

Lexmark Z52

Color Jetprinter

Användarhandbok för Windows 95 och Windows 98

Första utgåvan (december 1999)

Följande avsnitt gäller inte i länder där sådana villkor är oförenliga med lokal lag: LEXMARK INTERNATIONAL, INC. TILLHANDAHÅLLER DENNA SKRIFT I BEFINTLIGT SKICK UTAN NÅGRA SOM HELST GARANTIÄTAGANDEN, VARE SIG UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, DÄRI INBEGRIPET MEN INTE BEGRÄNSAT TILL GARANTI MED HÄNSYN TILL SÄLJBARHETEN ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT SÄRSKILT ÄNDAMÅL. Vissa stater tillåter inte förnekande av uttryckliga eller underförstådda garantier i vissa avtal. Detta dokument kanske därför inte gäller dig.

Denna publikation kan innehålla tekniska eller typografiska fel. Informationen häri ändras periodvis och dessa ändringar kommer att ingå i senare utgåvor. Produkterna eller programmen som beskrivs kan komma att förbättras eller ändras när som helst.

Referenser i denna dokumentation till produkter, program eller tjänster betyder inte att tillverkaren avser att göra dessa tillgängliga i alla länder. Referenser till en produkt, ett program eller en tjänst betyder inte att endast den produkten, det programmet eller den tjänsten kan användas. Annan produkt, program eller tjänst som inte inverkar på några befintliga intellektuella äganderätter kan användas i stället. Utvärdering och verifiering av funktionaliteten i samband med andra produkter, program eller tjänster är, förutom de som uttryckligen anges av tillverkaren, användarens ansvar.

Lexmark, Lexmark med logotyp och ColorFine är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. och finns registrerade i USA och/eller i andra länder. Color Jetprinter är ett varumärke som tillhör Lexmark International, Inc.

Övriga varumärken tillhör respektive ägare.

© Copyright 1999 Lexmark International, Inc. Alla rättigheter förbehålles.

AMERIKANSK FÖRVALTNING - BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER

Begränsade rättigheter gäller för denna programvara och dokumentation. Användning, kopiering och publicering för amerikansk förvaltnings ändamål är underställd de begränsningar som beskrivs i underparagraf (c)(1)(ii) under Rights in Technical Data and Computer Software i DFARS 252.227-7013 och i tillämpliga FAR-bestämmelser: Lexmark International, Inc., Lexington, KY 40550.



Innehåll

Grundläggande utskrift 1

Steg 1: Fyll på papper 2

Steg 2: Ställ in Skrivaregenskaper 5

Steg 3: Skriv ut dokumentet 8

Fördjupning 9

Skriva ut på arkets båda sidor 9

Skriva ut miniatyrer 12

Skriva ut häften 15

Skriva ut affischer 18

Underhålla skrivaren 21

Använda Skrivarprogrammet 21

Installera och byta bläckpatroner 22

Förbättra utskriftskvaliteten 23

Felsökning 27

Skrivaren skriver ut långsamt eller inte alls 28

Papperet matas in på fel sätt eller fastnar 30

Dokumentet skrivs ut med fel eller med dålig kvalitet 31

Problem med OH-film, foton, kuvert... 33

Felmeddelanden och blinkande lampor 34

Bilaga 35

Installera skrivarprogramvaran 35

Installera från disketter 36

Avinstallera skrivarprogramvaran 36

Skriva ut från DOS 36
Lexmarks begränsade garanti 37
Direktiv 38
Energy star 39
Säkerhetsanvisningar 39

Register 41

1

Grundläggande utskrift

Den här boken beskriver hur du använder din skrivare i Windows 95 och Windows 98. Information om hur du använder skrivaren med:

- Windows NT 4.0 eller Windows 2000 får du genom att klicka på knappen Användarhandbok på CD:n med skrivarprogrammet för Windows.
- Macintosh OS 8.6 eller senare får du genom att klicka på symbolen Användarhandbok i Lexmark Z52-mappen på skrivbordet.

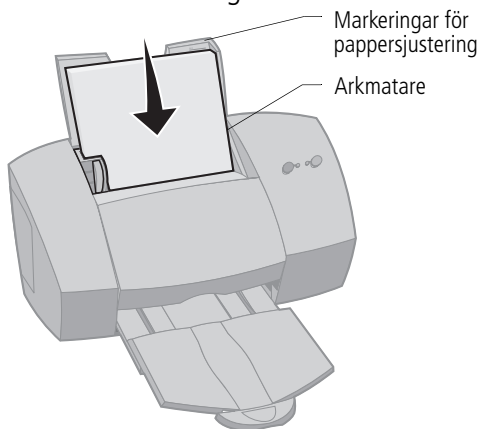
Grundläggande utskrift är så här enkelt:

- 1 Fyll på papper (se nästa avsnitt).
- 2 Ställ in Skrivaregenskaper (se sidan 5).
- 3 Skriv ut dokumentet (se sidan 8).

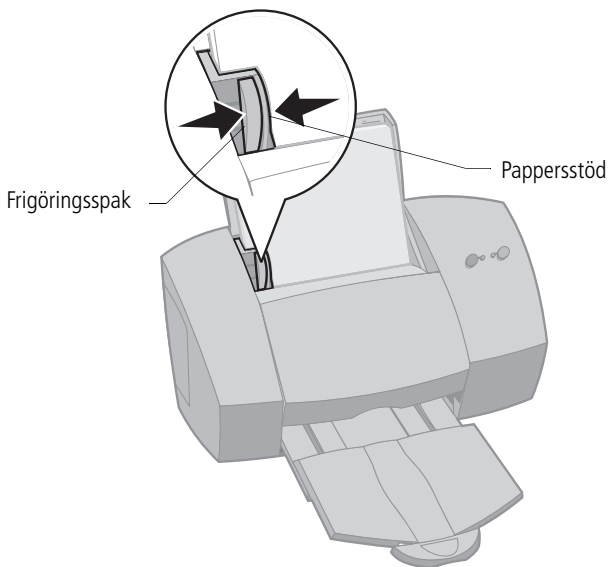
Steg 1: Fyll på papper

Du kan fylla på upp till 100 ark papper (beroende på papperets tjocklek).

- 1 Placera papperet mot arkmatarens högra sida. Sidan du vill skriva ut på ska vara vänd mot dig.

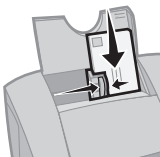
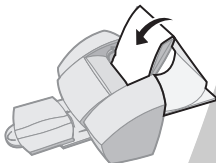


- 2 Tryck ihop frigöringsspaken och pappersstödet och skjut pappersstödet mot arkens kant.



Fylla på specialpapper

Följ dessa riktlinjer när du fyller på specialpapper:

Fyll på upp till:	Kontrollera att:
10 kuvert	• utskriftssidan är vänd mot dig. • kuverten är placerade vertikalt mot arkmatarens högra sida och att pappersstödet ligger mot kuvertens kant. • platsen för frimärket är i det övre vänstra hörnet. 
10 gratulationskort, registerkort eller fotokartong	• utskriftssidan är vänd mot dig. • korten är placerade vertikalt mot arkmatarens högra sida och att pappersstödet ligger mot kortens kant.
25 ark fotopapper	• utskriftssidan är vänd mot dig. • pappersstödet ligger mot papperets kant.
20 ark banderollpapper	• du placerar papperet bakom skrivaren. För den fria änden av den första sidan över skrivaren och in i arkmataren. • pappersstödet ligger mot papperets kant.  Obs: Välj pappersstorleken Banderoll A4 eller Banderoll Letter i Skrivaregenskaper.
10 ark OH-film	• OH-filmens ojämna sida är vänd mot dig (släta sidan neråt). • pappersstödet ligger mot OH-arkens kant.

Fyll på upp till:	Kontrollera att:
100 ark papper av egen pappersstorlek	• utskriftssidan är vänd mot dig och att pappersstödet ligger mot papperets kant. • pappersstorleken ligger inom följande gränser: - Bredd: 76 till 216 mm 3,0 till 8,5 tum - Längd: 127 till 432 mm 5,0 till 17,0 tum
25 transferpapper	• du följer de instruktioner som medföljer paketet med transferpapper när du fyller på papperen. • pappersstödet ligger mot transferpapperens kant.

Steg 2: Ställ in Skrivaregenskaper

I skrivarprogramvaran ingår flera tillämpningar som du använder för att skriva ut. En av dessa är Skrivaregenskaper.

I Skrivaregenskaper finns fyra flikar: Slutför utskrift, Papper, Dokument/Kvalitet och Avancerat. Under varje flik finns inställningar för skrivarens funktioner och dess programvara.

Öppna Skrivaregenskaper

Du kan öppna Skrivaregenskaper från nästan alla program. Du kan sedan ändra skrivarinställningarna ENBART för det (de) dokument du håller på att skapa i programmet. Så här öppnar du Skrivaregenskaper från ett program:

- 1 Öppna programmets **Arkiv**-meny.
- 2 Välj **Skriv ut** eller **Utskriftsformat**.
- 3 I dialogrutan Utskriftsformat klickar du på knappen **Egenskaper**, **Alternativ** eller **Ställ in** (beroende på vilket program du använder).
- 4 Ändra inställningarna efter behov.

