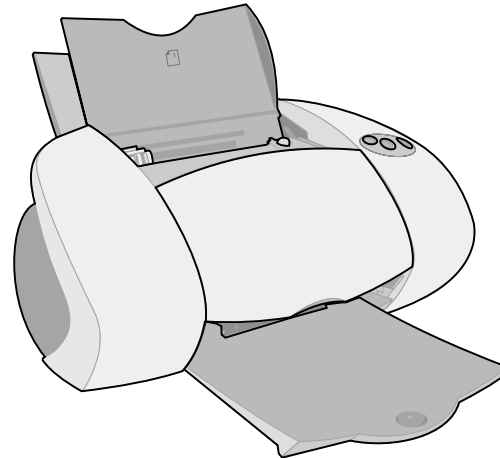


LEXMARK

Z65, Z65n

Color Jetprinter™

Online användarhandbok för Mac OS 8.6 till 9.2



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Navigera

- Klicka på kategorierna in den vänstra rutan för att navigera på sidorna.
- Klicka på den **blå texten** för att länka till andra delar i denna *On-line användarhandbok*.
- Klicka på pilarna längst ned på skärmen för att gå framåt och bakåt på sidorna.

Söka

- 1 I menyn Acrobat Redigera, välj Sök.
- 2 I rutan Sök: skriv in det ord eller den mening du vill söka efter.
- 3 Klicka på Sök.

Skriva ut

I menyn Acrobat Arkiv:

- 1 Välj Utskriftsformat, välj knappen Liggande riktning, och klicka på OK.
- 2 Välj Skriv ut, ange vilka sidor du vill skriva ut, och klicka sedan på Skriv ut.

**Allmänt om
skrivaren**

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

**Använda denna
handbok...**

- **Förstå skrivarens drivrutin**
- **Förstå skrivarens delar**



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Förstå skrivarens drivrutin

Skrivarens drivrutin innehåller:

- **Dialogrutan Utskriftsformat**
- **Dialogrutan Skriv ut**
- **Kontrollpanel**

För att anpassa inställningarna i ditt dokument, använd **Dialogrutan Utskriftsformat** och **Dialogrutan Skriv ut**. För mer information om vilka inställningar du ska välja för ditt dokument, se **Utskriftsuppslag**. När du installerade skrivarens drivrutin, fick dialogrutorna Utskriftsformat och Skriv ut följande standardinställningar:

Utskriftskvalitet: Normal

Papperstyp: Automatisk

Pappersstorlek: A4 eller U.S. Letter-storlek

Papperskälla: Skrivarens inställning
eller Pappersfack 1 (främre)

Riktning: Stående

Obs! Skrivaren har en papperstypsavkänning som automatiskt känner av de flesta papperstyper. För mer information, se **Använda papperstypsavkänningen**.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

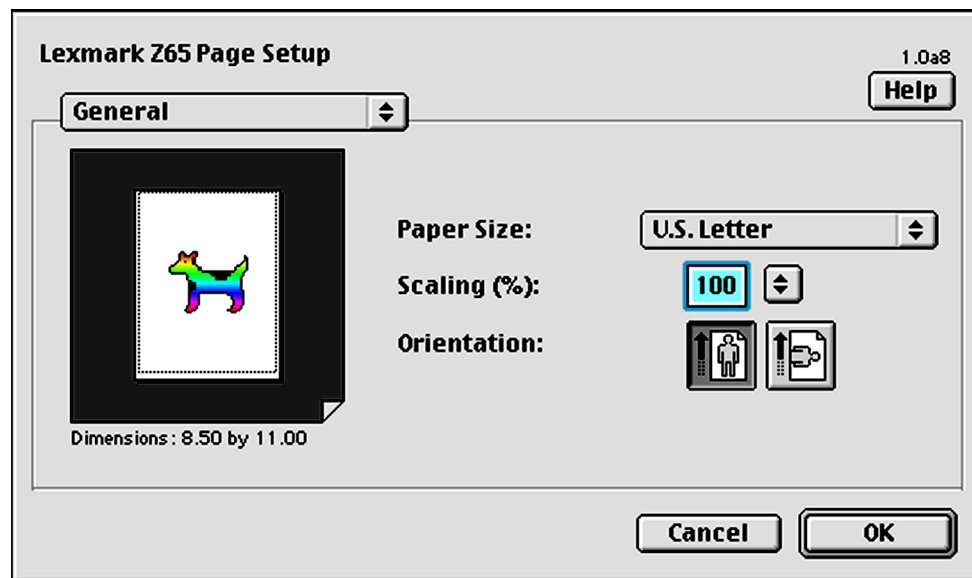
Index

Använda denna
handbok...

Dialogrutan Utskriftsformat

När det dokument du vill skriva ut är öppet, använd dialogrutan Utskriftsformat för att välja inställningar såsom pappersstorlek. För att anpassa inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat:

- 1 I menyn Arkiv i programmet, välj Utskriftsformat.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

2 Ändra inställningarna efter behov.

I pop-up-menyn i övre vänstra hörnet, välj:	Välj:	När du vill:
Allmänt	Pappersstorlek	Välj en pappersstorlek eller skapa en egen pappersstorlek.
	Skala	Ändra skalvärdet för dokumentet. Giltiga värden är mellan 25% och 400%.
	Riktning	Välj mellan stående och liggande.
Vattenstämpel	Vattenstämplar	Välj ett utseende på vattenstämpeln.

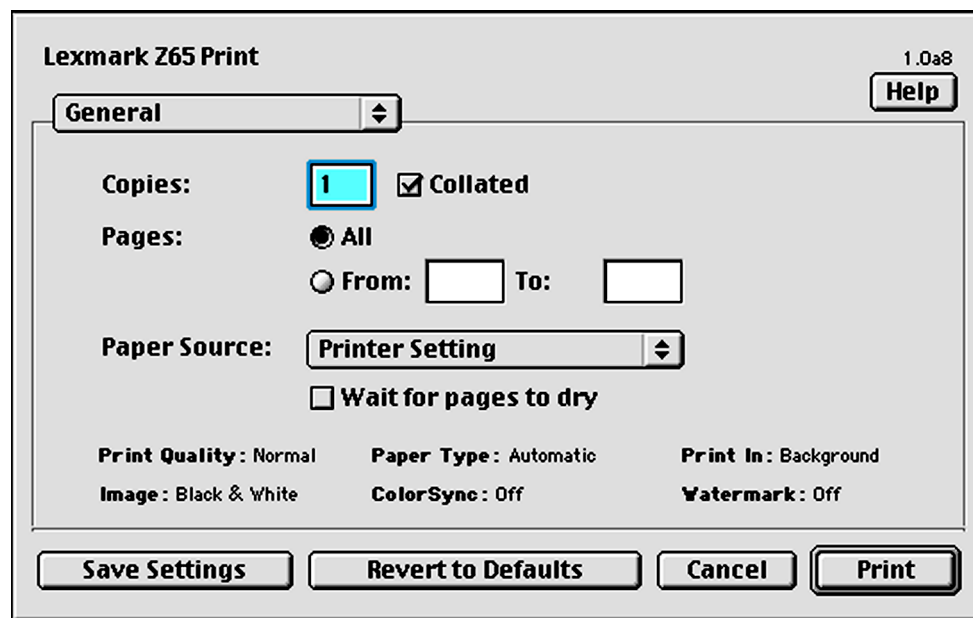
För mer information om dessa inställningar, klicka på Hjälp. Klicka på Utfört när du är klar.

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

Dialogrutan Skriv ut

När dokumentet är öppet, kan du använda dialogrutan Skriv ut för att välja inställningar som påverkar utseendet på dokumentet. För att anpassa inställningarna i dialogrutan Skriv ut:

- 1 Från programmets Arkivmeny, välj Skriv ut.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

2 Ändra inställningarna efter behov.

I pop-up-menyn i övre vänstra hörnet, välj:	Välj:	När du vill:
Allmänt	Kopior	Ange det antal kopior du vill skriva ut (från 1 till 999).
	Papperskälla	Välj en papperskälla: Fack 1 (Främre), Fack 2 (Bakre) eller Skrivarens inställning som låter dig välja papperskälla genom att trycka på en av skrivarens knapp för pappersfack.
	Sorterat	Sortera utskrifter av flera kopior.
	Sidor	Skriva ut alla sidor i ett dokument eller skriv ut ett sidintervall.
	Vänta tills sidorna torkat	Lägga till mer tid mellan sidorna när de matas ut ur skrivaren. Välj detta alternativ när du vill förhindra att bläcket kladdar på dokumenten.
	Återställ standardvärden	Ändra tillbaka inställningarna till standardinställningarna.
	Fältet Status	Se statusinformation från dialogrutorna Utskriftsformat och Skriv ut.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

I pop-up-menyn i övre vänstra hörnet, välj:	Välj:	När du vill:
Papperstyp/-kvalitet	Utskriftskvalitet	Välj Utkast, Normal, Bättre, eller Bäst. Normal utskriftskvalitet rekommenderas för de flesta dokument. Högre utskriftskvalitet ger dokument med högre kvalitet, men tar längre tid att skriva ut.
	Papperstyp Fack 1 (Främre)	Ange det papper som du har placerat i pappersfack 1. Automatisk avkänning är standardinställningen. Vid denna inställning känner skrivaren automatiskt av vissa papperstyper. För mer information, se Använda papperstypsavkänningen .
	Papperstyp Fack 2 (Bakre)	Ange det papper som du har placerat i pappersfack 2. Vanligt är standardinställningen.
Layout	Häfte	Skriva ut ett häfte.
	Affisch	Skriva ut en affisch.
	Sidor/ark	Skriva ut flera sidor på ett enda pappersark.
	Sista sidan först	Skriva ut sidorna i omvänd ordning så att dokumentets första sida ligger överst i bunten i utmatningsfacket.
	Skriv ut på båda sidorna	Skriva ut ditt dokument på båda sidorna.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

I pop-up-menyn i övre vänstra hörnet, välj:	Välj:	När du vill:
Färg	ColorSync-färgmatchning	Välj en skivarprofil så att färgen på skärmen stämmer överens med färgen i dokumentet.
	Inbyggd färgmatchning	Låt skrivarens drivrutin anpassa färgen på skärmen och färgen i dokumentet.
Bakgrundsutskrift	Skriv ut i: Förgrunden	Skriva ut när datorn har begränsad systemkapacitet. Obs! Datorn kan inte göra annat när den skriver ut i förgrunden.
	Skriv ut i: Bakgrunden	Skriva ut de flesta dokument. Bakgrundsutskrift rekommenderas för alla jobb, såvida det inte uppstår problem. Obs! Datorn kan göra annat medan utskrift sker i bakgrunden.
	Prioritet/tid	• Välja en exakt tid och datum när dokumentet ska skrivas ut. • Markera att ett utskriftsjobb har Hög prioritet. • Skriva ut jobbet senare.

- 3 Om du vill ha mer information om inställningarna i dialogrutan Skriv ut, klicka på Hjälp för att se hjälpen för skrivarens drivrutin. Klicka på Utfört när du är klar.
- 4 För att spara inställningarna för framtida utskriftsjobb, klicka på Spara inställningar.
- 5 Klicka på Skriv ut för att tillämpa inställningarna och skriva ut dokumentet.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Kontrollpanel

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

- Installera bläckpatroner
- Justera skrivhuvuden
- Rensa munstyckena
- Välj en skrivare
- Kalibrera papperstypsavkännaren
- Skriva ut en testsida
- Erhålla information om beställning av förbrukningsartiklar
- Erhålla versionsinformation om skrivarens drivrutin
- Konfigurera en nätverksskrivare

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

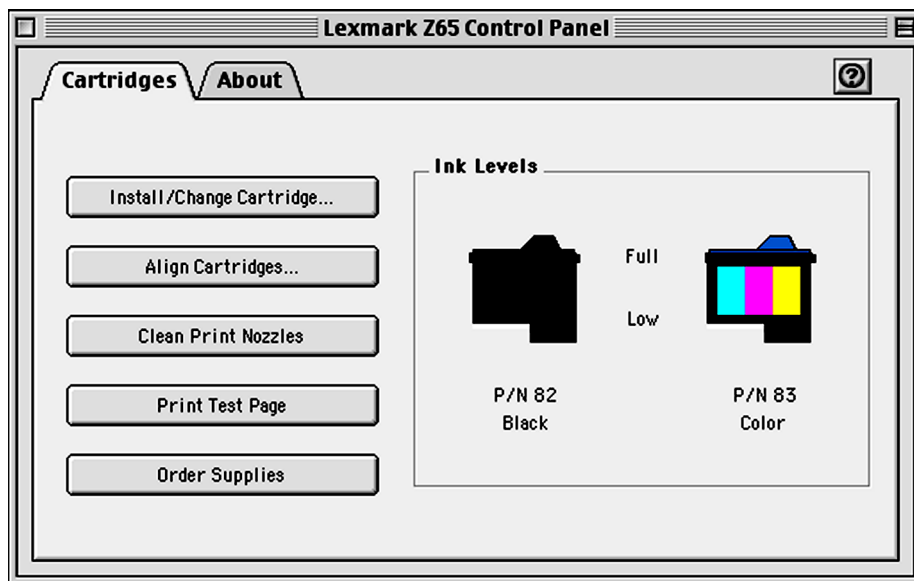
Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Använda Kontrollpanelen

- 1 I Apple-menyn, välj Inställningar ▶ Lexmark Z65 Kontrollpanel.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Klicka på:	Välj:	När du vill:
Fliken Bläckpatroner	Installera/Byta bläckpatroner	Ange inställningar för bläckpatroner i skrivarens drivrutin när du installerar eller byter en bläckpatron: För mer information, se Byta ut bläckpatronen .
	Justera skrivhuvuden	Justera skrivhuvudena. För mer information, se Justera skrivhuvuden .
	Rensa bläckpatronens munstycken	Förbättra utskriftskvaliteten genom att rensa bläckpatronens munstycken. För mer information, se Rensa bläckpatronernas munstycken .
	Skriva ut testsida	Skriv ut en testsida för att kontrollera att skrivaren fungerar som den ska.
	Beställa förbrukningsartiklar	Du kan beställa förbrukningsartiklar, som en ny patron, på Lexmarks webbplats. För mer information, se Beställa förbrukningsartiklar .
Fliken Om		Erhålla versionsinformation om skrivarens drivrutin.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Klicka på:	Välj:	När du vill:
Menyn Avancerat	Välj Skrivare	• Välj en skrivare och ange den som standardskrivare. • Hitta en IP-adress för den valda skrivaren. • Lägga till en skrivare på ett fjärranslutet subnät. Du kan lägga till en skrivare eller söka efter alla tillgängliga skrivare i ett fjärranslutet subnät. • Visa en lista över alla USB, delade USB och nätverksskrivare.
	Konfigurering av nätverksskrivare	• Konfigurera en okonfigurerad nätverksskrivare. • Visa en lista på nätverksskrivare.

