



Z700 Series Color Jetprinter™

P700 Series Photo Jetprinter™

Användarhandbok för Mac OS 9

- **Felsökning under installation**

En checklista för att finna lösningar på vanliga installationsproblem.

- **Allmänt om skrivaren**

Lär dig mer om skrivarens delar och om skrivarprogrammet.

- **Utskriftsuppslag**

Hur man skriver ut flera projekt på olika typer av papper.

- **Underhåll**

Sköta bläckpatroner och beställa förbrukningsmaterial.

- **Allmän felsökning**

Felmeddelanden, problem med utskriftskvalitet, pappersstopp och mycket mer.

Januari 2003

Utgåva: Januari 2003

Följande stycke gäller inte i de länder där denna typ av föreskrifter står i strid med gällande lag. LEXMARK INTERNATIONAL, INC., LEVERERAR DENNA SKRIFT I BEFINTLIGT SKICK, UTAN NÅGON SOM HELST GARANTI, VARE SIG UTTRYCKLIG ELLER UNDERFÖRSTÅDD, INKLUSIVE, MEN EJ BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER GÄLLANDE SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa stater tillåter inte friskrivningar från uttryckliga eller underförstådda garantier vid vissa transaktioner, och därför är det möjligt att uttalandet ovan inte gäller just dig.

Denna skrift kan innehålla tekniska felaktigheter eller tryckfel. Innehållet är föremål för periodiska ändringar; sådana förändringar införlivas i senare utgåvor. Förbättringar eller förändringar av de produkter eller programvaror som beskrivs kan när som helst ske.

Kommentarer om denna skrift kan riktas till Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, USA. I Storbritannien, Nordirland och Eire, vänder ni er till Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark kan, på ett sådant sätt som Lexmark anser vara lämpligt, använda sig av eller distribuera all den information som du bistår med, utan att därav ådra sig några åligganden gentemot dig. Du kan köpa ytterligare kopior av skrifter som hänför sig till denna produkt genom att ringa 1-800-553-9727. I Storbritannien, Nordirland och Eire ringar du +44(0)8704 440 044. I övriga länder kontaktar du återförsäljaren.

Hänvisningar till produkter, program och tjänster i det här dokumentet innebär inte att tillverkaren avser att göra dessa tillgängliga i alla länder. Hänvisningar till olika produkter, program eller tjänster avser inte att antyda att endast dessa produkter, program eller tjänster kan användas. Andra produkter, program eller tjänster med likvärdiga funktioner där ingen konflikt föreligger avseende upphovsrätt kan användas istället. Utvärdering och verifiering av funktionaliteten i samverkan med andra produkter, program eller tjänster är, förutom de som uttryckligen anges av tillverkaren, användarens ansvar.

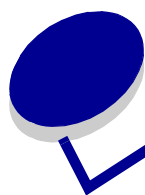
Lexmark och Lexmark med diamantformad logotyp är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. och finns registrerade i USA och/eller andra länder. Color Jetprinter och Photo Jetprinter är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. Övriga varumärken tillhör sina respektive ägare.

© 2003 Lexmark International, Inc.

Med ensamrätt.

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.



Innehåll

Kapitel 1: Allmänt om skrivaren 5

Förstå skrivarens delar	5
Använda minneskort (endast Lexmark P700 Series)	7
Använda skrivarprogrammet	9
Använda papperstypsensorn.....	14

Kapitel 2: Utskriftsuppslag..... 16

Skriva ut på vanligt papper	16
Skriva ut fotografier	17
Skriva ut på premiumpapper	20
Skriva ut på båda sidorna av papperet.....	21
Skriva ut kort	24
Skriva ut kuvert.....	26
Skriva ut färgbilder i svartvitt	28
Skriva ut ett häfte	30
Skriva ut etiketter.....	33
Skriva ut miniatyrer	35
Skriva ut på transferpapper	38
Skriva ut på OH-film	40
Skriva ut dokumenten i omvänd sidordning	42
Skriva ut en banderoll.....	43
Skriva ut en affisch	46
Skriva ut på anpassad pappersstorlek	49

Kapitel 3: Underhåll 51

Byta bläckpatronerna	51
Ange inställningar för bläckpatroner i skrivarprogrammet	54
Justera bläckpatronerna.....	55

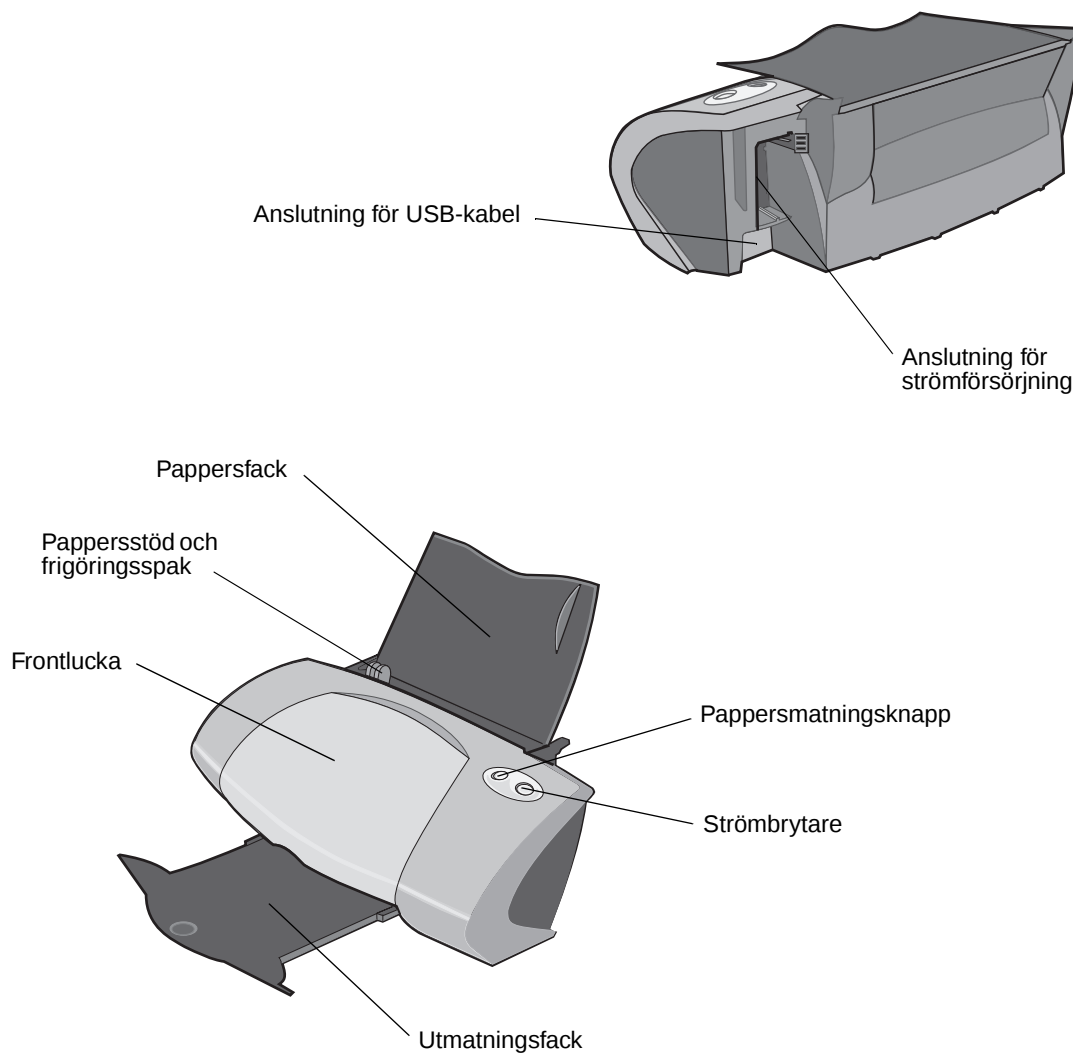
Förbättra utskriftskvaliteten	55
Bevara bläckpatronerna	58
Beställa förbrukningsartiklar	58
Kapitel 4: Felsökning under installation	59
Checklista för felsökning	59
Ingenting händer när jag matar in cd-skivan med skrivarprogrammet	60
Lös problem vid installation av skrivarprogrammet	60
Kapitel 5: Allmän felsökning	63
Lös problem i samband med nätverksutskrift.....	63
Förstå felmeddelanden och blinkande lampor	63
Lös problem med misslyckad eller långsam utskrift.....	65
Åtgärd när datorn inte svarar.....	67
Ta bort felmatat papper eller pappersstopp	67
Lös problem med utskriftskvalitet	68
Lös problem med specialmaterialet.....	71
Meddelanden	73
Ordlista	75
Index.....	79

1

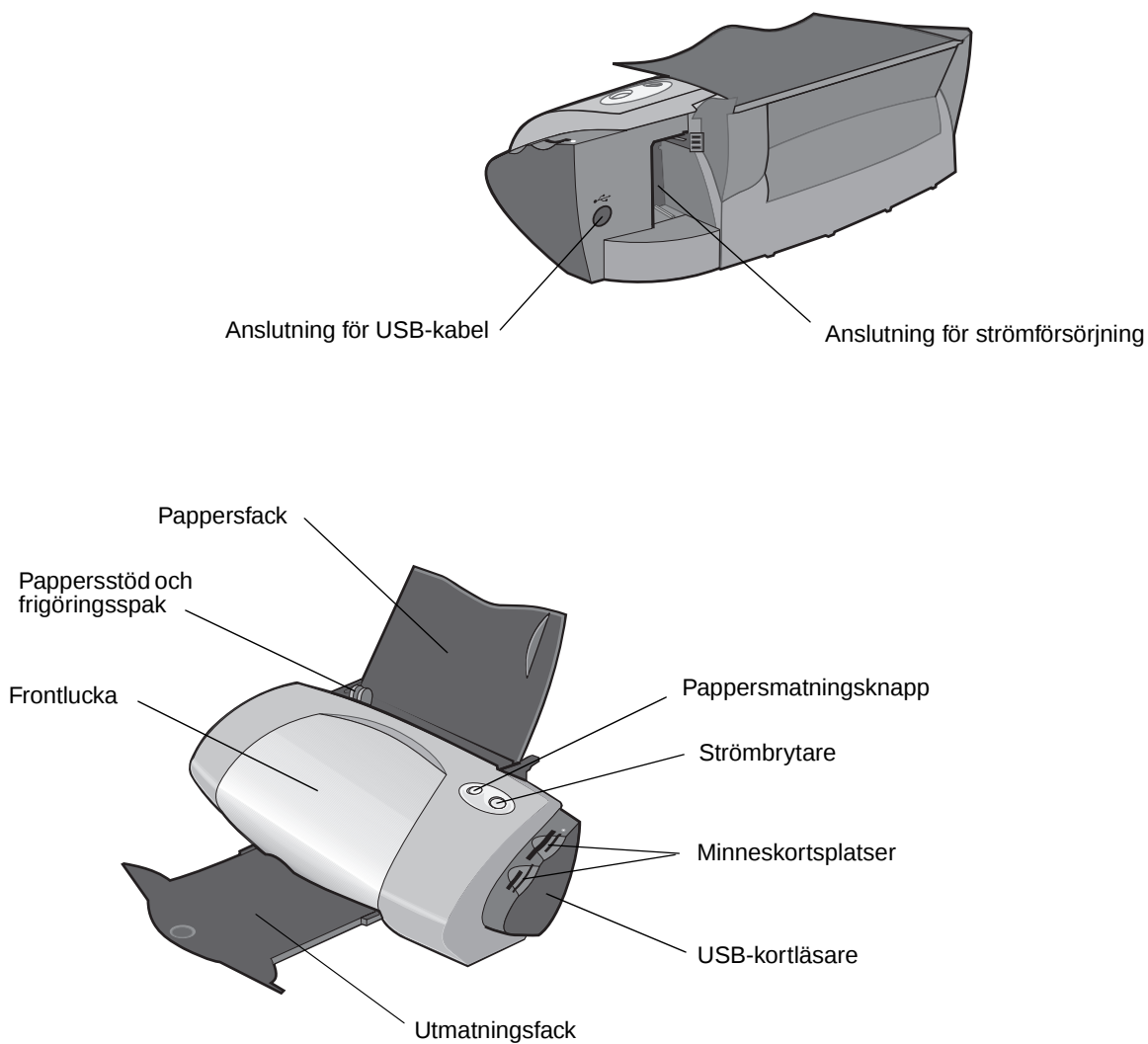
Allmänt om skrivaren

Förstå skrivarens delar

Lexmark™ Z700 Series Color Jetprinter™



Lexmark P700 Series Photo Jetprinter™



Använd:	När du vill:
Frontlucka	• Installera eller byta bläckpatroner. • Avlägsna papper som fastnat.
Minneskortsplatser	Hämta fotografier.
Utmatningsfack	Bunta papperet efter utskrift.

Använd:	När du vill:
Pappersmatningsknapp	• Mata ut papper från skrivaren. • Kontrollera skrivarstatus. För mer information, se "Förstå felmeddelanden och blinkande lampor" på sidan 63.
Pappersstöd och frigöringsspak	Se till att papperet matas in i skrivaren på rätt sätt.
Pappersfack	Hålla papperet rakt ned i arkmataren.
Strömbrytare	• Stänga av eller sätta på skrivaren. • Kontrollera skrivarstatus. För mer information, se "Förstå felmeddelanden och blinkande lampor" på sidan 63.
Anslutning för strömförsörjning	Strömförsörja skrivaren.
Anslutning för USB-kabel	Ansluta skrivaren till datorn.
USB-kortläsare	Överföra data från ett minneskort till datorn.

Använda minneskort (endast Lexmark P700 Series)

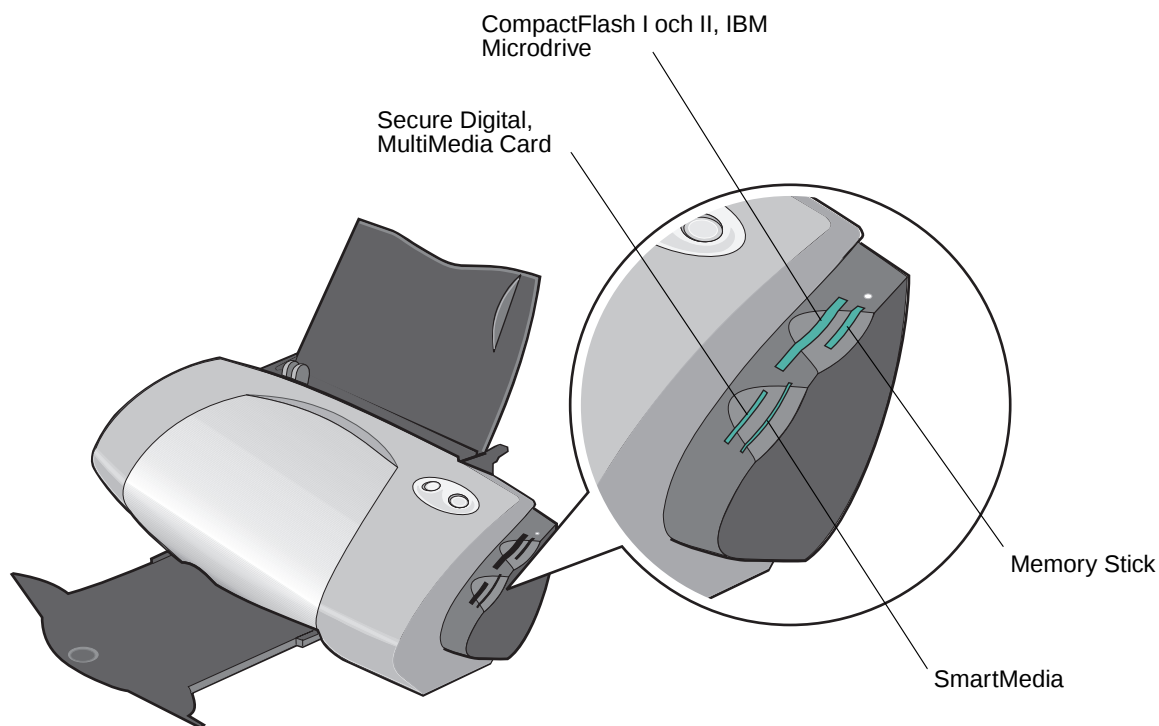
De flesta digitala kameror använder ett minneskort för att lagra foton. Du kan sätta i minneskortet i skrivaren och skriva ut foton eller spara dem på datorn.

Så här sätter du i ett minneskort

Skrivaren stöder följande digitala media:

- CompactFlash I och II
- IBM Microdrive
- Secure Digital
- MultiMedia Card
- Memory Stick
- Smartmedia

USB-kortläsaren på skrivaren har fyra platser som passar dessa media. Illustrationen nedan visar var du ska sätta i de olika minneskort som stöds.