När du öppnar Skrivaregenskaper från Windows gäller inställningarna SAMTLIGA dokument, såvida du inte ändrar dem från programmet. Så här öppnar du Skrivaregenskaper från Windows:

- 1 Öppna Start-menyn och välj först **Inställningar** och sedan **Skrivare**.
- 2 I mappen Skrivare högerklickar du på skrivarikonen för din skrivare.
- 3 Välj **Egenskaper** från menyn som visas.

Klicka på...

fliken **Papper** om du vill:

- Välja pappersstorlek och riktning
- Ange antalet kopior som ska skrivas ut
- Skriva ut dokumentet i omvänd ordningsföljd. Dokumentets första sida hamnar överst i bunten i utmatningsfacket
- Sortera dokumentet

fliken **Dokument/Kvalitet** för att välja:

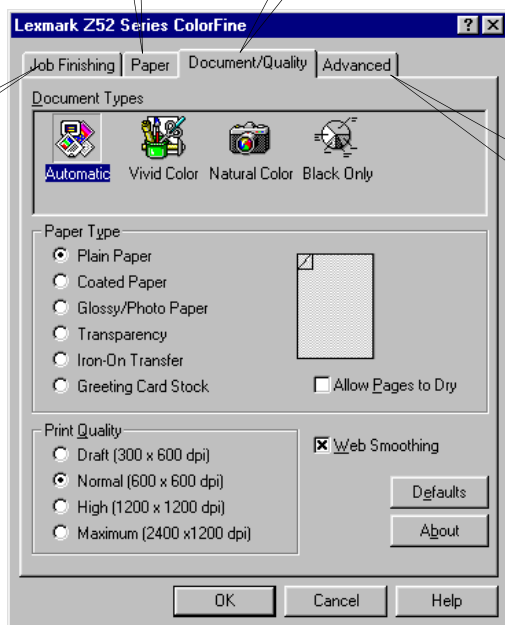
- Färginställningar för den typ av dokument du skriver ut
- Den papperstyp du använder
- Utskriftskvalitet
- Bildutjämning för webbilder när du skriver ut från Internet
- Att låta sidorna torka
- Standardinställningar

fliken **Slutför utskrift** om du vill skriva ut:

- Miniaturer
- Affischer
- Häften
- Dubbelsidiga dokument

fliken **Avancerat** om du vill ändra:

- Halvtonsinställning
- Bildinställningar



Välja skrivarinställningar för specialpapper

När skrivarprogramvaran först installeras är standardinställningarna valda i Skrivaregenskaper. Standardinställningarna kan användas för de flesta dokument som du skriver ut på vanligt papper. Följ riktlinjerna nedan om du vill ändra inställningarna för utskrift på specialpapper:

För utskrift på denna typ av specialpapper:	Klickar du på följande flik i Skrivaregenskaper:	Och gör följande inställningar:
Kuvert	Papper	Rulla för att välja lämplig pappersstorlek i fältet Pappersstorlek. <i>Obs: Många program åsidosätter kuvertinställningarna i Skrivaregenskaper.</i>
Gratulationskort och registerkort	Dokument/Kvalitet Papper	Välj Gratulationskort i fältet Papperstyp. Välj lämplig inställning för Pappersstorlek.
Fotopapper	Dokument/Kvalitet	Välj Glansigt/fotopapper i fältet Papperstyp. <i>Obs: Du kan skriva ut högkvalitativa foton med den svarta bläckpatronen och färgpatronen som medföljer skrivaren. För bästa möjliga utskriftskvalitet bör du dock byta ut den svarta bläckpatronen mot en fotopatron. Mer hjälp finns på sidan 22.</i>
Banderollpapper	Papper	I listan med pappersstorlekar väljer du Banderoll A4 eller Banderoll Letter.

För utskrift på denna typ av specialpapper:	Klickar du på följande flik i Skrivaregenskaper:	Och gör följande inställningar:
Ark med egen pappersstorlek	Papper	I listan med pappersstorlekar väljer du Egen. Ange måtten för din pappersstorlek. Mer hjälp finns i "Fylla på specialpapper" på sidan 3.
Transferpapper	Dokument/Kvalitet	Välj Transferpapper i fältet Papperstyp.
OH-film	Dokument/Kvalitet	Välj OH-film i fältet Papperstyp. Välj Normal (600 x 600 dpi), Hög (1200 x 1200 dpi) eller Högsta (2400 x 1200 dpi) utskriftskvalitet. Obs: När du skriver ut OH-film bör du ta bort varje ark när det kommer ut ur skrivaren och låta arken torka innan du samlar ihop dem.

Steg 3: Skriv ut dokumentet

- 1 Från programmets **Arkiv**-meny väljer du **Skriv ut**.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på **OK** eller **Skriv ut** (beroende på vilket program du använder).

2

Fördjupning



Med skrivaren kan du skriva ut:

- på båda sidorna av ett pappersark (se nästa avsnitt)
- miniatyrer (se sidan 12)
- häften (se sidan 15)
- affischer (se sidan 18)

Skriva ut på arkets båda sidor

Med din Lexmark-skrivare kan du skriva ut på papperets båda sidor. Den här funktionen sparar papper och är praktisk när du vill skriva ut häften eller miniatyrer.

Steg 1: Fyll på papper

Fyll på upp till 100 ark mot arkmatarens högra sida. Mer hjälp finns på sidan 2.

Steg 2: Ställ in Skrivaregenskaper för dubbelsidig utskrift

- 1 Öppna Skrivaregenskaper. Mer hjälp finns på sidan 5.
- 2 Välj pappersstorlek och riktning:
 - a Klicka på fliken **Papper**.
 - b Välj lämplig **Pappersstorlek**.
 - c Välj **Stående** eller **Liggande** riktning.
- 3 Ställ in Skrivaregenskaper för dubbelsidig utskrift:

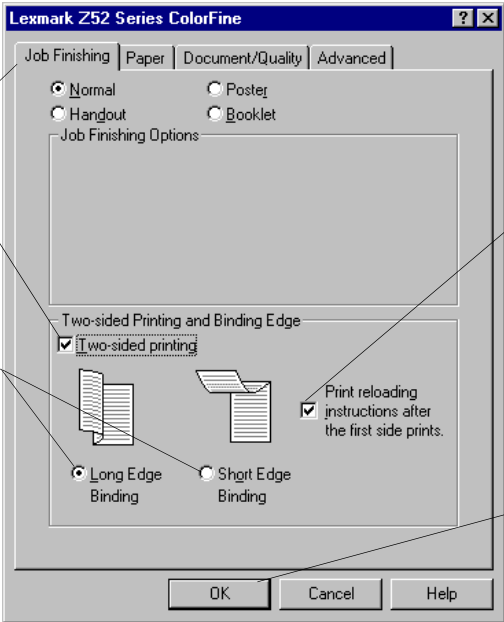
a Klicka på fliken **Slutför utskrift**.

b Välj **Dubbelsidig utskrift**.

c Välj en **typ av bindning**. När du väljer **Stående** riktning kan du välja mellan dessa bindningsalternativ.

d För instruktioner för omladdning av papperet väljer du **Skriv ut omladdningsinstruktionerna** när den första sidan har skrivits ut.

e Klicka på **OK**.



Obs: När du väljer **Liggande** riktning kan du välja mellan dessa bindningsalternativ:



Bindning
längs
långsidan

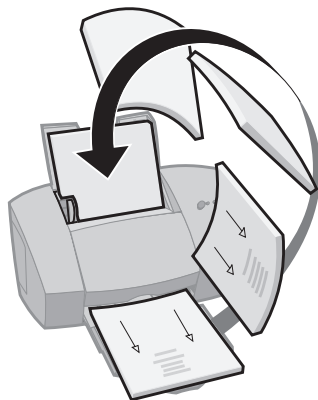


Bindning
längs
kortsidan

Steg 3: Skriv ut det dubbelsidiga dokumentet

- 1 Från programmets **Arkiv**-meny väljer du **Skriv ut**. De udda sidorna skrivs ut först.
- 2 När de udda sidorna av det dubbelsidiga dokumentet har skrivits ut blir du ombedd att ladda om papperen.

- a När hela buntens papper har skrivits ut tar du bort den.
- b Vänd pappersbuntens.
- c Lägg in pappersbuntens och instruktionssidan med den utskrivna sidan vänd från dig och pilarna riktade nedåt.



- 3 Klicka på **OK**. De jämna sidorna skrivs nu ut.
- 4 Så här går du tillbaka till enkelsidig utskrift:
 - a Gå till Skrivaregenskaper och klicka på fliken **Slutför utskrift**.
 - b Kontrollera att **Dubbelsidig utskrift** inte är valt.
 - c Klicka på **OK**.

Skriva ut miniatyrer



Fyra sidor på ett enda ark

Du kan spara papper genom att skriva ut miniatyrer av flera sidor på ett enda pappersark.

Steg 1: Fyll på papper

Fyll på upp till 100 ark mot arkmatarens högra sida. Mer hjälp finns på sidan 2.

Steg 2: Ställ in Skrivaregenskaper för miniatyrer

Du kan skriva ut miniatyrer på ena sidan eller båda sidorna av papperet.

