera det med brevhuvudet uppåt mot fackets främre del.



När du fyller på med brevhuvud för dubbelsidig utskrift ska du placera det med brevhuvudet nedåt mot fackets främre del.

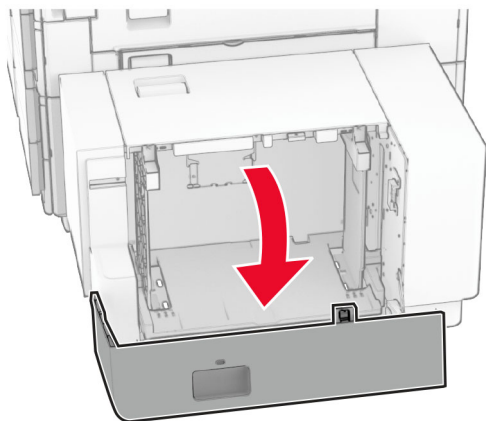


Påfyllning av 1 500-arksmagasinet

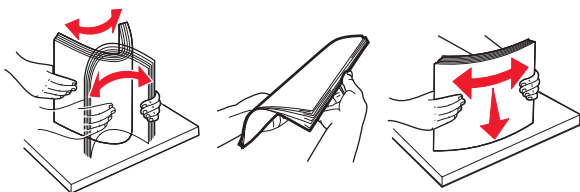
VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

1 Öppna lucka K.

Obs! Undvik pappersstopp genom att inte öppna magasinet när utskrift pågår.



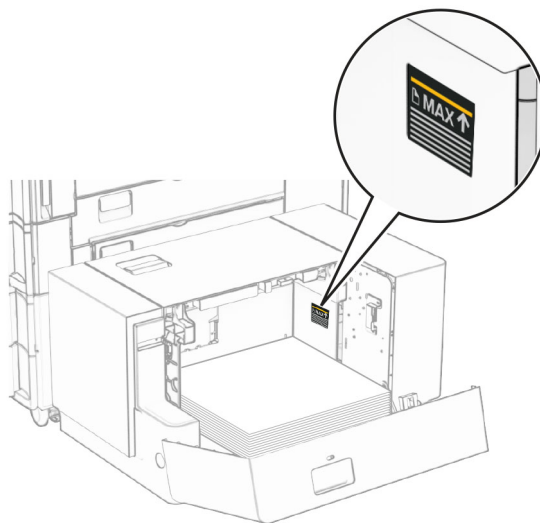
2 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunt.



3 Placera pappersbuntens utskriftssida nedåt.

Anmärkningar:

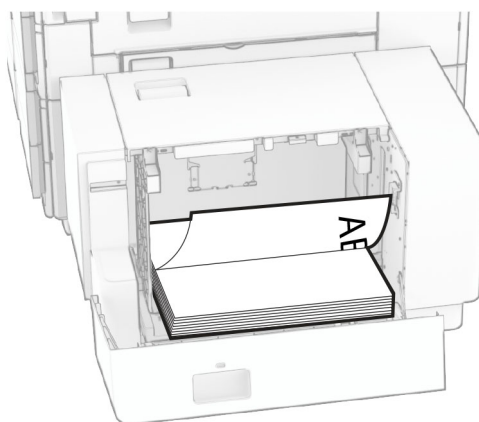
- Skjut inte in papper i magasinet.
- Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. Om du lägger i för mycket papper kan pappersstopp uppstå.



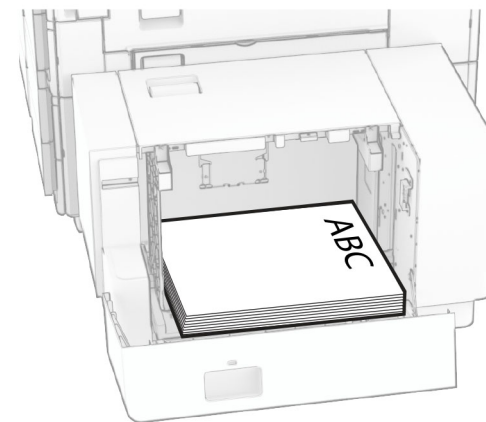
4 Stäng lucka K.

Vid behov ställer du in pappersstorlek och papertyp som motsvarar det påfyllda papperet i facket.

Vid påfyllning av brevpaper för enkelsidig utskrift fyller du på det med utskriftssidan nedåt och sidhuvudet mot skrivarens bakre del.

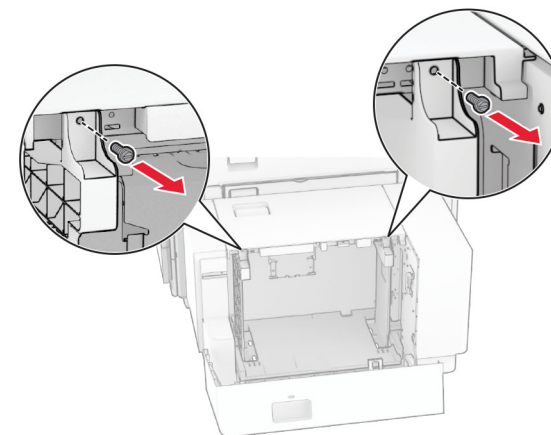


Vid påfyllning av brevpaper för dubbelsidig utskrift fyller du på det med utskriftssidan uppåt och sidhuvudet mot skrivarens bakre del.

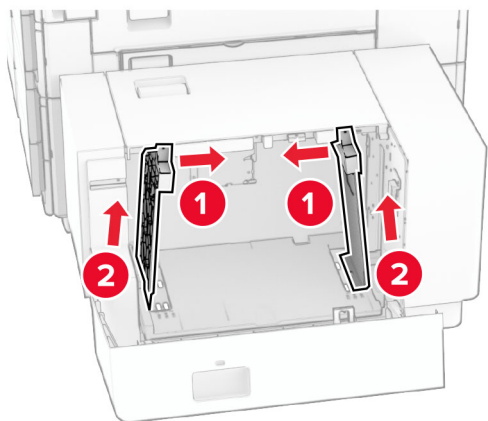


Om du fyller på en annan pappersstorlek ska du se till att justera stöden. Gör följande:

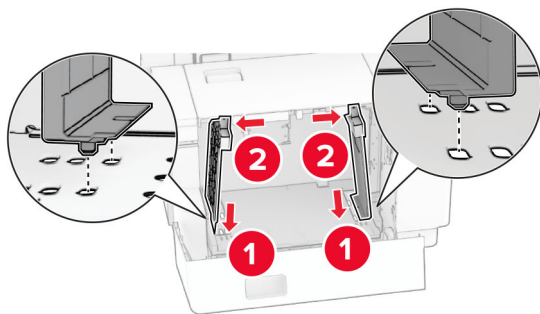
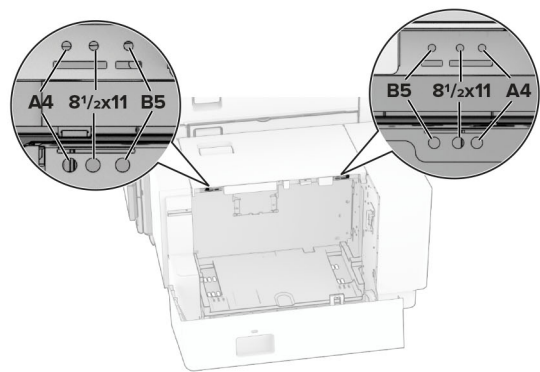
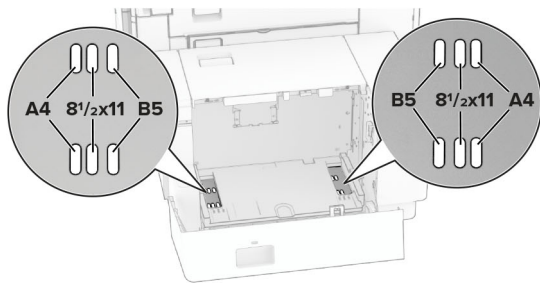
1 Ta bort skruvarna från pappersstöden med en spårmejsel.



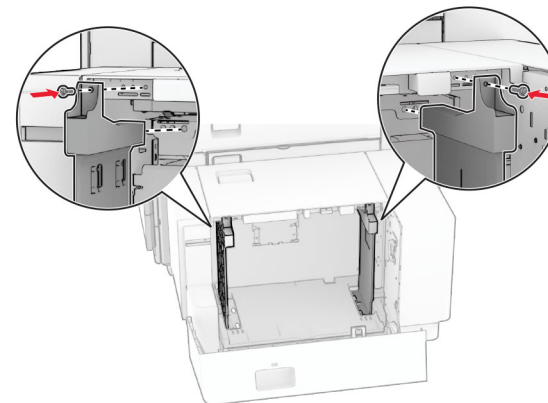
2 Ta bort pappersstöden.



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

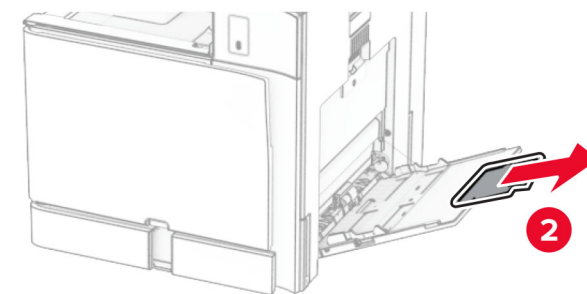
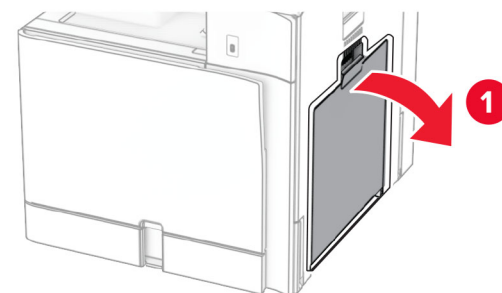


4 Sätt fast skruvarna på pappersstöden.

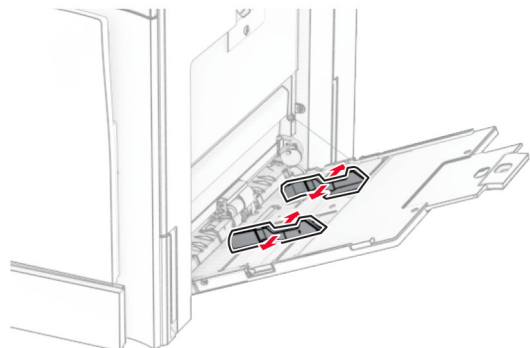


Ladda flerfunktionsmataren

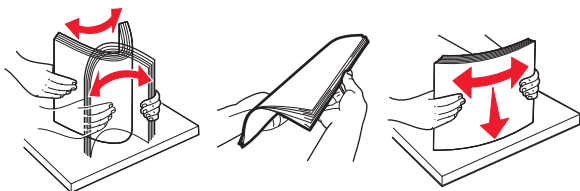
1 Öppna flerfunktionsmataren.



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



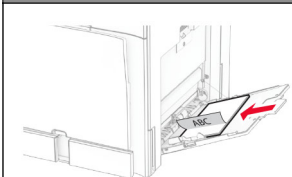
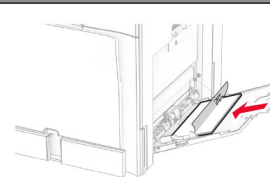
3 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.


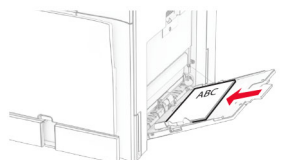


4 Fyll på papper.



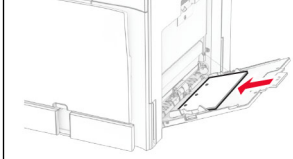
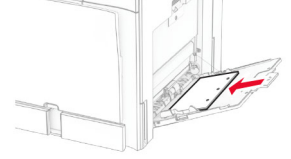
Obs! Se till att sidostöden ligger tätt emot papperet.

- Gör något av följande när du fyller på brevpapper:

Utan efterbehandlare	Med efterbehandlare
	
Enkelsidig långsidesutskrift	Enkelsidig långsidesutskrift

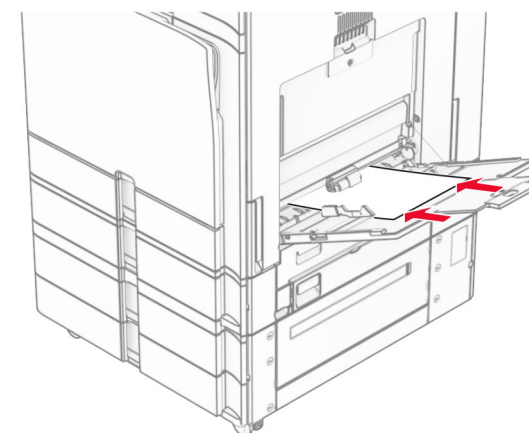
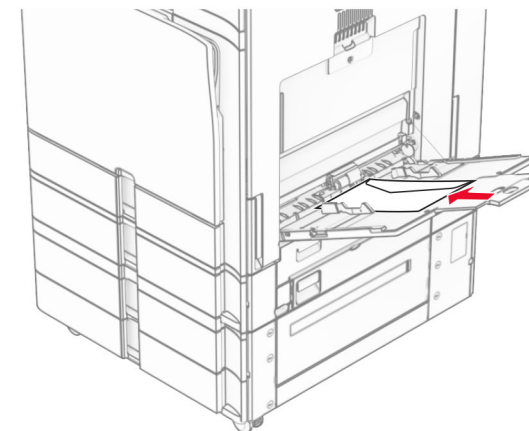
Utan efterbehandlare	Med efterbehandlare
	
Dubbelsidig långsidesutskrift	Dubbelsidig långsidesutskrift

Gör något av följande när du laddar hålslaget papper:

	
Enkelsidig långsidesutskrift	Enkelsidig långsidesutskrift
	
Dubbelsidig långsidesutskrift	Dubbelsidig långsidesutskrift

För kuvert

Ladda kuvert med klaffen vänt uppåt mot skrivarens baksida. Ladda europeiska kuvert med klaffen vänt uppåt och så att den åker in i flerfunktionsmataren först.



Obs! När en efterbehandlare är installerad roterar skrivaren sidor 180 grader.

Ställa in storlek och typ av specialmedia

Vid användning av specialmedia, som etiketter, tjockt papper eller kuvert, gör du så här:

- 1 På kontrollpanelen går du till **Settings (Inställningar) > Paper (Papper) > Tray Configuration (Magasinskonfiguration) > Paper Size/Type (Pappersstorlek/papperstyp)**.
- 2 Välj en papperskälla och ställ sedan in specialmediets storlek och typ.

