
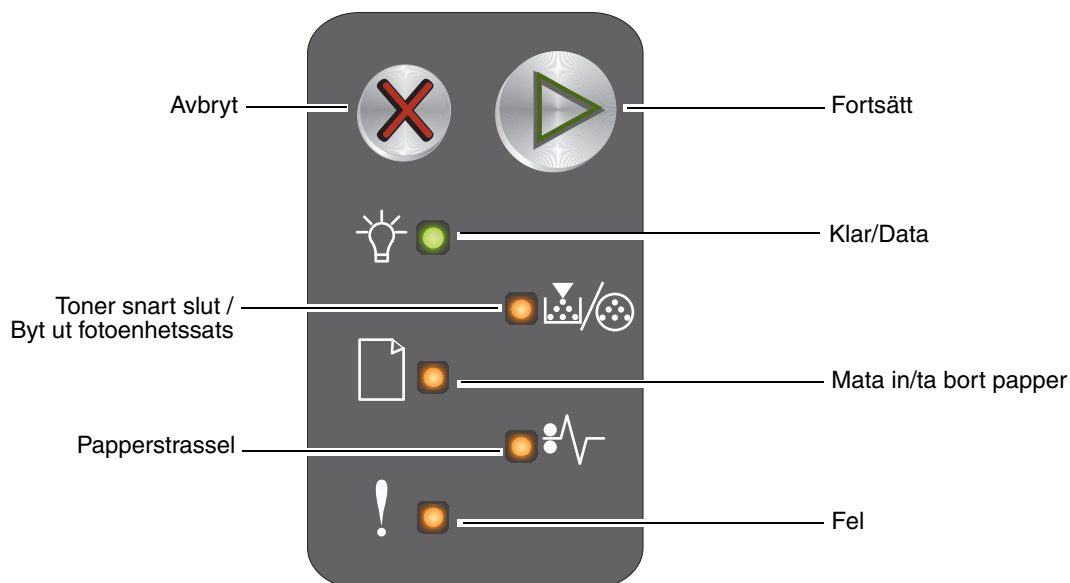






Snabbreferens

Förstå manöverpanelen

Skrivarens manöverpanel har två knappar  och sex lampor (knappen Fortsätt är både en lampa och en knapp). Lamporna indikerar status för skrivaren. Knapparna används till att fortsätta med eller avbryta det aktuella utskriftsjobbet.

När skrivaren sätts på blinkar alla lampor medan ett självtest pågår. Lamporna blinkar också när skrivaren återställs och när en skivarinställning ändras på någon av menyerna.



- Återuppta utskriften genom att trycka på och släppa upp knappen **Fortsätt** .
- Tryck på och släpp upp **Fortsätt**  två gånger i snabb följd så visas den sekundära lampkombinationen.
- Tryck på och släpp upp **Avbryt**  om du vill avbryta det aktuella jobbet.
- Återställ skrivaren genom att trycka på och hålla ner knappen **Avbryt**  tills alla lampor har släckts och tänts.

Manöverpanelens lampor

Lamporna på manöverpanelen betyder olika saker beroende på hur de kombineras och lyser. Lampor som är släckta, tända och/eller blinkar betecknar sådant som skrivarens status, användaråtgärd eller service.

I tabellen med lampkombinationer kan du söka efter det meddelande som indikeras.

Lampkombination

Fortsätt lyser = 

























































Klar/Data lyser = 

Andra panellampor lyser = 

Fortsätt blinkar = 

Klar/Data blinkar = 

Andra panellampor blinkar = 

Primär lampkombination						Sekundär lampkombination						Meddelande
Fortsätt	Klar/Data	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetsats	Mata in/ta bort papper	Papperstrassel	Fel	Fortsätt	Klar/Data	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetsats	Mata in/ta bort papper	Papperstrassel	Fel	
												
												Klar/Energisparläge
												Upptagen
												Reducerad upplösning
												Väntar
												Avbryt utskrift/Återställ skrivaren
												Tömmer buffert
												Felaktig mikrokod
												Inte klar
												Skriver ut teckensnittlista eller sida med menyinställningar
												Programmerar mikrokod eller systemkod
												Återställer till originalvärden
												Kassetregionen stämmer inte
												Saknad kassett/Defekt kassett upptäcktes
												Öppen lucka
												Komplex sida


