

Z700 Series Color Jetprinter™ P700 Series Photo Jetprinter™

Användarhandbok för Windows

• Felsökning under installation

En checklista för hur du finner lösningar på vanliga problem vid installation.

• Allmänt om skrivaren

Förstå skrivarens delar och skrivarprogrammet.

• Uskriftsuppslag

Hur du skriver ut många projekt på olika typer av papper.

• Underhåll

Handskas med bläckpatroner och beställa förbrukningsartiklar.

Allmän felsökning

Felmeddelanden, problem med utskriftskvaliteten, pappersstopp med mera.

Januari 2003

Utgåva: Januari 2003

Följande stycke gäller inte i de länder där sådana föreskrifter står i strid med gällande lag. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERERAR DENNA SKRIFT I BEFINTLIGT SKICK, UTAN NÅGON SOM HELST GARANTI, VARE SIG EXPLICIT ELLER IMPLICIT, INKLUSIVE, MEN EJ BEGRÄNSAT TILL, IMPLICITA GARANTIER FÖR SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa stater tillåter inte friskrivningar från explicita eller implicita 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, U.S.A. I Storbritannien, Nordirland och Eire, vänd 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, ring +44(0)8704 440 044. I övriga länder, kontakta 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 innebär inte att endast dessa produkter, program eller tjänster kan användas. Andra produkter, program eller tjänster med likvärdiga funktioner där ingen konflikt föreligger vad gäller upphovsrätt kan användas istället. Utvärdering och granskning av produkten i drift tillsammans med andra produkter, program eller tjänster, förutom de som uttryckligen utsetts av tillverkaren, är 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 respektive ägare.

© 2003 Lexmark International, Inc.

Alla rättigheter förbehålles.

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	8
Använda papperstypssensorn	. 12
Kapitel 2: Uskriftsuppslag	. 13
Skriva ut på vanligt papper	. 13
Skriva ut foton	. 14
Skriva ut på premium- eller bestruket papper	. 16
Skriva ut på båda sidorna av papperet	. 17
Skriva ut kort	. 20
Skriva ut på kuvert	. 21
Skriva ut färgbilder i svartvitt	. 23
Skriva ut ett häfte	. 24
Skriva ut etiketter	. 27
Skriva ut miniatyrer	. 29
Skriva ut en affisch	. 31
Skriva ut på transferpapper	. 34
Skriva ut på OH-film	. 35
Skriva ut dokumentet i omvänd sidordning	. 37
Skriva ut på banderoll	. 39
Skriva ut på anpassad pappersstorlek	. 41
Kapitel 3: Underhåll	. 43
Byta ut bläckpatronerna	. 43
Justera skrivhuvudena	. 47
Förbättra utskriftskvaliteten	. 47

Bevara bläckpatronerna	49
Beställa förbrukningsartiklar	50
Kapitel 4: Felsökning under installation	51
Checklista för felsökning	51
Lösa problem vid installation av skrivarprogrammet	52
Kapitel 5: Allmän felsökning	55
Lösa problem med nätverksutskrift	55
Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar	55
Lösa problem med misslyckad eller långsam utskrift	57
Ta bort felinmatat papper eller papper som fastnat	59
Lösa problem med utskriftskvaliteten	60
Lösa problem med specialpapper	63
Meddelanden	65
Ordlista	67
Index	71



Förstå skrivarens delar

Lexmark[™] Z700 Series Color Jetprinter[™]



Lexmark P700 Series Photo Jetprinter™



I följande tabell beskrivs varje del.

Använd:	När du vill:
Frontlucka	Installera eller byta bläckpatroner.Avlägsna papper som fastnat.
Platser för minneskort	Komma åt dina foton.
Utmatningsfack	Samla ihop papperet efter utskrift.

Använd:	När du vill:	
Pappersmatningsknapp	 Mata ut papper från skrivaren. Kontrollera skrivarstatusen. Om du vill ha mer information, se "Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar" på sidan 55. 	
Pappersstöd och frigöringsspak	Se till att papperet matas in i skrivaren på rätt sätt.	
Pappersfack	Sätt papperet rakt ned i arkmataren.	
Strömbrytare	 Stänga av eller slå på skrivaren. Kontrollera skrivarstatusen. Om du vill ha mer information, se "Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar" på sidan 55. 	
Anslutning för nätdel	Försörja skrivaren med ström.	
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 digitalkameror använder ett minneskort för att lagra foton. Du kan sätta i minneskortet i skrivaren och skriva ut dina foton eller spara dem på datorn.

Sätta i ett minneskort

Din skrivare stöder följande digitalmedia:

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

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



Innan du sätter i minneskortet bör du tänka på följande:

- Sätt endast i ett minneskort åt gången.
- En liten lampa överst på kortläsaren lyser om kortet har installerats ordentligt.

Om du sätter i ett minneskort av den här typen:	Kontrollera att:
CompactFlash Typ I och IIIBM Microdrive	Namnetiketten är vänd mot skrivaren.
Memory StickSecure DigitalMultiMedia Card	Den guldfärgade kontaktytan är vänd bort från skrivaren.
SmartMedia	Den guldfärgade kontaktytan är vänd mot skrivaren.

Använda skrivarprogrammet

Skrivarprogrammet tillsammans med operativsystemet skriver ut dokument med utmärkta resultat. Programmet består av två delar: Skrivardrivrutin och Lexmark Utskriftsassistent.

Skrivardrivrutin



Du kan ändra skrivarinställningarna i skrivardrivrutinen. Om du vill skriva ut ett dokument på vanligt papper behöver du inte ändra skrivarinställningarna. När du installerar skrivarprogrammet har Utskriftsegenskaper dessa standardinställningar:

- Papperstyp: Använd Skrivarsensor
- Kvalitet/Hastighet: Automatiskt
- Pappersstorlek: A4 eller Letter
- Riktning: Stående
- Layout: Normal

Om du vill ha mer information om skrivarinställningar för olika typer av utskriftsjobb läser du "Uskriftsuppslag" på sidan 13.

Anpassa inställningarna för ditt dokument

1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 I Fliken Kvalitet/Kopior väljer du en inställning för utskriftskvaliteten.
- 4 I Fliken Pappersinställningar väljer du en inställning för papperstyp och pappersstorlek.
- 5 I Fliken Utskriftslayout ändrar du dokumentets layout.
- 6 Klicka på **OK** om du vill tillämpa inställningarna.

Fliken Kvalitet/Kopior

l:	Välj:	
Papperstyp	 Använd skrivarsensor när du vill att papperstypssensorn ska känna av vilket papper som finns i skrivaren. Använd mitt val när du vill välja papperstyp. 	
Kvalitet/Hastighet	 Automatiskt när du vill att skrivaren ska välja rätt utskriftskvalitet för papperstypen som finns i skrivaren. Snabbutskrift när du vill skriva ut dokument snabbt, men med minskad utskriftskvalitet. Normal när du vill skriva ut de flesta dokument på vanligt papper. Hög när du vill skriva ut fotografier och dokument som innehåller bilder på bestruket eller glättat papper. Maximal när du vill skriva ut klara fotografier och bilder med hög. 	
	upplösning, men med minskad hastighet.	
Flera kopior	 Sortera kopior om du vill skriva ut mer än en kopia av ett dokument. Med detta alternativ skriver du ut alla sidor av den första kopian, alla sidor av den andra kopian osv. Skriv ut sista sidan först om du vill skriva ut sidor i omvänd sidordning. Antalet kopior som du vill skriva ut. 	
	Skriv ut färgbilder i svartvitt för att spara bläck i färgpatronen.	
	Obs! Detta alternativ är inte tillgängligt om inte en svart bläckpatron är installerad.	

Fliken Pappersinställningar

l:	Välj:
Pappersstorlek	Papper, Kuvert, Banderoll eller Utan ram och välj sedan storlek på papperstypen. Om pappersstorleken inte finns med i listan väljer du Anpassad pappersstorlek. Om du vill ha hjälp, se sidan 41.
Riktning	Stående eller Liggande.

Fliken Utskriftslayout

l:	Välj:	
Layout	Normal, Banderoll, Spegelvänd, N-upp, Affisch eller Häfte.	
Dubbelsidig utskrift	• Dubbelsidigt om du vill skriva ut ett dokument på båda sidorna av papperet.	
	 Långsida eller Kortsida om du vill ange hur sidorna i det f	
	Obs! Om du väljer Långsida bläddras sidorna i dokumentet som sidorna i en tidning. Om du väljer Kortsida bläddras sidorna i dokumentet som sidorna i ett anteckningsblock.	

Lexmark Utskriftsassistent



Lexmark Z700-P700 Series Utskriftsassistent (LSC) är en guide som kan vägleda dig när du behöver hjälp med skrivaren.