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.

Installera faxdrivrutinen

- 1 Gå till vår webbplats eller den plats där du köpte skrivaren och hämta installationsprogramspaketet.
- 2 Kör installationen och följ anvisningarna på datorskärmen.

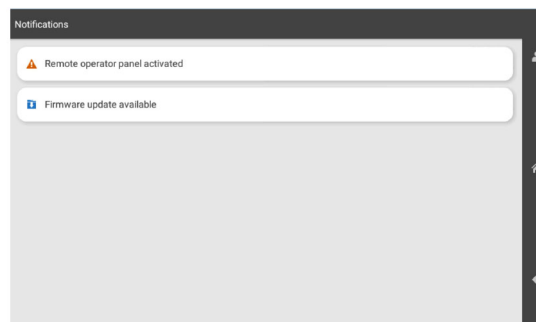
Uppdatera fast programvara

Uppdatera den fasta programvaran med hjälp av kontrollpanelen

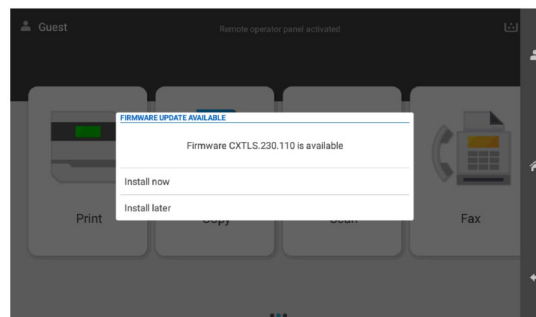
Använda meddelandecentret

Den här metoden är endast tillämplig på vissa skrivarmodeller.

- 1 Gå till meddelandecentret från kontrollpanelen och välj **Firmware update available (Uppdatering av fast programvara tillgänglig)**.



- 2 Välj **Install now (Installera nu)**.



Skrivaren startas om automatiskt efter uppdateringen.

Använda menyn Settings (Inställningar)

- 1 Från kontrollpanelen går du till **Settings (Inställningar) > Device (Enhet) > Update Firmware (Uppdatera fast programvara)**.

- 2 Välj **Check for updates (Sök efter uppdateringar)** eller **Check for updates now (Sök efter uppdateringar nu)** beroende på vilken skrivarmodell du har.
- 3 Välj **Install now (Installera nu)** om en ny uppdatering är tillgänglig.

Skrivaren startas om automatiskt efter uppdateringen.

Uppdatera den inbyggda programvaran via Embedded Web Server

Innan du börjar ser du till att:

- Du har laddat ned den senaste skrivarprogramvaran och sparat den på ett flashminne eller en dator. Om du vill ha mer information kan du kontakta butiken där du köpte skrivaren.
- Du använder inte en särskild kod på skrivaren för att undvika att förlora åtkomst till den här funktionen.

Varning – risk för skador: Se till att alla skrivare som ska ta emot uppdateringar av fast programvara är aktiverade under hela uppdateringsprocessen. Om du stänger av en skrivare under uppdateringen kan den skadas.

Om skrivaren är ansluten till nätverket när du söker efter uppdateringar behöver du inte ladda ned den fasta programvaran.

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

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Device (Enhet)**.
- 3 Bläddra ned och klicka sedan på **Update Firmware (Uppdatera fast programvara)**.
- 4 Klicka på **Check for updates (Sök efter uppdateringar)** eller **Check for updates now (Sök efter uppdateringar nu)** beroende på vilken skrivarmodell du har.

Klicka på **I agree, start update (Jag godkänner, starta uppdatering)** om en ny uppdatering är tillgänglig.

Skrivaren startas om automatiskt efter uppdateringen.

Lägga till skrivare på 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 wifi-nätverk" på sidan 16](#).
- Anslut datorn till skrivaren. Mer information finns i ["Ansluta en dator till skrivaren" på sidan 16](#).
- Anslut skrivaren till datorn med hjälp av en USB-kabel. Mer information finns i ["Skrivarportar" på sidan 8](#).

Obs! USB-kablar säljs separat.

För Windows-användare

- 1 Installera skrivardrivrutinen på datorn.

Obs! Mer information finns i ["Installera skrivarprogramvaran" på sidan 15](#).

- 2 Öppna **Printers & scanners (Skrivare och skannrar)** och klicka sedan på **Add a printer or scanner (Lägg till en skrivare eller skanner)**.

- 3 Beroende på skrivarmodell gör du något av följande:

- Välj skrivaren i listan och klicka sedan på **Add device (Lägg till enhet)**.
- Klicka på **Show Wi-Fi Direct printers (Visa Wi-Fi Direct-skrivare)**, välj en skrivare och klicka sedan på **Add device (Lägg till enhet)**.
- Klicka på **The printer that I want isn't listed (Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan)** och sedan gör du följande i fönstret **Add Printer (Lägg till skrivare)**:
 - a Markera **Add a printer using an IP address or hostname (Lägg till en skrivare med TCP/IP-adress eller värddamn)** och klicka på **Next (Nästa)**.
 - b Välj **TCP/IP Device (TCP-/IP-enhet)** i fältet Device type (Enhetsstyp).
 - c I fältet Hostname (Värddamn) eller IP address (IP-adress) anger du IP-adressen till skrivaren och sedan klickar du på **Next (Nästa)**.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- d Välj en skrivardrivrutin och klicka sedan på **Next (Nästa)**.
- e Välj **Use the driver that is currently installed (recommended) (Använd den installerade skrivardrivrutinen (rekommenderas))** och klicka sedan på **Next (Nästa)**.
- f Ange ett skrivarnamn och klicka sedan på **Next (Nästa)**.
- g Klicka på **Slutför**.

För Macintosh-användare

- 1 Öppna **Printers & Scanners (Skrivare och skannrar)**.
- 2 Klicka på **Add Printer, Scanner, or Fax (Lägg till skrivare, skanner eller fax)** och välj en skrivare.
- 3 Välj en skrivardrivrutin i menyn **Add Printer (Lägg till skrivare)**.

Anmärkningar:

- Om du vill använda macOS-skrivardrivrutinen väljer du **AirPrint** eller **Secure AirPrint (Säkert AirPrint)**.
- Om du vill använda anpassade utskriftsfunktioner väljer du tillverkarskrivardrivrutinen. Information om hur du installerar skrivardrivrutinen finns i ["Installera skrivarprogramvaran" på sidan 15](#).

- 4 Lägg till skrivaren.

Anslut skrivaren till ett wifi-nätverk

Innan du börjar ser du till att:

- Active Adapter (Aktiv adapter) är inställd på Auto. Från kontrollpanelen går du till **Settings (Inställningar) > Network/Ports (Nätverk/Portar) > Network Overview (Nätverksöversikt) > Active Adapter (Aktiv adapter)**.
 - Ethernet-kabeln är inte ansluten till skrivaren.
- 1 Från kontrollpanelen går du till **Settings (Inställningar) > Network/Ports (Nätverk/Portar) > Wireless (Trådlöst) > Setup On Printer Panel (Konfigurera på skrivarpanel) > Choose Network (Välj nätverk)**.
 - 2 Välj ett wifi-nätverk och ange nätverkslösenordet.

Obs! För skrivare med inbyggd wifi-funktion visas en uppmaning om att konfigurera wifi-nätverket under den första configurationen.

Konfigurera Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® gör det möjligt för wifi-enheter att ansluta direkt till varandra utan att använda en åtkomstpunkt (trådlös router).

- 1 Från kontrollpanelen går du till **Settings (Inställningar) > Network/Ports (Nätverk/portar) > Wi-Fi Direct**.
- 2 Konfigurera inställningarna.
 - **Enable Wi-Fi Direct (Aktivera Wi-Fi Direct)** – Gör det möjligt för skrivaren att sända sitt eget Wi-Fi Direct-nätverk.
 - **Wi-Fi Direct Name (Wi-Fi Direct-namn)** – Ger Wi-Fi Direct-nätverket ett namn.
 - **Wi-Fi Direct Password (Wi-Fi Direct-lösenord)** – Tilldelar ett lösenord för att upprätta trådlös säkerhet när peer-to-peer-anslutningen används.
 - **Show Password on Setup Page (Visa lösenord på sidan för nätverksinställningar)** – Visar lösenordet på sidan för nätverksinställningar.
 - **Preferred Channel Number (Önskat kanalnummer)** – Tilldelar önskad kanal i Wi-Fi Direct-nätverket.
 - **Group Owner IP Address (IP-adress för gruppägare)** – Tilldelar gruppägarens IP-adress.
 - **Auto-Accept Push Button Requests (Godkänn automatiskt tryckknappsfrågan)** – Gör så att skrivaren godkänner anslutningsfrågor automatiskt.

Obs! Det är inte säkert att godkänna tryckknappsbegäran automatiskt.

Anmärkningar:

- Som standard visas inte lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket på skrivarens display. Om du vill visa lösenordet aktiverar du ikonen för att visa lösenord. Från kontrollpanelen går du till **Settings (Inställningar) > Security (Säkerhet) > Miscellaneous (Diverse) > Enable Password/PIN Reveal (Aktivera Visa lösenord/pinkod)**.
- Om du vill veta lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket utan att visa det på skrivarens display kan du skriva ut **sidan för nätverksinställningar**. Från kontrollpanelen går du till **Settings (Inställningar) > Reports (Rapporter) > Network (Nätverk) > Network Setup Page (Sida för nätverkskonfiguration)**.

Ansluta en dator till skrivaren

Innan du ansluter din dator kontrollerar du att Wi-Fi Direct är konfigurerat. Mer information finns i ["Konfigurera Wi-Fi Direct" på sidan 16](#).

För Windows-användare

- 1 Öppna **Printers & scanners (Skrivare och skannrar)** och klicka sedan på **Add a printer or scanner (Lägg till en skrivare eller skanner)**.

- 2 Klicka på **Show Wi-Fi Direct printers (Visa Wi-Fi Direct-skrivare)** och välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
- 3 Anteckna skrivarens åttasiffriga pinkod som visas på skrivarskärmen.
- 4 Ange pinkoden på datorn.

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

För Macintosh-användare

- 1 Klicka på ikonen för trådlösa anslutning 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-nätverket.

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 16](#).

Använda Wi-Fi Direct

Obs! Dessa anvisningar gäller endast mobila enheter som körs på Android-plattformen.

- 1 Gå till menyn **Settings (Inställningar)** på den mobila enheten.
- 2 Aktivera **Wi-Fi** och tryck sedan på **Wi-Fi Direct**.
- 3 Välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
- 4 Bekräfta anslutningen på skrivarens kontrollpanel.

Använda wifi

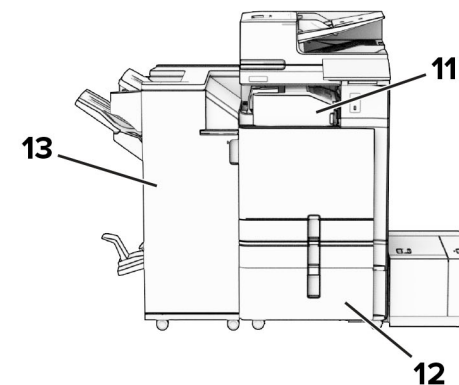
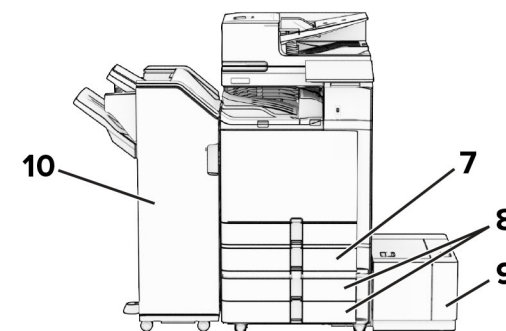
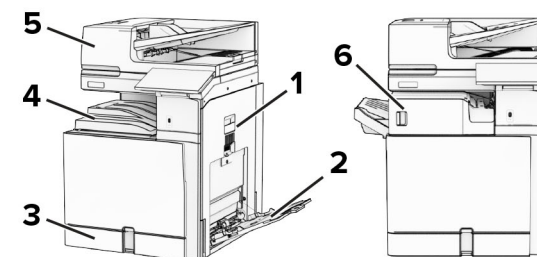
- 1 Gå till menyn **Settings (Inställningar)** på den mobila enheten.
 - 2 Tryck på **Wi-Fi** och välj sedan skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
- Obs!** Strängen DIRECT-xy (där x och y är två slumpmässiga tecken) läggs till före Wi-Fi Direct-namnet.
- 3 Ange Wi-Fi Direct-lösenordet.

Åtgärda pappersstopp

Hitta var papper har fastnat

Anmärkningar:

- Om **Jam Assist (StoppHjälp)** är **On (På)** skickar skrivaren automatiskt tomma sidor eller sidor med ofullständiga utskrifter när en sida som fastnat avlägsnats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- Om **Jam Recovery (Åtgärda pappersstopp)** är inställt på **On (På)** eller **Auto** skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till.

