

Snabbguide

Kopiera

Göra kopior


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

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

- 2 På startskärmen trycker du på **Kopiera** och anger antalet kopior.

Justera kopieringsinställningarna om det behövs.

- 3 Kopiera dokumentet.

Obs! Om du vill göra en snabbkopia trycker du på  på kontrollpanelen.

Kopiera på papperets båda sidor

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

- 2 På startskärmen trycker du på **Kopiera > Inställningar > Sidor**.

- 3 Justera inställningarna.

- 4 Kopiera dokumentet.

Kopiera flera sidor på ett ark

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

- 2 På kontrollpanelen går du till:

Kopiera > Inställningar > Sidor per sida > för att justera inställningarna

- 3 Kopiera dokumentet.

E-post

Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post

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 Embedded Web Server

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar > E-post**.

- 3 Konfigurera inställningarna i avsnittet E-postinställningar.

Anmärkningar:

- Mer information om lösenordet finns i listan över [e-postleverantörer](#).
- Om e-postleverantören inte finns med i listan kontaktar du leverantören och ber om inställningarna.

- 4 Klicka på **Spara**.

Använda menyn Inställningar i skrivaren

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > E-post > E-postinställningar**.

- 2 Konfigurera inställningarna.

Anmärkningar:

- Mer information om lösenordet finns i listan över [e-postleverantörer](#).
- Om e-postleverantören inte finns med i listan kontaktar du leverantören och ber om inställningarna.

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.
- Kontakta din e-postleverantör om den inte finns med i listan.

AOL Mail

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsens användar-ID	Din e-postadress
Enhetsens lösenord	Applösenord Obs! Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan AOL-kontosäkerhet , loggar in på ditt konto och klickar på Skapa applösenord .

Comcast Mail

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.comcast.net
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsansvärdar-ID	Din e-postadress
Enhetslösenord	Kontolösenord

Gmail™

Obs! Kontrollera att tvåstegsverifiering är aktiverat för ditt Google-konto. Om du vill aktivera tvåstegsverifiering går du till sidan [Säkerhet för Google-kontot](#), loggar in på ditt konto och öppnar sedan avsnittet Logga in på Google. Klicka på **Tvästegsverifiering**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.gmail.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsansvärdar-ID	Din e-postadress

Inställning	Värde
Enhetslösenord	Applösenord Anmärkning: <ul style="list-style-type: none">Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan Säkerhet för Google-kontot, loggar in på ditt konto och öppnar sedan avsnittet Logga in på Google. Klicka sedan på Applösenord.Applösenord visas endast om tvåstegsverifiering är aktiverat.

iCloud Mail

Obs! Kontrollera att tvåstegsverifiering är aktiverat för ditt konto.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.mail.me.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsansvärdar-ID	Din e-postadress
Enhetslösenord	Applösenord Obs! Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan för iCloud-kontohantering , loggar in på ditt konto och klickar på avsnittet Säkerhet. Klicka sedan på Skapa lösenord .

Mail.com

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.mail.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress

Inställning	Värde
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsansvärdar-ID	Din e-postadress
Enhetslösenord	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 **Inställningar > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.126.com
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsansvärdar-ID	Din e-postadress
Enhetslösenord	Lösenord för auktorisering Obs! Lösenordet för auktorisering tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller 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 **Inställningar > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.163.com
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress

Inställning	Värde
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Lösenord för auktorisering Obs! Lösenordet för auktorisering tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller 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 **Inställningar > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.yeah.net
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Lösenord för auktorisering Obs! Lösenordet för auktorisering tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller 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
Primär SMTP-gateway	smtp.office365.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk

Inställning	Värde
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Konto- eller applösenord Anmärknings: <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-kontohantering och loggar in på ditt konto.

Obs! Om du vill ha ytterligare konfigurationsalternativ för företag som använder Microsoft 365 går du till [hjälpsidan 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 **Inställningar > Konto**. I avsnittet POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjänst aktiverar du antingen **POP3/SMTP-tjänst** eller **IMAP/SMTP-tjänst**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.qq.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress

Inställning	Värde
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Auktoriseringskod Obs! Om du vill generera en auktoriseringskod går du till startsidan för QQ Mail och klickar på Inställningar > Konto . Klicka sedan på Generera auktoriseringskod i avsnittet POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjänst.