- Om du vill veta mer om vad du kan göra med skrivaren, klicka på ? för att se hjälpen för skrivarens drivrutin. Klicka på Utfört när du är klar.
- Klicka i Stängningsrutan i det övre vänstra hörnet för att stänga Kontrollpanelen.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

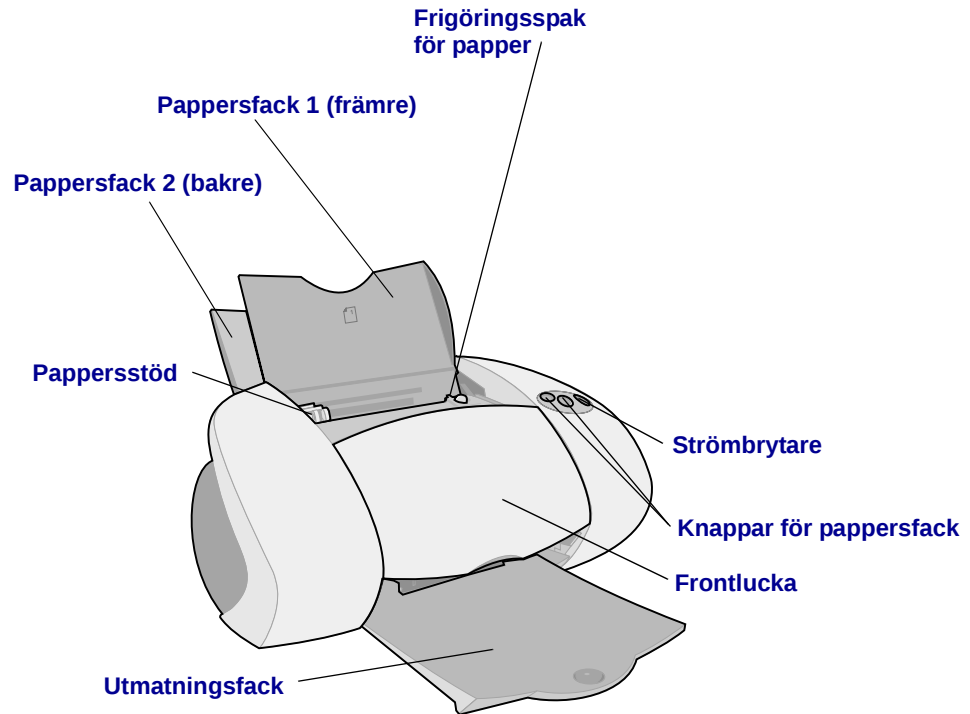
Meddelanden

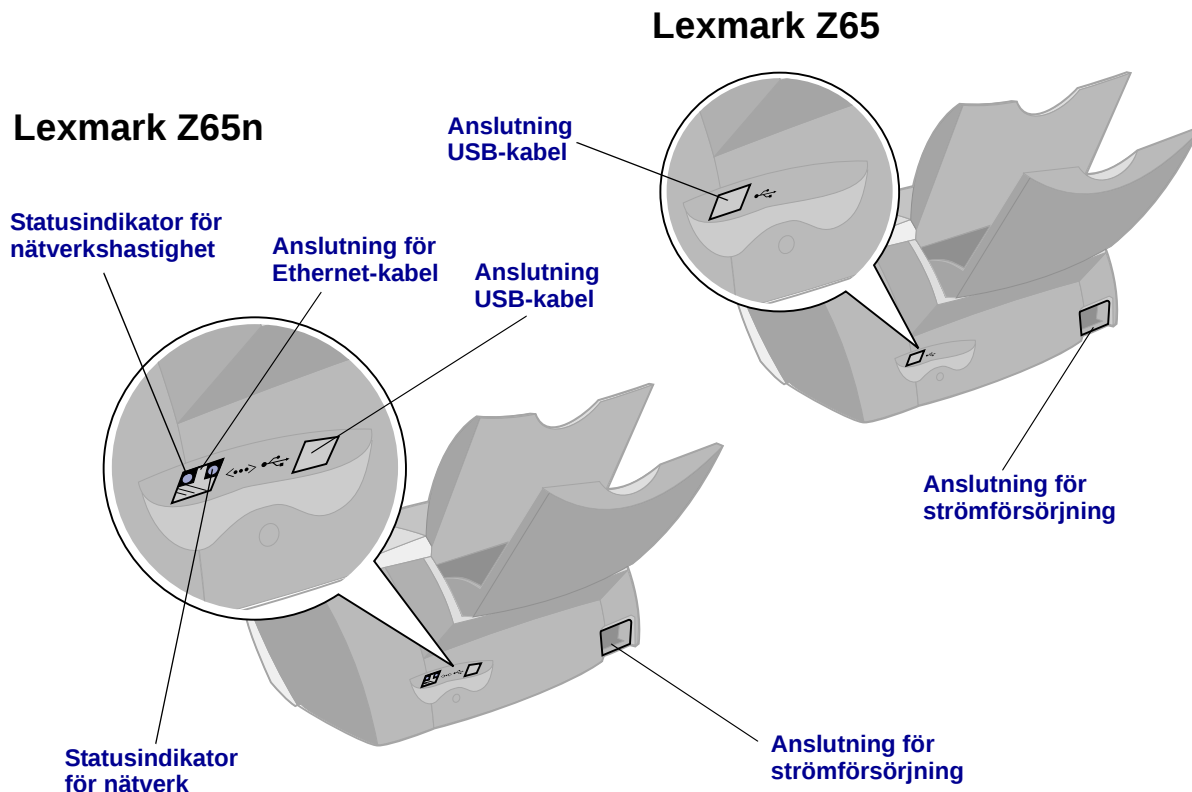
Index

Använda denna
handbok...

Förstå skrivarens delar

Tabellen som börjar på sidan 17 beskriver alla delar.





Använd:	När du vill:
Anslutning för Ethernet-kabel	Ansluta skrivaren till ett nätverk med en RJ-45 (Kategori 5) Ethernet-kabel.
Frontlucka	• Installera eller byta bläckpatroner. • Avhjälpa ett pappersstopp.
Statusindikator för nätverkshastighet	Se hur snabbt nätverket överför data. • Om den blinkar håller data på att överföras med 100 Mbps i nätverket. • Om den lyser håller data på att överföras med 10 Mbps i nätverket.
Statusindikator för nätverk	Se om ditt nätverk är korrekt inkopplat (indikeringen lyser).
Utmatningsfack	Samla ihop papperet efter utskrift.
Pappersfack 1 (främre) 	Skriva ut på de flesta typer och storlekar på papperet. Detta pappersfack har en papperstypsavkänning och pappersfacket bör därför vanligtvis användas. För mer information, se Använda papperstypsavkänningen . Kontrollera sifferikonen så att du kan anpassa den med lämplig knapp för pappersfack.
Pappersfack 2 (bakre) 	Skriva ut på olika papperstyper. Standardinställningen för detta pappersfack är för vanligt papper. Detta pappersfack har inte en papperstypsavkänning. Kontrollera sifferikonen så att du kan anpassa den med lämplig knapp för pappersfack.

Använd:	När du vill:
 Knappar för pappersfack 	• Välj pappersfack (tryck på knappen en gång). Indikatorn lyser för det pappersfack som är valt. • Mata ut papper från skrivaren. • Kontrollera skivarstatus. För mer information, se Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar.
Pappersstöd	Se till att papperet matas in skrivaren på rätt sätt. Varje pappersfack har ett pappersstöd.
Frigöringsspak för papper	Frigör ett papper innan det tas bort. Varje pappersfack har en frigöringsspak.
Strömbrytare	• Stänger av eller slår på skrivaren. • Kontrollera skivarstatus. För mer information, se Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar.
Anslutning för strömförsörjning	Ansluta nätdelen till skrivaren.
Anslutning USB-kabel	Ansluta skrivaren till datorn med en USB-kabel.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Använda papperstypsavkänningen

Skrivaren har en papperstypsavkänning i pappersfack 1. Om du fyller på med OH-film, vanligt, bestruket, foto eller glättat papper, känner skrivaren av papperstypen och ställer automatiskt in Papperstyp i dialogrutan Skriv ut. För att ställa in skrivaren så att den automatiskt känner av papperstypen som finns i pappersfacket:

- 1 Från programmets Arkivmeny, välj Skriv ut.
- 2 Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
- 3 Välj Automatisk avkänning i pop-up menyn Fack 1 (Främre).
- 4 För att spara inställningarna för framtida utskriftsjobb, klicka på Spara inställningar.
- 5 Klicka på Skriv ut.

Obs! Även om skrivaren kan känna av vilken papperstyp som du använder, kan den inte känna av pappersstorleken. Se till att du har valt rätt pappersstorlek i **Dialogrutan Utskriftsformat**.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

En helt vanlig utskrift är mycket enkelt gjord:

Steg 1: Fyll på med papper

Steg 2: Anpassa skrivarinställningarna

Steg 3: Skriv ut ditt dokument

Obs! För hjälp om utskrifter på specialpapper (såsom fotopapper, banderollpapper, OH-film, eller transferpapper), se **Utskriftsuppslag**.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 1: Fyll på med papper

Det finns två pappersfack på skrivaren. Den mängd papper som du kan fylla på med i pappersfacket beror på papperets tjocklek och vikt.

- 1 Se till att det pappersfack som du vill använda är öppet.

För detta pappersfack:	Du kan fylla på med upp till:
Fack 1	• 25 ark glättat eller fotopapper • 100 ark premium (bestruket) papper • 25 ark transferpapper • 100 ark vanligt papper • 10 gratulationskort, registerkort, vykort eller fotokort • 10 kuvert • 10 OH-filmer • 25 ark etiketter • 100 ark med anpassad pappersstorlek Obs! Detta pappersfack har en papperstypsavkänning och pappersfacket bör därför vanligtvis användas. För mer information, se Använda papperstypsavkänningen.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

För detta pappersfack:	Du kan fylla på med upp till:
Fack 2	• 150 ark vanligt papper i A4- eller U.S. Letter-storlek • 25 ark glättat eller fotopapper • 150 ark premium (bestruket) papper • 25 ark transferpapper • 10 OH-filmer • 25 ark etiketter Obs! Pappersfack 2 har ingen papperstypsavkänning. Du kan behöva välja papperstyp i skrivarens drivrutin. För hjälp, se Anpassa skrivarinställningarna.

- 2 Från programmets Arkivmeny, välj Skriv ut.
- 3 Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn i övre vänstra hörnet.
- 4 Välj en papperskälla: Fack 1, Fack 2 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på lämplig pappersknapp på skrivaren för det pappersfack som du vill skriva ut från.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

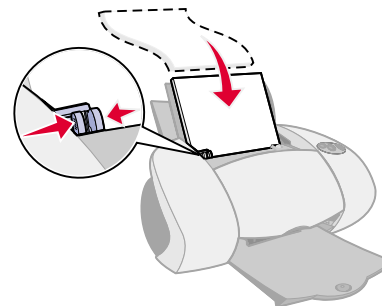
Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- 5 Placera papperet mot pappersfackets högra sida, med den sida du vill skriva ut på vänd mot dig.

Obs! Ett A4-papper ska sticka upp ovanför pappersfackets topp. Papper av U.S Letter storlek ska sticka upp ovanför pappersfack 1 och ska ligga jäms med övre kanten i pappersfack 2. Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren.



- 6 Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.
- För information om att fylla på specialpapper, se [Utskriftsuppslag](#).