Det finns två sätt att öppna LSC (Lexmark Utskriftsassistent):

- Klicka på Start > Program > Lexmark Z700-P700 Series > Lexmark Z700-P700 Series Utskriftsassistent.
- Dubbelklicka på ikonen Lexmark Z700-P700 Series Utskriftsassistent på skrivbordet.

I följande tabell beskrivs flikarna i LSC (Lexmark Utskriftsassistent):

l fliken:	Kan du:	
Hur du	Få skrivarinformation.Få grundläggande utskriftstips.Få information om skrivarprojekt.	
Felsökning	Visa tips för skrivarstatusen.Visa vanliga felsökningsämnen.	
Underhåll	 Installera en bläckpatron. Visa information om hur man köper nya bläckpatroner. Rengöra bläckpatronernas munstycken. Justera skrivhuvudena. Lösa andra problem. Obs! Klicka inte på den här fliken under tiden en utskrift pågår. 	

l fliken:	Kan du:	
Kontaktinformation	 Visa information om hur man beställer förbrukningsartiklar. Få kontaktinformation till Lexmark Kundsupport. Registrera din skrivare. Få en uppdatering till skrivarprogrammet. Få information om specialerbjudanden. 	
Avancerat	Ändra alternativen för skrivarstatusens utseende.Hämta de senaste programfilerna från Internet.	

Använda papperstypssensorn

Skrivaren har en papperstypssensor som kan känna av dessa papperstyper:

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

Gör så här om du vill att skrivaren ska välja papperstyp:

1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Kvalitet/Kopior.
- 4 I området för papperstyp väljer du Använd skrivarsensor.

Obs! Skrivaren kan känna av vilken papperstyp du använder, men den kan inte känna av pappersstorleken.

Gör så här om du vill stänga av papperstypssensorn och välja papperstyp:

- När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.
 Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Kvalitet/Kopior.
- 4 I området för papperstyp väljer du Använd mitt val.



Skriva ut på vanligt papper

Du kan fylla på med upp till 100 ark vanligt papper åt gången beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med papper

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



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



Obs! Om du använder papper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

Om du använder vanligt A4-papper eller papper i Letter-storlek och vill skriva ut med normal utskriftskvalitet, behöver du inte justera inställningarna.

Om du använder specialpapper följer du anvisningarna för den papperstypen.

Steg 3: Skriv ut dokumentet

Klicka på **OK**.

Skriva ut foton

Vi rekommenderar att du använder följande för att du ska få bästa möjliga utskriftsresultat av foton:

- Fotoprogrammet medföljer skrivaren.
- En fotopatron. Om du vill ha mer information om patroner, se sidan 43.
- Fottopapper.

Obs! Du kanske vill skriva ut på vanligt papper innan du fyller på med fotopapper och ändrar inställningarna. Om du vill skriva ut på fotokort, se sidan 20.

Om du vill skriva ut ett foto utan ram med ett annat program, kanske du behöver justera vissa inställningar manuellt, t ex:

- Pappersstorlek
- Sidmarginaler
- Bildstorlek

Läs det andra programmets dokumentation om du vill ha mer information.

Steg 1: Fyll på med fotopapper

- Om du vill ha bästa resultat bör du använda fotopapper som är avsett för bläckstråleskrivare. Du kan även använda bestruket eller glättat papper. Du kan fylla på med upp till 25 ark åt gången beroende på papperets tjocklek.
- Om det finns instruktioner till papperet ska du läsa dessa noggrant.

• Fyll på med fotopapper vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Se till att den glättade eller bestrukna sidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot fotopapperets vänstra sida.



Obs! Om du använder papper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.

- 3 Välj pappersstorlek:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för pappersstorlek väljer du:
 - **Utan ram** om du vill skriva ut ett foto utan ram. Storleken på papperet som du använder och storleken på fotot som du vill skriva ut måste överensstämma.
 - Papper om du inte vill att skrivaren ska skriva ut till papperets kanter.
 - c I menyn Pappersstorlek väljer du rätt pappersstorlek. Om du vill ha mer information om hur du skriver ut på anpassad pappersstorlek, se sidan 41.
- 4 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut fotografierna

Klicka på **OK**.

Obs! Ta bort varje foto allt eftersom de matas ut ur skrivaren och låt dem torka innan de buntas, så undviker du att utskriften suddas ut.

Skriva ut på premium- eller bestruket papper

Du kan fylla på med upp till 100 ark premium-papper åt gången beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med premium-papper

- Om det finns instruktioner till papperet ska du läsa dessa noggrant.
- Fyll på med premium-papperet vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



- Om det finns ett särskilt märke på papperet ser du till att det märket är vänt bort från dig.
- Tvinga inte ned papperen i skrivaren.

• Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra sida.



Obs! Om du använder papper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- **3** Välj pappersstorlek:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för pappersstorlek väljer du **Papper**.
 - c I menyn Pappersstorlek väljer du rätt pappersstorlek. Om du vill ha mer information om hur du skriver ut på anpassad pappersstorlek, se sidan 41.
- 4 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut dokumentet

Klicka på OK.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 50 ark premium-papper. Om du vill skriva ut mer än 50 ark avlägsnar du de första 50 arken från utmatningsfacket och fortsätter därefter att skriva ut.

Skriva ut på båda sidorna av papperet

Du kan spara papper genom att skriva ut på båda sidorna. Fyll på med upp till 100 ark papper åt gången beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med papper

Obs! Om du vill ha bästa utskriftsresultat använder du ett tyngre papper.

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



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



Obs! Om du använder papper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.
 Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.

- **3** Skriva ut på båda sidorna:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Utskriftslayout.
 - **b** I området för dubbelsidig utskrift väljer du **Dubbelsidigt**.
 - c Välj Långsida eller Kortsida.

Om du väljer **Långsida** bläddras sidorna i dokumentet som sidorna i en tidning. Om du väljer **Kortsida** bläddras sidorna i dokumentet som sidorna i ett anteckningsblock.

- 4 Om du vill anpassa dokumentet ytterligare följer du anvisningarna för papperstypen som du använder.
- 5 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut dokumentet

Klicka på **OK**.

Sidor med ojämn numrering skrivs ut först tillsammans med instruktioner för papperspåfyllning. När sidorna med ojämn numrering har skrivits ut blir du ombedd av programmet att fylla på med papperet igen.

1 Fyll på med bunten av papper och instruktionerna för papperspåfyllning med utskriftssidan vänd bort från dig och med pilarna pekandes ned mot pappersfacket.



2 Klicka på Fortsätt utskriften.

De jämnt numrerade sidorna skrivs ut.

Gör så här om du inte vill skriva ut instruktionerna för papperspåfyllning:

- 1 I dialogrutan Utskriftsegenskaper klickar du på Alternativ > Formatalternativ.
- 2 Avmarkera kryssrutan Skriv ut instruktioner för papperspåfyllning.
- 3 Klicka på OK.

Skriva ut kort

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

Steg 1: Fyll på med korten

- Om det finns instruktioner till korten ska du läsa dessa noggrant.
- Fyll på med korten vertikalt så att de ligger mot pappersfackets högra sida.



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



Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.
 Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.

- 3 Välj pappersstorlek:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för pappersstorlek väljer du:
 - **Utan ram** om du vill skriva ut ett foto utan ram. Storleken på papperet som du använder och storleken på fotot som du vill skriva ut måste överensstämma.
 - Papper om du inte vill att skrivaren ska skriva ut till papperets kanter.
 - c I menyn Pappersstorlek väljer du rätt pappersstorlek. Om du vill ha mer information om hur du skriver ut på anpassad pappersstorlek, se sidan 41.
- 4 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut korten

Klicka på **OK**.

Skriva ut på kuvert

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

Steg 1: Fyll på med kuverten

Obs! Använd inte kuvert med hål, fönster, djupa mönster, metallklämmor osv.

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



- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Se till att platsen för frimärke är belägen i det övre, vänstra hörnet.
- Tvinga inte ned kuverten i skrivaren.

• Pressa samman och skjut pappersstödet mot kuvertens vänstra sida.



Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv → Skriv ut.
 Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 Välj kuvertstorlek:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för pappersstorlek väljer du Kuvert.
 - **c** I menyn Kuvertstorlek väljer du rätt storlek. Om du vill ha mer information om hur du skriver ut på anpassad pappersstorlek, se sidan 41.
- 4 Välj riktning:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för riktning väljer du Liggande.
- 5 Klicka på OK.

Obs! Många program är utformade för att åsidosätta inställningarna i Pappersinställningar. Se till att du har valt liggande riktning i programmet.