Innan du sätter i minneskortet bör du tänka på följande:

- Skrivaren känner igen en källa för fotografier åt gången. Sätt endast i ett minneskort åt gången.
- En liten knapp överst på kortläsaren tänds när kortet har satts i ordentligt.

Om du sätter i ett minneskort av denna typ:	Se till att:
• CompactFlash I och II • IBM Microdrive	Etiketten med namnet är vänd mot skrivaren.
• Memory Stick • Secure Digital • MultiMedia Card	Kontaktytan av guld är vänd från skrivaren.
• SmartMedia	Kontaktytan av guld är vänd mot skrivaren.

Använda minneskort (endast Lexmark P700 Series)

När du sätter i minneskortet i USB-kortläsaren visas en ikon för en ny enhet på skrivbordet. Så snart den nya enheten visas kan du arbeta med filerna på samma sätt som med flyttbara media, t.ex. disketter. När du är klar med minneskortet drar du ikonen till papperskorgen. Sedan kan du ta bort minneskortet.

Använda skrivarprogrammet

Skrivaren integreras med Dialogrutan Utskriftsformat och Dialogrutan Skriv ut som medföljer Mac OS 9. Cd-skivan som medföljer skrivaren innehåller också Kontrollpanelen.

Om du vill anpassa inställningarna för dokumentet använder du "Dialogrutan Utskriftsformat" på sidan 10 och "Dialogrutan Skriv ut" på sidan 11. För mer information om vilka inställningar du bör välja för dokumentet, se "Utskriftsuppslag" på sidan 16. När du installerar skrivarprogrammet får dialogrutorna Utskriftsformat och Skriv ut följande standardinställningar:

Utskriftskvalitet: Normal

Papperstyp: Automatiskt

Pappersstorlek: A4 eller US Letter

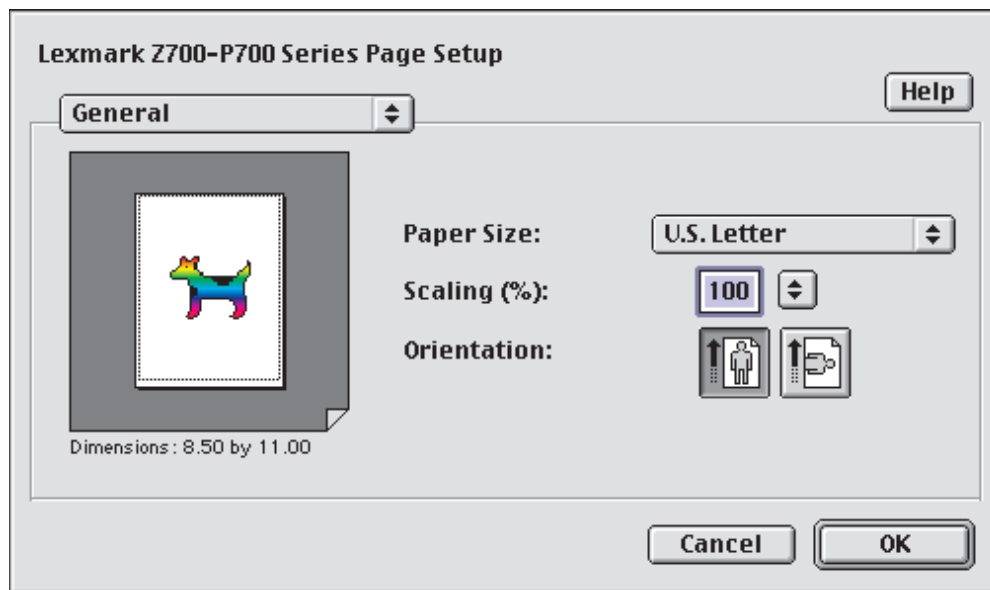
Riktning: Stående

Obs! Skrivaren har en automatisk papperstypsensor som känner av de flesta papperstyper. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.

Dialogrutan Utskriftsformat

När det dokument du vill skriva ut är öppet använder du dialogrutan Utskriftsformat för att välja inställningar såsom pappersstorlek. Så här anpassar du inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat:

- 1 I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.



- 2 Ändra inställningarna efter behov.

I pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du:	Välj bland:	När du vill:
Allmänt	Pappersstorlek	Välj en pappersstorlek eller skapa en anpassad pappersstorlek.
	Skalning	Ändra skalvärdet på dokumentet. Giltiga värden är mellan 25 % och 400 %.
	Riktning	Välj mellan stående och liggande.
Vattenstämpel	Vattenstämpel	Välj utformning på vattenstämpeln.
	Täthet	Justera från lätt till hårt vattenstämpeltryck.
	Skalning	Ändra storlek på vattenstämpelns utformning.
Aktuellt program		Välj programspecifika alternativ för utskrift. Programnamnet och tillgängliga alternativ varierar beroende på vilket program som används.

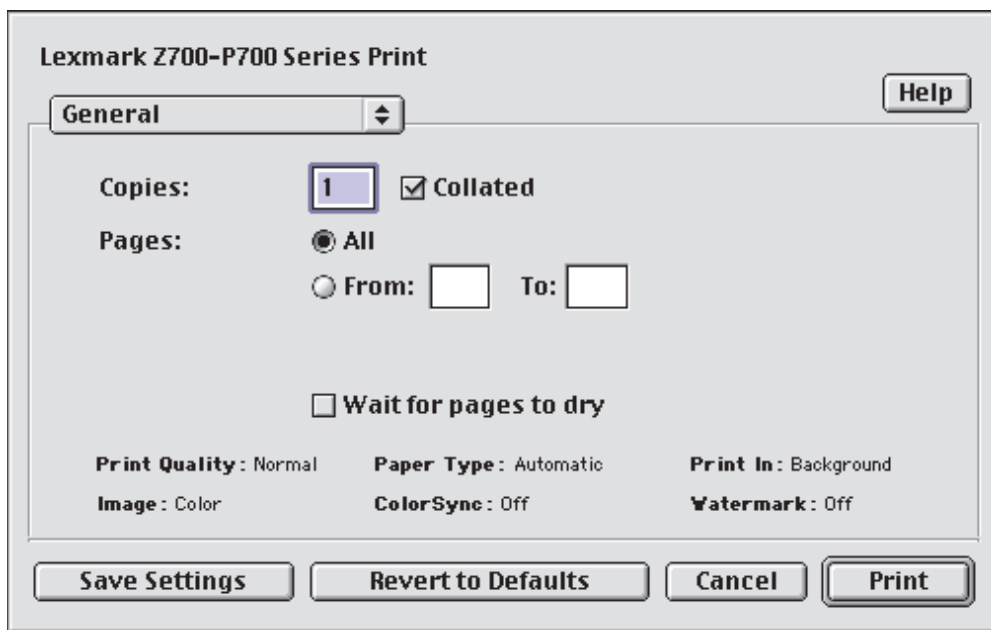
Obs! Om du vill ha mer information om dessa inställningar klickar du på **Hjälp**.

- 3 Klicka på **OK** för att tillämpa inställningarna och stänga dialogrutan Utskriftsformat.

Dialogrutan Skriv ut

När dokumentet är öppet kan du använda dialogrutan Skriv ut om du vill välja inställningar som påverkar utseendet på dokumentet. Så här anpassar du inställningarna i dialogrutan Skriv ut:

- 1 I programmet klickar du på **Arkiv ► Skriv ut**.



- 2 Ändra inställningarna efter behov.

På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du:	Välj:	När du vill:
Allmänt	Kopior	Ange det antal kopior du vill skriva ut (från 1 till 999).
	Sorterat	Sortera utskrifter av flera kopior.
	Sidor	Skriva ut alla sidor i ett dokument eller skriva ut ett sidintervall.
	Vänta tills sidorna har torkat	Öka tiden för hur tätt sidorna kommer ut ur skrivaren. Välj det här alternativet om du vill undvika att dokumenten blir smetiga.
Papperstyp/ Kvalitet	Papperstyp	Ange den papperstyp som du har fyllt på i pappersfacket. Automatisk avkänning är standardinställningen. Vid den inställningen känner skrivaren automatiskt av vissa papperstyper. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.
	Utskriftskvalitet	Klicka på Utkast , Normal , Hög eller Maximal . Normal utskriftskvalitet rekommenderas för de flesta dokument. Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men tar längre tid att skriva ut.

På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du:	Välj:	När du vill:
Layout	Marginalfri	Skriva ut fotografier utan kant på fotopapper eller fotokort.
	Häfte	Skriva ut ett häfte.
	Affisch	Skriva ut en affisch.
	Sidor/ark	- Skriva ut flera sidor på ett enda ark. - Skriva ut dokumentet med kanter. Obs! Marginalalternativet är endast tillgängligt för dokument med sidor per ark på två eller fyra.
	Sista sidan först	Skriva ut sidorna i omvänd ordning, så att den första sidan i dokumentet hamnar överst i bunten i utmatningsfacket.
	Skriv ut på båda sidor	- Skriva ut dokumentet på papperets båda sidor. - Välja bindningskant (långsida eller kortsida).
Färg	ColorSync-färgmatchning	- Välja profil för skrivaren från en lista över sparade färgprofiler och inställningar från ColorSync. - Ange vad dokumentet är avsett för. Välj mellan Automatisk, Fotografisk grafik eller Affärsgrafik.
	Inbyggd färgmatchning	Välja lämplig färgtyp för dokumentet.
Bakgrundsutskrift	Skriv ut i: Förgrunden	Skriva ut när du har begränsade systemresurser.
	Skriv ut i: Bakgrunden	Skriva ut de flesta dokument. Bakgrundsutskrift rekommenderas för alla jobb såvida inte några problem uppstår.
	Utskriftstid	- Markera ett utskriftsjobb som Brådskande. - Ange Normal utskriftstid (standard). - Välja exakt datum och tid då dokumentet ska skrivas ut. - Göra paus i ett utskriftsjobb.
Aktuellt program		Välja programspecifika alternativ för utskrift. Programnamnet och tillgängliga alternativ varierar beroende på vilket program som används.

Obs! Om du vill ha mer information om inställningarna i dialogrutan Skriv ut, klickar du på **Hjälp**.

- 3** Om du vill spara inställningarna för framtida utskriftsjobb, klickar du på **Spara inställningar**.
- 4** Om du vill ändra tillbaka till fabriksinställningarna, klickar du på **Återställ standard**.
- 5** Klicka på **Skriv ut** för att tillämpa inställningarna och skriva ut dokumentet.

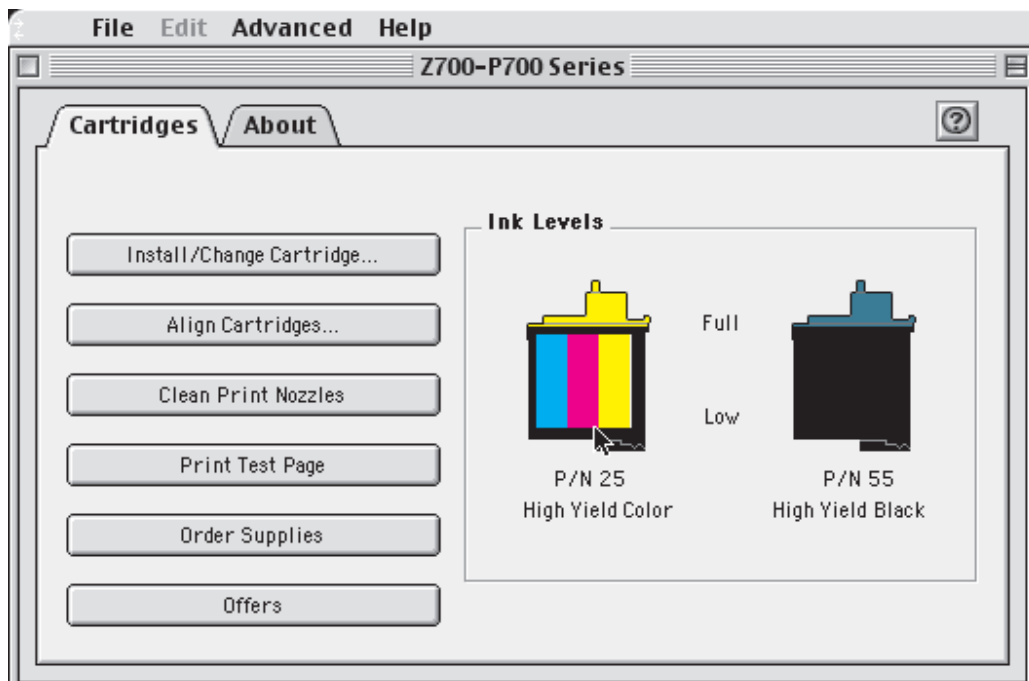
Kontrollpanelen

Använd Kontrollpanelen för att övervaka skrivaren och förbrukningsartiklarna. Du kan:

- Installera/byta bläckpatroner
- Justera skrivhuvuden
- Rensa munstyckena
- Välja en skrivare
- Kalibrera papperstypsensorn
- Skriva ut en testsida
- Få information om beställning av förbrukningsartiklar
- Få versionsinformation om programmet
- Konfigurera en nätverksskrivare
- Se om det finns några erbjudanden (endast tillgängligt i USA och Kanada)

Använda Kontrollpanelen

- 1 På Apple-menyn väljer du **Kontrollpaneler** ▶ **Z700-P700 Series Kontrollpanel**.



Klicka på:	Välj:	När du vill:
Fliken Bläckpatroner	Installera/byta bläckpatroner	Ange inställningar för bläckpatroner i skrivarens drivrutin när du installerar eller byter en bläckpatron. För mer information, se "Tabort gamla bläckpatroner" på sidan 51.
	Justera skrivhuvuden	Justera skrivhuvudena. För mer information, se "Justera bläckpatronerna" på sidan 55.

Klicka på:	Välj:	När du vill:
Fliken Bläckpatroner	Rensa munstycken	Förbättra utskriftskvaliteten genom att rensa bläckpatronens munstycken. För mer information, se "Rensa bläckpatronens munstycken." på sidan 56.
	Skriva ut testsida	Kontrollera att skrivaren fungerar ordentligt.
	Beställa förbrukningsartiklar	Du kan beställa förbrukningsartiklar, t.ex. nya bläckpatroner, på Lexmarks webbplats. För mer information, se "Beställa förbrukningsartiklar" på sidan 58.
	Erbjudanden	Erbjudanden finns på Lexmarks webbplats. Obs! Endast tillgängligt i USA och Kanada.
Fliken Om		Få versionsinformation om skrivarprogrammet.
Menyn Avancerat	Välj Skrivare	- Välja en skrivare och ange den som standardskrivare. - Hitta IP-adressen för den valda skrivaren. - Lägga till en skrivare i ett fjärranslutet delnät. Du kan lägga till en skrivare eller söka efter alla tillgängliga skrivare i ett fjärranslutet delnät. - Visa en lista över alla USB-, delade USB- och nätverksskrivare.
	Konfigurering av nätverksskrivare	- Konfigurera en nätverksskrivare. - Visa en lista över nätverksskrivare.
	Kalibrera papperstypsensorn	Se till att papperstypsensorn fungerar ordentligt.

2 Om du vill veta mer om vad du kan göra med skrivaren, klickar du på ?

3 Klicka på knappen i det övre vänstra hörnet för att stänga Kontrollpanelen.

Använda papperstypsensorn

Skrivaren har en papperstypsensor som känner av följande papperstyper som fyllts på i skrivaren, och den justerar automatiskt inställningen Papperstyp i dialogrutan Skriv ut.

- Vanligt
- Bestruket
- Glättat/Fotopapper
- OH-film

När du installerar skrivaren ställs papperstypsensorn in på Automatisk (standard).

Om du vill stänga av papperstypsensorn och välja papperstyp manuellt:

1 Välj **Arkiv** ► **Skriv ut** i programvaran.

2 På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

3 Välj den papperstyp du vill ha på pop-up-menyn Papperstyp.

4 Om du vill spara inställningarna för framtida bruk, klickar du på **Spara inställningar**.

5 Klicka på **Skriv ut**.

Obs! Skrivaren kan inte känna av pappersstorleken, även om den kan känna av vilken papperstyp du använder. Se till att du har valt rätt pappersstorlek i "Dialogrutan Utskriftsformat" på sidan 10.