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 2: Anpassa skrivarinställningarna

Om du använder vanligt A4-papper eller papper av U.S Letter storlek och du vill ha normal utskriftskvalitet, behöver du bara ställa in skrivarinställningen för pappersstorlek.

Om du använder specialpapper, såsom fotopapper, kartongpapper, kuvert, eller banderollpapper, se **Utskriftsuppslag** för att anpassa skrivarinställningarna.

För mer information om de olika skrivarinställningarna, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 3: Skriv ut ditt dokument

Efter att du har fyllt på papper och anpassat skrivarinställningarna (om det behövs), är du klar att skriva ut:

- 1 Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
- 2 Klicka på Skriv ut.

Obs! Utmatningsfacket rymmer 150 pappersark. Om du vill skriva ut fler än 150 ark, se till att ta bort de första 150 arken innan du fortsätter skriva ut.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- Skriva ut fotografier
- Skriva ut på premium-papper (bestruket)
- Skriva ut på båda sidorna
- Skriva ut kort
- Skriva ut kuvert
- Skriva ut färgbilder i svartvitt
- Skriva ut ett häfte
- Skriva ut etiketter
- Skriva ut på anpassad pappersstorlek
- Skriva ut flygblad
- Skriva ut på transferpapper
- Skriva ut OH-film
- Skriva ut dina dokument i omvänd sidordning
- Skriva ut enbanderoll

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Skriva ut fotografier

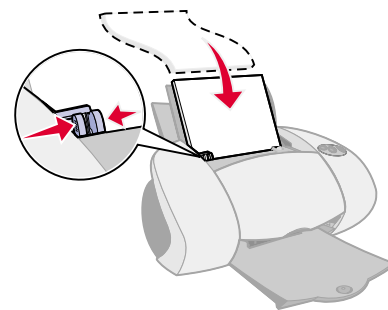
Du kan fylla på med upp till 25 pappersark (bestrukna, foto eller glansiga papper) åt gången, beroende på papperets tjocklek. Du kanske vill testa utskriften av dokumentet på vanligt papper innan du skriver ut på fotopapperet för att kunna ändra inställningar. På det sättet kan du kontrollera din utskrift innan du slösar bort ett fotopapper på den bild som du vill skriva ut. För att skriva ut på fotokort, se **Skriva ut kort**.

Steg 1: Fyll på med fotopapper

- Om ditt fotopapper levererades med instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Se till att den glansiga eller bestrukna sidan är vänd emot dig.
- Fyll på med fotopapper så att det ligger mot den högra sidan i pappersfack 1.

Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 2: Anpassa inställningarna för utskrift

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Välj en pappersstorlek och riktning:
 - a Från programmets Arkiv-menyn, välj Utskriftsformat.
 - b Välj en lämplig pappersstorlek för ditt foto i pop-up-menyn Pappersstorlek. För att välja en egen pappersstorlek, se **Skriv ut på anpassad pappersstorlek**.
 - c Välj Stående eller Liggande riktning.
 - d Klicka på OK.
- 2 Välj ett pappersfack, papperstyp, kvalitet och färginställning.
 - a Från programmets Arkiv-menyn, välj Skriv ut.
 - b Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
 - c Om Automatisk är aktiverad för papperstypsavkänningen, fortsätt med nästa steg för att skriva ut ditt foto. Om Automatisk inte är vald, välj Glansigt/fotopapper som papperstyp.
 - d Välj en papperskälla: Fack 1 eller Skrivarens inställning.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på lämplig pappersknapp på skrivaren för det pappersfack som du vill skriva ut från.

e Välj Bättre eller Bäst som utskriftskvalitet.

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

f Välj Färg i pop-up-menyn uppe till vänster.

g Välj Inbyggd färgmatchning.

h Välj Airbrush i pop-up-menyn Halvton.

Steg 3: Skriv ut dina fotografier

Klicka på Skriv ut.

Obs! För att förhindra utsmetning bör du ta hand om varje fotoutskrift efterhand som de matas ut ur skrivaren, och därefter låter dem torka innan du lägger dem i en hög. Du kan även använda funktionen **Vänta tills sidorna torkat**.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Skriva ut på premium-papper (bestruket)

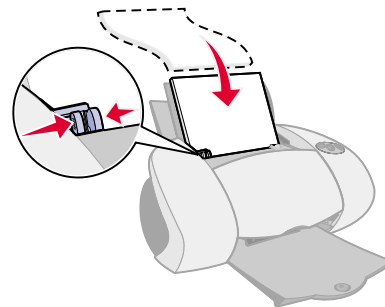
Du kan fylla på med upp till 100 premium-papper (bestruket), beroende på papperets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med premium-papper (bestruket)

- Om ditt papper levererades med instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Fyll på med papper vertikalt så att det ligger mot den högra sidan i pappersfack 1.

Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 2: Anpassa inställningarna för utskrift

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Välj en pappersstorlek och riktning:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj en lämplig pappersstorlek för ditt dokument i pop-up-menyn Pappersstorlek. För att välja en egen pappersstorlek, se **Skriva ut på anpassad pappersstorlek**.
 - c Välj Stående eller Liggande riktning.
 - d Klicka på OK.
- 2 Välj ett pappersfack, en papperstyp och en kvalitet:
 - a Från programmets Arkivmeny, välj Skriv ut och välj sedan en papperskälla: Fack 1 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på knappen för pappersfack 1 på skrivaren.
 - b Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- c Om du har valt Automatisk, fortsätt med nästa steg. Om den inte är aktiverad, välj Vanligt i pop-up-menyn Fack 1 (Främre). För mer information, se **Använda papperstypsavkänningen**.
- d Välj Bättre eller Bäst som utskriftskvalitet.

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

Steg 3: Skriv ut ditt dokument

Klicka på Skriv ut.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 150 ark premium-papper. För att skriva ut mer än 150 sidor, avlägsna de första 150 arken med utskrivna sidor från facket för pappersutmatning och fortsätt därefter skriva ut.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Skriva ut på båda sidorna

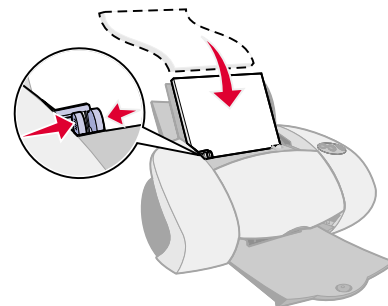
Spara papper genom att skriva ut på båda sidorna. Du kan fylla på med upp till 100 pappersark åt gången, beroende på papperets tjocklek. För bästa möjliga utskriftskvalitet, använd ett tjockt papper.

Steg 1: Fyll på med papper

- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Fyll på med papper vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.

Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

- 1 Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
- 2 Välj en lämplig pappersstorlek för ditt dokument i pop-up-menyn Pappersstorlek.
- 3 Välj Stående eller Liggande riktning.
- 4 Klicka på OK.
- 5 Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
- 6 Välj en papperskälla: Fack 1, Fack 2 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på lämplig pappersknapp på skrivaren för det pappersfack som du vill skriva ut från.

- 7 Välj Layout i pop-up-menyn i övre vänstra hörnet.
- 8 Välj Skriv ut på båda sidorna.
- 9 Välj grafik för bindningskanten (Bindning längs långsidan eller Bindning längs kortsidan) för ditt dokument.

Om du väljer Bindning längs kortsidan, går det att bläddra i dokumentet som i ett anteckningsblock. Om du väljer Bindning längs långsidan, går det att bläddra i dokumentet som i en tidning.

- 10 Fortsätt med nästa steg för att skriva ut ditt dokument.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 3: Skriv ut ditt dokument

1 Klicka på Skriv ut.

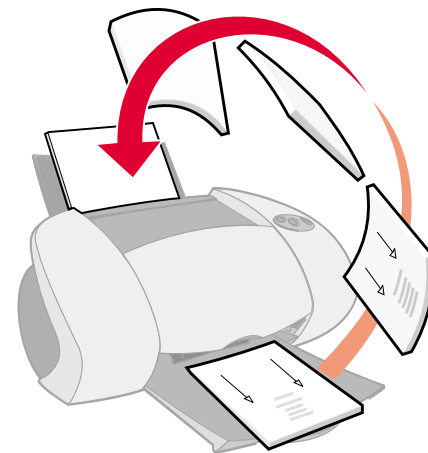
Sidorna med udda nummer skrivs ut och därefter kommer du att bli ombedd att fylla på papperen igen.

2 Avlägsna bunten med utskrivna sidor från utmatningsfacket.

3 Fyll på med pappersbunten och med sida med omladdningsinstruktioner, med den utskrivna sidan vänd från dig och med pilarna pekande nedåt i det pappersfack som du använde när du skrev ut den första sidan.

4 Klicka på Fortsätt.

De jämt numrerade sidorna skrivs ut.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

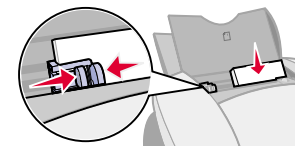
Använda denna handbok...

Skriva ut kort

Du kan fylla på med upp till 10 gratulationskort, registerkort, vykort eller fotokort i pappersfack 1 beroende på kortens tjocklek.

Steg 1: Fyll på med korten

- Om dina kort levererades med instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Kontrollera att kortet inte är använt eller skadat.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Fyll på med kort vertikalt så att de ligger mot den högra sidan i pappersfack 1.



Obs! Tryck inte in korten alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot kortets vänstra kant.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 2: Anpassa skrivarinställningarna

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Välj en pappersstorlek och riktning:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj en lämplig kortstorlek för ditt dokument i pop-up-menyn Pappersstorlek. För att välja en egen pappersstorlek, se **Skriva ut på anpassad pappersstorlek**.
 - c Välj Stående eller Liggande riktning.
 - d Klicka på OK.
- 2 Välj ett pappersfack, en papperstyp och en kvalitet:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
 - b Välj en papperskälla: Fack 1 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på knappen för pappersfack 1 på skrivaren.
 - c Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
 - d Välj Bättre eller Bäst för foto eller gratulationskort. Välj Normal för andra typer av kort.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

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

- e Om du har valt Automatisk och du skriver ut foto, fortsätt med nästa steg för att skriva ut korten. För mer information, se **Använda papperstypsavkänningen**.

Om du skriver ut på andra typer av kort och du inte har valt Automatisk, välj Vanligt som papperstyp.

Steg 3: Skriv ut korten

Klicka på Skriv ut.

Obs! Du kan använda funktionen **Vänta tills sidorna torkat** eller ta bort varje kort när det matas ut ur skrivaren och låta det torka innan du lägger dem i en hög.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Skriva ut kuvert

Du kan fylla på med upp till 10 kuvert i pappersfack 1, beroende på kuvertets tjocklek.

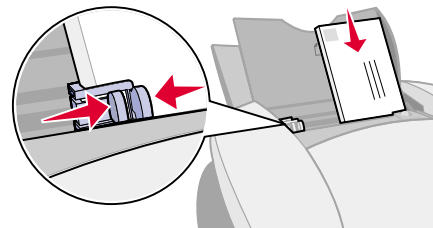
Steg 1: Fyll på med kuvert

Obs! Använd inte kuvert med hål, fönster, vadderade, med metallskenor o. dyl,

- Kontrollera att kuverten inte är använda eller skadade.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Se till att platsen för frimärke befinner sig i det övre, vänstra hörnet.
- Fyll på med kuvert vertikalt så att det ligger mot den högra sidan i pappersfack 1.

Obs! Tryck inte in kuverten alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot kuvertets vänstra kant.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

1 Välj en kuvertstorlek och riktning:

a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.

b Välj en lämplig pappersstorlek för ditt kuvert i pop-up-menyn Pappersstorlek.

För att välja en egen kuvertstorlek, se **Skriva ut på anpassad pappersstorlek**.

c Välj liggande riktning.

Obs! Inställningar gjorda från programmet kan kringgå kuvertinställningarna som gjorts i Utskriftsformat. Se till att Liggande riktning också är valt i programmet som du skriver ut från.

d Klicka på OK.

2 Välj ett pappersfack, en papperstyp och en kvalitet:

a Från programmets Arkivmeny, välj Skriv ut.

b Välj en papperskälla: Fack 1 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på knappen för pappersfack 1 på skrivaren.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- c Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
- d Välj Vanligt i fältet Utskriftskvalitet.
- e Om Fack 1 (Främre) är inställd på Automatisk papperstypsavkänning, fortsätt med nästa steg för att skriva ut dina kuvert. För mer information, se **Använda papperstypsavkänningen**.

Om Fack 1 (Främre) inte är inställd på Automatisk papperstypsavkänning, välj Vanligt som papperstyp.

Steg 3: Skriv ut dina kuvert

Klicka på Skriv ut.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 10 kuvert. För att skriva ut mer än 10 kuvert, avlägsna de första 10 kuverten med utskrivna kuvert från utmatningsfacket innan du skriver ut fler.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Skriva ut färgbilder i svartvitt

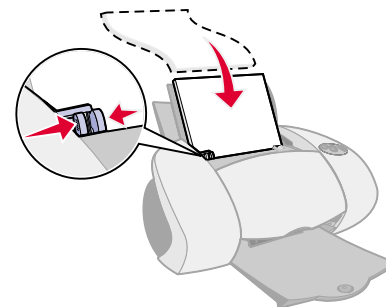
Du kan skriva ut färgbilder i svartvitt. Beroende på tjockleken på papperen eller på korten, kan du fylla på med up till 10 fotokort, 25 ark fotopapper, eller 100 ark vanligt papper i pappersfack 1. Du kan fylla på med upp till 150 ark vanligt papper åt gången, beroende på papperets tjocklek, i pappersfack 2.