Steg 3: Skriv ut kuverten

Klicka på OK.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 10 kuvert. Om du vill skriva ut mer än 10 kuvert avlägsnar du de 10 första från utmatningsfacket innan du skriver ut resten.

Skriva ut färgbilder i svartvitt

Du kan fylla på med upp till 100 ark papper åt gången beroende på papperets tjocklek. Genom att skriva ut färgbilder i svart sparar du bläck i färgpatronen.

Steg 1: Fyll på med 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 sida.



Obs! Om du använder papper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv → Skriv ut.
 Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.

- 3 Gör så här om du vill skriva ut färgbilder i svartvitt:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Kvalitet/Kopior.
 - **b** Välj Skriv ut färgbilder i svartvitt.
- 4 Om du vill anpassa dokumentet ytterligare följer du anvisningarna för papperstypen som du använder.
- 5 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut dokumentet

Klicka på OK.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 50 ark vanligt papper. Om du vill skriva ut mer än 50 ark avlägsnar du de första 50 arken med utskrivna sidor från utmatningsfacket innan du skriver ut resten.

Skriva ut ett häfte



Du kan skriva ut och bunta dina dokument för att göra ett häfte. Du kan fylla på med upp till 100 ark papper åt gången beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med 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 sida.



Obs! Om du använder papper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 Välj pappersstorlek:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för pappersstorlek väljer du **Papper**.
 - c I området för pappersstorlek väljer du A4 eller Letter.
- 4 Välj utskriftslayout:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Utskriftslayout.
 - **b** I området för layout väljer du **Häfte**.
- 5 Ange antalet ark per bunt.
 - **Obs!** En bunt är en grupp sidor som viks på mitten och staplas före inbindning. Mycket tjocka buntar går inte lika bra att vika, så om du skriver ut på tjockt papper bör du använda färre utskrivna ark per bunt.
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper klickar du på Alternativ > Formatalternativ.
 - **b** Ange antalet ark du vill ha i varje bunt och klicka sedan på **OK**.
- 6 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan Utskriftsegenskaper.

Steg 3: Skriv ut dokumentet

Klicka på **OK**.

När den första hälften av häftet och instruktionerna för papperspåfyllning har skrivits ut blir du ombedd av programmet att fylla på med papper igen.

1 Sätt i bunten med papper och instruktionerna för papperspåfyllning med utskriftssidan vänd bort från dig och med pilarna pekandes ned mot pappersfacket.



2 Klicka på Fortsätt utskriften.

Gör så här om du inte vill skriva ut instruktionerna för papperspåfyllning:

- 1 I dialogrutan Utskriftsegenskaper klickar du på Alternativ > Formatalternativ.
- 2 Avmarkera kryssrutan Skriv ut instruktioner för papperspåfyllning.
- 3 Klicka på OK.

Steg 4: Skapa ett häfte

När du har skrivit ut dokumentet staplar du buntarna och binder in häftet.

Gör så här om du vill skapa ett häfte:

- 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 Trava på så vis alla buntarna i en hög tills dess att ditt häfte är komplett.
- 4 Bind in buntarna för att göra färdigt häftet.



Skriva ut etiketter

Du kan fylla på med upp till 20 ark etiketter åt gången beroende på arkens tjocklek.

Steg 1: Fyll på med etiketterna

- Använd etiketter som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Om det finns instruktioner till etiketterna ska du läsa dessa noggrant.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm (0,04 tum) från papperskanten på etiketten.
- Fyll på med etiketter vertikalt så att arket ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att det inte saknas eller finns några skadade etiketter på arket.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned etiketterna i skrivaren.

• Pressa samman och skjut pappersstödet mot etiketternas vänstra sida.



Obs! Om du använder etikettark i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 Välj pappersstorlek:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för pappersstorlek väljer du **Papper**.
 - c I menyn Pappersstorlek väljer du rätt pappersstorlek. Om du vill ha mer information om hur du skriver ut på anpassad pappersstorlek, se sidan 41.
- 4 Klicka på OK.

Steg 3: Skriva ut etiketterna

Klicka på OK.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 10 etikettark. Om du vill skriva ut mer än 10 ark avlägsnar du de första 10 arken med utskrivna sidor från utmatningsfacket innan du skriver ut resten.

Skriva ut miniatyrer

Du kan spara papper genom att skriva ut miniatyrer eller flersidiga bilder på ett pappersark. Fyll på med upp till 100 ark papper åt gången beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med 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 sida.



Obs! Om du använder papper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Obs! Om du vill ha bästa utskriftsresultat använder du ett tyngre papper.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv ➤ Skriv ut.
 Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- **3** Välj utskriftslayout:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Utskriftslayout.
 - **b** I området för layout väljer du **N-upp**.
 - c Välj antalet sidor (två, tre, fyra eller åtta) som du vill skriva ut på ett enda ark.
 - d Om du vill skriva ut med en ram runt varje bild väljer du Skriv ut sidkanter.
- 4 Gör så här om du vill skriva ut på båda sidorna:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Utskriftslayout.
 - **b** I området för dubbelsidig utskrift väljer du **Dubbelsidigt**.
 - c Välj bindning på Långsida eller Kortsida.

Om du väljer **Långsida** bläddras sidorna i dokumentet som sidorna i en tidning. Om du väljer **Kortsida** bläddras sidorna i dokumentet som sidorna i ett anteckningsblock.

5 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut miniatyrerna

Klicka på OK.

Om du formaterade miniatyrerna så att de skrivs ut på ena sidan av papperet är du klar nu.

Om du formaterade miniatyrerna så att de skrivs ut på båda sidorna av papperet fortsätter du att skriva ut miniatyrerna.

1 När den första hälften av miniatyrerna har skrivits ut blir du ombedd av programmet att fylla på med papper igen. Sätt i papperet och instruktionerna för papperspåfyllning med utskriftssidan vänd bort från dig och med pilarna pekandes ned mot pappersfacket.



2 Klicka på Fortsätt utskriften.

Gör så här om du inte vill skriva ut instruktionerna för papperspåfyllning:

- 1 I dialogrutan Utskriftsegenskaper klickar du på Alternativ > Formatalternativ.
- 2 Avmarkera kryssrutan Skriv ut instruktioner för papperspåfyllning.
- 3 Klicka på OK.

Skriva ut en affisch



Du kan förstora en bild och skriva ut den på flera sidor. Du kan t ex förstora ett fotografi så att det skrivs ut som en fyr-, nio- eller 16-sidig affisch.

Skriv ut upp till 100 ark papper åt gången beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med 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 sida.



Obs! Om du använder papper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Obs! Om du vill ha bästa utskriftsresultat använder du ett tyngre papper.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv ► Skriv ut.
 Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.

- 3 Välj utskriftslayout:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Utskriftslayout.
 - **b** I området för layout väljer du Affisch.
- 4 Välj affischstorlek:
 - a Välj storlek på affischen: 2 x 2 (totalt fyra sidor), 3 x 3 (totalt nio sidor) eller 4 x 4 (totalt 16 sidor).
 - **b** Välj **Skriv ut skärmärken** om du vill ha hjälp med att skära av sidornas kanter.
- 5 Gör så här om du behöver skriva ut ett urval sidor igen:
 - a Klicka på Välj sidor som ska skrivas ut...

Sidorna som *inte* ska skrivas ut har en cirkel och en stapel ovanför numret och är skuggade. Markera eller avmarkera varje sida genom att klicka på den.

- b Klicka på OK.
- 6 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut affischen

Klicka på **OK**.

Sätt samman affischen

1 På varje utskrivet ark klipper du bort de vita kanterna från två sidor som ligger bredvid varandra.

Till exempel kan du klippa bort den vita kanten från övre och vänstra sidan på varje ark.



- 2 Lägg ut arken så att varje bortklippt kant överlappar en vit kant (ej bortklippt kant).
- 3 Tejpa ihop sidornas baksidor.
- 4 Klipp bort eventuella vita kanter som finns kvar för att göra färdigt affischen.

Skriva ut på transferpapper



Du kan fylla på med upp till 100 ark transferpapper åt gången beroende på papperets tjocklek. Du kanske vill skriva ut på vanligt papper innan du fyller på med transferpapper.

Obs! Fyll på med ett transferpapper i taget för att uppnå bästa resultat.

Steg 1: Fyll på med transferpapper

- Om det finns instruktioner till transferpapperen ska du läsa dessa noggrant.
- Fyll på med transferpapper vertikalt så att de ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att utskriftssidan (den tomma sidan) är vänd mot dig.
- Tvinga inte ned transferpapperen i skrivaren.

• Pressa samman och skjut pappersstödet mot transferpapperets vänstra sida.



