



Multifunktionsskrivarna CX331, CX431, MC3224, MC3326, MC3426, XC2326

Användarhandbok

September 2021

www.lexmark.com

Machine type:

3500

Modeller:

285, 485, 685, 876, 8c6, 8c9

Innehåll

Säkerhetsinformation.....	6
Skrivsätt.....	6
Information om produkten.....	6
Lär dig mer om skrivaren.....	9
Hitta information om skrivaren.....	9
Hitta skrivarserienumret.....	10
Skrivarkonfigurationer.....	11
Använda kontrollpanelen.....	13
Anpassa startskärmen.....	13
Ändra språk för skärmens tangentbord.....	13
Så här används indikatorlampan.....	14
Välja papper.....	14
Installera och konfigurera.....	20
Välja en plats för skrivaren.....	20
Ansluta kablar.....	21
Installera tillvalsmagasin.....	22
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn.....	23
Ställa in skrivaren för att faxa.....	24
Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post.....	32
Fylla på papper och specialmaterial.....	40
Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara.....	44
Tillgängliga tillval.....	47
Nätverk.....	47
Skriva ut en sida med menyinställningar.....	51
Säkra skrivaren.....	52
Radera skrivarminnet.....	52
Återställa fabriksinställningar.....	52
Flyktighetsredogörelse.....	52
Skriv ut.....	53
Skriva ut från en dator.....	53
Skriva ut från en mobil enhet.....	53

Skriva ut från flashenhet.....	54
Flashenheter och filtyper som stöds.....	55
Konfigurera konfidentiella jobb.....	56
Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb.....	57
Skriva ut från en Cloud Connector-profil.....	58
Skriva ut en lista med teckensnittsprov.....	58
Placera skiljeblad mellan kopior.....	58
Avbryta utskriftsjobb.....	58
Justera tonersvärtan.....	58

Kopiera..... 59

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset.....	59
Göra kopior.....	59
Kopiera foton.....	59
Kopiera till brevpapper.....	60
Kopiera på papperets båda sidor.....	60
Förminska eller förstora kopior.....	60
Kopiera flera sidor på ett ark.....	60
Sortera kopior.....	60
Kopiera kort.....	61
Skapa en genväg för kopiering.....	61

E-post..... 62

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset.....	62
Skicka ett e-postmeddelande.....	62
Skapa en e-postgenväg.....	63

Faxa..... 64

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset.....	64
Skicka ett fax.....	64
Schemalägga ett fax.....	65
Skapa en faxdestinationsgenväg.....	65
Ändra faxupplösning.....	65
Justera svärtan för faxmeddelanden.....	66
Skriv ut en faxlogg.....	66
Blockera skräpfax.....	66
Stoppa fax.....	66

Vidarebefordra ett fax.....	67
-----------------------------	----

Skanna..... 68

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset.....	68
Skanna till en dator.....	68
Skanna till en FTP-server med hjälp av en genväg.....	69
Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg.....	70
Skanna till en flashenhet.....	71
Skanna till en Cloud Connector-profil.....	72

Använda skrivarens menyer.....73

Menyöversikt.....	73
Enhet.....	74
Skriv ut.....	85
Papper.....	91
Kopiera.....	93
Faxa.....	95
E-post.....	104
FTP.....	108
USB-enhet.....	111
Nätverk/portar.....	115
Security (säkerhet).....	127
Cloud Connector.....	131
Rapporter.....	131
Felsökning.....	132

Underhålla skrivaren..... 133

Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial.....	133
Konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial.....	133
Ställa in e-postaviseringar.....	133
Visa rapporter.....	134
Beställa delar och förbrukningsartiklar.....	134
Byta ut delar och förbrukningsartiklar.....	137
Rengöra skrivarens delar.....	151
Spara energi och papper.....	159
Flytta skrivaren till en annan plats.....	159
Skicka skrivaren.....	160

Felsöka problem.....	161
Problem med utskriftskvalitet.....	161
Utskriftsproblem.....	162
Skrivaren svarar inte.....	188
Det går inte att läsa flashenheten.....	189
Aktivera USB-porten.....	190
Problem med nätverksanslutningen.....	190
Problem med förbrukningsmaterial.....	192
Åtgärda pappersstopp.....	193
Pappersmatningsproblem.....	205
E-postproblem.....	207
Faxproblem.....	208
Skanningsproblem.....	213
Problem med färgkvaliteten.....	220
Kontakta kundsupport.....	222
Återvinning och kassering.....	223
Återvinna produkter från Lexmark.....	223
Återvinna förpackningar från Lexmark.....	223
Meddelanden.....	224
Index.....	233

Säkerhetsinformation

Skrivsätt

Obs! *Obs!* anger information som kan vara till hjälp.

Varning! *Varning!* anger att något kan skada produktens maskin- eller programvara.

VAR FÖRSIKTIG! *Var försiktig!* anger en möjlig riskfylld situation som kan leda till personskada.

Olika typer av varningsmeddelanden:



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: anger risk för personskada



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: anger risk för elektrisk stöt



VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA: anger risk för brännskada vid beröring



VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: anger klämrisk



VAR FÖRSIKTIG – KLÄMRISK: anger risk för att fastna mellan rörliga delar

Information om produkten



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika risk för eldsvåda eller elstöt ansluter du nätsladden direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt använd endast den nätsladd som levererades med produkten eller en utbytesnätsladd som godkänts av tillverkaren.



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Använd inte produkten med förlängningssladdar, grenuttag, förlängare med grenuttag eller enheter för avbrottsfri strömförsörjning. Strömkapaciteten i den här typen av tillbehör kan enkelt överbelastas av en laserskrivare, vilket kan leda till brandrisk, materiella skador och sämre skrivarprestanda.



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Endast ett inbyggt överspänningsskydd från Lexmark som är korrekt anslutet mellan skrivaren och nätsladden som hör till skrivaren får användas med den här produkten. Användningen av överspänningsskydd som inte är från Lexmark kan leda till brandrisk, materiella skador och sämre skrivarprestanda.



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att minska brandrisken använder du endast en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel (RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien måste sladden vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte placera eller använda den här produkten i närheten av vatten eller våtutrymmen.



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** Klipp, vrid, knyt eller kläm inte strömsladden. Placera inte heller tunga föremål på den. Se till så att strömsladden inte skavs eller belastas. Kläm inte fast strömsladden mellan föremål, t.ex. möbler och väggar. Om något av ovanstående sker finns det risk för brand eller elstötar. Inspektera strömsladden regelbundet för tecken på sådana problem. Koppla bort strömsladden från eluttaget innan du inspekterar den.

 **VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt bör du se till att alla externa anslutningar (som Ethernet- och telefonanslutningar) är ordentligt installerade i de markerade inkopplingsportarna.

 **VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt när du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

 **VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte använda faxen under åskväder.

 **VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt när du rengör skrivarens utsida ska du dra ut nätsladden ur eluttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** Om skrivaren väger mer än 20 kg (44 lbs) behövs det minst två personer för att lyfta den på ett säkert sätt.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** När skrivaren ska flyttas följer du dessa riktlinjer för att undvika personskada eller att skrivaren skadas:

- Se till att alla luckor och magasin är stängda.
- Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren.
- Om skrivaren har separata golvstående tillvalsmagasin eller utmatningstillval anslutna måste dessa kopplas från innan skrivaren flyttas.
- Om skrivaren har en hjulbas kan den rullas till den nya platsen. Var försiktig när du går över hinder och avbrott i golvet.
- Om skrivaren inte har någon hjulbas, men har tillvalsmagasin eller utmatningstillval, tar du bort utmatningstillvalen och lyfter sedan av skrivaren från tillvalsmagasinen. Försök inte lyfta skrivaren och tillval samtidigt.
- Använd handtagen när du lyfter skrivaren.
- Om ni transporterar skrivaren på en kärra måste den vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats på den.
- Om ni transporterar maskintillval på kärra måste den vara så stor att respektive tillval får plats på den.
- Skrivaren måste alltid vara upprätt.
- Undvik kraftigt vibrerande rörelser.
- Se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du ställer ner den.
- Se till att det finns tillräckligt med utrymme runt skrivaren.

 **VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK:** Vid installation av en eller fler tillval på skrivaren eller flerfunktionsenheten kanske en hjulbas, möbel eller annan funktion krävs för att förhindra instabilitet som kan riskera personskada. Mer information om vilka konfigurationer som stöds finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

 **VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK:** Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

 **VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

 **VAR FÖRSIKTIG – KLÄMRISK:** För att undvika risken för klämskador ska du vara försiktig i områden märkta med den här etiketten. Klämskador kan ske vid rörliga delar, t.ex. kugghjul, luckor och fack.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** Produkten använder laser. Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än de som angivits här i *användarhandboken* kan resultera i farlig strålning.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** Litiumbatteriet i produkten är inte utbytbart. Om ett litiumbatteri byts ut på fel sätt finns det risk att det exploderar. Ladda inte upp, ta isär eller bränn ett litiumbatteri. Gör dig av med använda litiumbatterier enligt tillverkarens instruktioner och lokala föreskrifter.

Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder vid användning av specifika delar från tillverkaren. Vissa delars säkerhetsfunktioner kanske inte alltid är självklara. Tillverkaren ansvarar inte för användning av andra ersättningsdelar.

Se till att en servicerepresentant utför service och reparationer som inte beskrivs i användarhandboken.

SPARA DESSA ANVISNINGAR.

Lär dig mer om skrivaren

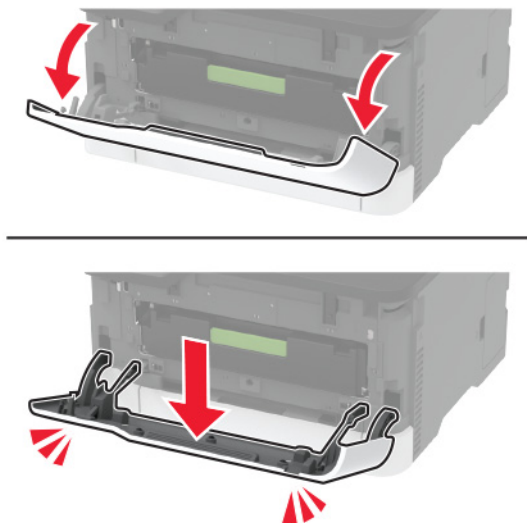
Hitta information om skrivaren

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Instruktioner för ursprunglig konfiguration	Se installationsdokumentationen som medföljde skrivaren.
• Skrivarprogram • Skrivar- eller faxdrivrutinen • Fast skrivarprogramvara • Verktyg	Gå till www.lexmark.com/downloads , sök efter din skrivarmodell och välj den drivrutin, den fasta programvara eller det verktyg du behöver på menyn Typ.
• Välja och lagra papper och specialmaterial • Fylla på papper • Konfigurera skrivarinställningar • Visa och skriv ut dokument och foton • Konfigurera skrivaren i ett nätverk • Hantera och underhålla skrivaren • Felsökning och problemlösning	Informationscenter – gå till https://infoserve.lexmark.com. Instruktionsvideofilmer – gå till https://infoserve.lexmark.com/idv/.
Hjälpinformation om hur du använder skrivarprogrammet.	Hjälp för Microsoft Windows- och Macintosh-operativsystem – Öppna ett skrivarprogram och klicka på Hjälp. Om du vill se sammanhangsberoende information klickar du på . Anmärkningar: • Hjälpen installeras automatiskt med skrivarprogrammet. • Skrivarprogramvaran finns i skrivarprogramsmappen eller på Skrivbordet, beroende på operativsystem.
• Dokumentation • Support via live-chatt • Support via e-post • Samtalssupport	Gå till http://support.lexmark.com. Obs! Välj land eller region och välj sedan produkt för att visa lämplig supportwebbplats. Du hittar kontaktuppgifter och öppettider för support i din region eller ditt land på webbplatsen eller på den tryckta garantisedel som medföljde skrivaren. Ha följande information till hands när du kontaktar kundtjänst: • Inköpsställe och -datum • Skrivartyp och serienummer Mer information finns i "Hitta skrivarserienumret" på sidan 10.
• Säkerhetsinformation • Information om regler • Garantiinformation • Miljöinformation	Garantiinformation varierar mellan länder eller regioner: • USA – läs Statement of Limited Warranty som medföljer skrivaren och som även finns på http://support.lexmark.com. • I andra länder eller regioner – Se den tryckta garantin som medföljde skrivaren. <i>Produktinformationsguide</i>– Se dokumentationen som medföljde skrivaren eller gå till http://support.lexmark.com.

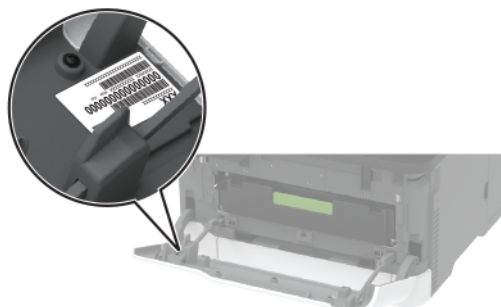
Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Information om Lexmarks digitala pass	Gå till https://csr.lexmark.com/digital-passport.php .

Hitta skrivarserienumret

- 1 Öppna den främre luckan och tryck ned den.



- 2 Serienumret sitter bakom den främre luckan.

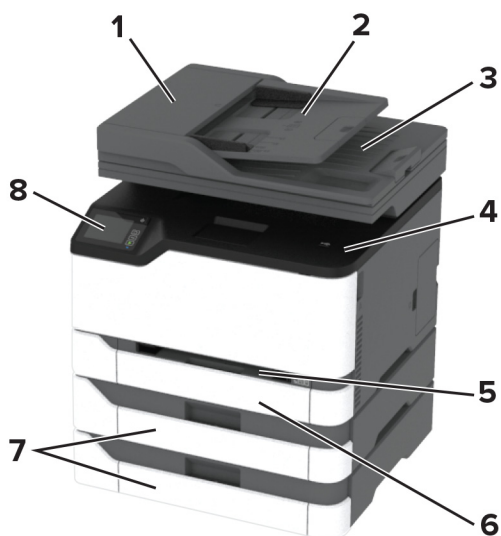


Skrivarkonfigurationer

Lexmark MC3224dwe MFP

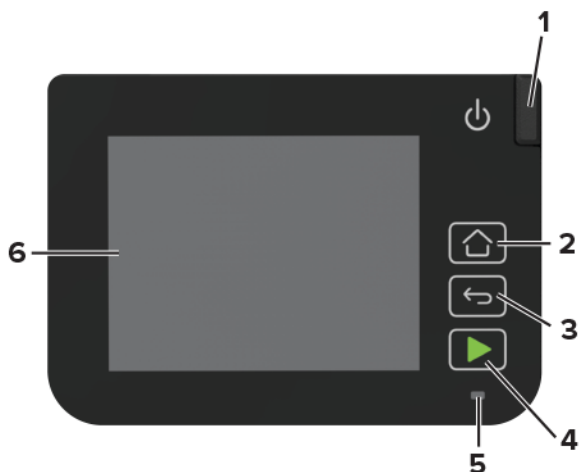


1	Skanner
2	Standardfack
3	Manuell matare
4	Magasin för 250 ark
5	Kontrollpanel

Lexmark CX331, Lexmark CX431, Lexmark MC3224adwe, Lexmark MC3326, Lexmark MC3426, Lexmark XC2326 MFPs

1	Den automatiska dokumentmataren
2	Den automatiska dokumentmatarens magasin
3	Den automatiska dokumentmatarens fack
4	Standardfack
5	Manuell matare
6	Standardmagasin för 250 ark
7	Tillvalsack för 250 ark Obs! Stöds endast på vissa skrivarmodeller.
8	Kontrollpanel

Använda kontrollpanelen



	Område på kontrollpanelen	Funktion
1	Strömbrytare	Sätta på eller stänga av skrivaren. Obs! Om du vill stänga av skrivaren trycker du på och håller in strömbrytaren i fem sekunder.
2	Hemknapp	Gå till startskärmen.
3	Tillbakaknapp	Gå tillbaka till den tidigare visningen.
4	Startknapp	Starta ett jobb, beroende på vilket läge som valts.
5	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.
6	Skärmen	• Visa skrivarmeddelanden och status för förbrukningsmateriel. • Installera och använda skrivaren.

Anpassa startskärmen

- 1 På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar > Enhet > Synliga ikoner på startskärmen**.
- 2 Välj vilka ikoner som ska visas på huvudmenyn.
- 3 Verkställ ändringarna.

Ändra språk för skärmens tangentbord

Obs! Du kan endast ändra språk för tangentbordet för skrivaruppgifter som kräver alfanumerisk inmatning, som e-post eller skanning.

- 1 Tryck på inmatningsfältet.
- 2 Tryck och håll ned språkknappen på tangentbordet.
- 3 Välj ett språk.

Så här används indikatorlampan

Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd.
Blå	Skrivaren är på eller redo.
Blinkar blått	Skrivaren bearbetar data.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.
Mörkgul	Skrivaren är i vänteläge.

Välja papper

Riktlinjer för papper

Använd rätt papperstyp för att förhindra att papper fastnar eller att andra problem uppstår.

- Använd alltid nytt, oskadat papper.
- Innan du fyller på papper bör du ta reda på vilken som är den rekommenderade utskriftssidan. Den anges vanligen på pappersförpackningen.
- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika storlekar, typer eller vikter av material i samma magasin.
- Använd inte bestruket papper som inte har framställts särskilt för elektrofotografisk utskrift.

Pappersegenskaper

Följande pappersegenskaper påverkar utskriftskvaliteten och tillförlitligheten. Tänk på följande faktorer innan du skriver ut.

Vikt

Magasinen kan automatiskt mata in långfibrigt papper med en vikt på 60 till 162 g/m². Papper som är lättare än 60 g/m² är kanske inte tillräckligt hårt för att matas in korrekt och kan orsaka pappersstopp.

Böjning

Med böjning menas papperets tendens att böja sig vid kanterna. Omfattande böjning kan ge upphov till pappersmatningsproblem. Böjning kan inträffa när papperet passerar genom skrivaren, där det utsätts för höga temperaturer. Om du förvarar oförpackat papper i en varm, fuktig, kall eller torr miljö kan det leda till att papperet böjer sig vid utskrift och orsaka matningsproblem.

Släthet

Papperets släthet påverkar direkt utskriftskvaliteten. Om papperet är för grovt fäster tonern inte ordentligt. Om papperet är för slätt kan det orsaka problem vid pappersmatningen eller ge sämre utskriftskvalitet. Vi rekommenderar användning av papper med 50 Sheffield-punkter.

Fuktinnehåll

Mängden fukt i papper påverkar både utskriftskvaliteten och skrivarens förmåga att mata papperet på rätt sätt. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. Exponering av papper för fukt kan försämra papperets egenskaper.

Förvara papperet i originalförpackningen i samma miljö som skrivaren i 24 till 48 timmar före utskrift. Lägg till ett par dagar till den här tiden om förvarings- eller transportmiljön är väldigt olik miljön där skrivaren finns. Tjockt papper kan kräva längre anpassningstider.

Fiberriktning

Fiber hänvisar till pappersfibrernas riktning i ett pappersark. Man talar om *långfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets längdriktning, och *kortfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets breddriktning.

För papper som väger 60 till 162 g/m² rekommenderas långfibrigt papper.

Fiberinnehåll

De flesta typer av högkvalitativa kopieringspapper tillverkas av 100 % kemiskt behandlad trämassa. Det ger papperet hög stabilitet, medför färre pappersmatningsfel och bättre utskriftskvalitet. Papper som innehåller fibrer, t.ex. bomull, kan försämra pappershanteringen.

Papper som inte kan användas

Följande papperstyper rekommenderas inte för skrivaren:

- Kemiskt behandlat papper för kopiering utan karbonpapper, även kallat självkopierande papper, karbonlöst kopieringspapper (CCP) eller papper som inte kräver karbon (NCR).
- Förtryckt papper med kemikalier som kan förorena skrivaren.
- Förtryckt papper som kan påverkas av den höga temperaturen i fixeringsenheten.
- Förtryckt papper som kräver mer noggrann passning (exakt tryckposition på sidan) större än $\pm 2,3$ mm, till exempel OCR-formulär (Optical Character Recognition).

I vissa fall kan du justera inpassningen från en programvara och sedan skriva ut på dessa formulär.

- Bestruket papper (raderbart papper), syntetiska papper, termopapper.
- Papper med ojämna kanter, papper med grov eller mycket strukturerad yta eller böjda papper.
- Returpapper som inte uppfyller EN12281:2002 (europeisk).
- Papper som väger mindre än 60 g/m².
- Flersidiga formulär eller dokument

Välja förtryckta formulär och brevpapper

- Använd långfibrigt papper.
- Använd bara formulär och papper med brevhuvud som tryckts med en offset-litografisk eller etsad tryckprocess.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.
- Använd bläck som inte påverkas av hartset i tonern. Bläck som är oxidationshärdat eller oljebaserat uppfyller oftast de här kraven, men latexbläck gör det eventuellt inte.

- Skriv alltid ut prover på förtryckta formulär och brevhuvuden som du tänker använda innan du köper större kvantiteter. På så sätt kan du avgöra om bläcket i det förtryckta formuläret eller brevpapperet påverkar utskriftskvaliteten.
- Kontakta pappersleverantören om du är osäker.
- När du skriver ut på brevpapper fyller du på papperet i rätt riktning för skrivaren. Mer information finns i *guiden för papper och specialmaterial*.

Förvara papper

Använd nedanstående riktlinjer för hur du förvarar papper så undviker du att papperskvadd och ojämna utskriftskvalitet:

- Förvara papperet i originalförpackningen i samma miljö som skrivaren i 24 till 48 timmar före utskrift.
- Lägg till ett par dagar till den här tiden om förvarings- eller transportmiljön är väldigt olik miljön där skrivaren finns. Tjockt papper kan kräva längre anpassningstider.
- Bäst resultat får du om du förvarar papperet där temperaturen är 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 procent.
- De flesta tillverkare rekommenderar att utskrifter görs i temperaturer mellan 18–24 °C och en relativ luftfuktighet mellan 40 till 60 procent.
- Förvara papperet i kartonger på en pall eller hylla. Undvik att förvara det på golvet.
- Förvara enskilda paket på en plan yta.
- Placera inte några föremål ovanpå enskilda pappersförpackningar.
- Ta endast ut papper ur kartongen eller förpackningen när du ska fylla på det i skrivaren. Kartongen och förpackningen håller papperet rent, torrt och platt.

Pappersstorlekar som kan användas

Pappersstorlek	Magasin för 250 ark (standard eller tillval)	Manuell matare	Dubbelsidig utskrift	Automatisk dokumentmatare	Skannerglas
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
A5¹ 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tum)	✓	✓	x	✓	✓
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tum)	✓	✓	x	✓	✓
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tum)	✓	✓	x	✓	✓

¹ Standardstödinställningen gäller för långsidesmatning. Vid kortsidesmatning behandlas A5 som smalt papper.

² När detta väljs formateras sidan för 215,90 x 355,60 mm (8,5 x 14 tum), såvida inte annat anges i programmet.

³ Fyll på smalt papper så att kortsidan matas in i skrivaren först.

⁴ Har endast stöd för pappersstorlekar upp till 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 tum).

⁵ Standardmagasinet för 250 ark har endast stöd för upp till fem kuvert åt gången. Tillvalsmagasinet för 250 ark har stöd för upp till 40 kuvert åt gången.

Pappersstorlek	Magasin för 250 ark (standard eller tillval)	Manuell matare	Dubbelsidig utskrift	Automatisk dokumentmatare	Skannerglas
Oficio (Mexiko) 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tum)	✓	✓	✓	✓	x
Hagaki 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tum)	✓	✓	x	x	✓
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tum)	✓	✓	x	✓	✓
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tum)	✓	✓	x	✓	✓
US Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
US Legal 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum)	✓	✓	✓	✓	x
Folio 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tum)	✓	✓	✓	✓	x
Universal ^{2,3} 98,4 x 148 mm (3,86 x 5,83 tum) till 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum)	✓	✓	✓	✓	✓ ⁴
Universal ^{2,3} 25,4 x 25,4 mm (1 x 1 tum) till 215,9 x 297 mm (8,5 x 11,69 tum)	x	x	x	x	✓
Universal ^{2,3} 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tum) till 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum)	x	x	x	✓	x

¹ Standardstödinställningen gäller för långsidesmatning. Vid kortsidesmatning behandlas A5 som smalt papper.

² När detta väljs formateras sidan för 215,90 x 355,60 mm (8,5 x 14 tum), såvida inte annat anges i programmet.

³ Fyll på smalt papper så att kortsidan matas in i skrivaren först.

⁴ Har endast stöd för pappersstorlekar upp till 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 tum).

⁵ Standardmagasinet för 250 ark har endast stöd för upp till fem kuvert åt gången. Tillvalsmagasinet för 250 ark har stöd för upp till 40 kuvert åt gången.

Pappersstorlek	Magasin för 250 ark (standard eller tillval)	Manuell matare	Dubbelsidig utskrift	Automatisk dokumentmatare	Skannerglas
7 3/4 Envelope (7 3/4-kuvert) 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓
9-kuvert 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓
10-kuvert 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓
DL-kuvert 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓
C5-kuvert 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓
B5-kuvert 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓
Övriga kuvert 98,4 x 162 mm (3,87 x 6,38 tum) till 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tum)	✓ ₅	✓	X	X	E/T

¹ Standardstödinställningen gäller för långsidesmatning. Vid kortsidesmatning behandlas A5 som smalt papper.

² När detta väljs formateras sidan för 215,90 x 355,60 mm (8,5 x 14 tum), såvida inte annat anges i programmet.

³ Fyll på smalt papper så att kortsidan matas in i skrivaren först.

⁴ Har endast stöd för pappersstorlekar upp till 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 tum).

⁵ Standardmagasinet för 250 ark har endast stöd för upp till fem kuvert åt gången. Tillvalsmagasinet för 250 ark har stöd för upp till 40 kuvert åt gången.

Papperstyper som kan användas

Anmärkningar:

- Etiketter, kuvert och styvt papper skrivs alltid ut med minskad hastighet.
- Etiketter stöds för tillfällig användning och måste acceptanstestas.
- Den automatiska dokumentmataren har endast stöd för vanligt papper.

Papperstyp	Magasin för 250 ark (standard eller tillval)	Manuell matare	Dubbelsidig utskrift
Vanligt papper	✓	✓	✓
Styvt papper	✓	✓	X

Papperstyp	Magasin för 250 ark (standard eller tillval)	Manuell matare	Dubbelsidig utskrift
Etiketter	✓	✓	x
Kuvert	✓	✓	x

Pappersvikter som kan användas

Anmärkningar:

- Den automatiska dokumentmataren har stöd för papper som väger 60–90 g/m².
- Hagaki och A6 stöds endast i den manuella mataren och tillvalsmagasinet upp till en vikt på 209 g/m². Tyngre vikter måste acceptanstestas.

Papperstyp och -vikt	Magasin för 250 ark (standard eller tillval)	Manuell matare	Dubbelsidig utskrift
Lätt papper 60–74,9 g/m ² långfibrigt	✓	✓	✓
Plain Paper (Norm. papper) 75–90,3 g/m ² långfibrigt	✓	✓	✓
Tungt papper 90,3–105 g/m ² långfibrigt	✓	✓	✓
Styvt papper 105,1–162 g/m ² långfibrigt	✓	✓	x
Styvt papper 163–200 g/m ² långfibrigt	x	✓	x
Pappersetiketter 131 g/m ²	✓	✓	x
Kuvert 60–105 g/m ² (16–28-lb-finpapper)	✓	✓	x

Installera och konfigurera

Välja en plats för skrivaren

- Lämna tillräckligt med utrymme för att öppna magasinet och luckor, och för att montera maskinvarutillägg.
- Installera skrivaren nära ett eluttag.



VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

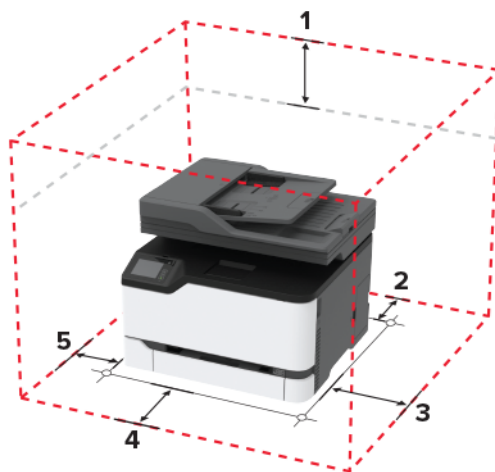


VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte placera eller använda den här produkten i närheten av vatten eller våtutrymmen.

- Säkerställ att luftflödet i rummet uppfyller den senast reviderade ASHRAE 62-standard eller CEN Technical Committee 156-standard.
- Att skrivaren står på en plan, stadig yta.
- Att skrivaren hålls:
 - och att den hålls ren, torr och dammfri
 - borta från lösa häftklamrar och gem
 - nära direkt luftflöde från luftkonditionering, värmeelement eller ventilationsapparater
 - borta från direkt solljus och extrem luftfuktighet
- Uppmärksamma temperaturintervallet.

Driftstemperatur	10 till 32,2 °C
------------------	-----------------

- Du bör ha följande rekommenderade utrymme runt skrivaren för god ventilation:



1	Överst	305 mm (12 tum)
2	Bakre	102 mm (4 tum)
3	Höger sida	76 mm (3 tum)
4	Främre	76 mm (3 tum)

5	Vänster sida	76 mm (3 tum)
---	--------------	---------------

Ansluta kablar

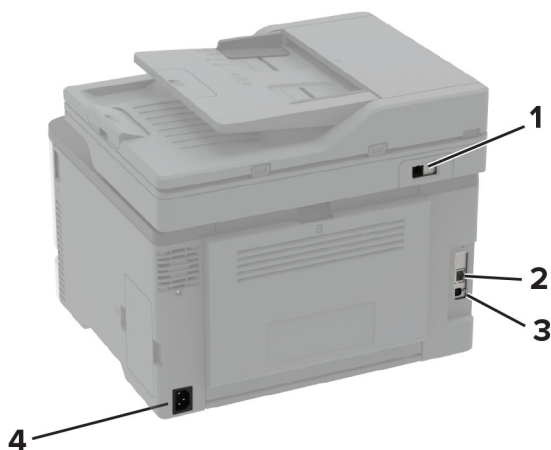
⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ska endast den nätsladd som levererades med produkten eller en reservnätsladd som godkänts av tillverkaren användas.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att minska brandrisken använder du endast en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel (RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: Sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.

Varning – risk för skador: Vidrör inte USB-kabeln, någon trådlös nätverksadapter eller skrivaren på de ställen som visas, under tiden som utskrift pågår. Om du gör det kan du förlora data, alternativt så kan det medföra att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



	Skrivarport	Funktion
1	LINE-port Obs! Finns endast för vissa skrivarmodeller.	Ansluta skrivaren till en fungerande telefonlinje via ett vanligt telefonjack (RJ-11), ett DSL-filter, en VoIP-adaptör eller en annan adaptör som gör att du kan använda telefonlinjen för att skicka och ta emot fax. Obs! Använd en sladdansluten faxdelare för att aktivera manuell faxning.
2	Ethernet-port	Anslut skrivaren till ett nätverk.
3	USB-skrivarport	Ansluta skrivaren till en dator.
4	Nätkabelkontakt	Ansluta skrivaren till ett korrekt jordat vägguttag.

Installera tillvalsmagasin

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt när du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Koppla bort nätsladden från vägguttaget och sedan från skrivaren.
- 3 Packa upp tillvalsmagasinet och ta bort allt emballage.
- 4 Rikta in skrivaren mot tillvalsmagasinet och sänk ner skrivaren på plats.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Om skrivaren väger mer än 20 kg (44 lbs) behövs det minst två personer för att lyfta den på ett säkert sätt.