Steg 1: Fyll på med papper

- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Fyll på med papper vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida och tryck sedan på knappen för pappersfack en gång.

Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Från programmets Arkiv-menyn, välj Skriv ut.
- 2 Välj Färg i pop-up-menyn uppe till vänster.
- 3 Välj Inbyggd färgmatchning.
- 4 I pop-up-menyn Dokumentfärg klickar du på Endast svart.
- 5 Fortsätt att anpassa inställningarna i dokumentet genom att följa stegen under **Standardutskrifter** eller **Utskriftsuppslag** eller fortsätt med nästa steg.

Steg 3: Skriv ut ditt dokument

Klicka på Skriv ut.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 150 ark papper eller 10 fotokort. För att skriva ut mer än 150 papper, avlägsna de första 150 papperen med utskrivna sidor från facket för pappersutmatning och fortsätt därefter skriva ut. För att skriva ut mer än 10 fotokort, avlägsna de första 10 utskrivna korten från utmatningsfacket innan du skriver ut fler.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Skriva ut ett häfte

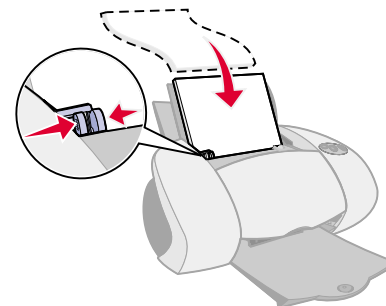
Du kan skriva ut och bunta dina dokument för att göra ett häfte. Du kan fylla på med upp till 100 ark vanligt papper i pappersfack 1, eller 150 ark vanligt papper i pappersfack 2, beroende på arkets tjocklek.

Steg 1: Fyll på med papper

- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Fyll på med papper vertikalt så att det ligger mot den högra sidan i pappersfack 1 eller 2.

Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Välj en pappersstorlek och riktning:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj A4, A5, U.S. Letter eller Statement från området Pappersstorlek.
 - c Välj Stående eller Liggande riktning.
 - d Klicka på OK.
- 2 Välj ett pappersfack, en papperstyp och en kvalitet:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
 - b Välj en papperskälla: Fack 1, Fack 2 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på lämplig pappersknapp på skrivaren för det pappersfack som du vill skriva ut från.
 - c Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
 - d Välj utskriftskvalitet för ditt dokument genom att följa stegen under **Standardutskrifter** eller **Utskriftsuppslag**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- e Om du har valt Automatisk för Fack 1 (Främre), fortsätt med nästa steg. Välj annars Vanligt i pop-up-menyn Fack 1 (Främre) eller Fack 2 (Bakre). För mer information, se **Använda papperstypsavkänningen**.
- f Välj Layout i pop-up-menyn uppe till vänster.
- g Välj Häfte.
- h Välj lämpligt antal sidor för buntan (2, 4, 8, 16, eller 32) i pop-up-menyn Häfte.

Obs! En bunt är ett visst antal ark papper som vikts på hälften och buntas innan de sätts samman till ett häfte. Vid utskrift med tjockare papper, ange ett lägre antal ark per bunt, så att buntan inte blir för tjock för att kunna bindas in.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 3: Skriva ut ditt häfte

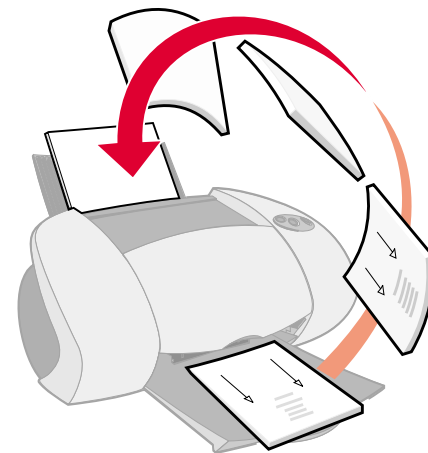
1 Klicka på Skriv ut.

Efter att ena sidan av häftets sidor skrivits ut, kommer drivrutinen att be dig fylla på samma papper igen.

2 Avlägsna bunten med utskrivna sidor från utmatningsfacket.

3 Fyll på med pappersbunten och med sida med omladdningsinstruktioner, med den utskrivna sidan vänd från dig och med pilarna pekande nedåt i det pappersfack som du använde när du skrev ut den första sidan.

4 Klicka på Fortsätt.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 4: Skapa ditt häfte

Så snart dokumentet skrivits ut kan du trava dina buntar och binda in häftet.

- 1 Ta den första buntan från utmatningsfacket, vik den på mitten och lägg den åt sidan.
- 2 Ta nästa bunt, vik den på mitten och trava den sedan ovanpå den första buntan.
- 3 Trava på så vis alla buntarna i en hög, till dess att ditt häfte är komplett.
- 4 Bind samman dina buntar för att färdigställa ditt häfte.



Fem buntar
binds till ett
häfte.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

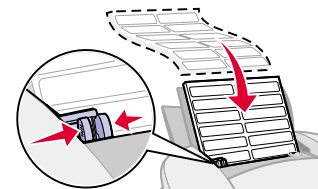
Använda denna handbok...

Skriva ut etiketter

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

Steg 1: Fyll på med etiketter

- Använd bara etiketter som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Om dina etiketter levererades med instruktioner bör du läsa dessa nogga.
- Kontrollera att etiketterna inte är använda eller skadade.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm (0,04 tum) från papperskanten på arket.
- Kontrollera att det inte saknas eller finns några skadade etiketter på arket.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Fyll på med etiketter vertikalt så att de ligger mot den högra sidan i pappersfack 1.



Obs! Tryck inte in etikettarken alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot etikettarkets vänstra kant.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 2: Anpassa inställningarna för utskrift

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Välj en pappersstorlek och riktning:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj A4 eller U.S. Letter i fältet Pappersstorlek.
 - c Välj Stående eller Liggande riktning.
 - d Klicka på OK.
- 2 Välj ett pappersfack, en papperstyp och en kvalitet:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
 - b Välj en papperskälla: Fack 1 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på knappen för pappersfack 1 på skrivaren.
 - c Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
 - d Välj Normal i fältet Utskriftskvalitet.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

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

- e Om du har valt Automatisk från Fack 1 (Främre), fortsätt med nästa steg för att skriva ut dina etiketter. För mer information, se **Använda papperstypsavkänningen**.

Om du inte har valt Automatisk papperstypsavkänning, välj Vanligt som papperstyp.

Steg 3: Skriv ut etiketterna

Klicka på Skriv ut.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 10 etikettark. För att skriva ut mer än 10 ark, avlägsna de första 10 arken med utskrivna etiketter från utmatningsfacket innan du skriver ut fler.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

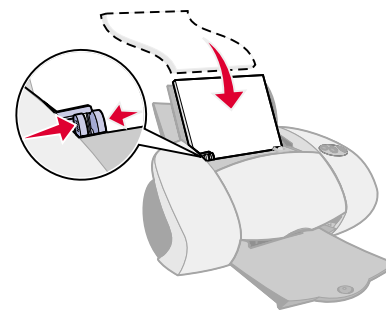
Använda denna
handbok...

Skriva ut på anpassad pappersstorlek

Du kan fylla på med upp till 100 anpassade pappersark i pappersfack 1 och 150 i fack 2.

Steg 1: Fyll på med anpassade papapersark

- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Se till att din pappersstorlek ryms inom följande dimensioner:
 - Bredd: 76 till 216 mm (3 till 8,5 tum)
 - Höjd: 127 till 355,6 mm (5 till 14 tum)
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Fyll på med papper vertikalt så att det ligger mot den högra sidan i pappersfack 1.



Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Skapa en anpassad pappersstorlek:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj Ändra egen pappersstorlek i pop-up-menyn Pappersstorlek och klicka sedan på Ny.
 - c Välj Millimeter (mm) eller Tum i pop-up-menyn Måttenheter och skriv in de mått som ditt papper har.
 - d Välj U.S. Letter, Kuvert eller Kort i pop-up-menyn Typ och skriv ett namn för ditt pappersformat i rutan Namn på egen pappersstorlek.
 - e Klicka på Spara och klicka sedan på Utfört.
 - f Klicka på OK i dialogrutan Utskriftsformat.
- 2 För att välja en utskriftskvalitet, papperstyp eller riktning som skiljer sig från standardinställningarna, följ stegen under **Standardutskrifter** eller **Utskriftsuppslag**.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 3: Skriv ut ditt dokument

- 1 Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
- 2 Klicka på Skriv ut.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

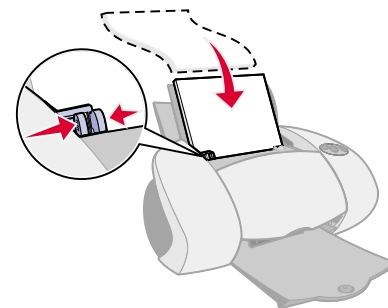
Använda denna
handbok...

Skriva ut flygblad

Du kan spara papper genom att skriva ut miniatyrer. Miniatyrer är flera sidors utskrift på ett enda pappersark. Du kan fylla på med upp till 100 ark papper i pappersfack 1 och 150 ark papper i fack 2.

Steg 1: Fyll på med papper

- Om ditt papper levererades med instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Kontrollera att papperet inte är använt eller skadat.
- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Fyll på med papper vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida.



Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 2: Anpassa skrivarinställningarna

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

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

- 1 Välj en pappersstorlek och riktning:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj en lämplig pappersstorlek för ditt kuvert i pop-up-menyn Pappersstorlek.
 - c Välj Stående eller Liggande riktning och klicka sedan på OK.
- 2 Välj en papperstyp och en kvalitet:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
 - b Välj en papperskälla: Fack 1, Fack 2 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på lämplig pappersknapp på skrivaren för det pappersfack som du vill skriva ut från.

- c Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
- d Välj en papperstyp för dokumentet.
- e Välj en utskriftskvalitet för dokumentet.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

f Välj Layout i pop-up-menyn uppe till vänster.

g Välj Sidor/ark.

h I pop-up-menyn Sidor per Ark, ange hur många sidor som ska skrivas ut på varje ark.
Den visade bilden visar dig hur den utskrivna sidan kommer att se ut.

i Välj Skriv ut ramar för att skriva ut en ram runt varje utskrift.

Om du utformat dina miniatyrer för enkelsidig utskrift, fortsätt med nästa steg för att skriva ut miniatyrerna.

Om du vill skriva ut miniatyrer på båda sidor av papperen:

1 Välj Skriv ut på båda sidorna.

2 Välj grafik för bindningskanten (Bindning längs långsidan (Ryggbindning) eller Bindning längs kortsidan (Toppbindning)) för ditt dokument.

Om du väljer Bindning längs kortsidan, går det att bläddra i dokumentet som i ett anteckningsblock. Om du väljer Bindning längs långsidan, går det att bläddra i dokumentet som i en tidning.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 3: Skriv ut miniatyrerna

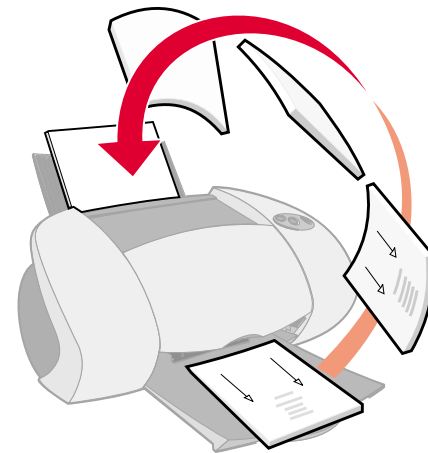
1 Klicka på Skriv ut.

Om du utformat dina miniatyrer för utskrift på ena sidan av varje ark, är din utskrift klar.

Om du utformat dina miniatyrer för dubbelsidig utskrift, fortsätt med nästa steg.

2 Efter att ena sidan av miniatyrerna skrivits ut, kommer drivrutinen att be dig fylla på samma papper igen. Fyll på med pappersbunten och med sida med omladdningsinstruktioner, med den utskrivna sidan vänd från dig och med pilarna pekande nedåt i det pappersfack som du använde när du skrev ut den första sidan.

3 Klicka på Fortsätt.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

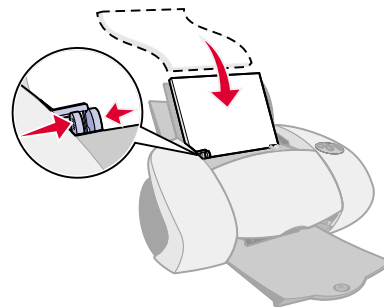
Använda denna
handbok...