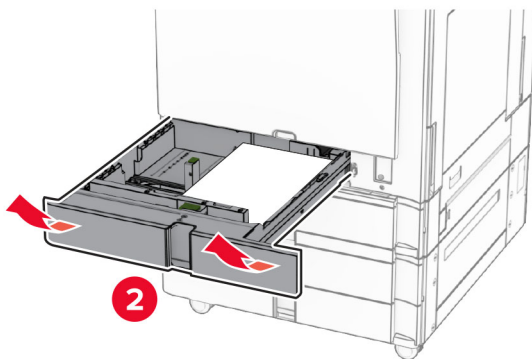
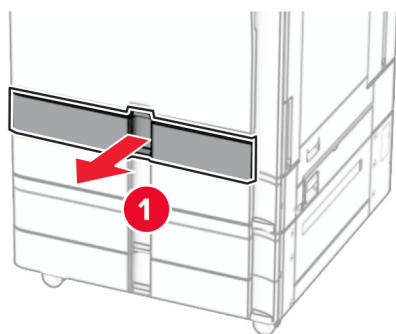


Pappersstopp	
1	Lucka B
2	Flerfunktionsmatare
3	Standardmagasin
4	Standardmagasin

Pappersstopp	
5	Automatisk dokumentmatare
6	Häftningsenhet
7	Tillvalsmagasin för 550 ark
8	Arkmatare för 2 x 550 ark
9	1500-arksfack
10	Häftnings- och hålsagningsenhet
11	Alternativet för papperstransport med vikning
12	tandemarkmatare för 2 000 ark
13	Efterbehandlare för häften

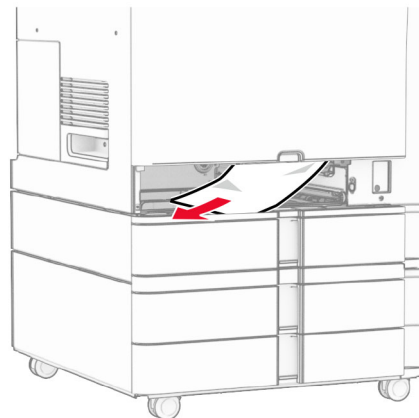
Pappersstopp i standardarkmataren

1 Dra ut standardarkmataren.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

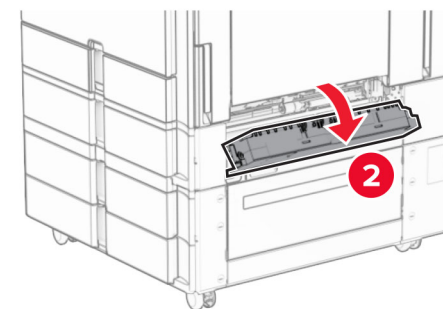
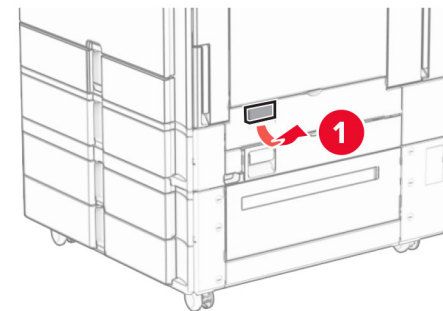
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Sätt tillbaka facket.

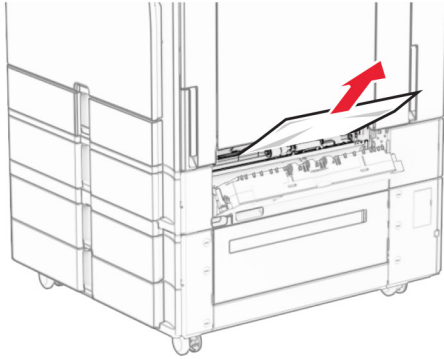
Pappersstopp i tillvalsmagasinet för 550 ark

1 Öppna lucka D.



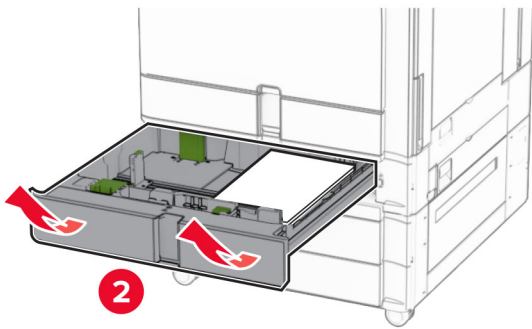
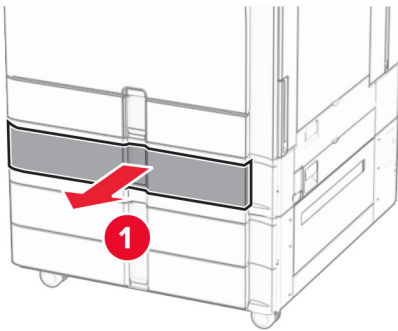
2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



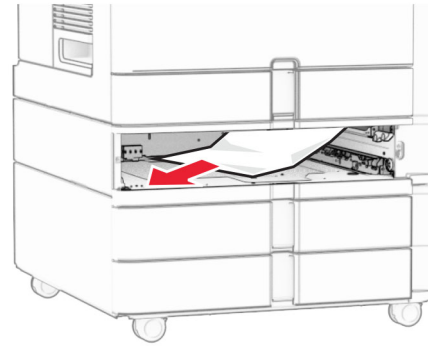
3 Stäng luckan.

4 Dra ut tillvalsmagasinet för 550 ark.



5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

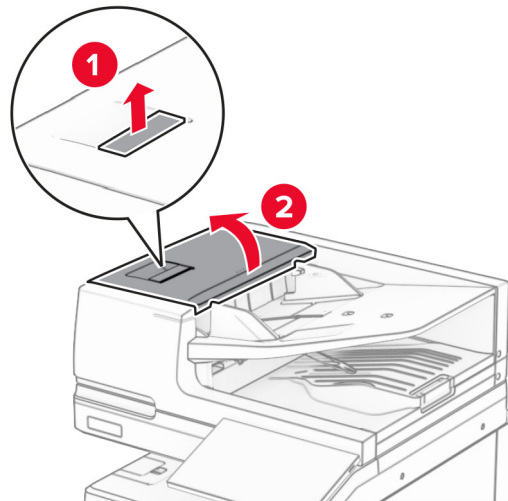


6 Sätt tillbaka facket.

Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren

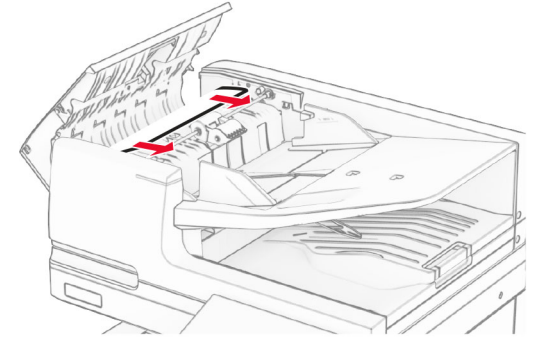
Pappersstopp i lucka A

1 Öppna lucka A.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

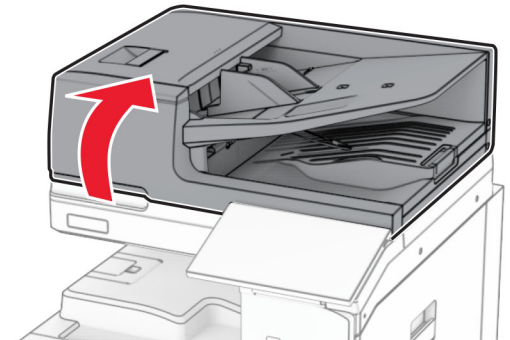
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



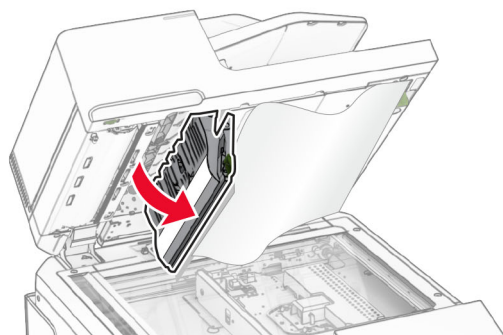
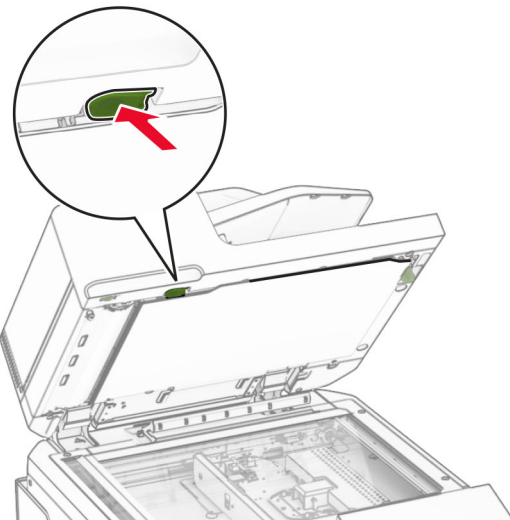
3 Stäng lucka A.

Pappersstopp i lucka A1

1 Öppna skannerluckan.

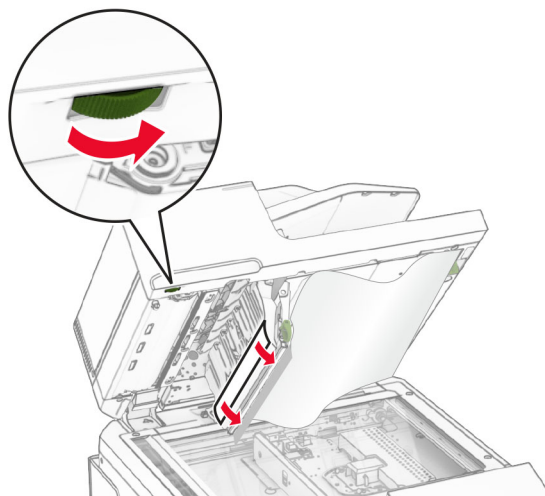


2 Tryck på den gröna spärren för att öppna lucka A1.



3 Vrid den gröna ratten bredvid lucka A1 åt höger och ta sedan bort papperet som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



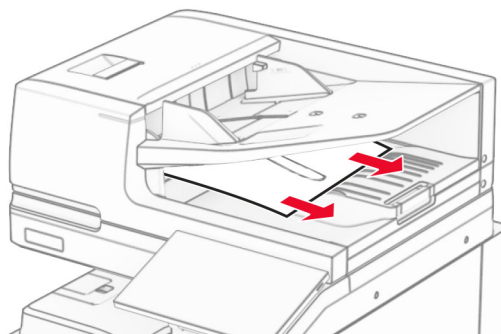
4 Stäng lucka A1 och stäng sedan skannerluckan.

Pappersstopp i den automatiska dokumentmatarens fack

1 Ta bort allt papper i den automatiska dokumentmatarens fack.

2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

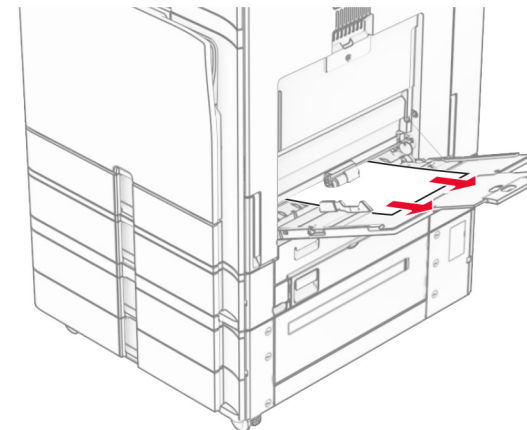


Pappersstopp i flerfunktionsmataren

1 Ta bort eventuellt papper från flerfunktionsmataren.

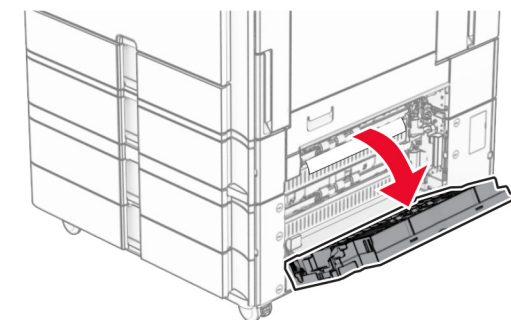
2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



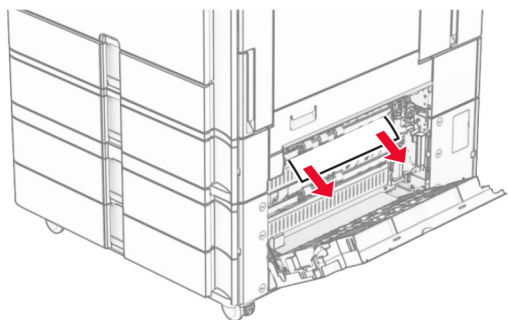
Pappersstopp i magasinet för 2 x 550

1 Öppna lucka E.



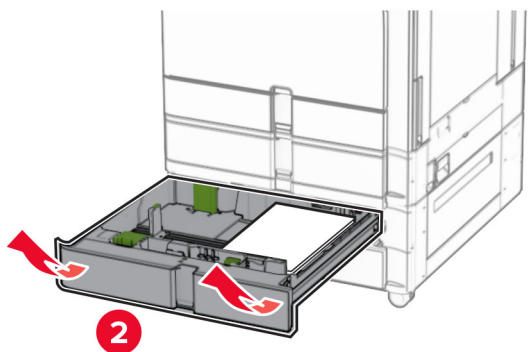
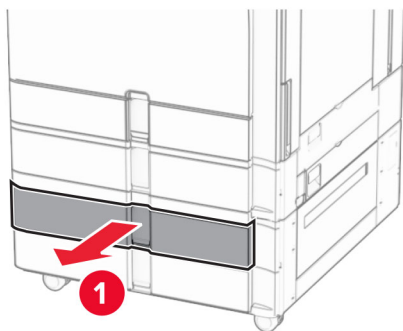
2 Ta bort papper som fastnat i lucka E.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



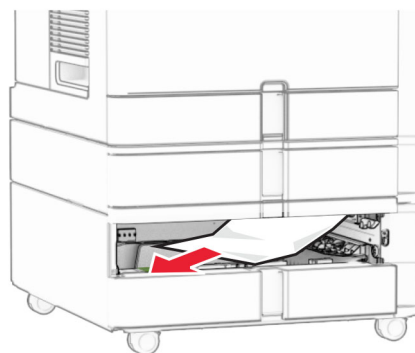
3 Stäng lucka E.

4 Dra ut magasin 3.



5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

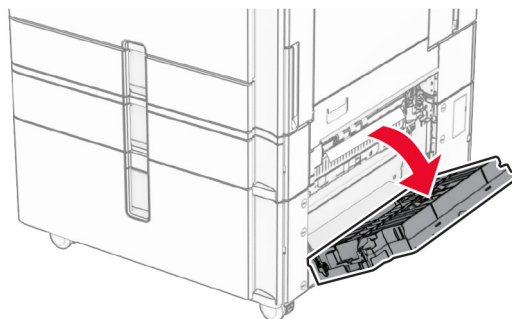


6 Sätt i magasin 3.

7 Upprepa [steg 4](#) till [steg 6](#) för magasin 4.

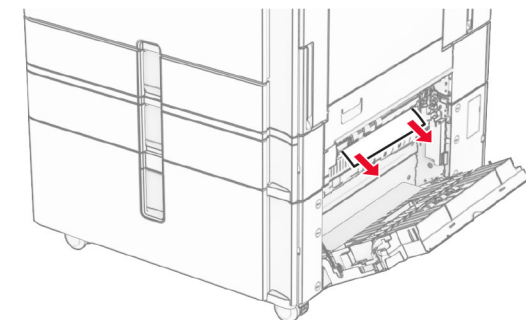
Pappersstopp i tandemarkmatare för 2 000 ark

1 Öppna lucka E.