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 **Inställningar > Fler inställningar > POP/IMAP/SMTP för användare** och aktiverar **POP3/SMTP-tjänst**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.sina.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Auktoriseringskod Obs! Om du vill skapa en auktoriseringskod går du till startsidan för e-post och klickar på Inställningar > Fler inställningar > POP/IMAP/SMTP för användare och aktiverar 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 **Alternativ > Inställningar > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.sohu.com
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Oberoende lösenord Obs! Det oberoende lösenordet tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller POP3/SMTP-tjänsten är aktiverad.

Yahoo! Mail

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.mail.yahoo.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Applösenord Obs! Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan Yahoo-kontosäkerhet , loggar in på ditt konto och klickar på Skapa applösenord .

Zoho Mail

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.zoho.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Konto- eller applösenord Anmärkingar: <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 för Zoho Mail-kontohantering, loggar in på ditt konto och klickar på avsnittet Appspecifika lösenord. Klicka sedan på Skapa nytt lösenord.

Skicka ett e-postmeddelande

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

Använda kontrollpanelen

- Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- På startskärmen trycker du på **E-post** och anger den information som behövs.
- Om det behövs konfigurerar du inställningarna för utdatafiltypen.
- Skicka e-postmeddelandet.

Använda ett genvägsnummer

- Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- På startskärmen trycker du på **Genvägar > E-post**.
- Välj genvägsnumret.
- Skicka e-postmeddelandet.

Skanna

Skanna till en dator

Innan du börjar ser du till att:

- Skrivarens fasta programvara är uppdaterad. Mer information finns i ["Uppdatera fast programvara" på sidan 10](#).
- Datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk.

För Windows-användare

Obs! Se till att skrivaren är tillagd till datorn. Mer information finns i ["Lägga till skrivare till en dator" på sidan 10](#).

- Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- På datorn öppnar du **Windows Faxe och Skanna**.
- Välj en skrivarkälla från källmenyn.
- Ändra skanningsinställningarna om det behövs.
- Skanna dokumentet.

För Macintosh-användare

Obs! Se till att skrivaren är tillagd till datorn. Mer information finns i ["Lägga till skrivare till en dator" på sidan 10](#).

- Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- Gör något av följande på datorn:
 - Öppna **Image Capture**.
 - Öppna **Skrivare och skannrar** och välj sedan en skrivare. Klicka på **Skanna > Öppna skanner**.
- Gör något av följande i fönstret Skanner:
 - Välja var du vill spara det skannade dokumentet.

- Välja storlek på originaldokumentet.
- Om du vill skanna från den automatiska dokumentmataren väljer du **Dokumentmatare** på menyn Skanna eller aktiverar **Använd dokumentmatare**.
- Konfigurera övriga skanningsinställningar om det behövs.

4 Klicka på **Skanna**.

Faxa

Ställa in skrivaren för att faxa

Ställa in faxfunktionen med analog fax

Anmärkningar:

- Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.
- 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 menyn Inställningar i skrivaren

- 1 Öppna startskärmen och tryck på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Allmänna faxinställningar**.
- 2 Konfigurera inställningarna.

Använda Embedded Web Server

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

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Allmänna faxinställningar**.
- 3 Konfigurera inställningarna.
- 4 Verkställ ändringarna.

Skicka ett fax

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxa" på sidan 5](#).

Använda kontrollpanelen

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Fax** och anger sedan den information som behövs.
Justera inställningarna om det behövs.
- 3 Skicka faxet.

Med hjälp av datorn

Se efter att faxdrivrutinen har installerats innan du börjar. Mer information finns i ["Installera faxdrivrutinen" på sidan 10](#).

För Windows-användare

- 1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker faxa.
- 2 Välj skrivare och klicka sedan på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- 3 Klicka på **Fax > Aktivera fax > Visa alltid inställningar innan faxning** och ange mottagarens nummer.
Konfigurera andra faxinställningar 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 Till-fältet.
Konfigurera andra faxinställningar om det behövs.
- 4 Skicka faxet.

Skriva ut

Skriva ut från en dator

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

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

Skriva ut från en mobil enhet

Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint



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

Anmärkningar:

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

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

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

Obs! Se till att den mobila enheten är ansluten till skrivarens trådlösa nätverk. Mer information finns i ["Ansluta en mobil enhet till skrivaren" på sidan 11](#).