Skriva ut på transferpapper

Du kan fylla på med upp till 25 transferpapper, beroende på transferpapperets tjocklek. Du kanske behöver testa utskriften av dokumentet på vanligt papper innan du skriver ut på transferpapperet. På det sättet kan du kontrollera din utskrift så att du inte använder ditt transferpapper i onödan. Fyll på med transferpapper när du är nöjd med utskriften.

Steg 1: Fyll på med transferpapper

- Om dina transferpapper levererades med instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Kontrollera att transferpapperen inte är använda eller skadade.
- Kontrollera att utskriftssidan (blank) är vänd mot dig.
- Fyll på med transferpapper vertikalt så att de ligger mot den högra sidan i pappersfack 1.



Obs! Tryck inte in transferpapperen alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot transferpapperets vänstra kant.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

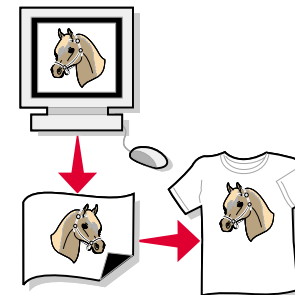
Index

Använda denna
handbok...

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Välja pappersstorlek:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj A4 eller U.S. Letter i pop-up-menyn Pappersstorlek.
 - c Klicka på OK.
- 2 Välj ett pappersfack, en papperstyp och en kvalitet:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
 - b Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
 - c Välj Transferpapper i pop-up-menyn Papperstyp.
 - d Välj Normal som utskriftskvalitet.
 - e Välj en papperskälla: Fack 1 eller Skrivarens inställning.



Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på knappen för pappersfack 1 på skrivaren.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 3: Skriv ut dina transferpapper

Klicka på Skriv ut.

Obs! För att förhindra utsmetning bör du ta hand om varje transferpapper efterhand som de matas ut ur skrivaren, och därefter låter dem torka innan du lägger dem i en hög. Du kan även använda funktionen **Vänta tills sidorna torkat**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Skriva ut OH-film

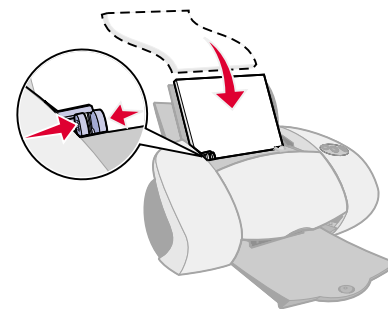
Du kan fylla på med upp till 10 OH-filmer i pappersfack 1, beroende på filmens tjocklek.

Steg 1: Fyll på med OH-film

- Använd OH-film som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Om OH-filmen har vidhäftade skiljeark måste du ta bort skiljearket från OH-filmen innan du fyller på dem i skrivaren.
- Kontrollera att OH-filmen inte är använd eller skadad.
- Om dina OH-filmer levererades med instruktioner bör du läsa dessa noga.
- Kontrollera att den grövre sidan (utskriftssidan) är vänd mot dig. Om dina OH-ark har en löstagbar remsa, ska denna remsa vara riktad från dig och vara nedåtvänd.
- Fyll på med OH-filmer vertikalt så att de ligger mot den högra sidan i pappersfack 1.

Obs! Tryck inte in OH-filmen alltför långt i skrivaren.

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



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Välja pappersstorlek:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj A4 eller U.S. Letter i pop-up-menyn Pappersstorlek.
 - c Klicka på OK.
- 2 Välj ett pappersfack, en papperstyp och en kvalitet:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
 - b Välj en papperskälla: Fack 1 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på knappen för pappersfack 1 på skrivaren.

- c Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
- d Välj Normal eller Bättre som utskriftskvalitet.

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

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- e Om du har valt Automatisk från Fack 1 (Främre), fortsätt med nästa steg för att skriva ut dina OH-filmer. För mer information, se [Använda papperstypsavkänningen](#).

Om du inte har valt Automatisk papperstypsavkänning, välj OH-film som papperstyp.

Steg 3: Skriv ut din OH-film

Klicka på Skriv ut.

Obs! För att förhindra utsmetning bör du ta hand om varje utskrift av OH-filmen efterhand som de matas ut ur skrivaren, och därefter låter dem torka innan du lägger dem i en hög. Du kan även använda funktionen [Vänta tills sidorna torkat](#). Det kan ta upp till 15 minuter för en OH-film att torka.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

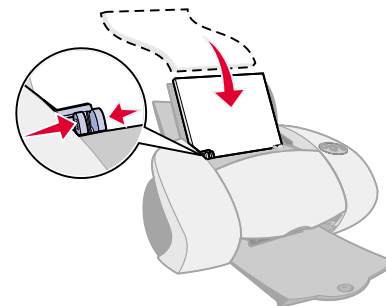
Skriva ut dina dokument i omvänd sidordning

Steg 1: Fyll på med papper

- Kontrollera att utskriftssidan är vänd mot dig.
- Fyll på med papper vertikalt så att det ligger mot pappersfackets högra sida och tryck sedan en gång på knappen för pappersfack.

Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren.

- Pressa samman och skjut pappersstödet mot papperets vänstra kant.



Steg 2: Anpassa inställningarna för utskrift

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Välj en pappersstorlek och riktning:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj en lämplig pappersstorlek för ditt dokument i pop-up-menyn Pappersstorlek.
 - c Välj Stående eller Liggande riktning.
 - d Klicka på OK.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

2 Välja en papperstyp och utskriftskvalitet:

- a Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
- b Välj en papperskälla: Fack 1 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på lämplig pappersknapp på skrivaren för det pappersfack som du vill skriva ut från.

- c Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.
- d Välj en utskriftskvalitet.

Obs! Om du har valt Automatisk för Fack 1 (Främre), fortsätt med nästa steg för att skriva ut dokumentet.

- e För mer information, se **Använda papperstypsavkänningen**.

Om du inte har valt Automatisk papperstypsavkänning, välj lämplig papperstyp för ditt dokument och fortsätt sedan med nästa steg.

- 3 Välj Layout i pop-up-menyn uppe till vänster.
- 4 Välj Skriv ut sista sidan först.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 3: Skriv ut ditt dokument

Klicka på Skriv ut.

Obs! Utmatningsfacket rymmer upp till 150 ark papper. För att skriva ut mer än 150 ark, avlägsna de första 150 arken med utskrivna sidor från utmatningsfacket och fortsätt därefter skriva ut.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Skriva ut enbänderoll

Obs! En del program och vissa operativsystem har inte stöd för utskrift på banderoll.

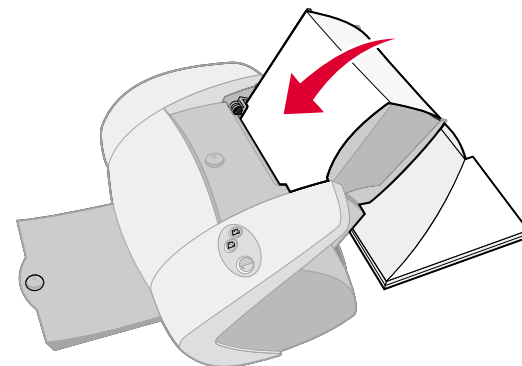
Steg 1: Fyll på med banderollpapper

Kontrollera att banderollpapperet inte är använt eller skadat.

- 1 Avlägsna eventuella papper från pappersfack 1.
- 2 Riv av sidorna för banderollpappren plus en extra sida och placera dem bakom skrivaren.
- 3 Mata in den fria änden av papperets framkant i skrivaren med högerkanten mot pappersfack 1.

Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren eftersom det kan ge upphov till pappersstopp. För hjälp, se **Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp**.

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



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Steg 2: Anpassa utskriftsinställningarna

För hjälp, se **Förstå skrivarensdrivrutin**.

- 1 Välj en pappersstorlek och riktning:
 - a Från programmets Arkiv-meny, välj Utskriftsformat.
 - b Välj Banderoll (A4) eller Banderoll (U.S. Letter) i pop-up-menyn Pappersstorlek.

Obs! Om du väljer fel pappersstorlek kan det ge upphov till pappersstopp.
För hjälp, se **Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp**.

- c Välj Stående eller Liggande riktning.
 - d Klicka på OK.
- 2 Välj ett pappersfack, en papperstyp och en kvalitet:

- a Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
 - b Välj en papperskälla: Fack 1 eller Skrivarens inställning.

Obs! Om du väljer Skrivarens inställning, måste du trycka på knappen för pappersfack 1 på skrivaren.

- c Välj Papperstyp/-kvalitet i pop-up-menyn uppe till vänster.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

- d Om du har valt Automatisk från Fack 1 (Främre), fortsätt med nästa steg. Om Automatisk inte är aktiverad, välj Vanligt som papperstyp och fortsätt med nästa steg.
- e Välj Normal som utskriftskvalitet.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Steg 3: Skriv ut banderollen

- 1 Klicka på Skriv ut.
- 2 När banderollutskriften avslutats:
 - a Tryck på knappen för pappersfack 1 för att mata eventuellt överflödigt papper genom skrivaren.
 - b Riv av banderollpapperet längs perforeringen (om det finns något extra papper).



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- **Byta ut bläckpatronen**
- **Justera skrivhuvuden**
- **Rensa bläckpatronernas munstycken**
- **Torka av bläckpatronernas munstycken och kopparkontakter**
- **Bevara bläckpatronerna**
- **Beställa förbrukningsartiklar**

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Byta ut bläckpatronen

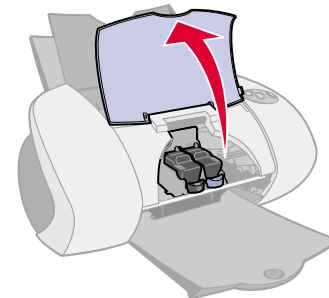
Innan du installerar en ny eller utbytesbläckpatron, ta bort den använda.

Ta bort den använda bläckpatronen

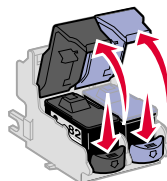
- 1 Se till att strömindikatorn lyser.
- 2 Öppna frontluckan.

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

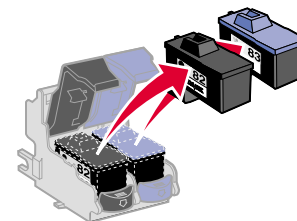
- 3 Ta bort den använda patronen. Förvara bläckpatronen i en lufttät behållare, eller släng bort den.



- a** Tryck ner fliken på bläckpatronshållaren och lyft upp locket på bläckpatronshållaren.



- b** Ta bort bläckpatronerna.



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

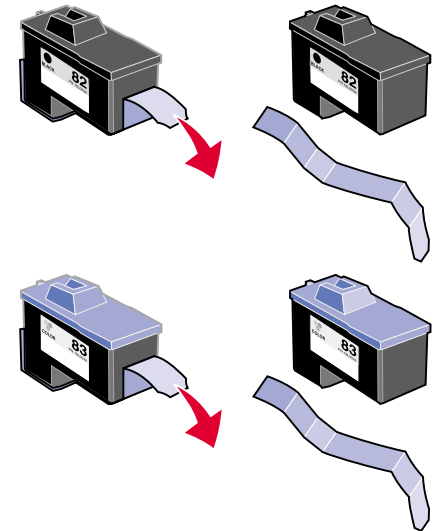
Använda denna
handbok...

Installera en bläckpatron

Använd förbrukningsartiklar från Lexmark för bästa möjliga resultat. Om du använder påfyllda bläckpatroner kan detta påverka utskriftskvaliteten och skada skrivaren.

- 1 Om du installerar en ny bläckpatron ska du ta bort klisterlappen med den genomskinliga tejpens från bläckpatronens bak- och undersida.

Varning! Vidrör eller avlägsna **inte** kopparkontakterna på bläckpatronens bak- och undersida.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

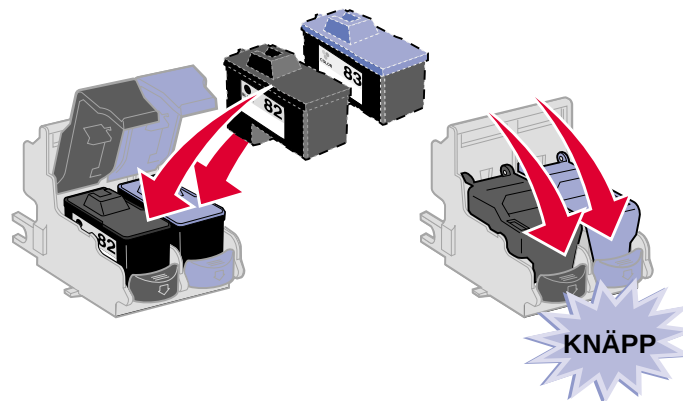
Index

Använda denna handbok...

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

a Sätt i bläckpatronen i bläckpatronshållaren.

b Stäng bläckpatronshållarens lock ordentligt.



- 3 Stäng frontluckan.

Obs! Frontluckan måste vara stängd för att ett nytt utskriftsjobb ska kunna startas.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Ange inställningar för bläckpatroner i skrivarens drivrutin

Installera bläckpatronerna innan du anger inställningarna för bläckpatroner i skrivarens drivrutin. För hjälp, se [Installera en bläckpatron](#).