2

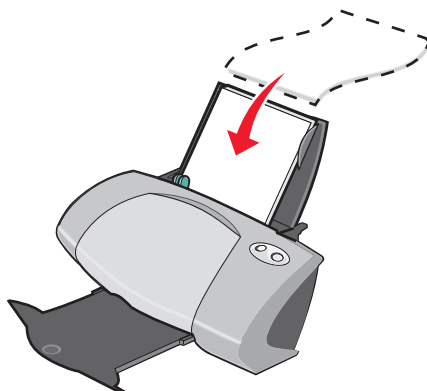
Utskriftsuppslag

Skriva ut på vanligt papper

Du kan skriva ut upp till 100 ark vanligt papper i taget, beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fylla på papper

- Fyll på papperet vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Obs! Om du använder papper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

Om du använder papper med storleken A4 eller US Letter och vill skriva ut med Normal utskriftskvalitet, behöver du inte anpassa inställningarna.

Om du använder specialmedia justerar du inställningarna för rätt papperstyp genom att följa de här stegen:

Steg 3: Skriva ut dokumentet

- 1** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- 2** Klicka på **Skriv ut**.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 50 pappersark. Om du vill skriva ut mer än 50 sidor tar du bort de första 50 arken och fortsätter sedan att skriva ut.

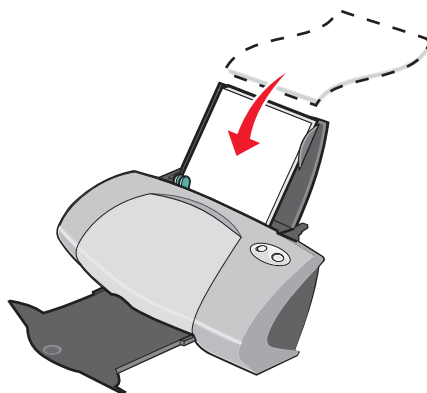
Skriva ut fotografier

Du kan fylla på med upp till 50 pappersark av fotopapper eller glättat papper, beroende på papperets tjocklek. Det kan vara bra att testa utskriften av dokumentet på vanligt papper innan du skriver ut på fotopapperet för att kunna ändra inställningar. Du slösar då inte bort ett fotopapper på att få en perfekt bild som du vill skriva ut.

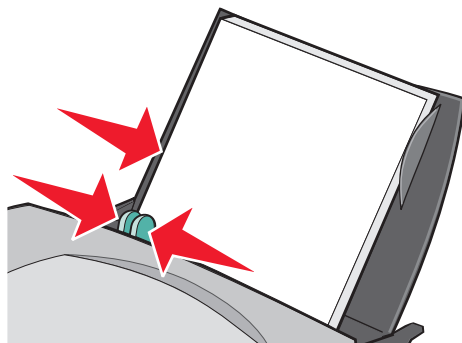
Om du vill skriva ut på fotokort kan du se "Skriva ut kort" på sidan 24.

Steg 1: Fylla på fottopapperet

- Bäst resultat får du om du använder fotopapper som är utformat för bläckstråleskrivare.
- Om fotopapperet innehåller instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Fyll på papperet så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Se till att den glansiga eller ytbehandlade sidan är vänd emot dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Obs! Om du använder fotopapper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 Välj pappersstorlek och riktning:

- a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- b** Välj en pappersstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek. Om du vill skriva ut fotografier utan kant väljer du en av följande pappersstorlekar för marginalfri utskrift:
 - **US Letter**
 - **A4**
 - **US 4 x 6 Fotografi**

Om du vill ange en anpassad pappersstorlek, se "Skriva ut på anpassad pappersstorlek" på sidan 49.

- c** I Riktning klickar du på ikonen för stående eller liggande riktning.
- d** Klicka på **OK**.

2 Välj inställning för papperstyp, utskriftskvalitet och färg:

a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.

b På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte har valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **Glättat/Fotopapper** som papperstyp. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.

c I Utskriftskvalitet klickar du på **Hög** eller **Maximal**.

Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men kan ta längre tid att skriva ut.

d På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Färg**.

e Klicka på **Inbyggd färgmatchning**.

f På pop-up-menyn Dokumentfärg väljer du **Naturlig färg**.

3 Skriva ut fotografier utan kant:

a Se till att du väljer en av de papperstyper som stöds för marginalfri utskrift från Pappersstorlek i dialogrutan Utskriftsformat.

b I programmet ställer du in marginalerna på noll.

Obs! Hoppa över detta steg om programmet inte har stöd för marginalinställning.

c På skärmen ser du till att bilden täcker hela sidan.

d Välj **Arkiv ▶ Skriv ut**.

e Välj **Layout** på pop-up-menyn i övre vänstra hörnet.

f Klicka på **Marginalfri**.

Steg 3: Skriva ut fotografierna

Klicka på **Skriv ut**.

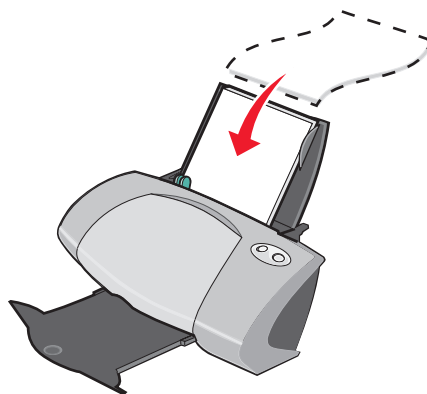
Obs! För att förhindra utsmetning bör du ta bort varje fotoutskrift efterhand som de matas ut ur skrivaren, och sedan låta dem torka innan de buntas. Du kan även öka tiden för hur lång tid som ska gå mellan att sidorna matas ut ur skrivaren. Om du vill ha hjälp kan du se avsnittet om "Vänta tills sidorna har torkat" på sidan 11.

Skriva ut på premiumpapper

Du kan fylla på med upp till 100 ark premium- eller bestruket papper, beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fylla på med premiumpapper

- Om papperet innehåller instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Fyll på med papper vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Obs! Om du använder papper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 Välj pappersstorlek och riktning:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- b Välj lämplig pappersstorlek för dokumentet på pop-up-menyn Pappersstorlek. Om du vill ange en anpassad pappersstorlek, se "Skriva ut på anpassad pappersstorlek" på sidan 49.
- c I Riktning klickar du på ikonerna för stående eller liggande riktning.
- d Klicka på **OK**.

2 Välja en papperstyp och en utskriftskvalitet:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- b På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte har valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **Bestruket** som papperstyp. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.

- c I Utskriftskvalitet väljer du den utskriftskvalitet du önskar. Normal är standard.

Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

Steg 3: Skriva ut dokumentet

Klicka på **Skriv ut**.

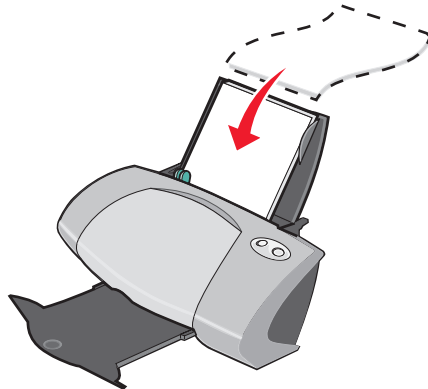
Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 50 pappersark. Om du vill skriva ut mer än 50 sidor tar du bort de första 50 arken och fortsätter sedan att skriva ut.

Skriva ut på båda sidorna av papperet

Spara papper genom att skriva ut på båda sidorna. Du kan fylla på med upp till 100 pappersark åt gången, beroende på papperets tjocklek. Använd tjockt papper för att få bästa utskriftskvalitet.

Steg 1: Fylla på papper

- Fyll på med papper vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Obs! Om du använder papper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 Välj pappersstorlek och riktning:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- b Välj en pappersstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek. Om du vill ange en anpassad pappersstorlek, se "Skriva ut på anpassad pappersstorlek" på sidan 49.
- c I Riktning klickar du på ikonerna för stående eller liggande riktning.
- d Klicka på **OK**.

2 Välj papperstyp, utskriftskvalitet och layout:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- b På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte har valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **Vanligt** som papperstyp. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.

- c I Utskriftskvalitet väljer du den utskriftskvalitet du önskar. Normal är standard.

Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

- d Välj **Layout** på pop-up-menyn i övre vänstra hörnet.
- e Klicka på **Skriv ut på båda sidor**.
- f Klicka på ikonerna för en bindningssida (kort sida eller lång sida) för dokumentet.

Om du väljer kortsida kan sidorna i dokumentet bläddras som sidorna i ett anteckningsblock. Om du väljer långsida kan sidorna i dokumentet bläddras som sidorna i en tidning.

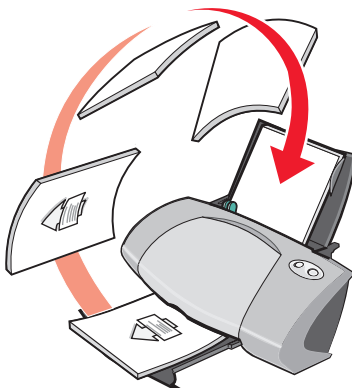
Steg 3: Skriva ut dokumentet

1 Klicka på **Skriv ut**.

Sidorna med ojämn numrering skrivs ut och sedan ombeds du av skrivarprogramvaran att fylla på papperet igen.

2 Ta bort bunten med papper från utmatningsfacket.

- 3** Fyll på bunten med papper och instruktionssidan för hur du fyller på igen, med utskriftssidan vänd bort från dig och så att pilarna pekar nedåt i pappersfacket.



- 4** Klicka på **Fortsätt**.

Sidorna med jämn numrering skrivs ut.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 50 pappersark. Om du vill skriva ut mer än 50 sidor tar du bort de första 50 arken och fortsätter sedan att skriva ut.

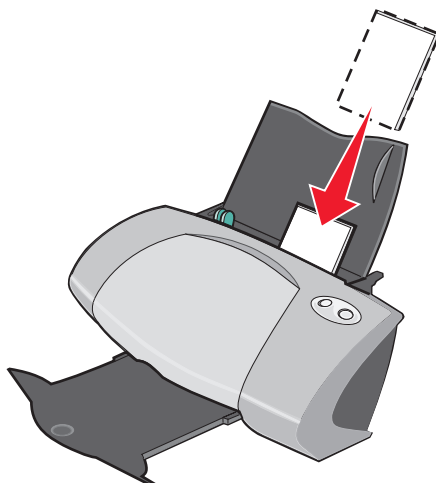
Skriva ut kort

Du kan fylla på med upp till 25 gratulationskort, registerkort, vykort eller fotokort i pappersfacket beroende på kortens tjocklek.

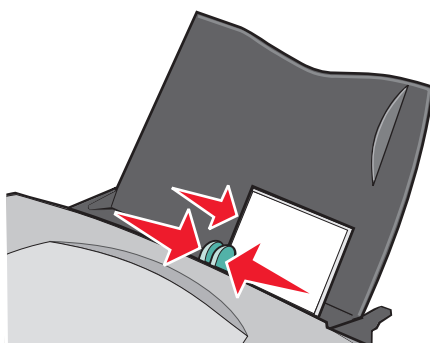
Steg 1: Fylla på korten

- Om korten innehåller instruktioner bör du läsa dessa noga.

- Fyll på korten vertikalt så att de ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att korten inte är använda eller skadade.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned korten i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot kortens vänstra kant.



Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 Välj pappersstorlek och riktning:

a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.

b Välj en kortstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek. Om du vill skriva ut fotografier utan kant på kort väljer du en av följande pappersstorlekar för marginalfri utskrift:

- **US 4 x 6 Kort**
- **A6-kort**
- **Hagaki-kort**

c I Riktning klickar du på ikonerna för stående eller liggande riktning.

d Klicka på **OK**.

2 Välj papperstyp och utskriftskvalitet:

a Välj **Arkiv ▶ Skriv ut** i programmet.

b På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **Glättat/ Fotopapper** för fotokort och **Vanligt** för andra korttyper. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.

c I Utskrifts kvalitet klickar du på **Hög** eller **Maximal** foto- och gratulationskort och på **Normal** för andra korttyper.

Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

3 Så här skriver du ut fotografier utan kant på korten:

a Se till att du väljer en av de korttyper som stöds för marginalfri utskrift från Pappersstorlek i dialogrutan Utskriftsformat.

b I programmet ställer du in marginalerna på noll.

Obs! Hoppa över detta steg om programmet inte har stöd för marginalinställning.

c På skärmen ser du till att bilden täcker hela sidan.

d Välj **Arkiv ▶ Skriv ut**.

e Välj **Layout** på pop-up-menyn i övre vänstra hörnet.

f Klicka på **Marginalfri**.

Steg 3: Skriva ut korten

Klicka på **Skriv ut**.

Obs! För att förhindra att utskriften smetas ut kan du ta bort korten när de kommer ut ur skrivaren och låta dem torka innan du buntar dem eller så kan du öka tiden för lång tid som går mellan att sidorna ska matas ut. Om du vill ha hjälp kan du se avsnittet om "Vänta tills sidorna har torkat" på sidan 11.

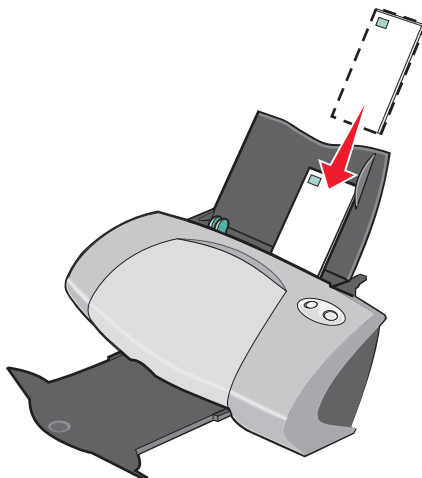
Skriva ut kuvert

Du kan fylla på med upp till 10 kuvert, beroende på kuvertens tjocklek.

Steg 1: Fylla på kuvert

Obs! Använd inte kuvert med hål, fönster, vaddering, metallspännen, snören eller metallskenor.

- Fyll på kuverten vertikalt så att de ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att kuverten inte är använda eller skadade.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Se till att platsen för frimärke befinner sig i det övre, vänstra hörnet.
- Tvinga inte ned kuverten i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot kuvertens vänstra kant.



Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 Välj kuvertstorlek och riktning:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- b Välj en kuvertstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek. Om du vill ange en anpassad kuvertstorlek, se "Skriva ut på anpassad pappersstorlek" på sidan 49.
- c I Riktning måste du klicka på ikonen Liggande.

Obs! Många program kan kringgå de kuvertinställningar som gjorts i Utskriftsformat. Se till att liggande riktning också är valt i programmet.

- d Klicka på **OK**.

2 Välj papperstyp och utskriftskvalitet:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- b På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte har valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **Vanligt** som papperstyp. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.

- c I Utskriftskvalitet väljer du den utskriftskvalitet du önskar. Normal är standard.

Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

Steg 3: Skriva ut kuverten

Klicka på **Skriv ut**.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 10 kuvert. Om du vill skriva ut mer än 10 kuvert tar du bort de första 10 kuverten och fortsätter sedan att skriva ut.

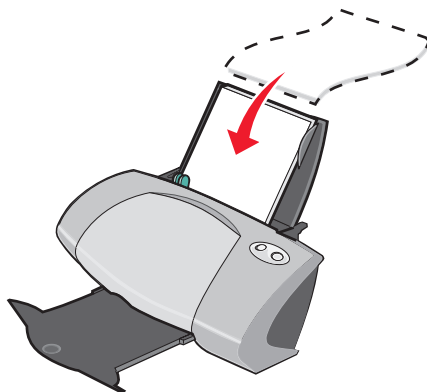
Skriva ut färgbilder i svartvitt

Du kan skriva ut färgbilder i svartvitt.

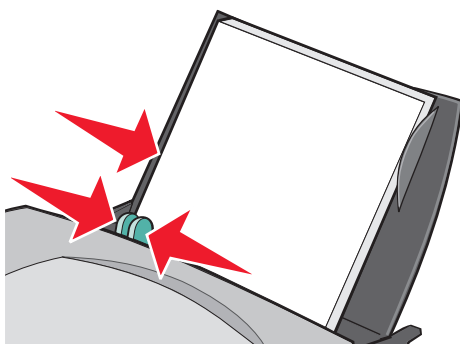
Obs! Detta fungerar bara om du har en svart bläckpatron installerad.

Steg 1: Fylla på papper

- Fyll på papperet vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Obs! Om du använder papper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- 1** Välj en färginställning:
 - a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
 - b** På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Färg**.

- c** Klicka på **Inbyggd färgmatchning**.
 - d** På pop-up-menyn Dokumentfärg väljer du **Endast svart**.
- 2** Fortsätt att anpassa inställningarna i dokumentet genom att följa stegen för papperstypen.

Steg 3: Skriva ut dokumentet

Klicka på **Skriv ut**.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 50 pappersark. Om du vill skriva ut mer än 50 pappersark tar du bort de första 50 arken och fortsätter sedan att skriva ut.