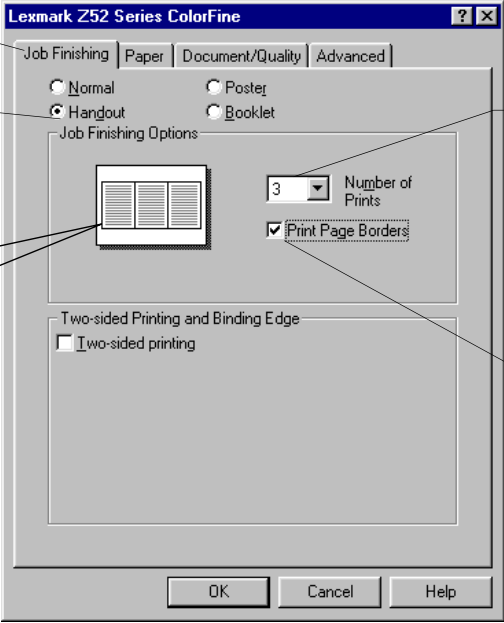
- 1 Öppna Skrivaregenskaper. Mer hjälp finns på sidan 5.
- 2 Välj pappersriktning för sidorna:
När du väljer riktning under fliken Papper, avser det sidans riktning och **inte** riktningen på det ark sidan skrivs ut på.
 - a Klicka på fliken **Papper**.
 - b I fältet **Riktning** väljer du **Stående** eller **Liggande**.
- 3 I fältet **Pappersstorlek** väljer du en pappersstorlek.

- 4 Ställ in Skrivaregenskaper för utskrift av miniatyrer:
När du väljer olika alternativ ändras exempelbilden, så att du kan se hur den utskrivna sidan kommer att se ut.

a Klicka på fliken **Slutför utskrift.**

b Välj **Miniatyrer.**

Bilden visar tre stående miniatyrsidor med sidkanter.



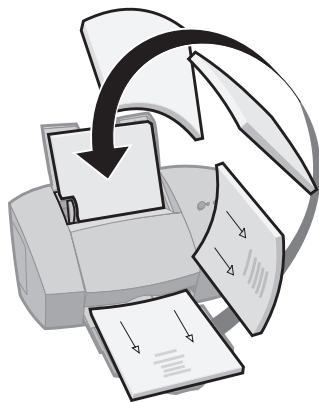
c Välj det antal **Sidor per ark** du vill skriva ut.

d Om du vill skriva ut en representation av papperskanten för varje miniatyrsida väljer du **Skriv ut sidkanter.**

- 5 Om du vill skriva ut miniatyrerna på den ena sidan av papperet klickar du på **OK**. Om du vill skriva ut miniatyrerna på båda sidorna av papperet:
- Välj **Dubbelsidig utskrift.**
 - För instruktioner för omladdning av papperet väljer du **Skriv ut omladdningsinstruktionerna när den första sidan har skrivits ut.**
 - Välj **Bindning längs långsidan** eller **Bindning längs kortsidan.**
 - Klicka på **OK**.

Steg 3: Skriv ut miniatyrerna

- 1 Från programmets **Arkiv**-meny väljer du **Skriv ut**.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på **OK** eller **Skriv ut** (beroende på vilket program du använder).
 - Om du valde att skriva ut enkelsidigt går du till steg 5.
 - Om du valde dubbelsidig utskrift för miniatyrerna fortsätter du nu med att skriva ut på den andra sidan av arken.
- 3 När den första hälften har skrivits ut blir du ombedd att ladda om papperen.
 - a När hela buntens papper har skrivits ut tar du bort den.
 - b Vänd pappersbuntens.
 - c Lägg in pappersbuntens och instruktionssidan med den utskrivna sidan vänd från dig och pilarna riktade nedåt.
- 4 Klicka på **OK**. De jämna sidorna skrivs nu ut.
- 5 Så här återgår du till normal utskrift:
 - a Under fliken **Slutför utskrift** väljer du **Normal**.
 - b Klicka på **OK**.



Skriva ut häften



Du kan skapa ett häfte genom att skriva ut ditt dokument och lägga samman buntarna.

Steg 1: Fyll på papper

Fyll på upp till 100 ark mot arkmatarens högra sida. Mer hjälp finns på sidan 2.

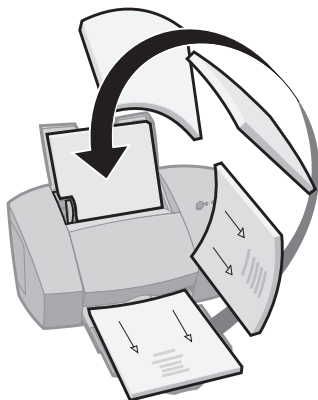
Steg 2: Ställ in Skrivaregenskaper

- 1 Välj rätt pappersstorlek i ditt program.
Du kan välja följande pappersstorlekar när du skriver ut häften:
 - Statement
 - US Letter
 - A4
 - A5
- 2 Öppna Skrivaregenskaper. Mer hjälp finns på sidan 5.
- 3 Klicka på fliken **Slutför utskrift**.
- 4 Välj **Häfte**.
- 5 För instruktioner för omladdning av papperet väljer du **Skriv ut omladdningsinstruktionerna när den första sidan har skrivits ut**.
- 6 Välj **Antal ark per bunt**.
Obs: En bunt är ett antal ark som vikts ihop och lagts samman. Mer hjälp finns på sidan 17.

När du skriver ut på papper med högre vikt bör du välja ett lägre antal ark per bunt för att möjliggöra bindningen.
- 7 Klicka på **OK**.

Steg 3: Skriv ut häftet

- 1 Från programmets **Arkiv**-meny väljer du **Skriv ut**.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på **OK** eller **Skriv ut** (beroende på vilket program du använder).
- 3 När den första hälften av häftet har skrivits ut blir du ombedd att ladda om papperen.
 - a När hela buntens papper har skrivits ut tar du bort den.
 - b Vänd pappersbuntens.
 - c Lägg in pappersbuntens och instruktionssidan med den utskrivna sidan vänd från dig och pilarna riktade nedåt.



- 4 Klicka på **OK**. De jämna sidorna skrivs nu ut.
- 5 Så här återgår du till normal utskrift:
 - a Under fliken **Slutför utskrift** väljer du **Normal**.
 - b Klicka på **OK**.
- 6 Sätt ihop häftet. Mer hjälp finns på sidan 17.

Sätta ihop ett häfte

När utskriften är klar kan du lägga ihop buntarna och binda häftet.



Fem staplade buntar som bildar ett häfte.



- 1 Ta den första pappersbunt från utmatningsfacket, vik den på mitten och lägg den åt sidan.
- 2 Ta nästa pappersbunt, vik den på mitten och lägg den ovanpå den första bunt.
- 3 Lägg resten av pappersbuntarna på varandra tills du har lagt ihop hela häftet.
- 4 Bind slutligen ihop buntarna till ett häfte.

Skriva ut affischer



En sida förstörad
till en niosidig
affisch.

Med skrivarprogramvaran kan du förstora utskrifter. Du kan exempelvis förstora ett foto till affischstorlek.

Obs: Alternativet Affisch är utformat för att skriva ut en sida som en 4-sidig, 9-sidig eller 16-sidig affisch.

Steg 1: Fyll på papper

Fyll på upp till 100 ark mot arkmatarens högra sida. Mer hjälp finns på sidan 2.

Obs: För bästa utskriftskvalitet bör du använda papper med högre vikt.

Steg 2: Ställ in Skrivaregenskaper för affischen

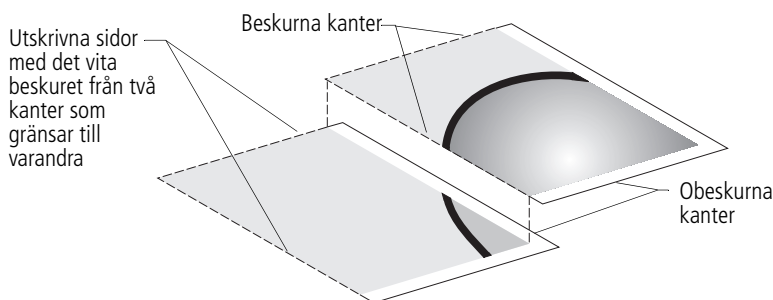
- 1 Öppna Skrivaregenskaper. Mer hjälp finns på sidan 5.
- 2 Klicka på fliken **Slutför utskrift.**
- 3 Välj **Affisch.**
- 4 Välj en affischstorlek.
Siffran du väljer motsvarar antalet sidor som affischen mäter i höjd och bredd. Om du exempelvis väljer 4 x 4, blir affischen fyra sidor hög och fyra sidor bred.
- 5 Välj **Visa skärmärken** om du vill skriva ut märken som visar var du ska beskära papperen, så att du kan ta bort oönskat vitt utrymme i kanterna.
- 6 Klicka på **OK.**



Skärmärkena
underlättar
beskärning av
affischens sidor.

Steg 3: Skriv ut och sätt ihop affischen

- 1 Från programmets **Arkiv**-meny väljer du **Skriv ut**.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på **OK** eller **Skriv ut** (beroende på vilket program du använder).
***Obs:** Om du behöver skriva ut en viss sida av affischen igen, går du direkt till nästa avsnitt.*
- 3 Ta varje utskriven sida och skär bort det vita från två kanter som gränsar till varandra.
Skär till exempel bort det vita från varje sidas övre och vänstra kant.