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

Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb

För Windows-användare

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

- För andra utskriftsjobb trycker du på **Stoppade jobb** > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2 På menyn Förhandsgranska eller Material och kvalitet väljer du **Skriva ut med PIN-kod**.
- 3 Aktivera **Skriva ut med PIN-kod** och ange sedan en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny. Tryck på **Stoppade jobb** > välj ditt datornamn > **Konfidentiellt** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > **Skriv ut**.

Underhålla skrivaren

Ansluta kablar

- VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.
- VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.
- VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ska endast den nätsladd som levererades med produkten eller en reservnätsladd som godkänts av tillverkaren användas.
- 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.



	Skriverport	Funktion
1	Nät kabelkontakt	Ansluta skrivaren till ett elektriskt uttag.
2	Ethernet-port	Ansluta skrivaren till ett Ethernet-nätverk.
3	LINE-port Obs! Finns endast för vissa skrivarmodeller.	Ansluta 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! Finns endast på vissa skrivarmodeller	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-port Obs! Finns endast för vissa skrivarmodeller.	Ansluta ett tangentbord eller annat kompatibelt alternativ.
6	USB-skrivarport	Ansluta skrivaren till en dator.

Byta ut tonerkassetten

1 Öppna lucka A.



2 Ta bort den förbrukade tonerkassetten.



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



4 Sätt i den nya tonerkassetten.

Obs! Använd pilarna inuti skrivaren som stöd.



5 Stäng lucka A.

Rengöra skannern

1 Öppna skannerluckan.



2 Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av följande områden:

- Dokumentmatarglas



- Den automatiska dokumentmatarens glasplatta



- Skannerglas

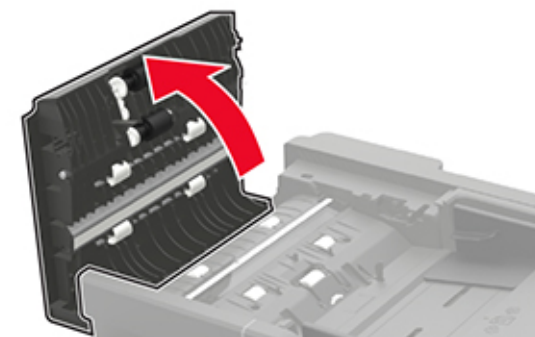


- Skannerglasets platta



3 Stäng skannerluckan.

4 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



5 Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av följande områden:

- Den automatiska dokumentmatarens glasplatta i luckan till den automatiska dokumentmataren



- Dokumentmatarglas i luckan till den automatiska dokumentmataren



6 Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren.

Fylla på i magasin

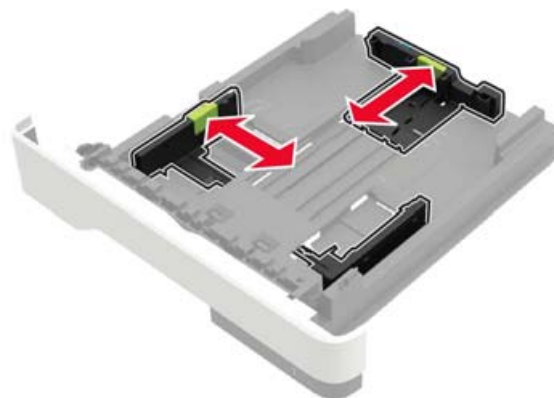
VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Fyll på varje magasin separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra magasin vara stängda tills de behövs.

1 Ta ut magasinet.

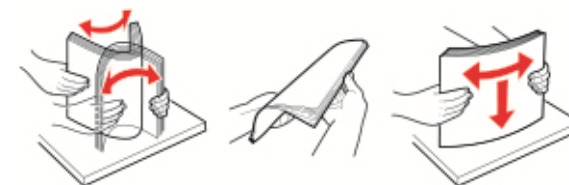
Obs! För att undvika pappersstopp ska du inte ta bort magasinet när utskrift pågår.



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



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



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



Anmärkningar:

- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med den övre kanten av arket mot den främre delen av magasinet för enkelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med den nedre kanten av arket mot den främre delen av magasinet för dubbelsidig utskrift.
- Skjut inte in papper i magasinet.
- Du kan undvika pappersstopp genom att se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

5 Sätt tillbaka magasinet.

Om det behövs kan du ställa in pappersstorlek och papperstyp på kontrollpanelen så att inställningarna överensstämmer med pappret.