2 Ta bort papper som fastnat i lucka E.

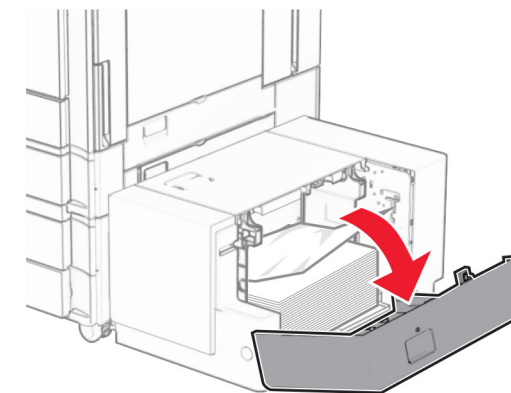
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Stäng lucka E.

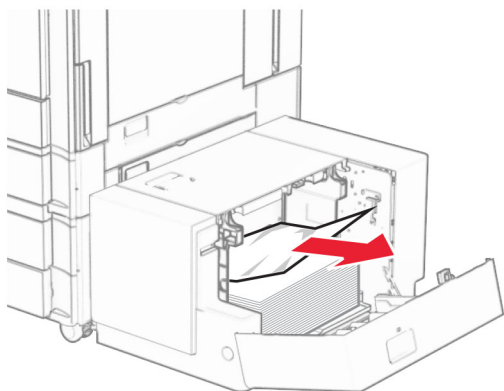
Pappersstopp i magasinet för 1 500 ark

1 Öppna lucka K.



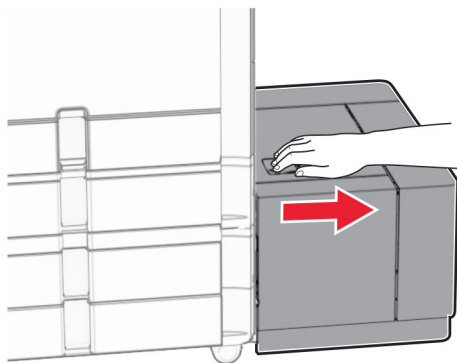
2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



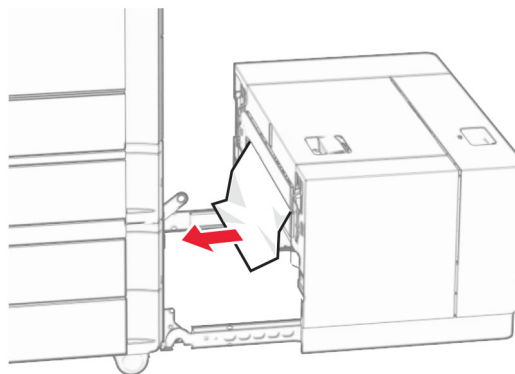
3 Stäng lucka K.

4 Ta tag i handtaget J och skjut sedan magasinet åt höger.



5 Ta bort papperet som har fastnat.


Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



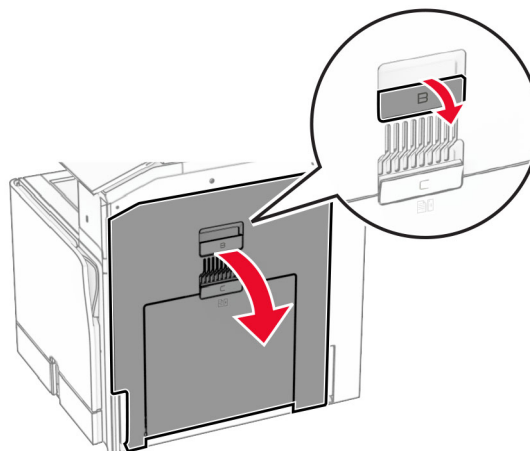
6 Skjut tillbaka magasinet på plats.

Pappersstopp i lucka B

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.

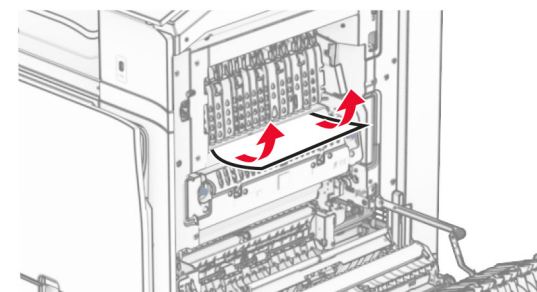
Varning – risk för skador: Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



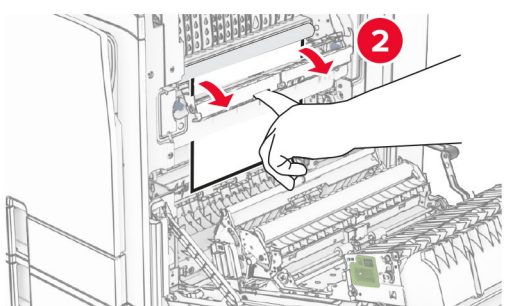
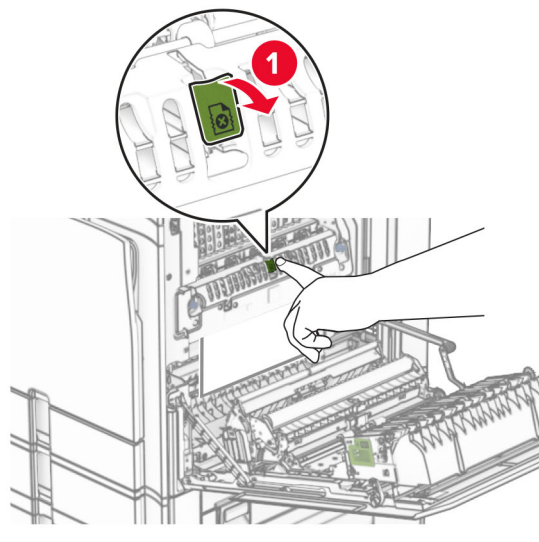
2 Ta bort eventuellt papper som fastnat på följande platser:

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

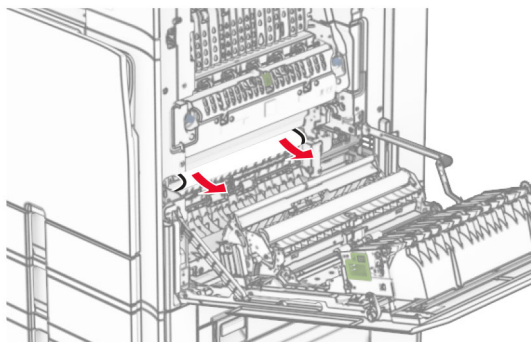
- Ovanför fixeringsenheten



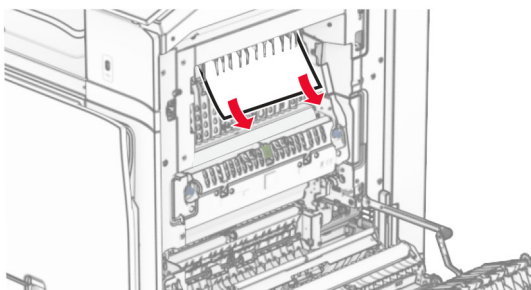
- I fixeringsenheten



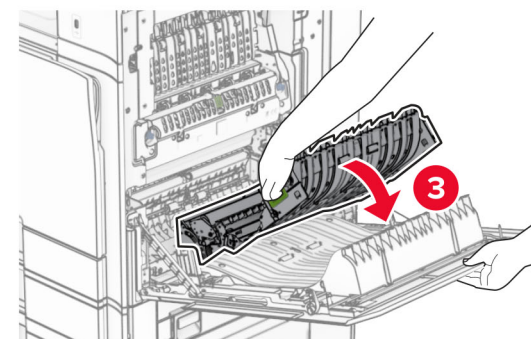
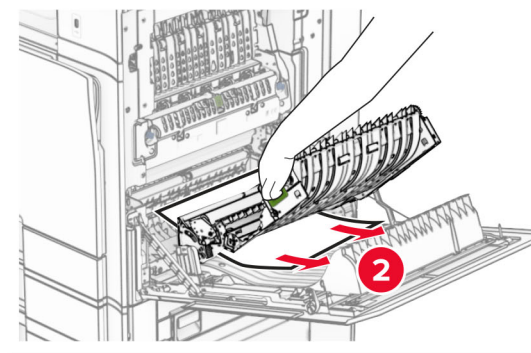
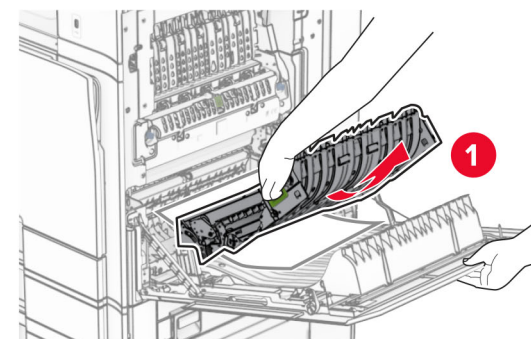
- Under fixeringsenheten



- Under standardmagasinets utmatningsrulle



- I enheten för dubbelsidig utskrift



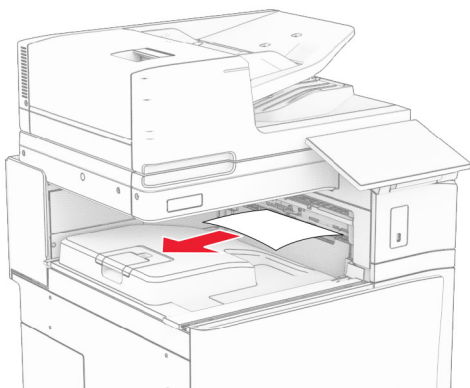
3 Stäng lucka B.

Pappersstopp i standardmagasinet

- 1 Ta bort eventuellt papper från standardmagasinet.

2 Ta bort papperet som har fastnat.

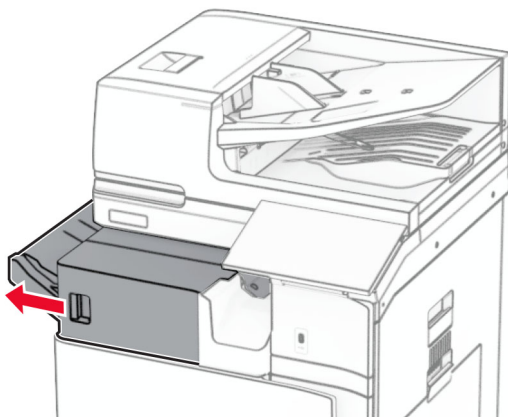
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



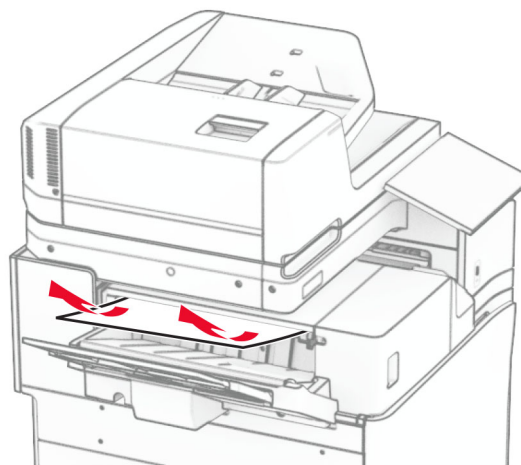
Pappersstopp i häftningsenheten

1 Ta bort papper som fastnat i fästningsenhetens fack.

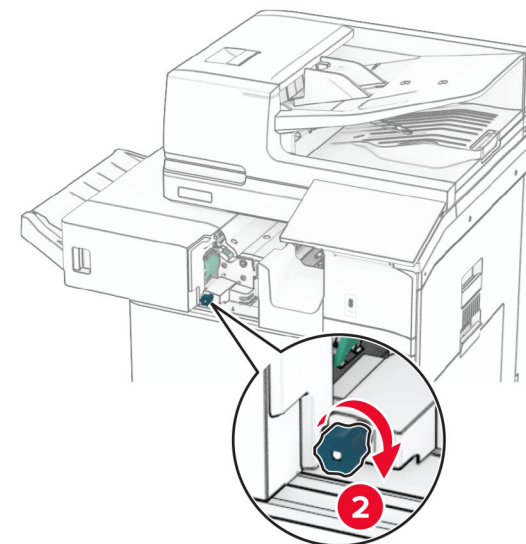
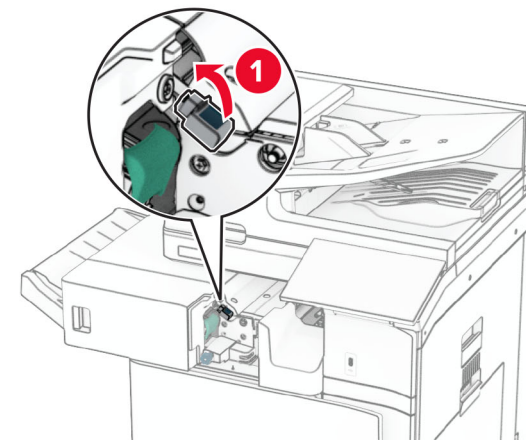
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



2 Ta tag i handtag F och skjut sedan häftningsenheten åt vänster.

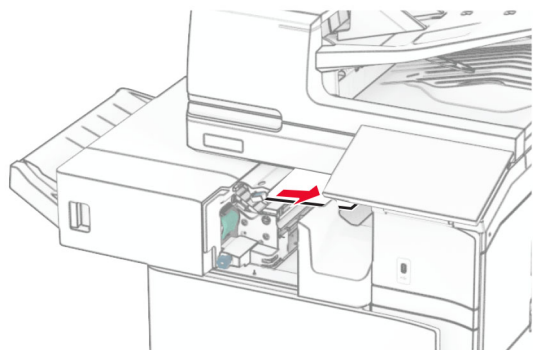


3 Öppna lucka R1 och vrid sedan vred R2 medurs.



4 Ta bort papperet som har fastnat.

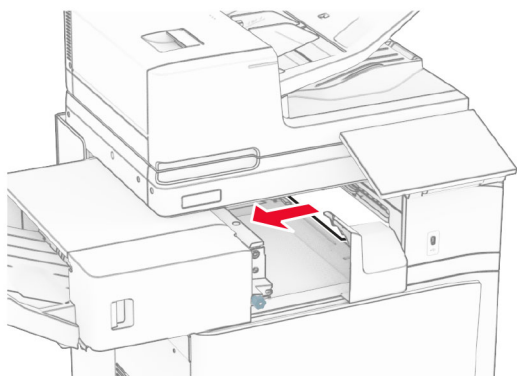
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



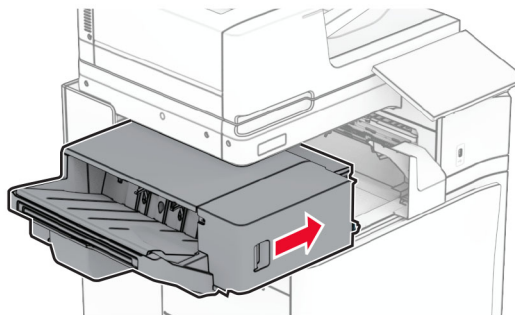
5 Stäng lucka R1.