- 1 Välj Inställningar i Apple-menyn när du har installerat den nya bläckpatronen.
- 2 Välj Lexmark Z65 Kontrollpanel.
- 3 Klicka på knappen Installera/byt bläckpatron.
- 4 Välj den typ av bläckpatron som du har installerat.
- 5 **Viktigt:** För att få rätta bläcknivåer, ange om patronen är en Ny patron eller en Gammal patron.

Obs! Om en gammal patron felaktigt identifieras som en Ny patron i Kontrollpanelen, kan bläcknivåerna i [Kontrollpanel](#) vara felaktiga.

- 6 Klicka på OK.
- 7 Välj att justera skrivhuvuden automatiskt eller manuellt.
- 8 Klicka på Fortsätt för att skriva ut en justeringssida.
- 9 Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra justeringen av skrivhuvudena. För hjälp, se [Justera skrivhuvuden](#).

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Justera skrivhuvuden

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

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

För att justera skrivhuvudena:

- 1 Fyll på med vanligt papper. För hjälp, se **Fyll på med papper**.
- 2 Välj Inställningar i Apple-menyn.
- 3 Välj Lexmark Z65 Kontrollpanel.
- 4 Klicka på Justera skrivhuvuden under fliken Bläckpatroner.

Dialogrutan Justera skrivhuvuden visas.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

5 Bestäm dig för hur du vill justera skrivhuvudena:

- Om du väljer Automatisk justering (rekommenderas) kommer skrivaren att känna av den bästa justeringen och justerar skrivhuvudena automatiskt.
- Om du väljer Manuell justering måste du ange justeringsvärdena utifrån den utskrivna sidan:

- a Om du väljer att manuellt justera skrivhuvudena, leta upp numret under den mörkaste pilen i varje justeringsgrupp.
- b Använd pilarna i dialogrutan Justera skrivhuvuden för att välja det nummer som svarar mot den mörkaste pilen på den utskrivna sidan för varje justeringsgrupp, och klicka sedan på OK.

Om justeringssidan inte skrivs ut, se till att du har tagit bort klisterlappen med den genomskinliga tejp från båda patronerna. För hjälp, se **Installera en bläckpatron**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Rensa bläckpatronernas munstycken

För att förbättra utskrifternas kvalitet kan du behöva rensa bläckpatronens munstycken. Rensa munstyckena när:

- Tecken inte skrivs ut ordentligt.
- Vertikala, raka linjer är ojämna.
- Vita fläckar syns i grafik eller text.
- Färgerna i utskriften är svaga eller skiljer sig från färgerna på skärmen.
- Utskriften är suddig eller alltför mörk.

För att rensa munstyckena:

- 1 Fyll på med papper i skrivaren. För hjälp, se **Fyll på med papper**.
- 2 I Apple-menyn, välj Inställningar ► Lexmark Z65 Kontrollpanel.
- 3 Under fliken Bläckpatroner, klicka på Rensa munstycken.
En sida skrivs ut där bläck trycks ut genom munstyckena och därigenom avlägsnar eventuella proppar.
- 4 Skriv ut dokumentet igen för att bekräfta att utskriftskvaliteten har förbättrats.
- 5 För att ytterligare förbättra utskriftskvaliteten, försök att **Torka av bläckpatronernas munstycken och kopparkontakter**, och skriv sedan ut dokumentet igen. Om utskriftskvaliteten inte har förbättrats, försök att **Rensa bläckpatronernas munstycken** upp till två gånger till.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

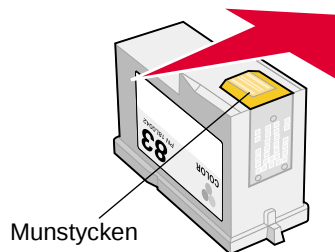
Använda denna handbok...

Torka av bläckpatronernas munstycken och kopparkontakter

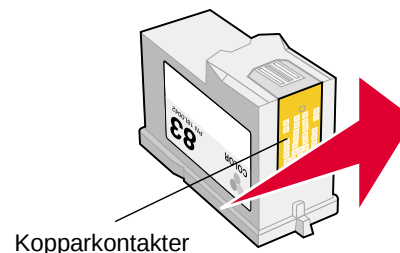
Om utskriftskvaliteten inte förbättras efter **Rensa bläckpatronernas munstycken**, kan det finnas intorkat bläck på munstyckena eller kopparkontakterna.

- 1 Ta bort bläckpatronen. För hjälp, se **Byta ut bläckpatronen**.
- 2 Fukta en ren, luddfri trasa med vatten.

a Håll trasan mot munstyckena i ungefär tre sekunder. Gnugga försiktigt och torka i en riktning.



b Använd en annan ren del av trasan. Håll trasan mot kopparkontakterna i ungefär tre sekunder. Gnugga försiktigt och torka i en riktning.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- 3 Låt munstyckena och kopparkontakterna torka ordentligt.
- 4 Sätt tillbaka bläckpatronerna, och skriv sedan ut dokumentet igen.
- 5 Om utskriftskvaliteten inte har förbättrats, försök att **Rensa bläckpatronernas munstycken** upp till två gånger till.
- 6 Om utskriftskvaliteten fortfarande är dålig, byt bläckpatronerna. För hjälp, se **Byta ut bläckpatronen**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

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 till dess att du ska installera dem.
- Ta inte ut en bläckpatron ur skrivaren utom för att byta, rengöra eller lagra den i en lufttät behållare. Patronen kommer inte att ge korrekta utskrifter om du låter den ligga oskyddad under en längre tid.

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

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Beställa förbrukningsartiklar

För att beställa förbrukningsartiklar kontakta Lexmark webbplats på www.lexmark.se.

Del:	Artikelnummer:
Färgpatron	83 eller 88
SvartPatron	82
USB-kabel	12A2405

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- Lösa allmänna utskriftsproblem
- Lösa problem vid installationen av skrivarens drivrutin
- Lösa problem i samband med nätverksutskrift
- Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar
- Lösa problemet med enmisslyckad eller långsam utskrift
- Återställning när datorn slutar svara
- Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp
- Förbättra utskriftskvaliteten
- Lösa problem med specialpapper
- Justeringssidan skrivs inte ut



Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Lösa allmänna utskriftsproblem

När ett problem har uppstått med skrivaren, börja med att kontrollera följande:

- Strömförsörjningsenheten är ordentligt ansluten till skrivaren och till ett jordat vägguttag.
- Både datorn och skrivaren är på. Om du använder skrivaren i ett nätverk, se till att din Lexmark adapter är på och att indikeringslamporna lyser. För hjälp, se dokumentationen om adaptern. Om du använder skrivaren i ett nätverk, se till att nätverksindikeringarna på skrivaren lyser. För mer information, se **Statusindikator för nätverkshastighet**.
- Inga skrivarindikeringar blinkar. För hjälp, se **Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar**.
- Skrivaren är ansluten med en USB-kabel **eller** en Ethernet-kabel, men inte båda samtidigt. Om du använder en Ethernet-kabel, se till att det är en RJ-45-kabel (Kategori 5).
- Skrivarkabeln är ordentligt ansluten i båda ändar.
 - Om du använder en USB-kabel, se till att den är ansluten till både skrivaren och datorn eller din Lexmark-adapter.
 - Om du använder en Ethernet-kabel med en Lexmark Z65n, se till att den är ansluten till både skrivaren och till nätverket.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- Skrivarens drivrutin är installerad på rätt sätt:
 - a** I Apple-menyn, välj Kontrollpanel.
 - b** Om det inte visas någon Kontrollpanel för skrivaren, installera skrivarens drivrutin.
- Papperet har fyllts på riktigt. För hjälp, se **Fyll på med papper**.
- Rätt pappersfack är valt i programmet och i skrivaren. För hjälp, se **Papperet matas intefram från rätt pappersfack**.
- Du har installerat bläckpatronerna på rätt sätt. För hjälp, se **Byta ut bläckpatronen**.
- Skrivaren är inställd som standardskrivare.
För att ställa in skrivaren som standardskrivare:
 - a** På skrivbordet, markera skrivarikonen Lexmark Z65.
 - b** Välj Förvald skrivare i menyn Utskrift.
- Skrivaren är direkt ansluten till datorn, en nätverksanslutning, eller via en Lexmark-adapter.

När du har kontrollerat alla ovanstående punkter, försök att **Skriva ut en testsida**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Skriva ut en testsida

- 1 I Apple-menyn, välj Inställningar.
- 2 Välj Lexmark Z65 Kontrollpanel.
- 3 Klicka på Skriv ut testsida under fliken Bläckpatroner, för att säkerställa att skrivaren fungerar som den ska.
 - Om en testsida skrivs ut betyder det att skrivaren fungerar. Mer information finns i dokumentationen för det program du använde för att skapa dokumentet.
 - Om testsidan inte skrivs ut, se **Det går inte att skriva ut någon testsida.**

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Lösa problem vid installationen av skrivarens drivrutin

Om skrivarens drivrutin inte installerats som den ska, visas ett kommunikationsfelmeddelande när du försöker skriva ut. Du kan behöva avinstallera skrivarens drivrutin och sedan åter installera det.

Avinstallera skrivarens drivrutin

- 1 Sätt i CD-skivan med skrivarens drivrutin.
Lexmark installationsskärm visas.
- 2 Klicka på Avinstallera.
- 3 Följ instruktionerna på datorskärmen för att avinstallera skrivarens drivrutiner.
- 4 Starta om datorn.
- 5 Fortsätt med **Installera skrivarens drivrutin**.

Obs! Om installationsprogrammet inte startade automatiskt, dubbelklicka på installationsikonen för att starta installationsprogrammet.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Installera skrivarens drivrutin

Du kan installera skrivarens drivrutin med hjälp av den CD som levererades med skrivaren, eller kan du ladda ner den från Lexmark webbplats på www.lexmark.se.

För information om hur du ansluter din skrivare till ett nätverk med en Lexmark adapter, läs den dokumentation som följde med din adapter.

Använda CD:n som levererades med skrivaren

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 När skrivbordet kommer upp sätter du i CD:n med skrivarens drivrutin.
Lexmark installationsskärm visas.
- 3 Klicka på Installera och Godkänn.
- 4 Välj det land eller den region som ligger närmast dig, och klicka sedan på Fortsätt.

Obs! Om dialogrutan Skrivarval eller ny Nätverksskrivare hittad visas, följ de instruktioner som visas. Klicka på ? på skärmen eller kontakta din nätverksadministratör för hjälp.

- 5 Klicka på Fortsätt för att skriva ut en justeringssida som ska användas för att automatiskt justera skrivhuvudena.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

6 Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra installationen av skrivarens drivrutin.

En justeringssida skrivs ut.

- Om ingen justeringssida skrivs ut, kontrollera att du installerade bläckpatronerna på rätt sätt. För hjälp, se **Installera en bläckpatron**.
- Om papper har fastnat i skrivaren, följ instruktionerna i felmeddelandet som visas. För hjälp, se **Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp**.

Obs! En skrivarikon skapas automatiskt på skrivbordet.

Använda Internet

- 1 Se till att Stuffit Expander är installerat i ditt system.
- 2 Väl rätt drivrutin för ditt operativsystem på Lexmark webbplats, www.lexmark.se.
- 3 Klicka på binhex-filen (.hqx) för att ladda ner och installera.
- 4 Använd Stuffit Expander för att packa upp filen på skrivbordet.
- 5 Dubbelklicka på ikonen Lexmark Z65 Installerare.
- 6 Följ instruktionerna på datorskärmen för att installera skrivarens drivrutiner.

Obs! Om dialogrutan Skrivarval eller ny Nätverksskrivare hittad visas, följ de instruktioner som visas. Klicka på ? på skärmen eller kontakta din nätverksadministratör för hjälp.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Lösa problem i samband med nätverksutskrift

För hjälp, se först [Lösösa allmänna utskriftsproblem](#).

Ett eller fler av följande förhållanden gäller för din nätverksskrivare, du måste manuellt ange en IP-adress för skrivaren för att du ska kunna installera den som en nätverksskrivare:

- Din skrivare är listad som ej konfigurerad i dialogrutan Konfigurering av nätverksskrivare eller i dialogrutan Skrivarval.
- Skrivaren befinner sig på ett fjärranslutet subnät.

Om ett eller fler av dessa ovanstående förhållanden gäller för din nätverksskrivare, fortsatt med [Tilldela en IP-adress](#). Om inget av dessa förhållanden gäller, fortsatt med [Felsöka din nätverksskrivare](#).

Tilldela en IP-adress

För att ange en IP-adress och installera din nätverksskrivare:

- 1 Öppna Lexmark Z65 [Kontrollpanel](#).
- 2 Från menyn Avancerat, välj Konfigurera nätverksskrivare.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

3 Från dialogrutan:

Klicka på:	För att:
En skrivare från listan på tillgängliga nätverksskrivare och klicka sedan på Konfigurera...	Ange en tillgänglig IP-adress för den valda skrivaren. För hjälp med att välja en IP-adress, se den dokumentation som användes för att installera nätverket eller kontakta en nätverksadministratör och be om hjälp.
Lägg till fjärr...	Utöka skrivarlistan till att innefatta skrivare i ett fjärranslutet subnät. • Om du väljer Lägg till en skrivare, ange IP-adressen för den skrivare som du vill lägga till. • Om du väljer Sök Subnät, ange IP-adressen för det subnät som du vill söka i. Om en skrivare hittas kommer den att läggas till i skrivarlistan. Dessa skrivare är sparade i listan om en skrivare läggs till i Kontrollpanelen.