Ladda universalarkmataren

1 Öppna universalarkmataren.



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



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



4 Fyll på papper med utskriftssidan uppåt.

Anmärkningar:

- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med den övre kanten av arket mot den främre delen av magasinet för enkelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med den nedre kanten av arket mot den främre delen av magasinet för dubbelsidig utskrift.
- Fyll på kuvert med fliken nedåt och till vänster.
- Fyll på europeiska kuvert med fliken nedåt och mata in dem med fliken först i skrivaren.

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

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

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

1 På startskärmen går du till:

Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ > välj en papperskälla

2 Ställ in pappersstorlek och papperstyp.

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

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

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar > Enhet > Uppdatera fast programvara**.

3 Gör något av följande:

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

Lägga till skrivare till en dator

Gör så här innan du börjar:

- Anslut skrivaren och datorn till samma nätverk. Mer information om hur du ansluter skrivare till nätverk finns i ["Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk" på sidan 11](#).

- Ansluta datorn till skrivaren. Mer information finns i ["Ansluta en dator till skrivaren" på sidan 11](#).
- Anslut skrivaren till datorn med hjälp av en USB-kabel. Mer information finns i ["Ansluta kablar" på sidan 6](#).

Obs! USB-kablar säljs separat.

För Windows-användare

- 1 Installera skrivardrivrutinen på datorn.

Obs! Mer information finns i ["Installera skrivprogramvaran" på sidan 10](#).

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- c Välj en skrivardrivrutin och klicka sedan på **Nästa**.
- d Välj **Använd den installerade skrivardrivrutinen (rekommenderas)** och klicka sedan på **Nästa**.
- e Ange ett skrivarnamn och klicka sedan på **Nästa**.
- f Välj ett skrivardelningsalternativ och klicka sedan på **Nästa**.
- g Klicka på **Slutför**.

För Macintosh-användare

- 1 Öppna **Skrivare och skannrar** på datorn.
- 2 Klicka på **+** och välj sedan en skrivare.
- 3 Välj en skrivardrivrutin på menyn **Använd**.

Anmärkningar:

- Om du vill använda macOS-skrivardrivrutinen väljer du **AirPrint** eller **Säkert AirPrint**.
- Om du vill använda anpassade utskriftsfunktioner väljer du tillverkarskrivardrivrutinen. Om du vill ha information om hur du installerar skrivardrivrutinen läser du i ["Installera skrivprogramvaran" på sidan 10](#).

- 4 Lägg till skrivaren.

Konfigurera Wi-Fi Direct

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

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct**.
- 2 Konfigurera inställningarna.
 - **Aktivera Wi-Fi Direct** – Gör det möjligt för skrivaren att sända sitt eget Wi-Fi Direct-nätverk.
 - **Wi-Fi Direct-namn** – Ger Wi-Fi Direct-nätverket ett namn.
 - **Wi-Fi Direct-lösenord** – Tilldelar ett lösenord för att upprätta trådlös säkerhet när peer-to-peer-anslutningen används.
 - **Visa lösenord på inställningssidan** – Visar lösenordet på sidan för nätverksinställningar.
 - **Godkänn automatiskt tryckknappsfrågan** – Gör så att skrivaren godkänner anslutningsfrågningar 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. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Säkerhet > Övrigt > Aktivera Visa lösenord/PIN-kod**.
- Om du vill veta lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket utan att visa det på skrivarens display trycker du på **Inställningar > Rapport > Nätverk > Sida för nätverksinställningar** från startskärmen.

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 11](#).

Ansluta genom Wi-Fi Direct

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

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

Ansluta genom Wi-Fi

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

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

Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk

Kontrollera att Aktiv adapter är konfigurerat till Auto. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter**.

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Konfiguration på skrivarpanelen > Välj nätverk**.
- 2 Välj ett Wi-Fi-nätverk och ange nätverkslösenordet.

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

Ansluta en dator till skrivaren

Innan du ansluter din dator kontrollerar du att Wi-Fi Direct är konfigurerat. Mer information finns i ["Konfigurera Wi-Fi Direct" på sidan 11](#).

För Windows-användare

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

- Klicka på **Visa Wi-Fi Direct-skrivare** och välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
- Anteckna skrivarens åttasiffriga PIN-kod som visas på skrivarskärmen.
- Ange PIN-koden på datorn.