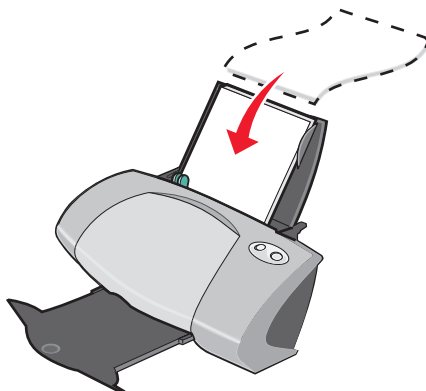
Skriva ut ett häfte



Du kan skriva ut och bunta ihop dokumentet för att skapa ett häfte. Du kan fylla på med upp till 100 pappersark i pappersfacket, beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fylla på papper

- Fyll på papperet vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Obs! Om du använder papper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 Välj pappersstorlek och riktning:

- I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- Välj en pappersstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek. Om du vill använda en anpassad pappersstorlek, se “Skriva ut på anpassad pappersstorlek” på sidan 49.
- I Riktning måste du välja stående riktning.
- Klicka på **OK**.

2 Välj papperstyp, utskriftskvalitet och layout:

- I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte har valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **Vanligt** som papperstyp. För mer information, se “Använda papperstypsensorn” på sidan 14.

- I Utskriftskvalitet väljer du den utskriftskvalitet du önskar. Normal är standard.

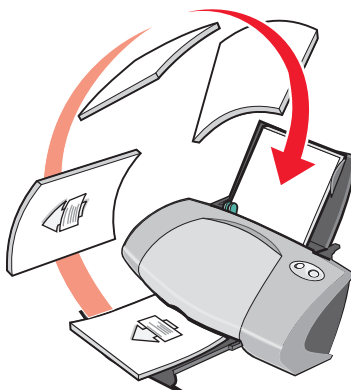
Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

- Välj **Layout** på pop-up-menyn i övre vänstra hörnet.

- e Klicka på **Häfte**.
- f På pop-up-menyn Häfte väljer du det antal ark du vill bunta (**1, 2, 4, 8, 16** eller **32 ark/bunt**).

Obs! En bunt är en grupp sidor som viks på mitten och staplas före inbindning. När du skriver ut på tjockt papper bör du välja ett lägre antal ark som ska buntas, för att det ska gå lättare att binda in dem.

Steg 3: Skriva ut häftet



- 1 Klicka på **Skriv ut**.

När första hälften av häftet skrivits ut ombeds du av skrivarprogrammet att fylla på papperet igen.

- 2 Ta bort bunten från utmatningsfacket.
- 3 Fyll på bunten med papper och instruktionssidan för hur du fyller på igen, med utskriftssidan vänd bort från dig och så att pilarna pekar nedåt i pappersfacket.
- 4 Klicka på **Fortsätt**.

Steg 4: Sätta ihop häftet

När dokumentet har skrivits ut, buntar du och binder ihop häftet.

Så här sätter du ihop häftet:

- 1 Ta bort den första bunten från utmatningsfacket, vik den på mitten och lägg den åt sidan.
- 2 Ta bort nästa bunt, vik den på mitten och lägg den sedan ovanpå den första bunten.

- 3** Fortsätt att lägga buntarna ovanpå varandra tills häftet är klart.



- 4** Gör klart häftet genom att binda ihop buntarna.

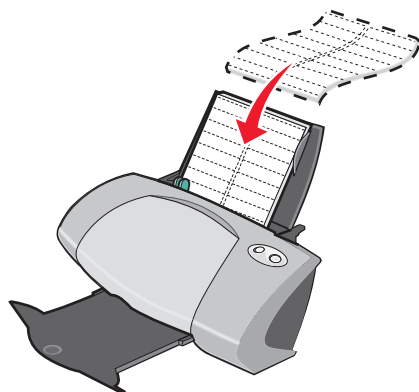


Skriva ut etiketter

Du kan fylla på med upp till 25 etikettark, beroende på arkets tjocklek.

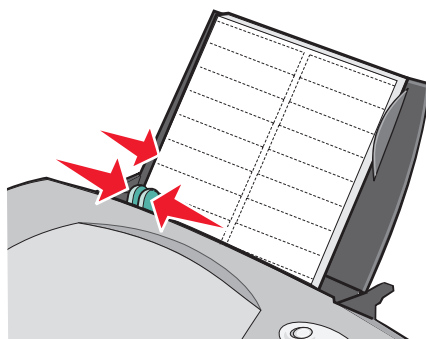
Steg 1: Fylla på etiketter

- Använd etiketter som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Om etiketterna innehåller instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Fyll på etiketterna vertikalt så att arket ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att etiketterna inte är använda eller skadade.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm (0,04 tum) från kanten på etiketten.

- Kontrollera att det inte saknas eller finns några skadade etiketter på arket.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned etikettarken i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot etikettarkets vänstra kant.



Obs! Om du använder etikettark med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa inställningarna för utskrift

- 1** Välj pappersstorlek och riktning:
 - a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
 - b** Välj en pappersstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek. Om du vill använda en anpassad pappersstorlek, se “Skriva ut på anpassad pappersstorlek” på sidan 49.
 - c** I Riktning måste du välja stående riktning.
 - d** Klicka på **OK**.

- 2** Välj en papperstyp och en utskriftskvalitet:
 - a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
 - b** På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte har valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **Vanligt** som papperstyp. För mer information, se “Använda papperstypsensorn” på sidan 14.

- c** I Utskriftskvalitet väljer du den utskriftskvalitet du önskar. Normal är standard.

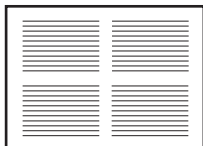
Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

Steg 3: Skriva ut etiketterna

Klicka på **Skriv ut**.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 10 etikettark. Om du vill skriva ut mer än 10 ark tar du bort de första 10 arken och fortsätter sedan att skriva ut.

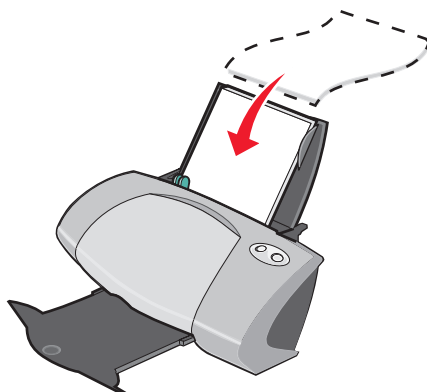
Skriva ut miniatyrer



Du kan spara papper genom att skriva ut miniatyrer. Miniatyrer är flera sidor i ett dokument som skrivs ut på ett enda pappersark. Du kan fylla på med upp till 100 pappersark, beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fylla på papper

- Om papperet innehåller instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Fyll på papperet vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Obs! Om du använder papper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsställningarna

Du kan skriva ut miniatyrer på en sida eller på båda sidor av papperet.

1 Välj pappersstorlek och riktning:

- a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- b** Välj en pappersstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek. Om du vill använda en anpassad pappersstorlek, se "Skriva ut på anpassad pappersstorlek" på sidan 49.
- c** I Riktning klickar du på ikonerna för stående eller liggande riktning.
- d** Klicka på **OK**.

2 Välj layout:

- a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- b** Välj **Layout** på pop-up-menyn i övre vänstra hörnet.
- c** Klicka på **Sidor/ark**.
- d** På pop-up-menyn Sidor/ark anger du hur många sidor som ska skrivas ut på varje ark. Bilden visar hur den utskrivna sidan kommer att se ut.
- e** Om du vill skriva ut med en ram runt varje sida, klickar du på **Skriv ut ramar**.

Obs! Marginalalternativet är endast tillgängligt för dokument med två eller fyra sidor per ark.

- 3** Om du skriver ut miniatyrer på en sida av papperet fortsätter du med Steg 3: Skriva ut miniatyrerna.

Så här skriver du ut miniatyrer på båda sidorna av papperet:

- a** Klicka på **Skriv ut på båda sidor**.
- b** Klicka på bilden för bindningssidan (kortsida eller långsida).

Om du väljer kortsida kan sidorna med miniatyrer bläddras som sidorna i ett anteckningsblock. Om du väljer långsida kan sidorna med miniatyrer bläddras som sidorna i en tidning.

- c** Fortsätt med nästa steg för att skriva ut miniatyrerna.

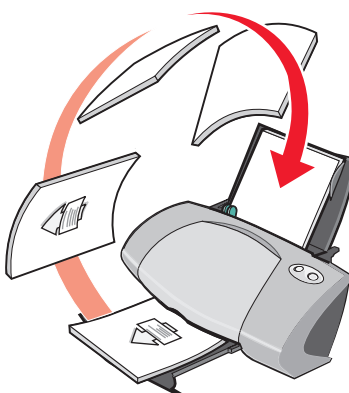
Steg 3: Skriva ut miniatyrerna

- 1** Klicka på **Skriv ut**.

Om du formaterade miniatyrerna så att de skrivs ut på en sida av varje ark är du klar.

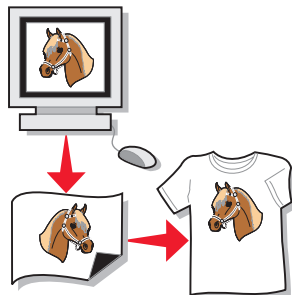
Om du formaterade miniatyrerna så att de skrivs ut på båda sidorna av varje ark fortsätter du med nästa steg.

- 2** När hälften av miniatyrerna skrivits ut ombeds du av skrivarprogrammet att fylla på papperet igen. Fyll på papperet och instruktionssidan för hur du fyller på igen, med utskriftssidan vänd bort från dig och så att pilarna pekar nedåt i pappersfacket.



- 3** Klicka på **Fortsätt**.

Skriva ut på transferpapper

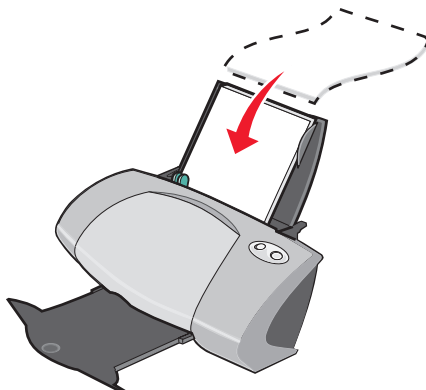


Du kan fylla på med upp till 100 ark transferpapper, beroende på transferpapperets tjocklek. Du kanske behöver testa utskriften av dokumentet på vanligt papper innan du skriver ut på transferpapperet. På det sättet slösar du inte transferpapper på att få bilden perfekt innan du skriver ut. Fyll på transferpapperet när du är nöjd med utskriften.

Obs! Bäst resultat får du om du fyller på ett transferpapper i taget.

Steg 1: Fylla på transferpapper

- Om transferpapperen innehåller instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Fyll på transferpapperen vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att transferpapperen inte är använda eller skadade.
- Kontrollera att utskriftssidan (blank) är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned transferpapperen i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot transferpapperets vänstra kant.



Obs! Om du använder transferpapper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 Välj en pappersstorlek:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- b Välj en pappersstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek.
- c Klicka på **OK**.

2 Välj papperstyp och utskriftskvalitet:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- b På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.
- c Välj **Transferpapper** på pop-up-menyn Papperstyp.

Obs! När du väljer Transferpapper kommer bilden som ska skrivas ut att spegelvändas automatiskt. Kontrollera att du inte väljer ett alternativ i programmet som spegelvänder bilden.

- d I Utskriftskvalitet väljer du den utskriftskvalitet du önskar. Normal är standard.

Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

Steg 3: Skriva ut transferpapperen

Klicka på **Skriv ut**.

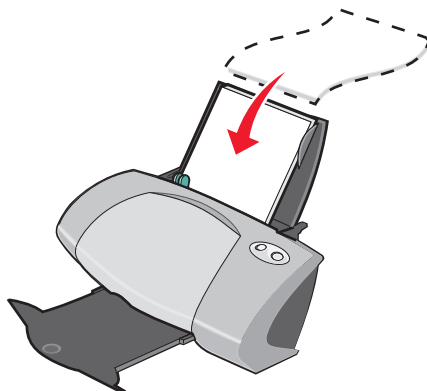
Obs! För att förhindra att utskriften smetas ut bör du ta bort transferpapperen efterhand som de matas ut ur skrivaren, och därefter låta dem torka innan de buntas. Du kan även öka tiden för hur lång tid som ska gå mellan att sidorna matas ut ur skrivaren. Om du vill ha hjälp kan du se avsnittet om "Vänta tills sidorna har torkat" på sidan 11.

Skriva ut på OH-film

Du kan fylla på med upp till 50 ark OH-film, beroende på OH-filmens tjocklek.

Steg 1: Fylla på OH-film

- Använd OH-film som är avsedd för bläckstråleskrivare.
- Om OH-filmen har vidhäftade skiljeark måste du ta bort skiljearket från OH-filmen innan du fyller på dem i skrivaren.
- Om OH-filmen innehåller instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Fyll på OH-filmen vertikalt så att den ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att OH-filmen inte är använd eller skadad.
- Kontrollera att den grövre sidan (utskriftssidan) är vänd mot dig. Om OH-arken har ett löstagbart skikt ska detta vara bortvänt och riktat ned mot skrivaren.
- Tvinga inte ned OH-filmen i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot OH-filmens vänstra kant.



Obs! Om du använder OH-film med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 Välj pappersstorlek och riktning:

- I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- Välj en pappersstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek.
- I Riktning klickar du på ikonen för stående eller liggande riktning.
- Klicka på **OK**.

2 Välj papperstyp och utskriftskvalitet:

- I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte har valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **OH-film** som papperstyp. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.

- I Utskriftskvalitet väljer du den utskriftskvalitet du önskar. Normal är standard.

Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

Steg 3: Skriva ut OH-filmen

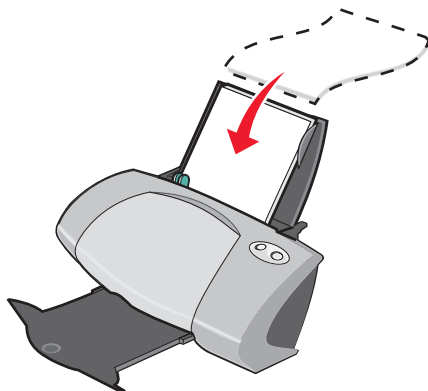
Klicka på **Skriv ut**.

Obs! För att förhindra att utskriften smetas ut bör du ta bort varje ark OH-film efterhand som de matas ut ur skrivaren, och därefter låta dem torka innan de buntas. Du kan även öka tiden för hur lång tid som går mellan att sidorna matas ut ur skrivaren. Om du vill ha hjälp, se avsnittet "Vänta tills sidorna har torkat" på sidan 11. Det kan ta upp till 15 minuter för en OH-film att torka.

Skriva ut dokumenten i omvänd sidordning

Steg 1: Fylla på papper

- Fyll på papperet vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Obs! Om du använder papper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- 1** Välj pappersstorlek och riktning:
 - a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
 - b** Välj en pappersstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek.
 - c** I Riktning klickar du på ikonen för stående eller liggande riktning.
 - d** Klicka på **OK**.
- 2** Välj layout för dokumentet:
 - a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
 - b** Välj **Layout** på pop-up-menyn i övre vänstra hörnet.
 - c** Se till att kryssrutan **Skriv ut sista sidan först** är markerad.
- 3** Fortsätt att anpassa dokumentet efter papperstypen.

Steg 3: Skriva ut dokumentet

Klicka på **Skriv ut**.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 50 pappersark. Om du vill skriva ut mer än 50 ark tar du bort de första 50 arken och fortsätter sedan skriva ut.

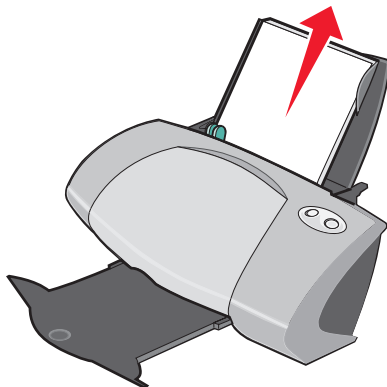
Skriva ut en banderoll

Obs! Det går inte att skriva ut banderoller i vissa program och operativsystem.

Steg 1: Fylla på banderollpapper

Kontrollera att banderollpapperet inte är använt eller skadat.

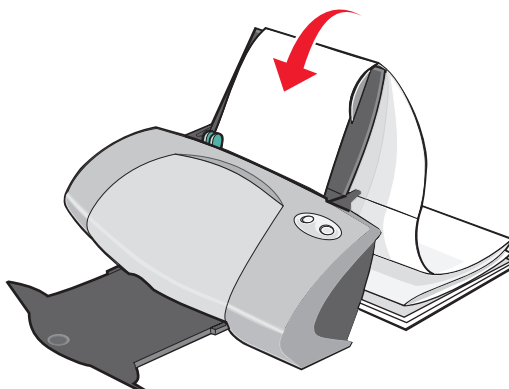
- 1 Ta bort eventuellt papper från pappersfacket.