IP-adressen till din nätverksskrivare är angiven.

4 Klicka i Stängningsrutan uppe till vänster för att stänga Kontrollpanelen.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Felsöka din nätverksskrivare

Försök med detta om du inte kan skriva ut på din nätverksskrivare.

- 1 Se till att skrivaren är ordentligt ansluten till en fungerande nätverksanslutning.
- 2 Om du har en Lexmark Z65n, se till att nätverksindikatorn på skrivaren lyser. Om du använder en Lexmark adapter, kontrollera att alla indikeringslampor lyser. För hjälp med att hitta dessa indikeringar, se dokumentationen till adaptern.
- 3 Se till att skrivarens drivrutin är installerad på rätt sätt:
 - a I Apple-menyn, välj Kontrollpanel.
 - b Om det inte visas någon Kontrollpanel för skrivaren, installera skrivarens drivrutin. För hjälp, se **Installera skrivarens drivrutin**.
- 4 Försök att **Skriva ut en testsida**.

Om testsidan inte skrivs ut, se **Det går inte att skriva ut någon testsida**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Förstå felmeddelanden och blinkande indikeringar

Använd detta avsnitt för att förstå felmeddelanden om skrivarens drivrutin på skärmen och blinkande indikeringar på skrivaren. För information om indikeringar på en Lexmark-adapter, se adapterdokumentationen.

Meddelande om pappersstopp

Om papper har fastnat i skrivaren blinkar en indikering för pappersfack och ett felmeddelande visas på skärmen. För hjälp med att rensa ett papperstopp, se **Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp**.

Meddelande om Låg bläcknivå

Bläcket håller på att ta slut i en bläckpatron. Du kan köpa en ny patron på Lexmark webbplats på www.lexmark.se. Om du vill ha hjälp med att installera bläckpatronen, se **Byta ut bläckpatronen**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

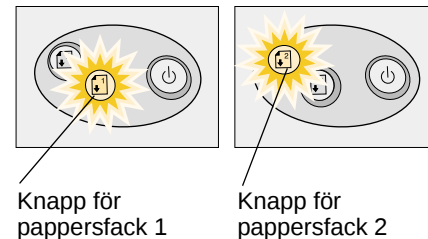
Använda denna handbok...

En indikering för pappersfack blinkar

Om skrivaren har slut på papper:

- 1 Fyll på med papper i skrivaren. För hjälp, se **Fyll på med papper**.
- 2 Tryck på knappen för pappersfack.

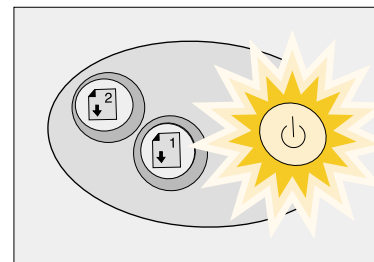
Om ett papperet har fastnat i skrivaren, se **Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp**.



Strömbrytaren blinkar

Bläckpatronens hållare har fastnat.

- 1 Kontrollera eventuella felmeddelanden på datorskärmen.
- 2 Stäng av skrivaren.
- 3 Avvakta några sekunder, och slå sedan på skrivaren igen. För mer hjälp, se **Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp**.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Nätverksindikeringen lyser inte (Lexmark Z65n endast)

När nätverksskrivaren fungerar ordentligt, kommer nätverksindikeringarna på skrivarens baksida att lysa. För mer information, se [Statusindikator för nätverkshastighet](#). Om de inte lyser:

- Kontrollera nätverksanslutningarna.
- Kontrollera att nätverket fungerar. För hjälp, kontakta din nätverksadministratör.
- Om problemet kvarstår, koppla bort skrivaren från nätverket och anslut den direkt till datorn med en USB-kabel. Försök att [Skriva ut en testsida](#).

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Lösa problemet med enmisslyckad eller långsam utskrift

För hjälp, se först **Lösa allmänna utskriftsproblem**.

Om problemet kvarstår, klicka på det ämne som bäst beskriver det:

- **Skrivaren är ansluten, men skriver inte ut**
- **Det går inte att skriva ut någon testsida**
- **Skrivaren verkar skriva ut, men matar ut en tom sida**
- **Skrivaren skriver ut väldigt långsamt**

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Skrivaren är ansluten, men skriver inte ut

Se till att:

- Skrivaren är påslagen och skrivarkabeln är ordentligt ansluten i båda ändar. Om din Lexmark Z65n skrivare är ansluten till ett nätverk, se till att indikeringslamporna på skrivaren lyser. För hjälp, se **Statusindikator för nätverkshastighet**.
- Papperet ligger som det ska i skrivaren och inte är intryckt alltför långt i skrivaren. För hjälp, se **Standardutskrifter**. Om papperet har fastnat, se **Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp**.
- Ingen har gjort paus i eller avbrutit utskriften. Så här kontrollerar du skrivarens status:
 - a På skrivbordet, dubbelklicka på skrivarikonen Lexmark Z65.
 - b Kontrollera att pausknappen inte är intryckt.
- Skrivaren är inställd som standardskrivare. För att ställa in skrivaren som standard:
 - a På skrivbordet, klicka på skrivarikonen Lexmark Z65.
 - b Välj Förvald skrivare i menyn Utskrift.

När du har kontrollerat dessa punkter, försök att **Skriva ut en testsida**.

Om testsidan skrivs ut, fungerar skrivaren som den ska. Om sidan inte skrivs ut, se **Det går inte att skriva ut någon testsida**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Det går inte att skriva ut någon testsida

För att få hjälp, se först **Lösa allmänna utskriftsproblem**, och sedan:

- Om papperet har fastnat, se **Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp**.
- Se till att skrivaren inte befinner sig i lägena upptagen eller paus. Så här kontrollerar du skrivarens status:
 - a På skrivbordet, dubbelklicka på skrivarikonen Lexmark Z65.
 - b Kontrollera att pausknappen inte är intryckt.
 - c Försök att skriva ut testsidan igen. Om sidan fortfarande inte skrivs ut, se:
 - **Lösa problemet med enmisslyckad eller långsam utskrift**
 - **Lösa problem vid installationen av skrivarens drivrutin**
 - **Lösa problem i samband med nätverksutskrift**

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Skrivaren verkar skriva ut, men matar ut en tom sida

Se till att:

- Du har tagit bort klisterlappen med den genomskinliga tejpens från bläckpatronernas bak- och undersidor. För hjälp, se **Byta ut bläckpatronen**.
- Bläckpatronen inte har igensatta munstycken. Försök att **Rensa bläckpatronernas munstycken**.

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. Om andra dokument skickades till skrivaren före ditt, fördröjs ditt dokument tills de övriga dokumenten skrivits ut.
- Minska utskriftskvaliteten till Normal eller Utkast.

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

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Återställning när datorn slutar svara

Om datorn låser sig när dokumentet skrivs ut, kan du behöva stänga av skrivaren och datorn. När du åter sätter på dem, kan skrivarbufferten på skrivbordet försöka starta det utskriftsjobb som låg i kön innan datorn låste sig. Detta kan göra att systemet låser sig igen.

Ett sätt att lösa detta problem är att:

- 1 Koppla bort skrivarkabeln från datorn.
- 2 Starta om datorn.
- 3 Ta bort utskriftsjobbet:
 - a På skrivbordet, dubbelklicka på skrivarikonen Lexmark Z65.
 - b Markera utskriftsjobbet.
 - c Klicka på Papperskorgen.
- 4 Sätt tillbaka skrivarkabeln i datorn.

Ett annat sätt att lösa detta problem är att:

- 1 Stäng av skrivaren och datorn.
- 2 Håll Skift-tangenten nedtryckt och sätt på datorn.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- 3** Fortsätt att hålla Skift-tangenten nedtryckt tills Mac OS-skärmen och orden Tillägg avstängda visas.
- 4** Släpp Skift-tangenten.
- 5** Hitta skrivarikonen Lexmark Z65 på skrivbordet. Den inaktiva skrivarbufferten är överkryssad.
- 6** Dubbelklicka på skrivarikonen Lexmark Z65.
- 7** Dra utskriftsjobbet till papperskorgen.
- 8** Starta om datorn för att aktivera tilläggen.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Rensa fel inmatat papper eller pappersstopp

Klicka på det ämne som bäst beskriver problemet:

- Papperet matas fel eller flera papper matas fram
- Skrivaren harett pappersstopp
- Skrivaren matar inte fram kuvert eller specialpapper
- Papperet matas intefram från rätt pappersfack

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Papperet matas fel eller flera papper matas fram

Se till att:

- Kanterna på papperet inte är skadade eller vikta.
- Papperet är avsett för bläckstråleskrivare.
- En bit av ett papper från ett föregående utskriftsjobb inte har fastnat i skrivaren.
- Du inte har fyllt på alltför mycket papper. Beroende på tjockleken på papperen, kan du fylla på med upp till 100 ark vanligt papper i pappersfack 1. Pappersfack 2 rymmer upp till 150 ark vanligt papper. För hjälp, se [Standardutskrifter](#).
- Papperen inte är intryckta alltför långt i skrivaren. Ett A4-papper ska sticka upp en aning ovanför pappersfackets topp. Ett papper av U.S Letter storlek ska ligga i jämnhöjd med pappersfackets topp.
- Pappersstödet ligger mot papperets vänstra kant.
- Pappersstödet inte får papperet att bukta.
- Skrivaren står på ett plant, jämnt underlag.
- De skrivarinställningar du valt är rätt för den typ av dokument du skriver ut. För hjälp, se [Standardutskrifter](#) eller [Utskriftsuppslag](#).

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Skrivaren matar inte fram kuvert eller specialpapper

Se till att:

- Skrivaren matar fram papper utan problem. Om den gör det, lägg i kuverten eller specialpapperen vertikalt mot den högra sidan i pappersfack1. Pressa samman och skjut pappersstödet mot kuvertens eller specialpapperets vänstra kant. Tryck på knappen för pappersfack 1 en gång för att välja den. För hjälp, se [Utskriftsuppslag](#).
- Du väljer lämpligt kuvert eller specialpapper i **Dialogrutan Utskriftsformat** och lämplig papperstyp i **Dialogrutan Skriv ut**.
- Du använder ett specialpapper eller en storlek för kuvert som skrivaren stödjer.
- Det går att skriva ut kuvert i det program du använder. Läs i programmets dokumentation för mer information.
- Kuvertet eller specialpapperet inte har fastnat i skrivaren. För hjälp, se [Skrivaren harett pappersstopp](#).
- Ingen har gjort paus i eller avbrutit utskriften. Så här kontrollerar du skrivarens status:
 - a På skrivbordet, dubbelklicka på skriveikonen Lexmark Z65.
 - b Kontrollera att Skriv ut kön är vald i utskriftsmenyn.



Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

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.
- 3 Om skrivaren inte automatiskt matar ut sidan:

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

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

- c Slå på skrivaren.

Obs! Tryck inte in papperen alltför långt i skrivaren. Till exempel, A4-papper ska sticka upp en aning ovanför pappersfacket och papper av U.S Letter storlek ska ligga jäms med pappersfackets övre kant. Ett A4-papper ska sticka upp ovanför pappersfackets topp. Papper av U.S Letter storlek ska sticka upp ovanför pappersfack 1 och ska ligga jäms med övre kanten i pappersfack 2.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Papperet matas intefram från rätt pappersfack

Det finns två pappersfack på skrivaren. För mer information, se [Förstå skrivarens delar](#).

- Pappersfack 1 lämpar sig bäst för utskrift på specialpapper eftersom facket har en papperstypsavkänning som kan känna av vissa typer av papper och pappersstödet ställs in till olika pappersformat. För hjälp, se [Använda papperstypsavkänningen](#).
- Pappersfack 2 är bara till för att skriva ut på U.S. Letter och A4 papper eftersom standardinställningen för detta pappersfack är vanligt papper. Pappersstödet kan bara anpassas till papper av A4 eller U.S. Letter storlek.

Om skrivaren inte matar fram papper från rätt pappersfack, välj lämpligt pappersfack i skrivarens drivrutin.

Obs! Inställningarna i skrivarens drivrutin sätter sig över det pappersfack som är valt på skrivaren.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Förbättra utskriftskvaliteten

Om utskriftskvaliteten inte är tillfredsställande, kan du behöva justera marginalinställningarna, välja en högre utskriftskvalitet, justera skrivhuvudena eller rensa munstyckena.