Primär lampkombination						Sekundär lampkombination						Meddelande
Fortsätt	Klar/Data	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats	Mata in/ta bort papper	Papperstrassel	Fel	Fortsätt	Klar/Data	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats	Mata in/ta bort papper	Papperstrassel	Fel	
												ENA-anslutning förlorad
												Otillräckligt sorteringsminne
												Fylla på material
												Skriv ut sidan två av ett duplexjobb
												Minnet är fullt
												Fel i nätverksgränssnitt
												Värdgränssnitt avaktiverat
												Papperstrassel vid inmatningssensorn
												Trassel mellan inmatnings- och utmatningssensorerna
												Trassel vid skrivarens utmatningssensor
												Trassel i fack 1/prioritetsmataren
												Spara resurser av
												Kort papper
												Toner snart slut
												Long-life-fotoenhetssats behöver snart bytas
												Byta ut Long-life-fotoenhetssats
												Tonerkassett stöds ej
												Servicefel

Använda skrivarens egen webbsida

Lexmark™ E120n har en egen webbsida som kan visas i en webbläsare. När du vill öppna skrivarens webbsida skriver du in skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält (till exempel <http://192.168.236.24>). Du hittar skrivarens IP-adress på sidan med nätverksinställningar i *användarhandboken*.

En av funktionerna för skrivarens webbsida är ett statusfönster för skrivaren i realtid där du kan läsa detaljerade uppgifter om skrivarens konfiguration, till exempel aktuella nivåer för minne och mikrokoder. Om du har administratörsrättigheter kan du även ändra skrivarinställningarna här.


Skriva ut sidan med meny- och nätverksinställningar

Du skriver ut sidorna med meny- och nätverksinställningar genom att trycka på  i läget Klar. Skrivaren skriver automatiskt ut sidorna med meny- och nätverksinställningar.

En lista med skrivarinställningarna och aktuella standardvärden skrivs ut på sidan med menyinställningarna. De aktuella standardinställningarna är markerade med en asterisk. Sidan med nätverksinställningar bekräftar att nätverksstatusen är "Ansluten" och visar en lista med aktuella nätverksinställningar.

Återställ till originalvärden

Med den här funktionen återställs de flesta inställningarna till sina originalstandardvärden. Displayspråket och inställningarna på menyerna för nätverk och USB återställs inte till sina ursprungsvärden.

Om du vill återställa skrivaren till de ursprungliga standardinställningarna håller du  nedtryckt i mer än tre sekunder.

Obs! Innan du återställer de ursprungliga standardinställningarna ser du till att värddatorn och/eller nätverket har slutat sända information till skrivaren.

Fylla på papper eller annat utskriftsmaterial

Källa	Format	Typer	Kapacitet* (ark)
Fack 1	A4, A5, JIS-B5, letter, legal, executive, folio, statement och universal [†]	Vanligt papper, bondpapper, OH-film, etiketter	150 ark 5 OH-filmer 5 etiketter
	3 x 5 tum, annat	Styvt papper	5 kort
	7 ³ / ₄ , 9, 10, DL, C5, B5 och andra	Kuvert	5 kuvert
Prioritetsmatare	A4, A5, JIS-B5, letter, legal, executive, folio, statement och universal [†]	Vanligt papper, bondpapper, OH-film, etiketter	15 ark 5 OH-filmer 5 etiketter
	A6	Vanligt papper, bondpapper	30 ark
	3 x 5 tum, annat	Styvt papper	5 kort
	7 ³ / ₄ , 9, 10, DL, C5, B5 och andra	Kuvert	3 kuvert

* Kapacitet för cirka 9 kg utskriftsmaterial om inget annat anges.