6 Ta bort papperet som har fastnat i standardmagasinets utmatningsrulle.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



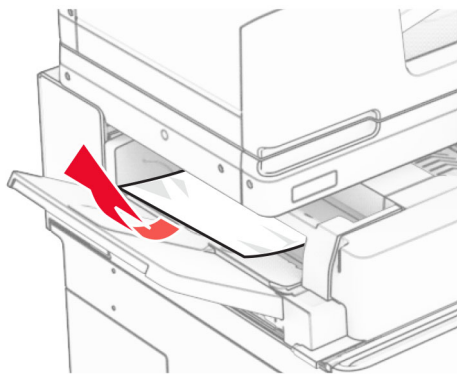
7 Skjut tillbaka häftningsenheten på plats.



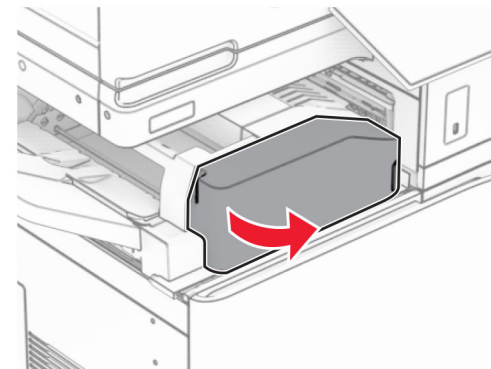
Pappersstopp i alternativet för papperstransport med vikning

1 Ta bort papperet som har fastnat.

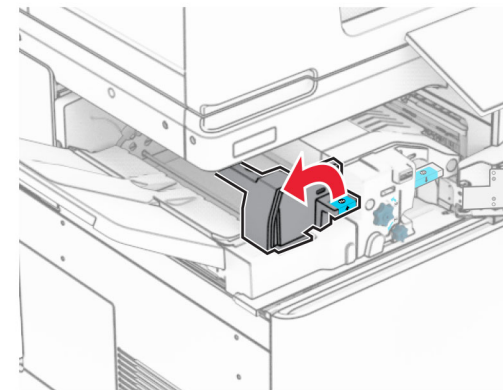
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



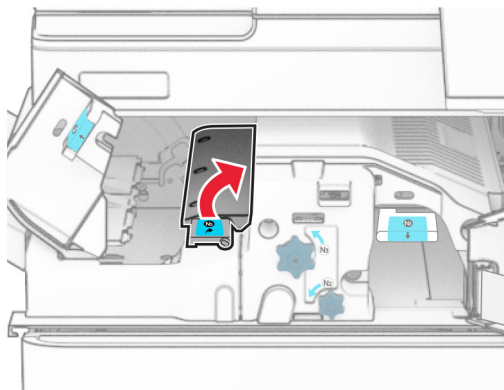
2 Öppna lucka F.



3 Lyft handtag N4.



4 Lyft handtag N5.



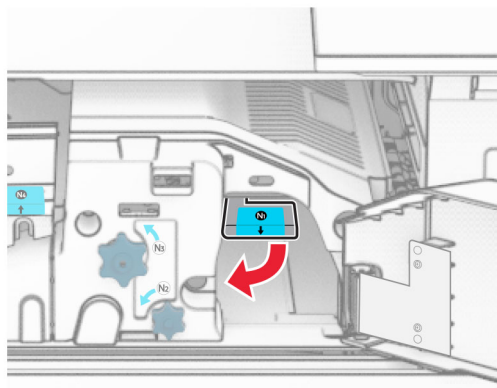
5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



6 Stäng handtag N5 och stäng sedan handtag N4.

7 Tryck ned handtag N1.



8 Vrid vredet N2 moturs.



9 Ta bort papperet som har fastnat.

Varning – risk för skador: För att förhindra skador på skrivaren ska du ta bort eventuella handburna accessoarer innan du tar bort papperet som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



10 Sätt tillbaka handtag N1.

11 Stäng lucka F.

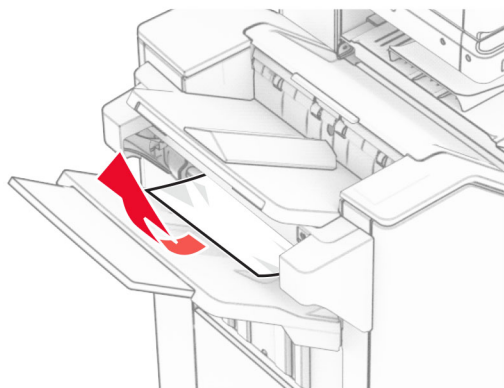
Pappersstopp i häftnings- och hålslagningenheten

Om skrivaren är utrustad med en papperstransport gör du följande:

1 Ta bort papperet som har fastnat i fack 1.

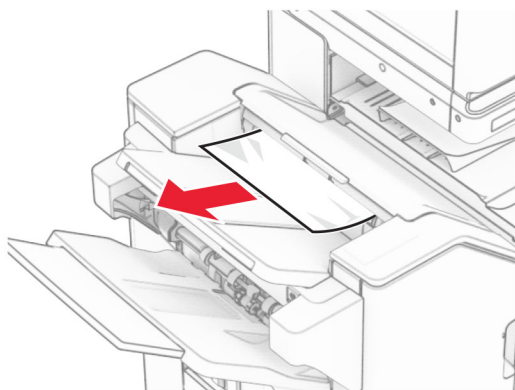
Anmärkningar:

- Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.
- För att undvika att sidor saknar ska du inte ta bort de utskrivna sidorna som finns i häftningskompilatorn.



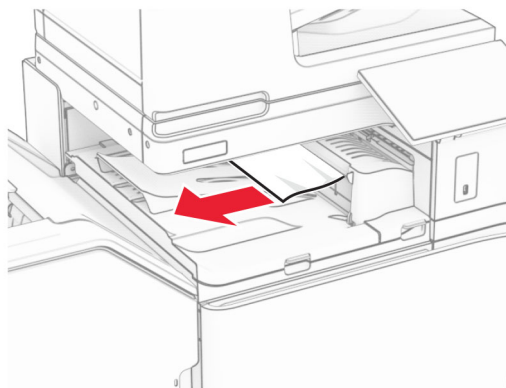
2 Ta bort papper som fastnat i enhetens standardmagasin.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



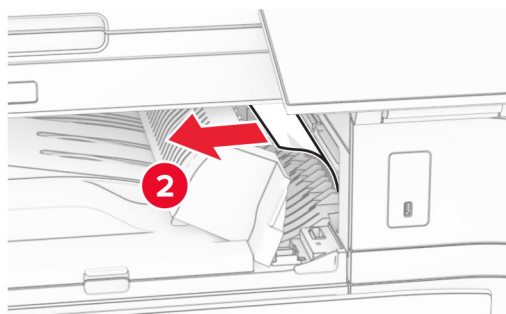
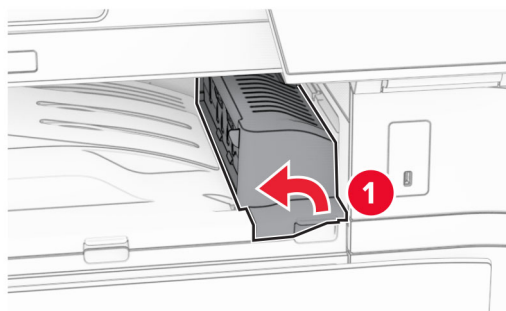
3 Ta bort pappret som har fastnat i fack 2.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



4 Öppna papperstransportkåpan G och ta bort det papper som har fastnat.

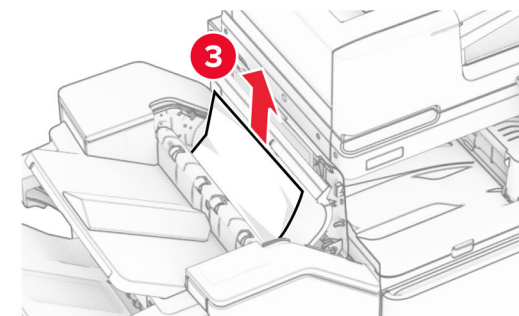
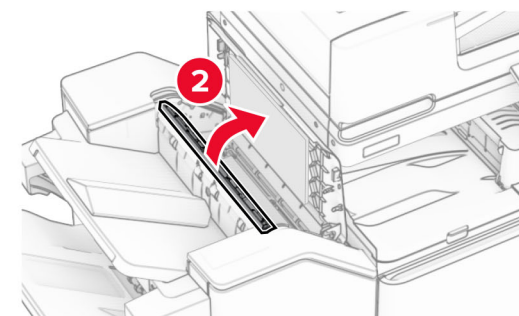
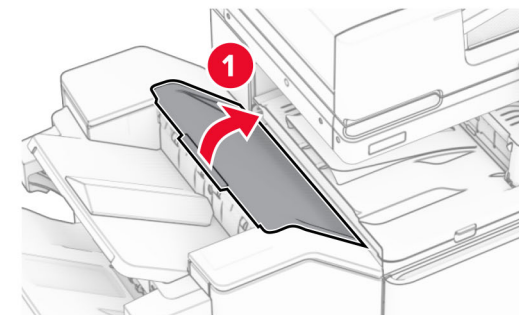
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



5 Stäng papperstransportkåpan G.

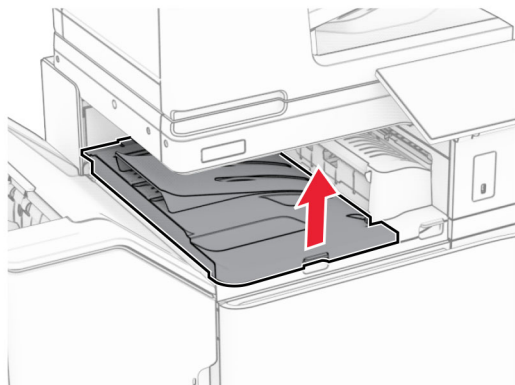
6 Öppna lucka I och lucka R1 och ta sedan bort pappret som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

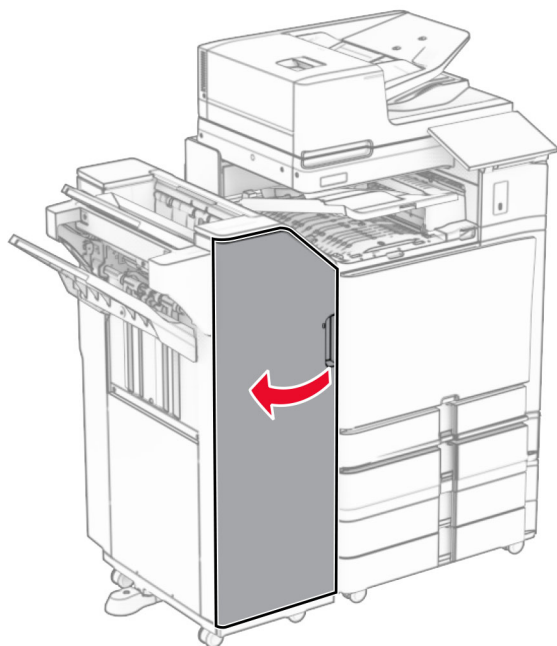


7 Stäng lucka R1 och stäng sedan lucka I.

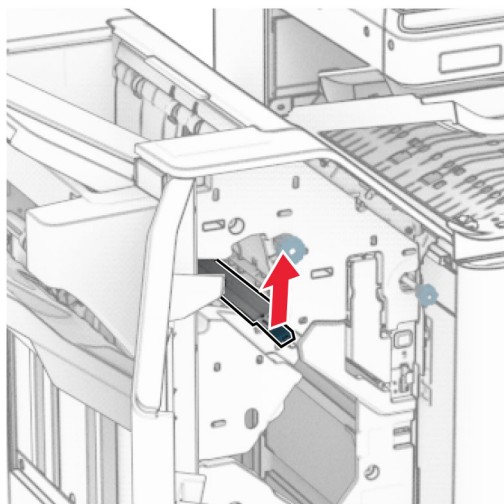
8 Öppna papperstransportkåpa F.



9 Öppna lucka H.

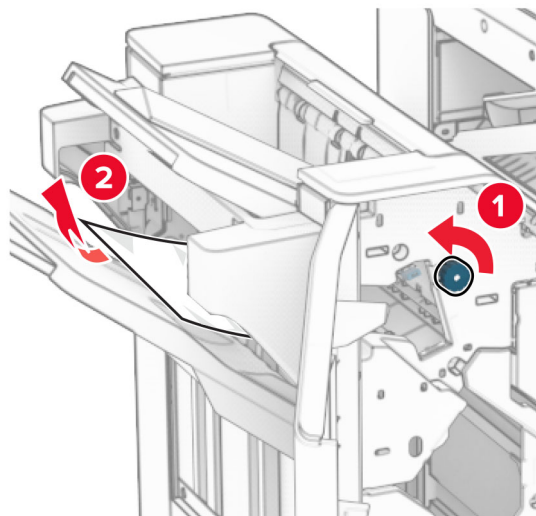


10 Lyft handtag R4.



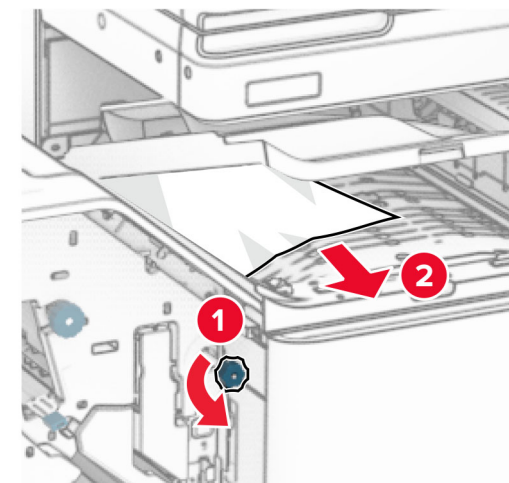
11 Vrid vred R3 moturs och ta sedan bort papperet som har fastnat i fack 1.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



12 Vrid vred R2 moturs och ta sedan bort papperet som har fastnat i papperstransportkåpa F.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



13 Stäng papperstransportlucka F.

14 Sätt tillbaka handtaget R4 i dess ursprungliga position.

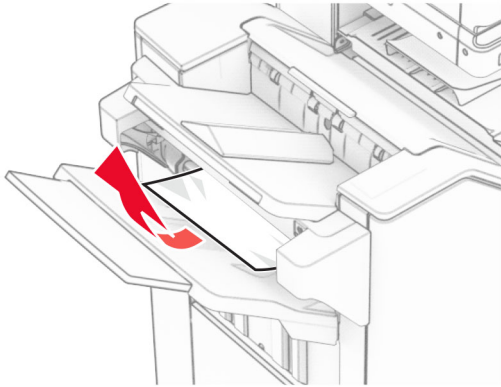
15 Stäng lucka H.