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

För Macintosh-användare

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

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

- Skriv Wi-Fi Direct-lösenordet.

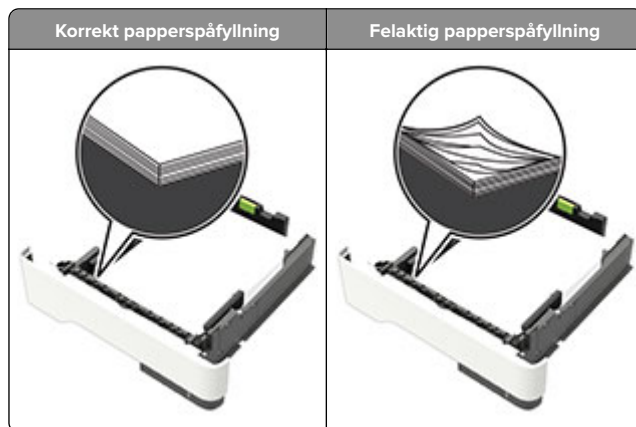
Obs! Växla tillbaka till det tidigare nätverket på datorn när du har kopplat bort Wi-Fi Direct-nätverket.

Åtgärda pappersstopp

Undvika pappersstopp

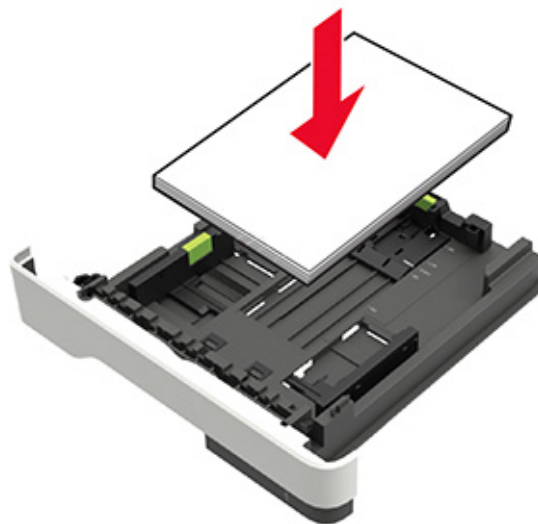
Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att pappret ligger plant i facket.



- Fyll inte på eller ta bort ett fack när skrivaren skriver ut.

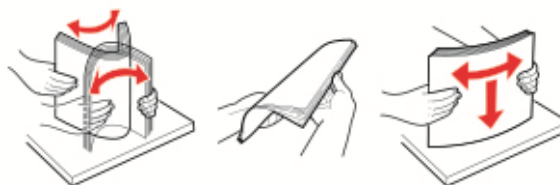
- Lägg inte i för mycket papper. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.
- Skjut inte in papper i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- 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 bunten.



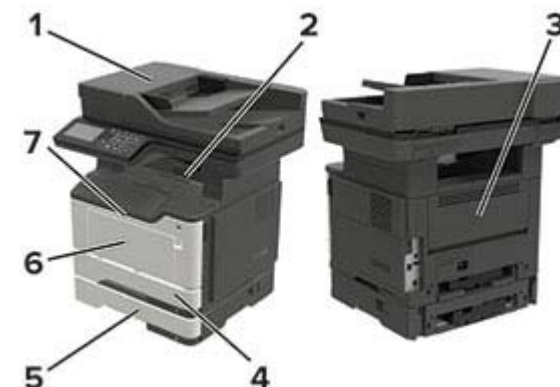
- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papertyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.

- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

Hitta var papper har fastnat

Anmärkningar:

- Om StoppHjälp är aktiverat skickar skrivaren automatiskt tomma sidor eller delvis utskrivna sidor när en sida som fastnat avlägsnats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- Om Åtgärda pappersstopp är inställt på På eller Auto skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till.