[†] Universala storleksintervaller:

- **Fack 1:** 76–216 x 190–356 mm (3,0–8,5 x 7,5–14,0 tum) (inklusive 3 x 5 tum kort)
- **Prioritetsmatare:** 76–216 x 190–356 mm (3,0–8,5 x 7,5–14,0 tum) (inklusive 3 x 5 tum kort)

Så här förhindrar du papperstrassel:

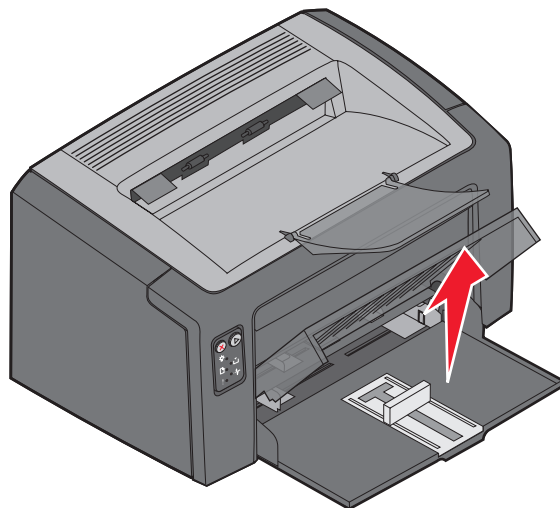
- Förbered utskriftsmaterial genom att böja det fram och tillbaka och lufta arken innan du lägger det i facket. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



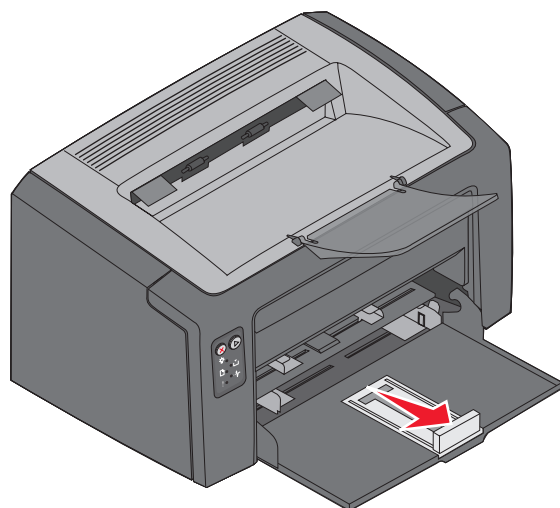
- Ladda inte så mycket papper i magasinerna att de blir överfulla.
- Blanda aldrig olika typer av material i samma magasin.

Ladda fack 1

- 1 Öppna pappersluckan genom att lyfta uppåt tills luckan *klickar* fast i ett fullt öppet läge.



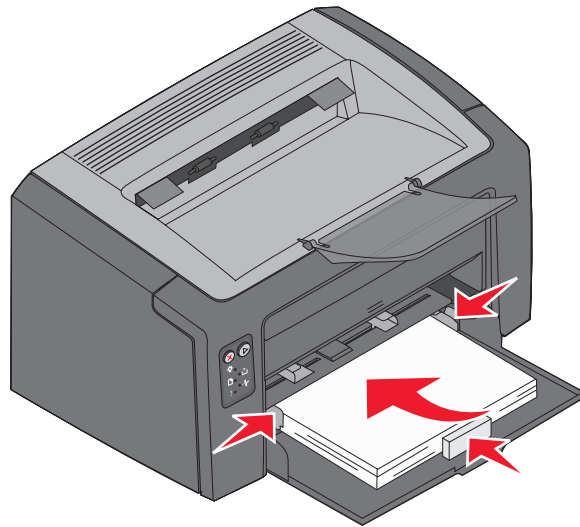
- 2 Justera reglaget med tillhörande stopp till längden på det valda utskriftsmaterialet.



Obs! Minska bredden genom att trycka in det vänstra sidostödet. Öka bredden genom att klämma fliken som sitter på den högra guiden och dra den åt höger.