- 5 Anslut nätsladden till skrivaren och sedan till eluttaget.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

- 6 Slå på skrivaren.

Lägg till magasinet i skrivardrivrutinen så att det blir tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns i ["Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 46](#).

Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn

Skapa en Cloud Connector-profil

- 1 På startskärmen trycker du på **Cloud Connector**.
- 2 Välj en molntjänsteleverantör.
- 3 Tryck på **Skapa** eller .
- 4 Ange ett unikt profilnamn.
Obs! Vi rekommenderar att du skapar en PIN-kod för att skydda profilen.
- 5 Tryck på **OK** och skriv sedan ner auktoriseringskoden.
Obs! Auktoriseringskoden är endast giltig i 24 timmar.
- 6 Öppna en webbläsare och gå till <https://lexmark.cloud-connect.co>.
- 7 Klicka på **Nästa** och godkänn sedan användningsvillkoren.
- 8 Ange auktoriseringskoden och klicka sedan på **Anslut**.
- 9 Logga in på ditt molntjänsteleverantörskonto.
- 10 Bevilja behörigheter.
Obs! Öppna profilen inom 72 timmar för att slutföra auktoriseringsprocessen.

Hantera bokmärken

Skapa bokmärken

Använd bokmärken för att skriva ut dokument som ofta visas som är lagrade på servrar eller webben.

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Bokmärken > Lägg till bokmärke** och ange sedan ett namn för bokmärket.
- 3 Välj en protokolltyp för adressen och gör sedan något av följande:
 - För HTTP eller HTTPS skriver du in den URL som du vill ange som bokmärke.
 - För HTTPS, se till att använda värddamn i stället för IP-adressen. Skriv till exempel **myWebsite.com/sample.pdf** i stället för att skriva **123.123.123.123/sample.pdf**. Se även till att värddamnet överensstämmer med värdet för Allmänt namn (CN) i servercertifikatet. Se hjälpinformationen för din webbläsare för mer information om hur du får CN-värdet i servercertifikatet.
 - För FTP anger du FTP-adressen. Till exempel **myServer/myDirectory**. Ange FTP-porten. Port 21 är standardporten för att skicka kommandon.

- För SMB anger du adressen till nätverksmappen. Till exempel **myServer/myShare/myFile.pdf**. Skriv in nätverkets domännamn.
- Vid behov väljer du autentiseringstyp för FTP och SMB.

Ange en PIN-kod för att begränsa åtkomsten till bokmärket.

Obs! Programmet stöder följande filtyper: PDF, JPEG, TIFF och HTML-baserat webbsidor. Andra filtyper, som DOCX och XLXS, stöds i vissa skrivarmodeller.

4 Klicka på **Spara**.

Skapa mappar

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Bokmärken > Lägg till mapp** och ange sedan ett namn för mappen.

Obs! Ange en PIN-kod för att begränsa åtkomsten till mappen.

3 Klicka på **Spara**.

Obs! Du kan skapa mappar eller bokmärken inuti en mapp. Se ["Skapa bokmärken" på sidan 23](#) för information om hur du skapar ett bokmärke.

Ställa in skrivaren för att faxa

Fax som stöds

Skrivarmodell	Analog fax	etherFAX ¹	Faxserver	Fax over IP (FoIP) ²
spak CX331adwe	✓	✓	✓	✓
CX431adw	✓	✓	✓	✓
CX431dw	x	✓	✓	✓
MC3224adwe	✓	✓	✓	✓
MC3224dwe	x	✓	✓	✓
MC3224i	x	✓	✓	✓

¹ Behöver abonnemang. Om du vill ha mer information går du till <https://www.etherfax.net/lexmark> eller kontakta stället där du köpte skrivaren.

² Ett installerat licenspaket krävs. Om du vill få mer information kan du kontakta skrivarens inköpsställe.

Skrivarmodell	Analog fax	etherFAX ¹	Faxserver	Fax over IP (FoIP) ²
MC3326adwe	✓	✓	✓	✓
MC3326i	x	✓	✓	✓
MC3426adw	✓	✓	✓	✓
MC3426i	x	✓	✓	✓
XC2326	✓	✓	✓	✓

¹ Behöver abonnemang. Om du vill ha mer information går du till <https://www.etherfax.net/lexmark> eller kontakta stället där du köpte skrivaren.

² Ett installerat licenspaket krävs. Om du vill få mer information kan du kontakta skrivarens inköpsställe.

Ställa in faxfunktionen med analog fax

Anmärkningar:

- Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.
- Vissa anslutningsmetoder kanske bara är tillämpliga i vissa länder eller regioner.
- Om faxfunktionen är aktiverad men inte fullständigt konfigurerad kan indikatorlampan blinka med rött sken.
- Om du inte har en TCP/IP-miljö måste du använda kontrollpanelen för att konfigurera faxfunktionen.

Varning – risk för skador: Vidrör inte kablar eller de visade delarna av skrivaren under sändning eller mottagning av fax, så undviker du dataförlust, eller att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



Använda faxinställningsguiden i skrivaren

Anmärkningar:

- Installationsguiden är endast tillgänglig om ingen enhetsbaserad fax, t.ex. analog, etherFAX eller FAX over IP (FIP), har konfigurerats.

- Innan du använder guiden ska du se till att skrivarens inbyggda programvara är uppdaterad. Mer information finns i ["Uppdatera fast programvara" på sidan 45](#).

- 1 På startskärmen trycker du på **Faxa**.
- 2 Tryck på **Konfigurera nu**.
- 3 Ange faxnamnet och tryck sedan på **Nästa**.
- 4 Ange faxnumret och tryck sedan på **Klar**.

Använda menyn Inställningar i skrivaren

- 1 Öppna startskärmen och tryck på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Allmänna faxinställningar**.
- 2 Konfigurera inställningarna.

Använda Embedded Web Server

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Allmänna faxinställningar**.
- 3 Konfigurera inställningarna.
- 4 Verkställ ändringarna.

Konfigurera faxfunktionen för etherFAX

Anmärkningar:

- Du måste uppdatera den fasta programvaran för skrivaren till den senaste versionen. Mer information finns i ["Uppdatera fast programvara" på sidan 45](#).
- Du måste installeras ett lämpligt licenspaket på skrivaren. Om du vill ha mer information kontaktar du etherFAX.
- Kontrollera att du har registrerat skrivaren på etherFAX-portalen. Om du vill ha mer information går du till <https://www.etherfax.net/lexmark>.
- Du måste ange skriverserienumret vid registreringen. Information om hur du hittar serienumret finns i ["Hitta skriverserienumret" på sidan 10](#).

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Allmänna faxinställningar**.

Obs! Faxinställning visas endas när du har angett Faxläge till Fax.

3 Ange ett unikt namn i fältet Faxnamn.

4 Ange det faxnummer du har fått från etherFAX i fältet Faxnummer.

5 Välj **etherFAX** på menyn Faxtransport.

6 Verkställ ändringarna.

Ställa in faxfunktionen med faxservern

Anmärkningar:

- Med den här funktionen kan du skicka faxmeddelanden till en faxleverantör som kan ta emot e-post.
- Den här funktionen stöder endast utgående faxmeddelanden. Om du vill kunna ta emot fax måste du se till att du har en enhetsbaserad fax, t.ex. analog fax, etherFAX eller FoIP (Fax over IP), konfigurerat i skrivaren.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar > Faxe**.

3 På menyn Faxläge väljer du **Faxserver** och klickar på **Spara**.

4 Klicka på **Faxserverinställning**.

5 I fältet Till-format skriver du **[#]@myfax.com**. **[#]** är faxnumret och **myfax.com** är faxleverantörens domän.

Anmärkningar:

- Om det behövs konfigurerar du fälten Svarsadress, Ämne och Meddelande .
- Om du vill att skrivaren ska kunna ta emot faxmeddelanden aktiverar du mottagningsinställningen för den enhetsbaserade faxen. Se till att du har konfigurerat en enhetsbaserad fax.

6 Klicka på **Spara**.

7 Klicka på **E-postinställningar för faxserver** och gör sedan något av följande:

- Aktivera **Använd e-post-SMTP-server**.

Obs! Om SMTP-inställningarna för e-post inte har konfigurerats läser du [“Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post” på sidan 32](#).

- Konfigurera SMTP-inställningar. Kontakta e-postleverantören om du vill ha mer information.

8 Verkställ ändringarna.

Ställa in fax på en standardtelefonlinje

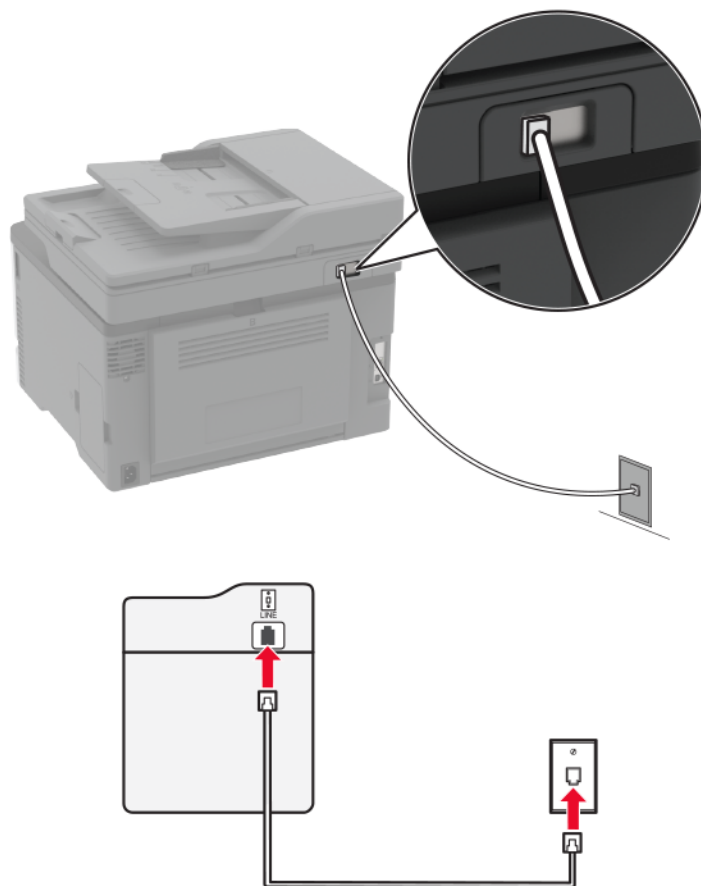
Obs! De här anvisningarna gäller endast för skrivare som har stöd för analog fax. Mer information finns i ["Fax som stöds" på sidan 24](#).

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte använda faxen under åskväder.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att minska brandrisken använder du endast en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel (RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: Sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.

Lösning 1: Skrivaren är ansluten till en reserverad faxlinje



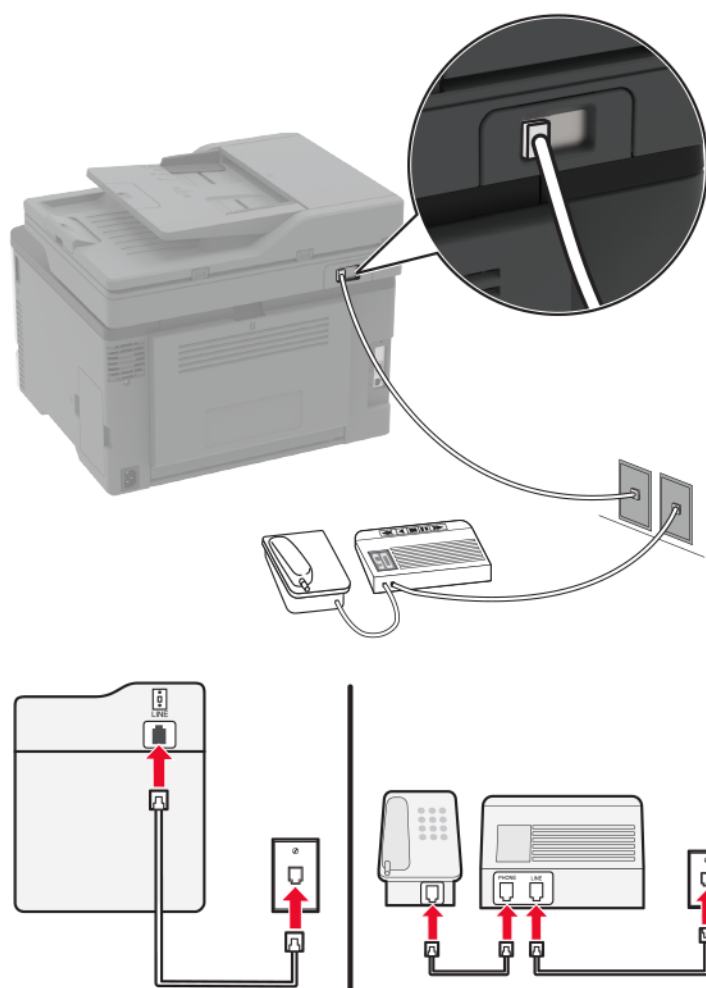
- 1 Anslut ena änden av telefonsladden till linjeporten på skrivaren.
- 2 Anslut den andra änden av kabeln till ett analogt telefonjack.

Anmärkningar:

- Du kan ställa in skrivaren så att den tar emot fax automatiskt (ställ in Autosvar på **På**) eller manuellt (ställ in Autosvar på **Av**).
- Om du vill ta emot fax automatiskt ställer du in skrivaren så att den svarar efter ett angett antal ringsignaler.

Lösning 2: Skrivaren delar linjen med en telefonsvarare

Obs! Om du använder en tjänst för särskild ringsignal ställer du in rätt ringmönster för skrivaren. I annat fall tar inte skrivaren emot fax även om du ställt in den på att ta emot fax automatiskt.

Ansluten till ett annat jack

1 Anslut ena änden av telefonsladden till linjeporten på skrivaren.

2 Anslut den andra änden av kabeln till ett analogt telefonjack.

Anmärkningar:

- Om du endast har ett telefonnummer på linjen ställer du in skrivaren så att den tar emot fax automatiskt.

- Ställ in skrivaren så att den svarar på samtal två ringsignaler efter telefonsvararen. Du kan till exempel ställa in telefonsvararen så att den svarar efter fyra signaler och sedan ställa in skivarinställningen Signaler till svar så att den svarar efter **sex** signaler.

Ställa in fax i länder och regioner med olika telefonjack och telefonkontakter

Obs! De här anvisningarna gäller endast för skrivare som har stöd för analog fax. Mer information finns i ["Fax som stöds" på sidan 24](#).

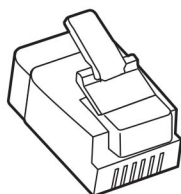
 **VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.

 **VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte använda faxen under åskväder.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** För att minska brandrisken använder du endast en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel (RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: Sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.

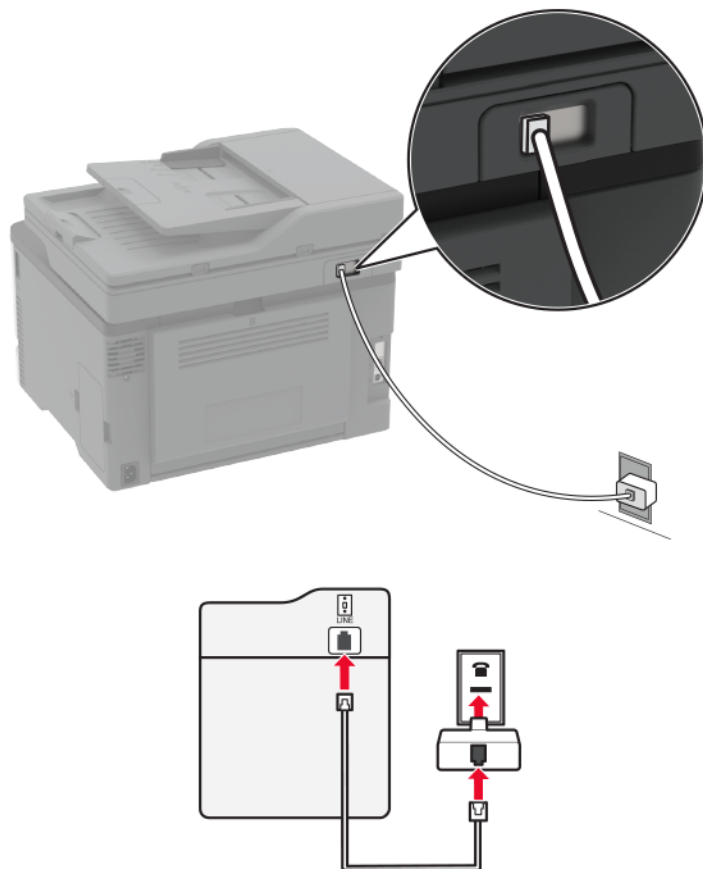
Standardtelefonjacket som används i de flesta länder eller regioner är RJ-11. Om vägguttaget eller utrustningen i huset inte är kompatibelt med den här typen av anslutning behöver du använda en telefonadapter. Det kan hända att skrivaren inte levereras med en adapter för ditt land eller din region och då behöver du köpa en separat.

Det kan sitta en adapterkontakt i skrivarens telefonport. Ta inte bort adapterkontakten från skrivarens telefonport om du ansluter till ett seriellt eller kaskadtelefonsystem.



Artikelnamn	Artikelnummer
Lexmark-adapterkontakt	40X8519

Ansluta skrivaren till ett jack som inte är RJ-11



- 1 Anslut ena änden av telefonsladden till linjeporten på skrivaren.
- 2 Anslut den andra änden av telefonsladden till RJ-11-adaptern och anslut sedan adaptern till vägguttaget.
- 3 Om du vill ansluta en till enhet med en icke-RJ-11-anslutning till samma telefonjack, ansluter du den direkt till telefonadaptorn.

Ansluta till differentierad ringsignalstjänst

Med en differentierad ringsignalstjänst kan du använda flera telefonnummer på samma telefonledning. Varje telefonnummer tilldelas en särskild ringsignal.

Obs! De här anvisningarna gäller endast för skrivare som har stöd för analog fax. Mer information finns i ["Fax som stöds" på sidan 24](#).

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Adminkontroll > Svar på**.
- 2 Välj ett ringmönster.

Ställa in datum och tid för fax

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxa" på sidan 24.](#)

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Inställningar > Datum och tid > Konfigurera.**
- 2 Konfigurera inställningarna.

Konfigurera sommartid

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxa" på sidan 24.](#)

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Inställningar > Datum och tid > Konfigurera.**
- 2 På menyn Tidszon väljer du **(UTC+använd.) anpassat.**
- 3 Konfigurera inställningarna.

Konfigurera faxhögtalarinställningarna

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxa" på sidan 24.](#)

- 1 Öppna startskärmen och tryck på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Högtalarinställningar.**
- 2 Gör följande:
 - Ställ in Högtalarläge på **Alltid på.**
 - Ställ in Högtalarvolym på **Hög.**
 - Aktivera Ringvolym.

Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post

Konfigurera SMTP-inställningarna (Simple Mail Transfer Protocol) om du vill skicka ett skannat dokument via e-post. Alla e-postleverantörer har olika inställningar. Mer information finns i [e-postleverantörer.](#)

Se till att skrivaren är ansluten till ett nätverk och att nätverket är anslutet till internet innan du börjar.

Använda Embedded Web Server

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar > E-post.**
- 3 Konfigurera inställningarna i avsnittet E-postinställningar.

Anmärkningar:

- Mer information om lösenordet finns i listan över [e-postleverantörer.](#)

- Om e-postleverantören inte finns med i listan kontaktar du leverantören och ber om inställningarna.

4 Klicka på **Spara**.

Använda guiden för e-postkonfiguration i skrivaren

Obs! Innan du använder guiden ska du se till att skrivarens inbyggda programvara är uppdaterad. Mer information finns i ["Uppdatera fast programvara" på sidan 45](#).

- 1 Tryck på **E-post** på startskärmen.
- 2 Tryck på **Konfigurera nu** och ange din e-postadress.
- 3 Ange lösenordet.

Anmärkningar:

- Beroende e-postleverantör anger du ditt kontolösenord, applösenord eller autentiseringslösenord. Mer information om lösenordet finns i listan över [e-postleverantörer](#) och leta sedan efter Enhetslösenord.
- Om din leverantör inte finns med i listan kontaktar du leverantören och ber om inställningarna för Primär SMTP-gateway, Primär SMTP-gatewayport, Använd SSL/TLS och SMTP-serverautentisering. Fortsätt med konfigurationen när du har fått inställningarna.

4 Tryck på **OK**.

Använda menyn Inställningar i skrivaren

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > E-post > E-postinställningar**.
- 2 Konfigurera inställningarna.

Anmärkningar:

- Mer information om lösenordet finns i listan över [e-postleverantörer](#).
- Om e-postleverantören inte finns med i listan kontaktar du leverantören och ber om inställningarna.

E-postleverantörer

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live eller Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Anmärkningar:

- Kontakta e-postleverantören om du stöter på problem med inställningarna.
- Kontakta din e-postleverantör om den inte finns med i listan.

AOL Mail

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Applösenord Obs! Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan AOL-kontosäkerhet , loggar in på ditt konto och klickar på Skapa applösenord .

Comcast Mail

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.comcast.net
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhets användar-ID	Din e-postadress
Enhets lösenord	Kontolösenord

Gmail™

Obs! Kontrollera att tvåstegsverifiering är aktiverat för ditt Google-konto. Om du vill aktivera tvåstegsverifiering går du till sidan [Säkerhet för Google-kontot](#), loggar in på ditt konto och öppnar sedan avsnittet Logga in på Google. Klicka på **Tvåstegsverifiering**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.gmail.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk

Inställning	Värde
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsens användar-ID	Din e-postadress
Enhetsens lösenord	Applösenord Anmärkningar: - Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan Säkerhet för Google-kontot, loggar in på ditt konto och öppnar sedan avsnittet Logga in på Google. Klicka sedan på Applösenord. - Applösenord visas endast om tvåstegsverifiering är aktiverat.

iCloud Mail

Obs! Kontrollera att tvåstegsverifiering är aktiverat för ditt konto.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.mail.me.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsens användar-ID	Din e-postadress
Enhetsens lösenord	Applösenord Obs! Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan för iCloud-kontohantering , loggar in på ditt konto och klickar på avsnittet Säkerhet. Klicka sedan på Skapa lösenord .

Mail.com

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.mail.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsens användar-ID	Din e-postadress

Inställning	Värde
Enhetens lösenord	Kontolösenord

NetEase Mail (mail.126.com)

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten öppnar du startsidan för NetEase Mail och klickar på **Inställningar > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.126.com
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Lösenord för auktorisering Obs! Lösenordet för auktorisering tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller POP3/SMTP-tjänsten är aktiverad.

NetEase Mail (mail.163.com)

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten öppnar du startsidan för NetEase Mail och klickar på **Inställningar > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.163.com
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Lösenord för auktorisering Obs! Lösenordet för auktorisering tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller POP3/SMTP-tjänsten är aktiverad.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten öppnar du startsidan för NetEase Mail och klickar på **Inställningar > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.yeah.net
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Lösenord för auktorisering Obs! Lösenordet för auktorisering tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller POP3/SMTP-tjänsten är aktiverad.

Outlook Live eller Microsoft 365

De här inställningarna gäller för e-postdomänerna outlook.com och hotmail.com, samt för Microsoft 365-konton.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.office365.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Konto- eller applösenord Anmärkningar: - Använd kontolösenordet om tvåstegsverifiering inte är aktiverat för kontot. - Använd ett applösenord för konton på outlook.com och hotmail.com om tvåstegsverifiering är aktiverat för det aktuella kontot. Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan Outlook Live-kontohantering och loggar in på ditt konto.

Obs! Om du vill ha ytterligare konfigurationsalternativ för företag som använder Microsoft 365 går du till [hjälpssidan för Microsoft 365](#).

QQ Mail

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten går du till startsidan för QQ Mail och klickar på **Inställningar > Konto**. I avsnittet POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjänst aktiverar du antingen **POP3/SMTP-tjänst** eller **IMAP/SMTP-tjänst**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.qq.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Auktoriseringskod Obs! Om du vill generera en auktoriseringskod går du till startsidan för QQ Mail och klickar på Inställningar > Konto . Klicka sedan på Generera auktoriseringskod i avsnittet POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjänst.

Sina Mail

Obs! Se till att POP3/SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten går du till startsidan för Sina Mail och klickar på **Inställningar > Fler inställningar > POP/IMAP/SMTP för användare** och aktiverar **POP3/SMTP-tjänst**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.sina.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Auktoriseringskod Obs! Om du vill skapa en auktoriseringskod går du till startsidan för e-post och klickar på Inställningar > Fler inställningar > POP/IMAP/SMTP för användare och aktiverar Auktoriseringskodstatus .

Sohu Mail

Obs! Kontrollera att SMTP-tjänsten är aktiverad för ditt konto. Om du vill aktivera tjänsten öppnar du startsidan för Sohu Mail och klickar på **Alternativ > Inställningar > POP3/SMTP/IMAP** och aktiverar **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.sohu.com
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsens användar-ID	Din e-postadress
Enhetsens lösenord	Oberoende lösenord Obs! Det oberoende lösenordet tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller POP3/SMTP-tjänsten är aktiverad.

Yahoo! Mail

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.mail.yahoo.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsens användar-ID	Din e-postadress
Enhetsens lösenord	Applösenord Obs! Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan Yahoo-kontosäkerhet , loggar in på ditt konto och klickar på Skapa applösenord .

Zoho Mail

Inställning	Värde
Primär SMTP-gateway	smtp.zoho.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress

Inställning	Värde
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhetsinitierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetsens användar-ID	Din e-postadress
Enhetsens lösenord	Konto- eller applösenord Anmärkningar: • Använd kontolösenordet om tvåstegsverifiering inte är aktiverat för kontot. • Använd ett applösenord om tvåstegsverifiering är aktiverat för kontot. Om du vill skapa ett applösenord öppnar du sidan för Zoho Mail-kontohantering, loggar in på ditt konto och klickar på avsnittet Appspecifika lösenord. Klicka sedan på Skapa nytt lösenord.

Fylla på papper och specialmaterial

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

- 1 På startskärmen går du till:
Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ > välj en papperskälla
- 2 Ställ in pappersstorlek och papperstyp.

Konfigurera universella pappersinställningar

- 1 På huvudmenyn trycker du på **Inställningar > Papper > Mediakonfiguration > Universell inställning**.
- 2 Konfigurera inställningarna.

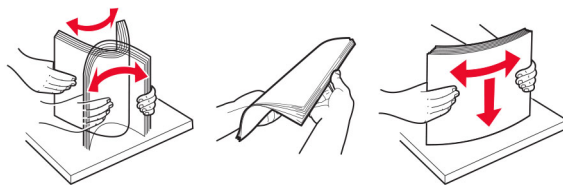
Fylla på i magasin

 **VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK:** Fyll på varje magasin separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra magasin vara stängda tills de behövs.

- 1 Ta ut magasinet.
Obs! För att undvika pappersstopp ska du inte ta bort magasinet när utskrift pågår.



2 Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.

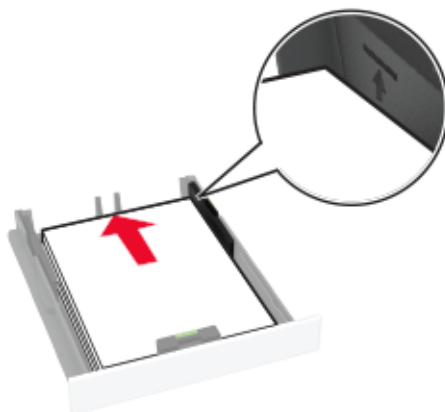


3 Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt.

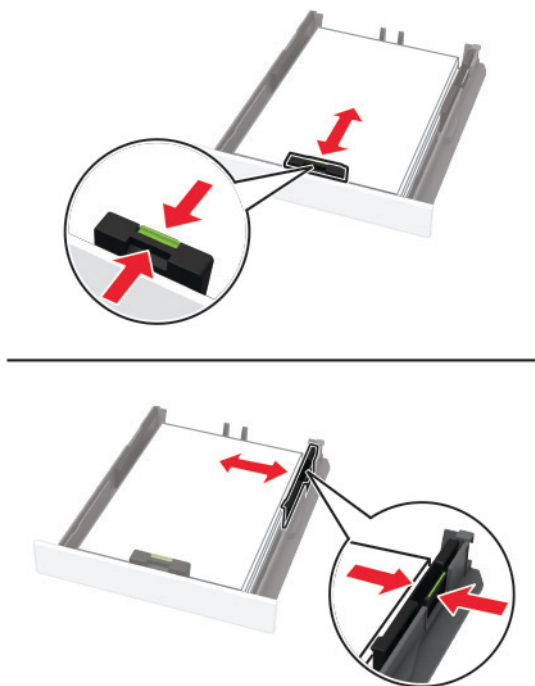


Anmärkningar:

- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot bakre delen av magasinet för enkelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot främre delen av magasinet för dubbelsidig utskrift.
- Skjut inte in papper i magasinet.
- Du kan undvika pappersstopp genom att se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



- 4** Justera pappersstöden efter storleken på det papper du fyller på.

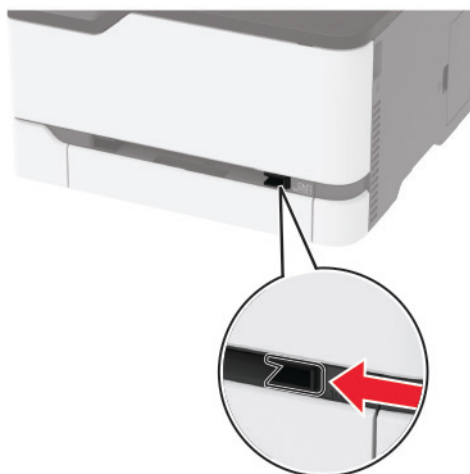


- 5** Sätt tillbaka magasinet.

Om det behövs kan du ställa in pappersstorlek och papperstyp på kontrollpanelen så att inställningarna överensstämmer med pappret.

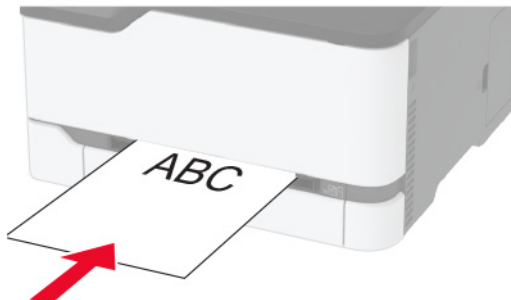
Fylla på den manuella mataren

- 1** Justera pappersstödet efter storleken på det papper du fyller på.

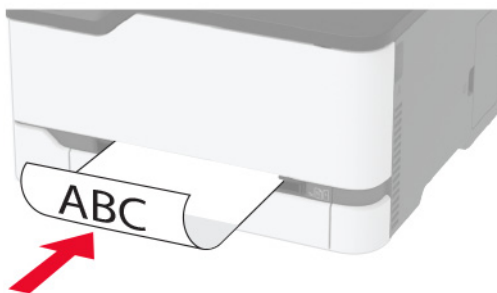


2 Fyll på papper med utskriftssidan uppåt.

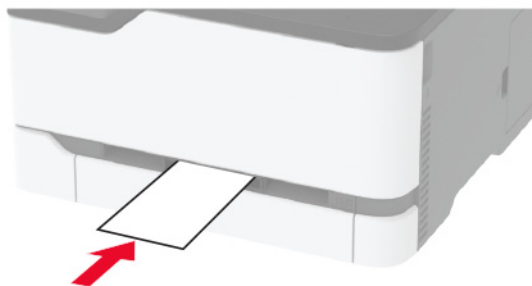
- För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan uppåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren först.



- För dubbelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan nedåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren sist.