Klicka på ett av avsnitten nedan för att få mer information om hur du kan förbättra utskriftskvaliteten:

- Utskriften är för mörk eller suddig
- Vertikala, raka linjer är ojämna
- Bläcket kladdar på sidan
- Utskrivna sidor har omväxlande ljusa och mörka ränder (ojämn utskrift)
- Utskriftskvaliteten är låg kring kanterna
- Utskrivna tecken har fel form eller är ojämnt justerade
- Färgerna i utskriften är annorlunda jämfört med färgerna på skärmen
- Utskriften har urblekta färger
- Tecken saknas eller oväntade tecken skrivs ut
- Fotona matas inte fram som de ska

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Utskriften är för mörk eller suddig

- Kontrollera att papperet är rakt och inte skrynkligt.
- Låt bläcket torka ordentligt innan du handskas med papperet. Du kan även försöka med **Vänta tills sidorna torkat**-funktionen.
- Se till att inställningen för papperstyp eller pappersstorlek i skrivarens drivrutin passar det papper som ligger i skrivaren. För hjälp, se **Förstå skrivarens drivrutin**.
- Ändra utskriftskvaliteten till Utkast.
- Försök att **Rensa bläckpatronernas munstycken**.

Vertikala, raka linjer är ojämna

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

- Välj en högre utskriftskvalitet.
- Försök att **Justera skrivhuvuden**.
- Försök att **Rensa bläckpatronernas munstycken**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Bläcket kladdar på sidan

- Försök med funktionen **Vänta tills sidorna torkat**.
- 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.
- Försök att **Rensa bläckpatronernas munstycken**.

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

- Välj Bättre eller Bäst utskriftskvalitet.
- Skriv ut dokumentet i förgrunden i stället för bakgrundsutskrift. För hjälp, se **Skriv ut i: Förgrunden**.
- Om skrivaren är ansluten till datorn via en hubb eller annan kringutrustning, som skanner eller fax, anslut skrivaren direkt till datorn med en USB-kabel.
- Om skrivaren är ansluten till nätverket, anslut skrivaren direkt till datorn med en USB-kabel.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Utskriftskvaliteten är låg kring kanterna

Liksom andra skrivare, kan skrivaren inte skriva ut längst ut i kanten på papperet.

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. För att avbryta alla utskriftsjobb:
 - a På skrivbordet, dubbelklicka på ikonen för Lexmark Z65-skrivaren.
 - b Markera alla utskriftsjobb.
 - c Klicka på Papperskorgen.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- Försök att **Justera skrivhuvuden**.
- Försök att **Rensa bläckpatronernas munstycken**.

Färgerna i utskriften är annorlunda jämfört med färgerna på skärmen

- Det kan också vara så att bläcknivån är låg. För hjälp, se **Byta ut bläckpatronen**.
- Använd papper av ett annat märke. Olika typer av papper suger upp bläcket på olika sätt och utskrifterna varierar därför något i färg.

För ColorSync färgmatchning, välj en profil och återgivning:

- 1 Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
- 2 Välj Färg i pop-up-menyn uppe till vänster.
- 3 Välj ColorSync-färgmatchning.
- 4 Välj en skrivarprofil och återgivning.

Välj Naturlig färg som dokumentfärg:

- 1 Från programmets Arkiv-meny, välj Skriv ut.
- 2 Välj Färg i pop-up-menyn uppe till vänster.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

- 3 Välj Inbyggd färgmatchning.
- 4 Välj Naturliga färger i fältet Dokumentfärg.

Utskriften har urblekta färger

Försök med förslagen i avsnitten **Färgerna i utskriften är annorlunda jämfört med färgerna på skärmen**. Om utskriften fortfarande har urblekta färger, försök **Rensa bläckpatronernas munstycken**.

Tecken saknas eller oväntade tecken skrivs ut

Försök att **Rensa bläckpatronernas munstycken**.

Fotona matas inte fram som de ska

För att förbättra kvaliteten på utskrivna foton:

- Välj en högre utskriftskvalitet.
- Välj fotopapper som papperstyp.
- Använd pappersfack 1.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Lösa problem med specialpapper

Använd detta avsnitt för att lösa problem med specialpapper.

Glansigt papper, fotopapper eller OH-filmer sitter ihop

- Använd fotopapper eller OH-film som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Se till att du har papperet rätt placerat i pappersfack 1 (med utskriftssidan vänd mot dig) och har valt lämpliga inställningar för programmet. För hjälp, se **Skriva ut fotografier** eller **Skriva ut OH-film**.
- Försök med funktionen **Vänta tills sidorna torkat**.
- Ta hand om 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 skrivarens pappersfack 1 (med utskriftssidan vänd mot dig) och valt lämpliga inställningar för programmet. För hjälp, se **Skriva ut OH-film** eller **Skriva ut fotografier**.
- Välj en högre utskriftskvalitet, Bättre eller Bäst. För hjälp, se **Standardutskrifter**.
- Försök att **Rensa bläckpatronernas munstycken**.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

Justeringssidan skrivs inte ut

Se till att:

- Du har tagit bort klisterlappen med den genomskinliga tejpens från bläckpatronernas bak- och undersida.
- Du har installerat bläckpatronerna på rätt sätt. För hjälp, se **Installera en bläckpatron**.
- Papperet ligger som det ska i skrivaren och inte är intryckt alltför långt i skrivaren. För hjälp, se **Standardutskrifter**.
- Om skrivaren är ansluten till ett nätverk med en Lexmark-adapter, lyser indikeringslamporna. För mer information, se dokumentationen om adaptern.
- Om du använder en Lexmark Z65n, se till att nätverksindikatorerna på skrivarens baksida lyser. För mer information, se **Statusindikator för nätverkshastighet**.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Detta avsnitt innehåller information om legala meddelanden.

- **Utgåva**
- **Varumärken**
- **Varning**

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Utgåva

Utgåva: Januari 2002

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 produkterna 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 Irland, vänd er till Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow, Bucks SL7 3RQ. Lexmark kan, på ett sådant sätt Lexmark anser det vara lämpligt, använda sig av eller distribuera all den information 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 Irland, ring 0628-481500. I övriga länder, kontakta återförsäljaren.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

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

© Copyright 2002 Lexmark International, Inc.

Alla rättigheter förbehålles.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Varumärken

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

Övriga varumärken tillhör respektive ägare.

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

Varning

Varning! En varning identifierar någonting som kan skada skrivarens maskinvara eller mjukvara.

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

A

allmänt om skrivaren 3
Alternativ för Papperstyp/-kvalitet 9
Alternativ för vattenstämpel 6
anpassa inställningar
 anpassad pappersstorlek 53
 banderoller 69
 bestruket papper 28
 Dialogrutan Skriv ut 7
 Dialogrutan Utskriftsformat 5
 dubbelsidig utskrift 34
 etiketter 50
 folier 63
 fotokort 37
 fotopapper 28
 glansigt papper 28
 gratulationskort 37
 häften 45
 kort 37
 kuvert 40
 miniatyrer 56
 n-upp
 Se miniatyrer

OH-film 63
premium-papper 31
registerkort 37
skriva ut färgbilder i svartvitt 43
skriva ut i omvänd sidordning 65
skriva ut på båda sidorna 34
skriva ut sista sidan först 65
transferpapper 60
t-shirt transferpapper 60
vykort 37
anpassad pappersstorlek 52
Anslutning för Ethernet-kabel 17
Användarhandbok
 navigera 2
 skriva ut 2
 söka 2
artikelnummer
 färgpatron 83
 nätdel 83
 svart bläckpatron 83
 USB-kabel 83
artikelnummer färgpatron 83

artikelnummer svart bläckpatron 83
automatisk justering av skrivhuvudena 78
avinstallera skrivarens drivrutin 88
avkänning, papperstyp 19

B

banderollpapper 68
beställa förbrukningsartiklar 83
bestruket papper 27
bläckmunstycken, torka av 80
bläckpatron
 artikelnummer 83
 beställa 83
 bevara 82
 byta ut 73
 installera 74
 justera 77
 rensa 79
 ta bort 73
 torka av 80
blinkande indikeringar 94
byta ut bläckpatronen 73

Allmänt om skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna handbok...

D

datorn låser sig 101
Dialogrutan Skriv ut 7
Dialogrutan Utskriftsformat 5
dialogrutor
 Skriva ut 7
 Utskriftsformat 5
drivrutin, skrivare
 avinstallera 88
 Dialogrutan Skriv ut 7
 Dialogrutan
 Utskriftsformat 5
 förstå 4
 installera 89
 Kontrollpanel 11
 standardinställningar 4
dubbelsidig utskrift 33
 Se Skriv ut på båda sidorna

E

etiketter 49

F

felinmatat papper 103
felmeddelanden
 Låg bläcknivå 94
 Pappersstopp 94

felsökning

 allmänna
 utskriftsproblem 85
 blinkande indikeringar 94
 datorn slutar svara 101
 felinmatat papper 103
 felmeddelanden 94
 förbättra
 utskriftskvaliteten 108
 installation av skrivarens
 drivrutin 88
 justeringssida 115
 marginaler 111
 misslyckad eller långsam
 utskrift 97
 nätverksindikering 96
 nätverksutskrift 91
 pappersmatning 103
 pappersstopp 106
 program 88
 skrivaren skriver inte ut 97
 specialpapper 114
 tomma sidor 100
 utskriftskvalitet 108
folier
 Se OH-film
förbättra utskriftskvaliteten 108

förbrukningsartiklar,
 beställa 83
fotokort 36
fotopapper 27
frigöringsspak för papper 18
fylla på med
 anpassad
 pappersstorlek 52
banderollpapper 68
bestruket papper 27
dubbelsidig utskrift 33
etiketter 49
folier 62
fotokort 36
fotopapper 27
glansigt papper 27
gratulationskort 36
häfte 44
kort 36
kuvert 39
miniatyrer 55
OH-film 62
premium-papper 30
registerkort 36
skriva ut på båda
 sidorna 33
transferpapper 59

J

papper, fylla på 21
papper, transferpapper 59
pappersfack

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

pappersfack, felsökning 107
pappersfack, hitta 15
pappersstöd 18
pappersstopp, rensa 106
papperstyp
 anpassa inställningar 7
 avkänning 19
patroner, bläck
 artikelnummer 83
 beställa 83
 bevara 82
 byta ut 73
 installera 74
 justera 77
 rensa 79
 ta bort 73
 torka av 80
pop-up-menyer
 Färg 10
 Måttenheter 53
 Pappersstorlek 69
 Papperstyp/-kvalitet 9
 Typ 53
 Vattenstämpel 6
premium-papper 30
problemlösning
 se felsökning

R

ränder 110
registerkort 36
rekommenderade inställningar
 anpassad
 pappersstorlek 53
banderollpapper 69
bestruket papper 28
dubbelsidig utskrift 34
etiketter 50
färgbilder i svartvitt 43
folier 63
fotokort 37
fotopapper 28
glansigt papper 28
gratulationskort 37
häften 45
kort 37
kuvert 40
miniatyrer 56
n-upp
 Se miniatyrer
OH-film 63
på båda sidorna 34
premium-papper 31
registerkort 37

sista sidan först 65
skriv ut färgbilder
 i svartvitt 43
skriv ut sista sidan först 65
skriva ut på båda
 sidorna 34
transferpapper 60
t-shirt transferpapper 60
vykort 37
rensa, bläckmunstycken 79

S

sista sidan först, skriva ut 65
skriv ut sista sidan först 65
skriva ut
 banderoller 68
 dubbelsidig utskrift 33
 etiketter 49
 färgbilder i svartvitt 42
 flera sidor per ark 55
 folier 62
 fotografier 27
 fotokort 36
 gratulationskort 36
 häften 44
 i omvänd sidordning 65

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

Använda denna
handbok...

justeringssida 77
kort 36
kuvert 39
miniatyrer 55
n-upp
 Se miniatyrer
OH-film 62
på anpassad
 pappersstorlek 52
på båda sidorna 33
på premium-papper 30
registerkort 36
sista sidan först 65
testsida 87
transferpapper 59
t-shirt transferpapper 59
skriva ut *Användarhandbok* 2
skriva ut i omvänd
 sidordning 65
skriva ut N-upp
 Se miniatyrer
skriva ut på båda sidorna 33
skrivardrivrutin
 avinstallera 88
 installera 89
skrivarens delar 15
skrivarens drivrutin

avinstallera 88
Dialogrutan Skriv ut 7
Dialogrutan
 Utskriftsformat 5
förstå 4
installera 89
Kontrollpanel 11
översikt 4
standardinställningar 4
skrivarinställningar
 anpassa 24
skrivarinställningar, anpassa 4
skrivarstatus 98
söka *Användarhandbok* 2
spara färg 42
specialpapper
 lösa problem med 114
standardinställningar 4
strömbrytare/indikering 15, 18

T

ta bort bläckpatroner 73
tecken, fel form 111
testsida
 justering 78
 skriva ut 87
 skrivs inte ut 99
transferpapper 59

U

USB-kabel
 anslutning 18
 beställa 83
utgåva 117
utmatningsfack 15, 17
utskriftsinställningar, ändra 4
utskriftskvalitet, felsökning 108
utskriftsproblem
 allmänna 85
 blinkande indikeringar 94
 datorn slutar svara 101
 felmeddelanden 94
 misslyckad eller långsam
 utskrift 97
 nätverk 91
 pappersmatning 103

Allmänt om
skrivaren

Standardutskrifter

Utskriftsuppslag

Underhåll

Felsökning

Meddelanden

Index

pappersstopp 106
program 88
specialpapper 114
tomma sidor 100
utskriftskvalitet 108

V

varning 120
varumärken 119
vykort 36

Använda denna
handbok...