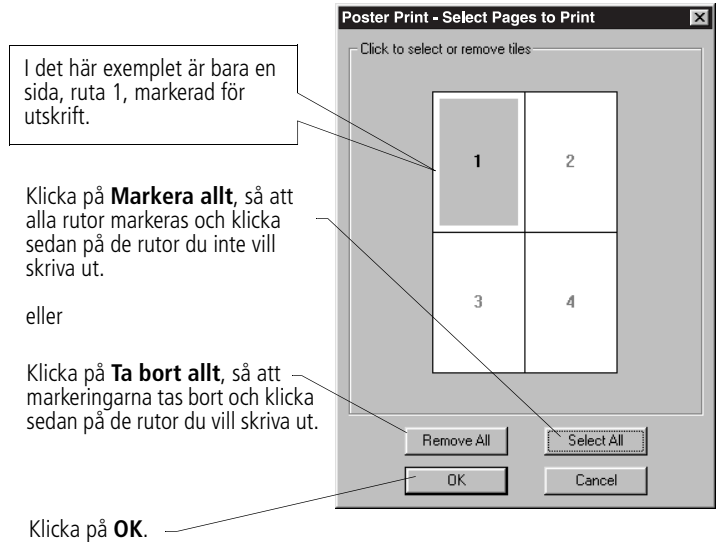


- 4 Ordna sidorna så att varje beskuren kant överlappar en obeskuren (vit) kant.
- 5 Tejpa ihop sidorna från papperens baksida.
- 6 Gör klar affischen genom att beskära återstående vita kanter.

Skriva ut speciella sidor

Du kan skriva ut vissa sidor av affischen på nytt, utan att behöva skriva ut alla. Gör så här:

- 1 Under fliken **Slutför utskrift** klickar du på **Markera vilka sidor som ska skrivas ut**.
- 2 Fönstret Markera vilka sidor som ska skrivas ut visas:



- 3 Skriv ut affischsidan eller affischsidorna.
- 4 Sätt ihop affischen. Mer hjälp finns på sidan 19.
- 5 Så här återgår du till normal utskrift:
 - a Under fliken **Slutför utskrift** väljer du **Normal**.
 - b Klicka på **OK**.

Använda Skrivarprogrammet

Med Skrivarprogrammet kan du övervaka skrivaren samt installera och byta ut bläckpatroner. Öppna Skrivarprogrammet från **Start**-menyn genom att klicka på:

- 1 **Program.**
- 2 **Lexmark Z52 Series.**
- 3 **Lexmark Z52 Skrivarprogram.**

Klicka på...

fliken **Status** om du vill:

- Övervaka utskriftsjobbens status
- Avbryta ett utskriftsjobb
- Skriva ut en testsida
- Se bläcknivåerna

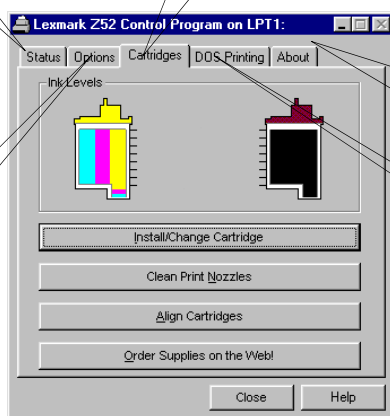
fliken **Bläckpatroner** om du vill:

- Installera eller byta bläckpatroner
- Justera skrivhuvudena för bästa utskriftskvalitet
- Rensa munstyckena
- Se bläckpatronernas artikelnummer och beställa tillbehör från Lexmarks webbplats

fliken **Alternativ** om du vill aktivera/avaktivera olika funktioner, såsom röstmeddelanden eller buffertläge.

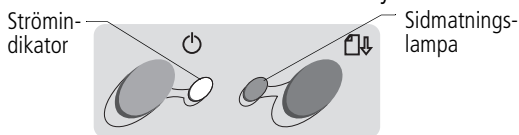
fliken **Om** för att se programvarans versionsnummer och copyrightinformation.

fliken **DOS-utskrift** om du vill ändra inställningarna för DOS-utskrift.

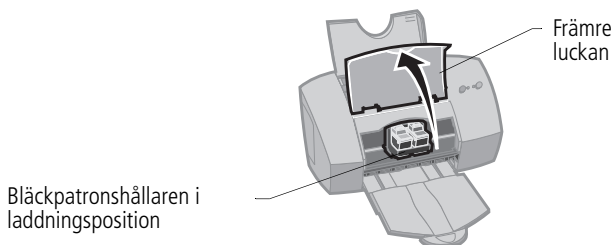


Installera och byta bläckpatroner

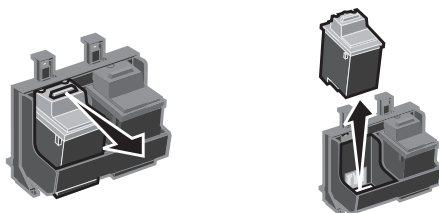
- 1 Kontrollera att strömindikatorn lyser.



- 2 Öppna den främre luckan. Bläckpatronens hållare flyttas till laddningspositionen, såvida skrivaren inte är upptagen.



- 3 Ta bort den använda bläckpatronen. Spara eller kasta bort den.



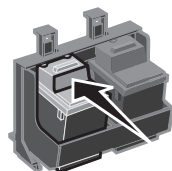
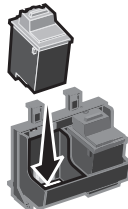
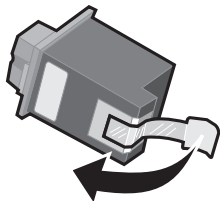
- 4 Installera en annan bläckpatron i skrivaren:

Om det är en ny bläckpatron tar du bort den genomskinliga tejen från patronens undersida.

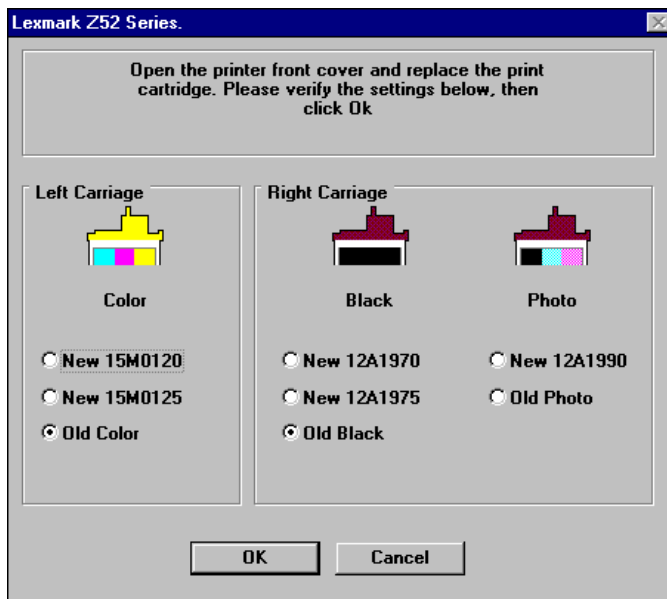
Sätt in bläckpatronen i hållaren för bläckpatroner.

Tryck bläckpatronen bakåt tills den **snäpper** på plats.

Varning: RÖR INTE vid det kopparfärgade området på bläckpatronen.



- 5 Under fliken Bläckpatroner i Skrivarprogrammet väljer du **Installera/Byt bläckpatroner**. Hjälp finns på sidan 21. Välj den bläckpatrontyp du installerade och klicka på **OK**.

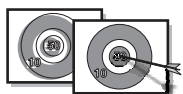


- 6 Om du installerade en ny bläckpatron visas dialogrutan för justering av skrivhuvuden. Följ instruktionerna på skärmen och slutför installationen. Mer hjälp finns på sidan 24.

Förbättra utskriftskvaliteten

Om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten kan du förbättra den med en enkel justering av skrivhuvudena. Om du fortfarande inte är nöjd med utskriftskvaliteten efter justeringen, kan munstyckena behöva rensas.

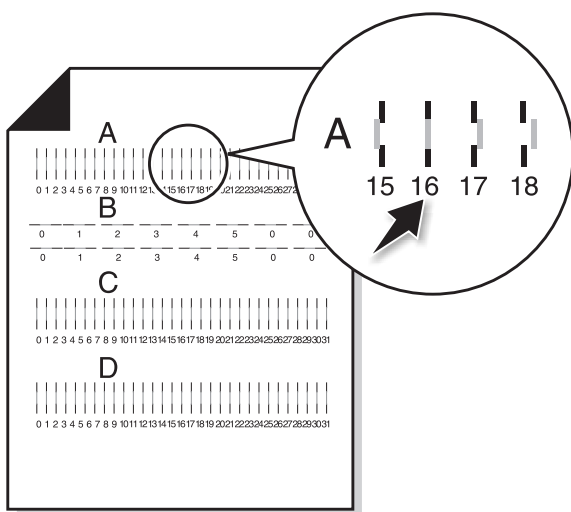
Justera skrivhuvuden



- 1 Fyll på vanligt papper i skrivaren.
- 2 Under fliken **Bläckpatroner** i Skrivarprogrammet väljer du **Justera skrivhuvuden**. Mer hjälp finns på sidan 21.