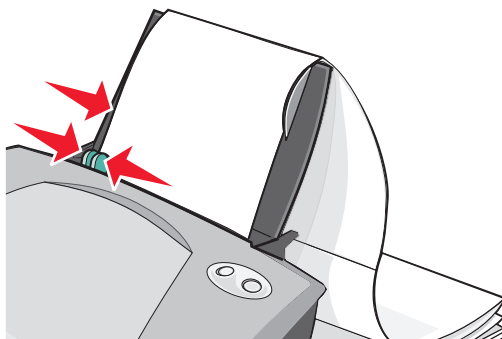
- 2 Bakom skrivaren placerar du en bunt banderollpapper med *endast* så många ark du behöver för att skriva ut banderollen. Den högsta längd på banderoll som skrivaren kan hantera är 20 ark på löpande bana.

Obs! Om du fyller på med för mycket banderollpapper kan det bli pappersstopp. Om du vill ha hjälp, se "Skrivaren har ett pappersstopp" på sidan 68.

- 3 Mata in banderollpapperets framkant i skrivaren mot den högra sidan av pappersfacket.



- 4 Pressa samman och skjut pappersstödet mot banderollpapperets vänstra kant.



Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- 1 Välj pappersstorlek och riktning:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- b På pop-up-menyn Pappersstorlek väljer du **Banderoll (A4)** eller **Banderoll (US Letter)**.

Obs! Om du inte väljer rätt pappersstorlek kan banderollpapperet orsaka pappersstopp.
Om du vill ha hjälp, se "Skrivaren har ett pappersstopp" på sidan 68.

- c I Riktning klickar du på ikonen för stående eller liggande riktning.
- d Klicka på **OK**.

- 2 Välj papperstyp, utskriftskvalitet och layout:

- a I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- b På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte har valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **Vanligt** som papperstyp. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.

- c I Utskriftskvalitet väljer du den utskriftskvalitet du önskar. Normal är standard.

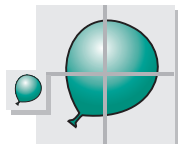
Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

- d Välj **Layout** på pop-up-menyn i övre vänstra hörnet.
- e Se till att kryssrutan **Skriv ut sista sidan först** *inte* är markerad.

Steg 3: Skriva ut banderollen

- 1 Klicka på **Skriv ut**.
- 2 När banderollen har skrivits ut trycker du på **pappersmatnings**-knappen för att mata eventuella extra banderollpapper genom skrivaren.

Skriva ut en affisch

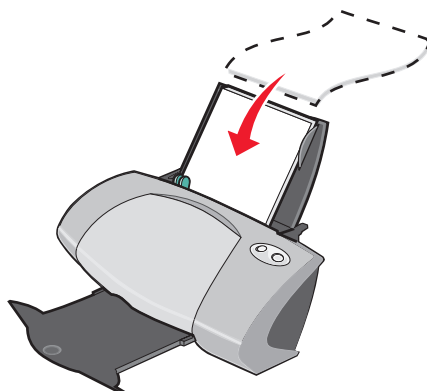


Du kan förstora en bild som täcker en sida så att den skrivs ut på flera sidor och på så sätt skapa en affisch. Affichstorlekarna är 2x2 (fyra sidor), 3x3 (nio sidor) och 4x4 (16 sidor).

Beroende på vilket program du har kan du behöva göra om storleken på affischtexten, välja teckensnitt och anpassa dokumentets layout innan du skriver ut.

Steg 1: Fylla på papper

- Fyll på papperet vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Obs! Om du använder papper med storleken US Letter är det inte säkert att du behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 Välj pappersstorlek och riktning:

- a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
- b** Välj en pappersstorlek på pop-up-menyn Pappersstorlek.

Obs! Se till att du inte har valt Banderoll och Kuvert eftersom de inte är kompatibla med Affisch.

- c** I Riktning klickar du på ikonen för stående eller liggande riktning.
- d** Klicka på **OK**.

2 Välj papperstyp och utskriftskvalitet:

- a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- b** På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.

Obs! Om Automatisk inte har valts på pop-up-menyn Papperstyp väljer du **Vanligt** som papperstyp. För mer information, se "Använda papperstypsensorn" på sidan 14.

- c** I Utskriftskvalitet väljer du den utskriftskvalitet du önskar. Normal är standard.

Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

3 Välj layout:

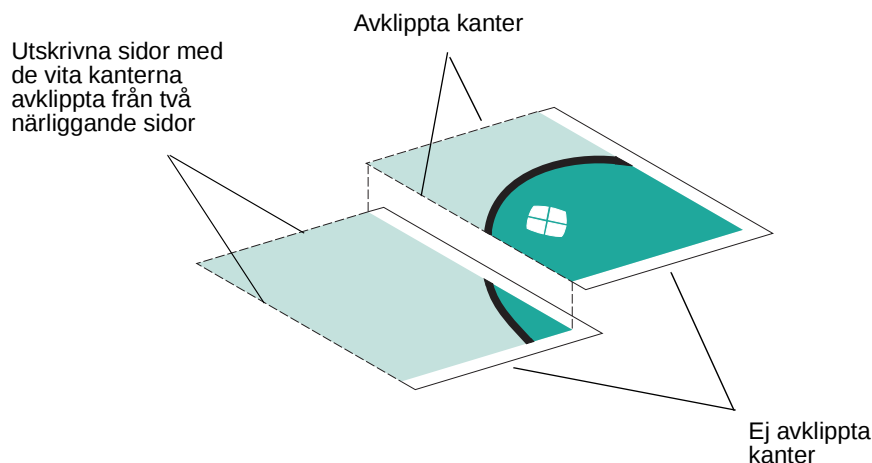
- a I dialogrutan Skriv ut väljer du **Layout** på pop-up-menyn uppe i det vänstra hörnet.
- b Klicka på **Affisch**.
- c Välj en affischstorlek. Alternativen är **2x2** (fyra sidor), **3x3** (nio sidor) och **4x4** (16 sidor).

Steg 3: Skriva ut affischen

Klicka på **Skriv ut**.

Steg 4: Sätta samman affischen

- 1 Klipp bort de vita kanterna från två närliggande sidor på varje utskriven sida. Du kan t.ex. klippa bort den vita kanten överst och till vänster på varje sida.



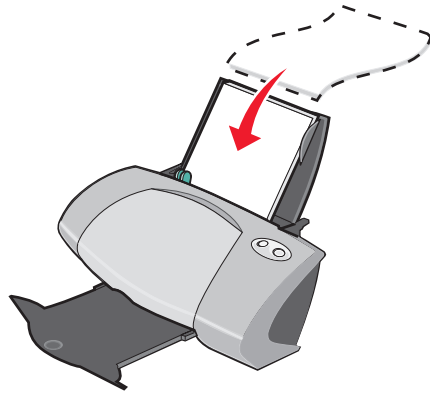
- 2 Ordna sidorna så att varje avklippt kant överlappar en ej avklippt kant (den vita kanten).
- 3 Tejpa ihop sidornas baksidor.
- 4 För att göra klart affischen klipper du bort eventuella vita kanter som finns kvar.

Skriva ut på anpassad pappersstorlek

Du kan fylla på med upp till 100 anpassade pappersark åt gången, beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fylla på med den anpassade pappersstorleken

- Fyll på papperet vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Se till att papperet ryms inom dessa mått:
 - Bredd: 76 till 216 mm (3 till 8,5 tum)
 - Höjd: 127 till 432 mm (5 till 17 tum)
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- 1** Skapa en anpassad pappersstorlek:
 - a** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Utskriftsformat**.
 - b** På pop-up-menyn Pappersstorlek väljer du **Redigera anpassade pappersstorlekar** och klickar sedan på **Ny**.
 - c** På pop-up-menyn Måttenheter väljer du **in.** (tum) eller **mm** (millimeter) och skriver sedan in måtten på den anpassade papperstorleken.
 - d** På pop-up-menyn Sort väljer du **Brev, Kuvert, Kort** eller **Fotografi** och skriver sedan in namnet på den anpassade papperstorleken i namnrutan för Pappersstorlek.
 - e** Klicka på **Spara** och klicka sedan på **Klar**.
 - f** Klicka på **OK** i dialogrutan Utskriftsformat.
- 2** Fortsätt att anpassa dokumentet efter papperstypen.

Steg 3: Skriva ut dokumentet

- 1** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- 2** Klicka på **Skriv ut**.

3

Underhåll

Byta bläckpatronerna

Z700-P700 Series använder sig av följande bläckpatroner:

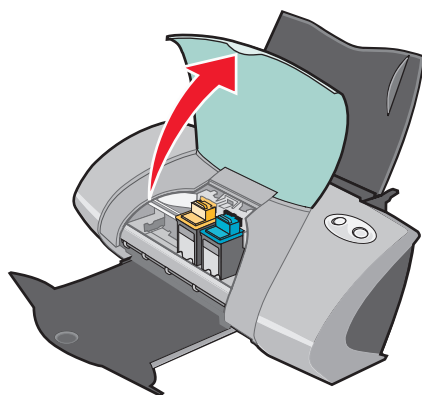
Vänstra bläckpatronshållaren: Endast färgpatroner	Högra bläckpatronshållaren: Svarta eller färgpatroner
19	48
20	50
25	55
	90 (Foto)

Obs! Du kan använda skrivaren med endast en färgpatron eller endast en svart bläckpatron. Du måste ha en färgpatron installerad när du skriver ut med en fotopatron.

Mer information om att beställa förbrukningsartiklar finns på sidan 58.

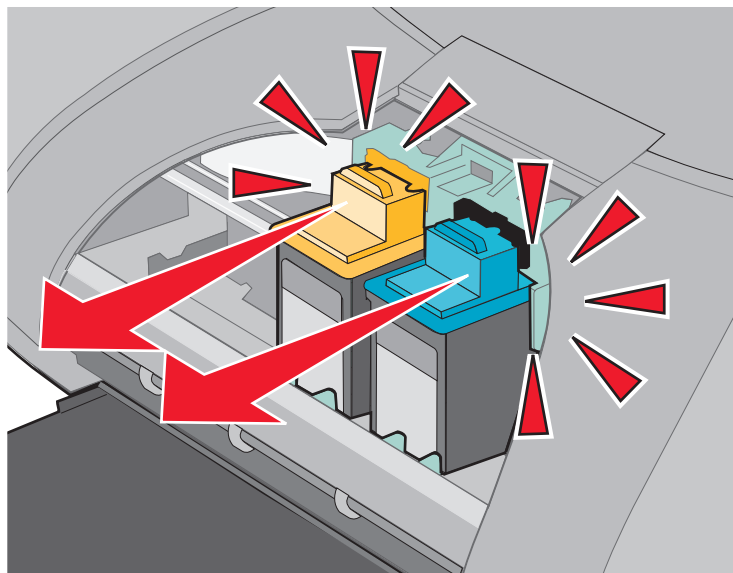
Tabort gamla bläckpatroner

- 1 Se till att strömindikatorn lyser.
- 2 Öppna frontluckan.

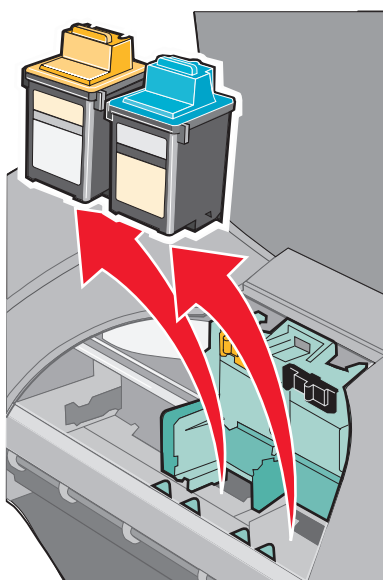


Bläckpatronshållaren förflyttar sig till installationsläget, såvida inte skrivaren är upptagen.

- 3 Dra bläckpatronerna mot dig tills du hör ett *knäpp*.

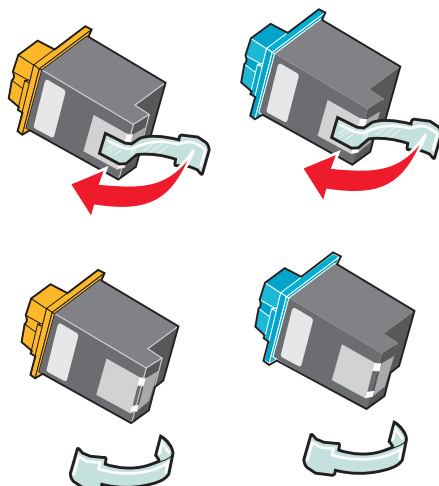


- 4 Ta bort de använda bläckpatronerna. Förvara dem i en lufttät behållare eller kassera dem på lämpligt sätt. När du tar bort fotopatronen för att byta ut den mot en svart bläckpatron, förvarar du fotopatronen i förvaringsenheten som medföljer.



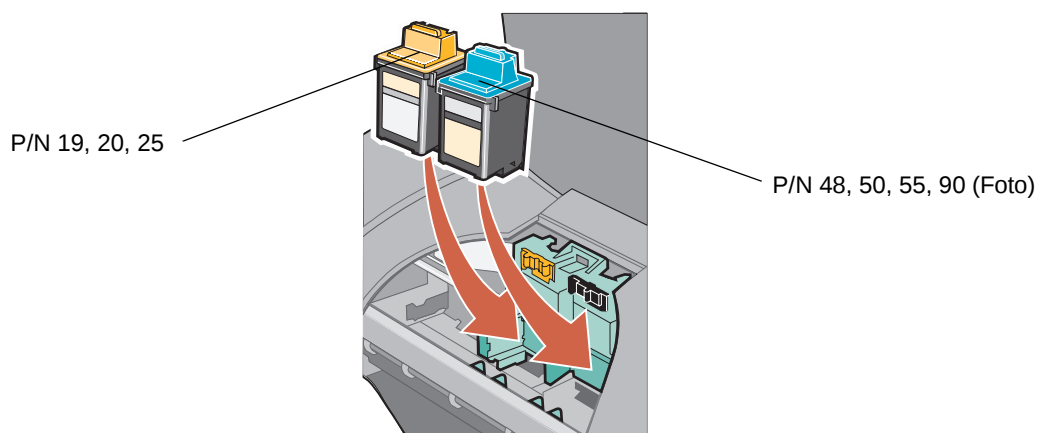
Installera patronerna

- 1 Om du installerar nya patroner tar du bort klisterlappen och den genomskinliga tejpens från patronernas bak- och undersidor.



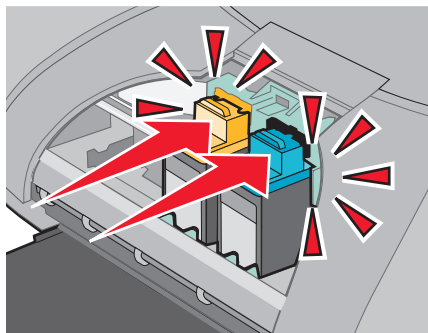
Varning! Vidrör eller avlägsna *inte* guldkontakterna på bläckpatronernas bak- och undersidor.

- 2 Sätt i färgpatronen i den vänstra bläckpatronshållaren. Sätt i den svarta bläckpatronen eller fotopatronen i den högra bläckpatronshållaren.

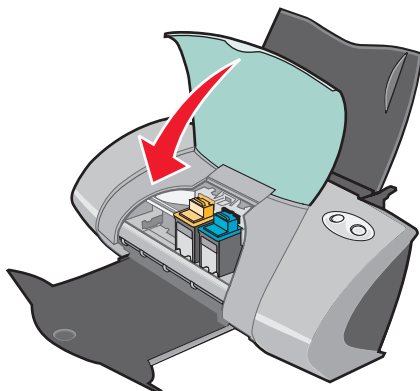


Obs! Om du vill förlänga färgpatronens livslängd och förbättra utskriftshastigheten kan du installera en svart bläckpatron eller en fotopatron tillsammans med färgpatronen.

- 3** Knäpp fast bläckpatronerna på plats.



- 4** Stäng frontluckan.



Obs! Frontluckan måste vara stängd för att en utskrift ska kunna påbörjas.

Ange inställningar för bläckpatroner i skrivarprogrammet

Installera bläckpatronerna innan du anger inställningarna för bläckpatroner i skrivarprogrammet. Om du vill ha hjälp, se "Installera patronerna" på sidan 53.

- 1** På Apple-menyn väljer du **Kontrollpaneler ▶ Z700-P700 Series Kontrollpanel**.
- 2** På fliken Bläckpatroner klickar du på **Installera/byt bläckpatron**.
Dialogrutan Installera bläckpatroner visas. Installera bläckpatronerna genom att följa instruktionerna på skärmen.
- 3** Klicka på **Fortsätt**.
Dialogrutan för verifiering av bläckpatroner visas.
- 4** Välj artikelnumren för de patroner som du installerar.