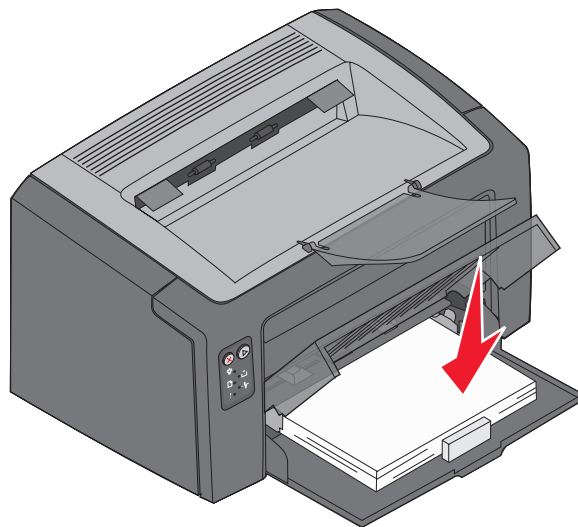
Fylla på papper eller annat utskriftsmaterial

- 3** Placera det förberedda materialet i facket och justera alla stöd så de ligger lätt emot materialets kanter.



Obs! Lägg i förtryckt brevpapper med trycket uppåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren först. Lägg i kuvert med kuvertluckan vänd nedåt och returadressen närmast skrivaren. Frimärksområdet ska matas in sist.

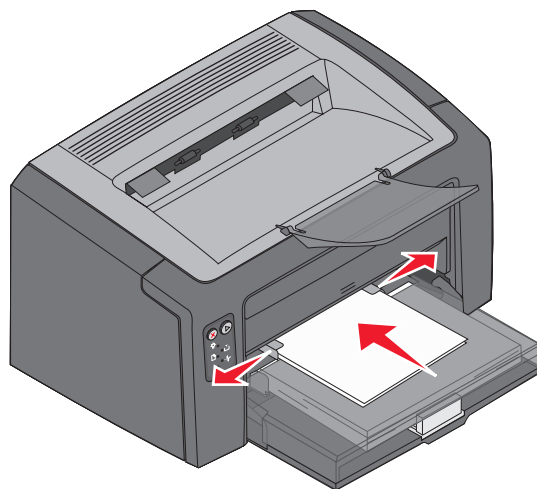
- 4** Stäng pappersluckan.



Mata in utskriftsmaterial i prioritetsmataren

Prioritetsmataren kan användas för snabba utskrifter på material som inte är lagda i fack 1.

- 1 Justera guiderna till utskriftsmaterialets bredd.
- 2 Placera utskriftsmaterialet med utskriftssidan vänd uppåt och i mitten av prioritetsmataren. Utskriftsmaterialet ligger på pappersluckan för fack 1.
- 3 Tryck in det valda utskriftsmaterialet i skrivaren så långt det går.





Obs! Tvinga inte in utskriftsmaterialet i mataren. Om du tvingar in materialet uppstår trassel.

Avbryta en utskrift

Du kan avbryta ett utskriftsjobb från manöverpanelen eller från datorn. Lampsekvensen för avbrutet jobb visas på manöverpanelen när ett jobb avbryts (se "Avbryt jobb/Återställ skrivaren" på sida 30 i *användarhandboken*).

Gör så här från skrivarens manöverpanel

Tryck på och släpp upp  om du vill avbryta det aktuella jobbet. Tryck på och håll ned  i mer än tre sekunder så återställs skrivaren.

Från en Windows-dator

- 1 Klicka på **Start** → **Inställningar** → **Skrivare**.
- 2 Dubbelklicka på den skrivare som används för tillfället när du vill skriva ut det aktuella jobbet.
En lista med utskriftsjobb visas.
- 3 Högerklicka på det aktuella dokumentet och klicka på **Avbryt**.

Från en Macintosh-dator

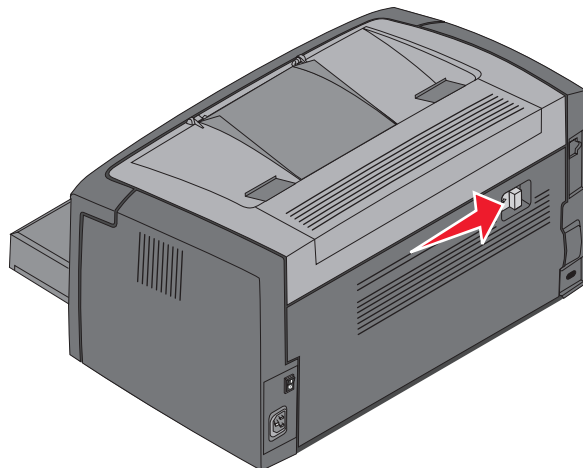
När ett jobb skickas till skrivaren visas en skrivarikon på skrivbordet.