En testsida för justering skrivs ut och dialogrutan för justering av skrivhuvuden visas.

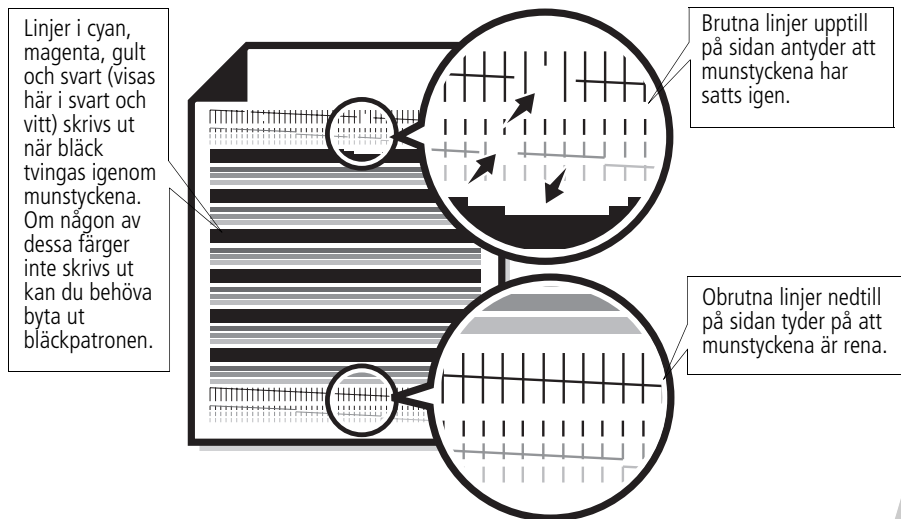
På testsidan finns flera justeringsmönster - vilka beror på den kombination av bläckpatroner du installerat. Under varje mönster finns ett nummer. Den utskrivna testsidan liknar den som visas här:



- 3 Ur varje mönstergrupp på testsidan ska du ta reda på numret under det justeringsmönster som bildar en så rak linje som möjligt.
I exempelgrupp **A** visar pilen det mönster som kommer närmast en rak linje.
- 4 I dialogrutan Justera skrivhuvuden anger du numren från de mönster på testsidan som bildar en så rak linje som möjligt.
- 5 När du har angivit ett nummer för samtliga mönster klickar du på **OK**.

Rensa munstycken

- 1 Fyll på vanligt papper i skrivaren.
- 2 Under fliken **Bläckpatroner** i Skrivarprogrammet väljer du **Rensa munstycken**. Mer hjälp finns på sidan 21.
Skrivaren matar fram ett papper och skriver ut ett mönster för munstycketest, liknande det som visas här:



- 3 Jämför den diagonala linjen ovanför de kraftigare linjerna med den diagonala linjen under de kraftigare linjerna. Kontrollera om det finns några avbrott i de diagonala linjerna ovanför de kraftigare linjerna. En bruten linje antyder att munstyckena har satts igen.
Om det fortfarande finns avbrott i den undre linjen ska du köra testet två gånger till.
 - Om utskriftskvaliteten är god efter dessa tre tester är munstyckena rensade. Du kan då hoppa över de återstående stegen.
 - Om utskriftskvaliteten hos de båda linjerna inte är tillfredsställande efter att du kört testet tre gånger fortsätter du med steg 4.
- 4 Ta bort och installera om bläckpatronerna.
- 5 Upprepa munstycketestet.

- 6 Om linjerna fortfarande är brutna bör du torka av bläckpatronens munstycken. Mer hjälp finns i nästa avsnitt.

Torka av munstycken

Om utskriftskvaliteten inte blir bättre när du har rensat munstyckena (se sidan 25) kan problemet ha sin orsak i intorkat bläck i bläckpatronens munstycken. Information om hur du torkar av munstyckena finns i avsnittet Felsökning: Utskriftskvalitet i hjälpen för drivrutinen.

Förvara bläckpatronerna

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

- Låt nya bläckpatroner ligga kvar i emballaget tills du ska installera dem.
- Ta inte ut en bläckpatron ur skrivaren, förutom för att byta, rengöra eller förvara den i en lufttät förvaringsenhet. Bläckpatronen kommer inte att skapa korrekta utskrifter om du tar ut den ur skrivaren och låter den ligga oskyddad en längre tid.
- Om bläcket tar slut i en bläckpatron ska du låta den tomma patronen sitta kvar i skrivaren tills du byter ut den. Om du skriver ut samtidigt som en av bläckpatronshållarna är tom kan det uppstå utskriftsproblem.

Lexmarks skrivargaranti täcker inte reparation av fel eller skador som orsakats av påfyllda bläckpatroner. Använd inte påfyllda bläckpatroner. Att fylla på tomma bläckpatroner kan påverka utskriftskvaliteten och skada skrivaren. Använd endast skrivartillbehör från Lexmark för bästa resultat.

Skrivaren skriver ut långsamt eller inte alls (se sidan 28)

I detta avsnitt finns beskrivningar av utskriftsproblem och hur du löser dem. Välj en kategori i marginalen till vänster som motsvarar ditt utskriftsproblem och läs avsnittet för att hitta lösningen.

Papperet matas in på fel sätt eller fastnar (se sidan 30)

När ett problem uppstår med skrivaren bör du först kontrollera att:

- Strömförsörjningsenheten är ordentligt ansluten till skrivaren och till ett jordat vägguttag.
- Skrivaren är påslagen.
- Parallellkabeln, om du använder en sådan, är en IEEE 1284-kompatibel parallellkabel som stöder dubbelriktad kommunikation.
- Dubbelriktad kommunikation INTE är avaktiverat i skrivarprogramvaran.

Problem med OH-film, foton, kuvert... (se sidan 33)

- 1 Klicka på fliken **Alternativ i Skrivarprogrammet**.
- 2 Kontrollera att **Avaktivera kommunikation mellan skrivaren och datorn** inte är valt.

Felmeddelanden och blinkande lampor (se sidan 34)

Skrivaren skriver ut långsamt eller inte alls



Om det inte går att skriva ut, kan det hända att skrivaren och datorn inte kan kommunicera med varandra.

Följande kan tyda på problem med dubbelriktad kommunikation:

- Ett meddelande visas som indikerar att skrivaren inte kan etablera dubbelriktad kommunikation med datorn.
- Bläckpatronens indikator för bläcknivå under fliken Status eller Bläckpatroner i Skrivarprogrammet är nedtonad.
- Felmeddelanden (t.ex. Slut på papper) och information om utskriftsjobbets förlopp visas inte på datorskärmen.

Kontrollera följande innan du fortsätter:

- Att parallell- eller USB-kabeln är ordentligt ansluten till både skrivaren och datorn.
- Att skrivaren är ansluten till vägguttaget och påslagen.
- Att skrivarporten är inställd på en LPTn-port för en parallellkabel eller en USB-port för en USB-kabel.

Om en omkopplingsbox eller annan enhet (som en bildläsare eller fax) är ansluten till datorns parallellport försäkrar du dig om att den har stöd för dubbelriktad kommunikation. Eventuellt måste du koppla ur skrivaren från omkopplingsboxen (eller andra enheter) och ansluta den direkt till datorn.

Skrivaren verkar skriva ut men matar ut en tom sida

Kontrollera att:

- Du har tagit bort den genomskinliga tejpens från bläckpatronernas undersida. Mer hjälp finns på sidan 22.
- Du har valt Lexmark-skrivaren som standardskrivare.



Skrivaren är ansluten men skriver inte ut eller ett meddelande anger att skrivaren är fränkopplad

Kontrollera att:

- Skrivaren är påslagen, att det finns papper i skrivaren och att dessa ligger som de ska.
- Parallell- eller USB-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren.
- Ingen har gjort paus i eller avbrutit utskriften. Så här kontrollerar du skrivarens status:
 - 1 Gå till mappen Skrivare och dubbelklicka på **Lexmark Z52**-ikonen.
 - 2 Klicka på menyn **Skrivare** och kontrollera att **Gör paus i utskrift** inte är valt.

Skriv ut en testsida. Om testsidan skrivs ut betyder det att skrivaren fungerar. Kontrollera det program du skriver ut från.

Det går inte att skriva ut någon testsida

Kontrollera att:

- Bläckpatronerna är korrekt installerade. Mer hjälp finns på sidan 22.
- Skrivarkabeln är av rätt typ och inte skadad. Om du använder en parallellkabel bör du kontrollera att det är en IEEE 1284-kompatibel parallellkabel som stöder dubbelriktad kommunikation.

Skrivaren skriver ut väldigt långsamt

Om du skriver ut foton eller om dokumentet innehåller bilder kan det ta längre tid än vanlig text.

- Stäng alla öppna program.
- Minska utskriftskvaliteten.
- Överväg att skaffa mer minne eller öka den virtuella minnesstorleken i datorn.