Om skrivaren är utrustad med alternativet för papperstransport med vikning gör du följande:

1 Ta bort pappret som har fastnat i fack 1.

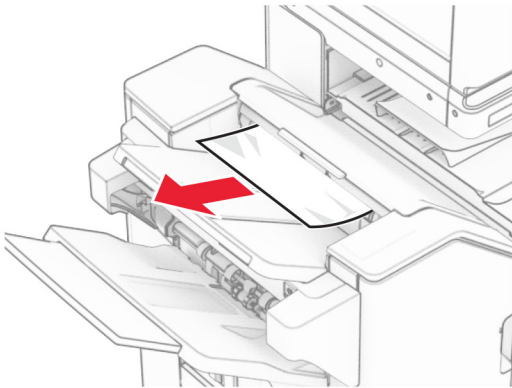
Anmärkningar:

- Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.
- För att undvika att sidor saknas ska du inte bort de utskrivna sidorna som finns i häftningskompilatorn.



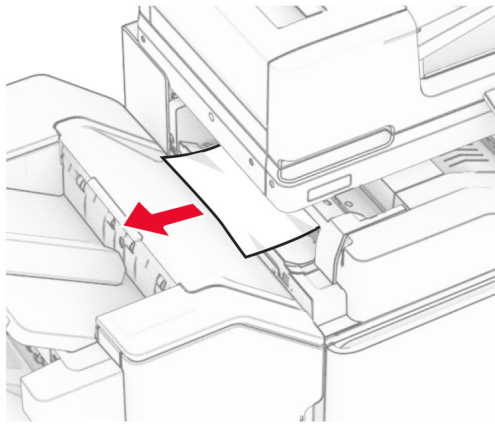
2 Ta bort papper som fastnat i enhetens standardmagasin.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

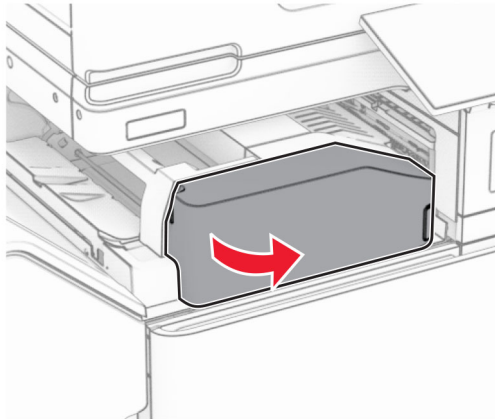


3 Ta bort pappret som har fastnat i fack 2.

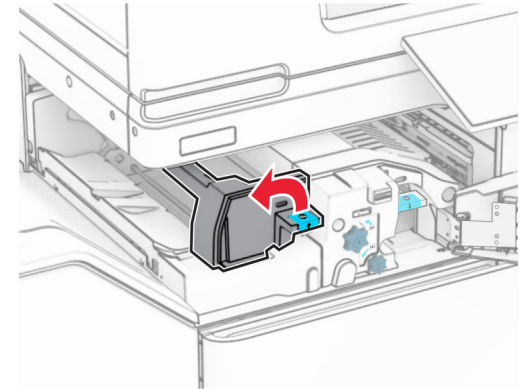
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



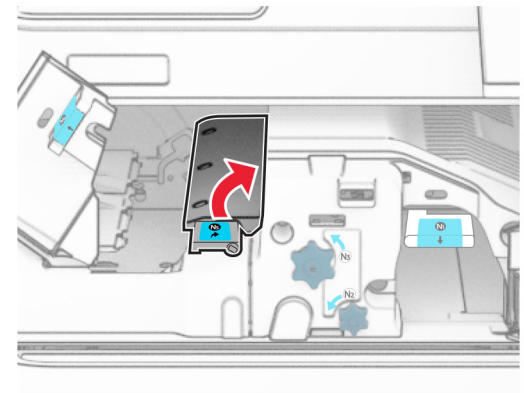
4 Öppna lucka F.



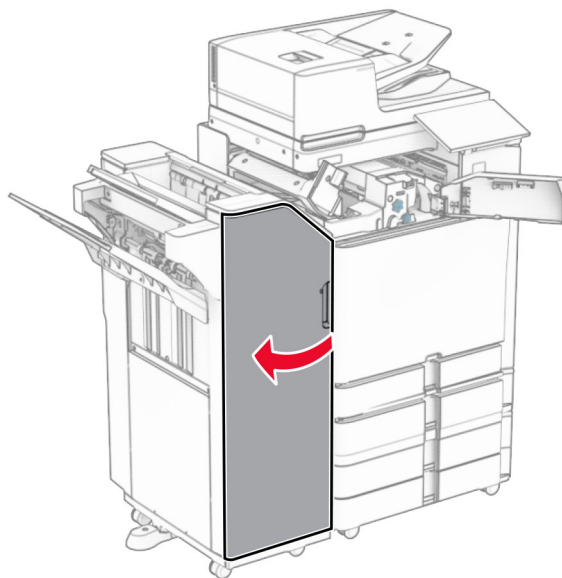
5 Öppna lucka N4.



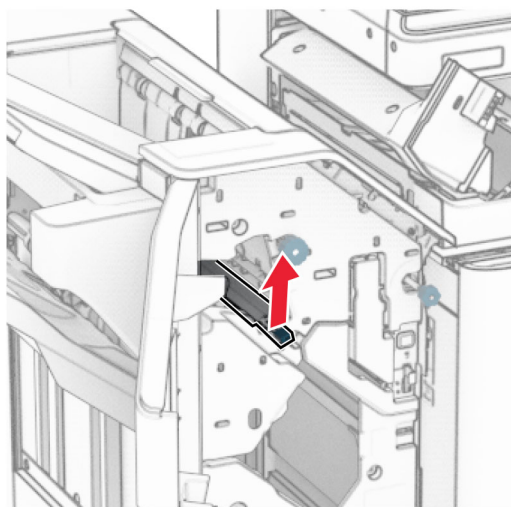
6 Öppna lucka N5.



7 Öppna lucka H.

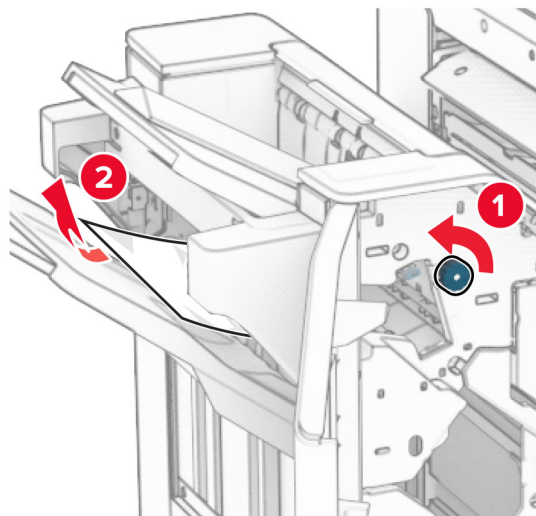


8 Lyft handtag R4.



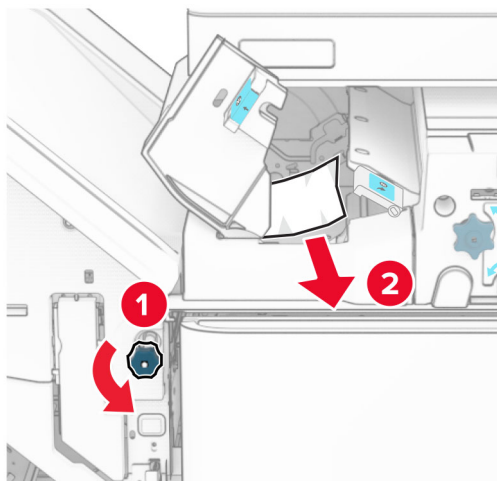
9 Vrid vred R3 moturs och ta sedan bort papperet som har fastnat i fack 1.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



10 Vrid vred R2 moturs och ta sedan bort papperet som har fastnat mellan luckorna N4 och N5.

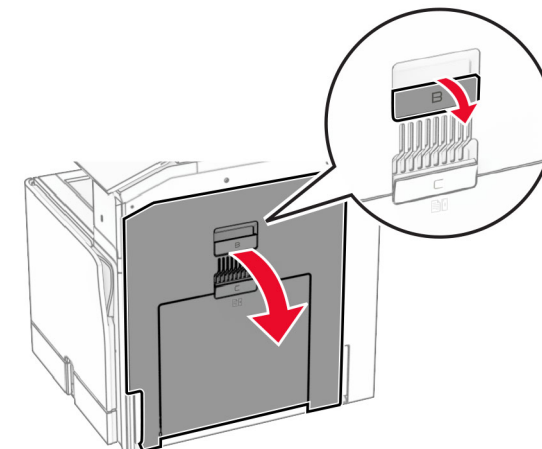
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



11 Öppna lucka B.

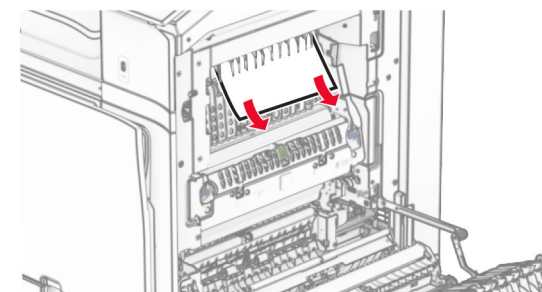
VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Varning – risk för skador: 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.



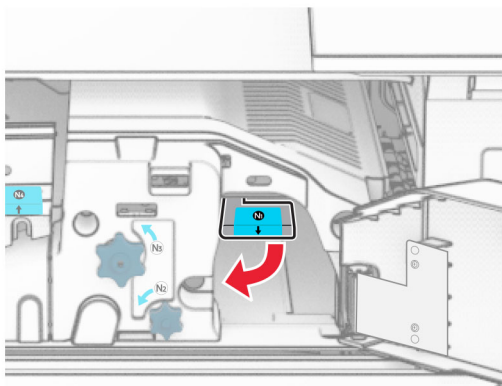
12 Ta bort papperet som har fastnat under standardmagasinets utmatningsrulle.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



13 Stäng lucka B.

14 Tryck ned handtag N1.



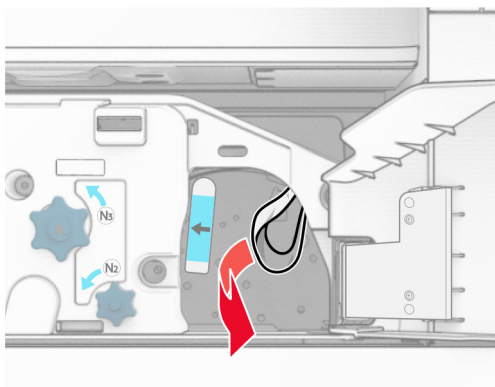
15 Vrid vredet N2 moturs.



16 Ta bort papperet som har fastnat.

Varning – risk för skador: För att förhindra skador på skrivaren ska du ta bort eventuella handburna accessoarer innan du tar bort papperet som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



17 Sätt tillbaka handtag N1.

18 Stäng handtag N5 och stäng sedan handtag N4.

19 Stäng lucka F.

20 Sätt tillbaka handtaget R4 i dess ursprungliga position.

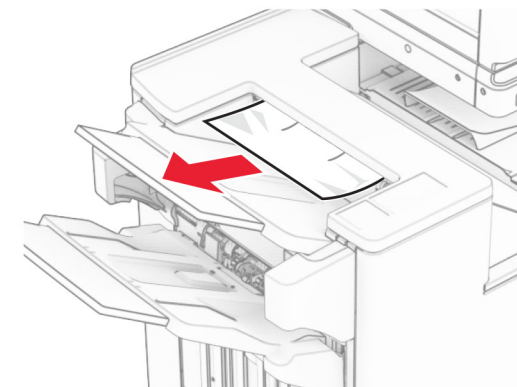
21 Stäng lucka H.

Pappersstopp i efterbehandlaren för häftning

Om skrivaren är utrustad med en papperstransport gör du följande:

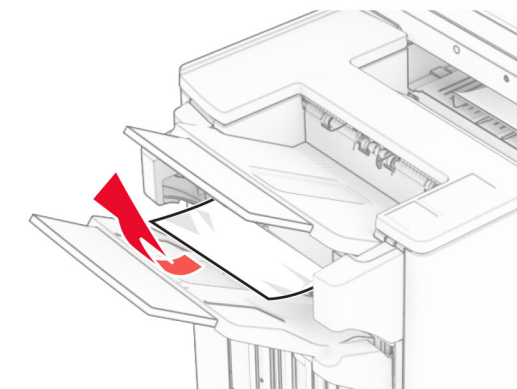
1 Ta bort papper som fastnat i enhetens standardmagasin.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



2 Ta bort pappret som har fastnat i fack 1.

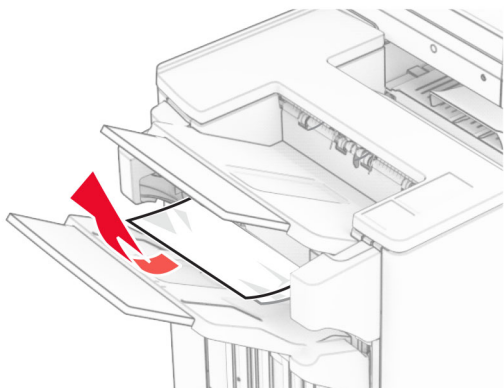
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Ta bort pappret som har fastnat i fack 1.