- 5 Markera **Ja, den är gammal** om patronen har använts tidigare, eller **Nej, den är ny** om patronen inte har använts tidigare.

Obs! Om en gammal bläckpatron felaktigt identifieras som ny, kan bläcknivåerna på Kontrollpanelen bli felaktiga.

- 6 Klicka på **OK**.

Justera bläckpatronerna

Vanligtvis justerar du endast bläckpatronerna efter att du installerat eller bytt en bläckpatron. Du kan dock även behöva justera bläckpatroner när:

- Tecken har fel form eller är ojämnt justerade vid vänstermarginalen.
- Vertikala, raka linjer är ojämna.

Så här justerar du bläckpatronerna:

- 1 Fyll på papper i skrivaren.
- 2 På Apple-menyn väljer du **Kontrollpaneler ▶ Z700-P700 Series Kontrollpanel**.
- 3 På fliken Bläckpatroner klickar du på **Justera bläckpatroner**.
Dialogrutan Justera bläckpatroner visas.
- 4 Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut justeringssidan.
- 5 I dialogrutan Justeringsstatus klickar du på **OK** om den automatiska justeringen lyckades. Om den automatiska justeringen misslyckades, klickar du på **Ja** för att skriva ut en manuell justeringssida.
- 6 Leta upp numret under den mörkaste pilen i varje justeringsgrupp på justeringssidan som har skrivits ut.
- 7 Använd pilarna i dialogrutan Justera bläckpatroner för att välja det nummer som motsvarar den mörkaste pilen på den utskrivna sidan för varje justeringsgrupp.
- 8 Klicka på **OK**.

Om justeringssidan inte skrivs ut, se "Justeringsidan skrivs inte ut" på sidan 66.

Förbättra utskriftskvaliteten

Om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten i dokumentet bör du först kontrollera att du:

- Använder rätt typ av papper för dokumentet Du bör t.ex. använda fotopapper när du skriver ut ett fotografi.
- Använd papper som är tyngre, klarvitt eller bestruket.

- Välj en högre utskriftskvalitet:
 - 1** I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
 - 2** På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Papperstyp/Kvalitet**.
 - 3** Välj **Hög** eller **Maximal**.

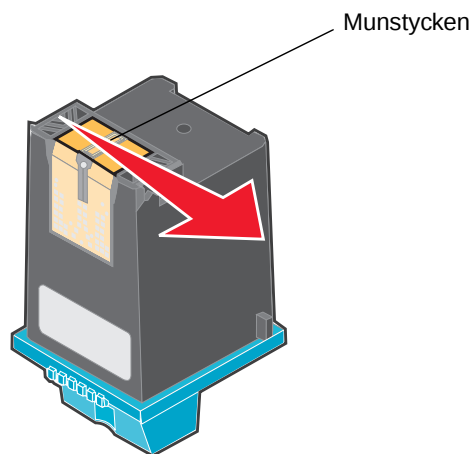
Om dokumentet fortfarande inte har tillfredsställande utskriftskvalitet kan du göra på följande sätt:

- 1** Sätt in bläckpatronerna på nytt.
 - a** Ta bort bläckpatronerna. Om du vill ha hjälp, se "Tabort gamla bläckpatroner" på sidan 51.
 - b** Sätt i bläckpatronerna. Om du vill ha hjälp, se "Installera patronerna" på sidan 53.
 - c** Justera bläckpatronerna. Om du vill ha hjälp, se "Justera bläckpatronerna" på sidan 55.
 - d** Skriv ut dokumentet igen.
 - e** Om utskriftskvaliteten inte har förbättrats rensar du bläckpatronernas munstycken.
- 2** Rensa bläckpatronens munstycken.
 - a** Fyll på papper i skrivaren.
 - b** På Apple-menyn väljer du **Kontrollpaneler ▶ Z700-P700 Series Kontrollpanel**.
 - c** På fliken Bläckpatroner klickar du på **Rensa munstycken**.
En sida skrivs ut där bläck trycks ut genom munstyckena och på så sätt avlägsnar eventuella proppar.
 - d** Skriv ut dokumentet igen för att bekräfta att utskriftskvaliteten har förbättrats.
 - e** Gå vidare till steg 3 om du vill förbättra utskriftskvaliteten ytterligare.
- 3** Torka av bläckpatronens munstycken och kontakter.

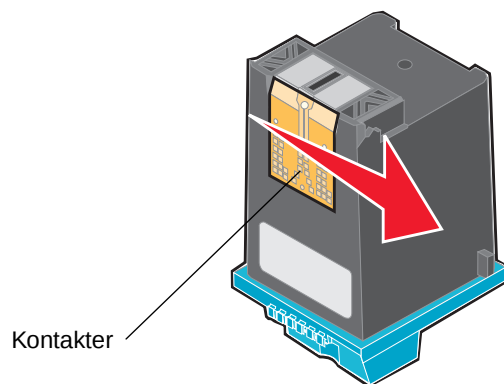
Om utskriftskvaliteten inte blir bättre när att du har rensat munstyckena, kan problemet vara intorkat bläck i bläckpatronens munstycken eller kontakter.

 - a** Ta bort bläckpatronerna. Om du vill ha hjälp, se "Tabort gamla bläckpatroner" på sidan 51.
 - b** Fukta en ren, luddfri trasa med vatten.

- c** Håll trasan försiktigt mot munstyckena i cirka tre sekunder och torka sedan i den riktning som anges.



- d** Håll ett rent hörn av trasan försiktigt mot kontakterna i cirka tre sekunder och torka sedan i den riktning som anges.



- e** Låt munstyckena och kontakterna torka helt.
- f** Sätt tillbaka bläckpatronerna och skriv sedan ut dokumentet igen.

Prova att göra rent bläckpatronens munstycken ett par gånger till om utskriftskvaliteten inte har förbättrats.

Byt ut bläckpatronerna om utskriftskvaliteten fortfarande är dålig. Om du vill ha hjälp, se "Byta bläckpatronerna" på sidan 51.

Bevara bläckpatronerna

Gör så här för att bläckpatronerna ska hålla så länge som möjligt och för att få bästa skrivarprestanda:

- Låt nya bläckpatroner ligga kvar i förpackningen tills de ska installeras.
- Ta inte ur en bläckpatron ur skrivaren, om du inte tänker byta, rengöra eller förvara den i en lufttät behållare. Bläckpatronerna skriver inte ut korrekt om de lämnas exponerade en längre tid.
- Förvara fotopatronen i förvaringsenheten när den inte används.

Lexmarks skrivargaranti omfattar inte reparation av skador som orsakats av en bläckpatron som återfyllts. Vi rekommenderar att du inte använder bläckpatroner som återfyllts. Om påfyllda bläckpatroner används kan detta påverka utskriftskvaliteten och skada skrivaren. Använd tillbehör från Lexmark för bästa möjliga resultat.

Beställa förbrukningsartiklar

Om du vill beställa förbrukningsartiklar eller hitta en lokal återförsäljare kan du gå in på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com.

Del:	Artikelnummer:
Färgpatron	19 20 25
Svart patron	48 50 55
Fotopatron	90
USB-kabel	12A2405

4

Felsökning under installation

Checklista för felsökning

- ☒ Är nätdelen ordentligt kopplad till skrivaren och till ett jordat eluttag?
- ☒ Är både skrivaren och datorn på? Se till att datorn är ansluten till nätverket, att Lexmark-adaptern är på och att indikatorlamporna lyser om du använder skrivaren i ett nätverk. För hjälp, se dokumentationen till adaptorn.
- ☒ Är USB-kabeln ordentligt ansluten till datorn, skrivaren och Lexmark-adaptern?
- ☒ Blinkar skriverlamporna? Om de gör det läser du "Förstå felmeddelanden och blinkande lampor" på sidan 63.
- ☒ Har du tagit bort klisterlappen och den genomskinliga tejpens från varje bläckpatrons bak- och undersida?
- ☒ Har du installerat bläckpatronerna på rätt sätt? Om du vill ha hjälp, se "Installera patronerna" på sidan 53.
- ☒ Är papperet ilagt på rätt sätt? Du får inte trycka in papperen alltför långt i skrivaren. Om lampan för pappersmatning blinkar läser du "Förstå felmeddelanden och blinkande lampor" på sidan 63.
- ☒ Har du installerat skriverprogrammet på rätt sätt?

På Apple-menyn väljer du **Kontrollpaneler ▶ Z700-P700 Series Kontrollpanel**.

Om det inte finns någon Kontrollpanel för skrivaren, installerar du skriverprogramvaran.

- ☒ Är skrivaren angiven som standardskrivare?

Så här anger du skrivaren som standard:

- 1** På skrivbordet dubbelklickar du på skrivarikonen för **Z700-P700 Series**.
- 2** På menyn Utskrift väljer du **Ange standardskrivare**.

- ☒ Är skrivaren ansluten direkt till datorn? Om den är ansluten via en extern enhet, t.ex. en USB-hubb, switch, skanner eller fax, gör du så här för att korrigera:

- 1** Koppla bort skrivaren från externa enheter.
- 2** Anslut skrivaren direkt till datorn med en USB-kabel.
- 3** Skriv ut en testsida.
 - a** På Apple-menyn väljer du **Kontrollpaneler ▶ Z700-P700 Series Kontrollpanel**.
 - b** På fliken Bläckpatroner klickar du på **Skriv ut testsida**.
 - Om testsidan skrivs ut fungerar skrivaren som den ska. Problemet kanske inte beror på skrivaren utan på de externa enheterna. Se den dokumentation som medföljde de externa enheterna om du vill ha mer information.
 - Om testsidan inte skrivs ut kan du öppna skrivarprogrammets Hjälp och få mer felsökningsinformation. Se även "Testsidan skrivs inte ut" på sidan 65.

Ingenting händer när jag matar in cd-skivan med skrivarprogrammet

- 1** Stäng alla öppna program.
- 2** Ta ut cd-skivan med skrivarprogrammet.
- 3** Starta om datorn.
- 4** När skrivbordet visas sätter du i cd:n med skrivarprogrammet.

Cd-ikonen Lexmark Z700-P700 Series skapas på skrivbordet.
- 5** Följ anvisningarna i "Installera skrivarprogrammet" på sidan 61 för att slutföra installationen av skrivarprogrammet.

Lösa problem vid installation av skrivarprogrammet

Om skrivarprogrammet inte installeras som det ska visas ett meddelande om kommunikationsfel när du försöker skriva ut. Du kan behöva avinstallera skrivarprogrammet och sedan installera om den.

Ta bort skrivarprogrammet

Det finns två sätt att avinstallera skrivarprogrammet. Ett sätt är att göra så här:

- 1 På skrivbordet dubbelklickar du på cd-ikonen för **Lexmark Z700-P700 Series**. Om cd-ikonen inte visas på skrivbordet sätter du in cd:n med skrivarprogrammet och kör det igen.
Cd-dialogrutan för Lexmark Z700-P700 Series visas.
- 2 Dubbelklicka på **Installera**.
- 3 Klicka på **Avinstallera**.
- 4 Följ stegen på skärmen för att slutföra avinstallationen av skrivarprogrammet.

Ett annat sätt att avinstallera skrivarprogrammet är att göra så här:

- 1 På skrivbordet dubbelklickar du på skrivarmappen för **Z700-P700 Series**.
Skrivardialogrutan för Z700-P700 Series.
- 2 Dubbelklicka på **Z700-P700 Series Avinstallation**.
- 3 Klicka på **Avinstallera**.
- 4 Följ stegen på skärmen för att slutföra avinstallationen av skrivarprogrammet.
- 5 Klicka på **OK** när du får ett meddelande om att avinstallationen är klar.
- 6 Starta sedan om datorn innan du installerar skrivarprogrammet igen.

Installera skrivarprogrammet

Du kan installera skrivarprogrammet med hjälp av cd-skivan som levererades med skrivaren. Du kan även hämta det från Lexmarks webbplats på www.lexmark.com.

Om du vill ansluta skrivaren till ett nätverk med en Lexmark-adapter bör du läsa den dokumentation som medföljde adaptern.

Använda cd-skivan som medföljer skrivaren

- 1 Stäng alla program som är öppna.
- 2 När skrivbordet visas sätter du i cd:n med skrivarprogrammet.
Cd-ikonen för Lexmark Z700-P700 Series skapas på skrivbordet.
- 3 Dubbelklicka på cd-ikonen för **Lexmark Z700-P700 Series**.
Cd-dialogrutan för Lexmark Z700-P700 Series visas.
- 4 Dubbelklicka på **Installera**.
- 5 Klicka på **Installera och godkänn**.

- 6** Välj det land eller den region som är närmast och klicka sedan på **Fortsätt**.

Obs! Om dialogrutan Skrivarval eller Ny nätverksskrivare har hittats visas, följer du de instruktioner som visas. Klicka på **?** på skärmen eller kontakta din nätverksadministratör om du vill ha hjälp.

- 7** Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra installationen av skrivarprogrammet.

- 8** När installationen av skrivarprogrammet är slutförd kan du:

- Registrera skrivaren på Internet.
- Skriva ut en testsida för att se hur skrivaren fungerar.
- Gå till Lexmarks webbplats för att läsa om erbjudanden (endast i USA och Kanada).

- 9** Klicka på **Slutförd** när du är klar.

- 10** Skrivarikonen för Z700-P700 Series skapas automatiskt på skrivbordet. Nu kan du börja använda Lexmark Z700-P700 Series-skrivaren.

Använda Internet

Så här enkelt är det att installera skrivarprogrammet från Internet:

- 1** Se till att Stuffit Expander är installerat på datorn.
- 2** Gå till Lexmarks webbplats på www.lexmark.com.
- 3** På hemsidan navigerar du genom menyvalet och klickar på **Drivers & Downloads**.
- 4** Välj skrivare och skrivardrivrutin för det operativsystem du använder.
- 5** Följ instruktionerna på skärmen för att ladda ned drivrutinen och installera skrivarprogrammet.

5

Allmän felsökning

För information om:	Se sidan:
Lösa problem i samband med nätverksutskrift	63
Förstå felmeddelanden och blinkande lampor	63
Lösa problem med misslyckad eller långsam utskrift	65
Åtgärd när datorn inte svarar	67
Ta bort felmatat papper eller pappersstopp	67
Lösa problem med utskriftskvalitet	68
Lösa problem med specialmaterialet	71

Lösa problem i samband med nätverksutskrift

Om du är ansluten till ett nätverk med en Lexmark-adapter, kan du läsa dokumentationen till adaptern för felsökningsinformation.

Förstå felmeddelanden och blinkande lampor

Använd detta avsnitt för att förstå felmeddelanden om skrivarprogrammet på skärmen och blinkande lampor på skrivaren. För information om lampor på en Lexmark-adapter, se dokumentationen till adaptern.

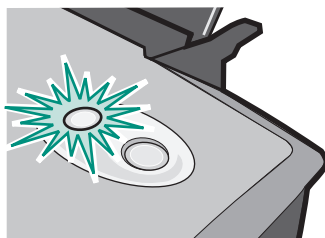
Meddelande om pappersstopp

Om du vill ha hjälp med att ta bort ett pappersstopp, se "Skrivaren har ett pappersstopp" på sidan 68.

Låg bläcknivå, meddelande

Bläcket håller på att ta slut i en bläckpatron. Om du vill beställa en ny bläckpatron eller hitta en lokal återförsäljare, gå in på "Beställa förbrukningsartiklar" på sidan 58 eller gå till Lexmarks webbplats på www.lexmark.com. Om du vill ha hjälp med att byta bläckpatroner, se "Byta bläckpatronerna" på sidan 51.

Lampan för pappersmatning blinkar

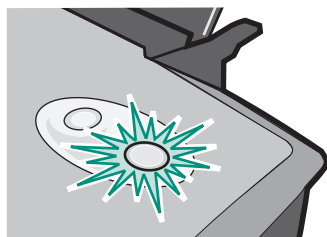


Om skrivaren har slut på papper:

- 1 Fyll på papper i skrivaren.
- 2 Tryck på **Pappersmatningsknappen**.

Om ett papper har fastnat i skrivaren, se “Skrivaren har ett pappersstopp” på sidan 68.

Strömindikatorn blinkar



Bläckpatronens hållare har fastnat.

- 1 Kontrollera eventuella felmeddelanden på datorskärmen.
- 2 Stäng av skrivaren.
- 3 Avvakta några sekunder och sätt sedan på skrivaren igen.

Om bläckpatronens hållare har fastnat på grund av pappersstopp, se “Skrivaren har ett pappersstopp” på sidan 68.