- 1 Gå till **Program**.
- 2 Gå till **Verktygsprogram**.
- 3 Dubbelklicka på **Skrivarinställning**.
En lista med utskriftsjobb visas.
- 4 Dubbelklicka skrivarnamnet så visas en lista på utskriftsjobb.
- 5 Klicka på det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 6 I verktygsfältet klickar du på **Ta bort**.

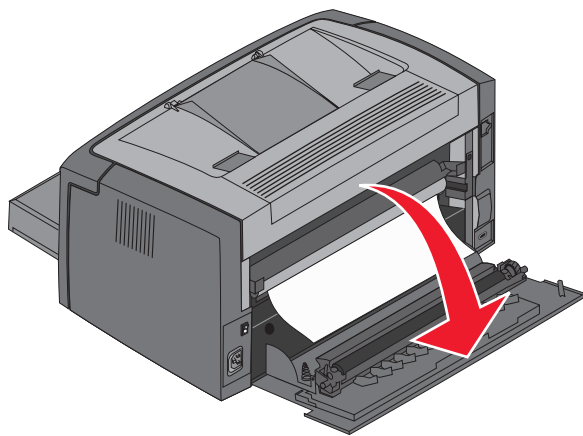
Åtgärda papperstrassel

När ett papperstrassel inträffar stoppas skrivaren och fellampan på manöverpanelen börjar blinka. Om du vill fastställa var trasset är visar du den sekundära lampsekvensen. Förbered skrivaren för att åtgärda papperstrassel genom att öppna pappersstödet och ta bort alla utskrivna sidor från utmatningsfacket. Följ sedan nedanstående steg för att rensa hela pappersbanan.

- 1 Öppna den bakre luckan genom att skjuta öppningsknappen till höger.

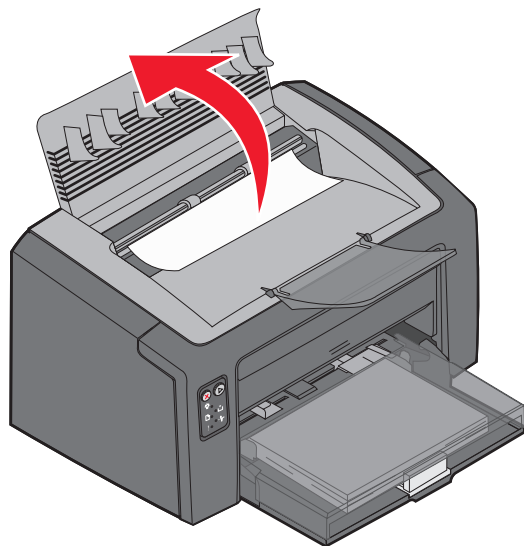


- 2 Ta bort eventuellt utskriftsmaterial som har fastnat i pappersbanan.



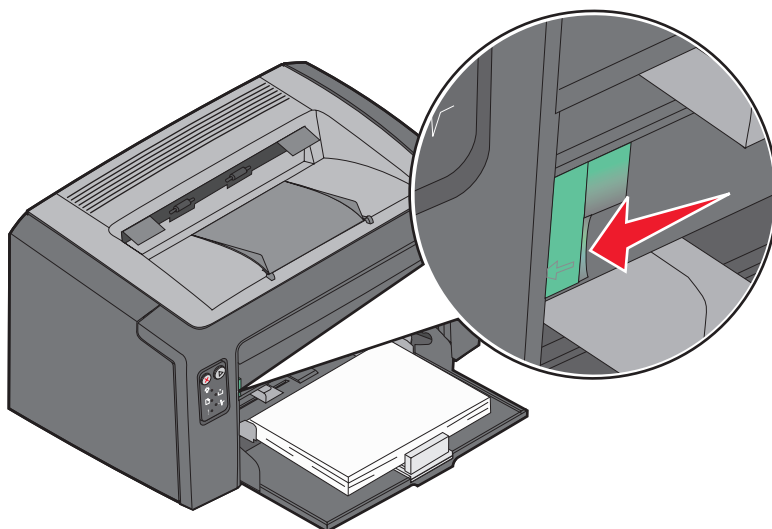
Varning! Var försiktig med att inte vidröra rullen när den bakre luckan är öppen. Det kan leda till att den förorenas och att utskriftskvaliteten påverkas negativt. Lämna inte den bakre luckan öppen under en längre tid. Exponering av ljus skadar den blåa trumman i Long-life-fotoenhetssatsen och påverkar utskriftskvaliteten negativt.