- Lägg i kuvert med fliken nedåt mot den högra sidan av pappersstödet.

**3** Mata in papperet tills den främre kanten dras in.**Anmärkningar:**

- Undvik pappersstopp genom att inte tvinga ned papperen i den manuella mataren.
- Vänta tills ett meddelande visas på displayen innan du lägger i ett till ark.

Länka magasin

- 1** På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Papper** > **Magasinkonfiguration** > välj en papperskälla.
- 2** Ange samma pappersstorlek och -typ för de magasin du länkar.

3 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Magasinkonfiguration > Länkade magasin**.

4 Tryck på **Automatisk**.

När du tar bort länkar till magasin ska du se till att inga magasin har samma inställningar för pappersstorlek och -typ.

Varning – risk för skador: Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. För att undvika utskriftsproblem ska skrivarens papperstypinställningar matcha det papper som fylls på i magasinet.

Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara

Installera skrivarprogramvaran

Anmärkningar:

- Skrivardrivrutinen ingår i programvaruinstallationspaketet.
- För Macintosh-datorer med MacOS version 10.7 eller senare behöver du inte installera drivrutinen för att skriva ut på en AirPrint-certifierad skrivare. Om du vill använda anpassade utskriftsfunktioner hämtar du skrivardrivrutinen.

- 1** Hämta en kopia av programvaruinstallationspaketet.
 - Från cd-skivan med programvara som medföljde skrivaren.
 - Gå till www.lexmark.com/downloads.

- 2** Kör installationen och följ anvisningarna på datorskärmen.

Installera faxdrivrutinen

- 1** Gå till www.lexmark.com/downloads, sök efter din skrivarmodell och hämta rätt installationsprogramspaket.
- 2** Klicka på **Skrivaregenskaper** på datorn och klicka på fliken **Konfiguration**.
- 3** Välj **Fax** och klicka på **Använd**.

Lägga till skrivare till en dator

Gör så här innan du börjar:

- Anslut skrivaren och datorn till samma nätverk. Mer information om hur du ansluter skrivare till nätverk finns i [“Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk” på sidan 48](#).
- Ansluta datorn till skrivaren. Mer information finns i [“Ansluta en dator till skrivaren” på sidan 51](#).
- Anslut skrivaren till datorn med hjälp av en USB-kabel. Mer information finns i [“Ansluta kablar” på sidan 21](#).

Obs! USB-kablar säljs separat.

För Windows-användare

1 Installera skrivardrivrutinen på datorn.

Obs! Mer information finns i ["Installera skrivarprogramvaran" på sidan 44.](#)

2 Öppna **Skrivare och skannrar** och klicka på **Lägg till en skrivare eller skanner.**

3 Beroende på skrivarmodell gör du något av följande:

- Välj skrivaren i listan och klicka sedan på **Lägg till enhet.**
- Klicka på **Visa Wi-Fi Direct-skrivare**, välj en skrivare och klicka sedan på **Lägg till enhet.**
- Klicka på **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan.** Fönstret **Lägg till skrivare** visas. Gör följande:
 - a Markera **Lägg till en skrivare med TCP/IP-adress eller värddamn** och klicka på **Nästa.**
 - b I fältet **Värddamn eller IP-adress** anger du IP-adressen till skrivaren och sedan klickar du på **Nästa.**

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
- c Välj en skrivardrivrutin och klicka sedan på **Nästa.**
- d Välj **Använd den installerade skrivardrivrutinen (rekommenderas)** och klicka sedan på **Nästa.**
- e Ange ett skrivarnamn och klicka sedan på **Nästa.**
- f Välj ett skrivardelningsalternativ och klicka sedan på **Nästa.**
- g Klicka på **Slutför.**

För Macintosh-användare

1 Öppna **Skrivare och skannrar** på datorn.

2 Klicka på **+** och välj sedan en skrivare.

3 Välj en skrivardrivrutin på menyn **Använd.**

Anmärkningar:

- Om du vill använda macOS-skrivardrivrutinen väljer du **AirPrint** eller **Säkert AirPrint.**
- Om du vill använda anpassade utskriftsfunktioner väljer du Lexmark-skrivardrivrutinen. Om du vill ha information om hur du installerar skrivardrivrutinen läser du i ["Installera skrivarprogramvaran" på sidan 44.](#)

4 Lägg till skrivaren.

Uppdatera fast programvara

I vissa program krävs det en viss version av den inbyggda programvaran.

Kontakta en Lexmark-återförsäljare för information om hur du uppdaterar den inbyggda programvaran i enheten.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar** > > **Enhet** > **Uppdatera fast programvara**.

3 Gör något av följande:

- Klicka på **Sök efter uppdateringar** > **Jag godkänner, påbörja uppdatering**.
- Överför flashfilen.

Obs! Om du vill hämta den senaste fasta programvaran kan du gå in på www.lexmark.com/downloads och söka upp din skrivarmodell.

a Bläddra till flashfilen.

Obs! Kontrollera att du har extraherat zip-filen med den fasta programvaran.

b Klicka på **Överför** > **Starta**.

Exportera eller importera en konfigurationsfil

Du kan exportera skrivarens konfigureringsinställningar till en textfil och sedan importera filen och använda inställningarna på andra skrivare.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Från den inbäddade webbservern klickar du på **Exportera konfiguration** eller **Importera konfiguration**.

3 Följ anvisningarna på skärmen.

4 Om skrivaren stöder program gör du följande:

- a** Klicka på **Appar** > välj programmet > **Konfigurera**.
- b** Klicka på **Exportera** eller **Importera**.

Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen

För Windows-användare

1 Öppna mappen Skrivare.

2 Välj den skrivare du vill uppdatera och gör sedan något av följande:

- För Windows 7 eller senare väljer du **Egenskaper för skrivare**.
- För tidigare versioner väljer du **Egenskaper**.

3 Gå till fliken Konfiguration och välj **Uppdatera nu - Fråga skrivaren**.

4 Verkställ ändringarna.

För Macintosh-användare

1 Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren och välj sedan **Tillval och förbrukningsmaterial**.

2 Bläddra i listan över maskinvarutillval och lägg till installerade alternativ.

3 Verkställ ändringarna.

Tillgängliga tillval

MarkNet™ N8372 802.11a/b/g/n/ac, gränssnittskort för trådlös skrivarserver

Obs! Kan endast användas i skrivarmodellen Lexmark MC3426adwe.

Nätverk

Installera den trådlösa skrivarservern

1 Stäng av skrivaren.

2 Installera adaptern.



3 Anslut NFC-kortet.



4 Slå på skrivaren.

Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk

Innan du börjar ser du till att:

- Aktiv adapter är inställd på Auto. På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Nätverk/portar** > **Nätverksöversikt** > **Aktiv adapter**.
- Ethernet-kabeln är inte ansluten till skrivaren.

Använda guiden för trådlös installation i skrivaren

Innan du använder guiden ska du se till att skrivarens inbyggda programvara är uppdaterad. Mer information finns i ["Uppdatera fast programvara" på sidan 45](#).

- 1 På startskärmen trycker du på  > **Ställ in nu**.
- 2 Välj ett Wi-Fi-nätverk och ange nätverkslösenordet.
- 3 Tryck på **Klar**.

Använda menyn Inställningar i skrivaren

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Nätverk/portar** > **Trådlöst** > **Konfiguration på skrivarpanelen** > **Välj nätverk**.
- 2 Välj ett Wi-Fi-nätverk och ange nätverkslösenordet.

Obs! Om skrivarmodellen är Wi-Fi-nätverksredo visas en uppmaning om Wi-Fi-nätverkskonfiguration under den första installationen.

Använda Lexmark Mobile Assistant

- 1 Beroende på vilken mobil enhet du har hämtar du appen Lexmark Mobile Assistant från antingen Google Play™ eller App Store.
- 2 På skrivarens startskärm trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Konfiguration via mobilapp > Skrivar-ID**
- 3 Starta appen från din mobila enhet och godkänn sedan användningsvillkoren.
Obs! Ge behörighet vid behov.
- 4 Tryck på **Anslut till skrivare > Gå till Wi-Fi-inställningar**.
- 5 Anslut den mobila enheten till det trådlösa nätverket.
- 6 Återgå till appen och tryck sedan på **Konfigurera Wi-Fi-anslutning**.
- 7 Välj ett Wi-Fi-nätverk och ange nätverkslösenordet.
- 8 Tryck på **Klar**.

Ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk med hjälp av WPS (Wi-Fi Protected Setup)

Innan du börjar ser du till att:

- Åtkomstpunkten (trådlös router) är WPS-certifierad eller WPS-kompatibel. Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
- En trådlös nätverksadapter är installerad på skrivaren. Mer information finns i det instruktionsblad som medföljde adaptern.
- Aktiv adapter är inställd på Auto. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter**.

Använda tryckknappmetoden

- 1 På Startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > Tryckknappsstartmetod**.
- 2 Följ instruktionerna på skärmen.

Använda PIN-metoden

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > PIN-startmetod**.
- 2 Kopiera den åttasiffriga PIN-koden för WPS.
- 3 Öppna webbläsaren och skriv sedan IP-adressen till åtkomstpunkten i adressfältet.

Anmärkningar:

- Information om IP-adressen finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 4 Så här kommer du åt WPS-inställningarna. Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
- 5 Ange den åttasiffriga PIN-koden och spara sedan ändringarna.

Konfigurera Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® är en Wi-Fi-baserad peer-to-peer-teknik som gör det möjligt för trådlösa enheter att ansluta direkt till en skrivare med Wi-Fi Direct aktiverat utan att använda en åtkomstpunkt (trådlös router).

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct**.
- 2 Konfigurera inställningarna.
 - **Aktivera Wi-Fi Direct** – Gör det möjligt för skrivaren att sända sitt eget Wi-Fi Direct-nätverk.
 - **Wi-Fi Direct-namn** – Ger Wi-Fi Direct-nätverket ett namn.
 - **Wi-Fi Direct-lösenord** – Tilldelar ett lösenord för att upprätta trådlös säkerhet när peer-to-peer-anslutningen används.
 - **Visa lösenord på inställningssidan** – Visar lösenordet på sidan för nätverksinställningar.
 - **Godkänn automatiskt tryckknappsförfrågan** – Gör så att skrivaren godkänner anslutningsförfrågningar automatiskt.

Obs! Det är inte säkert att godkänna tryckknappsbegäran automatiskt.

Anmärkningar:

- Som standard visas inte lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket på skrivarens display. Om du vill visa lösenordet aktiverar du ikonen för att visa lösenord. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Säkerhet > Övrigt > Aktivera Visa lösenord/PIN-kod**.
- Om du vill veta lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket utan att visa det på skrivarens display trycker du på **Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida för nätverksinställningar** från startskärmen.

Ansluta en mobil enhet till skrivaren

Innan du ansluter din mobila enhet kontrollerar du att Wi-Fi Direct är konfigurerat. Mer information finns i ["Konfigurera Wi-Fi Direct" på sidan 50](#).

Ansluta genom Wi-Fi Direct

Obs! De här instruktionerna gäller endast för mobila Android-enheter.

- 1 Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
- 2 Aktivera **Wi-Fi** och tryck sedan på **Wi-Fi Direct**.
- 3 Välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
- 4 Bekräfta anslutningen på skrivarens kontrollpanel.

Ansluta genom Wi-Fi

- 1 Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
- 2 Tryck på **Wi-Fi** och välj sedan skrivarens Wi-Fi Direct-namn.

Obs! Strängen DIRECT-xy (där x och y är två slumpmässiga tecken) läggs till före Wi-Fi Direct-namnet.

3 Ange Wi-Fi Direct-lösenordet.

Ansluta en dator till skrivaren

Innan du ansluter din dator kontrollerar du att Wi-Fi Direct är konfigurerat. Mer information finns i [“Konfigurera Wi-Fi Direct” på sidan 50](#).

För Windows-användare

1 Öppna **Skrivare och skannrar** och klicka på **Lägg till en skrivare eller skanner**.

2 Klicka på **Visa Wi-Fi Direct-skrivare** och välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.

3 Anteckna skrivarens åttasiffriga PIN-kod som visas på skrivarskärmen.

4 Ange PIN-koden på datorn.

Obs! Om skrivardrivrutinen inte redan är installerad hämtar Windows rätt drivrutin.

För Macintosh-användare

1 Klicka på ikonen för trådlöst och välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.

Obs! Strängen DIRECT-xy (där x och y är två slumpmässiga tecken) läggs till före Wi-Fi Direct-namnet.

2 Skriv Wi-Fi Direct-lösenordet.

Obs! Växla tillbaka till det tidigare nätverket på datorn när du har kopplat bort Wi-Fi Direct-nätverket.

Inaktivera Wi-Fi-nätverket

1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter > Standardnätverk**.

2 Följ instruktionerna på skärmen.

Kontrollera skrivarens anslutning

1 På huvudmenyn trycker du på **Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida med nätverksinställningar**.

2 På den första delen av nätverksinstallationssidan kontrollerar du att statusen är Ansluten.

Om statusen är Ej ansluten kan det hända att den lokala anslutningen är inaktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta systemadministratören för att få hjälp.

Skriva ut en sida med menyinställningar

På huvudmenyn trycker du på **Inställningar > Rapporter > sidan med menyinställningar**.

Säkra skrivaren

Radera skrivarminnet

För att radera flyktigt minne eller buffrade data i skrivaren stänger du av den.

För att radera beständigt minne eller enskilda inställningar, enhets- och nätverksinställningar, säkerhetsinställningar och inbäddade lösningar gör du följande:

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Enhet** > **Underhåll** > **Radering ur funktion**.
- 2 Markera kryssrutan **Rensa all information i det beständiga minnet** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Välj antingen **Kör första installationen** eller **Låt skrivaren vara offline** och tryck sedan på **OK**.

Återställa fabriksinställningar

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Enhet** > **Återställ fabriksinställningar**.
- 2 På menyn Återställ inställningar väljer du de inställningar du vill återställa.
- 3 Tryck på **ÅTERSTÄLL**.
- 4 Följ instruktionerna på skärmen.

Flyktighetsredogörelse

Skrivaren innehåller olika typer av minnen där enhets- och nätverksinställningar samt användarinformation kan sparas.

Minnestyp	Beskrivning
Flyktigt minne	Skrivaren använder vanligt <i>RAM-minne</i> (Random Access Memory) för att tillfälligt spara användarinformation för enkla utskriftsjobb.
Icke-flyktigt minne	Skrivaren kan använda två olika typer av icke-flyktigt minne: EEPROM och NAND (flashminne). Båda typerna används för lagring av operativsystemet, enhetsinställningar och nätverksinformation.

Ta bort innehållet från någon av minnesenheterna som är installerade på skrivaren i följande situationer:

- Skrivaren ska kasseras.
- Skrivaren ska flyttas till en annan avdelning eller plats.
- Skrivaren ska få service av någon som inte tillhör företaget.
- Skrivaren ska skickas iväg för service.
- Skrivaren ska säljas till ett annat företag.

Skriv ut

Skriva ut från en dator

Obs! För etiketter, styvt papper och kuvert ställer du in pappersstorlek och papperstyp i skrivaren innan du skriver ut dokumentet.

- 1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut.
- 2 Justera inställningarna om det behövs.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut från en mobil enhet

Skriva ut från en mobil enhet med Lexmark Mobile Print

Lexmark™ Med hjälp av Mobile Print kan du skicka dokument och bilder direkt till en Lexmark-skrivare som stöds.

- 1 Öppna dokumentet och skicka eller dela sedan dokumentet till Lexmark Mobile Print.

Obs! Vissa program från tredje part kanske inte har stöd för funktionen för att skicka eller dela. Mer information finns i dokumentationen som medföljde programmet.

- 2 Välj en skrivare.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut från en mobil enhet med Mopria Print Service

Mopria® Print Service är en mobilutskriftslösning för mobila enheter som körs med Android™ version 5.0 eller senare. Lösningen gör att du kan skriva ut direkt till alla Mopria-certifierade skrivare.

Obs! Se till att du laddar ned Mopria Print Service-appen från Google Play™ och aktiverar den i den mobila enheten.

- 1 Starta en kompatibel applikation från din mobila Android-enhet eller välj ett dokument från filhanteraren.
- 2 Tryck på  > **Skriv ut**.
- 3 Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.
- 4 Tryck på .

Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint

Programvarufunktionen AirPrint är en mobil utskriftslösning som gör att du kan skriva ut direkt från Apple-enheter till en AirPrint-certifierad skrivare.

Anmärkningar:

- Se till att Apple-enheten och skrivaren är anslutna till samma nätverk. Om nätverket har flera trådlösa hubbar kontrollerar du att båda enheterna är anslutna till samma subnät.
- Programmet stöds endast på vissa Apple-enheter.

1 Från din mobila enhet väljer du ett dokument från filhanteraren eller startar en kompatibel app.

2 Tryck på  > **Skriv ut.**

3 Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.

4 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut från en mobil enhet med Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® är en utskriftstjänst som gör att du kan skriva ut till Wi-Fi Direct-förberedda skrivare.

Obs! Se till att den mobila enheten är ansluten till skrivarens trådlösa nätverk. Mer information finns i ["Ansluta en mobil enhet till skrivaren" på sidan 50](#).

1 Starta en kompatibel applikation från din mobila enhet eller välj ett dokument från filhanteraren.

2 Gör något av följande beroende på din mobila enhet:

- Tryck på  > **Skriv ut.**
- Tryck på  > **Skriv ut.**
- Tryck på  > **Skriv ut.**

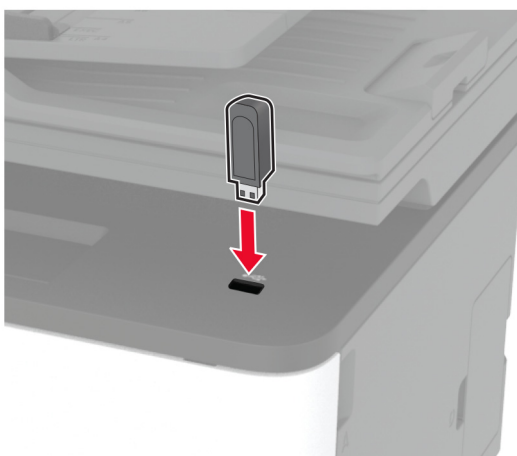
3 Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.

4 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut från flashenhet

Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

1 Sätt i flashenheten.



Anmärkningar:

- Om du sätter i flashenheten när ett felmeddelande visas ignorerar skrivaren flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet **Upptagen** på skärmen.

2 Välj dokumentet som du vill skriva ut.

Konfigurera de övriga utskriftsinställningarna om det behövs.

3 Skriv ut dokumentet.

Välj **USB-enhet** om du vill skriva ut ett annat dokument.

Varning – risk för skador: Vidrör inte flashenheten eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från flashenheten pågår. Om du gör det kan du förlora data, alternativt så kan det medföra att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



Flashenheter och filtyper som stöds

Flashenheter

- Lexar JumpDrive S70 (16 GB och 32 GB)
- SanDisk Cruzer (16 GB och 32 GB)
- PNY Attaché (16 GB och 32 GB)

Anmärkningar:

- Skrivaren stöder USB-flashenheter med hög hastighet som stöder standarden för hög hastighet.
- USB-flashenheter måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables).

Filtyper

Dokument	Bilder
• PDF (version 1.7 eller tidigare)* • Microsoft-filformat (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX)*	• JPEG eller JPG • TIFF eller TIF* • GIF* • BMP* • PNG* • PCX* • DCX*
* Stöds endast på vissa skrivarmodeller.	

Konfigurera konfidentiella jobb

Använda kontrollpanelen

- 1 På huvudmenyn trycker du på **Inställningar** > **Säkerhet** > **Konfidentiell skrivarinställning**.
- 2 Konfigurera inställningarna.

Använda Embedded Web Server

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar** > **Säkerhet** > **Konfidentiell skrivarinställning**.

- 3 Konfigurera inställningarna.

Använd	Till
Max ogiltig PIN	Ange hur många gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Obs! När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb	Ställ in giltighetstiden för alla konfidentiella utskriftsjobb. Obs! Konfidentiella lagrade jobb sparas i skrivarminnet tills de startas eller tas bort manuellt.
Upprepa utgångsdatum	Ange giltighetstid för utskriftsjobb du vill upprepa. Obs! Upprepa lagrade jobb som har sparats i skrivarminnet för upprepad utskrift.
Bekräfta utgångsdatum	Ange giltighetstiden för utskrift av en kopia ett jobb så att du kan kontrollera kvaliteten på den innan du skriver ut resten av kopiorna. Obs! Med funktionen Bekräfta utskriftsjobb kan du kontrollera den första kopian och se om du är nöjd med den innan du skriver ut resten.
Reservera utgångsdatum	Ange giltighetstiden för jobb som du vill lagra på skrivaren för utskrift vid ett senare tillfälle. Obs! Reserverade lagrade jobb tas bort automatiskt efter utskrift.

Använd	Till
Kräv att alla jobb pausas	Ange att alla utskriftsjobb ska stoppas på skrivaren.
Behåll dubbla dokument	Konfigurera att skrivaren skriver ut andra dokument med samma filnamn.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb

För Windows-användare

- 1 Med dokumentet öppet går du till **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Välj en skrivare och klicka sedan på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- 3 Klicka på **Skriv ut och lagra**.
- 4 Välj **Använd skriv ut och lagra** och tilldela sedan ett användarnamn.
- 5 Välj typen av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta).
Om du väljer **Konfidentiell** behöver du skydda utskriftsjobbet med en PIN-kod.
- 6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 7 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny.
 - För konfidentiella utskriftsjobb trycker du på **Stoppade jobb** > välj ditt användarnamn > **Konfidentiellt** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > **Skriv ut**.
 - För andra utskriftsjobb trycker du på **Stoppade jobb** > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > konfigurera inställningarna > **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

Använda AirPrint

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2 Välj en skrivare. Välj sedan **Skriva ut med PIN-kod** i listrutan efter menyn Riktning.
- 3 Aktivera **Skriva ut med PIN-kod** och ange sedan en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny. Tryck på **Stoppade jobb** > välj ditt datornamn > **Konfidentiellt** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > **Skriv ut**.

Använda skrivardrivrutinen

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2 Välj en skrivare. Välj sedan **Skriv ut och pausa** i listrutan efter menyn Riktning.
- 3 Välj **Konfidentiell utskrift** och ange en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny. Tryck på **Stoppade jobb** > välj datornamnet > **Konfidentiell** > välj utskriftsjobbet > ange PIN-koden > **Skriv ut**.

Skriva ut från en Cloud Connector-profil

- 1 På startskärmen trycker du på **Cloud Connector**.
- 2 Välj en molntjänsteleverantör och välj sedan en profil.
Obs! Mer information om hur du skapar en Cloud Connector-profil finns i ["Skapa en Cloud Connector-profil" på sidan 23](#).
- 3 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan en fil.
Ändra inställningarna om det behövs.
Obs! Se till att du väljer en fil som stöds.
- 4 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut en lista med teckensnittsprov

- 1 På huvudmenyn trycker du på **Inställningar > Rapporter > Skriv ut > Skriv ut teckensnitt**.
- 2 Tryck på **PCL-teckensnitt** eller **PostScript-teckensnitt**.

Placera skiljeblad mellan kopior

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Utskrift > Layout > Skiljeblad > Mellan kopior**.
- 2 Skriv ut dokumentet.

Avbryta utskriftsjobb

Från skrivarens kontrollpanel

- 1 Tryck på **Avbryt jobb** på startskärmen.
- 2 Markera jobbet du vill avbryta.

Från datorn

- 1 Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande:
 - Öppna mappen Skrivare och välj skrivare.
 - Klicka på Apple-menyn, välj Systeminställningar, gå till skrivaren och öppna sedan utskriftskön.
- 2 Markera jobbet du vill avbryta.

Justera tonersvärtan

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Skriv ut > Kvalitet > Tonersvärta**.
- 2 Välj en inställning.

Kopiera

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

Den automatiska dokumentmataren	Skannerglas
Obs! Den automatiska dokumentmataren finns endast på vissa skrivarmodeller.  • Använd den automatiska dokumentmataren för fler- eller dubbelsidiga dokument. • Lägg i ett originaldokument med framsidan uppåt. För flersidiga dokument ska framkanten justeras innan påfyllning. • Se till att justera den automatiska dokumentmataren efter bredden på det papper du fyller på.	 • Använd skannerglaset för att skanna dokument med bara en sida, små objekt (som t.ex. vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp). • Lägg dokumentet med utskriftssidan nedåt i det hörn där det finns en pil.

Göra kopior

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.

Obs! För att undvika att bilden beskärs bör du se till att originaldokumentet och kopian har samma pappersstorlek.

- 2 På startskärmen trycker du på **Kopiera** och anger antalet kopior.
Justera kopieringsinställningarna om det behövs.

- 3 Kopiera dokumentet.

Obs! Om du vill göra en snabbkopia trycker du på  på kontrollpanelen.

Kopiera foton

- 1 Placera ett foto på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Kopiera > Innehållstyp > Foto**.
- 3 Kopiera dokumentet.

Kopiera till brevpapper

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Kopiera > Kopiera från** > och anger storleken på originaldokumentet.
- 3 Tryck på **Kopiera till** och välj sedan den papperskälla som innehåller brevpapperet.
Om du fyllde på brevpapper i den manuella mataren går du till:
Kopiera till > Manuell matare > välj en pappersstorlek > Brevpapper
- 4 Kopiera dokumentet.

Kopiera på papperets båda sidor

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Kopiera > Sidor**.
- 3 Justera inställningarna.
- 4 Kopiera dokumentet.

Förminska eller förstora kopior

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
- 2 Från huvudmenyn går du till:
Kopiera > Skala > ange ett skalningsvärde
Obs! Ändring av storleken på originaldokumentet eller utskriften efter inställning av skala återställer skalningsvärdet till Auto.
- 3 Kopiera dokumentet.

Kopiera flera sidor på ett ark

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Kopiera > Sidor per sida**.
- 3 Justera inställningarna.
- 4 Kopiera dokumentet.

Sortera kopior

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Kopiera > Sortera > På [1, 2, 1, 2, 1, 2]**.
- 3 Kopiera dokumentet.

Kopiera kort

- 1 Lägg ett kort på skannerglaset.
- 2 På kontrollpanelen går du till:
Kopiera > ID-kopia
- 3 Justera inställningarna om det behövs.
- 4 Kopiera dokumentet.

Skapa en genväg för kopiering

- 1 På startskärmen trycker du på **Kopiera**.
- 2 Konfigurera inställningarna och tryck sedan på .
- 3 Skapa en genväg.

E-post

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

Den automatiska dokumentmataren	Skannerglas
Obs! Den automatiska dokumentmataren finns endast på vissa skrivarmodeller.  • Använd den automatiska dokumentmataren för fler- eller dubbelsidiga dokument. • Lägg i ett originaldokument med framsidan uppåt. För flersidiga dokument ska framkanten justeras innan påfyllning. • Se till att justera den automatiska dokumentmataren efter bredden på det papper du fyller på.	 • Använd skannerglaset för att skanna dokument med bara en sida, små objekt (som t.ex. vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp). • Lägg dokumentet med utskriftssidan nedåt i det hörn där det finns en pil.

Skicka ett e-postmeddelande

Kontrollera att SMTP-inställningarna är konfigurerade innan du börjar. Mer information finns i ["Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post" på sidan 32](#).

Använda kontrollpanelen

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **E-post** och anger den information som behövs.
- 3 Om det behövs konfigurerar du inställningarna för utdatafiltypen.
- 4 Skicka e-postmeddelandet.

Använda ett genvägsnummer

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Genvägar > E-post**.
- 3 Välj genvägsnumret.
- 4 Skicka e-postmeddelandet.

Skapa en e-postgenväg

- 1 Tryck på **E-post** på startskärmen.
- 2 Konfigurera inställningarna och tryck sedan på .
- 3 Skapa en genväg.

Faxe

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

Den automatiska dokumentmataren	Skannerglas
Obs! Den automatiska dokumentmataren finns endast på vissa skrivarmodeller.  • Använd den automatiska dokumentmataren för fler- eller dubbelsidiga dokument. • Lägg i ett originaldokument med framsidan uppåt. För flersidiga dokument ska framkanten justeras innan påfyllning. • Se till att justera den automatiska dokumentmataren efter bredden på det papper du fyller på.	 • Använd skannerglaset för att skanna dokument med bara en sida, små objekt (som t.ex. vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp). • Lägg dokumentet med utskriftssidan nedåt i det hörn där det finns en pil.

Skicka ett fax

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxe" på sidan 24](#).

Använda kontrollpanelen

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Fax** och anger sedan den information som behövs.
Justera inställningarna om det behövs.
- 3 Skicka faxet.

Med hjälp av datorn

Se efter att faxdrivrutinen har installerats innan du börjar. Mer information finns i ["Installera faxdrivrutinen" på sidan 44](#).

För Windows-användare

- 1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker faxe.
- 2 Välj skrivare och klicka sedan på **Egenskaper**, **Inställningar**, **Alternativ** eller **Installation**.

- 3** Klicka på **Fax > Aktivera fax > Visa alltid inställningar innan faxning** och ange mottagarens nummer.
Konfigurera andra faxinställningar om det behövs.
- 4** Skicka faxet.

För Macintosh-användare

- 1** Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2** Välj skrivaren som har – **Fax** tillagt efter namnet.
- 3** Ange mottagarens nummer i Till-fältet.
Konfigurera andra faxinställningar om det behövs.
- 4** Skicka faxet.

Schemalägga ett fax

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxes" på sidan 24](#).

- 1** Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2** På startskärmen trycker du på **Fax > Till > ange faxnummer > Klar**.
- 3** Tryck på **Sändningstid**, konfigurera datum och tid och tryck sedan på **OK**.
- 4** Skicka faxet.

Skapa en faxdestinationsgenväg

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxes" på sidan 24](#).

- 1** På startskärmen trycker du på **Faxe > till**.
- 2** Ange mottagarens nummer och tryck sedan på **Klar**.
- 3** Tryck på .
- 4** Skapa en genväg.

Ändra faxupplösning

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxes" på sidan 24](#).

- 1** Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2** På startskärmen trycker du på **Fax** och anger sedan den information som behövs.
- 3** Tryck på **Upplösning** och justera sedan inställningen.
- 4** Skicka faxet.

Justera svärtan för faxmeddelanden

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxes" på sidan 24](#).

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Fax** och anger sedan den information som behövs.
- 3 Tryck på **Svärta** och justera sedan inställningen.
- 4 Skicka faxet.

Skriv ut en faxlogg

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxes" på sidan 24](#).

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Rapporter > Fax**.
- 2 Tryck på **Logg för faxjobb** eller **Logg för faxsamtal**.

Blockera skräpfax

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxes" på sidan 24](#).

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Adminkontroll**.
- 2 Konfigurera Blockera fax utan avsändare till **På**.

Stoppa fax

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxes" på sidan 24](#).

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Stoppa fax**.
- 3 Välj ett läge.
- 4 Verkställ ändringarna.

Vidarebefordra ett fax

Obs! Se till att faxen har konfigurerats. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxa" på sidan 24](#).

1 Använda en destinationsgenväg.

a Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

b Klicka på **Genvägar > Lägg till genväg**.

c Välj en genvägstyp och konfigurera sedan inställningarna.

Obs! Anteckna genvägsnumret.

d Verkställ ändringarna.