Obs! Om du använder transferpapper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 Om programmet inte har några inställningar för spegelvänd utskrift eller utskrift på transferpapper väljer du utskriftslayout:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Utskriftslayout.
 - **b** I området för layout väljer du **Spegelvänd**.
- 4 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut på transferpapperet

Klicka på OK.

Obs! Ta bort varje transferpapper allt eftersom de matas ut ur skrivaren och låt dem torka innan de buntas, så undviker du att utskriften suddas ut.

Skriva ut på OH-film

Du kan fylla på med upp till 20 ark OH-film åt gången beroende på OH-filmens tjocklek.

Steg 1: Fyll på med OH-filmen

- Använd OH-film som är avsedd för bläckstråleskrivare.
- Om det finns instruktioner till OH-filmen ska du läsa dessa noggrant.
- Fyll på med OH-film vertikalt så att den ligger mot pappersfackets högra sida.



- Kontrollera att OH-filmens grova sida (utskriftssidan) är vänd mot dig. Om OH-filmen har en borttagbar remsa ska du se till att varje remsa är vänd bort från dig och ned mot skrivaren.
- Tvinga inte ned OH-filmen i skrivaren.
- Pressa samman och skjut pappersstödet mot OH-filmens vänstra sida.



Obs! Om du använder OH-film i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 Välj pappersstorlek:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för pappersstorlek väljer du **Papper**.
 - c I området för pappersstorlek väljer du A4 eller Letter.
- 4 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut OH-filmen

Klicka på OK.

Obs! Ta bort varje ark OH-film allt eftersom de matas ut ur skrivaren och låt dem torka innan de buntas, så undviker du att utskriften suddas ut.

Skriva ut dokumentet i omvänd sidordning

Du kan fylla på med upp till 100 ark papper åt gången beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med 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 sida.



Obs! Om du använder papper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 Gör så här om du vill skriva ut sista sidan först:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Kvalitet/Kopior.
 - b Välj Skriv ut sista sidan först.
- 4 Om du vill anpassa dokumentet ytterligare följer du anvisningarna för papperstypen som du använder.
- 5 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut dokumentet

Klicka på OK.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 50 ark vanligt papper. Om du vill skriva ut mer än 50 ark avlägsnar du de första 50 arken med utskrivna sidor från utmatningsfacket innan du skriver ut resten.

Skriva ut på banderoll

Du kan fylla på med upp till 20 ark banderollpapper åt gången.

Steg 1: Fyll på med banderollpapper

1 Ta bort eventuellt papper från skrivaren.



2 Lägg en bunt banderollpapper med *enbart* antalet ark som du behöver för att skriva ut banderollen bakom skrivaren.

Obs! Om du fyller på med för mycket banderollpapper kan papper fastna i skrivaren. Om du vill ha hjälp, se "Skrivaren harett pappersstopp" på sidan 60.



3 Fyll på med banderollpapperets framkant i skrivaren mot pappersfackets högra sida.

4 Pressa samman och skjut pappersstödet mot banderollpapperets vänstra sida.



Obs! Om du använder banderollpapper i Letter-storlek kanske du inte behöver justera pappersstödet.

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv ➤ Skriv ut.
 Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 Välj storlek på banderollpapperet:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för pappersstorlek väljer du **Banderoll**.
 - c I området för banderollstorlek väljer du A4 eller Letter.
- 4 Välj riktning:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - **b** I området för riktning väljer du **Stående** eller **Liggande**.
- 5 Välj utskriftslayout:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Utskriftslayout.
 - **b** I området för layout väljer du **Banderoll**.
- 6 Klicka på OK.

Steg 3: Skriv ut banderollen

Klicka på **OK**.

Skriva ut på anpassad pappersstorlek

Du kan fylla på med upp till 100 ark av anpassad pappersstorlek åt gången beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med den anpassade pappersstorleken

- Se till att pappersstorleken ryms inom följande mått:
 - Bredd: 76 till 216 mm (3 till 8,5 tum)
 - Längd: 127 till 432 mm (5 till 17 tum)
- 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 sida.



Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv ➤ Skriv ut.
 Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 Skapa en anpassad pappersstorlek:
 - a I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
 - b I menyn Pappersstorlek väljer du Anpassa pappersstorlek.
 En dialogruta visas på skärmen.
 - c I området för måttenheter väljer du Millimeter eller Tum.
 - d Ange måtten på den anpassade pappersstorleken.
 - e Klicka på OK.
- 4 Fortsätt att anpassa dokumentet efter papperstypen som du använder.

Steg 3: Skriv ut dokumentet

Klicka på **OK**.



Byta ut bläckpatronerna

Lexmark Z700-P700 Series använder följande bläckpatroner:

Vänster bläckpatronshållare: Endast färgpatroner	Höger bläckpatronshållare: Svarta bläckpatroner eller fotopatroner
19	48
20	50
25	55
	90 (Foto)

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

Om du vill ha information om hur du beställer förbrukningsartiklar, se sidan 50.

Ta bort de använda bläckpatronerna

- 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 kasta dem på lämplig plats.



Install era bläckpatronerna

1 Om du installerar nya bläckpatroner tar du bort klisterlappen med den genomskinliga tejpen från bläckpatronernas bak- och undersidor.



Varning: Rör *inte* vid eller ta bort de guldfärgade kontaktytorna på bläckpatronernas bakoch undersidor.

2 Sätt i färgpatronen i den vänstra bläckpatronshållaren. Sätt i den svarta bläckpatronen eller fotopatronen i den högra bläckpatronshållaren. Färgen på bläckpatronens övre del kan variera beroende på vilket artikelnummer du använder.



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

3 Knäpp fast bläckpatronerna.



4 Stäng frontluckan.



Obs! Frontluckan måste vara stängd om du ska påbörja en utskrift.

Ange inställningar för bläckpatroner i skrivarprogrammet

Installera bläckpatronerna innan du anger inställningarna för bläckpatroner i skrivarprogrammet. Om du vill ha hjälp, se "Install era bläckpatronerna" på sidan 45.

- 1 Öppna LSC (Lexmark Utskriftsassistent). Om du vill ha hjälp, se "Lexmark Utskriftsassistent" på sidan 11.
- 2 I fliken Underhåll klickar du på Installera en ny bläckpatron.
- 3 Välj den typ av patron som du installerade.

Obs! Ange om bläckpatronen är ny eller gammal (en bläckpatron som använts tidigare). Om en gammal bläckpatron felaktigt identifieras som Ny bläckpatron i Lexmark Utskriftsassistent kanske inte bläcknivån stämmer.

- 4 Klicka på OK eller Nästa.
- 5 Om du installerade en ny bläckpatron fortsätter du med "Justera skrivhuvudena."

Justera skrivhuvudena

Vanligtvis justerar du endast skrivhuvuden efter att du har installerat eller bytt en patron. Du kan dock även behöva justera skrivhuvuden när:

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

Gör så här om du vill justera skrivhuvudena:

- 1 Fyll på med vanligt papper.
- 2 Öppna Lexmark Utskriftsassistent. Om du vill ha hjälp, se sidan 11.
- 3 I fliken Underhåll klickar du på Justera för att åtgärda suddiga kanter.
- 4 Klicka på Skriv ut.

Justeringssidan skrivs ut.

Om du måste justera skrivhuvudena manuellt ska du välja de bästa justeringsvärdena från den utskrivna sidan.

- a Leta upp numret under den mörkaste pilen för varje justeringsgrupp.
- **b** Använd pilarna i dialogrutan Justera skrivhuvuden för att välja numret som överensstämmer med den mörkaste pilen på den utskrivna sidan för varje justeringsgrupp.
- c Klicka på OK.

Om justeringssidan inte skrivs ut ser du till att du har tagit bort klisterlappen med den genomskinliga tejpen från båda patronerna. Om du vill ha hjälp, se sidan 45.

Förbättra utskriftskvaliteten

Om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten på dokumentet ser du till att du:

- Använder lämpligt papper för dokumentet. Du bör t ex använda fotopapper om du ska skriva ut ett foto.
- Använder tyngre papper som är klarvitt eller bestruket.
- Välj en högre utskriftskvalitet:
 - 1 I programmet klickar du på Arkiv > Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 I Kvalitet/Hastighet väljer du Hög eller Maximal.

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

- 1 Sätt i bläckpatronerna på nytt:
 - a Ta bort bläckpatronerna. Om du vill ha hjälp, se sidan 43.
 - **b** Sätt i bläckpatronerna. Om du vill ha hjälp, se sidan 45.
 - c Skriv ut dokumentet igen.
 - **d** Om utskriftskvaliteten inte förbättras fortsätter du med steg 2.
- 2 Rengör bläckpatronernas munstycken:
 - a Fyll på med papper Om du vill ha hjälp, se sidan 13.
 - **b** Öppna Lexmark Utskriftsassistent. Om du vill ha hjälp, se sidan 11.
 - c Klicka på fliken Underhåll.
 - d Från fliken Underhåll klickar du på **Rengör för att åtgärda horisontella streck**.
 - e Klicka på Skriv ut.

En sida skrivs ut där bläck trycks ut genom munstyckena för att rengöra de tilltäppta munstyckena.

- f Skriv ut dokumentet igen för att bekräfta att utskriftskvaliteten har förbättrats.
- **g** Om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten fortsätter du med steg 3 och skriver sedan ut dokumentet igen.
- 3 Torka av bläckpatronernas munstycken och kontakter:
 - a Ta bort bläckpatronerna. Om du vill ha hjälp, se sidan 43.
 - **b** Fukta en ren, luddfri trasa med vatten.
 - **c** Håll trasan försiktigt mot munstyckena i ca tre sekunder och torka sedan i den riktning som visas.



Förbättra utskriftskvaliteten 48

d Håll en ren del av trasan försiktigt mot munstyckena i ca tre sekunder och torka sedan i den riktning som visas.



- e Upprepa steg c till d med en ren del av trasan.
- f Låt munstyckena och kontakterna torka ordentligt.
- g Sätt i bläckpatronerna på nytt.
- h Skriv ut dokumentet igen.
- i Om utskriftskvaliteten inte förbättras upprepar du steg 3 upp till två gånger till.
- j Byt ut bläckpatronerna om du fortfarande inte är nöjd med utskriftskvaliteten. Mer information finns i "Beställa förbrukningsartiklar" på sidan 50.

Bevara bläckpatronerna

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

- Låt nya bläckpatroner ligga kvar i förpackningen tills dess att du ska installera dem.
- Låt fotopatronen ligga i förvaringsenheten för bläckpatroner när den inte används. Förvaringsenheten för bläckpatroner medföljer den nya fotopatronen.
- Ta inte bort en bläckpatron ur skrivaren såvida du inte ska byta ut, rengöra eller förvara den i en lufttät behållare. Bläckpatronen skriver inte ut ordentligt om den ligger framme under en längre tid.

Lexmarks skrivargaranti gäller inte för reparation av felaktigheter eller skador som orsakats av en påfylld bläckpatron. Vi rekommenderar inte att du använder påfyllda bläckpatroner. Om du använder påfyllda bläckpatroner kan detta påverka utskriftskvaliteten och skada skrivaren. Använd Lexmarks förbrukningsartiklar för bästa resultat.

Beställa förbrukningsartiklar

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

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



Checklista för felsökning

- Är nätdelen ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat elektriskt uttag?
- Ar både skrivaren och datorn på? Om du använder skrivaren i ett nätverk bör du kontrollera att datorn är ansluten till nätverket, att Lexmark-adaptern är påslagen och att alla indikatorlampor lyser. Om du vill ha hjälp läser du dokumentationen till adaptern.
- Är USB-kabeln ordentligt ansluten till skrivaren och datorn eller Lexmark-adaptern?
- Blinkar skrivarlamporna? Om du vill ha hjälp, se "Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar" på sidan 55.
- Har du tagit bort klisterlappen med den genomskinliga tejpen från båda bläckpatronernas bak- och undersidor?
- Har du installerat bläckpatronerna på rätt sätt? Om du vill ha hjälp, se sidan 45.
- Är papperet ilagt på rätt sätt? Du får inte trycka in papperen alltför långt i skrivaren. Om du vill ha hjälp, se sidan 13.
- Har du installerat skrivarprogrammet på rätt sätt?

På skrivbordet klickar du på Start > Program eller Alla Program.

Om Lexmark Z700-P700 Series inte visas i listan över program installerar du skrivarprogrammet.

Har skrivaren angivits som standardskrivare?

Gör så här för att ange skrivaren som standardskrivare:

- 1 Klicka på Start > Inställningar > Skrivare.
- 2 Högerklicka på Lexmark Z700 Series och se till att Ange som standard är markerad.

Är skrivaren ansluten direkt till datorn via en yttre enhet, t ex en USB-hubb, switch box, skanner eller fax? Om den är det följer du dessa steg:

- 1 Koppla bort skrivaren från yttre enheter.
- 2 Anslut skrivaren direkt till datorn med en USB-kabel.
- 3 Följ dessa instruktioner för att skriva ut en testsida.
 - a Öppna Lexmark Utskriftsassistent. Om du vill ha hjälp, se sidan 11.
 - **b** I fliken Underhåll klickar du på **Skriv ut en testsida**.
 - Om testsidan skrivs ut kan problemet ligga i de yttre enheterna och inte i skrivaren. Titta i den dokumentation som medföljde de anslutna enheterna för mer information.
 - Om testsidan inte skrivs ut kan du läsa hjälpen till skrivarprogrammet för att få mer information om felsökning.

Lösa problem vid installation av skrivarprogrammet

Om skrivarprogrammet inte installeras som det ska visas ett kommunikationsfelmeddelande när du försöker skriva ut. Du kan behöva ta bort skrivarprogrammet och installera det på nytt.

Det händer inget när jag sätter i cd-skivan med skrivarprogrammet.

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 Starta om datorn.

3 Klicka på Avbryt på alla skärmar som ser ut som följande som visas.



Windows 2000/XP



- 4 Mata ut cd-skivan med skrivarprogrammet och sätt i den igen.
- 5 På skrivbordet dubbelklickar du på **Den här datorn**.
- 6 Dubbelklicka på ikonen **CD-skiva**. Dubbelklicka på **setup.exe** om det behövs.
- 7 Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra installationen av skrivarprogrammet.

Ta bort skrivarprogrammet

- 1 På skrivbordet klickar du på Start ► Program ► Lexmark Z700-P700 Series ► AvinstalleraLexmark Z700-P700 Series.
- 2 Följ instruktionerna på skärmen för att ta bort skrivarprogrammet.
- 3 Starta om datorn innan du återinstallerar skrivarprogrammet.

Installera skrivarprogrammet

Du kan installera skrivarprogrammet med hjälp av cd-skivan som medföljde skrivaren eller så kan du hämta det på Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com**.

Om du vill ansluta skrivaren till ett nätverk med en Lexmark-adapter kan du läsa dokumentationen som medföljde adaptern.

Använda cd-skivan som levererades med skrivaren

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 När skrivbordet visas sätter du i cd-skivan med skrivarprogrammet.

Lexmarks installationsskärm visas.

- 3 Klicka på Installera.
- 4 Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra installationen av skrivarprogrammet.

En skrivarikon skapas automatiskt på skrivbordet.

Använda Internet

- 1 På Lexmarks webbplats www.lexmark.com väljer du lämplig drivrutin för ditt operativsystem.
- 2 Följ instruktionerna på skärmen för att installera skrivarprogrammet.



Om du vill ha information om:	Se sidan:
Lösa problem med nätverksutskrift	55
Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar	55
Lösa problem med misslyckad eller långsam utskrift	57
Ta bort felinmatat papper eller papper som fastnat	59
Lösa problem med utskriftskvaliteten	60
Lösa problem med specialpapper	63

Lösa problem med nätverksutskrift

Om du är ansluten till ett nätverk med en Lexmark-adapter läser du dokumentationen till adaptern för information om felsökning.

Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar

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

Meddelande om pappersstopp

Om du vill ha hjälp med att ta bort papper som fastnat, se "Skrivaren harett pappersstopp" på sidan 60.

Meddelande om låg bläcknivå

Bläcket håller på att ta slut i en bläckpatron. Ett meddelande om låg bläcknivå visas när en av dina bläckpatroner är fylld till 25 % eller mindre.

När det här meddelandet visas kan du:

- Klicka på OK.
- Klicka på ? om du vill ha mer information om hur du beställer förbrukningsartiklar.
- Beställ en ny bläckpatron eller hitta en lokal återförsäljare genom att gå in på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com.

Om du vill ha hjälp:

- Installera en ny bläckpatron, se sidan 45.
- Beställa förbrukningsartiklar, se "Beställa förbrukningsartiklar" på sidan 50.

Lampan för pappersmatning blinkar



Gör så här om skrivaren har slut på papper:

- 1 Fyll på med papper.
- 2 Tryck på pappersmatnings-knappen.

Om papper har fastnat i skrivaren, se sidan 60.

Strömindikatorn blinkar



Bläckpatronshållaren har fastnat.

- 1 Kontrollera eventuella felmeddelanden på datorskärmen.
- 2 Stäng av skrivaren.
- **3** Avvakta några sekunder och slå sedan på skrivaren igen. Om du vill ha mer hjälp, se "Ta bort felinmatat papper eller papper som fastnat" på sidan 59.

Lösa problem med misslyckad eller långsam utskrift

Med hjälp av följande ämnen kan du förbättra misslyckad eller långsam utskrift.

Skrivaren är ansluten, men skriver inte ut

Om du vill ha hjälp tittar du först i checklistan för felsökning på sidan 51 och sedan:

Kontrollera skrivarstatusen:

Windows 98/Me/2000	Windows XP
 Klicka på Start ▶ Inställningar ▶ Skrivare. 	 Klicka på Start ► Kontrollpanelen. Klicka på Skrivare och annan
2 I mappen Skrivare dubbelklickar	maskinvara.
du på skrivarikonen Lexmark Z700-P700 Series.	3 Klicka på Visa installerade skrivare eller faxskrivare.
3 I menyn Skrivare ser du till att:	4 I mappen Skrivare ser du till att
 Ange som standard är markerad. Gör paus i utskrift inte är markerad. 	skrivarikonen Lexmark Z700-P700 Series har en bock (visar att detta är standardskrivaren). Om det inte finns någon bock högerklickar du på ikonen och klickar sedan på Ange som standardskrivare.
	5 I menyn Skrivare ser du till att Gör paus i utskrift inte är markerad.

• Kontrollera skrivarporten:

Windows 98/Me	Windows 2000	Windows XP
1 Klicka på Start ▶ Inställningar ▶ Skrivare.	1 Klicka på Start ► Inställningar ► Skrivare.	1 Klicka på Start ► Kontrollpanelen ► Skrivare
2 Högerklicka på skrivarikonen Lexmark Z700-P700 Series	2 Högerklicka på skrivarikonen Lexmark Z700-P700 Series	och annan maskinvara ▶ Skrivare och faxar.
och klicka sedan på Egenskaper .	och klicka sedan på Egenskaper .	2 Högerklicka på skrivarikonen Lexmark Z700-P700 Series
3 Klicka på fliken Detaljer.	3 Klicka på fliken Portar.	och klicka sedan på Egenskaper
4 Kontrollera skrivarporten från nedrullningsmenyn Portar.	4 Ur listan med portar väljer du USB-skrivarport.	3 Klicka på fliken Portar .
Om USB-porten <i>inte</i> finns med i listan tar du bort och återinstallerar	Om USB-porten <i>inte</i> finns med i listan tar du bort och återinstallerar	4 Ur listan med portar väljer du USB-skrivarport eller Virtuell skrivarport för USB.
skrivarprogrammet.	skrivarprogrammet.	Om USB-porten inte finns med i
5 Klicka på OK.	5 Klicka på Verkställ.	listan tar du bort och
	6 Klicka på OK .	skrivarprogrammet.
		5 Klicka på Verkställ.
		6 Klicka på OK.

Lösa problem med misslyckad eller långsam utskrift

- Se till att du inte installerat skrivarprogrammet flera gånger i följd:
 - 1 Windows 98/Me/2000: Klicka på Start > Inställningar > Skrivare.

Windows XP: Klicka på Start ► Kontrollpanelen ► Skrivare och annan maskinvara ► Skrivare och faxar.

- 2 I mappen Skrivare ser du till att det bara finns en Lexmark Z700-P700 Series-ikon.
- Om du har installerat skrivarprogrammet flera gånger i följd tar du bort alla kopior och startar sedan om datorn och återinstallerar skrivarprogrammet.
- Om skrivarporten inte är rätt tar du bort och återinstallerar skrivarprogrammet.

När du har kontrollerat dessa saker skriver du ut en testsida. Om du vill ha hjälp, se sidan 52.

Det går inte att skriva ut en testsida

Om du vill ha hjälp tittar du först i checklistan för felsökning på sidan 51 och sedan:

- Om papperet har fastnat, se "Skrivaren harett pappersstopp" på sidan 60.
- Försök att skriva ut testsidan igen. Om sidan fortfarande inte skrivs ut, se:
 - "Lösa problem med misslyckad eller långsam utskrift" på sidan 57
 - "Lösa problem vid installation av skrivarprogrammet" på sidan 52

Justeringssidan skrivs inte ut

Kontrollera att:

- Du har tagit bort klisterlappen med den genomskinliga tejpen från bläckpatronernas bak- och undersida. Om du vill ha hjälp, se sidan 45.
- Du har installerat bläckpatronerna på rätt sätt. Om du vill ha hjälp, se sidan 45.
- Du har lagt i papperet på rätt sätt och att du inte tvingade ned papperet i skrivaren
- Om du är ansluten till ett nätverk med en Lexmark-adapter ska indikatorlamporna lysa. Om du vill ha mer information läser du dokumentationen till adaptern.

Skrivaren verkar skriva ut, men matar ut en tom sida

Kontrollera att:

- Du har tagit bort klisterlappen med den genomskinliga tejpen från bläckpatronernas bak- och undersida. Om du vill ha hjälp, se sidan 45.
- Bläckpatronen inte har igensatta munstycken. Rengör bläckpatronernas munstycken och kontakter. Om du vill ha hjälp, se sidan 47.

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 är under utskrift. Utskriftsjobb skrivs ut i den ordning skrivaren får dem.
- Minska utskriftskvaliteten till Normal eller Snabbutskrift.

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

Ta bort felinmatat papper eller papper som fastnat

Med hjälp av följande ämnen kan du ta bort papper som fastnat eller matats in fel.

Papper matas fel eller flera papper matas fram

Kontrollera att:

- Papperet är avsett för bläckstråleskrivare.
- Kanterna på papperet inte är skadade eller vikta.
- En bit av ett papper från ett föregående ustkriftsjobb inte har fastnat i skrivaren.
- Du inte har fyllt på alltför mycket papper. Du kan fylla på med upp till 100 ark vanligt papper, 20 ark OH-film eller etiketter, 10 kuvert eller 25 kort, beroende på papperets vikt.
- Du inte tvingar ned papperen i skrivaren. Till exempel ska A4-papper sticka upp en aning ovanför pappersfacket och papper av Letter-storlek ska ligga jämns med pappersfackets övre kant.
- Pappersstödet ligger mot papperets vänstra kant.
- Pappersstödet inte får papperet att bukta.
- Skrivaren står på en plan yta.
- De skrivarinställningar du valt är rätt för den typ av dokument du skriver ut. Om du vill ha hjälp, se "Uskriftsuppslag" på sidan 13.
- Papperet ligger mot pappersfackets högra sida.

Skrivaren matar inte in kuvert eller specialpapper

Kontrollera att:

- Skrivaren matar fram papper utan problem.
- Fyll på med kuverten eller specialpapperet vertikalt så att de ligger mot pappersfackets högra sida. Pressa samman och skjut pappersstödet mot kuvertens eller specialpapperets vänstra sida. Om du vill ha hjälp, se "Uskriftsuppslag" på sidan 13.
- Du väljer lämplig storlek på kuverten eller specialpapperet och lämplig papperstyp.
- Du använder en storlek på specialpapperet eller kuverten som kan användas med skrivaren.
- Programmet är avsett för att skriva ut kuvert. Om du vill ha hjälp läser du dokumentationen till programmet.
- Kuverten eller specialpapperet inte har fastnat. Om du vill ha hjälp, se "Skrivaren harett pappersstopp" på sidan 60.

Skrivaren harett 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 Slå på skrivaren igen.

Gör så här 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 ut papperet. Stäng sedan frontluckan igen.

c Slå på skrivaren.

Obs! Tvinga inte ned papperen i skrivaren.

Lösa problem med utskriftskvaliteten

Om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten kanske du behöver justera marginalinställningarna, välja en högre inställning för utskriftskvaliteten, justera skrivhuvudena eller rengöra bläckpatronernas munstycken.

Med hjälp av följande ämnen kan du förbättra ett dokument som du inte är nöjd med.

Utskriften är för mörk eller suddig

- Kontrollera att papperet är rakt och inte skrynkligt.
- Låt bläcket torka ordentligt innan du handskas med papperet.
- Se till att inställningen för papperstyp eller pappersstorlek i skrivarprogrammet passar det papper som ligger i skrivaren. Om du vill ha hjälp, se sidan 8.
- Kontrollera att inställningen för utskriftskvalitet är lämplig för papperstypen.
- Rengör bläckpatronernas munstycken och kontakter. Om du vill ha hjälp, se "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 47.

Vertikala, raka linjer är ojämna

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

- Välj en högre utskriftskvalitet.
- Justera skrivhuvudena. Om du vill ha hjälp, se "Justera skrivhuvudena" på sidan 47.
- Rengör bläckpatronernas munstycken och kontakter. Om du vill ha hjälp, se "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 47.