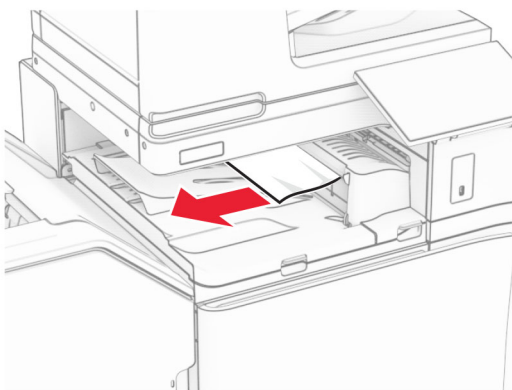
Anmärkningar:

- Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.
- För att undvika att sidor saknar ska du inte bort de utskrivna sidorna som finns i häftningskompilatorn.



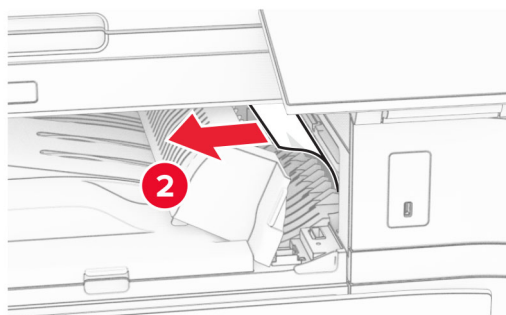
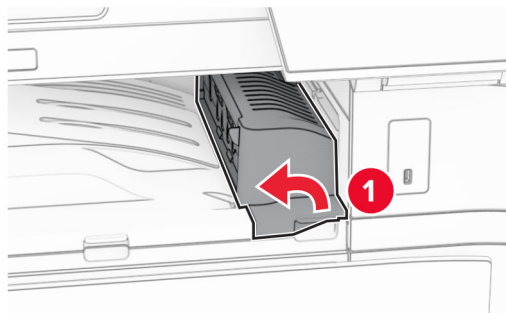
4 Ta bort pappret som har fastnat i fack 3.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



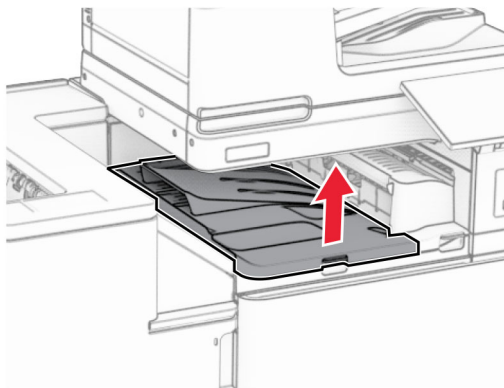
5 Öppna papperstransportkåpan G och ta bort det papper som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

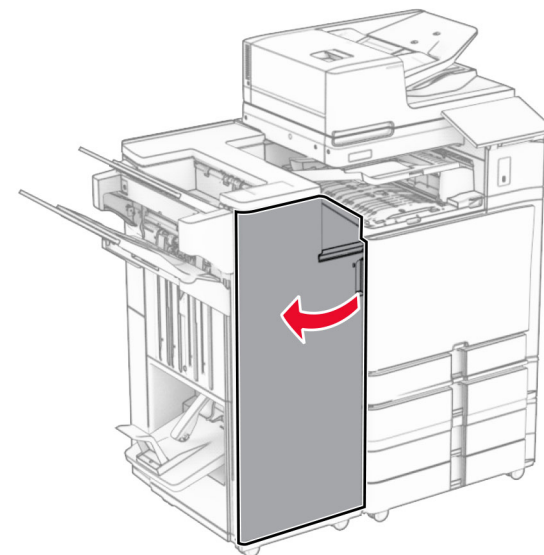


6 Stäng papperstransportkåpan G.

7 Öppna papperstransportkåpa F.

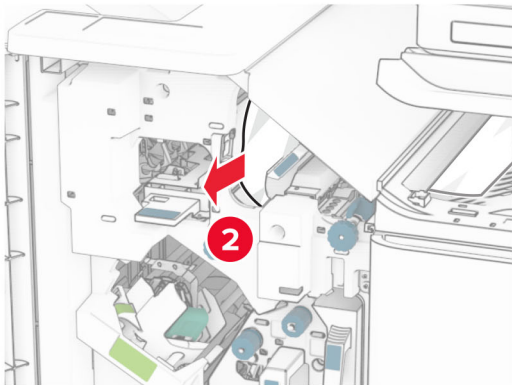
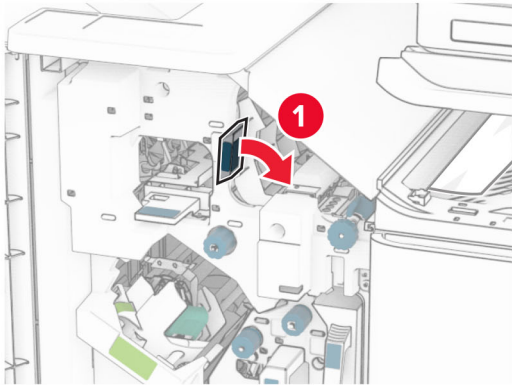


8 Öppna lucka H.



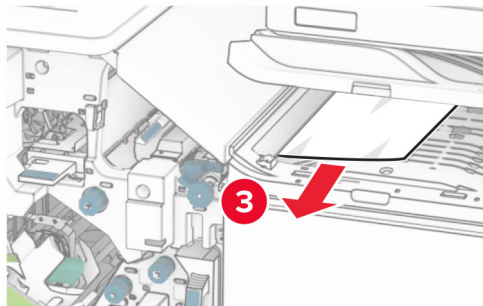
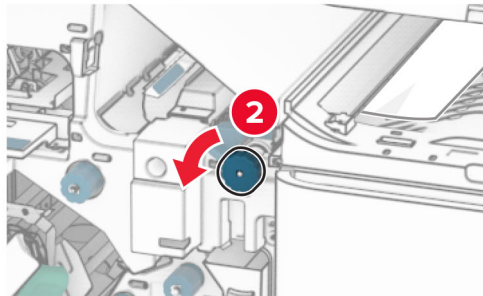
9 Flytta handtag R3 åt höger och ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



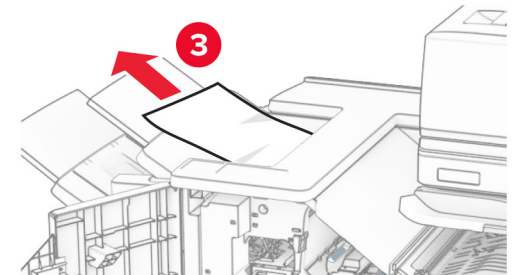
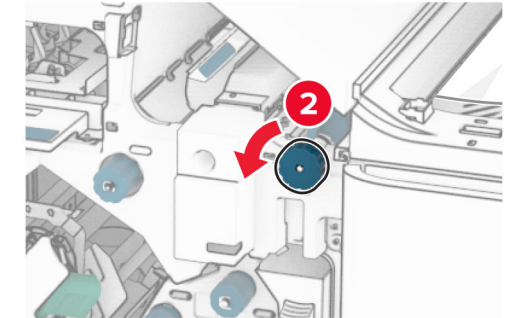
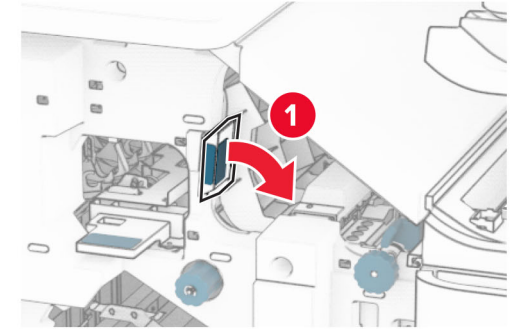
10 Flytta handtag R1 åt vänster, vrid vred R2 moturs och ta sedan bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



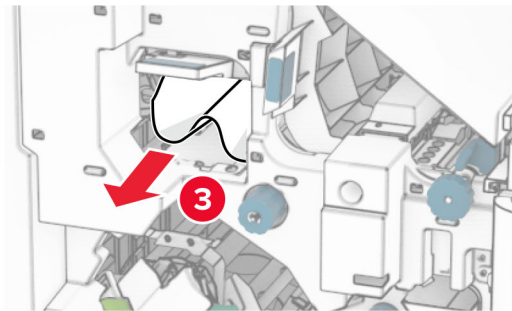
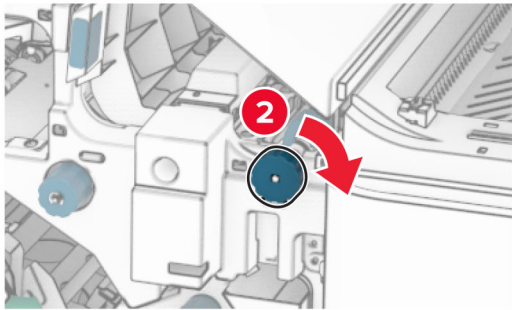
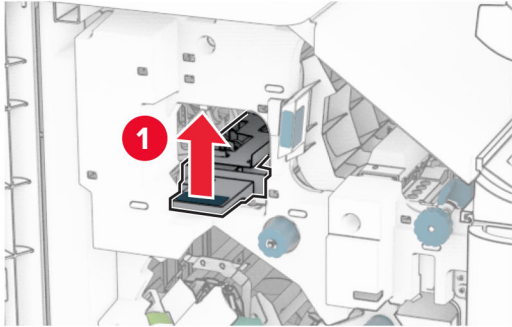
11 Vrid vred R5 moturs och ta sedan bort papperet som har fastnat från efterbehandlarens standardmagasin.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



12 Lyft handtag R4, vrid vred R2 medurs och ta sedan bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

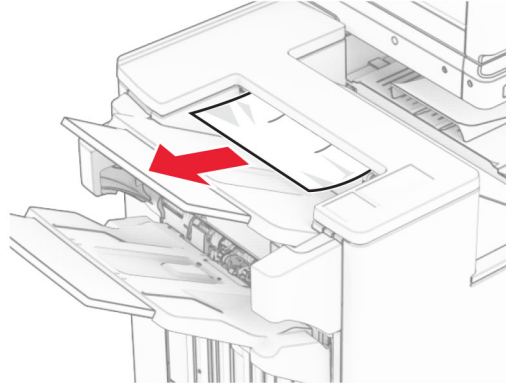


- 13 Stäng papperstransportlucka F.
- 14 Flytta tillbaka handtag R1, R3 och R4 till deras ursprungliga lägen.
- 15 Stäng lucka H.

Om skrivaren är utrustad med alternativet för papperstransport med vikning gör du följande:

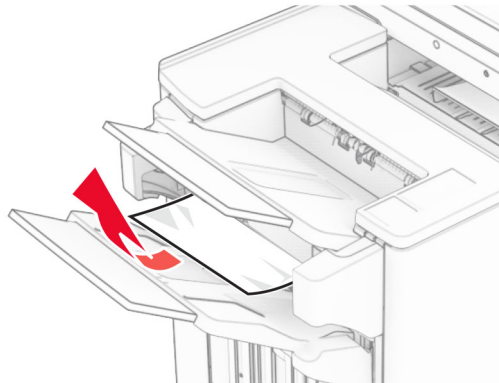
1 Ta bort papper som fastnat i enhetens standardmagasin.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



2 Ta bort pappret som har fastnat i fack 1.

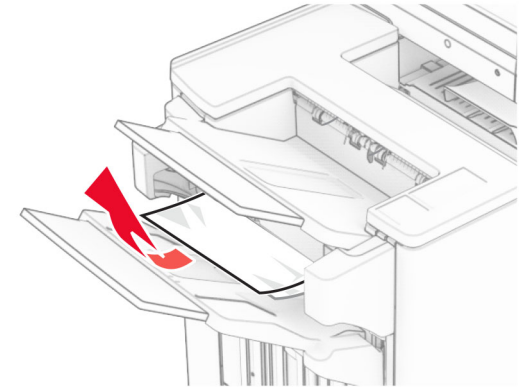
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Ta bort pappret som har fastnat i fack 1.

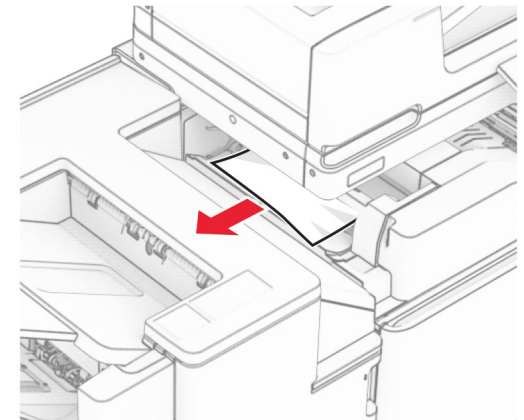
Anmärkingar:

- Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.
- För att undvika att sidor saknas ska du inte ta bort de utskrivna sidorna som finns i häftningskompilatorn.

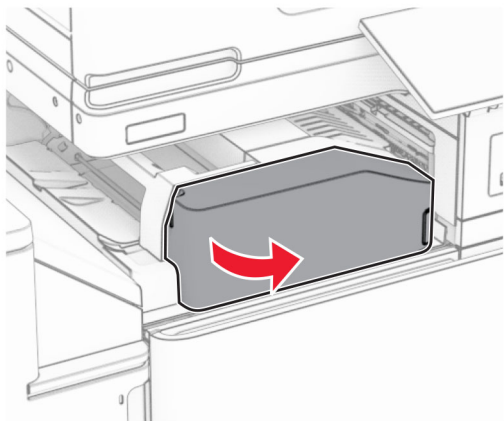


4 Ta bort pappret som har fastnat i fack 3.

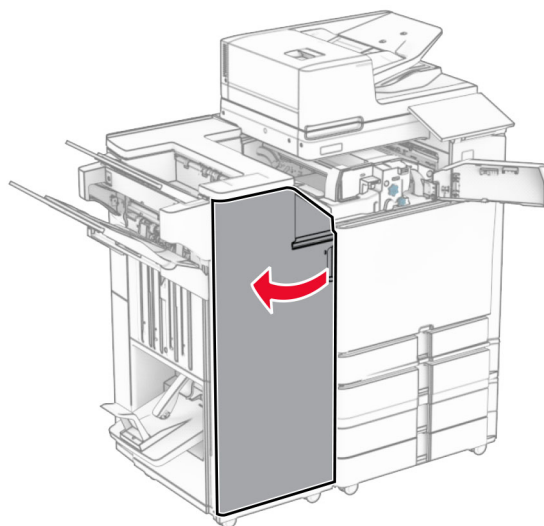
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



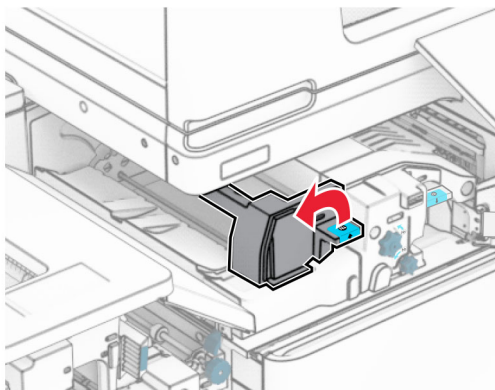
5 Öppna lucka F.