Papperet matas in på fel sätt eller fastnar



Papperet matas in på fel sätt eller flera pappersark matas fram på en gång

Kontrollera att:

- Du använder papper som rekommenderas för bläckstråleskrivare.
- Du inte tvingar in papper i skrivaren när du fyller på papper. Justera arkens överkant mot markeringarna för pappersjustering på pappersstödet.
- Det inte finns för mycket papper i arkmataren. Du kan ladda skrivaren med upp till 100 ark papper (beroende på papperets tjocklek).
- Det vänstra pappersstödet ligger mot papperens kant och att papperet inte böjs i arkmataren på grund av pappersstödet.
- Skrivaren står på ett plant, jämnt underlag.

Skrivaren matar inte fram kuvert eller specialpapper

Om vanligt papper matas fram utan problem bör du kontrollera att:

- Du fyller på kuverten på rätt sätt. Mer hjälp finns i "Fylla på specialpapper" på sidan 3.
- Du använder en kuvertstorlek som skrivaren stöder och att denna storlek är vald i Skrivaregenskaper.
- Det går att skriva ut kuvert i det program du använder. Kontrollera detta i dokumentationen som hör till programmet.

Papperet har fastnat

Försök ta bort papperet från arkmataren. Om du inte når papperet för att det sitter för långt in i skrivaren gör du så här:

- 1 Tryck på strömbrytaren för att stänga av skrivaren.

- 2 Dra i papperet för att försöka få ut det. Om du inte når papperet för att det sitter för långt in i skrivaren öppnar du skrivarens främre lucka och drar ut papperet.
- 3 Stäng den främre luckan.
- 4 Tryck på strömbrytaren för att slå på skrivaren.
- 5 Sänd dokumentet till utskrift igen.

Dokumentet skrivs ut med fel eller med dålig kvalitet



Vertikala, raka linjer är ojämna

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

- Välj en högre utskriftskvalitet.
- Testa justeringen av skrivhuvudena. Mer hjälp finns på sidan 24.
- Rensa munstyckena. Mer hjälp finns på sidan 25.

Övåntade tecken skrivs ut eller delar av texten saknas

- Kontrollera att Lexmark-skrivaren är inställd som standardskrivare.
- Det kan vara problem med dubbelriktad kommunikation. Mer hjälp finns på sidan 28.

Utskrivna sidor har alternerande band av ljusa och mörka partier (ojåmn utskrift)

- Kontrollera att Aktivera buffertlåge är valt under fliken Alternativ i Skrivarprogrammet.
- Välj Hög (1200 x 1200 dpi) eller Högsta (2400 x 1200 dpi) utskriftskvalitet under fliken Dokument/Kvalitet i Skrivaregenskaper.
- Det kan vara problem med dubbelriktad kommunikation. Mer hjälp finns på sidan 28.



Utskriften är för mörk eller verkar kladdig

Kontrollera att:

- Du låter bläcket torka innan du handskas med papperet.
- Inställningen för Papperstyp i Skrivaregenskaper passar det papper som ligger i skrivaren.
- Papperet är rakt och inte skrynkligt.
- Inställningen för Utskriftskvalitet passar papperstypen. Om du skriver ut på vanligt papper väljer du Utkast (300 x 600 dpi).
- Munstyckena är rensade. Mer hjälp finns på sidan 25.

Utskriftskvaliteten är dålig upptill, nedtill, till höger eller till vänster på sidan

Skrivaren kan inte skriva ut längst ut i kanten upptill, nedtill, till höger eller till vänster på papperet (vilket gäller alla skrivare).

Använd minst följande inställningar:

- Vänster och höger marginal:
6,35 mm (0,25 tum) vardera för alla pappersstorlekar utom A4.
För A4-papper minst 3,37 mm (0,133 tum) vardera.
- Övre och undre marginal:
Övre - 1,7 mm (0,067 tum).
Undre - 12,7 mm (0,5 tum).

Färgerna i utskriften är annorlunda jämfört med färgerna på skärmen

- Det kan vara för lite bläck eller slut på bläcket i en bläckpatron. Kontrollera bläcknivåerna under fliken Bläckpatroner i Skrivarprogrammet.
- Välj Naturlig färg som dokumenttyp under fliken Dokument/Kvalitet i Skrivaregenskaper.

- Använd papper från en annan tillverkare. Olika papperstyper tar upp bläck på olika sätt och skrivs ut med vissa färgvariationer.
- Avlägsna eventuell kringutrustning som t.ex. bildläsare och anslut skrivaren till parallellporten.

Färgerna i utskriften är bleka

- Det kan vara för lite bläck i bläckpatronen. Kontrollera bläcknivåerna under fliken Bläckpatroner i Skrivarprogrammet.
- Rensa munstyckena. Mer hjälp finns på sidan 25.
- Om färgerna ändå inte förbättras kan du torka av munstycken och kontakter. Mer information finns i avsnittet Felsökning: Utskriftskvalitet i hjälpen för drivrutinen.

Problem med OH-film, foton, kuvert...



Glansiga fotopapper eller OH-ark fastnar i varandra

- Ta bort varje foto- eller OH-ark från utmatningsfacket direkt när det kommer ut ur skrivaren.
- Låt foto- eller OH-arken torka helt innan du lägger ihop flera ark.
- Använd OH-film eller fotopapper som är avsett för bläckstråleskrivare.

OH-ark eller foton innehåller vita linjer

- Välj Hög (1200 x 1200 dpi) eller Högsta (2400 x 1200 dpi) i Skrivaregenskaper.
- Munstyckena kan behöva rengöras. Mer hjälp finns på sidan 25.

Skrivaren matar inte fram kuvert eller specialpapper

Se "Skrivaren matar inte fram kuvert eller specialpapper" på sidan 30.

Felmeddelanden och blinkande lampor



Ström-
indi-
kator

Sidmat-
nings-
lampa

Meddelande om att papperet fastnat

Se "Papperet har fastnat" på sidan 30.

Meddelande om låg bläcknivå

Bläcket håller på att ta slut i bläckpatronen. Skaffa en ny bläckpatron.

Strömindikatorn lyser och sidmatningslampan blinkar

- Om skrivaren har slut på papper:
 - 1 Fyll på papper i skrivaren.
 - 2 Tryck ner Sidmatningsknappen.
- Om papper har fastnat i skrivaren, se sidan 30.

Strömindikatorn blinkar dubbelt

Hållaren för bläckpatron har fastnat. Kontrollera om det visas några felmeddelanden på skärmen.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Vänta några sekunder och slå sedan på skrivaren igen.



Bilaga

I det här avsnittet hittar du information om följande ämnen:

- Installera skrivarprogramvaran
- Avinstallera skrivarprogramvaran
- Skriva ut från DOS
- Kostnadsfri teknisk support – på Internet
- Direktiv
- Säkerhetsanvisningar

Installera skrivarprogramvaran

Du kan installera skrivarprogrammet från:

- den CD-skiva som medföljer skrivaren
- webben
- disketter

Om skrivarprogrammet inte installeras korrekt visas ett felmeddelande om kommunikationsproblem när du försöker skriva ut. Du kan då behöva avinstallera skrivarprogrammet och installera det på nytt. Mer hjälp finns på sidan 35.

Installera från CD-ROM

Följ instruktionerna för det operativsystem och den skrivarkabel (parallell- eller USB-kabel) du använder:

Windows 98 – USB-kabel

- 1 Starta Windows.
- 2 Klicka på **Nästa** när det första fönstret öppnas.
- 3 Sätt in CD-skivan med programmet.
- 4 Klicka på **Nästa** respektive **Slutför** i eventuella följande fönster.

Lexmark Z52-programmets installationsfönster öppnas.

- 5 Klicka på **Installera skrivarprogrammet**.

Windows 95/98/NT 4.0 – parallellkabel

- 1 Starta Windows.
- 2 Klicka på **Avbryt** i eventuella fönster som öppnas.
- 3 När skrivbordet visas sätter du in CD-skivan med programmet.
Lexmark Z52-programmets installationsfönster öppnas.
- 4 Klicka på **Installera skrivarprogrammet**.

Windows 2000 – parallellkabel eller USB-kabel

- 1 Starta Windows.
- 2 Klicka på **Avbryt** i eventuella fönster som öppnas.
- 3 När skrivbordet visas sätter du in CD-skivan med programmet.
Lexmark Z52-programmets installationsfönster öppnas.
- 4 Klicka på **Installera skrivarprogrammet**.

Obs: Om CD-skivan inte startar automatiskt när du sätter in den:

- 1 Öppna **Start**-menyn och välj **Kör**.
- 2 På kommandoraden skriver du enhetsbokstaven för CD-ROM-enheten följd av **:setup** (till exempel **d:\setup**) och klickar sedan på **OK**.

Installera från webben

Om din dator inte är utrustad med en CD-ROM-enhet kan du hämta skrivarprogrammet från Lexmarks webbplats.

- 1 Gå till Lexmarks webbplats och välj den drivrutin som är avsedd för ditt operativ-system.
- 2 Välj **Spara på disk**.
- 3 Välj en plats på din hårddisk.
- 4 Öppna den exekverbara (.exe) filen genom att dubbelklicka på den.

Fönstret Win Self-Extractor öppnas.
- 5 Följ instruktionerna på skärmen.

Installera från disketter

Om din dator inte har en CD-ROM-enhet kan du skapa disketter med drivrutinen med hjälp av en annan dator som har en CD-ROM-enhet. Du behöver minst tre tomma 3,5-tums disketter.