Bläcket kladdar på sidan

- Bläcket på sidan kan smetas ut av nästa papper som matas ut ur skrivaren. Ta hand om varje enskild sida i takt med att de matas ut ur skrivaren och ge dem tid att torka innan de buntas.
- Rengör bläckpatronernas munstycken och kontakter. Om du vill ha hjälp, se "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 47.

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

Välj en högre utskriftskvalitet. Om du vill ha hjälp, se sidan 8.

Tecken saknas eller oväntade tecken skrivs ut

- Kontrollera att Lexmark-skrivaren är angiven som standardskrivare.
- Rengör bläckpatronernas munstycken och kontakter. Om du vill ha hjälp, se "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 47.

Om du inte vill skriva ut ett dokument utan ram måste marginalerna ha dessa inställningar:

Marginal:	Minimiinställning:
Vänster och höger	 6,35 mm (0,25 tum) för U.S. Letter, U.S. Legal, Banderollpapper och anpassade pappersstorlekar 3,175 mm (0,125 tum) för kuvert 3,37 mm (0,13 tum) för de flesta pappersstorlekar
Upptill	• 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. Gör så här om du vill avbryta alla utskriftsjobb:
 - 1 Klicka på Start > Inställningar > Skrivare.
 - 2 Dubbelklicka på skrivarikonen.
 - 3 Välj dokumentet som du vill avbryta.
 - 4 I Dokument-menyn klickar du på Avbryt.
- Upprepa steg 3 till 4 för alla dokument som du vill avbryta.
- Justera skrivhuvudena. Om du vill ha hjälp, se "Justera skrivhuvudena" på sidan 47.
- Rengör bläckpatronernas munstycken och kontakter. Om du vill ha hjälp, se "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 47.

Färgerna i utskriften är annorlunda jämfört med färgerna på skärmen

- Det kan också vara så att bläcknivån är låg. Kontrollera bläcknivån i Lexmark Utskriftsassistent. Om du vill ha hjälp, se "Lexmark Utskriftsassistent" på sidan 11.
- Använd papper av ett annat märke. Olika typer av papper suger upp bläcket på olika sätt och utskrifterna varierar därför något i färg.

Välj Naturlig färg som dokumentfärg:

- 1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv > Skriv ut.
 - Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 Klicka på Alternativ > Kvalitetsalternativ.

- 4 Klicka på Välj färginställningar manuellt.
- 5 Välj Naturlig färg.

Utskriften har urblekta färger

Försök med förslagen i avsnittet "Färgerna i utskriften är annorlunda jämfört med färgerna på skärmen" på sidan 62. Om färgen fortfarande är urblekt gör du rent bläckpatronernas munstycken och kontakter. Om du vill ha hjälp, se "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 47.

Fotona skrivs inte ut som de ska

- Använd fotopapper som är avsett för bläckstråleskrivare.
- Välj en högre utskriftskvalitet.
- Välj fotopapper som papperstyp.
- Skriv ut ett dokument utan ram:
 - 1 När du har öppnat dokumentet klickar du på Arkiv ► Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut visas.

- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på Egenskaper, Inställningar eller Alternativ.
- 3 I dialogrutan Utskriftsegenskaper väljer du fliken Pappersinställningar.
- 4 I området för pappersstorlek väljer du Utan ram.
- 5 I menyn Pappersstorlek väljer du rätt pappersstorlek.
- 6 I dialogrutan Utskriftsegenskaper klickar du på OK.
- 7 Klicka på **OK** i dialogrutan Skriv ut.

Lösa problem med specialpapper

Med hjälp av följande ämnen kan du lösa problem med specialpapper.

Glättat papper, fotopapper eller OH-filmer sitter ihop

- Fyll på med ett fotopapper eller ett ark OH-film i taget.
- Använd fotopapper eller OH-film som är avsett för bläckstråleskrivare.
- Se till att du har papperet rätt placerat i skrivaren (med utskriftssidan vänd mot dig) och valt lämpliga inställningar i programmet. Om du vill ha hjälp, se "Skriva ut foton" på sidan 14 eller "Skriva ut på OH-film" på sidan 35.
- Ta bort varje enskild sida i takt med att de matas ut ur skrivaren och ge dem tid att torka innan de buntas.

OH-filmer eller fotografier innehåller vita streck

- Se till att du har papperet rätt placerat i skrivaren (med utskriftssidan vänd mot dig) och valt lämpliga inställningar i programmet. Om du vill ha hjälp, se "Skriva ut på OH-film" på sidan 35 eller "Skriva ut foton" på sidan 14.
- Välj en högre utskriftskvalitet, Hög eller Maximal.
- Rengör bläckpatronernas munstycken och kontakter. Om du vill ha hjälp, se "Förbättra utskriftskvaliteten" på sidan 47.



Meddelanden om elektronisk strålning

Informationsmeddelande om överensstämmelse med FCC (Federal Communications Commission)

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 skadlig störning i boendemiljöer. Utrustningen genererar, använder sig av och kan utstråla radiofrekvensenergi och kan, om den inte installerats och används i enlighet med instruktionerna, orsaka skadliga störningar på radiokommunikation. Det finns emellertid ingen garanti för att störningar inte kommer att inträffa vid en viss installation. Om utrustningen faktiskt orsakar skadliga störningar i radio- eller tv-mottagningen, vilket kan kontrolleras genom att utrustningen stängs av och slås 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.
- Ansluta utrustningen till ett eluttag som ligger på en annan krets än den som mottagaren är ansluten till.
- Rådfråga inköpsstället eller en servicerepresentant för att få ytterligare lösningsförslag.

Tillverkaren kan inte hållas ansvarig för några som helst radio- eller tv-störningar som orsakats av användning av andra kablar än de som rekommenderas eller av att icke godkända ändringar eller modifieringar 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 bör en ordentligt skyddad och jordad kabel som t.ex. Lexmark, artikelnummer 1329605 för parallellanslutning eller 12A2405 för USB-anslutning användas. Om man använder sig av en annan typ av kabel, som inte är ordentligt avskärmad och skyddsjordad, kan detta resultera i brott mot FCC:s regler.

Frågor som rör denna uppgift om överensstämmelse ska riktas 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 uppfyller gränsvärdena inom EN 55022 för Klass B samt säkerhetskraven inom EN 60950.

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準 に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用すること 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。

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.



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.

Automatisk arkmatare (ASF). En mekanism som automatiskt matar in papper i skrivaren.

automatisk justering. En funktion som automatiskt justerar skrivhuvudena.

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 alternativ i skrivarprogrammet som ordnar dubbelsidiga sidor så att de kan bindas in längs kortsidan.

bindning längs långsidan. Ett alternativ i skrivarprogrammet som ordnar dubbelsidiga sidor så att de kan bindas in längs långsidan.

bläckpatron. Utbytbar enhet inuti skrivaren som innehåller bläck.

bläckpatronskontakt. Den guldfärgade ytan på bläckpatronen som ligger mot bläckpatronshållarens kontakter inuti skrivaren.

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

drivrutin. Se skrivarprogram.

dubbelsidig utskrift. Ett alternativ i skrivarprogrammet som gör att du kan skriva ut på båda sidorna av papperet.

etikett. Ett självhäftande papper.

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

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

häften. Flera sidor som skrivits ut, vikts och buntats för att skapa ett häfte.

inställningar för standardskrivare. Inställningar i skrivarprogrammet som anges när skrivaren tillverkas.

justeringssida. En sida med utskrivna justeringsmönster som matas ut ur skrivaren vid justering av skrivhuvuden.

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

kortsida. Ett alternativ i skrivarprogrammet som ordnar dubbelsidiga sidor så att de bläddras som sidorna i ett anteckningsblock.

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

långsida. Ett alternativ i skrivarprogrammet som ordnar dubbelsidiga sidor så att de bläddras som sidorna i en tidning.

Lexmark-adapter. En yttre enhet som ansluter en nätverkskompatibel skrivare till ett nätverk.

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

linjemönster. Ett alternativ i skrivarprogrammet som används för att skriva ut enkla linjemönster och bilder.

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

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

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

munstycken på bläckpatroner. Den guldfärgade ytan på en bläckpatron som bläcket strömmar igenom innan det appliceras på papperet vid utskrift.

naturlig färg. Ett alternativ i skrivarprogrammet som används för att skriva ut fotografier och mycket detaljrika bilder.

nätverk. En grupp datorer, skrivare eller annan kringliggande utrustning som är anslutna till varandra för att kunna dela information.

nätverksadapter. Se Lexmark-adapter.

nätverkskompatibel skrivare. En skrivare som du kan ansluta till ett nätverk. Vissa nätverkskompatibla skrivare kräver en extern nätverksadapter.