- 3 Öppna den övre luckan och ta bort eventuellt utskriftsmaterial som har fastnat i pappersbanan.

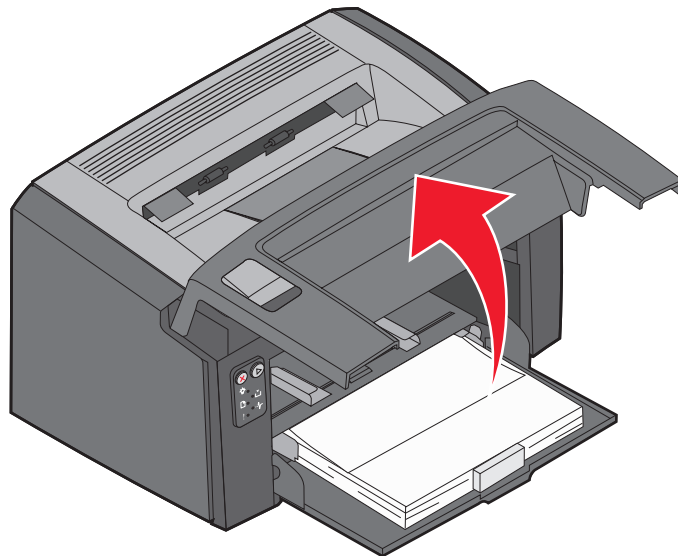


VAR FÖRSIKTIG!: Fixeringsenheten kan vara mycket varm. Var försiktig när du öppnar den övre luckan för att ta bort trassel från fixeringsområdet så att du inte skadar dig själv.

- 4 Öppna den främre luckan genom att skjuta öppningsknappen till vänster.

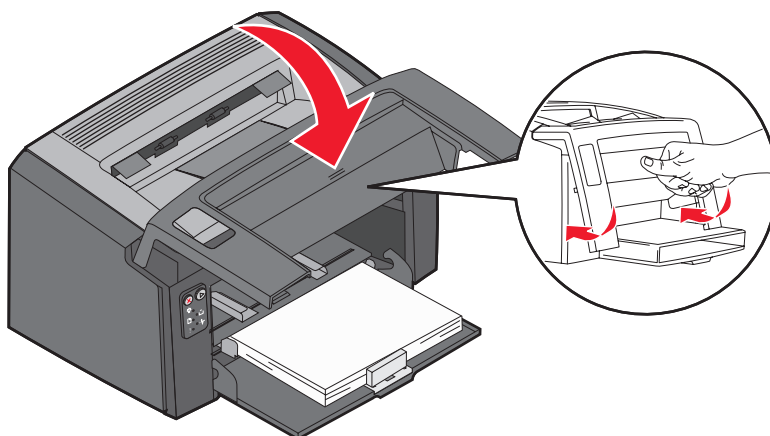


- 5 Dra ut framluckan tills den *klickar* på plats i ett öppet läge och ta bort eventuellt utskriftsmaterial som kan ha fastnat där.



Obs! För att komma åt utskriftsmaterial som har fastnat bakom tonerkassetten kan det bli nödvändigt att ta ut den och lägga den på en plan, ren yta. Sätt tillbaka tonerkassetten när materialet har hittats och tagits bort.

- 6 Stäng framluckan genom att med tummen trycka ordentligt på mitten av den främre luckan tills den stängs med ett klick.



Om du behöver mer information

- I CD-skivan *Programvara och dokumentation*, som medföljer skrivaren, finns information om användning och underhåll av skrivaren.
- Kontakta administratören eller kundsupport om du har några frågor om att skriva ut i nätverk.