2 Klicka på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller**.

3 Välj **Vidarebefordra** eller **Skriv ut och vidarebefordra** på menyn Vidarebefordrar fax.

4 Välj destinationstyp och ange sedan genvägsnumret på menyn Vidarebefordra till.

5 Verkställ ändringarna.

Skanna

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

Den automatiska dokumentmataren	Skannerglas
Obs! Den automatiska dokumentmataren finns endast på vissa skrivarmodeller.  • Använd den automatiska dokumentmataren för fler- eller dubbelsidiga dokument. • Lägg i ett originaldokument med framsidan uppåt. För flersidiga dokument ska framkanten justeras innan påfyllning. • Se till att justera den automatiska dokumentmataren efter bredden på det papper du fyller på.	 • Använd skannerglaset för att skanna dokument med bara en sida, små objekt (som t.ex. vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp). • Lägg dokumentet med utskriftssidan nedåt i det hörn där det finns en pil.

Skanna till en dator

Innan du börjar ser du till att:

- Skrivarens fasta programvara är uppdaterad. Mer information finns i ["Uppdatera fast programvara" på sidan 45](#).
- Datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk.

För Windows-användare

Använda Lexmark Scanback Utility

- 1 Kör Lexmark Scanback Utility på datorn och klicka sedan på **Nästa**.

Obs! Hämta verktyget från www.lexmark.com/downloads.

- 2 Klicka på **Installation** och lägg sedan till skrivarens IP-adress.

Obs! Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- 3 Klicka på **Stäng** > **Nästa**.
- 4 Välj storlek på originaldokumentet och klicka sedan på **Nästa**.
- 5 Välj ett filformat och en skanningsupplösning och klicka sedan på **Nästa**.
- 6 Ange ett unikt skanningsprofilnamn och klicka sedan på **Nästa**.

- 7 Bläddra till den plats där du vill spara det skannade dokumentet, skriv ett filnamn och klicka sedan på **Nästa**.

Obs! Om du vill återanvända skanningsprofilen aktiverar du **Skapa genväg** och skapar sedan ett unikt genvägsnamn.

- 8 Klicka på **Slutför**.

- 9 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.

- 10 På skrivarens startskärm trycker du på **Skanna till datorn** och väljer sedan en skanningsprofil.

Obs! Kontrollera att Skanna till datorn är aktiverat. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Synliga ikoner på startskärmen > Skanna till datorn > Visa**.

Använda Windows Faxe och Skanna

Obs! Se till att skrivaren är tillagd till datorn. Mer information finns i ["Lägga till skrivare till en dator" på sidan 44](#).

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- 2 På datorn öppnar du **Windows Faxe och Skanna**.
- 3 Välj en skrivarkälla från källmenyn.
- 4 Ändra skanningsinställningarna om det behövs.
- 5 Skanna dokumentet.

För Macintosh-användare

Obs! Se till att skrivaren är tillagd till datorn. Mer information finns i ["Lägga till skrivare till en dator" på sidan 44](#).

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- 2 Gör något av följande på datorn:
 - Öppna **Image Capture**.
 - Öppna **Skrivare och skannrar** och välj sedan en skrivare. Klicka på **Skanna > Öppna skanner**.
- 3 Gör något av följande i fönstret Skanner:
 - Välja var du vill spara det skannade dokumentet.
 - Välja storlek på originaldokumentet.
 - Om du vill skanna från den automatiska dokumentmataren väljer du **Dokumentmatare** på menyn Skanna eller aktiverar **Använd dokumentmatare**.
 - Konfigurera övriga skanningsinställningar om det behövs.
- 4 Klicka på **Skanna**.

Skanna till en FTP-server med hjälp av en genväg

- 1 Skapa en FTP-genväg.
 - a Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

b Klicka på **Genvägar > Lägg till genväg**.

c På menyn Genvägstyp väljer du **FTP** och konfigurerar sedan inställningarna.

d Verkställ ändringarna.

2 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.

3 På startskärmen trycker du på **Genvägar > FTP**

4 Välj genvägen.

Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg

1 Skapa en genväg för nätverksmapp.

a Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

b Klicka på **Genvägar > Lägg till genväg**.

c På menyn Genvägstyp väljer du **Nätverksmapp** och konfigurerar sedan inställningarna.

d Verkställ ändringarna.

2 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.

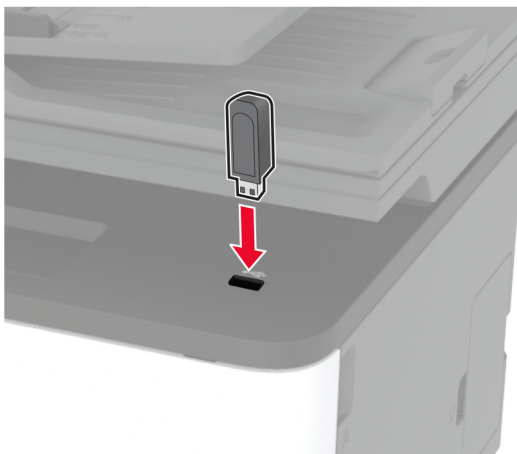
3 På startskärmen trycker du på **Genvägar > Skanna till nätverk**

4 Välj genvägen.

Skanna till en flashenhet

Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 Sätt i flashenheten.



- 3 Tryck på **Skanna till USB** och justera inställningarna vid behov.

Anmärkningar:

- Om du vill spara det skannade dokumentet i en mapp trycker du på **Skanna till**, väljer en mapp och sedan trycker du på **Skanna här**.
- Om USB-enhetsskärmen inte visas trycker du på **USB-enhet** på kontrollpanelen.

- 4 Skanna dokumentet.

Varning – risk för skador: Vidrör inte flashenheten eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från flashenheten pågår. Om du gör det kan du förlora data, alternativt så kan det medföra att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



Skanna till en Cloud Connector-profil

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Cloud Connector**.
- 3 Välj en molntjänsteleverantör och välj sedan en profil.

Obs! Mer information om hur du skapar en Cloud Connector-profil finns i ["Skapa en Cloud Connector-profil" på sidan 23](#).

- 4 Tryck på **Skanna** och tilldela sedan ett filnamn och en målmapp.
- 5 Tryck på **Skanna här**.
Ändra skanningsinställningarna om det behövs.
- 6 Skanna dokumentet.

Använda skrivarens menyer

Menyöversikt

Enhet	• Egenskaper • Ekoläge • Fjärrstyrd funktionspanel • Meddelanden • Energihantering	• Anonym datainsamling • Återställa fabriksinställningar • Underhåll • Synliga ikoner på startskärmen • Om den här skrivaren
Skriv ut	• Layout • Installation • Kvalitet	• PostScript • PCL • Bild
Papper	• Magasinkonfiguration	• Mediekonfiguration
Kopiera	Standardinställningar för kopiering	
Fax ¹	Standardinställningar för fax	
E-post	• E-postinställningar	• Standardinställningar för e-post
FTP	FTP-standardinställningar	
USB-enhet ¹	• Skanna till flash-enhet	• Skriv ut från flash-enhet
Nätverk/portar	• Nätverksöversikt • Trådlöst • Wi-Fi Direct • Ethernet • TCP/IP • SNMP	• IPSec • 802.1x • LPD-konfiguration • HTTP-/FTP-inställningar • USB • Begränsa extern nätverksåtkomst
Säkerhet	• Inloggningsmetoder² • Certifikathantering² • Inloggningsbegränsningar	• Konfidentiell skrivarinställning • Radera tillfälliga datafiler • Diverse
Cloud Connector	Aktivera/inaktivera anslutning	
Rapporter	• Menyinställningssida • Enhet • Skriv ut	• Genvägar • Fax • Nätverk
Felsökning	Testsidor för utskriftskvalitet	Rengöra skannern

¹ Finns endast för vissa skrivarmodeller.

² Visas endast i Embedded Web Server.

Enhet

Egenskaper

Menyalternativ	Beskrivning
Skärmspråk [Lista med språk]	Ange vilket språk som ska visas på skärmen.
Land/region [Lista över länder eller områden]	Identifiera landet eller området där skrivaren är konfigurerad för att fungera.
Kör första installation Nej* Ja	Kör installationsguiden.
Tangentbord Tangentbordstyp [Lista med språk]	Välj ett språk som tangentbordstyp. Obs! Alla värden för Tangentbordstyp kanske inte visas eller så kan särskild programvara behövas för att de ska visas.
Visad information Visad text 1 (IP-adress*) Visad text 2 (datum/tid*) Anpassad text 1 Anpassad text 2	Ange vilken information som ska visas på startskärmen.
Datum och tid Konfigurera Dagens datum och tid Ställa in datum och tid manuellt Datumformat (MM-DD-ÅÅÅÅ*) Tidsformat (12 timmar FM/EM*) Tidszon	Konfigurera datum och tid för skrivaren.
Datum och tid Network Time Protocol Aktivera NTP (på*) NTP-server Aktivera autentisering	Konfigurera inställningarna för Network Time Protocol (NTP). Obs! När Aktivera autentisering ställs in på MD5-nyckel visas Nyckel-ID och Lösenord.
Pappersstorlekar USA* Meter	Ange måttenhet för pappersstorlekar. Obs! Grundinställningen för pappersstorlek beror på valet av land eller region i installationsguiden.
Ljusstyrka för skärm 20–100 % (100*)	Justera ljusstyrkan på skärmen.
Flashenhetsåtkomst Inaktiverad Aktiverad*	Aktivera åtkomst till flashenheten.
Flatbäddsskanning av en sida På Av*	Ställa in kopiering från skannerglaset på endast en sida åt gången.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Skärmtidsgräns 5–300 (60*)	Ange inaktivitetstiden i sekunder innan skärmen visar startskärmen, eller innan skrivaren automatiskt loggar ut ett användarkonto.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Ekoläge

Menyalternativ	Beskrivning
Skriv ut Sidor Enkelsidigt* Dubbelsidigt	Ange om skrivaren ska skriva ut på en sida eller på båda sidorna av papperet.
Skriv ut Sidor per sida Av* Två sidor per sida Tre sidor per sida Fyra sidor per sida Sex sidor per sida Nio sidor per sida Tolv sidor per sida Sexton sidor per sida	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.
Skriv ut Tonersvärta Lätt Normal* Mörk	Ange hur ljusa eller mörka text och bilder ska vara.
Kopiera Sidor Enkelsidigt till enkelsidigt* 1-sidigt till 2-sidigt	Ange om skrivaren ska skriva ut på ena eller på båda sidorna av papperet.
Kopiera Sidor per sida Av* Två stående sidor Fyra stående sidor Två liggande sidor Fyra liggande sidor	Ange hur många sidbilder som ska skrivas ut på en sida av papperet.
Kopiera Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Fjärrstyrd funktionspanel

Menyalternativ	Beskrivning
Extern VNC-anslutning Tillåt inte* Tillåt	Anslut en extern VNC-klient (Virtual Network Computing) till fjärrkontrollpanelen.
Autentiseringstyp Inga* Standardautentisering	Ställ in autentiseringstyp för åtkomst till VNC-klientservern.
VNC, lösenord	Ange lösenordet för att ansluta till VNC-klientservern. Obs! Det här menyalternativet visas endast om Autentiseringstyp är angett till Standardautentisering.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Meddelanden

Menyalternativ	Beskrivning
Signal: automatisk dokumentmatare påfylld Av På*	Aktivera en ljudsignal när du fyller på papper i den automatiska dokumentmataren.
Larmkontroll Av En gång* Fortlöpande	Ange antalet gånger som larmet ska avges när åtgärd från användaren krävs.
Förbrukningsmaterial Visa uppskattningar för förbrukningsmaterial Visa uppskattningar* Visa inte uppskattningar	Visa uppskattad status för förbrukningsmaterial.
Förbrukningsmaterial Kassettlarm Av En gång* Fortlöpande	Ange antalet gånger som larmet ska avges när nivån i kassetten är låg.
Förbrukningsmaterial Anpassade förbrukningsmeddelanden	Konfigurera meddelandeinställningar för när användaråtgärd krävs. Obs! Det här menyalternativet visas endast i Embedded Web Server.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Primär SMTP-gateway	Ange IP-adressen eller värdnamnet för den primära SMTP-servern som används för att skicka e-post.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Primär SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Ange portnumret för den primära SMTP-servern.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Sekundär SMTP-gateway	Ange serverns IP-adress eller värdnamnet för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Sekundär SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Ange serverportnumret för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar SMTP-tidsgräns 5–30 sekunder (30*)	Ange hur länge skrivaren ska vänta om SMTP-servern inte svarar.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Svarsadress	Ange en svarsadress för e-postmeddelanden.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Använd alltid SMTP-standardsvarsadress Av* På	Använd SMTP-standardsvarsadress.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Använd SSL/TLS Inaktiverad* Förhandla Obligatorisk	Skicka ett e-postmeddelande med hjälp av en krypterad länk.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Kräv betrott certifikat På* Av	Kräv ett betrott certifikat när du öppnar SMTP-servern.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar SMTP-serverautentisering Ingen autentisering krävs* Inloggning/Enkel NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Ställ in autentiseringstyp för SMTP-servern.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Enhetsinitierad e-post Inga* Använd enhetens SMTP-uppgifter	Ange om inloggningsuppgifter krävs för enhetsinitierad e-post.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Enhetens användar-ID	Ange användar-ID för att ansluta till SMTP-servern.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Enhetens lösenord	Ange lösenordet för att ansluta till SMTP-servern.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar NTLM-domän	Ange domännamn för säkerhetsprotokollet NTLM.
Felundvikande Stopphjälp Av På*	Ställ in skrivaren för att automatiskt kontrollera om papper har fastnat.
Felundvikande Auto fortsättn. Avaktiverad Aktiverad* (5 sekunder) Autofortsättningstid	Låt skrivaren fortsätta att bearbeta eller skriva ut ett jobb automatiskt efter att den har rensat vissa villkor för tillsyn.
Felundvikande Starta om automatiskt Starta om automatiskt Starta om när inaktiv Starta alltid om* Starta aldrig om	Ställa in skrivaren för att starta om när ett fel uppstår.
Felundvikande Starta om automatiskt Max antal automatiska omstarter (2*)	Ställ in antalet automatiska omstarter som skrivaren kan utföra.
Felundvikande Starta om automatiskt Fönster för automatisk omstart (720*)	Ange antalet sekunder innan skrivaren startas om automatiskt.
Felundvikande Starta om automatiskt Räknare för automatisk omstart	Visa skrivskyddad information om omstartsräknaren.
Felundvikande Visa fel för kort pappersfel På Automatisk återgång*	Ställ in skrivaren för att visa ett meddelande när ett fel på grund av kort papper inträffar. Obs! Kort papper är det påfyllda papperet.
Felundvikande Skydda sida Av* På	Ställ in skrivaren på att bearbeta hela sidan i minnet innan den skrivs ut.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Åtgärdande av papper som har fastnat Åtgärda stopp Av På Auto*	Ställ in skrivaren för att skriva ut de sidor som har fastnat.
Åtgärdande av papper som har fastnat Återställning av stopp i skanner Jobbnivå Sidnivå*	Ange hur du vill starta om ett skanningsjobb när du har åtgärdat papperstrassel.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Energihantering

Menyalternativ	Beskrivning
Väntelägesprofil Skriv ut från vänteläge Fortsätt vara aktiv efter utskrift Gå in i vänteläge efter utskrift*	Ställ in skrivaren att vara i läget Klar eller återgå till vänteläget efter utskrift.
Tidsgränser Vänteläge 1–120 minuter (15*)	Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i vänteläge.
Tidsgränser Tidsgräns för viloläge Inaktiverad 1 timme 2 timmar 3 timmar 6 timmar 1 dag 2 dagar 3 dagar* 1 vecka 2 veckor 1 månad	Ställ in tiden innan skrivaren stängs av.
Tidsgränser Tidsgräns för viloläge vid anslutning Viloläge Ej viloläge*	Ställ in Tidsgräns för viloläge för att stänga av skrivaren när det finns en aktiv Ethernet-anslutning.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Anonym datainsamling

Menyalternativ	Beskrivning
Anonym datainsamling Information om enhetsanvändning och prestanda Inga*	Skicka information om skrivaranvändning och prestanda till Lexmark. Obs! Tid för sändning av anonyma data visas bara när du ställer in Anonym datainsamling på Enhetsanvändning och -prestanda.
Tid för sändning av anonyma data Starttid Stopptid	
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Återställa fabriksinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Återställa inställningar Återställ alla inställningar Återställ skrivarinställningar Återställ nätverksinställningar Återställ faxinställningar	Återställ standardinställningarna för skrivaren.

Underhåll

Konfigurationsmeny

Menyalternativ	Beskrivning
USB-konfiguration USB PnP 1* 2	Ändra skrivarens USB-drivrutinsläge för att förbättra dess kompatibilitet med en persondator.
USB-konfiguration USB-skanning till lokal På* Av	Ange om USB-enhetens drivrutiner räknas som en USB Simple-enhet (ett gränssnitt) eller en USB Composite-enhet (flera gränssnitt).
USB-konfiguration USB-hastighet Full Auto*	Ställ in USB-porten på att köra i full hastighet och inaktivera dess höghastighetsfunktioner.
Magasinkonfiguration Facklänkning Automatisk Av*	Ställ in skrivaren så att den länkar magasin som har samma inställningar för papperstyp och pappersstorlek. Obs! Det här menyalternativet finns endast på vissa skrivarmodeller.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Magasinkonfiguration Visa meddelande om magasininsatsen Av Endast för okända storlekar* Alltid	Visa ett meddelande om val av pappersstorlek och papperstyp när magasinet har satts in.
Magasinkonfiguration Påfyllning av A5 Kortsida Längsida*	Ange sidriktning när du fyller på papper i A5-storlek.
Magasinkonfiguration Pappersinfo Auto* Manuellt papper	Ange den papperskälla som användaren ska fylla på när ett meddelande visas om att fylla på papper.
Magasinkonfiguration Kuvertinfo Auto* Manuellt kuvert	Ange den papperskälla som användaren ska fylla på när ett meddelande visas om att fylla på kuvert.
Magasinkonfiguration Åtgärd för uppmaningar Uppmana användare* Fortsätt Använd aktuellt	Ställ in skrivaren så att den kan lösa meddelanden om att byta papper eller kuvert.
Rapporter Menyinställningssida Händelselogg Sammanfattning av händelselogg	Skriv ut rapporter om skrivarens menyinställningar, status och händelseloggar.
Användning av förbrukningsmaterial och räknare Rensa historik för materialanvändning	Återställ historiken för materialanvändning, som antal återstående sidor och dagar, till fabriksinställningar.
Användning av förbrukningsmaterial och räknare Fixeringsenhet, återställ ITM, återställ	Återställer räknaren efter att nytt förbrukningsmaterial har installerats.
Skrivaremuleringar PPDS-emulering Av* På	Ställ in skrivaren på att känna igen och använda PPDS-dataströmmen.
Skrivaremuleringar PS-emulering På* Av	Ställ in skrivaren på att känna igen och använda PS-dataströmmen.
Skrivaremuleringar Emulatorsäkerhet Tidsgräns för sida 0–60 (60*)	Ställ in tidsgräns för sida under emulering.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Skrivaremuleringar Emulatorsäkerhet Återställ emulator efter jobb På Av*	Återställ emulatorn efter ett utskriftsjobb.
Skrivaremuleringar Emulatorsäkerhet Inaktivera åtkomst till skrivarmeddelande På* Av	Inaktivera åtkomst till skrivarmeddelandet under emulering.
Faxkonfiguration Stöd för strömsparläge, fax Avaktivera vänteläge Tillåt vänteläge Auto*	Aktivera viloläge för faxen närhelst skrivaren fastställer att detta ska ske. Obs! Det här menyalternativet finns endast på vissa skrivarmodeller.
Utskriftskonfiguration Färgspärrläge Av* På	Skriv ut färgdokument i gråskala.
Utskriftskonfiguration Färgsvällning Av 1 2* 3 4 5	Förbättra utskriften genom att kompensera för missanpassning i skrivaren.
Utskriftskonfiguration Teckensnittsskärpä 0–150 (24*)	Ange ett värde för textens punktstorlek under vilket högfrekvensskärmarna används när teckensnittsdata skrivs ut. Exempel: Om värdet är 24 använder alla teckensnitt med storleken 24 punkter eller färre högfrekvensskärmarna.
Enhetsåtgärder Tyst läge På Av*	Sätt skrivaren i Tyst läge. Obs! Skrivarens prestanda försämras när den här inställningen aktiveras.
Enhetsåtgärder Panelmenyer Aktivera* Inaktivera	Aktivera åtkomst till kontrollpanelens menyer.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Enhetsåtgärder Säkert läge Av* På	Ställ in skrivaren på ett specialläge där den försöker fortsätta att tillhandahålla så mycket funktionalitet som möjligt, trots kända problem. Exempel: Om den angivna inställningen är På och motorn för dubbelsidig utskrift inte fungerar utför skrivaren enkelsidig utskrift av dokumenten även om jobbet är dubbelsidig utskrift. Obs! Det här menyalternativet finns endast på vissa skrivarmodeller.
Enhetsåtgärder Rensa anpassad status	Radera användardefinierade strängar för anpassade meddelanden av typ Standard eller Alternativ.
Enhetsåtgärder Rensa alla fjärrinstallerade meddelanden	Radera meddelanden som fjärrinstallerats. Obs! Det här menyalternativet finns endast på vissa skrivarmodeller.
Enhetsåtgärder Visa auto. felmeddelanderutor På* Av	Visa befintliga felmeddelanden på skärmen när skrivaren förblir inaktiv på startskärmen under en tidsperiod som motsvarar inställningen Skärmtidsgräns.
Inställning av tonerkorrigeringsensor Inställning av kalibreringsfrekvens Avaktiverad Minst färgjusteringar Färre färgjusteringar Normal* Bättre färgexakthet Bästa färgexakthet	Ställ in förinställd kalibreringsfrekvens.
Inställning av tonerkorrigeringsensor Full kalibrering	Kör verktyget för fullständig färgkalibrering.
Inställning av tonerkorrigeringsensor Skriv ut TPS-informationssida	Skriv ut en diagnostiksidan som innehåller information om kalibrering av tonerkorrigeringsensorn.
Skannerkonfiguration Manuell skannerregistrering Snabbtest för utskrift	Skriv ut en målsida för snabbtest. Obs! Se till att marginalens utrymme på målsidan är samma runt hela målet. Om utrymmet inte är samma kan skrivarens marginaler behöva återställas.
Skannerkonfiguration Manuell skannerregistrering Registrering av främre automatisk dokumentmatare Registrering av bakre automatisk dokumentmatare Flatbäddsregistrering	Registrera flatbädden och den automatiska dokumentmataren manuellt när du har bytt den automatiska dokumentmataren, skannerglaset eller systemkortet.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Skannerkonfiguration Radera kanter Flatbädd, radera kanter 0–6 (3*) Aut dokumentmat, radera kanter 0–6 (3*)	Ange storleken, i mm, för det oskrivbara området runt ett skanningsjobb från en automatisk dokumentmatare eller flatbädd.
Skannerkonfiguration Inakt. skanner Aktiverad* Avaktiverad Automatisk dokumentmatare avaktiverad	Avaktivera skannern när den inte fungerar korrekt.
Skannerkonfiguration Tiff-byteordning CPU-Endian* Little-Endian Big-Endian	Ange byteordningen för ett skanningsjobb i TIFF-format.
Skannerkonfiguration Exakt antal Tiff-rader per remsa På* Av	Ställ in värdet för taggen RowsPerStrip för ett skanningsjobb i TIFF-format.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Radering ur funktion

Menyalternativ	Beskrivning
Rensa all information i det beständiga minnet Ta bort alla skrivar- och nätverksinställningar Radera alla genvägar och kortkommandon	Rensa alla inställningar och program som är lagrade på skrivaren.

Synliga ikoner på startskärmen

Meny	Beskrivning
Kopiera	Ange vilka ikoner som ska visas på startskärmen. Obs! Fax, USB-enhet och Bokmärken är bara tillgängliga för vissa skrivarmodeller.
E-post	
Fax	
Status/förbrukningsartiklar	
Jobbkö	
Ändra språk	
Stoppade jobb	
USB-enhet	
Bokmärken	
Cloud Connector	
Skanna till datorn	

Om den här skrivaren

Menyalternativ	Beskrivning
Inventarienummer	Beskriv skrivaren. Maxlängden är 32 tecken.
Skrivarens plats	Identifiera skrivarens plats. Maxlängden är 63 tecken.
Kontakta	Anpassa skrivarens namn. Maxlängden är 63 tecken.
Exportera konfigurationsfil till USB*	Exportera konfigurationsfiler till en flashenhet.
Exportera komprimerade loggar till USB*	Exportera komprimerade loggfiler till en flashenhet.
Skicka loggar	Skicka diagnostisk information till Lexmark.
* Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.	

Skriv ut

Layout

Menyalternativ	Beskrivning
Sidor Enkelsidigt* 2-sidig	Ange om skrivaren ska skriva ut på en sida eller på båda sidorna av papperet.
Vändningsformat Långsida* Kortsida	Avgör vilken papperssida (lång- eller kortsidan) som binds vid dubbelsidig utskrift. Obs! Skrivaren förskjuter automatiskt text och bilder på utskriftssidor för att binda jobbet på rätt sätt, beroende på vilket alternativ som väljs.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Tomma sidor Skriv ut Skriv inte ut*	Skriv ut tomma sidor som ingår i ett utskriftsjobb.
Sortera Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Se till att sidorna i ett utskriftsjobb matas ut i rätt ordning vid utskrift av flera kopior av jobbet.
Skiljeblad Inga* Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	Infoga tomma skiljeblad vid utskrift.
Skiljebladskälla Fack 1	Ange papperskällan för skiljebladet.
Sidor per ark Av* Två sidor per sida Tre sidor per sida Fyra sidor per sida Sex sidor per sida Nio sidor per sida Tolv sidor per sida Sexton sidor per sida	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.
Ordning för Sidor per sida Horisontellt* Omvänt horisontellt Vertikal Omvänt vertikalt	Ange placeringen av flera bilder på en sida när du använder Sidor per sida. Obs! Placeringen beror på antal sidbilder och deras sidriktning.
Riktning för Sidor per sida Auto* Liggande Stående	Ange riktningen för ett dokument med flera sidor när du använder Sidor per sida.
Ram för Sidor per sida Inga* Fast	Skriv ut en ram runt varje sidbild när du använder Sidor per sida.
Kopior 1–9999 (1*)	Ange antal kopior för varje utskriftsjobb.
Utskriftsområde Normal* Anpassa till sida Helsida	Ställ in det utskrivbara området för ett pappersark.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Installation

Menyalternativ	Beskrivning
Skrivarspråk PCL-emulering PS-emulering*	Ställa in skrivarens språk. Obs! Att ett visst skrivarspråk är inställt som standard hindrar inte att ett program skickar utskriftsjobb som använder ett annat skrivarspråk.
Skrivaranvändning Maxhastighet Maxkapacitet*	Bestäm hur färgskrivarkassetter ska köras vid utskrift. Anmärkningar: - När skrivaren är konfigurerad till Maxkapacitet arbetar färgskrivarkassetterna långsamt eller stannar vid utskrift av grupper av sidor med endast svart. - När skrivaren är konfigurerad till Maxhastighet körs färgskrivarkassetterna alltid vid utskrift, oavsett om det är sidor med färg eller endast svart som skrivs ut.
Spara resurser På Av*	Avgör vad skrivaren ska göra med hämtade resurser, som teckensnitt och makron, när skrivaren tar emot ett jobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt. Anmärkningar: - När funktionen är Av behåller skrivaren bara de hämtade resurserna tills minnet behövs. Resurser som är associerade med det inaktiva skrivarspråket tas bort. - När funktionen är På sparar skrivaren alla permanent hämtade resurser för alla språkändringar. Vid behov visar skrivaren meddelanden om att minnet är fullt istället för ta bort permanenta resurser.
Ordning för Skriv ut alla Alfabetisk* Nyast först Äldst först	Ange i vilken ordning som sparade och konfidentiella jobb skrivs ut om Skriv ut alla väljs.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Kvalitet

Menyalternativ	Beskrivning
Utskriftsläge Svartvit Färg*	Ställ in utskriftsläge.
Utskr-upplösning 4 800 CQ*	Ställ in upplösning för utskrifter. Obs! 4 800 CQ ger hög bildkvalitet vid högsta hastighet.
Tonersvärta Lätt Normal* Dark (Mörkt)	Ange hur ljusa eller mörka textbilder ska vara.
Raster Normal* Detaljer	Förbättra utskriften med jämnare linjer och skarpare konturer.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
RGB-ljusstyrka -6 till 6 (0*)	Justera ljusstyrka, kontrast och mättnad för färgutskrifter. Obs! Den här inställningen påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används.
RGB-kontrast 0 till 5 (0*)	
RGB-mättnad 0 till 5 (0*)	
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Avancerade bildfunktioner

Menyalternativ	Beskrivning
Färgbalans Cyan -5 till 5 (0*) Magenta -5 till 5 (0*) Gul -5 till 5 (0*) Svart -5 till 5 (0*) Återställ standardvärden	Justera mängden toner som används för varje färg.
Färgkorrigering Färgkorrigering Auto* Av Manuell Färgkorrigeringsinnehåll	Justera de färginställningar som används för utskrift av dokument. Anmärkningar: • Av – ställ in skrivaren på att ta emot färgkorrigering från programvaran. • Automatisk – ställ in skrivaren på att använda olika färgprofiler för varje objekt på den utskrivna sidan. • Manuell – anpassa de RGB- eller CMYK-färgkonverteringar som används för enskilda objekt i utskriften. • Färgkorrigeringsinnehåll är endast tillgängligt när Färgkorrigering är konfigurerad till Manuell.
Färgjustering	Kalibrera skrivaren för att justera färgvariationer i utskrifter.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

PostScript

Menyalternativ	Beskrivning
Skriv ut PS-fel På Av*	Skriv ut en sida som beskriver PostScript-® felet. Obs! När ett fel inträffar upphör bearbetningen av jobbet, skrivaren skriver ut ett felmeddelande och resten av utskriftsjobbet rensas.
Minsta linjebredd 1–30 (2*)	Ange minsta linjebredd. Obs! Jobb som skrivs ut i 4 800 CQ använder hälften av värdet.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
PS-uppstartsläge På* Av	Avaktivera filen SysStart. Obs! Standardvärdet varierar beroende på skrivarmodellen.
Bildutjämning På Av*	Förbättra kontrasten och skärpan i bilder med låg upplösning. Obs! Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med bilder med en upplösning på 300 dpi eller högre.
Väntetidsgräns Inaktiverad Aktiverad*	Ange att skrivaren ska invänta mer data innan ett utskriftsjobb avbryts.
Väntetidsgräns 15–65 535 (40*)	Ställ in tiden i sekunder som skrivaren ska vänta på ytterligare data innan ett utskriftsjobb avbryts. Obs! Det här menyalternativet visas bara om Tidsgräns för vänta är aktiverat.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