N-upp. Ett alternativ i skrivarprogrammet som gör att du kan skriva ut ett flersidigt dokument på ett enda ark. Till exempel väljer du 4-upp för att skriva ut en förminskad bild av sidorna 1-4 på det första arket papper, bilder av sidorna 5-8 på det andra arket, osv.

OH-film. Ett genomskinligt ark som det går att skriva ut på och använda på en overhead-projektor.

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

papper på löpande bana. Se banderollpapper.

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

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

program. Den programvara som är installerad på din dator och som låter dig utföra olika uppgifter, exempelvis ordbehandling eller fotoredigering.

skärpa. Ett alternativ i skrivarprogrammet som gör bilden som ska skrivas ut mindre suddig.

skrivardrivrutin. Se skrivarprogram.

skrivarport. Se USB-port.

skrivarprogram. (1) Programmet som gör att du kan välja inställningar för att anpassa ett utskriftsjobb. (2) Programmet som gör att datorn kan kommunicera med skrivaren.

sortera. Ett alternativ i skrivarprogrammet som gör att du automatiskt kan skriva ut en fullständig kopia av ett flersidigt dokument innan nästa kopia skrivs ut osv.

spegelvänd. Ett alternativ i skrivarprogrammet som gör att du kan vända en bild innan du skriver ut den.

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

standardskrivare. Skrivaren som automatiskt används när du skickar ett jobb till utskrift.

Uppgradering via webben. En funktion som gör att du periodvis kan uppdatera skrivarprogrammet som du har installerat på datorn.

USB-kabel. En lätt, flexibel kabel som gör att skrivaren kan kommunicera med datorn. USB-kablar överför data med mycket högre hastigheter än parallellkablar.

USB-port. En liten, rektangulär port på baksidan av datorn där du kan ansluta kringliggande utrustning, t ex en skrivare, med en USB-kabel. USB-porten gör så att datorn kan kommunicera med skrivaren vid höga hastigheter.

utskrift med omvänd sidordning. Ett alternativ i skrivarprogrammet som gör att du kan skriva ut den sista sidan i dokumentet först så att sidorna hamnar i ordningsföljd i utmatningsfacket.

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

vanligt papper. Papper avsett att skriva ut textdokument på.

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



Α

affisch 31 anpassa inställningar affisch 31 anpassad pappersstorlek 41 båda sidorna av papperet 17 banderollpapper 39 bestruket papper 14 drivrutin 9 dubbelsidig utskrift 17 etiketter 27 flera bilder på ett ark 29 fotokort 20 foton utan ram 14, 16 fotopapper 14 glättat papper 14 gratulationskort 20 häfte 24 kort 20 kuvert 21 miniatyrer Se flera bilder på ett ark OH-film 35 premium-papper 16 registerkort 20 sista sidan först 37 skriva ut färgbilder i svartvitt 23 skriva ut flera bilder på ett ark 29 skriva ut i omvänd sidordning 37 transferpapper 34 t-shirt transferpapper 34 vanligt papper 13 vykort 20

anpassad pappersstorlek 41 artikelnummer färgpatron 43 fotopatron 43 svart bläckpatron 43 USB-kabel 50 artikelnummer färgpatron 43 artikelnummer svart bläckpatron 43

В

banderollpapper 39 beställa förbrukningsartiklar 50 bestruket papper 14 bläckpatron artikelnummer 43 beställa 50 bevara 49 byta ut 43 installera 45 justera 47 blinkande indikeringar 55 byta ut bläckpatroner 43

С

cd-skiva med skrivarprogram, felsökning 52

D

digitalmedia 7 dubbelsidig utskrift 17

Е

etiketter 27

F

FCC-meddelande 65 felinmatat papper 59 felmeddelanden Låg bläcknivå 55 Pappersstopp 55 felsökning avinstallera program (Windows) 58 bläckpatroner 51 blinkande indikeringar 55 felinmatat papper 59 felmeddelanden 55 förbättra utskriftskvaliteten 60 installation av skrivarprogram 52 justeringssida 58 långsam utskrift 59 lösa problem med utskriftskvaliteten 60 marginaler 62 misslyckad eller långsam utskrift 57 nätverksutskrift 55 pappersmatning 59 pappersstopp 60 program 52 skrivaren skriver inte ut 57 skrivarkabel 51 specialpapper 63 testsida 52 tomma sidor 58 utskriftskvalitet 60 flera bilder på ett ark 29 Fliken Kvalitet/Kopior 10 Fliken Pappersinställningar 10 Fliken Utskriftslayout 10

förbättra utskriftskvaliteten 60 förbrukningsartiklar, beställa 50 fotokort 20 fotopapper 14 fylla på med affisch 31 anpassad pappersstorlek 41 banderollpapper 39 bestruket papper 14 dubbelsidig utskrift 17 etiketter 27 fotokort 20 fotopapper 14 glättat papper 14 gratulationskort 20 häfte 24 kort 20 kuvert 21 miniatyrer 29 OH-film 35 premium-papper 16 registerkort 20 skriva ut på båda sidorna 17 transferpapper 34 t-shirt transferpapper 34 vykort 20

G

glättat papper 14 gratulationskort 20

Η

häfte skapa 26

installera bläckpatroner 45 skrivarprogram 54 inställningar, standard 9

J

justera skrivhuvuden 47

Κ

kabel, artikelnummer USB 50 kort 20 kuvert 21

L

långsam utskrift 59 Lexmark Utskriftsassistent 11

Μ

manuell justering av skrivhuvuden 47 marginaler, minimiinställningar 62 Meddelande om låg bläcknivå 55 Meddelande om pappersstopp 55 meddelande om strålning 65 meddelanden om elektronisk strålning 65 meddelanden, fel Låg bläcknivå 55 Pappersstopp 55 miniatyrer 29 minneskort 7 mörk eller suddig utskrift 61

Ν

nätverk, installera skrivare 55 nedladdad skrivardrivrutin, installera 54 N-upp 29

0

OH-film 35 ojämn utskrift 61

Ρ

papper, transferpapper 34 pappersstopp, rensa 60 patroner, bläck artikelnummer 43 beställa 50 bevara 49 byta ut 43 felsökning 51 installera 45 justera 47 ta bort 43 premium-papper 16 program, skrivare 8 installera 54 ta bort 54

R

ränder 61 registerkort 20 rekommenderade inställningar affisch 31 anpassad pappersstorlek 41 båda sidorna av papperet 17 banderollpapper 39 bestruket papper 14 dubbelsidig utskrift 17 etiketter 27 färgbilder i svartvitt 23 fotokort 20 foton utan ram 14, 16 fotopapper 14 glättat papper 14 gratulationskort 20 häfte 24 kort 20 kuvert 21 miniatyrer 29 OH-film 35 premium-papper 16 registerkort 20 sista sidan först 37 skriv ut färgbilder i svartvitt 23 skriv ut sista sidan först 37 skriva ut på båda sidorna 17 standard 9 transferpapper 34 t-shirt transferpapper 34 vanligt papper 13 vykort 20
S

skriv ut färgbilder i svartvitt 23 skriv ut sista sidan först 37 skriva ut affisch 31 anpassad pappersstorlek 41 banderollpapper 39 bestruket papper 14 dubbelsidig utskrift 17 etiketter 27 färgbilder i svartvitt 23 foto utan ram 14, 16 fotokort 20 fotopapper 14 glättat papper 14 gratulationskort 20 häfte 24 justeringssida 47 kort 20 kuvert 21 miniatyrer Se flera bilder på ett ark N-upp Se flera bilder på ett ark OH-film 35 omvänd sidordning 37 premium-papper 16 registerkort 20 sista sidan först 37 skriva ut på båda sidorna 17 testsida 52 transferpapper 34 t-shirt transferpapper 34 vanligt papper 13 vvkort 20 skriva ut i omvänd sidordning 37 skriva ut på båda sidorna 17 skriva ut utan ram 14, 16, 21 skrivardrivrutin installera 54 ta bort 54 skrivarens delar 6 skrivarkabel, felsökning 51

skrivarprogram drivrutin 8 installera 54 Lexmark Utskriftsassistent 8 ta bort 54 spara färg 23 specialpapper lösa problem med 63 standardinställningar 9

Т

ta bort bläckpatroner 43 ta bort skrivarprogram 54 tecken, fel form 62 testsida justering 47 skrivs inte ut 58 testsida, skriva ut 52 transferpapper 34 t-shirt transferpapper 34

U

USB-kabel beställa 50 utskriftskvalitet förbättra 47 utskriftsproblem blinkande indikeringar 55 felmeddelanden 55 misslyckad eller långsam utskrift 57 nätverk 55 pappersmatning 59 pappersstopp 60 program 52 specialpapper 63 tomma sidor 58 utskriftskvalitet 60

V

vykort 20

LEXMRK

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

www.lexmark.com