Så här skapar du disketter med skrivarprogrammet:

- 1 Sätt in CD-skivan med programmet i CD-ROM-enheten.

Om CD-skivan inte startar automatiskt:
 - a Öppna **Start**-menyn och välj **Kör**.
 - b På kommandoraden skriver du enhetsbokstaven för CD-ROM-enheten följt av **: \setup** (till exempel **d:\setup**) och klickar sedan på **OK**.
- 2 När Lexmark Z52-programmets installationsfönster öppnas väljer du **Verkttyg**.
- 3 Välj **Skapa disketter**.
- 4 Följ instruktionerna på skärmen.

Så här installerar du skrivarprogramvaran från disketter:

- 1 Starta Windows.
- 2 Sätt in installationsdiskett 1 i diskettenheten.
- 3 Öppna **Start**-menyn och välj **Kör**.
- 4 På kommandoraden skriver du enhetsbokstaven för diskettenheten följt av **: \setup** (till exempel **a:\setup**) och klickar sedan på **OK**.
- 5 När du uppmanas sätter du in rätt diskett i diskettenheten och klickar på **OK**.
- 6 Följ instruktionerna på skärmen.

Avinstallera skrivarprogramvaran

Om skrivarprogrammet inte installeras korrekt kan du behöva avinstallera det och installera det på nytt.

Så här avinstallerar du skrivarprogrammet:

- 1 Öppna **Start**-menyn och välj **Program**.
- 2 Välj **Lexmark Z52 Series**.
- 3 Välj **Lexmark Z52 Series Avinstallation**.
- 4 Följ instruktionerna på skärmen.
- 5 För att installera skrivarprogrammet på nytt följer du instruktionerna i "Installera från CD-ROM" på sidan 35.

Skryva ut från DOS

Så här kan du öppna hjälpsystemet på skärmen och hitta information om DOS-utskrift:

- 1 Öppna Skrivaregenskaper (mer hjälp finns på sidan 5) eller Skrivarprogrammet (mer hjälp finns på sidan 21).
- 2 Klicka på knappen **Hjälp** i det nedre högra hörnet i fönstret som öppnas.
- 3 Klicka på **Hjälp** i fönstret överst i hjälpfönstret.
- 4 Rulla nedåt till avsnittet Hur du gör för att.
- 5 Under detta avsnitt klickar du på **Skryva ut från Windows- och DOS-program**.

Teknisk support och garanti

Kostnadsfri teknisk support – på Internet

När du behöver en snabb lösning hittar du svaret på de vanligaste frågorna och problemen på Lexmarks webbplats –

<http://www.lexmark.com>

Här hittar du omedelbar och kostnadsfri teknisk support, dygnet runt, sju dagar i veckan. Här får du också uppdaterade drivrutiner och senaste nytt om Lexmarks produkter.

Skrivardrivrutiner

Skrivardrivrutinen måste vara installerad på din dator för att datorn och skrivaren ska kunna kommunicera. En CD-skiva med en Lexmark-drivrutin medföljer alla skrivare. Följ bara instruktionerna som visas när du sätter in CD-skivan i datorn. Om du behöver ytterligare en kopia av drivrutinen, eller om du behöver ha drivrutinen på diskett, kan du göra något av följande:

- Ladda ner skivarprogramvaran från Lexmarks webbplats: <http://www.lexmark.com> och installera filen med hjälp av instruktionerna eller
- Be din Lexmark-återförsäljare, eller en bekant, att kopiera drivrutinen från CD-skivan till diskett. Sätt i CD-skivan med drivrutinen och välj "Skapa disketter".

Kostnadsfri teknisk support – genom Lexmarks automatiska hämtfaxsystem

Lexmark erbjuder också detaljerad teknisk support genom Lexmarks automatiska hämtfaxsystem, som är kostnadsfritt och tillgängligt dygnet runt, sju dagar i veckan. Använd en tonvalstelefon för att ringa ditt lands hämtfaxnummer:

Frankrike : +33 (0) 155 1741 68

Tyskland : +49 69 5007 0119

Italien : +39 (0) 2 696 822 28

Spanien : +34 91 74976 92

Storbritannien :
+44(0)2073653906

Telefonnumren för andra länder kommer att finnas på Lexmarks webbplats

<http://www.lexmark.com>

Du kan beställa en katalog med information om ämnena inom teknisk support eller beställa dokumenten direkt om du redan har dokumentnumret.

Kundstöd under garantitidens första 12 månader

Om du inte lyckas hitta svaret på din fråga på webbplatsen eller som hämtfax kan du ringa direkt till Lexmark. För att våra anställda ska kunna ge dig bästa möjliga hjälp bör du se till att:

- Du har läst avsnittet om felsökning i användarhandboken och har följt alla anvisningar.
- Datoren och skrivaren är påslagna och att du kan nå datorn när du ringer, eftersom du kommer ombes att utföra vissa test så att problemet kan fastställas.
- Du har följande information till hands:
 - 1 Skrivarens serienummer (på en etikett på skrivarens baksida)
 - 2 Skrivarmodell
 - 3 Datorns modell och konfiguration (t.ex. tillverkare, processortyp, minnesstorlek)

Våra medarbetare för teknisk support kan nås på följande nummer:

Österrike: 0179732123

Belgien (Franska): 02 717 11 01

Belgien (Flamländska):
02 717 11 02

Danmark: 352 59401

Finland: 09 22932801

Franrike: 01 69199601

Tyskland: 0180 5512511

Irland: 01 8049292

Italien: 0245281501

Nederländerna: 035 6994699

Norge: 2305 1701

Portugal: 21 415 34 60

Spanien: 90211 123051

Sverige: 087526840

Schweiz (Franska):
022 310 09 78

Schweiz (Tyska): 01 212 63 43

Schweiz (Italienska):
091 970 12 58

Storbritannien: 020 82801701

Teknisk support efter garantitidens första 12 månader

Du kan få kostnadsfri teknisk support även efter garantins 12 första månader på vår webbplats:

<http://www.lexmark.com>

eller genom vårt hämtfaxsystem.

Teknisk support finns även att få på telefon mot en avgift. Du kommer att informeras om avgiften då du ringer. Om du bestämmer dig för att acceptera denna kostnad kommer du att ombes betala med kontokort. Se till att du har ett Visakort eller Mastercard tillgängligt så att du kan ge fler detaljer.

Lexmarks begränsade garanti

Lexmark garanterar produktens ursprungliga köpare, samt den som mottager eller köper produkten tillsammans med det ursprungliga köpebeviset före garantitidens utgång, att pro-

dukten tillverkats av nya delar, alternativt använda delar i nyskick, motsvarar Lexmarks uttryckliga specifikationer, är fri från material- och tillverkningsfel samt är i väl fungerande skick. Lexmark garanterar inte störningsfri eller felfri användning av produkten.

Garantitiden för produkten är ett år, med början på inköpsdatumet. Garantitiden för originalpatronen eller patronerna som levereras tillsammans med produkten är 90 dagar, med början på inköpsdagen. (Detta gäller såvida inte tillämplig lagstiftning fastställer en längre tidsperiod.) Köpekvittot med serienumret och inköpsdatum gäller som köpebevis för garantiändamål.

Programvara som säljs av Lexmark som del av produktköpet eller produktpaketet omfattas inte av garantin, utan omfattas av den garanti som anges i programvarupaketet och/eller i licensavtalet för programmet.

Garantiservice och teknisk support under garantitiden tillhandahålls utan extra kostnad av Lexmarks representanter för teknisk support, som kan kontaktas per telefon, fax eller på de webbsidor som visas nedan.

För att få garantiservice eller kostnadsfri teknisk support måste beställaren på anmodan kunna ange serienumret samt plats och datum för inköpet. Utan denna information kan produkten bedömas vara utan garanti, och därför kan tillhandahållen service debiteras till gällande priser för service eller teknisk support. Vid garantiservice kommer Lexmark först att försöka fastställa och åtgärda felet per telefon, fax eller via

Internet. Lexmark kommer att reparera eller ersätta en felaktig produkt genom att tillhandahålla antingen en ny eller en reparerad. Lexmarks representanter för teknisk support ger instruktioner rörande återlämning eller ersättning av defekta produkter. Det ursprungliga förpackningsmaterialet bör sparas för eventuell användning under garantiperioden. Alla utbytta delar eller produkter som ersatts under garantireparationer tillfaller Lexmark.

Garantin omfattar inte reparation eller ersättning av skador som orsakats av:

ändringar eller tillägg som gjorts på produkten, oavsiktlig skada eller felanvändning, användarmiljö som inte befinner sig inom de angivna ramarna för temperatur, luft eller luftfuktighet, underhåll eller reparation av andra serviceinstanser än de av Lexmark godkända, samt användning av andra patroner eller utskriftstillbehör än sådana som godkänts av Lexmark.

DEN HÄR BEGRÄNSADE GARANTIN ÄR DEN ENDA GÄLLANDE GARANTIN. ALLA ANDRA UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER, INKLUSIVE DE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIERNAS FÖR SÄLJBARHET OCH ANVÄNDBARHET FÖR ETT SPECIFIKT ÄNDAMÅL, ÄR UTESLUTNA (UTOM I DE FALL DÅ DESSA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER ÄR FASTSLAGNA I GÄLLANDE LAGSTIFTNING). INGA GARANTIER, VARE SIG UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, GÄLLER EFTER DET ATT GARANTITIDEN HAR GÅTT UT.