PCL

Menyalternativ	Beskrivning
Teckensnittsnamn [Lista över tillgängliga teckensnitt] (Courier*)	Välj ett teckensnitt i en angiven teckensnittskälla.
Symboluppsättning [Lista över tillgängliga symboluppsättningar] (10U PC-8*)	Ange symboluppsättningen för varje teckensnittsnamn. Obs! En symboluppsättning är en uppsättning alfabetiska och numeriska tecken, skiljetecken och specialtecken. I symboluppsättningar finns tecken som är speciella för vissa språk eller program, t.ex. matematiska symboler för vetenskapliga texter.
Breddsteg 0,08–100,00 (10,00*)	Ange breddsteg för fasta teckensnitt eller teckensnitt med fast teckenbredd. Obs! Med Breddsteg avses antal fasta tecken som upptar en tum i sidled.
Riktning Stående* Liggande Omvänt stående Omvänt liggande	Ange riktningen för texten och bilderna på sidan.
Rader per sida 1–255	Ange antalet textrader för varje sida som skrivs ut genom PCL®-dataströmmen. Anmärkningar: • Det här menyalternativet aktiverar vertikalt radavstånd som gör att det valda antalet rader skrivs ut mellan standardmarginalerna på sidan. • 60 är fabriksinställt som standard i USA. 64 är fabriksinställt som standard internationellt.
Minsta linjebredd för PCL5 1–30 (2*)	Ange inledande minsta linjebredd.
Minsta linjebredd för PCLXL 1–30 (2*)	
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
A4-bredd 198 mm* 203 mm	Ange bredd för den logiska sidan på A4-papper. Obs! Den logiska sidan är mellanrummet på den fysiska sida där data skrivs ut.
Auto CR efter LF På Av*	Ställ in skrivaren så den gör en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning. Obs! Vagnretur är en mekanism som ger kommando till skrivaren att flytta positionen för markören till den första positionen på samma linje.
Auto LF efter CR På Av*	Ställ in skrivaren så att den gör en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.
Omnumr. magasin Tilldela magasin [x] Tilldela man. papper Tilldela manuellt kuvert	Konfigurera så att skrivaren arbetar med en annan skrivardrivrutin eller ett anpassat program som använder en annan uppsättning källtilldelningar för att begära en given papperskälla.
Omnumr. magasin Visa fabriksinställningar	Visa det fabriksinställda värdet som tilldelats för varje papperskälla.
Omnumr. magasin Återställ standardinställningarna	Återställ magasinets omnumreringsvärden till fabriksinställningar.
Utskriftstidsgr. Inaktiverad Aktiverad*	Ställ in att skrivaren ska avsluta ett utskriftsjobb när den har varit inaktiv under ett visst antal sekunder. Obs! Tid för utskriftstidsgräns visas endast om Utskriftstidsgräns är aktiverat.
Tid för utskriftstidsgräns 1–255 (90*)	
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Bild

Menyalternativ	Beskrivning
Autoanpassa På Av*	Välj den bästa tillgängliga pappersstorleken och riktningsinställningen för en bild. Obs! När inställningen är På ersätter det här menyalternativet inställningarna för skalning och riktning för bilden.
Invertera Av* På	Invertera monokroma tvåtonsbilder. Obs! Inställningen gäller inte för bildformatet GIF och JPEG.
Skalning Ankare överst vänster Bästa passning* Ankare i mitten Anpassa höjd/bredd Anpassa höjd Anpassa bredd	Justera bilden så att den får plats i utskriftsområdet. Obs! När Autoanpassa är inställt på På, ställs Skalning automatiskt in på Bästa passning.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Riktning Stående* Liggande Omvänt stående Omvänt liggande	Ange riktningen för texten och bilderna på sidan.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Papper

Magasinkonfiguration

Menyalternativ	Beskrivning
Standardkälla Magasin [x] (1*) Manuellt papper Manuellt kuvert	Ange en papperskälla för alla utskriftsjobb.
Pappersstorlek/-typ Magasin [x] (1*) Manuellt papper Manuellt kuvert	Ange den pappersstorlek och papperstyp som fyllts på i varje papperskälla.
Ersättningsstorlek Av Letter/A4 Alla i listan*	Ställ in skrivaren så att den ersätter angiven pappersstorlek om den angivna storleken inte har fyllts på i den valda papperskällan. Anmärkningar: - Med inställningen Av uppmanas användaren att fylla på rätt pappersstorlek. - Inställningen Letter/A4 skriver ut A4-format på papper i US letter-storlek när du fyller på US Letter och US Letter-format på papper i A4-storlek när du fyller på A4. - Inställningen Alla i listan ersätter Letter/A4.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Mediakonfiguration

Universell inställning

Menyalternativ	Beskrivning
Måttenheter Tum Millimeter	Ange mått enhet för den universella pappersstorleken. Obs! Tum är fabriksinställt som standard i USA. Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.
Stående bredd 3,00–14,17 tum (8,50*) 76–360 mm (216*)	Ange bredd för stående för den universella pappersstorleken.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Stående höjd 3,00–14,17 tum (14*) 76–360 mm (356*)	Ange höjd för stående riktning för den universella pappersstorleken.
Matningsriktning Kortsida* Långsida	Ställ in skrivaren så att den väljer papper från kort- eller långsidan. Obs! Långsida visas endast när den längsta sidan är kortare än den högsta tillåtna bredd som kan hanteras.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Anpassade skanningsstorlekar

Menyalternativ	Beskrivning
Anpassad skanningsstorlek [x] Namn på skannstorlek Bredd 1–8,50 tum (8,50*) 25–216 mm (216*) Höjd 1–14 tum (14*) 25–356 mm (297*) Riktning Stående* Liggande 2 skanningar per sida Av* På	Ange ett namn på skanningsstorleken och konfigurera skanningsinställningarna.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Medietyper

Menyalternativ	Beskrivning
Vanligt papper Styvt papper Returpapper Glansigt Etiketter Finpapper Kuvert- Brevpapper Förtryckt Färgat papper Lätt Tungt Grovt/bomull Anpassad typ [x]	Ange struktur, vikt och riktning för papperet som fylls på. Obs! Anpassad typ stöds endast på vissa skrivarmodeller.

Kopiera

Standardinställningar för kopiering

Menyalternativ	Beskrivning
Innehållstyp Text Text/foto* Foto Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Sidor Enkelsidigt till enkelsidigt* 1-sidigt till 2-sidigt 2-sidigt till 1-sidigt Dubbelsidigt till dubbelsidigt	Ange hur skanning ska utföras baserat på originaldokumentet. Obs! Dubbelsidigt till enkelsidigt och Dubbelsidigt till dubbelsidigt visas endast på vissa skrivarmodeller.
Färg Av På* Auto	Ange om du vill skriva ut kopior i färg.
Sidor per sida Av* Två stående sidor Fyra stående sidor Två liggande sidor Fyra liggande sidor	Ange hur många sidbilder som ska skrivas ut på en sida av papperet.
Skriv ut sidkanter På Av*	Placera ram runt varje bild när du skriver ut flera sidor på en sida.
Sortera Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flera kopior i ordningsföljd.
Storlek för "Kopiera från" [Lista över pappersstorlekar]	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek. Obs! Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.
Källa för "Kopiera till" Magasin [x] (1*) Manuell matare Automatisk storleksmatchning	Ange papperskälla för kopieringsjobbet.
Svärta 1 till 9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Antal kopior 1–9999 (1*)	Ange antal kopior.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Avancerade bildfunktioner

Menyalternativ	Beskrivning
Färgbalans Cyan till Röd -4 till +4 (0*) Magenta till Grön -4 till +4 (0*) Gul till Blå -4 till +4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Automatisk färgigenkänning Färgkänslighet 1–9 (5*) Områdeskänslighet 1–9 (5*)	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet.
Kontrast Bäst för innehåll* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant På Av*	Tillåt kant-till-kant-skanning av originaldokumentet.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

Menyalternativ	Beskrivning
Tillåt färgkopior På* Av	Skriv ut kopior i färg.
Tillåt spara som genväg På* Av	Spara anpassade kopieringsinställningar som genvägar.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Faxa

Standardinställningar för fax

Faxläge

Menyalternativ	Beskrivning
Faxläge Fax Faxserver Avaktiverad	Välj ett faxläge. Obs! Fabriksstandardinställning kan variera beroende på skrivarmodellen.

Faxinställning

Allmänna faxinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Faxnamn	Identifiera din fax.
Faxnummer	Identifiera ditt faxnummer.
Fax-ID Faxnamn Faxnummer*	Meddela ditt faxnamn eller faxnummer för faxmottagare.
Minnesanvändning Alla mottagna De flesta mottagna Lika med* De flesta skickade Alla skickade	Ställ in mängd internt skrivarminne som kan användas för att faxa. Obs! Det här menyalternativet förhindrar problem med minnesbuffert och misslyckade faxesändningar.
Avbryt fax Tillåt* Tillåt inte	Avbryt utgående fax innan de överförs eller avbryt inkommande fax innan de har skrivits ut.
Dolt faxnummer Av* Från vänster Från höger	Ange formatet för dolt faxnummer i ett utgående faxnummer.
Siffror att dölja 0–58 (0*)	Ange antalet siffror som ska döljas i ett utgående faxnummer.
Aktivera avkänning av ansluten linje På* Av	Avgör om en telefonlinje är ansluten till skrivaren. Obs! Avkänning sker när skrivaren sätts på och före varje samtal.
Optimera faxkompatibilitet	Konfigurera skrivarens faxfunktioner för optimal kompatibilitet med andra faxar.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Faxtransport T.38 Analog G.711 etherFAX	Ange faxtransportmetod. Anmärkningar: • Det här menyalternativet visas endast om ett licenspaket för etherFAX eller FAX over IP (FoIP) har installerats i skrivaren. • Fabriksstandardinställningarna kan variera beroende på skrivarmodellen.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

HTTPS-faxinställningar

Obs! Den här menyn visas endast om Faxtransport är inställd på etherFAX.

Menyalternativ	Beskrivning
HTTPS-tjänste-URL	Ange URL för etherFAX-tjänsten.
HTTPS-proxy	Ange en proxyserver-URL.
HTTPS-proxyanvändare	Ange användarnamn och lösenord för proxyservern.
HTTPS-proxylösenord	
Kryptering för skickade fax Avaktiverad Aktiverad* Obligatorisk	Aktivera kryptering för utgående faxmeddelanden.
Kryptering för mottagna fax Avaktiverad Aktiverad* Obligatorisk	Aktivera kryptering för inkommande faxmeddelanden.
HTTPS-faxstatus	Visa kommunikationsstatus för etherFAX.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Inställningar för att skicka fax

Menyalternativ	Beskrivning
Upplösning Standard* Fin Superfin Ultrafin	Ställ in upplösning för den skannade bilden. Obs! En högre upplösning gör att det tar längre tid att skicka faxet och det krävs mer minne.
Originalstorlek [Lista över pappersstorlekar] (blandade storlekar*)	Ange originaldokumentets storlek.
Riktning Stående* Liggande	Ange originaldokumentets riktning. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Sidor Av* Kortsida Långsida	Ange originaldokumentets riktning vid skanning på båda sidor av dokumentet. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Innehållstyp Text* Text/foto Foto Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Bakom PABX På Av*	Ställ in skrivaren så att den ringer faxnumret utan att vänta på kopplingstonen. Obs! Ett PABX-telenätverk (Private Automated Branch Exchange) är ett telenätverk som gör det möjligt att använda flera linjer från ett enda åtkomstnummer för personer som ringer upp det utifrån.
Uppringsningsläge Ton* Puls	Ange uppringsningsläge för inkommande eller utgående fax.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Avancerade bildfunktioner

Menyalternativ	Beskrivning
Färgbalans Cyan - Röd -4 till +4 (0*) Magenta - Grön -4 till +4 (0*) Gul - Blå -4 till +4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Kontrast Bäst för innehåll* 0 1 2 3 4 5	Ställ in kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant På Av*	Tillåt kant-till-kant-skanning av originaldokumentet.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

Menyalternativ	Beskrivning
Automatisk återuppringning 0–9 (5*)	Justera antal återuppringningsförsök baserat på aktivitetsnivån för mottagarfaxarna.
Uppringningsintervall 1–200 minuter (3*)	Öka tiden mellan återuppringningsförsöken för att öka chansen för att faxet ska skickas.
Aktivera ECM På* Av	Aktivera ECM (Error Correction Mode) för faxjobb. Obs! ECM känner av och korigerar fel i faxöverföringsprocessen som orsakas av brus på telefonlinjen eller dålig signalstyrka.
Aktivera faxskanningar På* Av	Faxa dokument som har skannats i skrivaren.
Drivrutin till fax På* Av	Skicka fax med hjälp av skrivardrivrutinen.
Tillåt spara som genväg På* Av	Spara faxnummer som genvägar på skrivaren.
Maxhastighet 33 600* 14 400 9 600 4 800 2 400	Ställ in maximal hastighet för sändning av fax.
Aktivera färgfaxskanningar Av som standard* På som standard Använd aldrig Använd alltid	Aktivera färgskanning för fax.
Konvertera automatiskt färgfax till enfärgade fax På* Av	Konvertera alla utgående färgfax till svartvitt.
Bekräfta faxnummer Av* På	Be användaren att bekräfta faxnumret.
Använd prefix	Ställ in ett uppringningsprefix.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Inställningar för att ta emot fax

Menyalternativ	Beskrivning
Signaler till svar 1–25 (3*)	Ange antal ringsignaler för inkommande fax.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Automatisk reducering På* Av	Anpassa inkommande fax till sidan.
Papperskälla Magasin [X] Auto*	Ange papperskälla för utskrift av inkommande fax.
Sidor På Av*	Skriv ut på båda sidorna av papperet.
Skiljeblad Inga* Före jobb Eft. jobb	Ange om tomma skiljeblad ska infogas vid utskrift.
Skiljebladskälla Magasin [X] (1*)	Ange papperskällan för skiljebladet.
Faxsidfot På Av*	Skriv ut överföringsinformation längst ner på alla mottagna faxsidor.
Tidsstämpel för faxsidfot Ta emot* Skriv ut	Skriv ut tidsstämpeln längst ner på alla mottagna faxsidor.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

Menyalternativ	Beskrivning
Aktivera faxmottagning På* Av	Ställ in skrivaren på att ta emot fax.
Aktivera färgfaxmottagning På* Av	Ställ in skrivaren på att ta emot färgfax.
Aktivera nummerpresentation På Av*	Visa det nummer som skickar det inkommande faxet.
Blockera fax utan avsändare På Av*	Blockera inkommande fax som skickas från enheter utan angivet stations- eller fax-ID.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Svar på Alla ringsignaler* Endast enkelringning Endast dubbelringning Endast trippelringning Endast enkel- eller dubbelringning Endast enkel- eller trippelringning Endast dubbel- eller trippelringning	Välj en särskilt ringsignalsmönster för inkommande fax.
Autosvar På* Av	Ange att skrivaren ska ta emot fax automatiskt.
Vidarebefordrar fax Skriv ut* Skriv ut och vidarebefordra Vidarebefordra	Ange om du vill vidarebefordra mottagna fax.
Vidarebef. till Destination 1 Destination 2	Ange vart du vill vidarebefordra mottagna fax. Obs! Det här menyalternativet visas endast när Vidarebef. fax är inställt på Skriv ut och vidarebefordra eller Vidarebefordra.
Maxhastighet 33 600* 14 400 9 600 4 800 2 400	Ange högsta hastighet för sändning av fax.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Inställningar för faxlogg

Menyalternativ	Beskrivning
Överföringsloggsintervall Alltid* Aldrig Endast för fel	Ange hur ofta skrivaren ska skapa en överföringslogg.
Överföringsloggsåtgärd Skriv ut Av På* E-post Av* På	Skriv ut eller skicka e-post med en logg för slutförda faxöverföringar och överföringsfel.
Logga mottagningsfel Skriv aldrig ut* Skriv ut vid fel	Skriv ut en logg för faxmottagningsfel.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Skriv ut loggar automatiskt På* Av	Skriv ut alla faxaktiviteter.
Logga papperskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskälla för utskrift av loggar.
Visa loggar Namn på fjärransluten fax* Uppringt nummer	Identifiera avsändaren med namnet på eller numret till den fjärranslutna faxen.
Aktiveralogg för faxjobb På* Av	Visa en översikt över alla faxjobb.
Aktiveralogg för faxsamtal På* Av	Visa en översikt över faxuppringningshistorik.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Högtalarinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Högtalare Alltid av* Alltid på På tills ansluten	Ange faxhögtalarläge.
Högtalarvolym Låg* Hög	Justera faxhögtalarvolymen.
Ringvolym Av* På	Aktivera ringsignalvolymen.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Faxserverinställning

Allmänna faxinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Till format	Ange en faxmottagare. Obs! Om du vill använda ett faxnummer skriver du nummertecknet (#) innan du skriver faxnumret.
Svarsadress	Ange en svarsadress för att skicka fax.
Ämne	Ange ärende och meddelande för faxet.
Meddelande	
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Aktivera analog mottagning Av* På	Ställ in skrivaren på att ta emot analoga fax.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

E-postinställningar för faxserver

Menyalternativ	Beskrivning
Använd e-post-SMTP-server På* Av	Använd SMTP-inställningarna (Simple Mail Transfer Protocol) för e-post vid mottagning och sändning av fax. Obs! När inställningen är På visas inte alla andra inställningar på menyn E-postinställningar för faxserver.
Primär SMTP-gateway	Ange IP-adressen eller värdnamnet för den primära SMTP-servern.
Primär SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Ange portnumret för den primära SMTP-servern.
Sekundär SMTP-gateway	Ange serverns IP-adress eller värdnamnet för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).
Sekundär SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Ange serverportnumret för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).
SMTP-tidsgräns 5–30 (30*)	Ställ hur länge skrivaren ska vänta om SMTP-servern inte svarar.
Svarsadress	Ange en svarsadress för att skicka fax.
Använd SSL/TLS Inaktiverad* Förhandla Obligatorisk	Ange om du vill skicka fax via en krypterad länk.
Kräv betrott certifikat Av På*	Ange ett betrott certifikat när du får åtkomst till SMTP-servern.
SMTP-serverautentisering Ingen autentisering krävs* Inlog./Enkel NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Ställ in autentiseringstyp för SMTP-servern.
Enhetsinitierad e-post Inga* Använd enhetens SMTP-uppgifter	Ange om inloggningsuppgifter krävs för enhetsinitierad e-post.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Användarinitierad e-post Inga* Använd enhetens SMTP-uppgifter Använd sessionsanvändar-ID och lösenord Använd sessions-e-postadress och lösenord Begär användare	Ange om inloggningsuppgifter krävs för användarinitierad e-post.
Använd inloggningsuppgifter för Active Directory-enhet Av* På	Aktivera användarinloggningsuppgifter och grupptillhörighet för att ansluta till SMTP-servern.
Enhetens användar-ID	Ange användar-ID och lösenord för att ansluta till SMTP-servern.
Enhetens lösenord	
Kerberos 5 REALM	Ange sfär för autentiseringsprotokollet Kerberos 5.
NTLM-domän	Ange domännamn för säkerhetsprotokollet NTLM.
Avaktivera felet "SMTP-servern är inte konfigurerad" Av* På	Dölj felmeddelandet "SMTP-servern är inte konfigurerad".
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Faxserverskanningsinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Bildformat TIFF (.tif) PDF (.pdf)* JPEG (.jpg)	Ange filformat för den skannade bilden.
Innehållstyp Text* Text/foto Foto Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Innehållskälla Svartvit, laser Färglaser* Bläckstrålepapper Foto/film Tidskrift Tidning Press Annat	Förbättra utskriftsresultatet baserat på källan för originaldokumentet.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Faxupplösning Standard* Fin Superfin Ultrafin	Ställ in faxupplösningen.
Sidor Av* Kortsida Långsida	Ange originaldokumentets riktning vid skanning på båda sidor av dokumentet.
Svärta 1–9 (5*)	Ställ in svärtan i utskriften.
Riktning Stående* Liggande	Ange riktningen för texten och bilderna på sidan.
Originalstorlek [Lista över pappersstorlekar]	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek. Anmärkningar: - Blandade storlekar är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt. - Den här inställningen kan variera beroende på skrivarmodellen.
Använd flersidig TIFF-fil Av På*	Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

E-post

E-postinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Primär SMTP-gateway	Ange IP-adressen eller värdnamnet för den primära SMTP-servern som används för att skicka e-post.
Primär SMTP-gatewayport 1–65 535 (25*)	Ange portnumret för den primära SMTP-servern.
Sekundär SMTP-gateway	Ange serverns IP-adress eller värdnamnet för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).
Sekundär SMTP-gatewayport 1–65 535 (25*)	Ange serverportnumret för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).
SMTP-tidsgräns 5–30 sekunder (30*)	Ställ hur länge skrivaren ska vänta om SMTP-servern inte svarar.
Svarsadress	Ange en svarsadress för e-postmeddelanden.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Använd alltid SMTP-standardvarsadress På Av*	Använd alltid standardvarsadressen i SMTP-servern.
Använd SSL/TLS Inaktiverad* Förhandla Obligatorisk	Ange om du vill skicka e-post via en krypterad länk.
Kräv betrott certifikat På* Av	Kräv ett betrott certifikat när du öppnar SMTP-servern.
SMTP-serverautentisering Ingen autentisering krävs* Inlog./Enkel NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5	Ställ in autentiseringstyp för SMTP-servern.
Enhetsinitierad e-post Inga* Använd enhetens SMTP-uppgifter	Ange om inloggningsuppgifter krävs för enhetsinitierad e-post.
Enhetens användar-ID	Ange användar-ID och lösenord för att ansluta till SMTP-servern.
Enhetens lösenord	
NTLM-domän	Ange domännamn för säkerhetsprotokollet NTLM.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Standardinställningar för e-post

Menyalternativ	Beskrivning
Ämne	Ange ärende och meddelande för e-postmeddelandet.
Meddelande	
Filnamn	Ange filnamn för den skannade bilden.
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Ange filformat för den skannade bilden.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
PDF-inställningar PDF-version 1.3 1,4 1.5* 1.6 1.7 Arkivversion A-1a* A-1b Säker Av* På Arkiv (PDF/A) Av* På	Ställ in PDF-format för den skannade bilden. Obs! Arkivversion och Arkiv (PDF/A) visas endast om PDF-version är konfigurerad till 1.4.
Innehållstyp Text Text/foto* Foto Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Färg Svartvit Grå Färg* Auto	Ange färg när du skannar en bild.
Upplösning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Ställ in upplösning för den skannade bilden.
Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Riktning Stående* Liggande	Ange originaldokumentets riktning. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Originalstorlek [Lista över pappersstorlekar]	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek. Obs! Blandade storlekar är fabriksstandardinställningen.
Sidor Av* Kortsida Långsida	Ange originaldokumentets riktning vid skanning på båda sidor av dokumentet. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Avancerade bildfunktioner

Menyalternativ	Beskrivning
Färgbalans Cyan - Röd -4 till +4 (0*) Magenta - Grön -4 till +4 (0*) Gul - Blå -4 till +4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Automatisk färgigenkänning Färgkänslighet 1–9 (5*) Områdeskänslighet 1–9 (5*) Bitdjup för e-post 1 bit* 8 bitar Lägsta skanningsupplösning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet.
Kontrast Bäst för innehåll* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant På Av*	Tillåt kant-till-kant-skanning av originaldokumentet.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

Menyalternativ	Beskrivning
Största storlek för e-postmeddelanden 0–65 535 (0*)	Ställ in tillåten storlek för varje e-postmeddelande.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Felmeddelande, storlek	Ange ett felmeddelande som skrivaren skickar när ett e-postmeddelande överstiger den tillåtna filstorleken. Obs! Du kan skriva upp till 1 024 tecken.
Skicka en kopia till mig Visas aldrig* På som standard Av som standard Alltid på	Skicka en kopia av e-postmeddelandet till dig själv.
Textstandard 5–95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text för en skannad bild.
Text/foto standard 5–95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text eller foto för en skannad bild.
Fotostandard 5–95 (50*)	Ange kvaliteten på ett foto för en skannad bild.
Överföringslogg Skriv ut logg* Skriv inte ut logg Skriv endast ut vid fel	Skriv ut logg över slutförda e-postsändningar.
Logga papperskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskälla för utskrift av loggar.
Tillåt spara som genväg På* Av	Spara e-postadresser som genvägar. Obs! Knappen Spara som genväg visas inte på skärmen Destination för e-post när inställningen är Av.
Återställ e-postinformationen efter sändning På* Av	Återställ standardinformationen för e-post efter att du har skickat ett e-postmeddelande.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

FTP

FTP-standardinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Ange filformat för den skannade bilden.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
PDF-inställningar PDF-version 1.3 1,4 1.5* 1.6 1.7 Arkivversion A-1a* A-1b Säker Av* På Arkiv (PDF/A) Av* På	Ange PDF-format för den skannade bilden. Obs! Arkivversion och Arkiv (PDF/A) visas endast om PDF-version är konfigurerad till 1.4.
Innehållstyp Text Text/foto* Grafik Foto	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Färg Svartvit Grå Färg* Auto	Ange färg när du skannar en bild.
Upplösning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Ställ in upplösning för den skannade bilden.
Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Riktning Stående* Liggande	Ange originaldokumentets riktning. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Originalstorlek [Lista över pappersstorlekar] (blandade storlekar*)	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek.
Sidor Av* Kortsida Långsida	Ange originaldokumentets riktning vid skanning på båda sidor av dokumentet. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Filnamn	Ange filnamn för den skannade bilden.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Avancerade bildfunktioner

Menyalternativ	Beskrivning
Färgbalans Cyan - Röd -4 till +4 (0*) Magenta - Grön -4 till +4 (0*) Gul - Blå -4 till +4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Automatisk färgigenkänning Färgkänslighet 1–9 (5*) Områdeskänslighet 1–9 (5*) FTP, bitdjup 1 bit* 8 bitar Lägsta skanningsupplösning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet.
Kontrast Bäst för innehåll* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant På Av*	Tillåt kant-till-kant-skanning av originaldokumentet.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

Menyalternativ	Beskrivning
Textstandard 5–95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text för en skannad bild.
Text/foto standard 5–95 (75*)	Ange kvalitet på en text- eller fotobild för en skannad bild.
Fotostandard 5–95 (50*)	Ange kvalitet på en fotobild för en skannad bild.
Överföringslogg Skriv ut logg* Skriv inte ut logg Skriv endast ut vid fel	Skriv ut logg över slutförda FTP-skanningsöverföringar.
Logga papperskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskälla för utskrift av FTP-loggar.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

USB-enhet

Skanna till flash-enhet

Menyalternativ	Beskrivning
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Ange filformat för den skannade bilden.
PDF-inställningar PDF-version 1.3 1.4 1.5* 1.6 1.7 Arkivversion A-1a* A-1b Säker Av* På Arkiv (PDF/A) Av* På	Ange PDF-format för den skannade bilden. Obs! Arkivversion och Arkiv (PDF/A) visas endast om PDF-version är konfigurerad till 1.4.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Innehållstyp Text Text/foto* Grafik Foto	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Färg Svartvit Grå Färg* Auto	Ange färg när du skannar en bild.
Upplösning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Ställ in upplösning för den skannade bilden.
Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Riktning Stående* Liggande	Ange originaldokumentets riktning. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Originalstorlek [Lista över pappersstorlekar] (blandade storlekar*)	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek.
Sidor Av* Kortsida Långsida	Ange originaldokumentets riktning vid skanning på båda sidor av dokumentet. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Filnamn	Ange filnamn för den skannade bilden.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Avancerade bildfunktioner

Menyalternativ	Beskrivning
Färgbalans Cyan till Röd -4 till +4 (0*) Magenta till Grön -4 till +4 (0*) Gul till Blå -4 till +4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Automatisk färgigenkänning Färgkänslighet 1–9 (5*) Områdeskänslighet 1–9 (5*) Skanningens bitdjup 1 bit* 8 bitar Lägsta skanningsupplösning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet.
Kontrast Bäst för innehåll* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant På Av*	Tillåt kant-till-kant-skanning av originaldokumentet.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

Menyalternativ	Beskrivning
Textstandard 5–95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text för en skannad bild.
Text/foto standard 5–95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text eller foto för en skannad bild.
Fotostandard 5–95 (50*)	Ange kvaliteten på ett foto för en skannad bild.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Skriv ut från flash-enhet

Menyalternativ	Beskrivning
Antal kopior 1–9999 (1*)	Ange antal kopior.
Papperskälla Magasin [x] (1*) Manuellt papper Manuellt kuvert	Konfigurera papperskälla för utskriftsjobbet.
Färg Av På*	Skriv ut i färg.
Sortera 1,1,1 - 2,2,2 1,2,3 – 1,2,3*	Skriv ut flera kopior i ordningsföljd.
Sidor Enkelsidigt* Dubbelsidigt	Ange om skrivaren ska skriva ut på en sida eller på båda sidorna av papperet.
Vändningsformat Långsida* Kortsida	Avgör vilken papperssida (lång- eller kortsidan) som binds vid dubbelsidig utskrift. Obs! Skrivaren förskjuter automatiskt text och bilder på utskriftssidor för att binda jobbet på rätt sätt, beroende på vilket alternativ som väljs.
Sidor per sida Av* Två sidor per sida Tre sidor per sida Fyra sidor per sida Sex sidor per sida Nio sidor per sida Tolv sidor per sida Sexton sidor per sida	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.
Ordning för Sidor per sida Horisontellt* Omvänt horisontellt Omvänt vertikalt Vertikal	Ange placeringen av flera bilder på en sida när du använder Sidor per sida. Obs! Placeringen beror på antal sidbilder och deras sidriktning.
Riktning för Sidor per sida Auto* Liggande Stående	Ange riktningen för ett dokument med flera sidor när du använder Sidor per sida.
Ram för Sidor per sida Inga* Fast	Skriv ut en ram runt varje sidbild när du använder Sidor per sida.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Skiljeblad Av* Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	Ange om tomma skiljeblad ska infogas vid utskrift.
Skiljebladskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskällan för skiljebladet.
Tomma sidor Skriv inte ut* Skriv ut	Ange om tomma sidor ska skrivas ut i ett utskriftsjobb.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Nätverk/portar

Nätverksöversikt

Menyalternativ	Beskrivning
Aktiv adapter Auto* Standardnätverk Trådlöst	Ange typen av nätverksanslutning.
Nätverksstatus	Visa skrivarnätverkets anslutningsstatus.
Visa nätverksstatus på skrivaren Av På*	Visa nätverksstatusen på skärmen.
Hastighet för dubbelsidiga utskrifter	Visa hastigheten för nätverkskortet som är aktivt för närvarande.
IPv4	Visa IPv4-adresserna.
Alla IPv6-adresser	Visa alla IPv6-adresser.
Starta om skrivarservern Start	Återställ alla aktiva nätverksanslutningar till skrivaren. Obs! Med den här inställningen tar du bort alla konfigurationsinställningar för nätverket.
Tidsgräns för nätverksjobb Avaktiverad Aktiverad*	Ställ in hur länge skrivaren ska vänta innan den avbryter ett utskriftsjobb via nätverket.
Väntetidsgräns för nätverksjobb	Om inställningen Tidsgräns för nätverksjobb är aktiverad anger du en tidsgräns (sekunder). Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.
Försättsblad Av* På	Skriv ut ett försättsblad.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Portintervall för skanning till dator	Ange ett giltigt portintervall för skrivare bakom en portblockerande brandvägg.
Aktivera nätverksanslutningar Aktivera* Inaktivera	Aktivera eller inaktivera alla nätverksanslutningar.
Aktivera LLDP Av* På	Aktivera LLDP (Link Layer Discovery Protocol) i skrivaren.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Trådlöst

Menyalternativ	Beskrivning
Konfigurera via mobilapp	Konfigurera den trådlösa anslutningen med appen Lexmark Mobile Assistant.
Konfigurera på skrivarpanelen Välj nätverk Lägg till Wi-Fi-nätverk - Nätverksnamn - Nätverksläge Infrastruktur - Trådlöst säkerhetsläge Inaktiverad* WEP WPA2/WPA – Personal WPA2 – Personal	Avgör vilket trådlöst nätverk skrivaren ansluter till. Obs! Det här menyalternativet visas som <i>Inställningar för trådlös anslutning</i> i Embedded Web Server.
Wi-Fi Protected Setup Tryckknappsstartmetod PIN-startmetod	Skapa ett trådlöst nätverk och aktivera nätverkssäkerhet. Anmärkningar: - Med Tryckknappsstartmetod ansluts skrivaren till ett trådlöst nätverk när knapparna på både skrivaren och åtkomstpunkten (trådlös router) trycks in inom en given tidsperiod. - Med PIN-startmetod ansluts skrivaren till ett trådlöst nätverk när en PIN-kod på skrivaren anges i de trådlösa inställningarna för åtkomstpunkten.
Kompatibilitet 802.11b/g/n (2,4 GHz) 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz/5 GHz)* 802.11a/n/ac (5 GHz)	Ange den trådlösa standarden för det trådlösa nätverket. Obs! 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz/5 GHz) och 802.11a/n/ac (5 GHz) är endast tillgängliga på vissa skrivarmodeller.
Trådlöst säkerhetsläge Inaktiverad* WEP WPA2/WPA-Personal WPA2-Personal 802.1x - RADIUS	Ange typen av säkerhet för att ansluta skrivaren till trådlösa enheter.