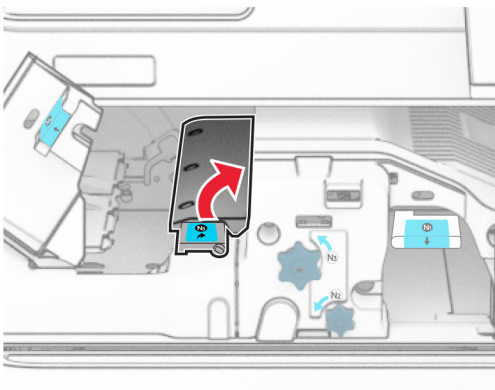
6 Öppna lucka H.



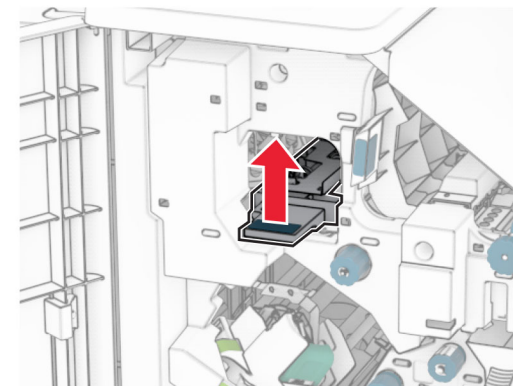
7 Öppna lucka N4.



8 Öppna lucka N5.

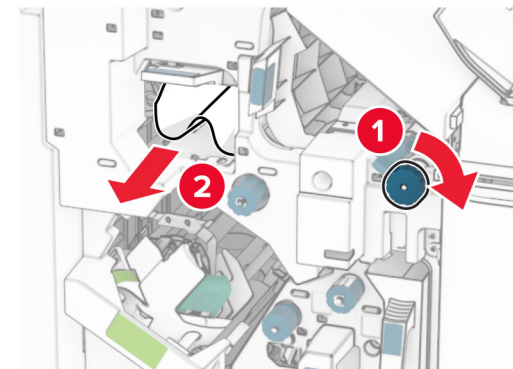


9 Lyft handtag R4.



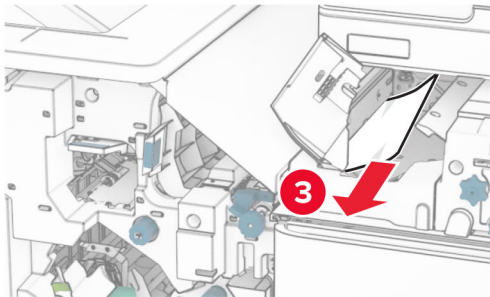
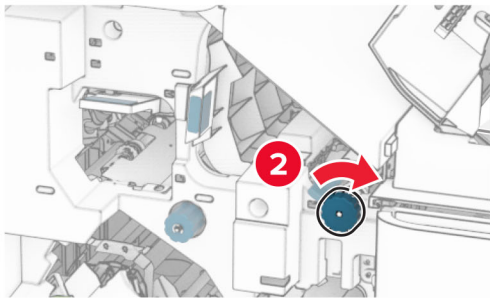
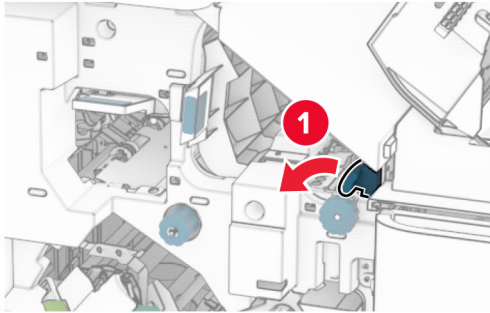
10 Vrid vred R2 medurs och ta sedan bort papperet som har fastnat i handtag R4.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



11 Flytta handtag R1 åt vänster, vrid vred R2 moturs och ta sedan bort papperet som har fastnat mellan luckorna N4 och N5.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

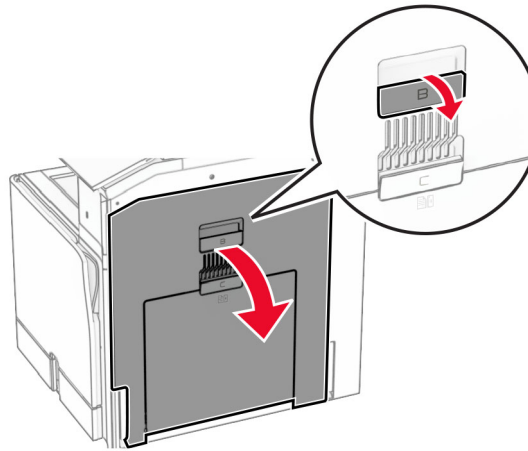


12 Öppna lucka B.



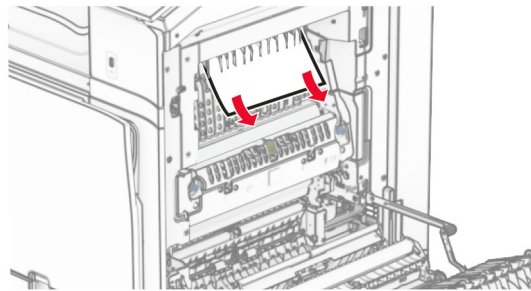
VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Varning – risk för skador: 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.



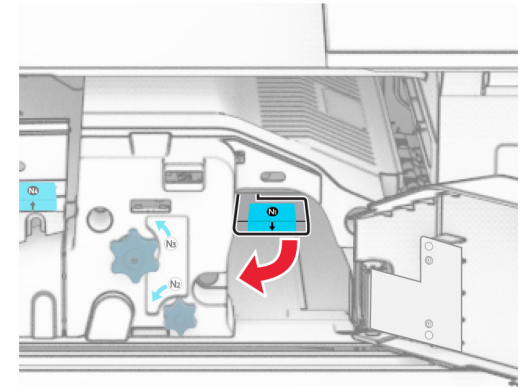
13 Ta bort papperet som har fastnat under standardmagasinet utmatningsrulle.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



14 Stäng lucka B.

15 Tryck ned handtag N1.



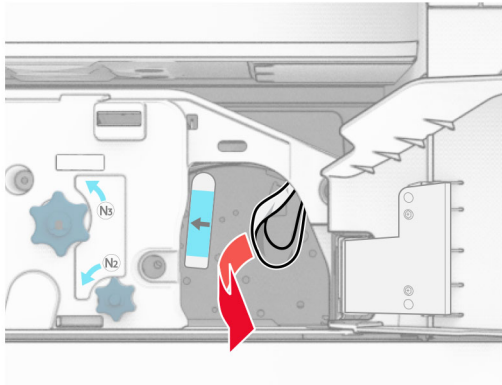
16 Vrid vredet N2 moturs.



17 Ta bort papperet som har fastnat.

Varning – risk för skador: För att förhindra skador på skrivaren ska du ta bort eventuella handburna accessoarer innan du tar bort papperet som fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



18 Sätt tillbaka handtag N1.

19 Stäng lucka N5 och stäng sedan lucka N4.

20 Stäng lucka F.

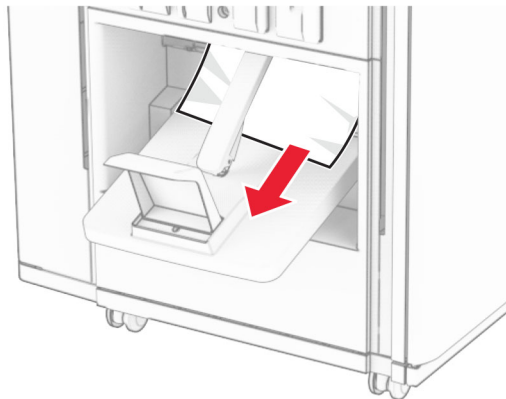
21 Flytta tillbaka handtag R1 och R4 till deras ursprungliga lägen.

22 Stäng lucka H.

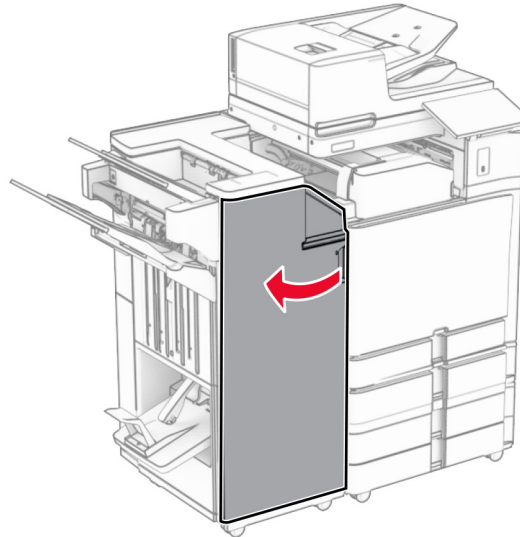
Pappersstopp i häftsmakaren

1 Ta bort pappret som har fastnat i fack 2.

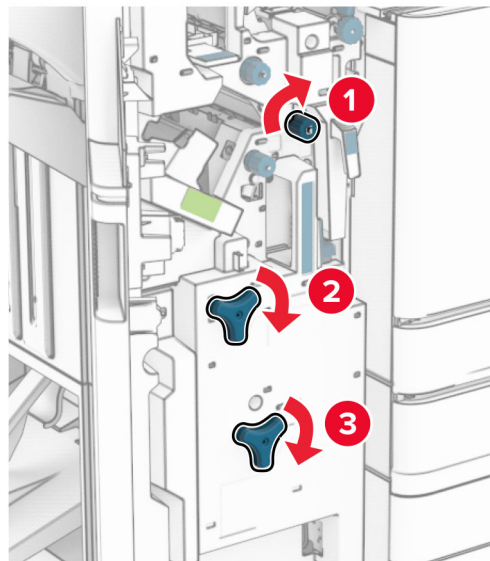
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



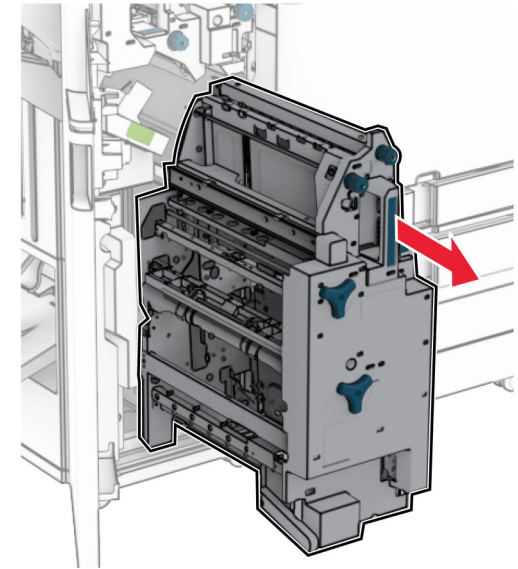
2 Öppna lucka H.



3 Vrid vred R6, R11 och R10 medurs.

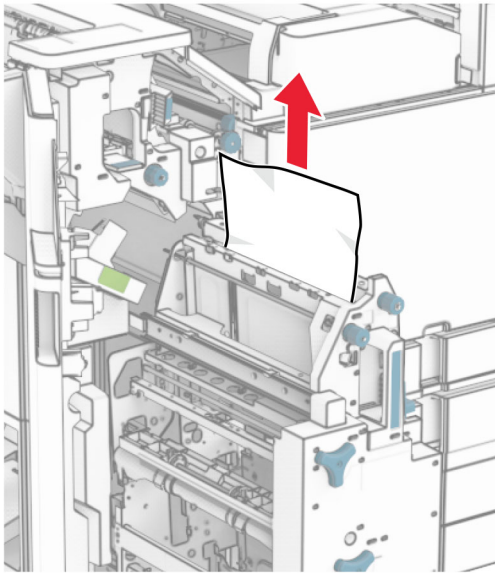


4 Dra ut häftsmakaren.

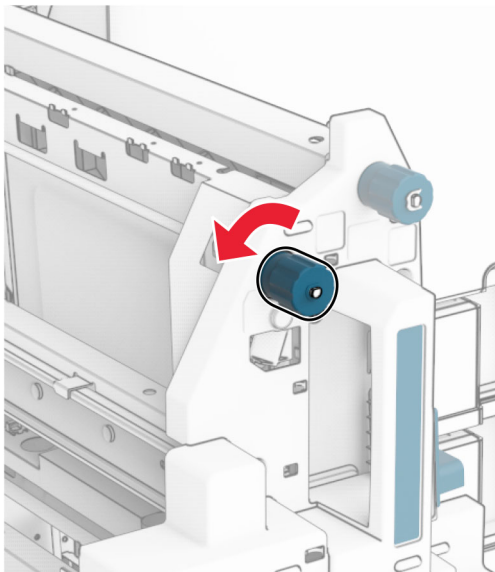


5 Ta bort papperet som har fastnat.

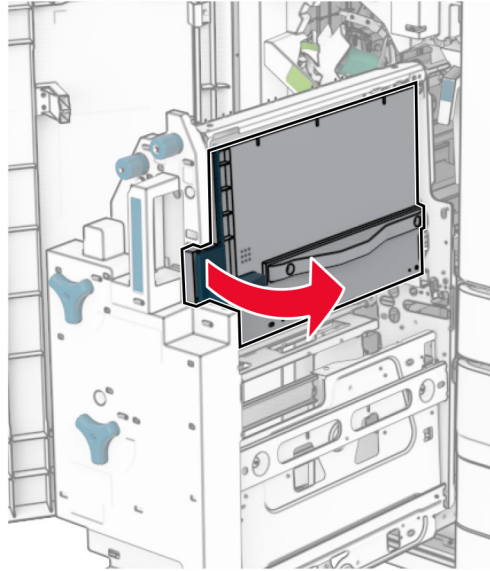
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



6 Vrid ratten R9 moturs tills det tar stopp.



7 Öppna lucka R8.



8 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

9 Stäng lucka R8.

10 Sätt tillbaka häftsmakaren i efterbehandlaren för häftning.

11 Stäng lucka H.