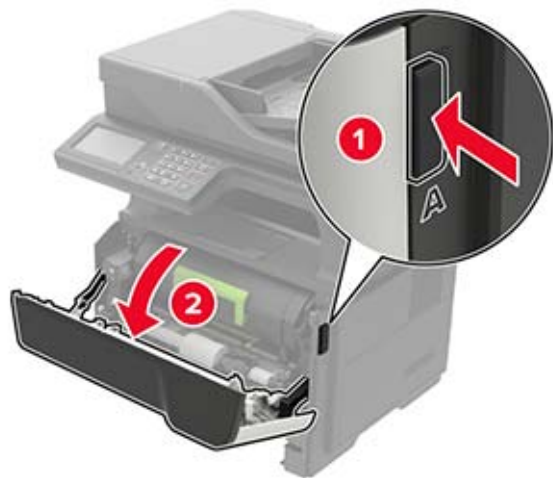
	Hitta pappersstopp
1	Automatisk dokumentmatare
2	Standardfack
3	Bakre lucka
4	Standardmagasin för 250 ark
5	Tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark
6	Universalarkmatare
7	Lucka A

Pappersstopp i lucka A

1 Ta ut magasinet.



2 Öppna lucka A.



3 Ta bort tonerkassetten.



4 Ta bort bildhanteringsenheten.



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

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



5 Ta bort papperet som har fastnat.

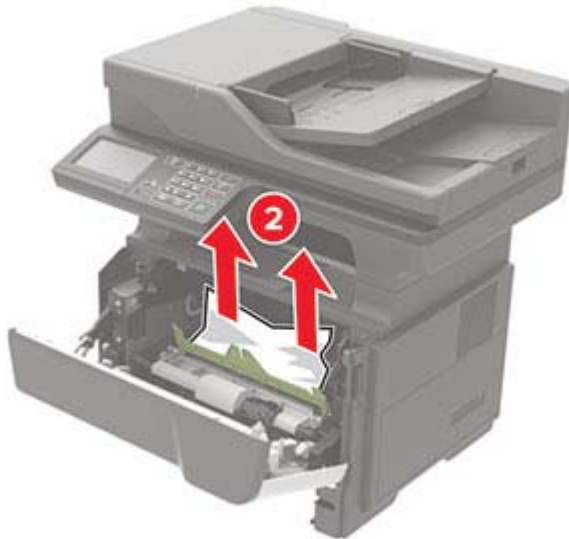
VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



6 Sätt i bildhanteringsenheten.

Obs! Använd pilarna inuti skrivaren som stöd.



7 Sätt in tonerkassetten.

Obs! Använd pilarna inuti skrivaren som stöd.



8 Stäng lucka A.

9 Sätt tillbaka magasinet.

Pappersstopp i efterbehandlarens bakre lucka

1 Öppna den bakre luckan.

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 Stäng den bakre luckan.

Pappersstopp i standardfacket

Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

1 Ta ut magasinet.

Varning – risk för skador: Berör metallplattan på skrivarens baksida där kablarna ansluts innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Sätt tillbaka magasinet.

Pappersstopp i magasin

1 Ta ut magasinet.

Varning – risk för skador: Berör metallplattan på skrivarens baksida där kablarna ansluts innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Sätt tillbaka magasinet.

Pappersstopp i universalarkmataren

1 Ta bort papper från universalarkmataren.

2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



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



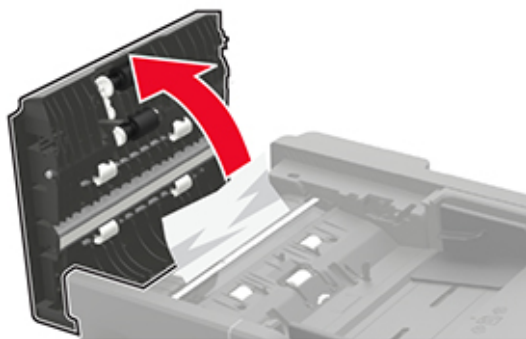
4 Fyll på nytt papper och justera sedan pappersguiden.



Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren

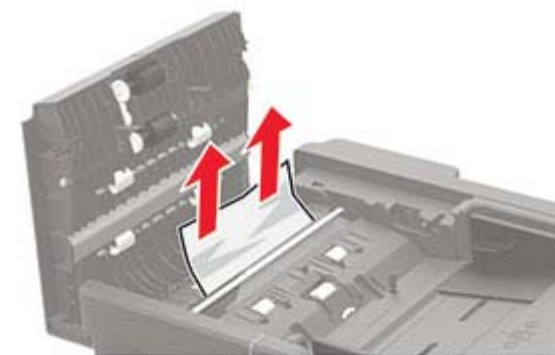
1 Ta bort alla original från den automatiska dokumentmatarens magasin.

2 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



3 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



4 Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren.