



510 Series Color Jetprinter™

Brugervejledning til Windows

- **Fejlfinding af installationsprogrammet**

En kontrolliste til brug ved løsning af almindelige installationsproblemer.

- **Printeroversigt**

Lær om printerdelene og printersoftware.

- **Udskrivningsidéer**

Sådan kan flere projekter udskrives på forskellige typer papir.

- **Vedligeholdelse**

Sådan passer du på blækpatronerne og bestiller forbrugsstoffer.

- **Generel fejlfinding**

Fejlmeddelelser, udskriftskvalitetsproblemer, papirstop og meget mere.

Februar 2004

Udgave: Februar 2004

Følgende afsnit gælder ikke for lande, hvor sådanne regler ikke er i overensstemmelse med den lokale lovgivning. LEXMARK INTERNATIONAL, INC., UDSENDER DETTE DOKUMENT "SOM DET ER OG FOREFINDES" UDEN ANSVAR AF NOGEN ART, HVERKEN UDTRYKKELIGT ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, STILTIENDE ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. Nogle stater tillader ikke ansvarsfraskrivelse for udtrykkeligt eller stiltiende ansvar ved bestemte transaktioner, og derfor er denne erklæring måske ikke gældende for dig.

Dokumentet kan indeholde tekniske unøjagtigheder eller typografiske fejl. Der foretages regelmæssige ændringer af oplysningerne heri. Ændringerne vil blive medtaget i senere udgaver. Forbedringer eller ændringer af det eller de beskrevne produkter eller programmer kan foretages på et hvilket som helst tidspunkt.

Kommentarer kan sendes til Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, USA. I Storbritannien og Irland skal de sendes til Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark kan frit bruge eller distribuere alle de indsendte oplysninger, som Lexmark måtte finde passende, uden at det medfører nogen som helst form for forpligtelse over for dig. Du kan købe yderligere kopier af de publikationer, der er relateret til dette produkt, ved at ringe på 1-800-553-9727. I Storbritannien og Irland skal du ringe på +44 (0)8704 440 044. I andre lande skal du kontakte forhandleren.

Henvisninger i denne publikation til produkter, programmer eller tjenester er ikke ensbetydende med, at producenten ønsker at gøre disse tilgængelige i alle de lande, hvor produktet forhandles. En henvisning til et produkt, et program eller enhver funktionelt tilsvarende tjeneste angiver eller antyder ikke, at kun dette produkt, dette program eller denne tjeneste kan anvendes. Ethvert funktionelt tilsvarende produkt, program eller tjeneste, som ikke er i strid med eksisterende immaterialret, kan anvendes i stedet. Evaluering og godkendelse af brug i forbindelse med andre produkter, programmer eller tjenester, undtagen de af producenten udtrykkeligt tildelte, er brugerens ansvar.

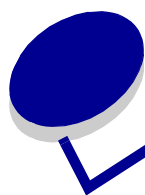
Lexmark og Lexmark med diamantformen er varemærker tilhørende Lexmark International, Inc., registreret i USA og/eller andre lande. Color Jetprinter er et varemærke tilhørende Lexmark International, Inc. Øvrige varemærker tilhører de respektive ejere.

© 2004 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.



Indhold

Kapitel 1: Printeroversigt	5
Om printerdelene.....	5
Om printersoftware.....	6
 Kapitel 2: Udskrivningsidéer.....	 10
Udskrivning på almindeligt papir	10
Udskrivning af fotografier	11
Udskrivning på premium-papir eller coated papir.....	13
Udskrivning på begge sider af et ark papir.....	14
Udskrivning af kort.....	17
Udskrivning af konvolutter	18
Udskrivning af farvebilleder i sort/hvid.....	20
Udskrivning af en brochure	22
Udskrivning af etiketter	25
Udskrivning af uddelingskopier	27
Udskrivning af en plakat.....	29
Udskrivning af stryg-på-ark	32
Udskrivning af transparente	34
Udskrivning af dokumentet i omvendt rækkefølge	36
Udskrivning af et banner	37
Udskrivning på brugerdefineret papir	39
 Kapitel 3: Vedligeholdelse.....	 42
Udskiftning af blækpatroner	42
Justerings af blækpatroner.....	45
Forbedring af udskriftskvalitet	46
Opbevaring af blækpatroner.....	47
Bestilling af forbrugsstoffer.....	48

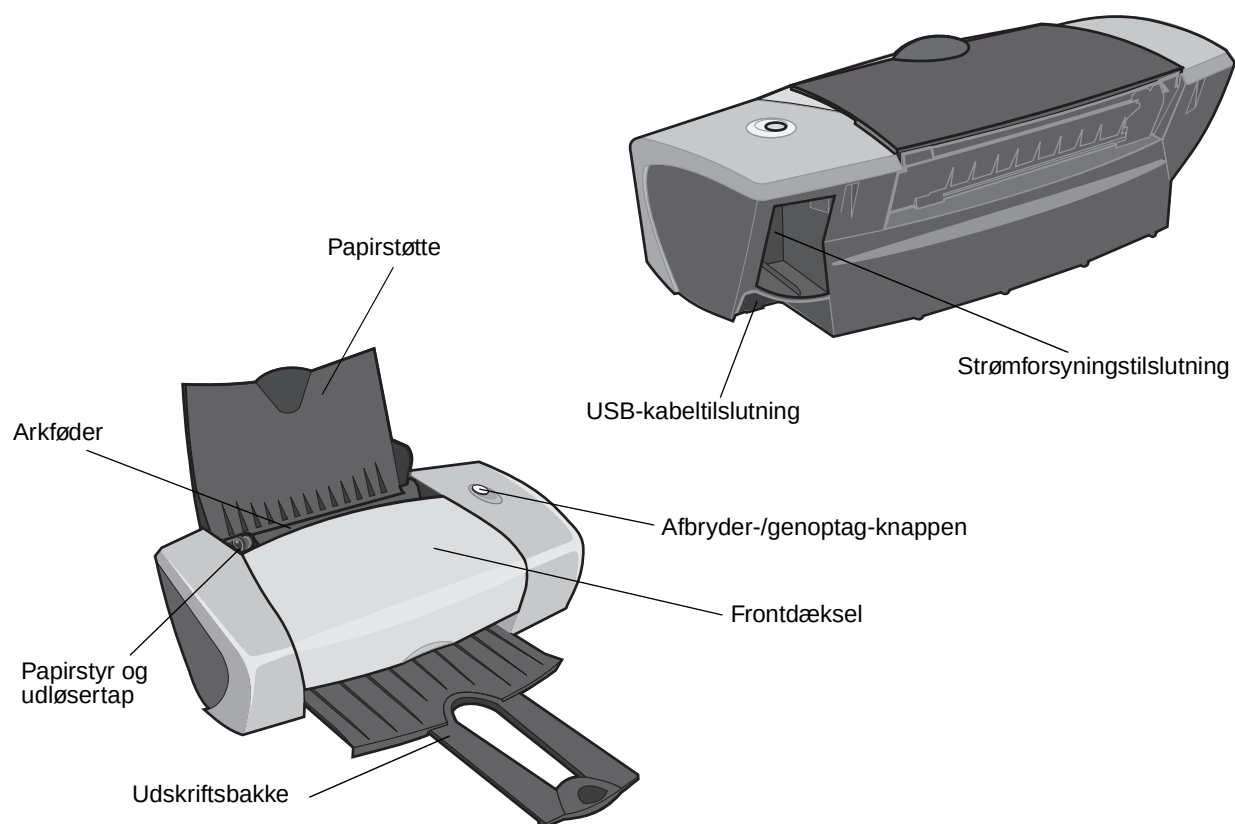
Kapitel 4: Fejlfinding af installationsprogrammet.....	49
Kontrolliste til fejlfinding.....	49
Løsning af problemer med installation af printersoftware.....	50
Kapitel 5: Generel fejlfinding	53
Om fejlmeddelelser og indikatorer.....	53
Udbedring af mislykket eller langsom udskrivning	54
Fjernelse af forkert indført papir eller papirstop.....	56
Løsning af problemer med udskriftskvalitet.....	58
Løsning af problemer med specialpapir	60
Bekendtgørelser.....	62
Ordliste	64
Stikordsregister.....	67

1

Printeroversigt

Om printerdelene

510 Series Color Jetprinter™



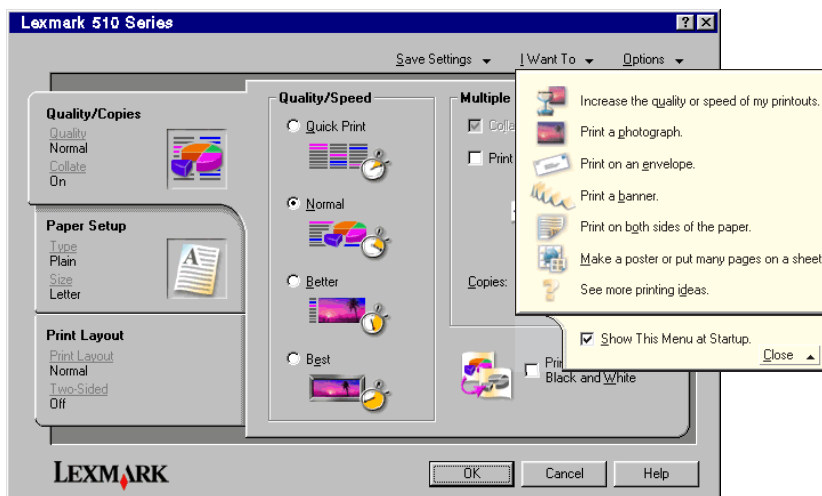
I følgende tabel beskrives hver enkelt del.

Brug:	Hvis du vil:
Afbryder-/genoptag-knappen	- Tænde eller slukke printeren. - Føre et papir ud af printeren. Se "Der er opstået papirstop i printeren" på side 58 for at få yderligere oplysninger. - Kontrollere printerens status. Se "Om fejlmeddelelser og indikatorer" på side 53 for at få yderligere oplysninger.
Frontdæksel	- Installere eller udskifte blækpatroner. - Afhjælpe papirstop.
Udskriftsbakke	Stable papir efter udskrivning.
Papirstyr og udløsertap	Kontrollere, at papir føres korrekt ind i printeren.
Papirstøtte	Være sikker på, at papiret ligger lige i arkføderen.
Strømforsyningstilslutning	Forsyne printeren med strøm.
Arkføder	Indføre papiret automatisk. Se "Udskrivningsidéer" på side 10 for at få flere oplysninger om, hvor meget papir du kan lægge i printeren.
USB-kabeltilslutning	Slutte printeren direkte til computeren.

Om printersoftwaren

Printersoftwaren og styresystemet samarbejder om at udskrive dokumenter med fremragende resultat. Softwaren er opdelt i to: Printerdriver og Lexmark Løsningscenter.

Printerdriver



Du kan ændre indstillingerne for printeren i printerdriveren. Hvis du vil udskrive et typisk dokument på almindeligt papir, behøver du ikke at ændre printerindstillingerne. Når du installerer printersoftware, er dialogboksene Sideopsætning og Udskriv indstillet til følgende standardindstillinger:

- Kvalitet/Hastighed: Normal
- Indtast: Almindeligt papir
- Papirstørrelse: A4 eller US Letter
- Papirretning: Stående
- Layout: Normal

Yderligere oplysninger om printerindstillinger for de forskellige typer udskriftsjob finder du under “Udskrivningsidéer” på side 10.

Sådan tilpasses indstillingerne til dokumentet

- 1 Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2 Klik på **Egenskaber**, **Udskriftsindstillinger** eller **Indstillinger** i dialogboksen Udskriv.
- 3 Vælg en indstilling for udskriftskvalitet under Fanen Kvalitet/Kopier.
- 4 Vælg en indstilling for papirtype og -størrelse under Papirindstillinger.
- 5 Fra Fanen Udskriftslayout kan du ændre dokumentets layout.
- 6 Klik på **OK** for at anvende indstillingerne.

Fanen Kvalitet/Kopier

Fra:	Vælg:
Kvalitet/Hastighed	• Hurtig udskrivning, hvis du vil udskrive dokumenter hurtigt, men med reduceret udskriftskvalitet. • Normal, når du vil udskrive de fleste dokumenter på almindeligt papir. • Bedre, når du vil udskrive fotografier og dokumenter, der indeholder grafik på coated eller glossy papir. • Bedst, når du vil udskrive knivskarpe fotografier og grafik i høj opløsning, men med reduceret hastighed.
Flere kopier	• Udskriv sætvis, hvis du vil udskrive mere end én kopi af et dokument. Med denne indstilling udskrives alle siderne i den første kopi og derefter alle siderne i den anden kopi osv. • Udskriv sidste side først, hvis du vil udskrive siderne i omvendt rækkefølge. • Det antal kopier, du vil udskrive.
	Udskriv farvebilleder i sort/hvid, hvis du vil spare på blækket i farveblækpatronen. Bemærk! Denne indstilling er ikke tilgængelig, hvis der ikke er installeret en sort blækpatron.

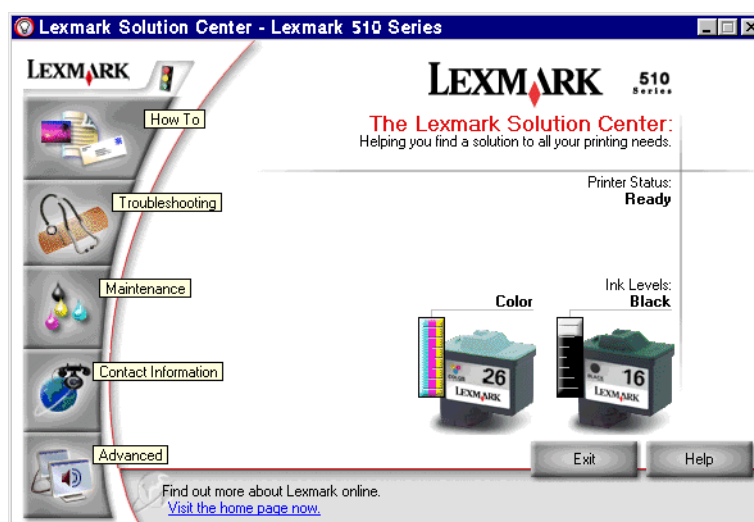
Papirindstillinger

Fra:	Vælg:
Type	Almindeligt papir, Konvolut, Banner, Coated papir, Fotopapir/ Glossy papir, Transparenter, Stryg-på-ark eller Karton.
Papirstørrelse	En størrelse, der passer specielt til din papirtype. Hvis papirstørrelsen ikke er angivet, skal du vælge Brugerdefineret størrelse . Se "Udskrivning på brugerdefineret papir" på side 39 for at få hjælp.
Papirretning	Stående eller Liggende.

Fanen Udskriftslayout

Fra:	Vælg:
Layout	Normal, Banner, Spejling, Uddelingskopi, Plakat eller Brochure.
Dupleksudskrivning	• Tosidet for at udskrive dokumentet på begge sider af arket. • Sidehæftet eller Tophæftet for at angive, hvilken måde siderne i de færdige dokumenter skal vende. Bemærk! Hvis du vælger Sidehæftet, vendes siderne i dokumentet som siderne i et blad. Hvis du vælger Tophæftet, vendes siderne som i et juridisk dokument.

Lexmark Løsningscenter



Lexmark 510 Series Løsningscenter er en vejledning, hvor du kan finde hjælp til printeren.

Du kan åbne løsningscenteret på to måder:

- Klik på Start **Start ▶ Programmer ▶ Lexmark 510 Series ▶ Lexmark 510 Series Løsningscenter.**
- Dobbeltklik på skrivebordsikonet for **Lexmark 510 Series Løsningscenter.**

I følgende tabel beskrives fanerne i Lexmark Løsningscenter:

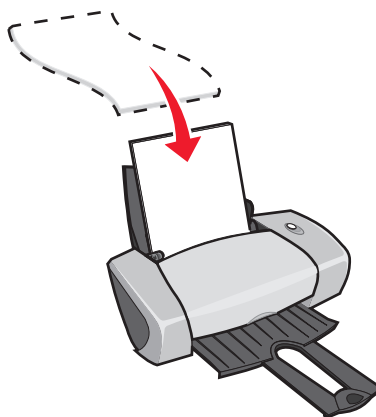
Under denne fane:	Kan du:
Sådan	• Modtage printeroplysninger. • Få vist grundlæggende udskrivningstip. • Modtage oplysninger om udskrivningsprojekter.
Fejlfinding	• Få vist tip til printerstatus. • Få vist almindelige fejlfindingsemner.
Vedligeholdelse	• Installere en blækpatron. • Få vist oplysninger om, hvordan du køber nye blækpatroner. • Rense udskriftsdyserne. • Justere blækpatronerne. • Løse andre problemer. Bemærk! Åbn ikke denne fane, mens der udskrives et job.
Kontaktoplysninger	• Få vist oplysninger om bestilling af forbrugsstoffer. • Modtage kontaktoplysninger til Lexmark Kundesupport. • Registrere printeren. • Modtage en opdatering af printersoftware. • Få kendskab til specialtilbud.
Avanceret	• Redigere indstillingerne for udskrivningsstatus. • Hente de nyeste softwarefiler fra internettet.

Udskrivning på almindeligt papir

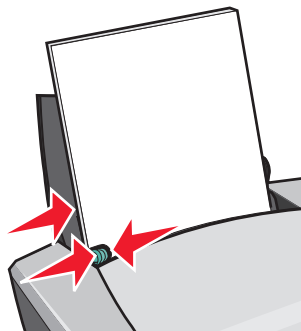
Du kan lægge op til 100 ark brugerdefineret papir i printeren ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse.

Trin 1: Ilægning af papir

- Læg papiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Tving ikke papiret ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til papirets venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger papir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

Hvis du bruger almindeligt papir i A4- eller Letter-størrelse og vil udskrive med normal udskriftskvalitet, behøver du ikke at justere indstillingerne.

Hvis du bruger specialpapir, skal du udføre trinene for den pågældende papirtypen.

Trin 3: Udskrivning af dokumentet

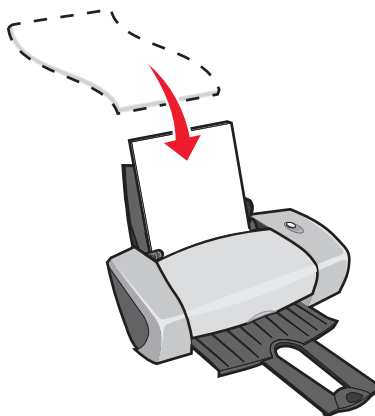
Klik på **OK**.

Udskrivning af fotografier

Du kan lægge op til 50 ark coated papir, fotopapir eller glossy papir i printerens ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse. Det er en god idé at udskrive på almindeligt papir, inden du lægger fotopapir i og ændrer indstillingerne. Hvis du vil udskrive på fotokort, skal du se "Udskrivning af kort" på side 17.

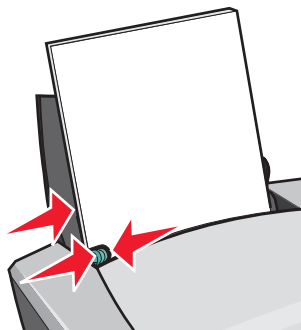
Trin 1: Ilægning af fotopapiret

- For at opnå det bedste resultat skal du bruge fotopapir, der er beregnet til inkjetprintere.
- Hvis der fulgte en vejledning med papiret, skal du læse den omhyggeligt.
- Læg fotopapiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Kontroller, at den glossy eller den coatede side vender opad.
- Tving ikke papiret ned i printerens.

- Tryk og skub papirstyret hen til fotopapirets venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger papir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1** Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2** Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3** Vælg udskriftskvalitet:
 - a** Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Bedre** eller **Bedst** i området Kvalitet/Hastighed.

Bemærk! Højere indstillinger af udskriftskvalitet giver dokumenter af højere kvalitet, men tager længere tid at udskrive.

- 4** Vælg papirtype:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Fotopapir/Glossy papir** eller **Coated papir** i området Papirtype.
- 5** Vælg papirstørrelse:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg den korrekte størrelse i menuen Papirstørrelse. Yderligere oplysninger om udskrivning på brugertilpassede papirstørrelser finder du under "Udskrivning på brugerdefineret papir" på side 39.
- 6** Klik på **OK**.

Trin 3: Udskrivning af fotografier

Klik på **OK**.

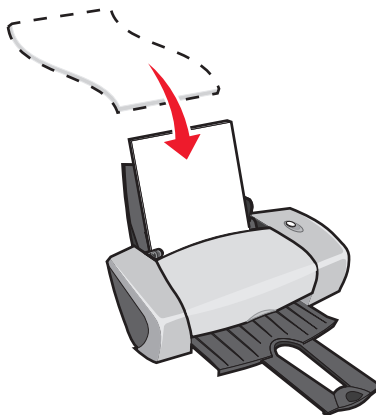
Bemærk! Fjern hvert fotografi, når det kommer ud af printeren, og lad det tørre, før du lægger fotografierne oven på hinanden, så udtværing forhindres.

Udskrivning på premium-papir eller coated papir

Du kan lægge op til 100 ark premium-papir i printeren ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse.

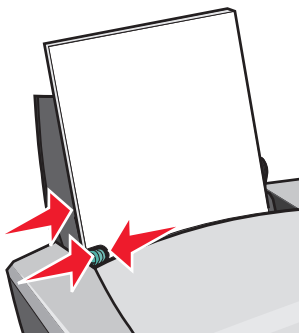
Trin 1: Ilægning af premium-papir eller coated papir

- Hvis der fulgte en vejledning med papiret, skal du læse den omhyggeligt.
- Læg premium-papiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Hvis der er et særligt mærke på papiret, skal du sikre dig, at mærket vender væk fra dig.
- Tving ikke papiret ned i printeren.

Bemærk! Tryk og skub papirstyret hen til papirets venstre side. Hvis du bruger papir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.



Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1** Klik på **Filer ▶ Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2** Klik på **Egenskaber, Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3** Vælg udskriftskvalitet:
 - a** Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Bedre** eller **Bedst** i området Kvalitet/Hastighed.

Bemærk! Højere indstillinger af udskriftskvalitet giver dokumenter af højere kvalitet, men tager længere tid at udskrive.

- 4** Vælg papirtype:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Almindeligt papir** i området Type.
- 5** Vælg papirstørrelse:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg den korrekte størrelse i menuen Specialpapirstørrelse. Yderligere oplysninger om udskrivning på brugertilpassede papirstørrelser finder du under "Udskrivning på brugerdefineret papir" på side 39.
- 6** Klik på **OK**.

Trin 3: Udskrivning af dokumentet

Klik på **OK**.

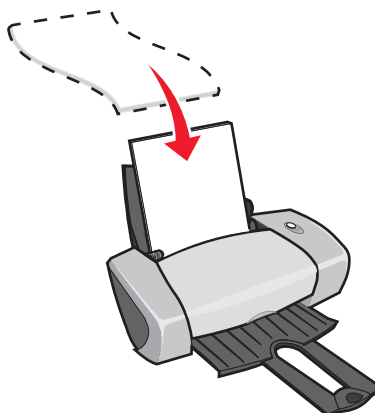
Bemærk! Udskriftsbakken kan indeholde op til 25 ark premium-papir. Hvis du vil udskrive mere end 25 sider, skal du fjerne de første 25 ark, før du fortsætter udskrivningen.

Udskrivning på begge sider af et ark papir

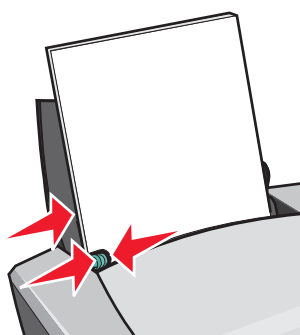
Du kan spare papir ved at udskrive på begge sider. Læg op til 100 ark papir i printerens ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse.

Trin 1: Ilægning af papir

- Læg papiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Tving ikke papiret ned i printeren.
- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Tryk og skub papirstyret hen til papirets venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger papir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Bemærk! Brug kraftigere papir for at få den bedste udskriftskvalitet.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1 Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.

3 Udskrivning på begge sider af papiret:

- a** Vælg fanen **Udskriftslayout** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg **Tosidet** i området Dupleksudskrivning.
- c** Vælg **Sidehæftet** eller **Tophæftet**.

Hvis du vælger **Sidehæftet**, vendes siderne i dokumentet som siderne i et blad. Hvis du vælger **Tophæftet**, vendes siderne som i et juridisk dokument.

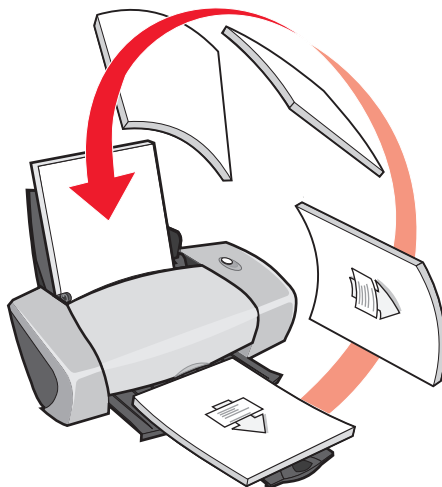
- d** Kontroller trinene for den pågældende papirtype, hvis du vil tilpasse dokumentet yderligere.
- e** Klik på **OK**.

Trin 3: Udskrivning af dokumentet

Klik på **OK**.

Siderne med ulige sidenumre udskrives først, sammen med en vejledningsside til genilægning. Når siderne med ulige numre er udskrevet, bliver du bedt om at lægge papiret i igen.

- 1** Læg papirstakken og vejledningssiden til genilægning i printerens med den udskrevne side væk fra dig selv. Kontroller, at pilene peger ned i papirstøtten.



- 2** Klik på **Fortsæt udskrivning**.

Siderne med lige numre udskrives.

Gør følgende, hvis du ikke vil udskrive vejledningssiden til genilægning:

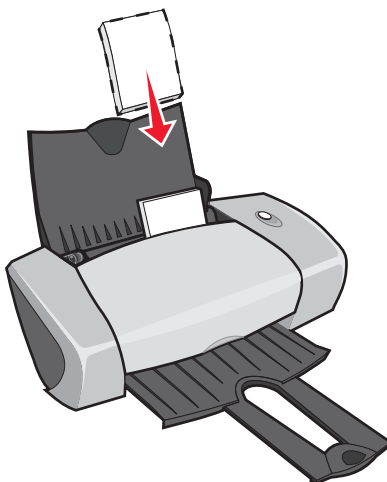
- a** Klik på **Indstillinger** ►, **Typografiindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet **Udskriv den instruktionsside, som hjælper dig med at lægge papir i printerens igen**.
- c** Klik på **OK**.

Udskrivning af kort

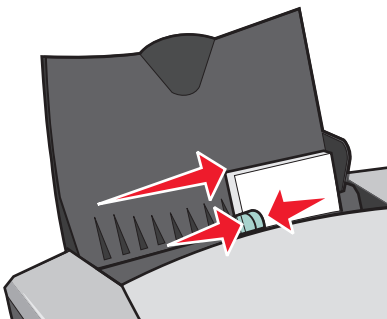
Du kan lægge op til 25 lykønskingskort, kartotekskort, fotokort eller postkort i printeren ad gangen, afhængigt af kortenes tykkelse.

Trin 1: Ilægning af kort

- Hvis der fulgte en vejledning med kortene, skal du læse den omhyggeligt.
- Læg kortene lodret i, så de hviler mod papirstøttens højre kant.



- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Tving ikke kortene ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til kortenes venstre kant.



Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1** Klik på **Filer ▶ Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2** Klik på **Egenskaber, Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3** Vælg udskriftskvalitet:
 - a** Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Bedre** eller **Bedst** i området Kvalitet/Hastighed, hvis du udskriver på fotokort eller lykønskningsskort. Vælg **Normal** til andre korttyper.
- 4** Vælg papirtype:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Karton** i området Type.
- 5** Vælg papirstørrelse:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg den korrekte størrelse i menuen Specialpapirstørrelse. Yderligere oplysninger om udskrivning på brugertilpassede papirstørrelser finder du under “Udskrivning på brugerdefineret papir” på side 39.
- 6** Klik på **OK**.

Trin 3: Udskrivning af kort

Klik på **OK**.

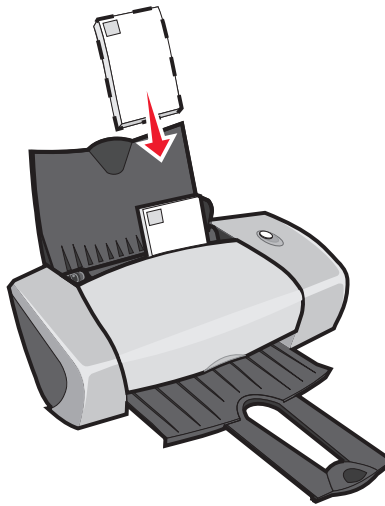
Udskrivning af konvolutter

Du kan lægge op til 10 konvolutter i printerens ad gangen, afhængigt af konvolutternes tykkelse.

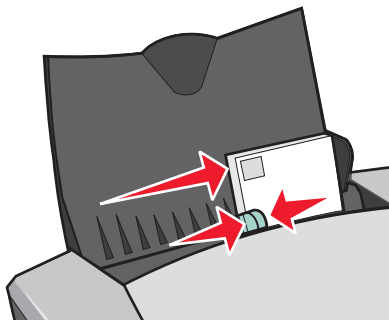
Trin 1: Ilægning af konvolutter

Bemærk! Brug ikke konvolutter med huller, vinduer, kraftig prægning, metallukninger, snore- eller foldelukninger.

- Læg konvolutterne lodret i, så de hviler mod papirstøttens højre kant.



- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Kontroller, at frimærkehjørnet er placeret i øverste venstre hjørne.
- Tving ikke konvolutterne ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til konvolutternes venstre side.



Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1** Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2** Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3** Vælg papirtype:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Konvolut** i området Type.

4 Vælg konvolutstørrelse:

- a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg den korrekte størrelse i menuen Konvolutstørrelse. Yderligere oplysninger om udskrivning på brugertilpassede papirstørrelser finder du under “Udskrivning på brugerdefineret papir” på side 39.

5 Vælg papirretning:

- a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg **Liggende** i området Papirretning.

6 Klik på **OK**.

Bemærk! Mange programmer er udformet, så indstillingerne i Papirindstillinger ignoreres. Kontroller, at papirretningen Liggende er valgt i programmet.

Trin 3: Udskrivning af konvolutter

Klik på **OK**.

Bemærk! Udskriftsbakken kan indeholde op til 10 konvolutter. Hvis du vil udskrive mere end 10 konvolutter, skal du først fjerne de første 10 konvolutter fra udskriftsbakken, inden de næste udskrives.

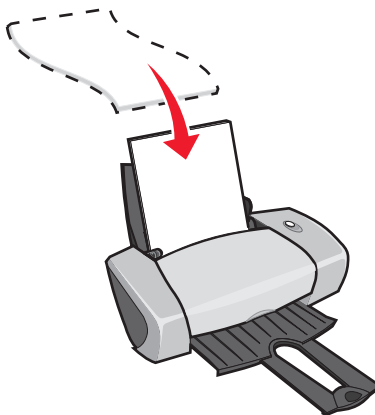
Udskrivning af farvebilleder i sort/hvid

Du kan lægge op til 100 ark papir i printerens ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse.

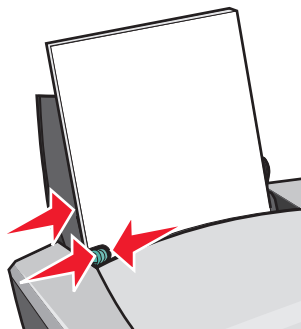
Udskrivning af farvebilleder i sort/hvid er med til at spare på blækket i farveblækpatronen.

Trin 1: Ilægning af papir

- Læg papiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Tving ikke papiret ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til papirets venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger papir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1** Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2** Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3** Sådan udskrives farvebilleder i sort/hvid:
 - a** Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Udskriv farvebilleder i sort/hvid**.
 - c** Klik på **OK**.
- 4** Du kan tilpasse dokumentet yderligere ved at følge trinene for din papirtype.

Trin 3: Udskrivning af dokumentet

Klik på **OK**.

Bemærk! Udskriftsbakken kan indeholde op til 50 ark almindeligt papir. Hvis du vil udskrive mere, skal du fjerne de første 50 ark fra udskriftsbakken, inden de næste udskrives.

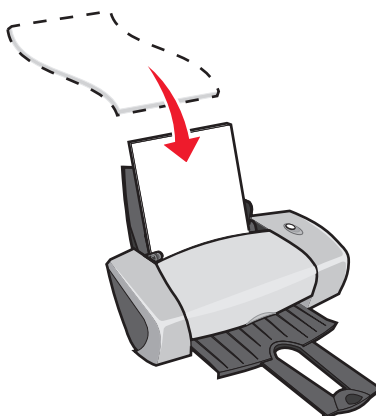
Udskrivning af en brochure



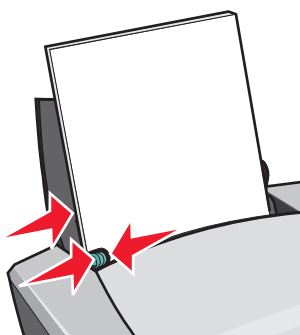
Du kan udskrive og samle dokumentet til en brochure. Du kan lægge op til 100 ark papir i printeren ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse.

Trin 1: Ilægning af papir

- Læg papiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Tving ikke papiret ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til papirets venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger papir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1 Klik på **Filer ▶ Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2 Klik på **Egenskaber, Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3 Vælg papirstørrelse:
 - a Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b Vælg **A4** eller **Letter** i menuen Papirstørrelse.
- 4 Vælg et udskriftslayout:
 - a Vælg fanen **Udskriftslayout** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b Vælg **Brochure** i området Layout.
- 5 Angiv antallet af ark pr. bundt.

Bemærk! Et bundt er en samling af sider, der er foldet på midten og stablet oven på hinanden før indbinding. Meget tykke bundter kan være svære at folde, så hvis du udskriver på tykt papir, skal du bruge færre udskrevne ark pr. bundt.

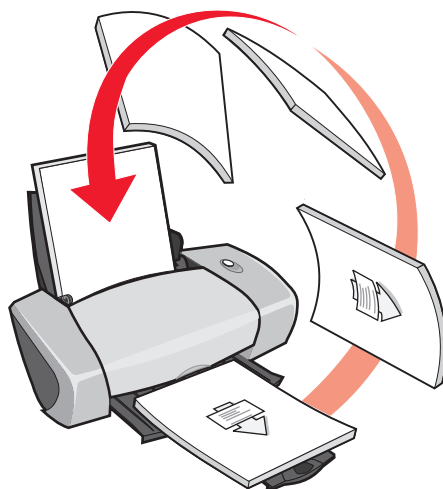
- a Klik på **Indstillinger ▶, Typografiindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b Angiv det antal ark, der skal være i hvert bundt, og klik derefter på **OK**.
- 6 Klik på **OK** for at lukke dialogboksen Egenskaber for printer.

Trin 3: Udskrivning af dokumentet

Klik på **OK**.

Når første halvdel af brochuren og vejledningssiden til genilægning er udskrevet, bliver du bedt om at lægge papiret i printerens igen.

- 1 Sæt papirstakken og vejledningssiden til genilægning i printerens med den udskrevne side nedad. Kontroller, at pilene peger ned i papirstøtten.



- 2 Klik på **Fortsæt udskrivning**.

Gør følgende, hvis du ikke vil udskrive vejledningssiden til genilægning:

- 1 Klik på **Indstillinger** ►, **Typografiindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- 2 Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet **Udskriv den instruktionsside, som hjælper dig med at lægge papir i printerens igen**.
- 3 Klik på **OK**.

Trin 4: Opbygning af brochurer

Når dokumentet er udskrevet, skal du samle det i bundter og indbinde brochuren.

Sådan opbygges brochuren:

- 1 Fjern det første bundt fra udskriftsbakken, fold det på midten, og læg det til side.
- 2 Fjern det næste bundt, fold det på midten, og læg det derefter ovenpå det første bundt.



- 3 Fortsæt med at stable bundterne ovenpå hinanden, indtil brochuren er færdig.
- 4 Bind bundterne sammen for at færdiggøre brochuren.

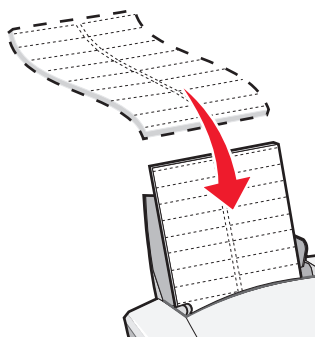


Udskrivning af etiketter

Du kan lægge op til 25 etiketark i printeren ad gangen, afhængigt af arkenes tykkelse.

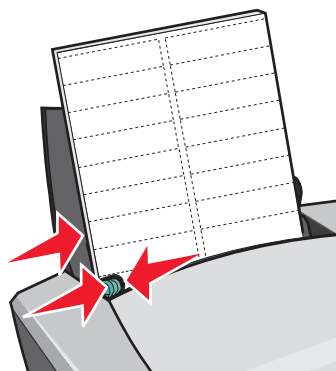
Trin 1: Ilægning af etiketter

- Brug etiketter, der er beregnet til inkjetprintere.
- Hvis der fulgte en vejledning med etiketterne, skal du læse den omhyggeligt.
- Udskriv ikke nærmere end 1 mm på kanten af en etiket.
- Læg etiketterne lodret i, så de hviler mod papirstøttens højre kant.



- Kontroller, at der ikke mangler etiketter, eller at de ikke er krøllede.

- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Tving ikke etiketterne ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til etiketternes venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger papirark i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

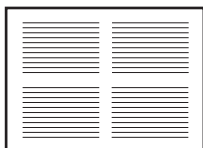
- 1 Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3 Vælg udskriftskvalitet:
 - a Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b Vælg **Normal** i området Kvalitet/Hastighed.
- 4 Vælg papirtype:
 - a Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b Vælg **Almindeligt papir** i området Type.
- 5 Vælg papirstørrelse:
 - a Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b Vælg den korrekte størrelse i menuen Specialpapirstørrelse. Yderligere oplysninger om udskrivning på brugertilpassede papirstørrelser finder du under "Udskrivning på brugerdefineret papir" på side 39.
- 6 Klik på **OK**.

Trin 3: Udskrivning af etiketter

Klik på **OK**.

Bemærk! Udskriftsbakken kan indeholde op til 10 etiketark. Hvis du vil udskrive mere end 10 ark, skal du først fjerne de først 10 ark fra udskriftsbakken, inden de næste udskrives.

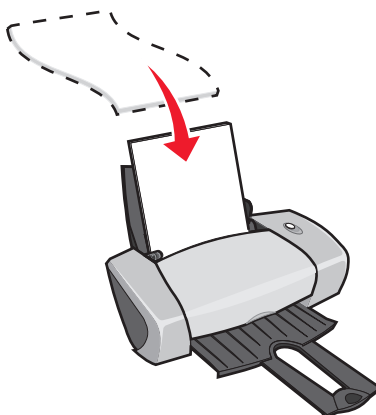
Udskrivning af uddelingskopier



Du kan spare papir ved at udskrive uddelingskopier eller flere billeder på et enkelt ark papir. Læg op til 100 ark papir i printerens ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse.

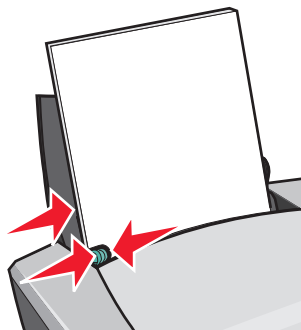
Trin 1: Ilægning af papir

- Læg papiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Tving ikke papiret ned i printerens.

- Tryk og skub papirstyret hen til papirets venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger papir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Bemærk! Brug tungere papir for at få den bedste udskriftskvalitet.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1** Klik på **Filer ▶ Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2** Klik på **Egenskaber, Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3** Vælg et udskriftslayout:
 - a** Vælg fanen **Udskriftslayout** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Uddelingskopi** i området Layout.
 - c** Vælg det antal sider (2, 3, 4 eller 8), du vil udskrive på et enkelt ark papir.
 - d** Hvis du vil udskrive en ramme rundt om hvert sidebillede, skal du vælge **Udskriv siderammer**.
- 4** Sådan udskrives på begge sider af papiret:
 - a** Vælg fanen **Udskriftslayout** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Tosidet** i området Dupleksudskrivning.
 - c** Vælg **Sidehæftet** eller **Tophæftet** indbinding.
Hvis du vælger **Sidehæftet**, vendes siderne i dokumentet som siderne i et blad. Hvis du vælger **Tophæftet**, vendes siderne som i et juridisk dokument.
- 5** Klik på **OK**.

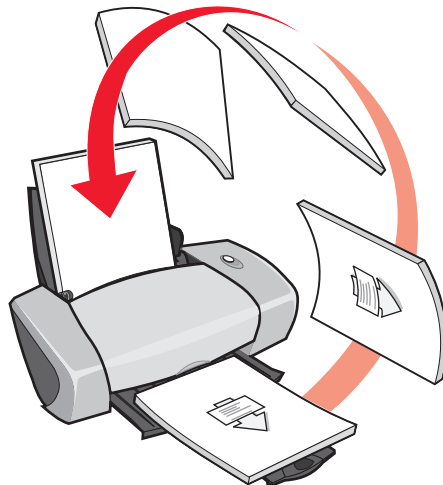
Trin 3: Udskrivning af uddelingskopier

Klik på **OK**.

Hvis du formaterede uddelingskopierne, så der kun udskrives på den ene side af papiret, er du færdig.

Hvis du formaterede uddelingskopierne, så der udskrives på begge sider af papiret, skal du fortsætte med udskrivningen af uddelingskopierne.

- 1 Når den første halvdel af uddelingskopierne er udskrevet, bliver du af printerprogrammet bedt om at lægge papiret i igen. Læg papiret og vejledningssiden til genilægning i printerens med den udskrevne side væk fra dig selv. Kontroller, at pilene peger ned i papirstøtten.

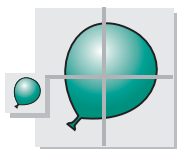


- 2 Klik på **Fortsæt udskrivning**.

Gør følgende, hvis du ikke vil udskrive vejledningssiden til genilægning:

- 1 Klik på **Indstillinger** ►, **Typografiindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- 2 Fjern markeringen af **Udskriv den instruktionsside, som hjælper dig med at lægge papir i printerens igen**.
- 3 Klik på **OK**.

Udskrivning af en plakat

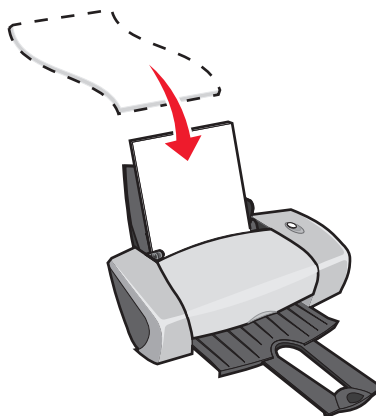


Du kan forstørre et enkelt sidebillede, så det udskrives over flere sider. Du kan f.eks. forstørre et fotografi, så det udskrives som en plakat på 4, 9 eller 16 sider.

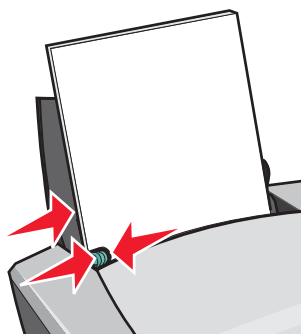
Udskriv op til 100 ark papir i printerens ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse.

Trin 1: Ilægning af papir

- Læg papiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Tving ikke papiret ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til papirets venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger papir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Bemærk! Brug tungere papir for at få den bedste udskriftskvalitet.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1 Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2 Klik på **Egenskaber**, **Udskriftsindstillinger** eller **Indstillinger** i dialogboksen Udskriv.

3 Vælg udskriftskvalitet:

- a** Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg **Normal** i området Kvalitet/Hastighed.

Bemærk! Indstillinger af højere udskriftskvalitet giver bedre udskriftskvalitet, men tager længere tid at udskrive.

4 Vælg et udskriftslayout:

- a** Vælg fanen **Udskriftslayout** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg **Plakat** i området Layout.

5 Vælg plakatstørrelse:

- a** Vælg størrelsen på din plakat: **2 x 2** (fire sider i alt), **3 x 3** (ni sider i alt) eller **4 x 4** (16 sider i alt).
- b** Vælg **Udskriv skæremærker**, hvis du vil have hjælp til at skære kanterne af siderne.

6 Gør følgende, hvis du bliver nødt til at udskrive en gruppe sider igen:

- a** Klik på **Vælg sider, der skal udskrives...**

De sider, der *ikke* skal udskrives, er nedtonede og har en cirkel om og et linjesymbol hen over sidetallet. Marker eller fjern markeringen fra hver enkelt side ved at klikke på den.

- b** Klik på **OK**.

7 Klik på **OK**.

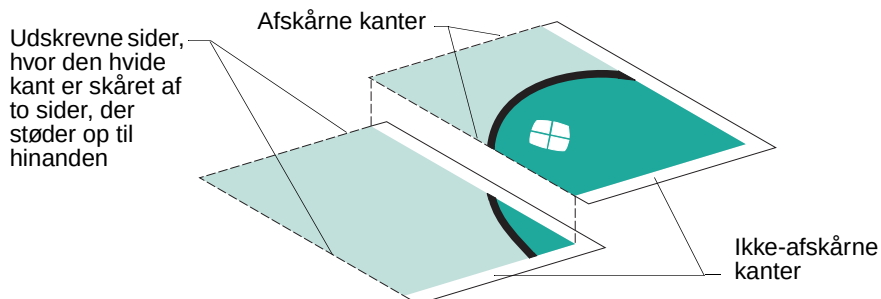
Trin 3: Udskrivning af plakaten

Klik på **OK**.

Samling af plakaten

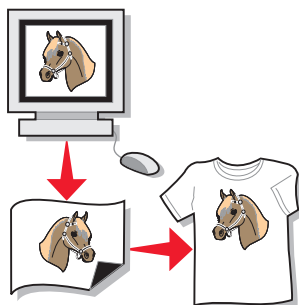
1 Skær den hvide kant af på to sider, der støder op til hinanden, på alle de udskrevne sider.

Skær f.eks. den hvide kant af øverst og til venstre på hver side.



- 2 Arranger siderne, så hver afskåret kant overlapper en ikke-afskåret kant (den hvide kant).
- 3 Tape bagsiden af siderne sammen.
- 4 Skær de sidste hvide kanter af for at gøre plakaten færdig.

Udskrivning af stryg-på-ark

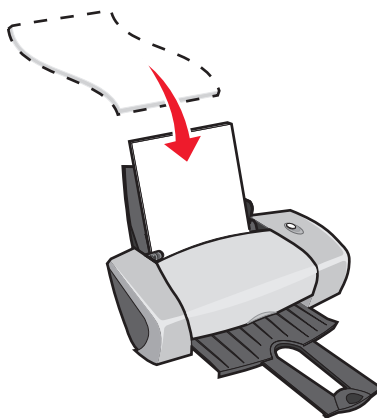


Du kan lægge op til 100 stryg-på-ark i printeren ad gangen, afhængigt af stryg-på-arkenes tykkelse. Det kan være en god ide at udskrive på almindeligt papir, før du lægger stryg-på-arkene i printeren.

Bemærk! Læg ét stryg-på-ark i printeren ad gangen for at opnå det bedste resultat.

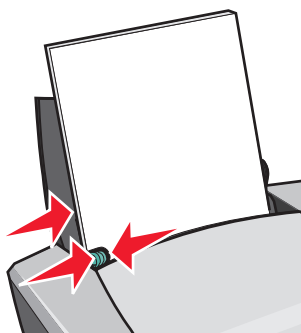
Trin 1: Ilægning af stryg-på-ark

- Hvis der fulgte en vejledning med stryg-på-arkene, skal du læse den omhyggeligt.
- Læg stryg-på-arkene lodret i, så de hviler mod papirstøttens højre kant.



- Kontroller, at udskriftssiden (den tomme side) vender opad.
- Skub ikke stryg-på-arkene ned i printeren.

- Tryk og skub papirstyret hen til stryg-på-arkenes venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger stryg-på-ark i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1** Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2** Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3** Vælg udskriftskvalitet:
 - a** Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Normal** eller **Bedre** i området Kvalitet/Hastighed.
- 4** Vælg papirtype:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Stryg-på-ark** i området Type.
- 5** Vælg et udskriftslayout, hvis softwareprogrammet ikke har indstillinger for spejling eller stryg-på-ark:
 - a** Vælg fanen **Udskriftslayout** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Spejling** i området Layout.
- 6** Klik på **OK**.

Trin 3: Udskrivning af stryg-på-ark

Klik på **OK**.

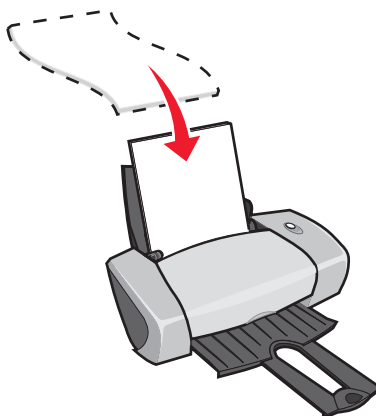
Bemærk! Fjern hvert stryg-på-ark, når det kommer ud af printerens, og lad det tørre, før du lægger stryg-på-arkene oven på hinanden, så udtværing forhindres.

Udskrivning af transparenter

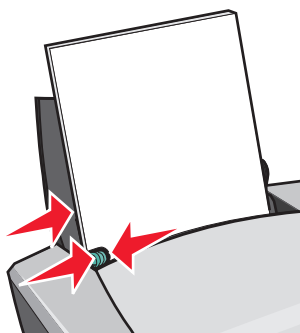
Du kan lægge op til 50 transparenter i printeren ad gangen, afhængigt af transparenternes tykkelse.

Trin 1: Ilægning af transparenter

- Brug kun transparenter, der er beregnet til brug med inkjetprintere.
- Hvis der fulgte en vejledning med transparenterne, skal du læse den omhyggeligt.
- Læg transparenterne lodret i, så de hviler mod papirstøttens højre kant.



- Kontroller, at den ru side (udskriftssiden) af transparenterne vender opad. Hvis transparenterne har en aftagelig strimmel, skal du kontrollere, at strimlen vender nedad og mod printeren.
- Tving ikke transparenterne ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til transparenternes venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger transparenter i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1** Klik på **Filer ▶ Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2** Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3** Vælg udskriftskvalitet:
 - a** Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Normal** i området Kvalitet/Hastighed.
- 4** Vælg papirtype:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Transparent** i området Type.
- 5** Vælg papirstørrelse:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **A4** eller **Letter** i menuen Papirstørrelse.
- 6** Klik på **OK**.

Trin 3: Udskrivning af transparenter

Klik på **OK**.

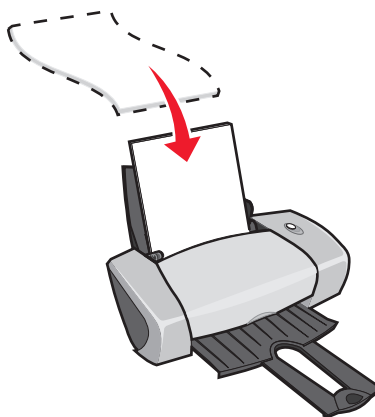
Bemærk! Fjern hver transparent, når den kommer ud af printerens, og lad den tørre, før du lægger transparenterne oven på hinanden.

Udskrivning af dokumentet i omvendt rækkefølge

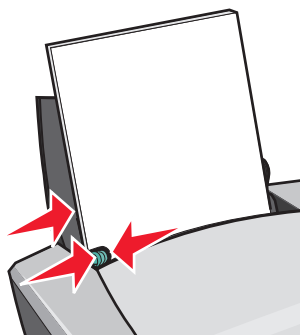
Du kan lægge op til 100 ark papir i printeren ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse.

Trin 1: Ilægning af papir

- Læg papiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Tving ikke papiret ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til papirets venstre side.



Bemærk! Hvis du bruger papir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1 Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.

- 3** Udskrivning af den sidste side først
 - a** Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Udskriv sidste side først**.
- 4** Udfør trinene for din papirtype, hvis du vil tilpasse dokumentet yderligere.
- 5** Klik på **OK**.

Trin 3: Udskrivning af dokumentet

Klik på **OK**.

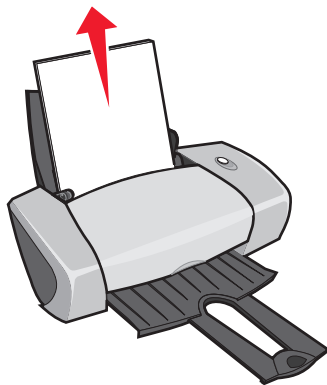
Bemærk! Udskriftsbakken kan indeholde op til 25 ark almindeligt papir. Hvis du vil udskrive mere, skal du fjerne de første 25 ark fra udskriftsbakken, inden de næste udskrives.

Udskrivning af et banner

Du kan lægge op til 20 ark bannerpapir i printerens ad gangen.

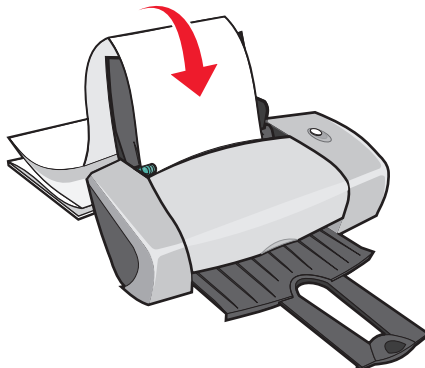
Trin 1: Ilægning af bannerpapir

- 1** Fjern alt papir fra printerens.

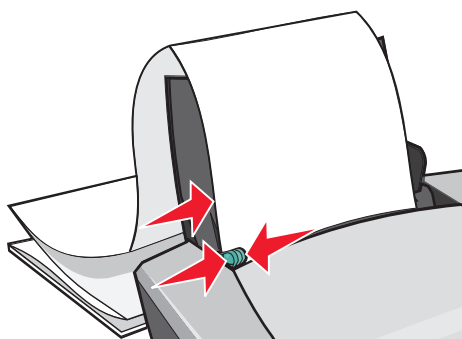


- 2 Placer en stak bannerpapir med *kun* det antal ark, du har brug for til at udskrive banneret, bag ved printeren.

Bemærk! Hvis du lægger for meget bannerpapir i printeren, kan det forårsage papirstop. Se “Der er opstået papirstop i printeren” på side 58 for at få hjælp.



- 3 Læg den løse, forreste ende af bannerpapiret i printeren mod højre side af papirstøtten.
- 4 Tryk og skub papirstyret hen til bannerpapirets venstre kant.



Bemærk! Hvis du bruger bannerpapir i Letter-størrelse, er det måske ikke nødvendigt at justere papirstyret.

Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1 Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.

3 Vælg udskriftskvalitet:

- a** Vælg fanen **Kvalitet/Kopier** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg **Normal** i området Kvalitet/Hastighed.

4 Vælg papirtype:

- a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg **Banner** i området Type.

Bemærk! Hvis du ikke vælger Banner som Type, kan bannerpapiret måske forårsage papirstop. Se "Der er opstået papirstop i printeren" på side 58 for at få hjælp.

5 Vælg bannerformat:

- a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg **A4** eller **Letter** i menuen Bannerformat.

6 Vælg papirretning:

- a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg **Stående** eller **Liggende** i området Papirretning.

7 Vælg et udskriftslayout:

- a** Vælg fanen **Udskriftslayout** i dialogboksen Egenskaber for printer.
- b** Vælg **Banner** i området Layout.

8 Klik på **OK**.

Trin 3: Udskrivning af banneret

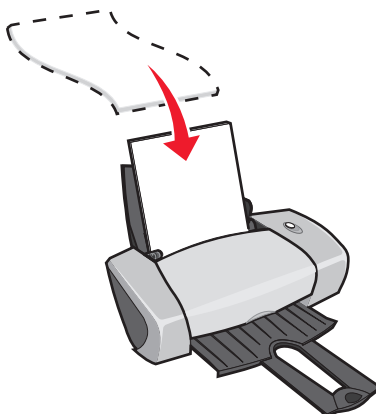
Klik på **OK**.

Udskrivning på brugerdefineret papir

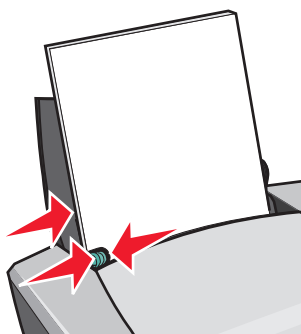
Du kan lægge op til 100 ark brugerdefineret papir i printeren ad gangen, afhængigt af papirets tykkelse.

Trin 1: Ilægning af brugerdefineret papir

- Kontroller, at papirstørrelsen passer til følgende dimensioner:
 - Bredde: 76-216 mm
 - Længde: 127-432 mm
- Læg papiret lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant.



- Sørg for, at udskriftssiden vender opad.
- Tving ikke papiret ned i printeren.
- Tryk og skub papirstyret hen til papirets venstre side.



Trin 2: Tilpasning af printerindstillingerne

- 1 Klik på **Filer** ► **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.

- 3** Oprettelse af en brugerdefineret papirstørrelse:
 - a** Vælg fanen **Papirindstillinger** i dialogboksen Egenskaber for printer.
 - b** Vælg **Brugertilpasset størrelse** i menuen Papirstørrelse.
Der vises en dialogboks på skærmen.
 - c** Vælg **Millimeter** eller **Tommer** i området Enheder.
 - d** Indtast dimensionerne for det brugerdefinerede papir.
 - e** Klik på **OK**.
- 4** Fortsæt med at tilpasse dokumentet ud fra papirtypen.

Trin 3: Udskrivning af dokumentet

Klik på **OK**.

3

Vedligeholdelse

Udskiftning af blækpatroner

Lexmark 510 Series bruger følgende blækpatroner:

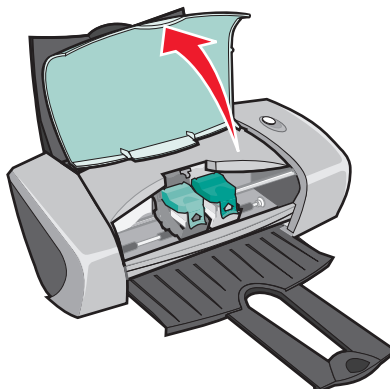
Vare:	Varenummer:
Farveblækpatron	26 eller 27
Sort blækpatron	16 eller 17

Bemærk! Du kan bruge printeren med kun en faveblækpatron eller med kun en sort blækpatron.

Oplysninger om bestilling af forbrugsstoffer finder du på side 48.

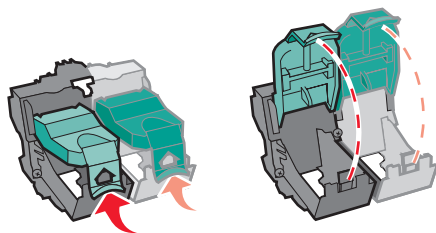
Fjernelse af brugte blækpatroner

- 1 Kontroller, at strømindikatoren lyser.
- 2 Åbn frontdækslet.

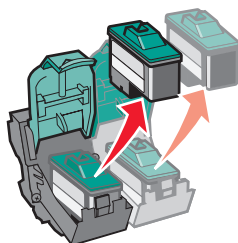


Blækpatronholderen flytter til isætningspositionen, medmindre printeren er i brug.

- 3** Tryk på tappene på blækpatronens låg, og løft derefter lågene.

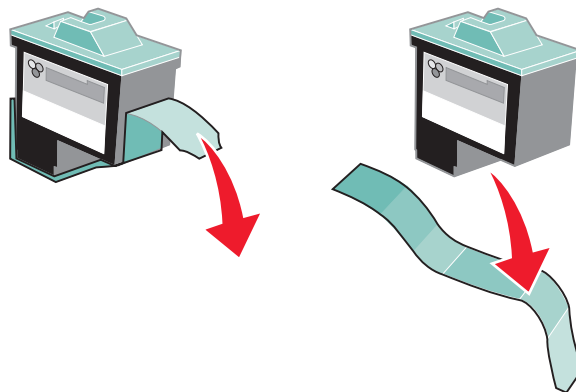


- 4** Fjern de brugte blækpatroner. Gem dem i en lufttæt beholder, eller bortskaf dem på korrekt vis.



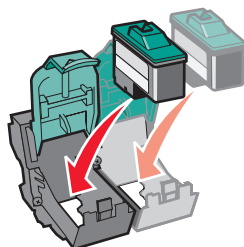
Installation af blækpatroner

- 1** Hvis du er ved at installere nye blækpatroner, skal du fjerne mærkaten og den gennemsigtige tape bag på og i bunden af blækpatronerne..



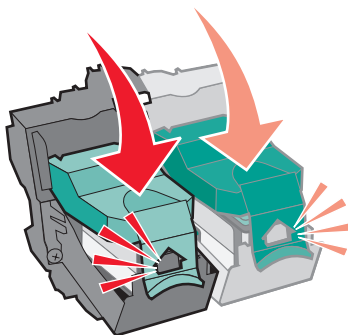
Advarsel! Rør ikke ved eller fjern ikke de guldbelagte kontaktområder på bagsiden og i bunden af blækpatronerne.

- 2** Indsæt farveblækpatronen i den venstre holder. Indsæt den sorte blækpatron i den højre holder.

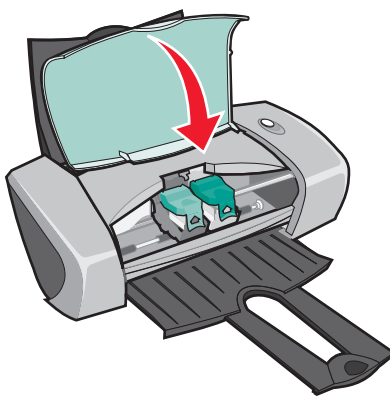


Bemærk! Du kan forlænge holdbarheden af farveblækpatronen og forbedre udskrivningshastigheden ved at installere en sort blækpatron sammen med farveblækpatronen.

- 3** Luk dækslerne, så de klikker på plads.



- 4** Luk frontdækslet.



Bemærk! Frontdækslet skal lukkes for at starte et udskriftsjob.

Angivelse af indstillinger for blækpatroner i printersoftwaren

Installer blækpatronerne, inden du angiver indstillinger for dem i printersoftwaren. Se "Installation af blækpatroner" på side 43 for at få hjælp.

- 1 Åbn Løsningscenter. Se "Lexmark Løsningscenter" på side 8 for at få hjælp.
- 2 Klik på **Installer en blækpatron** under fanen Vedligeholdelse.
- 3 Vælg den installerede type blækpatron.

Bemærk! Angiv, om blækpatronen er en ny blækpatron eller en gammel blækpatron (en, der har været brugt før). Hvis en gammel blækpatron ved en fejltagelse bliver identificeret som en ny blækpatron, kan blækniveauerne være ukorrekte.

- 4 Klik på **OK** eller **Næste**.
- 5 Hvis du har installeret en ny blækpatron, skal du fortsætte med "Justerings af blækpatroner."

Justerings af blækpatroner

Du justerer typisk kun blækpatroner efter isætning eller udskiftning af en patron. Det kan dog også være nødvendigt at justere blækpatroner i følgende tilfælde:

- Tegn har en forkert form eller er ikke justeret i venstre margen.
- Lodrette lige linjer ikke er lige.

Sådan justeres blækpatronerne:

- 1 Læ almindeligt papir i printerens.
- 2 Åbn Lexmark Løsningscenter. Se side 8 for at få hjælp.
- 3 Klik på **Juster for at undgå slørede kanter** under fanen Vedligeholdelse.
- 4 Klik på **Udskriv**.

Justeringsiden udskrives.

- 5 Find nummeret under den mørkeste pil i hver justeringsgruppe.
- 6 Brug op- og ned-pilene i dialogboksen Juster blækpatroner til at vælge det nummer, der svarer til den mørkeste pil på den udskrevne side i hver justeringsgruppe.
- 7 Klik på **OK**.

Hvis justeringssiden ikke udskrives, skal du kontrollere, at du fjernede mærkaten og den gennemsigtige tape fuldstændigt fra begge blækpatroner. Se "Installation af blækpatroner" på side 43 for at få hjælp.

Forbedring af udskriftskvalitet

Hvis du ikke er tilfreds med udskriftskvaliteten i dokumentet, skal du kontrollere, at du:

- Bruger det korrekte papir til dokumentet. Brug f.eks. fotopapir, hvis du udskriver et fotografi.
- Bruger papir, der er tungere, helt hvidt eller coated.
- Vælg en højere udskriftskvalitet:

1 Klik på **Filer** ► **Udskriv** fra softwareprogrammet.

Dialogboksen Udskriv vises.

2 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.

3 Vælg **Bedre** eller **Bedst** i området Kvalitet/Hastighed.

Hvis dokumentet stadig ikke har den ønskede udskriftskvalitet, skal du følge disse trin:

1 Sæt blækpatronerne i igen:

a Fjern blækpatronerne. Se "Fjernelse af brugte blækpatroner" på side 42 for at få hjælp.

b Sæt blækpatronerne i. Se "Installation af blækpatroner" på side 43 for at få hjælp.

c Udskriv dokumentet igen.

d Hvis udskriftskvaliteten ikke er blevet bedre, skal du fortsætte med trin 2.

2 Rens udskriftsdyserne:

a Læg papir i. Se "Trin 1: Ilægning af papir" på side 10 for at få hjælp.

b Åbn Lexmark Løsningscenter. Se side 8 for at få hjælp.

c Klik på fanen **Vedligeholdelse**.

d Klik på **Rens for at rette vandrette streger** under fanen Vedligeholdelse.

e Klik på **Udskriv**.

Der udskrives en dysetestside, der presser blæk gennem dyserne for at rense de tilstoppede dyser.

f Udskriv dokumentet igen for at kontrollere, at udskriftskvaliteten er forbedret.

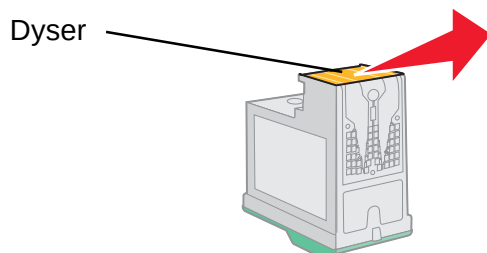
g Hvis du ikke er tilfreds med udskriftskvaliteten, skal du fortsætte med trin 3 og derefter udskrive dokumentet igen.

3 Tør udskriftsdyser og kontakter af:

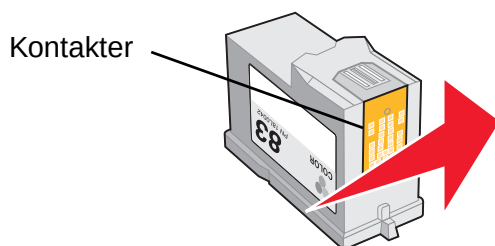
a Fjern blækpatronerne. Se "Fjernelse af brugte blækpatroner" på side 42 for at få hjælp.

b Fugt en ren fnugfri klud med vand.

- c** Hold forsigtigt kluden mod dyserne i ca. tre sekunder, og tør dem derefter af i den viste retning.



- d** Brug en anden ren del af kluden, og hold forsigtigt kluden mod kontakterne i tre sekunder, og tør dem derefter af i den viste retning.



- e** Brug en anden ren del af kluden, og gentag trin c til d.
- f** Giv dyserne og kontakterne mulighed for at tørre fuldstændigt.
- g** Sæt blækpatronerne i igen.
- h** Udskriv dokumentet igen.
- i** Gentag trin 3 op til to gange mere, hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret.
- j** Udskift blækpatronerne, hvis udskriftskvaliteten stadig ikke er tilfredsstillende. Se "Bestilling af forbrugsstoffer" på side 48 for at få yderligere oplysninger.

Opbevaring af blækpatroner

Sådan sikrer du, at blækpatronen får en lang levetid, og at printeren yder sit optimale:

- Opbevar en ny blækpatron i emballagen, indtil du er klar til at installere den.
- Fjern ikke en blækpatron fra printeren, medmindre du vil udskifte den, rense den eller opbevare den i en lufttæt beholder. Blækpatronerne udskriver ikke korrekt, hvis de fjernes fra printeren i et længere tidsrum.

Lexmarks printergaranti dækker ikke reparation af fejl eller skader, der skyldes en genopfyldt blækpatron. Det anbefales ikke at bruge genopfyldte blækpatroner. Genopfyldning af blækpatroner kan påvirke udskriftskvaliteten og beskadige printeren. Anvend Lexmark-forbrugsstoffer for at få de bedste resultater.

Bestilling af forbrugsstoffer

Besøg Lexmarks websted på www.lexmark.com for at bestille forbrugsstoffer eller finde en forhandler i nærheden.

Vare:	Varenummer:
Sort blækpatron	16 eller 17
Farveblækpatron	26 eller 27
USB-kabel	12A2405

4

Fejlfinding af installationsprogrammet

Kontrolliste til fejlfinding

- ☒ Er strømforsyningen tilsluttet korrekt til printeren og en stikkontakt med korrekt jordforbindelse?
- ☒ Er både printeren og computeren tændt?
- ☒ Er USB-kablet korrekt tilsluttet printeren og computeren eller Lexmark-adapteren?
- ☒ Blinker indikatorerne? Se "Om fejlmeddelelser og indikatorer" på side 53 for at få hjælp.
- ☒ Har du fjernet mærkaten og den gennemsigtige tape under blækpatronerne fra bagsiden og bunden af begge blækpatronerne?
- ☒ Har du installeret blækpatronerne korrekt? Se "Installation af blækpatroner" på side 43 for at få hjælp.
- ☒ Er papiret lagt korrekt i? Sørg for ikke at skubbe papiret for langt ned i printeren. Se side 10 for at få hjælp.
- ☒ Har du installeret printersoftwaren korrekt?
 - Klik på **Start ▶ Programmer** eller **Alle programmer** fra skrivebordet.
 - Hvis Lexmark 510 Series ikke vises på listen over programmer, skal du installere printersoftwaren.

- ☒ Er printeren angivet som standardprinter?
- Sådan angives printeren som standard:
- 1 Klik på **Start ▶ Indstillinger ▶ Printere**.
 - 2 Højreklik på **Lexmark 510 Series**, og sørg for at **Vælg som standard** er markeret.
- ☒ Er printeren tilsluttet computeren direkte? Hvis den er tilsluttet via en ekstern enhed, f.eks. en USB-hub, switch, scanner eller faxmaskine, skal du udføre disse trin:
- 1 Kobl printeren fra alle eksterne enheder.
 - 2 Tilslut printeren direkte til computeren med et USB-kabel.
 - 3 Følg denne vejledning, når du vil udskrive en testside.
 - a Åbn Lexmark Løsningscenter. Se side 8 for at få hjælp.
 - b Klik på **Udskriv en testside** under fanen Vedligeholdelse.
 - Hvis der udskrives en testside, er der måske et problem med de eksterne enheder og ikke med printeren. Se den dokumentation, der fulgte med den eksterne enhed, for at få hjælp.
 - Hvis testsiden ikke udskrives, skal du se Hjælp til printersoftwaren for at få yderligere fejlfindingsoplysninger.

Løsning af problemer med installation af printersoftware

Hvis printersoftwaren ikke installeres korrekt, vises der en kommunikationsfejlmeddelelse, når du forsøger at udskrive. Det kan være nødvendigt at fjerne printersoftwaren og derefter geninstallere den.

Når jeg lægger cd'en med printersoftwaren i, sker der ingenting.

- 1 Luk alle åbne programmer.
- 2 Genstart computeren.

- 3 Klik på **Annuller** på alle de skærbilleder, der ligner det viste.

Windows 98/Me



Windows 2000/XP



- 4 Tag cd'en med printersoftware ud, og skub den derefter ind igen.
- 5 Dobbeltklik på **Denne computer** på skrivebordet.
- 6 Dobbeltklik på **ikonet for cd-rom-drevet**. Dobbeltklik eventuelt på **setup.exe**.
- 7 Følg vejledningerne på skærmen for at fuldføre installationen af printersoftwaren.

Fjernelse af printersoftwaren

- 1 Klik på **Start ▶ Programmer ▶ Lexmark 510 Series ▶ Lexmark 510 Series Afinstaller** fra skrivebordet.
- 2 Følg vejledningen på skærmen, hvis du vil fjerne printersoftwaren.
- 3 Genstart computeren, inden du geninstallerer printersoftwaren.

Installation af printersoftwaren

Du kan installere printersoftwaren vha. den program-cd, der leveres sammen med printeren, eller du kan hente den fra Lexmarks websted www.lexmark.com.

Brug af den cd-rom, der fulgte med printeren

- 1 Luk alle åbne programmer.
- 2 Når skrivebordet vises, skal du indsætte cd'en med printersoftwaren.
Lexmark-installationsskærbilledet vises.
- 3 Klik på **Installer**.
- 4 Følg vejledningerne på skærmen for at fuldføre installationen af printersoftwaren.
Der oprettes automatisk et printerikon på skrivebordet.

Brug af internettet

- 1 Vælg den korrekte driver til operativsystemet via Lexmarks websted www.lexmark.com.
- 2 Følg vejledningen på skærmen, hvis du vil installere printersoftwaren.

Oplysninger om:	På side:
Om fejlmeddelelser og indikatorer	53
Udbedring af mislykket eller langsom udskrivning	54
Fjernelse af forkert indført papir eller papirstop	56
Løsning af problemer med udskriftskvalitet	58
Løsning af problemer med specialpapir	60

Om fejlmeddelelser og indikatorer

Brug dette afsnit til bedre at forstå fejlmeddelelser til den printersoftware, som vises på skærmen, og en indikator på printeren. Oplysninger om de blinkende indikatorer på en Lexmark-adapter findes i dokumentationen til adapteren.

Meddelelse om papirstop

Se "Der er opstået papirstop i printeren" på side 58 for at få hjælp til afhjælpning af papirstop.

Blækniveau lavt, meddelelse

Der mangler blæk i en blækpatron. Der vises en meddelelse om lavt blækniveau, når en af blækpatronernes blækniveau er 25% eller lavere.

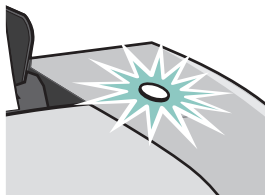
Når denne meddelelse vises, kan du gøre følgende:

- Klik på **OK**.
- Klik på **?** for at få vist flere oplysninger om bestilling af forbrugsstoffer.
- Besøg Lexmarks websted på www.lexmark.com for at bestille en ny blækpatron eller finde en forhandler i nærheden.

Hvis du vil have hjælp til at:

- Installere en ny blækpatron, se "Installation af blækpatroner" på side 43.
- Bestille forbrugsstoffer, se "Bestilling af forbrugsstoffer" på side 48.

Afbryder-/genoptag-knappen blinker



Kontroller, om skærmen viser fejlmeddelelser.

- Hvis printeren mangler papir:
 - 1 Læg papir i.
 - 2 Tryk på knappen.
- Hvis der er opstået papirstop i printeren, skal du se “Der er opstået papirstop i printeren” på side 58.

Udbedring af mislykket eller langsom udskrivning

Se på de følgende emner, hvis du vil afhjælpe mislykket eller langsom udskrivning.

Printeren er tilsluttet, men udskriver ikke

Se først kontrollisten til fejlfinding på side 49 for at få hjælp og derefter:

Skal du kontrollere printerens status:

Windows 98/Me/2000	Windows XP
1 Klik på Start ▶ Indstillinger ▶ Printere. 2 Dobbeltklik på ikonet for Lexmark 510 Series-printeren i mappen Printere. 3 Kontroller følgende i menuen Printer: • Vælg som standard er markeret. • Stop udskrivning midlertidigt er ikke markeret.	1 Klik på Start ▶ Kontrolpanel. 2 Klik på Printere og anden hardware. 3 Klik på Vis installerede printere og faxprintere. 4 Kontroller i mappen Printere, at der er en markering ud for printerikonet Lexmark 510 Series (for at angive, at den er standardprinteren). Hvis det ikke er nogen markering, skal du højreklikke på ikonet og derefter klikke på Vælg som standard. 5 Kontroller, at Stop udskrivning midlertidigt ikke er markeret i menuen Printere.

- Kontroller printerporten:

Windows 98/Me	Windows 2000	Windows XP
1 Klik på Start ▶ Indstillinger ▶ Printere . 2 Højreklik på printerikonet Lexmark 510 Series , og vælg Egenskaber . 3 Klik på fanen Detaljer . 4 Kontroller printerporten i rullemenuen Porte . Hvis USB-porten <i>ikke</i> findes på listen, skal du fjerne og derefter geninstallere printersoftware. 5 Klik på OK .	1 Klik på Start ▶ Indstillinger ▶ Printere . 2 Højreklik på printerikonet Lexmark 510 Series , og vælg Egenskaber . 3 Klik på fanen Porte . 4 Vælg USB-printerport på listen over porte. Hvis USB-porten <i>ikke</i> findes på listen, skal du fjerne og derefter geninstallere printersoftware. 5 Klik på Anvend . 6 Klik på OK .	1 Klik på Start ▶ Kontrolpanel ▶ Printere og anden hardware ▶ Printere og faxenheder . 2 Højreklik på printerikonet Lexmark 510 Series , og vælg Egenskaber . 3 Klik på fanen Porte . 4 Vælg USB-printerport eller Virtuel printerport til USB på listen over porte. Hvis USB-porten <i>ikke</i> findes på listen, skal du fjerne og derefter geninstallere printersoftware. 5 Klik på Anvend . 6 Klik på OK .

- Kontroller, at du ikke har installeret flere kopier af printersoftware:
 - 1 Windows 98/Me/2000:** Klik på **Start ▶ Indstillinger ▶ Printere**.
Windows XP: Klik på **Start ▶ Kontrolpanel ▶ Printere og anden hardware ▶ Printere og faxenheder**.
 - 2** Kontroller, at der kun er ét printerikon for **Lexmark 510 Series** i mappen **Printere**.
- Hvis du har installeret flere kopier af printersoftware, skal du fjerne alle kopier, derefter genstarte computeren og geninstallere printersoftware.
- Hvis printerporten ikke er den rigtige, skal du fjerne og derefter geninstallere printersoftware.

Udskriv en testside, når du har kontrolleret disse emner. Se side 50 for at få hjælp.

Testsiden udskrives ikke

Se først kontrollisten til fejlfinding på side 49 for at få hjælp og derefter:

- Hvis der opstår papirstop, skal du se “Der er opstået papirstop i printer” på side 58.
- Forsøg at udskrive testsiden igen. Hvis den stadig ikke udskrives, skal du se:
 - “Udbedring af mislykket eller langsom udskrivning” på side 54
 - “Løsning af problemer med installation af printersoftware” på side 50

Justeringsiden udskrives ikke

Kontroller, at:

- Mærkaten og den gennemsigtige tape under blækpatronen er fjernet helt fra bagsiden og bunden af blækpatronerne. Se "Udskiftning af blækpatroner" på side 42 for at få hjælp.
- Blækpatronerne er korrekt installeret. Se "Installation af blækpatroner" på side 43 for at få hjælp.
- Papiret er lagt korrekt i og er ikke skubbet for langt ind i printerens.

Printeren udsender en tom side, efter at have set ud som om den udskriver

Kontroller, at:

- Mærkaten og den gennemsigtige tape under blækpatronen er fjernet fra bagsiden og bunden af blækpatronerne. Se "Udskiftning af blækpatroner" på side 42 for at få hjælp.
- Blækpatronen har ikke tilstoppede dyser. Rens udskriftsdyserne og kontakterne. Se "Forbedring af udskriftskvalitet" på side 46 for at få hjælp.

Printeren udskriver meget langsomt

- Luk alle de programmer, der ikke er i brug.
- Kontroller det dokument, du udskriver. Fotografier og grafik kan tage længere tid at udskrive end almindelig tekst. Dokumenter, der er store eller indeholder baggrundsbilleder, kan også tage længere tid at udskrive.
- Kontroller printerens indstillinger for at se, om der udskrives andre dokumenter. Udskriftsjob udskrives i den rækkefølge, som printerens modtager dem i.
- Reducer udskriftskvaliteten til **Normal** eller **Hurtig udskrivning**.

Bemærk! Højere indstillinger af udskriftskvalitet giver dokumenter af højere kvalitet, men tager længere tid at udskrive.

Fjernelse af forkert indført papir eller papirstop

Du kan afhjælpe problemer med forkert indført papir eller papirstop ved at se på de følgende emner.

Papiret indføres forkert, eller der indføres flere ark

Kontroller, at:

- Papiret er anbefalet til inkjetprintere.
- Kanterne på papiret ikke er krøllede.
- Et stykke papir fra et tidligere udskriftsjob ikke sidder fast i printeren.
- Du ikke lægger for meget papir i printeren. Du kan lægge op til 100 ark almindeligt papir, 10 transparenter eller etiketark og 10 konvolutter eller kort i printeren, afhængigt af papirets vægt.
- Du ikke tvinger papiret ned i printeren. Papir i A4- og Letter-størrelse skal f.eks. gå længere op end det øverste af papirstøtten.
- Papirstyret hviler mod papirets venstre kant.
- Papirstyret ikke får papiret til at bøje.
- Printeren er placeret på en plan, vandret overflade.
- De valgte printerindstillinger er korrekte i forhold til den dokumenttype, du udskriver. Se "Udskrivningsidéer" på side 10 for at få hjælp.
- Papiret er placeret langs papirstøttens højre kant.

Printeren indfører ikke konvolutter eller specialpapir

Kontroller, at:

- Printeren indfører papir uden problemer. Læg konvolutterne eller specialmediet lodret i, så det hviler mod papirstøttens højre kant. Tryk og skub papirstyret hen til konvoluttens eller specialmediets venstre kant. Se "Udskrivningsidéer" på side 10 for at få hjælp.
- Du vælger den ønskede konvolut- eller specialmediestørrelse og den ønskede papirtype.
- Du bruger en specialmedie- eller en konvolutstørrelse, der understøttes af printeren.
- Programmet er udviklet til udskrivning af konvolutter. Se dokumentationen til programmet for at få hjælp.
- Konvolutten eller specialmediet ikke er stoppet i printeren. Se "Der er opstået papirstop i printeren" på side 58 for at få hjælp.

Der er opstået papirstop i printeren

Hvis papiret sidder for langt inde i printeren og ikke kan fjernes:

- 1** Sluk printeren.
- 2** Tænd printeren igen.

Hvis printeren ikke automatisk sender siden ud:

- a** Sluk printeren.
- b** Træk i papiret for at fjerne det.

Hvis du ikke kan nå papiret, skal du åbne frontdækslet, trække papiret ud og derefter lukke frontdækslet.

- c** Tænd printeren.

Bemærk! Tving ikke papiret ned i printeren.

Løsning af problemer med udskriftskvalitet

Hvis udskriftskvaliteten ikke er tilfredsstillende, kan det være nødvendigt at justere indstillingerne for margen, vælge en højere udskriftskvalitet, justere blækpatronerne eller rense udskriftsdyserne.

Følgende emner kan hjælpe dig med at forbedre et utilfredsstillende dokument:

Udskriften er for mørk eller tilsmudset

- Kontroller, at papiret er lige og ikke krøllet.
- Lad blækket tørre, før papiret berøres.
- Kontroller, at indstillingerne for papirtype og papirstørrelse i printersoftwarens svarer til det papir, der er lagt i printeren. Se "Om printersoftwarens" på side 6 for at få hjælp.
- Kontroller, at udskriftskvaliteten passer til papirtypen.
- Rens udskriftsdyserne og kontakterne. Se "Forbedring af udskriftskvalitet" på side 46 for at få hjælp.

Lodrette lige linjer er ikke lige

Sådan forbedres udskriftskvaliteten af lodrette lige linjer i tabeller, rammer og grafer:

- Vælg en højere udskriftskvalitet.
- Juster blækpatronerne. Se "Justering af blækpatroner" på side 45 for at få hjælp.
- Rens udskriftsdyserne og kontakterne. Se "Forbedring af udskriftskvalitet" på side 46 for at få hjælp.

Udskriften er udtværet

- Den næste side, der forlader printeren, kan udtvære blækket. Fjern hver side, når den kommer ud af printeren, og lad den tørre helt, før du lægger siderne oven på hinanden.
- Rens udskriftsdyserne og kontakterne. Se “Forbedring af udskriftskvalitet” på side 46 for at få hjælp.

Udskrevne sider har skiftevis lyse og mørke striber (forstyrret udskrivning)

Vælg en højere udskriftskvalitet. Se “Om printersoftwaren” på side 6 for at få hjælp.

Der mangler tegn, eller tegnene er anderledes end forventet

Som andre printere kan printeren ikke udskrive på de yderste kanter af papiret. Margenerne skal ligge inden for følgende indstillinger:

Margen:	Minimumindstillinger:
Vestre og højre	• 6,35 mm til US Letter, US Legal, Letter-bannerpapir og brugerdefinerede papirstørrelser • 3,175 mm til konvolutter • 3,37 mm til de fleste papirstørrelser
Top	• 1,7 mm
Bund	• 12,7 mm til udskriftsjob i sort • 19 mm anbefales til farveudskriftsjob

De udskrevne tegn har en forkert form eller er justeret forkert

- Annuller alle udskriftsjob, og udskriv jobbet igen. Sådan annulleres alle udskriftsjob:
 - a** Klik på **Start ▶ Indstillinger ▶ Printere**.
 - b** Dobbeltklik på **printerikonet**.
 - c** Marker det dokument, du vil slette.
 - d** Klik på **Annuller** i menuen **Dokument**.
- Gentag trin c til d for alle de dokumenter, du vil slette.
- Juster blækpatronerne. Se “Justering af blækpatroner” på side 45 for at få hjælp.
- Rens udskriftsdyserne og kontakterne. Se “Forbedring af udskriftskvalitet” på side 46 for at få hjælp.

Farverne på udskriften stemmer ikke overens med farverne på skærmen

- En blækpatron er måske ved at løbe tør for blæk. Kontroller blækniveauerne i Lexmark Løsningscenter. Se “Lexmark Løsningscenter” på side 8 for at få hjælp.
- Brug et andet mærke papir. Hvert papirmærke accepterer blæk forskelligt og udskriver med farveforskelle.

Vælg Naturlige farver som dokumentfarver:

- 1** Klik på **Filer ▶ Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2** Klik på **Egenskaber, Indstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv.
- 3** Klik på **Indstillinger ▶ Kvalitetsindstillinger**.
- 4** Klik på **Vælg farveindstillinger manuelt**.
- 5** Vælg **Naturlige farver**.

Farverne på udskriften er falmede

Prøv de forslag, der findes i afsnittet “Farverne på udskriften stemmer ikke overens med farverne på skærmen” på side 60. Hvis farverne stadig virker falmede, skal du rense udskriftsdyserne og kontakterne. Se “Forbedring af udskriftskvalitet” på side 46 for at få hjælp.

Fotografier udskrives ikke som forventet

- Brug fotopapir, der er beregnet til inkjetprintere.
- Vælg en højere udskriftskvalitet.
- Vælg Fotopapir som papirtype.

Løsning af problemer med specialpapir

Følgende emner kan være en hjælp ved løsningen af problemer med specialmedier.

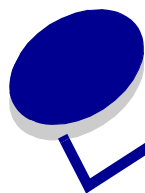
Glossy papir eller fotopapir eller transparente klistrer sammen

- Læg ét ark fotopapir eller én transparent i printerens ad gangen.
- Anvend en type fotopapir eller transparent, der er beregnet til brug i inkjetprintere.

- Kontroller, at du har lagt papiret korrekt i (med udskriftssiden mod dig) og har valgt de korrekte indstillinger i printersoftware. Se "Udskrivning af fotografier" på side 11 eller "Udskrivning af transparenter" på side 34 for at få hjælp.
- Fjern hver side, når den kommer ud af printer, og lad den tørre helt, før du samler alle papirer.

Transparenter eller fotografier indeholder hvide linjer

- Kontroller, at du har lagt papiret korrekt i (med udskriftssiden mod dig) og har valgt de korrekte indstillinger i printersoftware. Se "Udskrivning af transparenter" på side 34 eller "Udskrivning af fotografier" på side 11 for at få hjælp.
- Vælg en højere udskriftskvalitet, f.eks. **Bedre** eller **Bedst**.
- Rens udskriftsdyserne og kontakterne. Se "Forbedring af udskriftskvalitet" på side 46 for at få hjælp.



Bekendtgørelser

Bekendtgørelser om elektronisk stråling

Erklæring om overensstemmelse med FCC (Federal Communications Commission)

Lexmark Z600 Series Color Jetprinter, type 4126-001 er blevet testet og fundet i overensstemmelse med bestemmelserne for digitalt udstyr i Klasse B i henhold til afsnit 15 i FCC-reglerne. Betjening af enhederne er underlagt følgende to betingelser: (1) denne enhed må ikke forårsage skadelig radiointerferens, og (2) denne enhed skal kunne acceptere enhver interferens, herunder interferens, der kan forårsage uønsket påvirkning af driften.

FCC Klasse B-kravene skal sørge for rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når enhederne betjenes i et beboelsesmiljø. Dette udstyr genererer, anvender og kan eventuelt udsende en radiofrekvens, og hvis udstyret ikke er installeret og anvendt i overensstemmelse med brugervejledningen, kan det gribe forstyrrende ind i radiokommunikation. Der er dog ingen garanti for, at der ikke vil opstå interferens i en bestemt installation. Hvis udstyret griber forstyrrende ind i radio- eller tv-modtagelse, hvilket kan kontrolleres ved at slukke og tænde enheden, skal du forsøge at udbedre forholdene på én af følgende måder:

- Juster, eller flyt modtagerantennen.
- Flyt udstyret længere væk fra modtageren.
- Tilslut udstyret til en stikkontakt i et andet kredsløb end det, hvor modtageren er tilsluttet.
- Henvend dig til forhandleren, hvis intet af dette hjælper.

Producenten kan ikke holdes ansvarlig for interferens i modtageforhold vedrørende radio og tv, hvis der anvendes andre kabler end de anbefalede, eller hvis der foretages uautoriserede ændringer i udstyret. Uautoriserede ændringer kan betyde, at brugeren mister retten til at betjene udstyret.

Bemærk! I henhold til bestemmelserne i FCC-reglerne vedr. elektromagnetisk interferens i forbindelse med computerudstyr i Klasse B skal der anvendes korrekt skærmede og jordforbundne kabler, f.eks. Lexmark-varenr. 1329605 til paralleltilslutning eller 12A2405 til USB-tilslutning. Anvendelse af uautoriserede kabler, der ikke er korrekt skærmet eller jordforbundet, kan betyde brud på bestemmelserne i FCC-reglerne.

Spørgsmål vedrørende denne erklæring om overensstemmelse med FCC-reglerne kan rettes til:

Director of Lexmark Technology & Service
Lexmark International, Inc.
740 West New Circle Road
Lexington, KY 40550
(859) 232-3000

Industry Canada compliance statement

This Class B digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.

Erklæring om overensstemmelse med EU-direktiver

Dette produkt overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 89/336/EEC og 73/23/EEC om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhed for elektrisk udstyr beregnet til brug inden for visse spændingsområder.

En erklæring om overensstemmelse med kravene i henhold til direktiverne er underskrevet af Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, S.A., Boigny, France.

Dette produkt overholder Klasse B-kravene i EN 55022 og sikkerhedskravene i EN 60950.

Japanese VCCI notice

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境でを使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。

取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

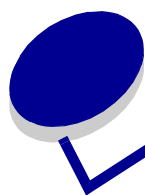
Korean MIC statement



이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자 또는 사용자는 이점을 주의하시기 바라며, 만약 잘못 판매 또는 구입하였을 때에는 가령용으로 교환하시기 바랍니다.

The United Kingdom Telecommunications Act 1984

This apparatus is approved under the approval number NS/G/1234/J/100003 for the indirect connections to the public telecommunications systems in the United Kingdom.



Ordliste

almindeligt papir. Papir, der er beregnet til udskrivning af tekstdokumenter.

Automatisk arkføder (ASF). Med denne mekanisme indføres papiret automatisk i printeren.

automatisk justering. Med denne funktion justeres blækpatronerne automatisk.

bannerpapir. Endeløse baner af perforeret inkjetpapir, der er beregnet til bannere. Også kaldet papir i endeløse baner.

blækpatron. Den enhed, der kan udskiftes, inde i printeren, som indeholder blæk.

blækpatrondyser. Det guldbelagte område på blækpatronen, som blækket flyder igennem, inden det påføres papiret under udskrivningen.

blækpatronkontakt. Det guldbelagte område på blækpatronen, der berører holderkontakterne inde i printeren.

brochurer. Flere sider, der er udskrevet, foldet og indbundet, så de ligner en lille brochure.

brugerdefineret papir. En papirstørrelse, der ikke er i standardstørrelse.

bundt. En gruppe brochuresider, der er foldet på midten og stablet oven på hinanden før indbinding.

coated papir. Behandlet papir, der er beregnet til udskrivning af billeder i høj kvalitet.

driver. Se printersoftware.

dupleks. En printersoftwareindstilling, der gør det muligt at udskrive på begge sider af et ark papir.

ekstern enhed. En ekstern enhed, der er tilsluttet til og styres af en computer.

etiket. Selvklæbende papir.

fotopapir. Behandlet papir, der er beregnet til fotografier.

glossy papir. Papir med en glossy side, der er beregnet til fotografier.

indbinding ved papirets korte kant. Med denne printersoftwareindstilling sorteres sider, der er udskrevet i dupleks, så de kan indbindes langs papirets korte kant.

indbinding ved papirets lange kant. Med denne printersoftwareindstilling sorteres sider, der er udskrevet i dupleks, så de kan indbindes langs papirets lange kant.

Internetoptimering. En funktion, der gør det muligt med mellemrum at hente opdateringer til printersoftware, der allerede er installeret på computeren.

justeringsside. En side med trykte justeringsmønstre, der udskrives fra printeren under justeringen af blækpatroner.

justeringsværdier. Tal, der svarer til mønstre på justeringssiden.

Liggende papirretning. En papirretning, hvor teksten løber parallelt med papirets lange kant.

manuel justering. Med denne printersoftwarefunktion kan du vælge værdier til justering af blækpatroner.

margener. Det tomme område mellem trykt tekst eller grafik og en sides kanter.

naturlige farver. Denne printersoftwareindstilling bruges til at udskrive fotografier og grafik med mange detaljer.

øg skarpheden. En printersoftwareindstilling, der mindsker sløringen af et udskrevet billede.

operativsystem. Den software, der indeholder de grundlæggende funktioner, der kræves for at betjene computeren. F.eks. Windows 98 eller Macintosh OS X.

papir i endeløse baner. Se bannerpapir.

papirretningen Stående. En papirretning, hvor teksten løber parallelt med papirets korte kant.

peer-to-peer-netværk. Et LAN-netværk (Local Area Network), hvor alle computere har adgang til de offentlige filer, der ligger på andre computere.

plakat. Et billede, der udskrives på flere ark papir, der samlet udgør en forstørret version af det oprindelige billede.

premium-papir. Coated papir, der er beregnet til rapporter eller dokumenter med grafik.

printerdriver. Se printersoftware.

printerport. Se USB-port.

printersoftware. (1) Det program, hvor du kan vælge indstillinger for dine udskriftsjob. (2) Det program, der gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren.

program. Software, der er indlæst på computeren, som du kan bruge til at udføre en bestemt opgave, f.eks. tekstbehandling eller fotoredigering.

sætvis. Med denne printersoftwareindstilling kan du automatisk udskrive en hel kopi af et dokument på flere sider, inden den næste kopi begynder, osv.

sidehæftet. En printersoftwareindstilling, der ordner sider, som er udskrevet i dupleks, så de vendes som siderne i et blad.

spejling. En printersoftwareindstilling, der gør det muligt at spejle et billede, inden det udskrives.

standardprinter. Den printer, der automatisk bruges, når du sender job til udskrivning.

standardprinterindstillinger. Printersoftwareindstillinger, der defineres under fremstillingen af printeren.

stregtegninger. En printersoftwareindstilling, der anvendes til at udskrive enkle stregtegninger og grafik.

tophæftet. En printersoftwareindstilling, der ordner sider, som er udskrevet i dupleks, så de vendes som siderne i et juridisk dokument.

transparent. Et gennemsigtigt udskriftsmedie, der kan vises på en overheadprojektor.

uddelingskopi. En printersoftwareindstilling, der gør det muligt for dig at udskrive flere sider af et dokument på et enkelt stykke papir. Vælg f.eks. 4 uddelingskopier for at udskrive formindskede billeder af side 1 til 4 på det første ark papir, billeder af side 5 til 8 på det andet ark osv.

uddelingskopier. Billeder på flere sider udskrevet på et enkelt ark papir. Se **uddelingskopi**.

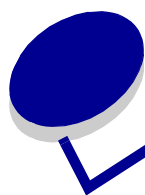
udskriftskø. Det sted på serveren, hvor udskriftsjob gemmes til udskrivning i den rækkefølge, de er sendt.

udskrive i omvendt rækkefølge. Med denne printersoftwareindstilling kan du udskrive den sidste side i dokumentet først, så siderne ligger i fortløbende rækkefølge i udskriftsbakken.

USB-kabel. Et let, fleksibelt kabel, som gør det muligt at kommunikere med computeren fra printeren. Med USB-kabler overføres data meget hurtigere end med parallelkabler.

USB-port. En lille aflang port bag på computeren, der tilslutter til eksterne enheder, f.eks. en printer, ved hjælp af et USB-kabel. Via USB-porten kan computeren kommunikere med printeren ved høje hastigheder.

vandmærke. Et svagt grafikelement eller en svag baggrundstekst, der vises på alle sider i et dokument.



Stikordsregister

A

anbefalede indstillinger
 almindeligt papir 10
 bannerpapir 37
 begge sider af papiret 14
 brochure 22
 brugerdefineret papir 39
 coated papir 11
 dupleksudskrivning 14
 etiketter 25
 farvebilleder i sort/hvid 20
 fotokort 17
 fotopapir 11
 glossy papir 11
 kartotekskort 17
 konvolutter 18
 lykønskningsskort 17
 plakat 29
 postkort 17
 premium-papir 13
 sidste side først 36
 standard 7
 stryg-på-ark 32
 tosidet udskrivning 14
 transparenter 34
 T-shirt-ark 32
 uddelingskopier 27
 udskrive farvebilleder i sort/
 hvid 20
 udskrive på begge sider af
 papiret 14
 udskrive sidste side først 36
ark, stryg-på 32

B

bannerpapir 37
bekendtgørelser om
 elektronisk stråling 62

bestille forbrugsstoffer 48

Blækniveau lavt,
 meddelelse 53

blækpatron

 bestille 48
 installere 43
 justere 45
 opbevare 47
 udskifte 42
 varenumre 42

blækpatroner, fejlfinding 49

blækpatroner, udskifte

 bestille 48
 fjerne 42
 installere 43
 justere 45
 opbevare 47
 udskifte 42
 varenumre 42

blinkende indikatorer 53

brochure

 opbygning 24

brugerdefineret papir 39

C

cd med printersoftware,
 fejlfinding 50

coated papir 11

D

dupleksudskrivning 14

E

etiketter 25

F

FCC-erklæring 62

fejlfinding

 afinstallere software
 (Windows) 55

 blækpatroner 49

 blinkende indikatorer 53

 fejlmeddelelser 53

 forbedre udskriftskvalitet 58

 forkert indført papir 56

 justeringsside 56

 langsom udskrivning 56

 løse problemer med
 udskriftskvalitet 58

 margener 59

 mislykket eller langsom
 udskrivning 54

 papirfødnings 56

 papirstop 58

 printer udskriver ikke 54

 printer-kabel 49

 printersoftwareinstallation
 50

 software 50

 specialpapir 60

 testside 50

 tomme sider 56

 udskriftskvalitet 58

fejlmeddelelser

 Blækniveau lavt 53

 papirstop 53

fjerne blækpatroner 42

fjerne printersoftware 52

flere billeder på ét ark 28

forbedre udskriftskvalitet 58

forbrugsstoffer, bestille 48

forkert indført papir 56

forstyrret udskrivning 59

fotokort 17
fotopapir 11

G

glossy papir 11

I

indlæst printerdriver,
installere 52
indstillinger, standard 7
installere
 blækpatroner 43
 printersoftware 52

J

justere blækpatroner 45

K

kabel, varenumre
 USB 48
kartotekskort 17
konvolutter 18
Kvalitet/Kopier, fane 7

L

lægge i
 bannerpapir 37
 brochure 22
 brugerdefineret papir 39
 coated papir 11
 dupleksudskrivning 14
 etiketter 25
 fotokort 17
 fotopapir 11
 glossy papir 11
 kartotekskort 17
 konvolutter 18
 lykønskningskort 17
 plakat 29
 postkort 17
 premium-papir 13
 stryg-på-ark 32
 tosidet udskrivning 14
 transparenter 34
 T-shirt-ark 32

uddelingskopier 27
udskrive på begge sider af
 papiret 14
langsom udskrivning 56
Lexmark Løsningscenter 8
lykønskningskort 17

M

margener,
 minimumindstillinger 59
meddelelser, fejl-
 Blækniveau lavt 53
 papirstop 53
mørk eller tilsmudset
 udskrift 58

P

Papirindstillinger, fane 8
papirstop, afhjælpe 58
Papirstop, meddelelse 53
plakat 29
postkort 17
premium-papir 13
printerdele 6
printerdriver
 fjerne 52
 installere 52
printerkabel, fejlfinding 49
printersoftware
 afinstallere (Windows) 55
 driver 6
 fjerne 52
 installere 52
 Lexmark Løsningscenter 6

S

software, printer 6
 fjerne 52
 installere 52
spare på farveblæk 20
specialpapir
 løse problemer med 60
standardindstillinger 7
strålingsbekendtgørelse 62
striber 59
stryg-på-ark 32

T

tegn, forkert form 59
testside
 justere 45
 udskrives ikke 55
testside, udskrive 50
tilpasse indstillinger
 almindeligt papir 10
 bannerpapir 37
 begge sider af papiret 14
 brochure 22
 brugerdefineret papir 39
 coated papir 11
 driver 7
 dupleksudskrivning 14
 etiketter 25
 flere billeder på ét ark 28
 fotokort 17
 fotopapir 11
 glossy papir 11
 kartotekskort 17
 konvolutter 18
 lykønskningskort 17
 plakat 29
 postkort 17
 premium-papir 13
 sidste side først 36
 stryg-på-ark 32
 tosidet udskrivning 14
 transparenter 34
 T-shirt-ark 32
 uddelingskopier
 Se flere billeder på ét ark
 udskrive farvebilleder i sort/
 hvid 20
 udskrive flere billeder på ét
 ark 28
 udskrive i omvendt
 rækkefølge 36
 tosidet udskrivning 14
 transparenter 34
 T-shirt-ark 32

U

uddelingskopi 28
uddelingskopier 27
udskifte blækpatronen 42

- udskriftskvalitet
 - forbedre 46
- Udskriftslayout, fane 8
- udskrive
 - almindeligt papir 10
 - bannerpapir 37
 - brochure 22
 - brugerdefineret papir 39
 - coated papir 11
 - dupleksudskrivning 14
 - etiketter 25
 - farvebilleder i sort/hvid 20
 - fotokort 17
 - fotopapir 11
 - glossy papir 11
 - justeringsside 45
 - kartotekskort 17
 - konvolutter 18
 - lykønskningskort 17
 - omvendt rækkefølge 36
 - plakat 29
 - postkort 17
 - premium-papir 13
 - sidste side først 36
 - stryg-på-ark 32
 - testside 50
 - tosidet udskrivning 14
 - transparenter 34
 - T-shirt-ark 32
 - uddelingskopi
 - Se flere billeder på ét ark
 - uddelingskopier
 - Se flere billeder på ét ark
 - udskrive på begge sider af papiret 14
- udskrive farvebilleder i sort/hvid 20
- udskrive i omvendt rækkefølge 36
- udskrive på begge sider af papiret 14
- udskrive sidste side først 36
- udskrivningsproblemer
 - blinkende indikatorer 53
 - fejlmeldelser 53
 - mislykket eller langsom udskrivning 54

- papirføddning 56
- papirstop 58
- software 50
- specialpapir 60
- tomme sider 56
- udskriftskvalitet 58
- USB-kabel
 - bestille 48

V

- varenumre
 - farveblækpatron 48
 - sort blækpatron 48
 - USB-kabel 48