Menyalternativ	Beskrivning
WEP autentiseringsläge Auto* Öppna Delad	Ange typen av Wireless Encryption Protocol (WEP) som används av skrivaren. Obs! Det här menyalternativet visas endast när Trådlöst säkerhetsläge är inställt på WEP.
Ange WEP-nyckeln	Ange ett WEP-lösenord för säker trådlös anslutning. Obs! Det här menyalternativet visas endast när Trådlöst säkerhetsläge är inställt på WEP.
WPA2-Personal AES*	Aktivera trådlös säkerhet genom WPA2. Obs! Det här menyalternativet visas endast när Trådlöst säkerhetsläge är inställt på WPA2-Personal.
Ange PSK	Ange lösenordet för säker trådlös anslutning. Obs! Det här menyalternativet visas endast när Trådlöst säkerhetsläge är inställt på WPA2/WPA-Personal eller WPA2-Personal.
WPA2/WPA-Personal AES*	Aktivera trådlös säkerhet genom WPA2/WPA. Obs! Det här menyalternativet visas endast när Trådlöst säkerhetsläge är inställt på WPA2/WPA-Personal.
802.1x krypteringsläge WPA+ WPA2*	Aktivera trådlös säkerhet genom 802.1x standard. Obs! Det här menyalternativet visas endast när Trådlöst säkerhetsläge är inställt på 802.1x – Radius.
IPv4 Aktivera DHCP På* Av	Aktivera Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP). Obs! DHCP är ett standardprotokoll som möjliggör att en server kan distribuera IP-adresser och konfigurationsinformation dynamiskt till klienter.
IPv4 Ange statisk IP-adress IP-adress Nätmask Gateway	Konfigurera skrivarens statiska IP-adress.
IPv6 Aktivera IPv6 På* Av	Aktivera IPv6 i skrivaren.
IPv6 Aktivera DHCPv6 På Av*	Aktivera DHCPv6 i skrivaren.
IPv6 Stateless Address Autoconfiguration Av På*	Ange att nätverksadaptorn ska acceptera automatiska IPv6-adresskonfigurationsposter som tillhandahålls av en router.
IPv6 DNS-adress	Ange DNS-serveradress.

Menyalternativ	Beskrivning
IPv6 Manuellt tilldelad IPV6-adress	Tilldela IPv6-adressen. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
IPv6 Manuellt tilldelad IPV6-router	Tilldelar IPv6-routeradressen. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
IPv6 Adressprefix 0–128 (64*)	Ange adressprefix.
IPv6 Alla IPv6-adresser	Visa alla IPv6-adresser.
IPv6 Alla IPv6-routeradresser	Visa alla IPv6-routeradresser.
Nätverksadress UAA LAA	Se nätverksadresserna.
PCL SmartSwitch På* Av	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PCL-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk. Obs! Om PCL SmartSwitch är inaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
PS SmartSwitch På* Av*	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PS-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk. Obs! Om PS SmartSwitch är inaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
Mac Binary PS Auto* På Av	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. Anmärkningar: - Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat. - Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.

Wi-Fi Direct

Menyalternativ	Beskrivning
Aktivera Wi-Fi Direct På Av*	Ställ in skrivaren på att ansluta direkt till Wi-Fi-enheter.
Wi-Fi Direct-namn	Ange namnet för Wi-Fi Direct-nätverket.
Wi-Fi Direct-lösenord	Konfigurera lösenord för autentisering och validering av Wi-Fi-användare.
Visa lösenord på inställningssidan Av På*	Visa Wi-Fi Direct-lösenordet på nätverksinställningssidan.
Önskat kanalnummer 1–11 Auto*	Ange önskad kanal för Wi-Fi-nätverket.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Gruppägarens IP-adress	Ange gruppägarens IP-adress.
Godkänn automatiskt tryckknappsbegäran Av* På	Godkänn automatiskt begäran om anslutning till nätverket. Obs! Det är inte säkert att automatiskt godkänna klienter.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Ethernet

Menyalternativ	Beskrivning
Nätverkshastighet	Visa hastigheten för den aktiva nätverksadaptern.
IPv4 Aktivera DHCP På* Av	Aktivera Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP). Obs! DHCP är ett standardprotokoll som möjliggör att en server på ett dynamiskt sätt kan distribuera IP-adresser och konfigurationsinformation till klienter.
IPv4 Ange statisk IP-adress IP-adress Nätmask Gateway	Konfigurera skrivarens statiska IP-adress.
IPv6 Aktivera IPv6 Av På*	Aktivera IPv6 i skrivaren.
IPv6 Aktivera DHCPv6 Av* På	Aktivera DHCPv6 i skrivaren.
IPv6 Stateless Address Autoconfiguration Av På*	Ange att nätverksadaptern ska acceptera automatiska IPv6-adresskonfigurationer som tillhandahålls av en router.
IPv6 DNS-adress	Ange DNS-serveradress.
IPv6 Manuellt tilldelad IPV6-adress	Tilldela IPv6-adressen. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
IPv6 Manuellt tilldelad IPV6-router	Tilldelar IPv6-routeradressen. Obs! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
IPv6 Adressprefix 0–128 (64*)	Ange adressprefix.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
IPv6 Alla IPv6-adresser	Visa alla IPv6-adresser.
IPv6 Alla IPv6-routeradresser	Visa alla IPv6-routeradresser.
Nätverksadress UAA LAA	Visa MAC-adresser (Media Access Control) för skrivaren: LAA (Locally Administered Address) och UAA (Universally Administered Address). Obs! Du kan ändra LAA manuellt för skrivaren.
PCL SmartSwitch Av På*	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PCL-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk. Obs! Om PCL SmartSwitch är inaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
PS SmartSwitch På* Av*	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PS-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk. Obs! Om PS SmartSwitch är inaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
Mac Binary PS Auto* På Av	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. Anmärkningar: • Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
Energibesparande Ethernet Av På Auto*	Minska strömförbrukning när skrivaren inte tar emot data från Ethernet-nätverket.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

TCP/IP

Obs! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Menyalternativ	Beskrivning
Ange värdnamn	Ange det aktuella TCP/IP-värdnamnet.
Domännamn	Ange domännamnet.
Tillåt DHCP/BOOTP att uppdatera NTP-servern På* Av	Tillåt att NTP-inställningarna för skrivaren får uppdateras från DHCP- och BOOTP-klienter.
Namn på nollkonfiguration	Ange ett tjänstenamn för nollkonfigurationsnätverket.
Aktivera Automatisk IP På* Av	Tilldela en IP-adress automatiskt.
DNS-adress	Ange serveradress för den aktuella DNS-servern (Domain Name System).
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Säkerhetskopierings-DNS	Ange adresser för DNS-säkerhetskopieringsservrar.
Säkerhetskopierings-DNS 2	
Säkerhetskopierings-DNS 3	
Domänsökordning	Ange en lista med domännamn för att söka efter skrivaren och skrivarresurser i andra domäner i nätverket.
Aktivera DDNS Av* På	Uppdatera de dynamiska DNS-inställningarna.
DDNS TTL	Ange de aktuella DDNS-inställningarna.
Standard-TTL	
Uppdateringstid för DDNS	
Aktivera mDNS På* Av	Uppdatera DNS-inställningar för fleranvändarkommunikation.
WINS-adress	Ange adressen till en WINS-server (Windows Internet Name Service).
Aktivera BOOTP Av* På	Tillåt att en IP-adress får tilldelas till skrivaren från BOOTP.
Serverrestriktionslista	Ange en IP-adress för TCP-anslutningar. Anmärkningar: • Det här menyalternativet visas endast i Embedded Web Server. • Använd kommatecken till att avgränsa IP-adresser. • Du kan läggs till upp 50 IP-adresser.
Alternativ för serverrestriktionslistan Blockera alla portar* Blockera endast utskrift Blockera endast utskrift och HTTP	Ange hur IP-adresserna i listan kan kunna få åtkomst till skrivarfunktioner. Obs! Det här menyalternativet visas endast i Embedded Web Server.
MTU	Ange en parameter för högsta överföringshastighet för TCP-anslutningar.
Raw Print Port 1–65535 (9100*)	Ange ett råportnummer för skrivare som är anslutna i ett nätverk.
Maximal hastighet för utgående trafik Inaktiverad* Aktiverad	Aktivera högsta överföringshastighet för skrivaren.
Aktivera TLSv1.0 På* Av	Aktivera TLSv1.0-protokoll.
Aktivera TLSv1.1 På* Av	Aktivera TLSv1.1-protokoll.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
SSL-chifferlista	Ange de chifferalgoritmer som ska användas för SSL- eller TLS-anslutningarna.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

SNMP

Obs! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Menyalternativ	Beskrivning
SNMP-version 1 och 2c Aktiverad Av På* Tillåt SNMP-inmatning Av På* Aktivera PPM MIB Av På* SNMP-gemenskapsnamn	Konfigurera SNMP (Simple Network Management Protocol) version 1 och 2c för att installera drivrutiner och program.
SNMP version 3 Aktiverad Av På* Kontextnamn Ange inloggningsuppgifter för att läsa/skriva Användarnamn Autentiseringslösenord Sekretesslösenord Ange inloggningsuppgifter för att läsa Användarnamn Autentiseringslösenord Sekretesslösenord Autentiseringshashning MD5 SHA1* Lägsta autentiseringsnivå Ingen autentisering, ingen sekretess Autentisering, ingen sekretess Autentisering, sekretess* Personuppgiftsalgoritm DES AES-128*	Konfigurera SNMP version 3 för att installera och uppdatera skrivarsäkerhet.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

IPSec

Obs! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Menyalternativ	Beskrivning
Aktivera IPSec Av* På	Aktivera IPSec (Internet Protocol Security).
Baskonfiguration Standard* Kompatibilitet Säker	Ange baskonfiguration för IPSec. Obs! Den här menyalternativet visas endast när Aktivera IPSec är inställt på På.
DH-gruppförslag (Diffie-Hellman) modp2048 (14)* modp3072 (15) modp4069 (16) modp6144 (17)	Ange kryptering för IPSec. Anmärkningar: - DH-gruppförslag (Diffie-Hellman) visas endast när Baskonfiguration är inställd på Kompatibilitet. - SA-livslängd för IKE (timmar) och SA-livslängd för IPSec (timmar) visas endast om Baskonfiguration är inställd på Säker.
SA-livslängd för IKE (timmar) 1 2 4 8 24*	
SA-livslängd för IPSec (timmar) 1 2 4 8* 24	
Föreslagen krypteringsmetod 3DES AES*	Ange kryptering- och autentiseringsmetoder för att ansluta till ett nätverk på ett säkert sätt. Obs! Dessa menyalternativ visas endast när Baskonfiguration är inställd på Kompatibilitet.
Föreslagen autentiseringsmetod SHA1 SHA256* SHA512	
IPSec-enhetscertifikat	Ange ett IPSec-certifikat. Obs! Den här menyalternativet visas endast när Aktivera IPSec är inställt på På.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Autentiserade anslutningar med hjälp av fördelad nyckel Värd [x] Adress Nyckel	Konfigurera autentiserade anslutningar för skrivaren. Obs! Dessa menyalternativ visas endast när Aktivera IPSec är inställt på På.
Certifikataautentiserade anslutningar Värd [x] adress[/subnät] Adress[/subnät]	
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

802.1x

Obs! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Menyalternativ	Beskrivning
Aktiv Av* På	Låt skrivaren ansluta till nätverk som kräver autentisering innan åtkomst medges.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

LPD-konfiguration

Obs! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Menyalternativ	Beskrivning
LPD-tidsgräns 0–65 535 sekunder (90*)	Ange ett tidsgränsvärde för att förhindra att LDP-servern (Line Printer Daemon) väntar oändligt länge på utskriftsjobb som inte svarar och ogiltiga utskriftsjobb.
LPD-försättsblad Av* På	Skriv ut ett försättsblad för alla LPD-utskriftsjobb. Obs! Ett försättsblad är den första sidan i ett utskriftsjobb som används som avgränsare för utskriftsjobb och till att identifiera den som har skapats utskriftsjobbsbegäran.
LPD-slutsida Av* På	Skriv ut ett en slutsida för alla LPD-utskriftsjobb. Obs! En slutsida är den sista sidan i ett utskriftsjobb.
LPD-vagnreturkonvertering Av* På	Aktivera vagnreturkonvertering. Obs! Vagnretur är en mekanism som ger kommando till skrivaren att flytta positionen för markören till den första positionen på samma linje.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

HTTP-/FTP-inställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Aktivera HTTP-server Av På*	Öppna Embedded Web Server för att övervaka och hantera skrivaren.
Aktivera HTTPS Av På*	Konfigurera HTTPS-inställningarna (Hypertext Transfer Protocol Secure).
Forcera HTTPS-anslutningar På Av*	Tvinga skrivaren att använda HTTPS anslutningarna.
Aktivera FTP/TFTP Av På*	Skicka filer med FTP.
Lokala domäner	Ange domännamn för HTTP- och FTP-servrarna. Obs! Det här menyalternativet visas endast i Embedded Web Server.
IP-adress för HTTP-proxy	Konfigurera inställningar för HTTP- och FTP-servrarna.
IP-adress för FTP-proxy	
HTTP, IP-standardport 1–65535 (80*)	
HTTPS-enhetscertifikat	
FTP, IP-standardport 1–65535 (21*)	
Tidsgräns för HTTP-/FTP-begäran 1–299 (30*)	Ange tidslängden innan serveranslutningen avbryts.
Återförsök för HTTP-/FTP-begäran 1–299 (3*)	Ange antal återförsök för att ansluta till HTTP-/FTP-servern.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

USB

Menyalternativ	Beskrivning
PCL SmartSwitch Av På*	Ange att skrivaren ska växla till PCL-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Obs! Om PCL SmartSwitch är inaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
PS SmartSwitch Av På*	Ange att skrivaren ska växla till PS-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Obs! Om PS SmartSwitch är inaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Mac Binary PS På Auto* Av	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. Anmärkningar: - När den är konfigurerad som På bearbetar skrivaren PostScript-jobb i binärt råformat från Macintosh-datorer. - När den är konfigurerad som Auto bearbetar skrivaren utskriftsjobb från både Windows och Macintosh - När den är konfigurerad som Av filtrerar skrivaren PostScript-jobb enligt standardprotokollet.
Aktivera USB-port Inaktivera Aktivera*	Aktivera USB-standardporten.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Begränsa extern nätverksåtkomst

Menyalternativ	Beskrivning
Begränsa extern nätverksåtkomst Av* På	Begränsa åtkomsten till nätverksplatser.
Adress till externt nätverk	Ange nätverksadresserna med begränsad åtkomst.
E-postadress för aviseringar	Ange en e-postadress för att skicka ett meddelande om loggade händelser.
Ping-frekvens 1–300 (10*)	Ange intervallet för nätverksbegäran i sekunder.
Ämne	Ange ämne och meddelande för e-postaviseringen.
Meddelande	
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Security (säkerhet)

Inloggningsmetoder

Offentlig

Menyalternativ	Beskrivning
Hantera behörigheter Funktionsbehörighet Hantera genvägar Skapa profiler Hantera bokmärken Skriv ut från flash-enhet Färgutskrift för flash-enhet Skanna till flash-enhet Kopieringsfunktion Kopiera: Färgutskrift E-postfunktion Faxfunktion FTP-funktion Släpp pausade fax Behörighet till stoppade jobb Användarprofiler Avbryt jobb vid enheten Ändra språk Internet Printing Protocol (IPP) Initiera skanningar via en fjärranslutning Svartvit utskrift Färgutskrift Nätverksmapp – skanning	Kontrollera åtkomst till skrivarfunktioner.
Hantera behörigheter Administrativa menyer Menyn Säkerhet Menyn Nätverk/portar Pappersmeny Menyn Rapporter Menyerna för funktionskonfiguration Tillbehörsmeny SE Meny Enhetsmenyn	Kontrollera åtkomst till skrivarmenyer.
Hantera behörigheter Enhetshantering Fjärrhantering Uppdateringar av fast programvara Embedded Web Server-åtkomst Importera/exportera alla inställningar Radering ur funktion	Kontrollera åtkomst till skrivarhanteringsalternativen.

Lokala konton

Menyalternativ	Beskrivning
Lägg till användare Användarnamn/lösenord Användarnamn Lösenord PIN	Skapa lokala konton för att hantera åtkomst till skrivarfunktionerna.
Hantera grupper/behörigheter Lägg till grupp Importera åtkomstkontroller Funktionsbehörighet Administrativa menyer Enhetshantering Alla användarna Importera åtkomstkontroller Funktionsbehörighet Administrativa menyer Enhetshantering Admin Funktionsbehörighet Administrativa menyer Enhetshantering	Kontrollera grupp- eller användaråtkomst till skrivarfunktioner, program och säkerhetsinställningar.

Certifikathantering

Menyalternativ	Menyalternativ
Konfigurera standardvärden för certifikat Allmänt namn Organisationsnamn Avdelningsnamn Land/region Regionsnamn Stadsnamn Ärende alternativt namn	Ställ in standardvärden för genererade certifikat.
Enhetscertifikat	Generera, ta bort eller visa enhetscertifikat.
Hantera CA-certifikat	Läs in, ta bort eller visa CA-certifikat (certifikatutfärdare).

Schemalägg USB-enheter

Menyalternativ	Beskrivning
Scheman Lägg till nytt schema	Schemalägg åtkomst till den främre USB-porten.

Inloggn.begräns.

Menyalternativ	Beskrivning
Inloggningsfel 1–10 (3*)	Anger antal misslyckade inloggningsförsök innan användaren låses ute.
Tidsram för fel 1–60 minuter (5*)	Ange tidsram mellan misslyckade inloggningsförsök innan användaren låses ute.
Låstid 1–60 minuter (5*)	Ange låstid.
Tidsgräns för webbinloggning 1–120 minuter (10*)	Ange fördröjning för fjärrinloggning innan användaren loggas ut automatiskt.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Konfidentiell skrivarinställning

Menyalternativ	Beskrivning
Max ogiltig PIN 2–10 (0*)	Ange hur många gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Anmärkningar: - Om du anger värdet 0 avaktiveras den här inställningen. - När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb Av* 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ställ in giltighetstiden för alla konfidentiella utskriftsjobb. Anmärkningar: - Om det här menyalternativet ändras och det finns konfidentiella utskriftsjobb i RAM-minnet i skrivaren ändras inte giltighetstid för utskriftsjobb till det nya standardvärdet. - Om skrivaren stängs av tas alla konfidentiella jobb i skrivarens minne bort.
Upprepa utgångsdatum Av* 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ställ in giltighetstid för ett utskriftsjobb som du vill upprepa.
Bekräfta utgångsdatum Av* 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ställ in giltighetstid för utskrift av en kopia som användaren kan använda till att granska kvaliteten innan resten skrivs ut.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Menyalternativ	Beskrivning
Reservera utgångsdatum Av* 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ange giltighetstid för lagring av utskriftsjobb för utskrift vid senare tillfälle.
Kräv att alla jobb pausas Av* På	Ange att alla utskriftsjobb ska stoppas på skrivaren.
Behåll dubbla dokument Av* På	Tillåt lagring av dokument med samma filnamn.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Radera tillfälliga datafiler

Menyalternativ	Beskrivning
Lagrade i inbyggt minne Av* På	Ta bort alla filer som har sparats i minnet i skrivaren.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Diverse

Menyalternativ	Beskrivning
Utskriftsbehörighet Av* På	Tillåt att användaren skriver ut.
Standardinloggning för utskriftsbehörighet	Visar den standardbehörighet som används för att användaren ska kunna skriva ut. Obs! Den här inställningen visas endast när en eller flera inloggningsmetoder skapas.
Bygel för säkerhetsåterställning Aktivera gäståtkomst* Ingen effekt	Ange användaråtkomst till skrivaren. Anmärkningar: - Bygeln finns bredvid en låsikon på styrenhetskortet. - Aktivera gäståtkomst ger alla åtkomst till alla delar av skrivaren. - Ingen effekt kan göra att det inte går att komma åt skrivaren när säkerhetsinformationen som behövs inte är tillgänglig.
Minsta längd på lösenord 0–32	Ange lösenordslängden.
Aktivera Visa lösenord/PIN-kod	Visa lösenordet eller det personliga ID-numret.
Obs! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Cloud Connector

Menyalternativ	Beskrivning
Aktivera/inaktivera anslutning	Aktivera en molnlagringsleverantör.

Rapporter

Sida med menyinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Sida med menyinställningar	Skriv ut en rapport som innehåller skrivarmenyerna.

Enhet

Menyalternativ	Beskrivning
Enhetsinformation	Skriv ut en rapport med information om skrivaren.
Enhetsstatistik	Skriv ut en rapport över skrivaranvändning och status för förbrukningsmaterial.
Profillista	Skriv ut en lista med de profiler som är lagrade på skrivaren.
Inventarierapport	Skriv ut en rapport som innehåller serienummer och modellnamn för skrivaren.

Skriv ut

Menyalternativ	Beskrivning
Skriva ut teckensnitt PCL-teckensnitt Postscript-teckensnitt	Utskriftsprover och information om de teckensnitt som finns tillgängliga för varje skrivarspråk.
Testutskrift Testsida	Skriv ut en testsida som används som diagnosverktyg för utskriftsproblem.

Genvägar

Menyalternativ	Beskrivning
Alla genvägar	Skriv ut en rapport över vilka genvägar som är lagrade på skrivaren. Obs! Faxgenvägar visas endast på vissa skrivarmodeller.
Faxgenvägar	
Kopiera genvägar	
E-post genvägar	
FTP-genvägar	
Genvägar till nätverksmapp	

Fax

Obs! Den här menyn visas bara om Fax har konfigurerats och Aktivera jobblogg är inställd till På.

Menyalternativ	Beskrivning
Logg för faxjobb	Skriv ut en rapport över de 200 senaste avslutade faxjobben.
Logg för faxesamtal	Skriv ut en rapport över de senaste 100 samtalsförsöken, mottagna samtal och blockerade samtal.

Nätverk

Menyalternativ	Beskrivning
Sida för nätverksinställningar	Skriv ut en sida som visar det konfigurerade nätverket och inställningarna för trådlöst för skrivaren. Obs! Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.
Wi-Fi Direct-anslutna klienter	Skriv ut en sida som visar listan med enheter som är anslutna till skrivaren med Wi-Fi Direct. Obs! Det här menyalternativet visas endast när Aktivera Wi-Fi Direct är inställt på På.

Felsökning

Menyalternativ	Beskrivning
Testsidor för utskriftskvalitet	Skriv ut exempelsidor för att identifiera och korrigera defekter i utskriftskvalitet.
Rengöra skannern	Skriv ut anvisningar för hur du rengör skannern.

Underhålla skrivaren

Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial

- 1 Tryck på **Status/Förbrukningsmaterial** på huvudmenyn.
- 2 Välj delarna eller förbrukningsartiklarna som du vill kontrollera.

Obs! Du kan också komma åt den här inställningen genom att trycka på den översta delen av startskärmen.

Konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar > Enhet > Meddelanden**.
- 3 Från menyn Förbrukningsmaterial klickar du på **Anpassade meddelanden om förbrukningsmaterial**.
- 4 Välj ett meddelande för varje förbrukningsmaterial.
- 5 Verkställ ändringarna.

Ställa in e-postaviseringar

Konfigurera skrivaren så att e-postaviseringar skickas när förbrukningsmaterialet börjar ta slut, när du behöver byta eller lägga i mer papper eller när papperstrassel har inträffat.

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar > Enhet > Meddelanden > Inställning av e-postavisering** och konfigurera sedan inställningarna.

Obs! Om du vill ha mer information om SMTP-inställningarna kontaktar du e-postleverantören.

- 3 Klicka på **Ställ in e-postlistor och aviseringar** och konfigurera sedan inställningarna.
- 4 Verkställ ändringarna.

Visa rapporter

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Rapporter**.
- 2 Välj rapporten du vill visa.

Beställa delar och förbrukningsartiklar

Om du vill beställa förbrukningsmaterial i USA kontaktar du Lexmark på 1-800-539-6275 där du kan få information om auktoriserade återförsäljare av Lexmark-tillbehör på orten. I andra länder eller regioner går du till www.lexmark.com eller kontaktar det ställe där du köpte skrivaren.

Obs! Alla livslängdsuppskattningar för förbrukningsenheterna förutsätter utskrift på vanligt papper i storlek US Letter eller A4.

Varning – risk för skador: Om du inte upprätthåller en så optimal skrivarprestanda som möjligt eller byter ut delar och förbrukningsmaterial kan skrivaren skadas.

Använda äkta delar och förbrukningsartiklar från Lexmark

Lexmark-skrivaren fungerar bäst med äkta delar och förbrukningsmaterial från Lexmark. Användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar kan påverka prestanda, driftsäkerhet, eller livslängd för skrivaren och dess bildhanteringskomponenter. Det kan också påverka garantin. Skador som orsakas genom användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar omfattas inte av garantin. Alla livslängdsindikatorer är utformade för att fungera med Lexmark-tillbehör och -delar och kan ge oförutsedda resultat om material eller delar från tredje part används. Användning av bildhanteringskomponenter utöver den avsedda livslängden kan skada din Lexmark-skrivare eller tillhörande komponenter.

Varning – risk för skador: Förbrukningsmaterial och delar utan villkor för returprogram kan återställas och återtillverkas. Däremot omfattar inte tillverkarens garanti skador som orsakats av förbrukningsartiklar eller delar från andra tillverkare. Återställning av räknaren på förbrukningsmaterialet eller delen utan ordentlig återtillverkning kan orsaka skador på skrivaren. Efter att räknaren för förbrukningsmaterialet eller delen har återställts kan ett felmeddelande om närvaron av ett återställt objekt visas.

Beställa skrivarkassetter

Anmärkning:

- Den beräknade kapaciteten för en kassett baseras på standarden ISO/IEC 19798.
- Extremt låg täckning under långa perioder kan påverka den faktiska kapaciteten negativt.

Lexmark CX331, CX431 Skrivarkassetter för returprogram

Artikel	USA och Kanada	EES	Asien/Stillahavsområdet	Latinamerika	Övriga Europa, Mellanöstern och Afrika
Returprogram för skrivarkassetter					
Cyan	20N10C0	20N20C0	20N30C0	20N40C0	20N50C0
Magenta	20N10M0	20N20M0	20N30M0	20N40M0	20N50M0
Gul	20N10Y0	20N20Y0	20N30Y0	20N40Y0	20N50Y0
Svart	20N10K0	20N20K0	20N30K0	20N40K0	20N50K0
Returprogram för skrivarkassetter med hög kapacitet¹					
Cyan	20N1HC0	20N2HC0	20N3HC0	20N4HC0	20N5HC0
Magenta	20N1HM0	20N2HM0	20N3HM0	20N4HM0	20N5HM0
Gul	20N1HY0	20N2HY0	20N3HY0	20N4HY0	20N5HY0
Svart	20N1HK0	20N2HK0	20N3HK0	20N4HK0	20N5HK0
Returprogram för skrivarkassetter med extra hög kapacitet²					
Cyan	20N1XC0	20N2XC0	20N3XC0	20N4XC0	20N5XC0
Magenta	20N1XM0	20N2XM0	20N3XM0	20N4XM0	20N5XM0
Gul	20N1XY0	20N2XY0	20N3XY0	20N4XY0	20N5XY0
Svart	20N1XK0	20N2XK0	20N3XK0	20N4XK0	20N5XK0
¹ Kan endast användas i skrivarmodellen Lexmark CX331. ² Kan endast användas i skrivarmodellen Lexmark CX431. Om du vill ha mer information om vilka länder som finns i varje region kan du besöka www.lexmark.com/regions .					

Lexmark CX331 Vanliga skrivarkassetter med hög kapacitet

Artikel	Artikelnummer
Cyan	20N0H20
Magenta	20N0H30
Gul	20N0H40
Svart	20N0H10

Lexmark CX431 Vanliga skrivarkassetter med extra hög kapacitet

Artikel	Artikelnummer
Cyan	20N0X20
Magenta	20N0X30
Gul	20N0X40
Svart	20N0X10

Lexmark MC3224, MC3326 och MC3426 Skrivarkassetter för returprogram

Artikel	USA och Kanada	EES	Asien/Stillahavsområdet	Latinamerika-distribution	Övriga Europa, Mellanöstern och Afrika
Returprogram för skrivarkassetter					
Cyan	C3210C0	C3220C0	C3230C0	C3240C0	C3250C0
Magenta	C3210M0	C3220M0	C3230M0	C3240M0	C3250M0
Gul	C3210Y0	C3220Y0	C3230Y0	C3240Y0	C3250Y0
Svart	C3210K0	C3220K0	C3230K0	C3240K0	C3250K0
Returprogram för skrivarkassetter med hög kapacitet¹					
Cyan	C331HC0	C332HC0	C333HC0	C334HC0	C335HC0
Magenta	C331HM0	C332HM0	C333HM0	C334HM0	C335HM0
Gul	C331HY0	C332HY0	C333HY0	C334HY0	C335HY0
Svart	C331HK0	C332HK0	C333HK0	C334HK0	C335HK0
Returprogram för skrivarkassetter med extra hög kapacitet²					
Cyan	C341XC0	C342XC0	C343XC0	C344XC0	C345XC0
Magenta	C341XM0	C342XM0	C343XM0	C344XM0	C345XM0
Gul	C341XY0	C342XY0	C343XY0	C344XY0	C345XY0
Svart	C341XK0	C342XK0	C343XK0	C344XK0	C345XK0
¹ Kan endast användas i skrivarmodellen Lexmark MC3326.					
² Kan endast användas i skrivarmodellen Lexmark MC3426.					

Lexmark MC3224 Vanliga skrivarkassetter

Artikel	Artikelnummer
Cyan	C320020
Magenta	C320030
Gul	C320040
Svart	C320010

Lexmark MC3326 Vanliga skrivarkassetter med hög kapacitet

Artikel	Artikelnummer
Cyan	C330H20
Magenta	C330H30
Gul	C330H40
Svart	C330H10

Lexmark MC3426 Vanliga skrivarkassetter med extra hög kapacitet

Artikel	Artikelnummer
Cyan	C340X20
Magenta	C340X30
Gul	C340X40
Svart	C340X10

Lexmark XC2326 Vanliga skrivarkassetter

Artikel	USA och Kanada	Europa, Mellanöstern, Afrika och Mexiko
Cyan	24B7495	24B7499
Magenta	24B7496	24B7500
Gul	24B7497	24B7501
Svart	24B7498	24B7502

Beställa en toneruppsamlingsflaska

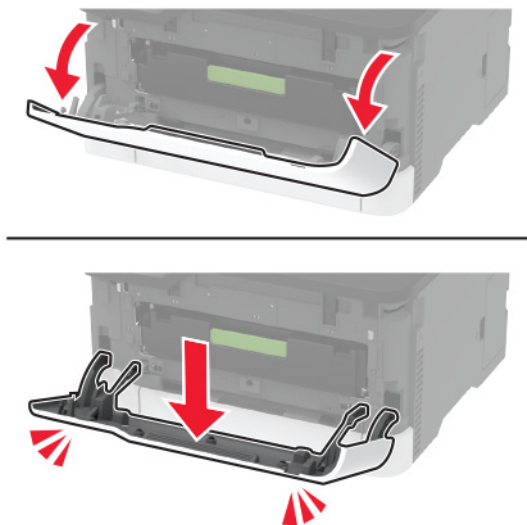
Artikel	Artikelnummer
Toneruppsamlingsflaska	20N0W00

Byta ut delar och förbrukningsartiklar

Byta ut en skrivarkassett

Obs! Om magasinet är utdraget ska du ta bort det innan du byter ut en kassett.