BEGRÄNSNING AV ANSVARSSKYLDIGHET

Köparens enda gottgörelse är den garantiservice som fastslås ovan. Lexmarks ersättningsskyldighet för skador av vad slag det vara må är begränsad till det pris som betalats för varan, eller reparation eller ersättning av densamma. Denna begränsning av ansvarsskyldigheten gäller inte för kroppsskador eller skada på egendom som Lexmark kan dömas ansvarigt för enligt lag. I inget fall kan Lexmark hållas ansvarigt för förlorade inkomster, skador eller följskador, även om man informerats om möjligheten att sådana skador kan uppstå.

UTÖKAD GARANTI

Köparen kan utöka denna garanti när som helst under garantitiden genom att köpa en utökad garanti. Mer information om den utökade garantin kan du få på Lexmarks webbplats

<http://www.lexmark.com>

eller genom att kontakta återförsäljaren.

Direktiv

EU-direktiv

Denna produkt uppfyller kraven i EC Council-direktiven 89/336/EEC och 73/23/EEC om harmonisering av medlemsländernas lagar gällande elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet i elektronisk utrustning ämnad för användning inom särskilda spänningsområden.

Ett avtal om uppfyllande av kraven i detta Direktiv har undertecknats av chefen för produktion och teknisk

support hos Lexmark International, S.A., Boigny, Frankrike.

Denna produkt uppfyller villkoren för Class B i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950.

Energy star



Programmet EPA ENERGY STAR för datorer är ett projekt mellan flera datortillverkare med syftet att främja tillverkning av energisnåla produkter och att minska luftföroreningar som orsakas vid energiframställning.

Företag som deltar i det här projektet tillverkar persondatorer, skrivare, bildskärmar och/eller faxmaskiner som stängs av när de inte används. Denna funktion minskar energiförbrukningen med upp till 50 procent. Lexmark deltar i det här projektet.

Som Energy Star-partner har Lexmark International, Inc. sett till att denna produkt uppfyller riktlinjerna i Energy Star för energisnålhet.

Nätkabel

Om nätkabeln slutar fungera bör du byta ut den mot en Lexmark-nätkabel eller en annan nätkabel av typen UL LISTED Direct Plug-In, märkt som klass 2 och med specifikationen 30 Vdc vid 1A.

Säkerhetsanvisningar

- Om produkten INTE är märkt med denna symbol , MÅSTE den anslutas till ett jordat vägguttag.
- Nätkabeln måste anslutas till ett lättåtkomligt vägguttag i närheten av maskinen.
- Låt endast utbildad servicepersonal utföra sådan service och sådana reparationer som inte beskrivs i handledningen.
- Denna produkt är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsbestämmelser när den används tillsammans med andra Lexmark-produkter. Säkerhetsegenskaperna för vissa delar är inte helt uppenbara. Lexmark fransäger sig ansvaret om delar av ett annat fabrikat används.



Register

A

affisch
 inställningsrekommendationer 18
 skriva ut 18
 skriva ut speciella sidor 20
 sätta ihop 19
antal ark per bunt 15
arkmatare 2
avinstallera skrivarprogramvaran 36

B

banderollpapper
 fylla på 3
 inställningsrekommendationer 7
beställa tillbehör 21
bildinställningar 6
bildutjämnning för webbilder 6
binding längs kortsidan 10
binding längs långsidan 10
bindningsalternativ 10
blinkande lampor
 felsökning 34
 sidmatningslampa 34
 ström 34
bläckpatroner
 artikelnummer 21
 byta 22

förvara 26
installera 22
justera skrivhuvuden 24
rensa munstycken 25
ta bort 22
torka av munstycken 26

D

direktiv 38
disketter, installera
 skrivarprogram 36
DOS-utskrift 36
dubbelriktad kommunikation
 avaktivera 27
 problem 28
dubbelsidig utskrift 9
 inställningsrekommendationer 10
 omladdningsinstruktioner 10

E

egna pappersstorlekar
 fylla på 4
 inställningsrekommendationer 8
energy star 39
EU-direktiv 38

F

felmeddelanden
 låg bläcknivå 34
 papperet har fastnat 30, 34
 skrivaren är frånkopplad 29
felsökning
 bleka färger 33
 blinkande lampor 34
 felmeddelanden 34
 färger som saknas 32
 färgkvalitet 32
 inget skrivs ut 28
 kuvert skrivs inte ut 30
 långsam utskrift 28
 papperet har fastnat 30
 pappersmatningsproblem 30
 sidor fastnar i varandra 33
 tomma sidor skrivs ut 28
 tvåvägskommunikation 28
 utskriftskvalitet 31
fotopapper
 inställningsrekommendationer 7
 problem 33
frigöringsspak 2
från CD-ROM
 installera skrivarprogramvaran 35
 fylla på

gratulationskort 3
papper 2
specialpapper 3
förbättra utskriftskvaliteten
23

G

gratulationskort
fylla på 3
inställningsrekomen-
dationer 7

H

halvtonsinställningar 6
häften
skapa 17
skriva ut 15
sätta ihop 17

I

installera
bläckpatron 22
skrivarprogram 35, 36
inställningsrekommenda-
tioner
affisch 18
banderollpapper 7
dubbelsidig utskrift 10
egna pappersstorlekar 8
fotopapper 7
gratulationskort 7
kort 7
kuvert 7
OH-film 8
transferpapper 8
vanligt papper 7
Internet-utskrift
bildutjämning för web-
bilder 6

J

justera skrivhuvuden 24

K

knappar, rensa munstyck-
en 25
kontakter
munstycken 26
kort
fylla på 3
inställningsrekomen-
dationer 7
kortsidan, bindning längs
10
kuvert
fylla på 3
inställningsrekomen-
dationer 7

L

ladda ned skrivardrivrutin
installera 35
lampor
mönster 34
sidmatningslampa 34
ström 22
låg bläcknivå, medde-
lande 34
långsidan, bindning längs
10

M

MacIntosh 1
marginalinställning, mini-
mum 32
markera vilka sidor som
ska skrivas ut 20
meddelande om låg bläck-
nivå 34
meddelanden
elektroniska gräns-

värden 38
energy star 39
EU-direktiv 38
låg bläcknivå 34
papperet har fastnat 34
skrivaren är fränkopplad
29
säkerhetsanvisningar 39
miniatyrer, skriva ut 12
munstycken
rensa 25
torka av 26

N

n-upp-utskrift
se miniatyrer 12
nätkabel, byta ut 39

O

OH-film
fylla på 3
inställningsrekomen-
dationer 8
problem 33
ojämn utskrift 31
omladdningsinstruktioner
dubbelsidig utskrift 10
omvänd sidordning 6

P

papper, fylla på 2
pappersstöd 2
parallellkabel
anslutningsproblem 27
specifikationer 27
patroner
artikelnummer 21
byta 22
förvara 26
installera 22
ta bort 22
program

Skrivarprogrammet 21
programvara, skrivare
avinstallera 36

R

registerkort
fylla på 3
inställningsrekomen-
dationer 7
rensa munstycken 25

S

sidmatningslampa 34
skriva ut
affischer 18
från DOS 36
häften 15
med bildutjämning för
webbilder 6
miniatyrer 12
på båda sidorna av pap-
peret 9
skrivardrivrutin
avinstallera 36
hämta från webben 35
installera 35, 36
nedladdad 35
Skrivaregenskaper
anpassa
för affisch 18
för dubbelsidig
utskrift 10
för häften 15
flikar 5, 6
inställningsrekomen-
dationer 7
ställa in 5
öppna
från ett program 5
från Windows 5
skrivarprogram
avinstallera 36
installera
CD-ROM 35

disketter 35
nedläst drivrutin 35
Skrivaregenskaper 5
Skrivarprogrammet
använda 21
justera skrivhuvuden 24
skrivhuvuden, justera 24
skärmärken, visa 18
specialpapper
banderollpapper 3
egna pappersstorlekar 4
fotopapper 3
fylla på 2
kort 3
kuvert 3
OH-film 3
transferpapper 4
standardinställningar 7
streck i utskriften 31
strömindikator, blinkande
34
säkerhetsanvisningar 39

T

ta bort bläckpatroner 22
tecken, oväntade skrivs ut
eller delar saknas 31
testsida
justering 24
munstycketest 25
skrivs inte ut 29
tillbehör
beställa 21
nätkabel 39
torka av munstycken 26
transferpapper
fylla på 4
inställningsrekomen-
dationer 8
transparent papper
fylla på 3
inställningsrekomen-
dationer 8
tvåvägskommunikation
avaktivera 27

problem 28

U

utskriftskvalitet
bleka färger 33
felsökning 31
färger på skärm och i
utskrift är olika 32
färger som saknas 25,
32
för mörk 32
förbättra 23
kladdig 32
streck i utskriften 31
utskriftsproblem
bleka färger 33
färger som saknas 25,
32
färgkvalitet 32
ojämn utskrift 31
papperet har fastnat 30
papperet matas in på fel
sätt 30
pappersmatning 30

V

välja vilka sidor som ska
skrivas ut 20

W

Windows 2000 1
Windows NT 4.0 1