Lösa problem med misslyckad eller långsam utskrift

Följande kan hjälpa dig att rätta till misslyckad eller långsam utskrift.

Skrivaren är ansluten, men skriver inte ut

Se till att:

- Skrivaren är på och att skrivarkabeln är ordentligt ansluten i båda ändar. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk ser du till att Lexmark-adaptern är på och att indikatorlamporna lyser. Hjälp finns i dokumentationen till adaptorn.
- Papperet ligger som det ska i skrivaren och inte är intryckt alltför långt i skrivaren. Om papperet har fastnat, se “Ta bort felmatat papper eller pappersstopp” på sidan 67.
- Skrivaren inte gjort paus i eller avbrutit utskriften. Så här kontrollerar du skrivarens status:
 - 1 På skrivbordet dubbelklickar du på skrivarikonen för **Z700-P700 Series**.
 - 2 Se till att knappen **Paus** inte är vald.
- Skrivaren är inställd som standardskrivare. Så här ställer du in skrivaren som standardskrivare:
 - 1 På skrivbordet dubbelklickar du på skrivarikonen för **Z700-P700 Series**.
 - 2 På menyn Utskrift väljer du **Välj standardskrivare**.

När du har kontrollerat dessa punkter provar du att skriva ut en testsida.

Skriva ut en testsida

- 1 På Apple-menyn väljer du **Kontrollpaneler ▶ Z700-P700 Series Kontrollpanel**.
- 2 På fliken Bläckpatroner klickar du på **Skriv ut testsida**.
 - Om testsidan skrivs ut fungerar skrivaren som den ska.
 - Om testsidan inte skrivs ut kan du öppna skrivarprogrammets Hjälp och få mer felsökningsinformation.

Testsidan skrivs inte ut

Om du vill ha hjälp, se först “Checklista för felsökning” på sidan 59 och sedan:

- Om papperet har fastnat, se “Ta bort felmatat papper eller pappersstopp” på sidan 67.
- Se till att skrivaren inte är upptagen eller i läget paus. Så här kontrollerar du skrivarens status:
 - 1 På skrivbordet dubbelklickar du på skrivarikonen för **Z700-P700 Series**.
 - 2 Se till knappen **Paus** inte är vald.

- 3** Skriv ut testsidan igen. Om sidan fortfarande inte skrivs ut, se:
- “Lös problem vid installation av skrivarprogrammet” på sidan 60.
 - “Lös problem i samband med nätverksutskrift” på sidan 63.

Justeringsidan skrivs inte ut

Se till att:

- Du har tagit bort klisterlappen och den genomskinliga tejpens från varje bläckpatrons bak- och undersida.
- Du har installerat bläckpatronerna på rätt sätt. Om du vill ha hjälp, se “Installera patronerna” på sidan 53.
- Papperet ligger som det ska och är inte intryckt alltför långt i skrivaren.
- Indikatorlamporna lyser om skrivaren är ansluten till ett nätverk med en Lexmark-adapter. Mer information finns i dokumentationen till adaptern.

Skrivaren verkar skriva ut, men matar ut en tom sida

Se till att:

- Du har tagit bort klisterlappen och den genomskinliga tejpens från bläckpatronernas bak- och undersidor. Om du vill ha hjälp, se “Installera patronerna” på sidan 53.
- Bläckpatronen inte har igensatta munstycken. Rensa bläckpatronernas munstycken. Följ stegen i “Förbättra utskriftskvaliteten” på sidan 55.

Skrivaren skriver ut väldigt långsamt

- Stäng alla program som du inte använder.
- Kontrollera dokumentet som du håller på att skriva ut. Fotografier och bilder tar längre tid att skriva ut än text. Stora dokument eller dokument som innehåller bakgrundsbilder tar längre tid att skriva ut.
- Kontrollera skrivaren för att se om något annat dokument håller på att skrivas ut. Utskrifter skrivs ut i den ordning skrivaren får dem.
- Minska utskriftskvaliteten till **Normal** eller **Utkast**.

Obs! Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men det kan ta längre tid att skriva ut.

Åtgärd när datorn inte svarar

Om datorn låser sig när dokumentet skrivs ut, stänger du av skrivaren och datorn. När du sätter på dem igen kanske skrivaren försöker påbörja utskriftsjobbet igen. Detta kan göra så att systemet låser sig igen.

- 1** Koppla bort skrivarkabeln från datorn.
- 2** Starta om datorn.
- 3** Ta bort utskriftsjobbet:
 - a** På skrivbordet dubbelklickar du på skrivarikonen för **Z700-P700 Series**.
Dialogrutan Z700-P700 Series visas med en lista över alla pågående utskriftsjobb eller jobb som fastnat.
 - b** Markera varje utskriftsjobb och klicka på ikonen för papperskorgen.
- 4** Sätt tillbaka skrivarkabeln i datorn.

Ta bort felmatat papper eller pappersstopp

Följande kan hjälpa dig att rätta till felmatat papper eller pappersstopp.

Papperet matas fel eller flera papper matas fram

Se till att:

- Kanterna på papperet inte är skadade eller vikta.
- Papperet är avsett för bläckstråleskrivare.
- En bit av ett papper från en tidigare utskrift inte har fastnat i skrivaren.
- Du inte har fyllt på alltför mycket papper. Beroende på papperets tjocklek kan du fylla på med upp till 100 ark vanligt eller bestruket papper, 50 ark OH-film, 25 etiketter eller kort eller 10 kuvert.
- Du inte tvingar ned papperen i skrivaren.
- Pappersstödet ligger mot papperets vänstra kant.
- Pappersstödet inte får papperet att bukta.
- Skrivaren står på ett plant, jämnt underlag.
- De skrivarinställningar du valt är rätt för den typ av dokument du skriver ut. Om du vill ha hjälp, se "Utskriftsuppslag" på sidan 16.

Skrivaren matar inte fram specialmaterial

Se till att:

- Du har fyllt på specialmaterialet vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida. Pressa samman och skjut pappersstödet mot specialmaterialets vänstra kant. Om du vill ha hjälp, se "Utskriftsuppslag" på sidan 16.
- Du väljer rätt storlek på specialmaterialet. Se "Dialogrutan Utskriftsformat" på sidan 10 och "Dialogrutan Skriv ut" på sidan 11.
- Du använder ett specialmaterial i en storlek som skrivaren stödjer.
- Programvaran kan skriva ut specialmaterialet. Läs programmets dokumentation för mer information.
- Specialmaterialet inte har fastnat. Om du vill ha hjälp, se "Skrivaren har ett pappersstopp" i följande avsnitt.
- Skrivaren inte gjort paus i eller avbrutit utskriften. Så här kontrollerar du skrivarens status:
 - 1 På skrivbordet dubbelklickar du på skrivarikonen för **Z700-P700 Series**.
 - 2 På menyn Utskrift ser du till att **Starta utskriftskö** är valt.

Skrivaren har ett pappersstopp

Om du inte når papperet p.g.a. att det sitter för långt in i skrivaren, gör du så här:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Sätt på skrivaren igen.
- 3 Om skrivaren inte automatiskt matar ut sidan:

- a Stäng av skrivaren.
- b Dra i papperet för att försöka få ut det.

Om papperet sitter för långt in öppnar du frontluckan och drar ur papperet. Stäng sedan frontluckan igen.

- c Sätt på skrivaren.

Obs! Tvinga inte ned papperen i skrivaren.

Lösa problem med utskriftskvalitet

Om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten, kan du behöva justera marginalinställningarna, välja en högre utskriftskvalitet, justera bläckpatronerna eller rensa munstyckena.

Följande kan hjälpa dig att förbättra utskriftskvaliteten.

Utskriften är för mörk eller suddig

- Kontrollera att papperet är rakt och inte skrynkligt.
- Låt bläcket torka ordentligt innan du handskas med papperet. Du kan även öka tiden för hur lång tid som går mellan att sidorna matas ut ur skrivaren. Om du vill ha hjälp, se avsnittet "Vänta tills sidorna har torkat" på sidan 11.
- Se till att inställningen för papperstyp eller pappersstorlek i skrivarprogrammet passar det papper som ligger i skrivaren. Om du vill ha hjälp, se "Använda skrivarprogrammet" på sidan 9.
- Kontrollera att inställningen för utskriftskvalitet passar papperstypen.
- Rensa bläckpatronernas munstycken. Följ stegen i "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 55.

Vertikala, raka linjer är ojämna

Så här förbättrar du utskriftskvaliteten på vertikala, raka linjer i tabeller, ramar och diagram:

- Välj en högre utskriftskvalitet.
- Justera bläckpatronerna. Om du vill ha hjälp, se "Justera bläckpatronerna" på sidan 55.
- Rensa bläckpatronernas munstycken. Följ stegen i "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 55.

Bläcket kladdar på sidan

- Du kan öka tiden för hur lång tid som går mellan att sidorna matas ut ur skrivaren. Om du vill ha hjälp, se avsnittet "Vänta tills sidorna har torkat" på sidan 11.
- Bläcket på sidan kan smetas ut av nästa papper som matas ut ur skrivaren. Ta bort varje sida allteftersom sidorna matas ut ur skrivaren och låt dem torka innan du buntar dem.
- Rensa bläckpatronernas munstycken. Följ stegen i "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 55.

Utskrivna sidor har omväxlande ljusa och mörka ränder (ojämn utskrift)

- Klicka på **Hög** eller **Maximal** utskriftskvalitet.
- Skriv ut dokumentet i förgrunden istället för i bakgrunden. Om du vill ha hjälp, se avsnittet "Skriv ut i: Förgrunden" på sidan 12.
- Om skrivaren är ansluten till datorn via en hubb eller annan kringutrustning, t.ex. skanner eller fax, ansluter du skrivaren direkt till datorn med en USB-kabel.
- Om skrivaren är ansluten till nätverket ansluter du skrivaren direkt till datorn med en USB-kabel.

Utskriftskvaliteten är låg kring kanterna

- Se till att Lexmark-skrivaren är inställd som standardskrivare.
- Rensa bläckpatronens munstycken och kontakter. Följ stegen i "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 55.
- Skriv ut dokumentet utan kanter.

Om du vill skriva ut dokumentet med kanter måste du se till att marginalerna inte överskrider följande inställningar.

Marginal:	Minimiinställning:
Vänster och höger	• 6,35 mm (0,25 tum) för US Letter, US Legal, Banderollpapper och anpassade pappersstorlekar • 3,175 mm (0,125 tum) för kuvert • 3,37 mm (0,13 tum) för de flesta pappersstorlekar
Uptill	• 1,7 mm (0,067 tum)
Nedtill	• 12,7 mm (0,5 tum) för utskrift i svart • 19 mm (0,75 tum) rekommenderas för färgutskrifter

Utskrivna tecken har fel form eller är ojämnt justerade

- Avbryt alla pågående utskriftsjobb och skriv ut dokumentet igen. Så här avbryter du alla utskriftsjobb:
 - 1 På skrivbordet dubbelklickar du på skrivarikonen för **Z700-P700 Series**.
Dialogrutan Z700-P700 Series visas med en lista över alla pågående utskriftsjobb eller jobb som fastnat.
 - 2 Markera varje utskriftsjobb och klicka på ikonerna för papperskorgen.
- Justera bläckpatronerna. Om du vill ha hjälp, se "Justera bläckpatronerna" på sidan 55.
- Rensa bläckpatronernas munstycken. Följ stegen i "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 55.

Färgerna i utskriften skiljer sig från färgerna på skärmen

- Det kan vara så att bläcknivån är låg. Om du vill ha hjälp, se "Byta bläckpatronerna" på sidan 51.
- Använd papper av ett annat märke. Olika typer av papper suger upp bläcket på olika sätt och utskrifterna varierar därför något i färg.
- Koppla bort skrivaren från eventuell extrautrustning, t.ex. skannrar, faxmaskiner eller hubbar. Anslut den direkt till datorn.

- Om du vill ha ColorSync-färgmatchning väljer du en profil och vad som ska återges:
 - 1 I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
 - 2 På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Färg**.
 - 3 Klicka på **ColorSync-färgmatchning**.
 - 4 Välj skrivarprofil och vad som ska återges.
- Om du vill ha inbyggd färgmatchning väljer du Naturlig färg som dokumentfärg:
 - 1 I programmet väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
 - 2 På pop-up-menyn i det övre vänstra hörnet väljer du **Färg**.
 - 3 Klicka på **Inbyggd färgmatchning**.
 - 4 I Dokumentfärg klickar du på **Naturlig färg**.

Utskriften har bleka färger

Prova förslagen som finns i "Färgerna i utskriften skiljer sig från färgerna på skärmen" i föregående avsnitt. Om färgerna fortfarande ser bleka ut kan du prova att rensa munstyckena. Följ stegen i "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 55.

Tecken saknas eller oväntade tecken skrivs ut

Rensa bläckpatronernas munstycken. Följ stegen i "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 55.

Fotografier skrivs inte ut som de ska

- Välj en högre utskriftskvalitet.
- Välj fotopapper som papperstyp.

Lösa problem med specialmaterialet

Följande ämnen kan hjälpa dig att lösa problem med specialmaterial.

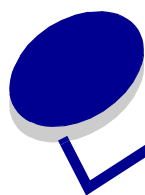
Glättat papper, fotopapper eller OH-filmer sitter ihop

- Använd glättat papper, fotopapper eller OH-film som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Se till att papperet är rätt placerat i skrivaren (med utskriftssidan vänd mot dig) och att du har valt lämpliga inställningar för programmet. Om du vill ha hjälp, se "Skriva ut fotografier" på sidan 17 eller "Skriva ut på OH-film" på sidan 40.

- Du kan även öka tiden för hur lång tid som går mellan att sidorna matas ut ur skrivaren. Om du vill ha hjälp, se avsnittet "Vänta tills sidorna har torkat" på sidan 11.
- Ta bort varje sida allteftersom den matas ut ur skrivaren och låt sidorna torka innan du buntar dem.

OH-filmer eller fotografier innehåller vita streck

- Se till att papperet är rätt placerat i skrivaren (med utskriftssidan vänd mot dig) och att du valt lämpliga inställningar för programmet. Om du vill ha hjälp, se "Skriva ut på OH-film" på sidan 40 eller "Skriva ut fotografier" på sidan 17.
- Välj en högre utskriftskvalitet, t.ex. **Hög** eller **Maximal**.
- Rensa bläckpatronernas munstycken. Följ stegen i "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 55.



Meddelanden

Meddelanden om elektronisk strålning

Informationsmeddelande om överensstämmelse med Federal Communications Commission (FCC)

Lexmark Z700 Series Color Jetprinter, typ 4136-001 och Lexmark P700 Series Photo Jetprinter, typ 4136-0P1, har testats och befunnits vara i enlighet med gränsvärdena för digital utrustning av Klass B, i enlighet med del 15 av FCC:s bestämmelser. Användning får ske endast enligt följande två villkor: (1) denna utrustning får inte orsaka skadliga störningar, och (2) utrustningen måste godta all inkommande störning, inklusive störning som kan orsaka oönskade effekter under användning.

Gränsvärdena inom ramen för FCC:s Klass B är framtagna för att ge rimligt skydd mot skadliga störningar i boendemiljöer. Utrustningen genererar, använder sig av och kan utstråla radiofrekvensenergi och kan, om den inte installeras och används i enlighet med instruktionerna, orsaka skadliga störningar i radiokommunikationer. Detta är emellertid ingen garanti för att störningar inte kan inträffa i samband med en viss installation. Om utrustningen faktiskt orsakar skadliga störningar i radio- eller tv-mottagningen, vilket kan avgöras genom att utrustningen stängs av och sätts på, anmodas användaren att försöka avhjälpa störningarna genom en eller flera av följande åtgärder:

- Rikta om eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett nätuttag som ligger på en annan krets än den som mottagaren är ansluten till.
- Rådfråga inköpsstället eller en servicerepresentant för att få ytterligare förslag på lösningar.

Tillverkaren kan inte hållas ansvarig för några som helst radio- eller tv-störningar som orsakats av andra kablar än de som rekommenderas, eller av att icke godkända ändringar eller modifikationer gjorts på utrustningen. Icke godkända ändringar eller modifieringar kan upphäva användarens behörighet att använda utrustningen.

Obs! För att garantera överensstämmelse med FCC-bestämmelser om elektromagnetisk störning för datorutrustning i Klass B, använd en ordentligt skyddad och jordad kabel som t.ex. Lexmarks artikelnummer 1329605 för parallellanslutning eller 12A2405 för USB-anslutning. Om man använder en annan typ av kabel som inte är ordentligt avskärmad och skyddsjordad kan detta leda till brott mot FCC:s regler.

Frågor som rör denna uppgift om överensstämmelse skickas till:

Director of Lexmark Technology & Services
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.

Överensstämmelse med Europeiska gemenskapernas (EG) direktiv

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 89/336/EEC och 73/23/EEC om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser.

Ett meddelande om överensstämmelse med direktivens krav har undertecknats av Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, S.A., Boigny, France.

Denna produkt tillmötesgår gränsvärdena inom EN 55022 för Klass B samt säkerhetskraven inom EN 60950.

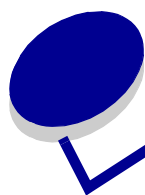
The United Kingdom Telecommunications Act 1984

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.

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（V C C I）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。



Ordlista

affisch. En bild som skrivs ut på flera sidor och som sedan sätts samman för att bilda en förstorad version av originalbilden.

anpassad pappersstorlek. En pappersstorlek som inte är standard.

applikation. Se program.

automatisk justering. En funktion som automatiskt justerar bläckpatronerna.

banderollpapper. Ett perforerat bläckstrålepapper med löpande bana som är avsett för banderoller. Kallas även papper på löpande bana.

bestruket papper. Behandlat papper som kan användas för utskrift av bilder med hög kvalitet.

bindning längs kortsidan. Ett programalternativ som ordnar dubbelsidiga utskrifter så att de kan bläddras som ett anteckningsblock.

bindning längs långsidan. Ett programalternativ som ordnar dubbelsidiga utskrifter så att de kan bläddras som en tidning.

bläckpatron. Den utbytbara enhet i skrivaren som innehåller bläcket.

bläckpatronens munstycken. Guldytan på en bläckpatron som bläcket strömmar igenom innan det appliceras på papperet vid utskrift.

bläckpatronskontakt. Guldytan på en bläckpatron som ligger emot kontakterna i bläckpatronshållaren i skrivaren.

bunt. En grupp sidor i ett häfte som viks på mitten och staplas före inbindning.

ColorSync. Färghanteringstekniken som är industristandard. Ser till att färgerna återges korrekt på såväl utskriften som på skärmen. Ger full kontroll över färgmatchningen vid varje steg i arbetsprocessen.

delnät. Ett segment i ett nätverk som är kopplat till ett större nätverk. Ett lokalt nätverk kallas ibland ett lokalt delnät.

drivrutin. Se skrivarprogram.

dubbelsidig utskrift. Ett programalternativ som gör att du kan skriva ut på båda sidorna av ett pappersark.

etikett. Ett självhäftande papper.

fjärranslutet delnät. Ett separat nätverk som är anslutet till det lokala nätverket.

fotopapper. Behandlat papper som kan användas för utskrift av fotografier.

glättat papper. Papper med en glansig sida för utskrift av fotografier.

häfte. Flera sidor som skrivits ut, vikts och buntats så att de liknar en liten bok.

hubb. En enhet som används för att koppla ihop flera datorer eller kringutrustningar.

IP-adress (Internet Protocol). Ett 32-bitars binärtal som identifierar en viss dators placering på Internet. Alla datorer som är direktanslutna till Internet måste ha en IP-adress.

justeringssida. En sida med justeringsmönster som skrivs ut från skrivaren vid justering av bläckpatroner.

justeringsvärden. Siffror som motsvarar de olika mönster som skrivs ut på justeringssidan.

konfigurerad skrivare. En skrivare som är ansluten till ett nätverk och som har tilldelats en IP-adress och ett skrivarnamn. Du måste konfigurera en skrivare med nätverksmöjlighet för att du ska kunna nå den över nätverket.

kringutrustning. En extern enhet som är inkopplad till och styrs av en dator.

Lexmark-adapter. En extern enhet som ansluter en skrivare med nätverksmöjlighet till ett nätverk.

liggande riktning. En sidriktning där texten löper parallellt med papperets långsida.

manuell justering. En funktion som gör att du kan välja justeringsvärden för bläckpatronerna.

marginal. Det tomma utrymmet mellan papperskanterna och den utskrivna texten eller bilden på en utskrift.

miniatyr. Ett flersidigt dokument som skrivs ut på ett enda ark. Se N-upp.

naturliga färger. Ett programalternativ som kan användas för utskrift av fotografier och mycket detaljerade bilder.

nätverk. En grupp datorer, skrivare eller annan kringutrustning, som är sammankopplade för att kunna dela information.

nätverksadapter. Se Lexmark-adapter.

nätverksskrivare. En skrivare som finns tillgänglig på nätverket och som inte är direkt ansluten till datorn.

N-upp. Ett programalternativ som gör det möjligt för dig att skriva ut flera sidor av ett dokument på ett enda pappersark. Välj till exempel 4-upp för att skriva ut förminskade bilder av sidorna 1 till 4 på den första sidan, sidorna 5 till 8 på den andra sidan osv.

OH-film. Ett genomskinligt utskriftsmaterial som kan användas på en overhead-projektor.

omvänd sidordning. Ett programalternativ som gör att du kan skriva ut dokumentets sista sida först så att sidorna kommer i rätt ordning i utmatningsfacket.

operativsystem. Det grundprogram som du behöver för att datorn ska kunna användas. Till exempel Windows 98, Macintosh OS 9 eller Macintosh OS X.

papper på löpande bana. Se banderollpapper.

papperstypssensor. En funktion som automatiskt känner av vilken typ av papper som fyllts på i pappersfacket.

premiumpapper. Bestruket papper som är avsett för rapporter eller dokument med grafik.

program. All programvara som är installerad på datorn och som gör att du kan utföra olika uppgifter, t.ex. ordbehandling eller fotoredigering.

skrivardrivrutin. Se skrivarprogram.

skrivarkö. Den plats på servern där utskriftsjobb lagras för utskrift i den ordning som de sänds.

skrivarprogram. (1) Det program som gör att du kan välja inställningar för att anpassa utskriften. (2) Det program som gör det möjligt för datorn att kommunicera med skrivaren.

sortera. Ett programalternativ som gör att du kan skriva ut en komplett kopia av ett flersidigt dokument innan utskriften av nästa kopia påbörjas.

spegelvänd. Ett programalternativ som gör att en bild kan vändas före utskrift.

stående riktning. En sidriktning där texten löper parallellt med papperets kortsida.

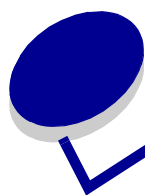
standardinställningar för skrivare. Inställningar i skrivarprogrammet som görs under tillverkningen.

standardskrivare. Den skrivare som automatiskt väljs när du skriver ut.

USB-kabel. En lätt och flexibel kabel som gör det möjligt för skrivaren att kommunicera med datorn. USB-kablar överför data med mycket högre hastighet än parallellkablar.

vanligt papper. Papper som utformats för utskrift av textdokument.

vattenstämpel. En ljus grafik eller bakgrundstext som skrivs ut på alla sidor i dokumentet.



Index

A

affisch 46
Alternativ för vattenstämpel 10
Alternativen Papperstyp/
Kvalitet 11
anpassa inställningar
affisch 47
anpassad
pappersstorlek 50
banderoll 45
bestruket papper 18
Dialogrutan Skriv ut 11
Dialogrutan
Utskriftsformat 10
dubbelsidig utskrift
Se skriva ut på båda
sidorna av papperet
etiketter 34
fotokort 25
fotopapper 18
glättat papper 18
gratulationskort 25
häfte 31
kort 25
kuvert 28
miniatyrer 36
Se miniatyrer
OH-film 41
premiumpapper 21
registerkort 25
skriva ut färgbilder i
svartvitt 29
skriva ut i omvänd
sidordning 43
skriva ut på båda sidorna av
papperet 23

skriva ut sista sidan först
Se skriva ut i omvänd
sidordning
transferpapper 39
T-shirt-tryck
Se transferpapper
vanligt papper 16
vykort 25
anpassad pappersstorlek 49
anslutning
nätدل 7
USB-kabel 7
artikelnummer
färgpatron 53, 58
fotopatron 53, 58
svart bläckpatron 53, 58
USB-kabel 58
automatisk justering av
bläckpatroner 55

B

bakgrundsutskrift 12
banderoll 43
beställa
förbrukningsartiklar 58
bestruket papper 20
bläckmunstycken, rensa 14,
56
bläckpatron
artikelnummer 58
beställa 58
bevara 58
byta 51
installera 53
justera 55
rensa 56
ta bort 51
torka av 56

blinkande lampor 63, 64
bunt 32
byta bläckpatroner 51

C

cd, program
felsökning 60
installera 61
checklista för felsökning 59

D

datorn låser sig 67
Dialogrutan Skriv ut 11
Dialogrutan Utskriftsformat 10
dialogrutor
Skriv ut 11
Utskriftsformat 10
digitala media, foto 7

E

etiketter 33

F

färgpatron, artikelnummer 53,
58
FCC-meddelande 73
felmatat papper 67
felmeddelanden
Låg bläcknivå 63
Pappersstopp 63
felsökning
allmänna
utskriftsproblem 63
bläckpatroner 59
blinkande lampor 63
datorn svarar inte 67
felmeddelanden 63

installation av
 skrivarprogram 60
justeringssida 66
marginaler 70
misslyckad eller långsam
 utskrift 65
nätverksutskrift 63
papper matas fel 67
pappersmatning 67
pappersstopp 68
program 60
skrivaren skriver inte ut 65
skrivarkabel 59
specialmaterial 71
testsida 65
tomma sidor 66
 utskriftskvalitet 68
förbättra utskriftskvaliteten 55
förbrukningsartiklar,
 beställa 58
fotografier utan kant 19
fotokort 24
fotominneskort 7
fotopapper 17
fotopatron, artikelnummer 53,
 58
frigöringsspak, pappersstöd 7
fylla på
 affisch 46
 anpassad
 pappersstorlek 49
 banderollpapper 44
 bestruket papper
 Se premiumpapper
 dubbelsidig utskrift
 Se skriva ut på båda
 sidorna av papperet
 etiketter 33
 fotokort 24
 fotopapper 17
 glättat papper 17
 gratulationskort 24
 häfte 30
 kort 24
 kuvert 27
 miniatyrer 35

OH-film 40
premiumpapper 20
registerkort 24
skriva ut på båda sidorna av
 papperet 22
transferpapper 38
T-shirt-tryck
 Se transferpapper
vanligt papper 16
vykort 24

G

glättat papper 17
gratulationskort 24

H

häfte
 sätta ihop 32
 skriva ut 30

I

installera
 bläckpatroner 53
 skrivarprogram 61
inställningar, anpassa
 affisch 47
 anpassad
 pappersstorlek 50
 banderollpapper 45
 bestruket papper
 Se premiumpapper
 etiketter 34
 fotokort 25
 fotopapper 18
 glättat papper 18
 häfte 31
 kort 25
 kuvert 28
 miniatyrer 36
 Se miniatyrer
 OH-film 41
 premiumpapper 21
 skriva ut färgbilder i
 svartvitt 29

skriva ut på båda sidorna av
 papperet 23
skriva ut sista sidan först
 Se skriva ut i omvänd
 sidordning
skriva ut dubbelsidigt
 Se skriva ut på båda
 sidorna av papperet
skriva ut i omvänd
 sidordning 43
transferpapper 39
T-shirt-tryck
 Se transferpapper
vanligt papper 16
vykort 25
inställningar, standard 9

J

justera bläckpatroner 55

K

kabel, artikelnummer
 USB 58
kant till kant-utskrift
 Se fotografier utan kant
 Se kort utan kant
knapp
 pappersmatning 7, 64
 ström 7, 64
kontakter, torka av 56
Kontrollpanelen 13
kort
 skriva ut 24
 utan kant 26
kort utan kant 26
kort, minne 7
kortläsare, USB 7
kuvert 27

L

Låg bläcknivå,
 meddelande 63
lampa
 pappersmatning 64
 ström 64
layout 12

M

marginal 12
marginalinställning
 fotografier utan kant 19
 kort utan kant 26
 minimiinställningar 70
meddelanden om elektronisk
 strålning 73
meddelanden, fel
 Låg bläcknivå 63
 Pappersstopp 63
miniatyrer 35
minneskort 7
mörk eller suddig utskrift 69
munstycken, rensa 14, 56

N

nät
 anslutning 7
nätverksskrivare
 felsökning 63
 konfigurera 14
nedladdad skrivardrivrutin,
 installera 62

O

OH-film 40, 43
ojämn utskrift 69

P

papper, transferpapper 38
pappersfack 7
pappersmatningsknapp 7
pappersstöd 7
Pappersstopp,
 meddelande 63
pappersstopp, rensa 68
papperstyp
 anpassa inställningar 11
 sensor 14
patroner, bläck
 artikelnummer 58
 beställa 58
 bevara 58
 byta 51
 felsökning 59
 installera 53

justera 55
rensa 56
ta bort 51
torka av 56
pop-up-menyn
 Allmänt, Skriv ut 11
 Allmänt, Utskriftsformat 10
 Bakgrundsutskrift 12
 Färg 12
 Layout 12
 Måttenheter 50
 Pappersstorlek 45, 47
 Papperstyp/Kvalitet 11
 Sort 50
 Vattenstämpel 10
premiumpapper 20
program, skrivare
 använda 9
 cd 60, 61
 Dialogrutan Skriv ut 11
 Dialogrutan
 Utskriftsformat 10
 installera 61
 Internet 62
 Kontrollpanelen 13
 standardinställningar 9
 ta bort 61

R

ram 36
ränder 69
registerkort 24
riktning 10

S

sensor, papperstyp 14
sista sidan först, skriva ut 42
skala
 allmänt 10
 vattenstämpel 10
skriv ut sista sidan först
 Se skriva ut i omvänd
 sidordning
skriva ut
 banderoll 43
 dubbelsidig utskrift
 Se på båda sidorna av
 papperet

etiketter 33
färgbilder i svartvitt 28
flera sidor per ark
 Se miniatyrer
fotografier 17
fotografier utan kant 19
fotokort 24
gratulationskort 24
häfte 30
i omvänd sidordning 42
justeringssida 55
kant till kant
 Se fotografier utan kant
 Se kort utan kant
kort 24
kort utan kant 26
kuvert 26
miniatyrer
 Se miniatyrer
OH-film 40
på anpassad
 pappersstorlek 49
på båda sidorna av
 papperet 21
på bestruket papper
 Se på premiumpapper
på premiumpapper 20
på vanligt papper 16
registerkort 24
sista sidan först
 Se i omvänd sidordning
testsida 65
transferpapper 38
T-shirt-tryck
 Se transferpapper
skriva ut dubbelsidigt
 Se skriva ut på båda sidorna
 av papperet
skriva ut i omvänd
 sidordning 42
skriva ut miniatyrer
 Se miniatyrer
skriva ut på båda sidorna av
 papperet 21
skriva ut på två sidor
 Se skriva ut på båda sidorna
 av papperet 21

- skrivardrivrutin
 - installera 61
 - ta bort 61
- skrivarens delar 5
- skrivarinställningar,
 - anpassa 9
- skrivarkabel, felsökning 59
- skrivarprogram
 - använda 9
 - cd, felsökning 60
 - Dialogrutan Skriv ut 11
 - Dialogrutan Utskriftsformat 10
 - installera 61
 - Kontrollpanelen 13
 - översikt 9
 - standardinställningar 9
 - ta bort 61
- skrivarstatus 65
- specialmaterial
 - lösa problem med 71
- spegelvänd bild 39
- ställa in marginal
 - fotografier utan kant 19
 - kort utan kant 26
 - minimiinställningar 70
- standardinställningar 9
- strömbrytare 7
- svart bläckpatron,
 - artikelnummer 53, 58

T

- ta bort bläckpatroner 51
- ta bort skrivarprogram 61
- tecken, fel form 70
- testsida
 - skriva ut 65
 - skrivs inte ut 65
- transferpapper 38

U

- USB-kabel
 - anslutning 7
 - beställa 58
- USB-kortläsare 7
- utmatningsfack 6
- utskrift, bakgrund 12
- utskriftsinställningar, ändra 9
- utskriftskvalitet, felsökning 68
- utskriftskvaliteten, förbättra 55
- utskriftsproblem
 - allmänt 63
 - blinkande lampor 63
 - datorn svarar inte 67
 - felmeddelanden 63
 - misslyckad eller långsam utskrift 65
 - nätverk 63
 - pappersmatning 67
 - pappersstopp 68
 - program 60
 - specialmaterial 71
 - tomma sidor 66
 - utskriftskvalitet 68

V

- vykort 24

W

- webbplats, Lexmark
 - beställa förbrukningsartiklar 14, 58
 - erbjudanden 14, 62
 - installera skrivarprogram 61
 - ladda ned skrivarprogram 62



Lexmark and Lexmark with diamond design are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries. Color Jetprinter and Photo Jetprinter are trademarks of Lexmark International, Inc.

© 2003 Lexmark International, Inc.

740 West New Circle Road

Lexington, Kentucky 40550