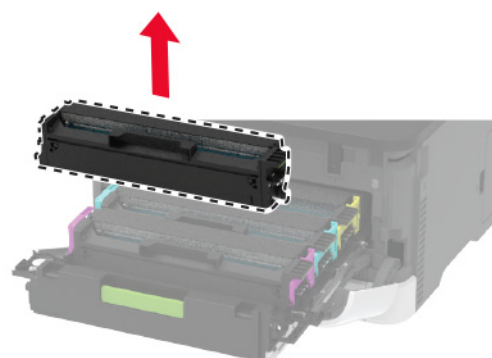
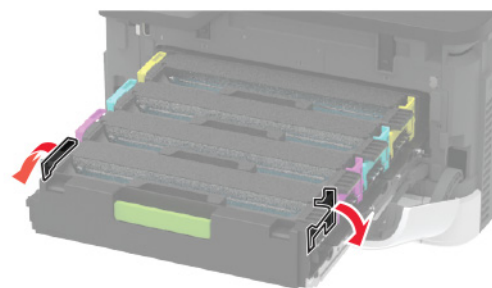
- 1 Öppna den främre luckan och tryck ned den.



- 2 Dra ut bläckpatronsmagasinet.



- 3 Ta bort den använda skrivarkassetten.



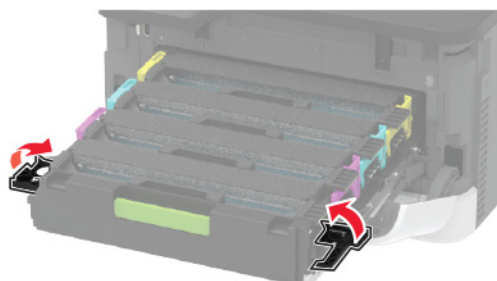
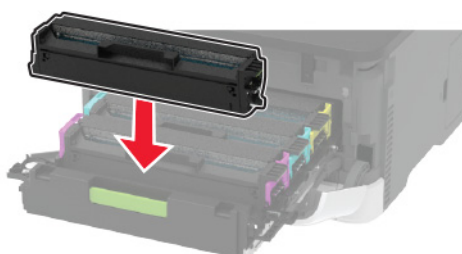
- 4 Packa upp den nya skrivarkassetten.

Varning – risk för skador: Exponera inte undersidan av skrivarkassetten för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

Varning – risk för skador: Rör inte vid skrivarkassetten undersida. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.



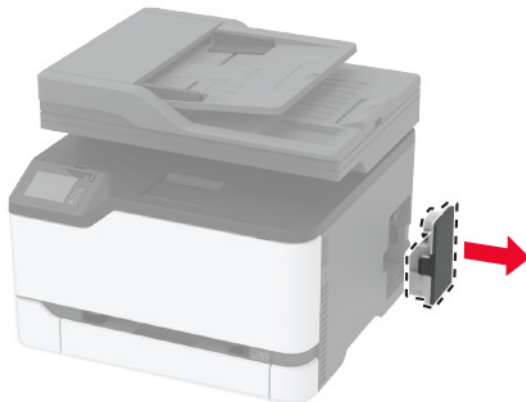
5 Sätt i den nya skrivarkassetten.



6 Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan.

Byta ut toneruppsamlingsflaskan

- 1 Ta ut den använda toneruppsamlingsflaskan.



Obs! Placera flaskan i upprätt position för att toner inte ska spilla ut.

- 2 Packa upp den nya toneruppsamlingsflaskan.
- 3 Sätt i den nya toneruppsamlingsflaskan.



Byta magasin

- 1 Ta bort det förbrukade magasinet.



2 Packa upp det nya magasinet.

3 Sätt i det nya magasinet.



Byta ut den manuella mataren

1 Ta ut magasinet.

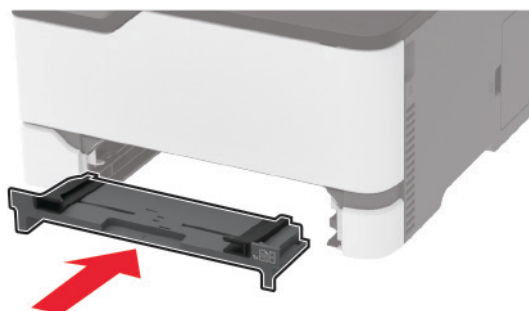


2 Ta bort den använda manuella mataren.



3 Packa upp den nya manuella mataren.

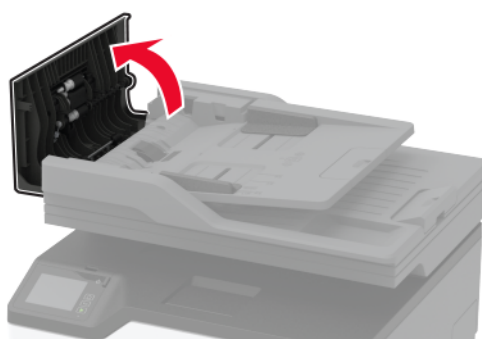
- 4 Sätt in den nya manuella mataren.



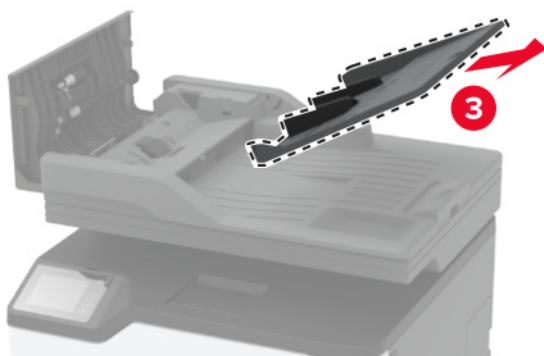
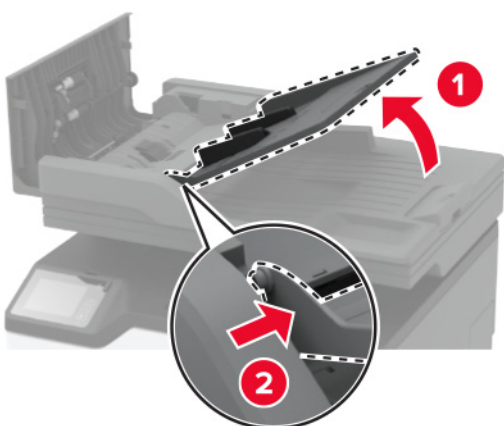
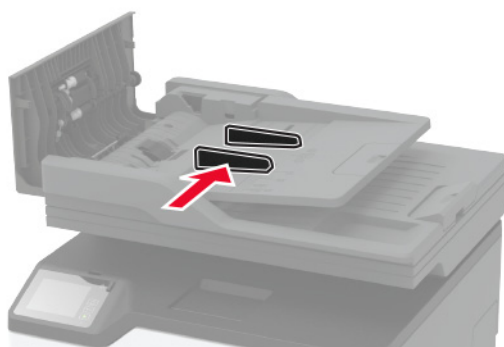
- 5 Sätt tillbaka magasinet.

Byta ut den automatiska dokumentmatarens magasin

- 1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.

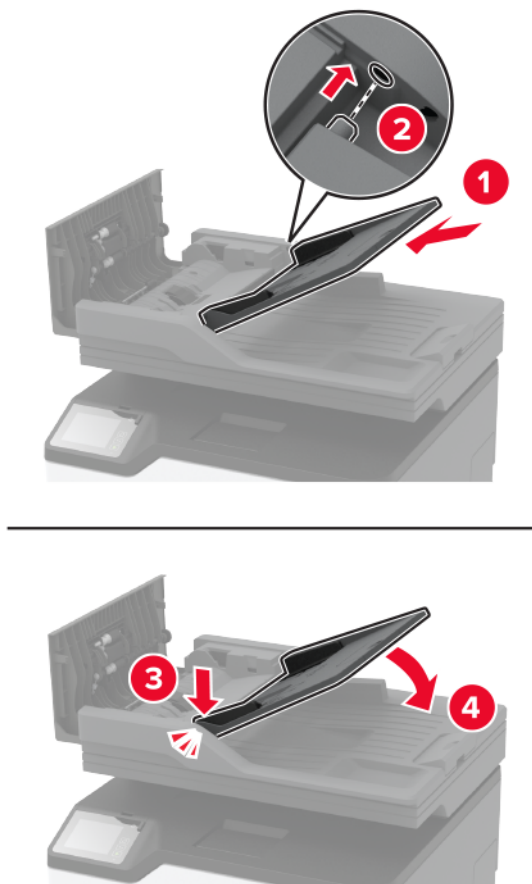


2 Ta bort den automatiska dokumentmatarens förbrukade magasin.



3 Packa upp den automatiska dokumentmatarens nya magasin.

- 4** Sätt in den automatiska dokumentmatarens nya magasin tills det *klickar* på plats.

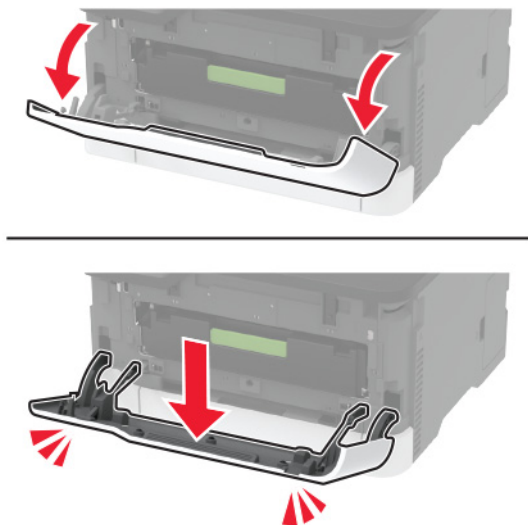


- 5** Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren.

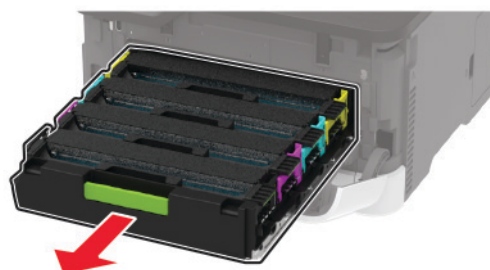
Byta inmatningshjulen

- 1** Stäng av skrivaren.
- 2** Koppla bort nätsladden från vägguttaget och sedan från skrivaren.

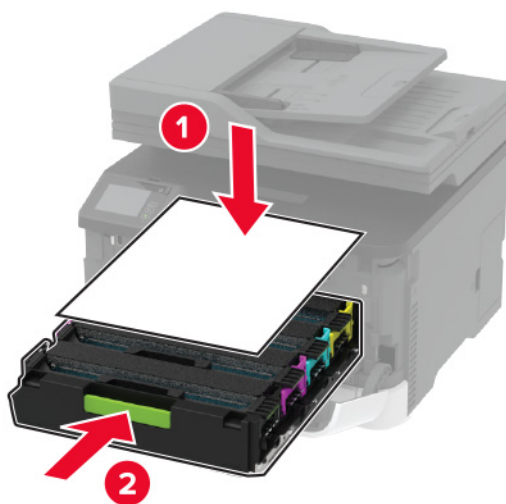
- 3** Öppna den främre luckan och tryck ned den.



- 4** Dra ut bläckpatronsmagasinet.



- 5** Det är möjligt att undvika oönskad tonerförorening genom att lägga ett pappersark ovanpå skrivarkassettsmagasinet, och sedan sätta tillbaka skrivarkassettsmagasinet.

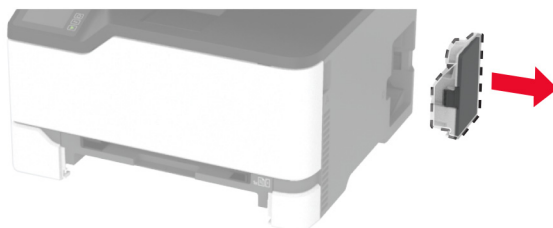


- 6** Stäng den främre luckan.

7 Ta ut magasinet.



8 Ta ut toneruppsamlingsflaskan.

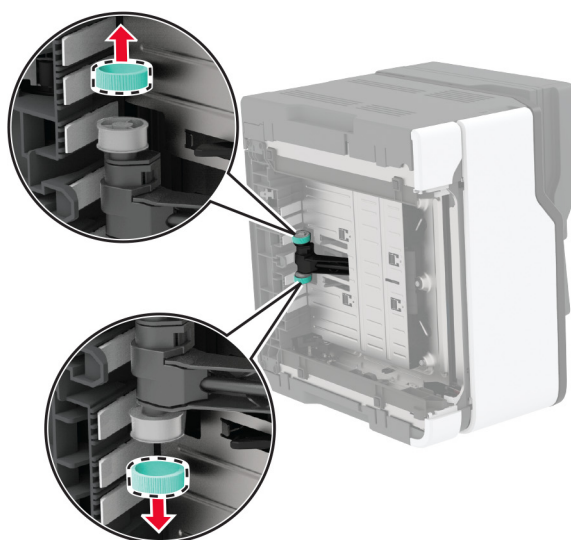
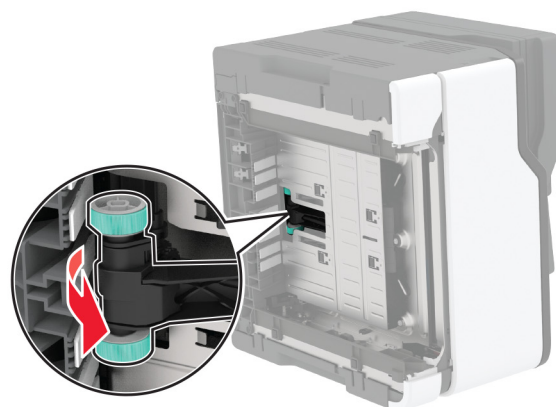


Obs! Placera flaskan i upprätt position för att toner inte ska spilla ut.

9 Ställ skrivaren på sidan.



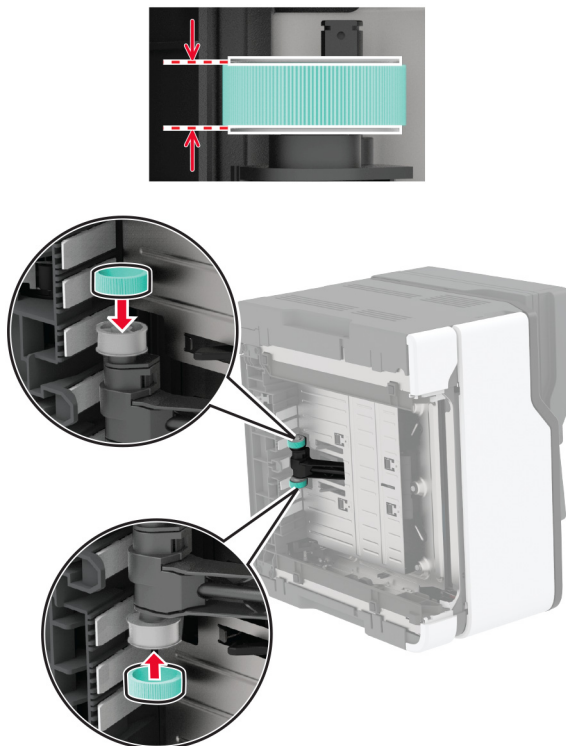
- 10** Ta bort de använda inmatningshjulen.



- 11** Packa upp de nya inmatningshjulen.

Obs! Undvik förorening genom att se till att händerna är rena.

- 12** Sätt in de nya inmatningshjulen.



- 13** Ställ tillbaka skrivaren i dess ursprungliga position, och sätt sedan tillbaka toneruppsamlingsflaskan.

- 14** Sätt tillbaka magasinet.

- 15** Öppna den främre luckan och tryck ned den.

- 16** Dra ut bläckpatronsmagasinet.

- 17** Ta bort papperet, och sätt sedan tillbaka skrivarkassettsmagasinet.

- 18** Stäng den främre luckan.

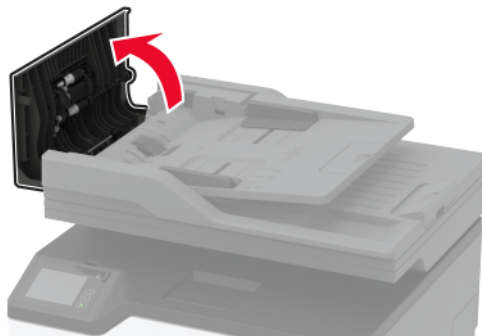
- 19** Anslut nätsladden till skrivaren och sedan till eluttaget.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

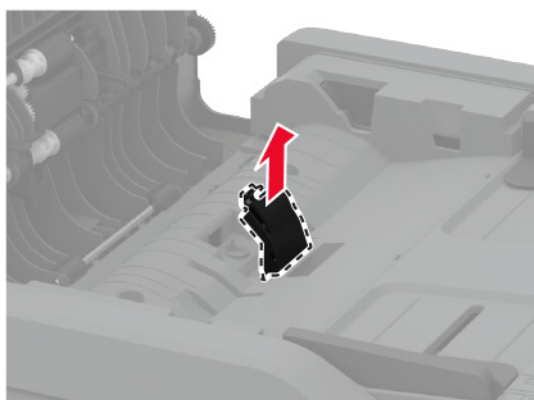
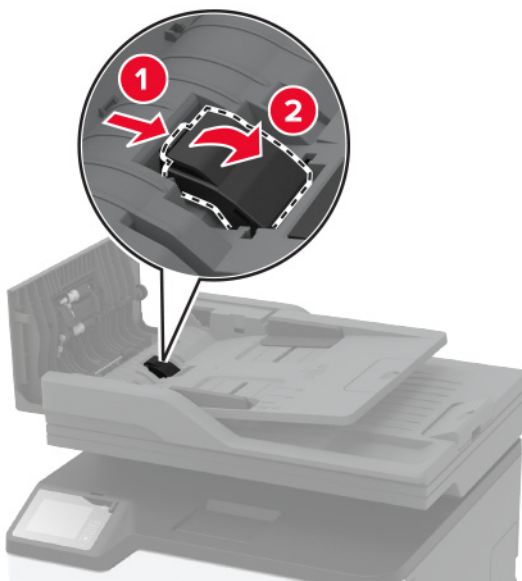
- 20** Slå på skrivaren.

Byta ut den automatiska dokumentmatarens skiljebladssdyna

1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.

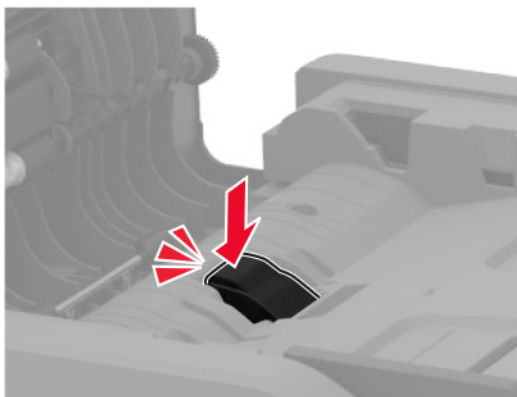
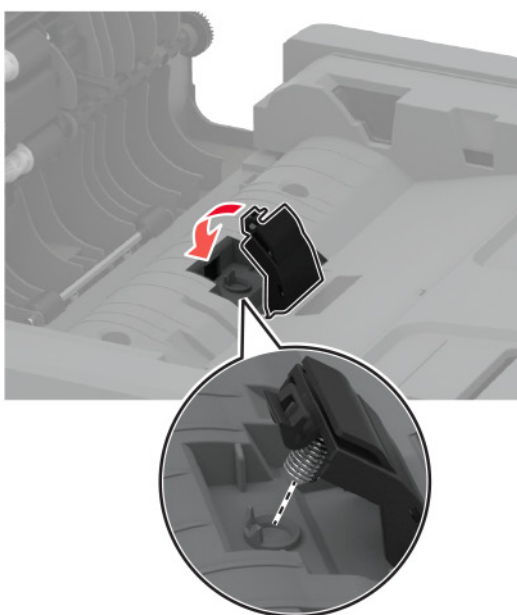
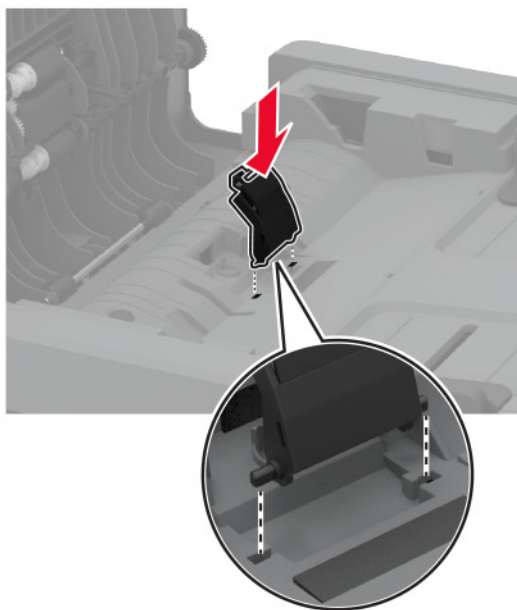


2 Ta bort den förbrukade skiljebladssdynan från den automatiska dokumentmataren.



3 Packa upp den nya skiljebladssdynan till den automatiska dokumentmataren.

- 4** Sätt in den nya skiljebladsdynan tills den *klickar* på plats.



- 5** Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren.

Återställa användningsräknare för förbrukningsmaterial

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfig.meny > Användning av förbrukningsmaterial och räknare**.
- 2 Välj räknaren som du vill återställa.

Varning – risk för skador: Förbrukningsmaterial och delar utan villkor för returprogram kan återställas och återtillverkas. Däremot omfattar inte tillverkarens garanti skador som orsakats av förbrukningsartiklar eller delar från andra tillverkare. Återställning av räknaren på förbrukningsmaterialet eller delen utan ordentlig återtillverkning kan orsaka skador på skrivaren. Efter att räknaren för förbrukningsmaterialet eller delen har återställts kan ett felmeddelande om närvaron av ett återställt objekt visas.

Rengöra skrivarens delar

Rengöra skrivaren

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt när du rengör skrivarens utsida ska du dra ut nätsladden ur eluttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.

Anmärkningar:

- Upprepa ungefär varannan månad.
- Skador på skrivaren som orsakats av att skrivaren har hanterats på felaktigt sätt täcks inte av skrivarens garanti.

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- 2 Ta bort papper från standardfacket.
- 3 Ta bort eventuellt damm, ludd och pappersbitar runt skrivaren med en mjuk borste eller en dammsugare.
- 4 Torka av skrivarens utsida med en fuktig, ren och luddfri trasa.

Anmärkningar:

- Använd inte vanliga rengöringsmedel, eftersom de kan skada skrivarens yta.
- Se till att skrivaren är helt torr överallt.

- 5 Anslut nätsladden till vägguttaget och slå sedan på skrivaren.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

Rengöra pekskärmen

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt när du rengör skrivarens utsida ska du dra ut nätsladden ur eluttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- 2 Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av pekskärmen.

Anmärkningar:

- Använd inte vanliga rengöringsmedel, eftersom de kan skada pekskärmen.
- Se till att pekskärmen är torr efter rengöring.

- 3 Anslut nätsladden till vägguttaget och slå sedan på skrivaren.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

Rengöra skannern

- 1 Öppna skannerluckan.



- 2 Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av följande områden:
 - Den automatiska dokumentmatarens glasplatta

Obs! Vissa skrivarmodeller har ett glas istället för en platta.



- Skannerglasets platta



- Dokumentmatarglas



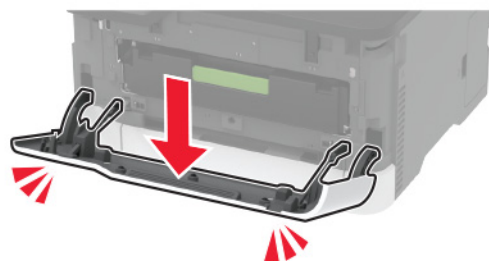
- Skannerglas



3 Stäng skannerluckan.

Rengöra inmatningshjulen

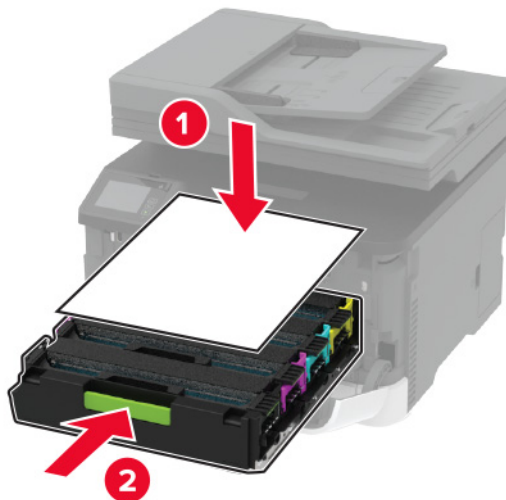
- 1** Stäng av skrivaren.
- 2** Koppla bort nätsladden från vägguttaget och sedan från skrivaren.
- 3** Öppna den främre luckan och tryck ned den.



- 4** Dra ut bläckpatronsmagasinet.



- 5** Det är möjligt att undvika oönskad tonerförorening genom att lägga ett pappersark ovanpå skrivarkassettsmagasinet, och sedan sätta tillbaka skrivarkassettsmagasinet.

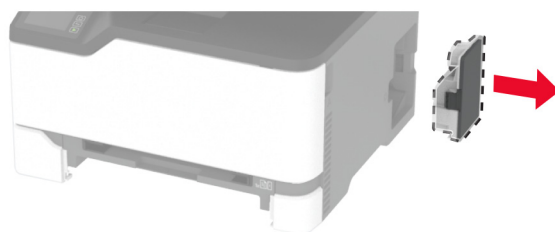


- 6** Stäng den främre luckan.

- 7** Ta ut magasinet.



- 8 Ta ut toneruppsamlingsflaskan.

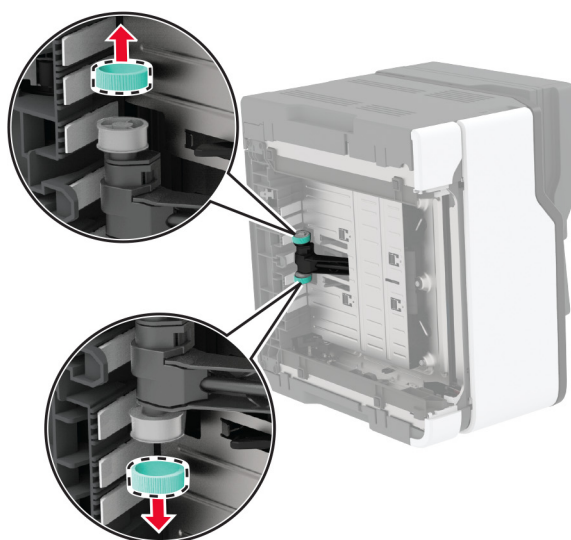
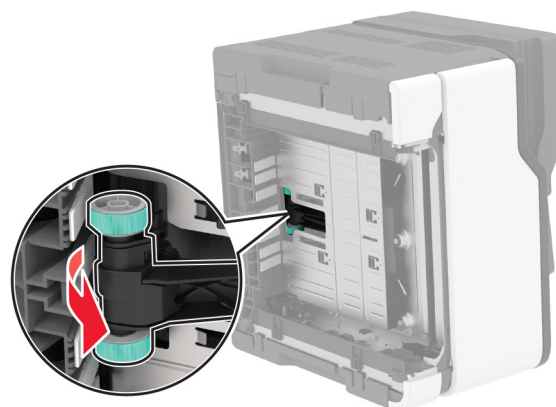


Obs! Placera flaskan i upprätt position för att toner inte ska spilla ut.

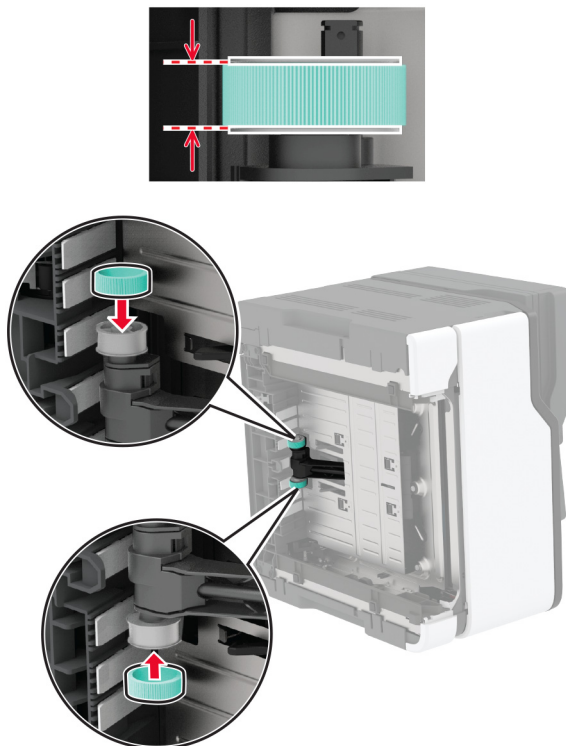
- 9 Ställ skrivaren på sidan.



10 Ta bort inmatningshjulen.



11 Applicera isopropylalkohol på en mjuk, luddfri trasa och torka sedan av inmatningshjulen.

12 Sätt in inmatningshjulen.**13** Ställ tillbaka skrivaren i dess ursprungliga position, och sätt sedan tillbaka toneruppsamlingsflaskan.**14** Sätt tillbaka magasinet.**15** Öppna den främre luckan och tryck ned den.**16** Dra ut bläckpatronsmagasinet.**17** Ta bort papperet, och sätt sedan tillbaka skrivarkassettsmagasinet.**18** Stäng den främre luckan.**19** Anslut nätsladden till skrivaren och sedan till eluttaget.

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

20 Slå på skrivaren.

Spara energi och papper

Konfigurera inställningarna för energisparläget

Vänteläge

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Energihantering > Tidsgränser > Vänteläge**.
- 2 Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i Vänteläge.

Viloläge

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Energihantering > Tidsgränser > Tidsgräns för viloläge**.
- 2 Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i viloläge.

Anmärkningar:

- Konfigurera Tidsgräns för viloläge vid anslutning till Standby för att Tidsgräns för viloläge ska fungera.
- Embedded Web Server inaktiveras när skrivaren är i Viloläge.

Justera ljusstyrkan på skrivarens skärm

- 1 Öppna startskärmen och välj **Inställningar > Enhet > Inställningar > Skärmens ljusstyrka**.
- 2 Justera inställningen.

Spara förbrukningsmaterial

- Skriv ut på båda sidorna av papperet.
Obs! Dubbelsidig utskrift är standardinställningen i skrivardrivrutinen.
- Skriv ut flera sidor på ett enda pappersark.
- Använd förhandsgranskningsfunktionen till att se hur dokumentet ser ut innan du skriver ut det.
- Skriv ut ett exemplar av dokumentet om du vill kontrollera att dess innehåll och format är korrekt.

Flytta skrivaren till en annan plats

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** Om skrivaren väger mer än 20 kg (44 lbs) behövs det minst två personer för att lyfta den på ett säkert sätt.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt använd endast den nätsladd som levererades med produkten eller en reservnätsladd som godkänts av tillverkaren.

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** När skrivaren ska flyttas följer du dessa riktlinjer för att undvika personskada eller att skrivaren skadas:

- Se till att alla luckor och magasin är stängda.
- Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.

- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren.
- Om skrivaren har separata golvstående tillvalsmagasin eller utmatningstillval anslutna måste dessa kopplas från innan skrivaren flyttas.
- Om skrivaren har en hjulbas kan den rullas till den nya platsen. Var försiktig när du går över hinder och springor i golvet.
- Om skrivaren inte har någon hjulbas, men har tillvalsmagasin eller utmatningstillval, tar du bort utmatningstillvalen och lyfter sedan av skrivaren från tillvalsmagasinen. Försök inte lyfta skrivaren och tillval samtidigt.
- Använd handtagen när du lyfter skrivaren.
- Om ni transporterar skrivaren på en vagn måste den vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats på den.
- Om ni transporterar maskintillval på vagn måste den vara så stor att respektive tillval får plats på den.
- Skrivaren måste alltid vara upprätt.
- Undvik kraftigt vibrerande rörelser.
- Se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du ställer ner den.
- Se till att det finns tillräckligt med utrymme runt skrivaren.

Obs! Skador på skrivaren som uppkommit i samband med felaktig flyttning täcks inte av skrivarens garanti.

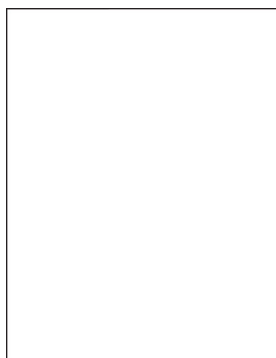
Skicka skrivaren

Anvisningar om frakt finns på <http://support.lexmark.com> eller så kontaktar du kundtjänst.

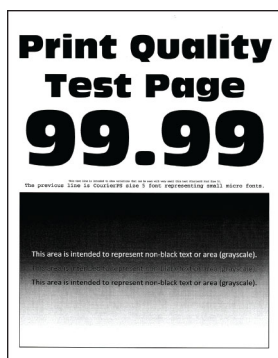
Felsöka problem

Problem med utskriftskvalitet

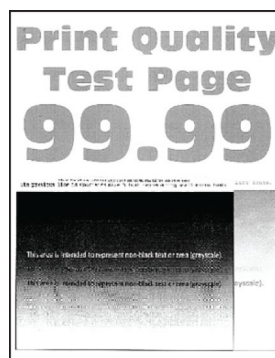
Leta rätt på den bild som ser ut som dina utskrifter (samma brister i utskriftskvalitet) och klicka på länken nedan för att läsa hur du åtgärdar problemet.



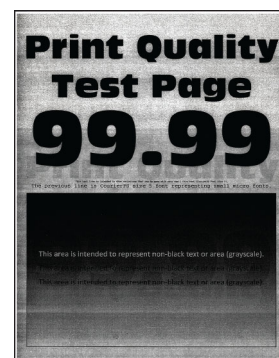
[“Tomma eller vita sidor” på sidan 162](#)



[“Mörk utskrift” på sidan 163](#)



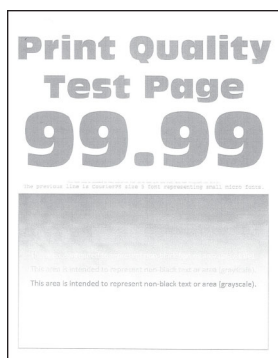
[“Textskuggor” på sidan 165](#)



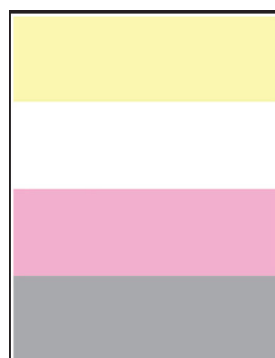
[“Grå eller färgad bakgrund” på sidan 166](#)



[“Fel marginaler” på sidan 167](#)



[“Ljus utskrift” på sidan 168](#)



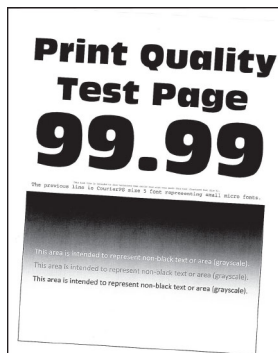
[“Färger saknas” på sidan 170](#)



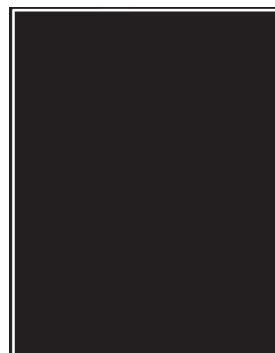
[“Fläckiga utskrifter och punkter” på sidan 171](#)



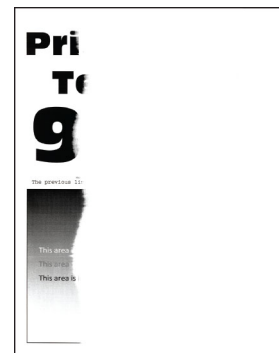
[“Pappersböjning” på sidan 172](#)



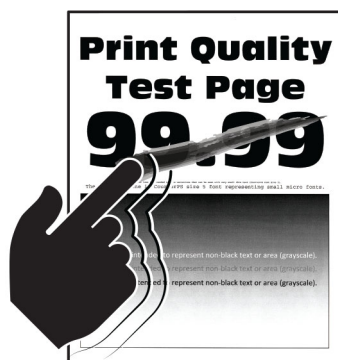
[“Skevt eller snett utskrift” på sidan 173](#)



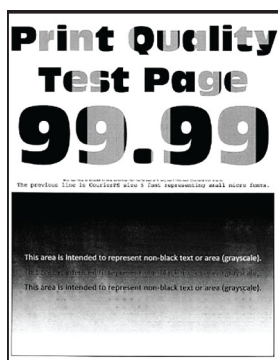
[“Bilder med heltäckande färg eller svarta inslag” på sidan 174](#)



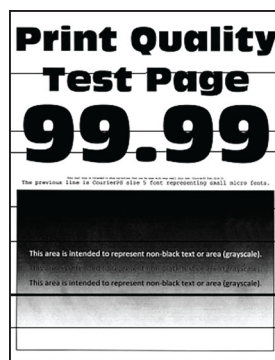
[“Text eller bild som skärs av” på sidan 175](#)



[“tonern suddas lätt bort” på sidan 176](#)



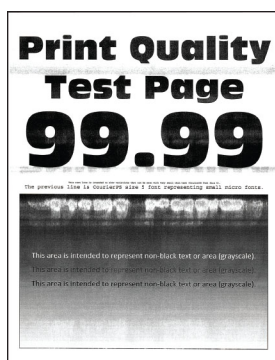
[“Ojämn täthet på utskriften” på sidan 177](#)



[“Horisontella mörka streck” på sidan 178](#)



[“Vertikala mörka streck” på sidan 179](#)



[“Horisontella vita streck” på sidan 181](#)



[“Vertikala vita streck” på sidan 182](#)

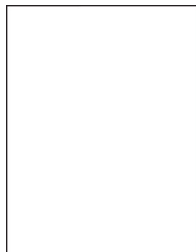


[“Återkommande defekter” på sidan 183](#)

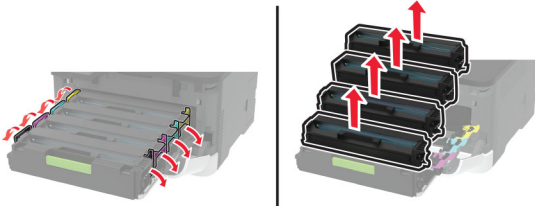
Utskriftsproblem

Utskriftskvaliteten är dålig

Tomma eller vita sidor



Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Skriver skrivaren ut tomma eller vita sidor?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Mörk utskrift

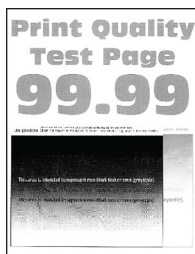


Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Utför färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering b Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

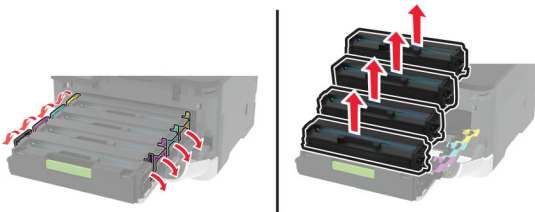
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Minska tonersvärtan från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Obs! Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Utskrifts > kvalitet > Tonersvärta b Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg Kontrollera att papperet inte är strukturerat eller har grov yta. Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?	Gå till steg 5.	Gå till steg 6.
Steg a Byt ut strukturerat eller grovt papper mot vanligt papper. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?	Gå till steg 6.	Problemet är löst.
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Textskuggor

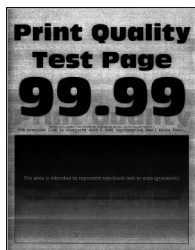


Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Ladda magasinet med rätt papperstyp. b Skriv ut dokumentet. Uppstår textskuggor på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skriv ut dokumentet. Uppstår textskuggor på utskrifter?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Utför Färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering. b Skriv ut dokumentet. Uppstår textskuggor på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

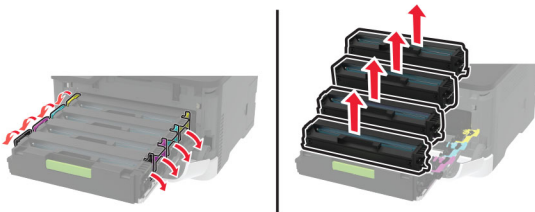
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Uppstår textskuggor på utskrifter?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Grå eller färgad bakgrund



Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Utför Färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering. b Skriv ut dokumentet. Uppstår det en grå eller färgad bakgrund på utskrifterna?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Uppstår det en grå eller färgad bakgrund på utskrifterna?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Fel marginaler



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Justera pappersstöden till korrekt läge för det papper som har fyllts på. b Skriv ut dokumentet. Är marginalerna korrekta?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Ange pappersstorlek. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skriv ut dokumentet. Är marginalerna korrekta?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Du anger pappersstorleken från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Obs! Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. b Skriv ut dokumentet. Är marginalerna korrekta?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

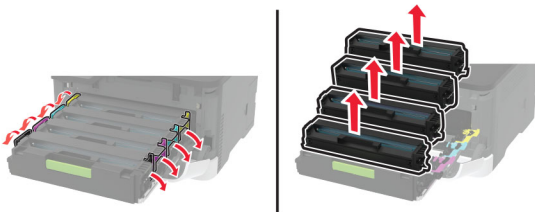
Ljus utskrift



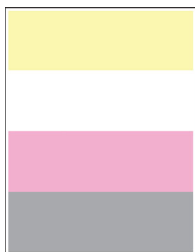
Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Utför Färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Öka tonersvärtan i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Obs! Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Tonersvärta b Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Inaktivera Färgsparläge. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Färgsparläge. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
Steg Kontrollera att papperet inte är strukturerat eller har grov yta. Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?	Gå till steg 6.	Gå till steg 7.
Steg a Byt ut strukturerat eller grovt papper mot vanligt papper. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 7.	Problemet är löst.
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 8.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Färger saknas



Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

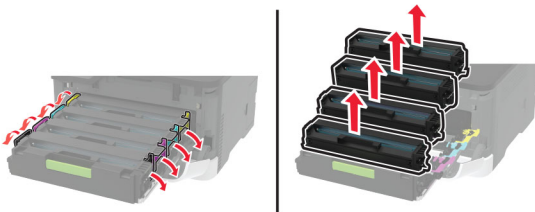
Åtgärd	Ja	Nej
a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta ut och sätt sedan tillbaka bläckpatronen för den saknade färgen. d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Saknas vissa färger på utskrifter?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Fläckiga utskrifter och punkter



Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera om skrivaren smutsats ned av tonerläckage. Är skrivaren fri från tonerläckage?	Gå till steg 2.	Kontakta kundsupport .
Steg a På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp matchar papperet som är påfyllt. Obs! Se till att papperet inte är strukturerat eller har grov yta. Stämmer inställningarna överens?	Gå till steg 4.	Gå till steg 3.
Steg a Ange pappersstorlek och papperstyp i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Obs! Kontrollera att inställningarna överensstämmer med papperet som är påfyllt. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften fläckig?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften fläckig?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Är utskriften fläckig?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Pappersböjning



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det papper som har fyllts på. b Skriv ut dokumentet. Är papperet böjt?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skriv ut dokumentet. Är papperet böjt?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg Skriva ut på andra sidan av papperet. a Ta ut papperet, vänd på det och lägg sedan i det igen. b Skriv ut dokumentet. Är papperet böjt?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skriv ut dokumentet. Är papperet böjt?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

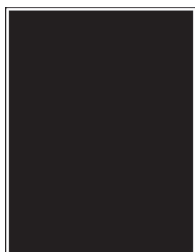
Skev eller sned utskrift



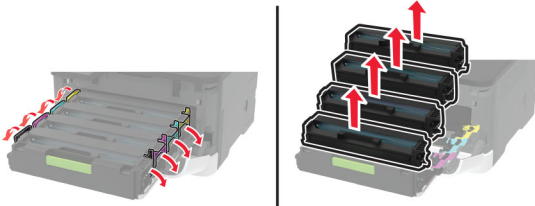
Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det papper som har fyllts på. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften skev eller sned?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften skev eller sned?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Kontrollera om det papper som har fyllts på stöds. Obs! Om papperet inte stöds ska du lägga i ett som stöds. b Skriv ut dokumentet. Är utskriften skev eller sned?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

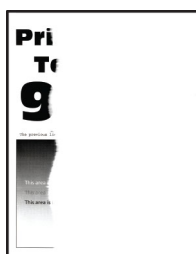
Bilder med heltäckande färg eller svarta inslag



Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

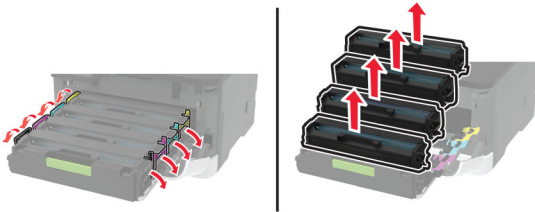
Åtgärd	Ja	Nej
a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Skriver skrivaren ut bilder i heltäckande färg eller med svarta inslag?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Text eller bild som skärs av

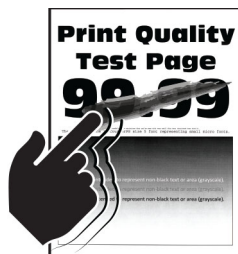


Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det papper som har fyllts på. b Skriv ut dokumentet. Har text eller bilder beskurits?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Du anger pappersstorleken från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skriv ut dokumentet. Har text eller bilder beskurits?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Har text eller bilder beskurits?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

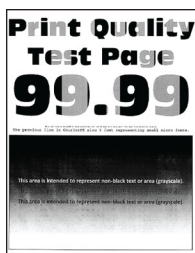
tonern suddas lätt bort



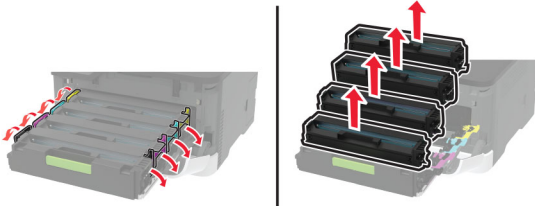
Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skriv ut dokumentet. Går tonern att gnida bort?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Kontrollera om pappersvikten stöds. Obs! Om pappersvikten inte stöds lägger du i en som stöds. b Skriv ut dokumentet. Går tonern att gnida bort?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skriv ut dokumentet. Går tonern att gnida bort?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Ojämn täthet på utskriften



Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.
 d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Är utskriftsdensiteten ojämn?		

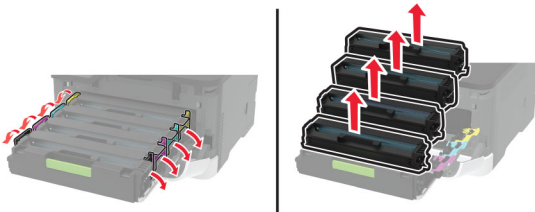
Horisontella mörka streck



Anmärkningar:

- Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.
- Om horisontella mörka streck visas på utskrifterna kan du läsa ämnet "Återkommande defekter".

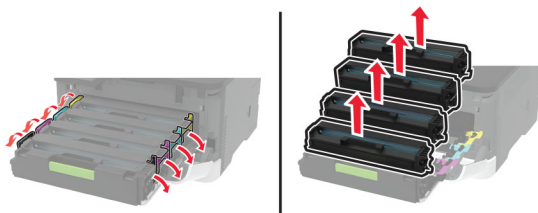
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. b Skriv ut dokumentet. Uppstår mörka streck på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skriv ut dokumentet. Uppstår mörka streck på utskrifter?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Uppstår mörka streck på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg a Utför Färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering b Skriv ut dokumentet. Uppstår mörka streck på utskrifter?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Vertikala mörka streck



Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

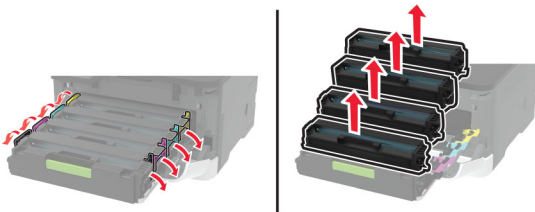
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skriv ut dokumentet. Uppstår vertikala mörka streck på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skriv ut dokumentet. Uppstår vertikala mörka streck på utskrifter?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Uppstår vertikala mörka streck på utskrifter?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Horisontella vita streck



Anmärkningar:

- Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.
- Om horisontella vita streck visas på dina utskrifter kan du läsa ämnet "Återkommande defekter".

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. b Skriv ut dokumentet. Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.  d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.

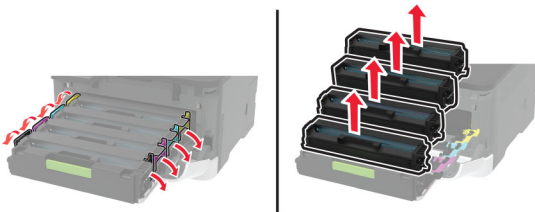
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Utför Färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering b Skriv ut dokumentet. Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Vertikala vita streck



Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg Kontrollera att du använder rekommenderad papperstyp. a Fyll på papperskällan med den rekommenderade papperstypen. b Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Öppna den främre luckan och tryck ned den. b Dra ut bläckpatronsmagasinet. c Ta bort och sätt sedan tillbaka bläckpatronerna.	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.
		
d Sätt i bläckpatronsmagasinet och stäng sedan luckan. e Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?		

Återkommande defekter



Obs! Innan du löser problemet kan du skriva ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller som inte har en pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

Åtgärd	Ja	Nej
a Mät avståndet mellan de återkommande defekterna på den påverkade färgsidan med hjälp av Testsidor för utskriftskvalitet. b Kontrollera om de återkommande defekterna matchar någon av följande mätningar: Bläckpatroner • 25,70 mm (1,01 tum) • 35,30 mm (1,39 tum) • 75,6 mm (2,98 tum) • 26,7 mm (1,05 tum) Fixeringsenhet • 56,5 mm (2,22 tum) Överföringsband • 25,10 mm (0,99 tum) • 59,70 mm (2,35 tum) • 28,30 mm (1,11 tum) • 65 mm (2,56 tum) • 44 mm (1,73 tum) Matchar de återkommande defekterna någon av mätningarna?	Notera avståndet och kontakta sedan kundsupport.	Notera avståndet och kontakta sedan kundsupport.

Utskriftsjobb skrivs inte ut

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a I det dokument du försöker skriva ut öppnar du dialogrutan Utskrift och kontrollerar att du har valt rätt skrivare. b Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Kontrollera att skrivaren är på. b Åtgärda eventuella felmeddelanden som visas på skärmen. c Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg a Kontrollera att portarna fungerar och att kablarna är ordentligt anslutna till datorn och skrivaren. Mer information finns i installationsdokumentationen som kom med skrivaren. b Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på skrivaren. b Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg a Ta bort och installera om skrivarens drivrutiner. b Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Långsam utskrift

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att skrivarkabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och till datorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Se till att skrivaren inte är i Tyst läge. På startskärmen trycker du på Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Enhetsåtgärder > Tyst läge . b Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Ange utskriftsupplösningen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Konfigurera upplösningen till 4 800 CQ. c Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Anmärkningar: • Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som är påfyllt. • Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. På huvudmenyn trycker du på Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. • Tyngre papper skrivs ut långsammare. • Papper som är smalare än brevpapper, A4 och Legal kan skrivas ut långsammare. b Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
Steg a Se till att skrivarinställningarna för struktur och vikt stämmer överens med det papper som fylls på. På startskärmen trycker du på Inställningar > Papper > Mediekonfiguration > Medietyper. Obs! Grova pappersstrukturer och tunga pappersvikter kan skrivas ut långsammare. b Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 6.	Problemet är löst.
Steg Ta bort stoppade jobb. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 7.	Problemet är löst.
Steg a Se till att skrivaren inte är överhettad. Anmärkningar: • Låt skrivaren svalna efter ett långt utskriftsjobb. • Observera rekommenderad omgivningstemperaturer för skrivaren. Mer information finns i "Välja en plats för skrivaren" på sidan 20. b Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Kontrollera att du skriver ut på rätt typ av papper. b Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut på rätt typ av papper?	Gå till steg 2.	Fyll på med rätt pappersstorlek och papperstyp.
Steg a Ange pappersstorlek och papperstyp i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. Obs! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Kontrollera att inställningarna överensstämmer med papperet som är påfyllt. c Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut på rätt typ av papper?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg a Kontrollera att magasinerna är länkade. Mer information finns i "Länka magasin" på sidan 43 . b Skriv ut dokumentet. Skrivs dokumentet ut från rätt magasin?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Konfidentiella och övriga stoppade dokument skrivs inte ut

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Gå till kontrollpanelen. Se efter om dokumenten visas i listan över Stoppade jobb. Obs! Om dokumenten inte visas där: skriv ut dem med hjälp av Skriv ut och lagra. b Skriv ut dokumenten. Skrivs dokumenten ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Utskriftsjobbet kan innehålla ett formateringsfel eller felaktig data. Ta bort utskriftsjobbet och skicka det sedan igen. Skrivs dokumenten ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Om du skriver ut från internet kan skrivaren läsa jobbtitlarna som dubletter. För Windows-användare a Öppna dialogrutan Utskriftsegenskaper. b På fliken Skriv ut och lagra klickar du på Använd skriv ut och lagra och sedan på Behåll dubbla dokument. c Ange en PIN-kod och spara sedan ändringarna. d Skicka utskriftsjobbet. För Macintosh-användare a Ge de olika jobben separata namn när du sparar dem. b Skicka jobbet enskilt. Skrivs dokumenten ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
Steg a Ta bort några stoppade jobb för att frigöra skrivarminne. b Skriv ut dokumenten. Skrivs dokumenten ut?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Skrivaren svarar inte

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att nätsladden är ansluten till vägguttaget.  VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Kontrollera om vägguttaget är frånslaget med en ström- eller säkerhetsbrytare. Är vägguttaget frånslaget med en strömbrytare eller säkerhetsbrytare?	Slå på strömbrytaren eller återställ säkerhetsbrytaren.	Gå till steg 3.
Steg Kontrollera att skrivaren är på. Är skrivaren på?	Gå till steg 4.	Slå på skrivaren.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera om skrivaren är i vänteläge eller standbyläge. Är skrivaren i vänteläge eller standbyläge?	Tryck på strömbrytaren för att aktivera skrivaren.	Gå till steg 5.
Steg Kontrollera om kablarna mellan skrivaren och datorn har anslutits till rätt portar. Är kablarna anslutna till rätt portar?	Gå till steg 6.	Anslut kablarna till rätt portar.
Steg Stäng av skrivaren, installera maskinvarutillvalen och sätt på skrivaren igen. Mer information finns i dokumentationen som levererades med tillvalsutrustningen. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Gå till steg 7.
Steg Installera rätt skrivardrivrutin. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Gå till steg 8.
Steg Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på skrivaren. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Det går inte att läsa flashenheten

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att skrivaren inte är upptagen med annan utskrift, kopiering, skanning eller fax. Är skrivaren redo?	Gå till steg 2.	Vänta tills skrivaren har slutfört det andra jobbet.
Steg Kontrollera om flashenheten stöds. Mer information finns i "Flashenheter och filtyper som stöds" på sidan 55 . Stöds flashenheten?	Gå till steg 3.	Sätt i en flashenhet som stöds.
Steg Ta bort flashenheten och sätt i den igen. Känns flashenheten igen på skrivaren?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Aktivera USB-porten

På huvudmenyn trycker du på **Inställningar** > **Nätverk/portar** > **USB** > **Aktivera USB-port**.

Problem med nätverksanslutningen

kan inte öppna Embedded Web Server

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att skrivaren är på. Är skrivaren på?	Gå till steg 2.	Slå på skrivaren.
Steg Kontrollera att skrivarens IP-adress är korrekt. Anmärkningar: • Visa IP-adressen på startskärmen. • En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123. Är skrivarens IP-adress korrekt?	Gå till steg 3.	Ange rätt IP-adress för skrivaren i adress-fältet.
Steg Säkerställ att du använder en kompatibel webbläsare: • Internet Explorer version 11 eller senare • Microsoft Edge • Safari version 10 eller senare • Google Chrome™ version 60 eller senare • Mozilla Firefox version 54 eller senare Har du en kompatibel webbläsare?	Gå till steg 4.	Installera en kompatibel webbläsare.
Steg Kontrollera att nätverksanslutningen är aktiv. Fungerar nätverksanslutningen?	Gå till steg 5.	Kontakta administratören.
Steg Kontrollera att kabelanslutningarna till skrivaren och skrivarservern sitter ordentligt. Mer information finns i dokumentationen som levereras med skrivaren. Är alla kablar ordentligt anslutna?	Gå till steg 6.	Säkra kabelanslutningarna.
Steg Kontrollera att webbproxyservrarna är avaktiverade. Är webbproxyservrarna avaktiverade?	Gå till steg 7.	Kontakta administratören.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Öppna Embedded Web Server. Öppnades Embedded Web Server?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Det går inte att ansluta skrivaren till Wi-Fi-nätverket

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att Aktiv adapter är konfigurerat till Auto. På startskärmen trycker du på Inställningar > > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > > Aktiv adapter > > Auto . Går det att ansluta skrivaren till Wi-Fi-nätverket?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Kontrollera att du har valt rätt Wi-Fi-nätverk. Obs! Vissa routrar kan dela standard-SSID. Ansluter du till rätt Wi-Fi-nätverk?	Gå till steg 4.	Gå till steg 3.
Steg Anslut till rätt Wi-Fi-nätverk. Mer information finns i "Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk" på sidan 48. Går det att ansluta skrivaren till Wi-Fi-nätverket?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
Steg Kontrollera det trådlösa säkerhetsläget. På startskärmen trycker du på Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Trådlöst säkerhetsläge . Är rätt trådlös säkerhetsläge valt?	Gå till steg 6.	Gå till steg 5.
Steg Välj rätt trådlöst säkerhetsläge. Går det att ansluta skrivaren till Wi-Fi-nätverket?	Problemet är löst.	Gå till steg 6.
Steg Kontrollera att du har angett rätt nätverkslösenord. Obs! Notera mellanslag, siffror och skiftläge i lösenordet. Går det att ansluta skrivaren till Wi-Fi-nätverket?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Problem med förbrukningsmaterial

Byt kassetten, fel skrivarområde

Om du vill åtgärda det här problemet köper du en kassett med rätt område som matchar skrivarområdet, alternativt så köper du en kassett som kan användas i hela världen.

- Det första numret i meddelandet efter "42" anger området för skrivaren.
- Det andra numret i meddelandet efter "42" anger området för kassetten.

Områden för skrivare och skrivarkassett

Region	Numerisk kod
Hela världen eller odefinierat område	0
Nordamerika (USA och Kanada)	1
EU, Västeuropa, Norden, Schweiz	2
Asien/Stillahavsområdet	3
Latinamerika	4
EMEA (Europa, Mellanöstern och Afrika)	5
Australien och Nya Zeeland	6
Ogiltigt område	9

Obs! Om du vill visa områdesinställningarna för skrivaren och skrivarkassetten, skriver du ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**.

Förbrukningsmaterial som inte är Lexmark-förbrukningsmaterial

Skrivaren har upptäckt att material eller reservdel från en annan tillverkare än Lexmark är installerad i skrivaren.

Din Lexmark-skrivare är utformad att fungera bäst med äkta Lexmark-förbrukningsartiklar och -delar. Användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar kan påverka prestanda, driftsäkerhet, eller livslängd för skrivaren och dess bildhanteringskomponenter.

Alla livslängdsindikatorer är utformade för att fungera med Lexmark-tillbehör och -delar och kan ge oförutsedda resultat om material eller delar från tredje part används. Användning av bildhanteringskomponenter utöver den avsedda livslängden kan skada din Lexmark-skrivare eller tillhörande komponenter.

Varning – risk för skador: Användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar kan påverka garantiskyddet. Skador som orsakas genom användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar kanske inte omfattas av garantin.

Gör något av följande om du vill godkänna alla de här riskerna och fortsätta att använda icke äkta förbrukningsartiklar eller delar i skrivaren:

På skrivare med pekskärm trycker du på  två gånger och sedan på  två gånger.

För skrivare utan pekskärm trycker du ned **X** och  samtidigt i 15 sekunder.

Om du inte vill acceptera de här riskerna ska du ta bort förbrukningsartiklar eller delar från tredje part från skrivaren och installera äkta förbrukningsartiklar eller delar från Lexmark. Mer information finns i ["Använda äkta delar och förbrukningsartiklar från Lexmark" på sidan 134](#).

Om skrivare med pekskärm inte skriver ut när du har tryckt på  två gånger, och sedan tryckt på  två gånger, ska du återställa användningsräknare för förbrukningsmaterial.

Om skrivare utan pekskärm inte skriver ut när du har tryckt ned **X** och  samtidigt i 15 sekunder, ska du återställa räknaren för användning av förbrukningsmaterial.

1 På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Användning av förbrukningsmaterial och räknare

På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

2 Välj delarna eller förbrukningsmaterialet som du vill återställa.

3 Gör något av följande för att ta bort meddelandet:

- På skrivare med pekskärm trycker du på  två gånger och sedan på  två gånger.
- För skrivare utan pekskärm trycker du ned **X** och  samtidigt i 15 sekunder.

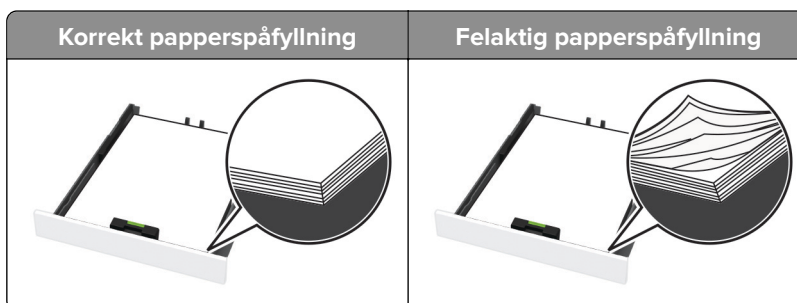
Obs! Om du inte kan återställa räknarna för användning av förbrukningsmaterial återlämnar du artikeln till inköpsstället.

Åtgärda pappersstopp

Undvika pappersstopp

Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att pappret ligger plant i facket.



- Fyll inte på eller ta bort ett fack när skrivaren skriver ut.
- Lägg inte i för mycket papper. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

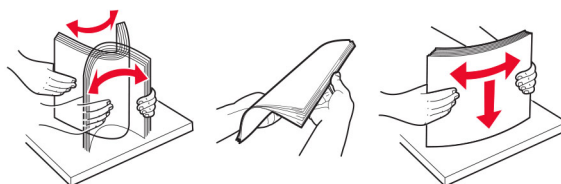
- Skjut inte in papper i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Se till att pappersstöden är rätt placerade och att de inte trycker hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt i skrivaren efter att du har fyllt på papper.

Använd rekommenderat papper

- Använd rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i papper som är skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda.
- Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.

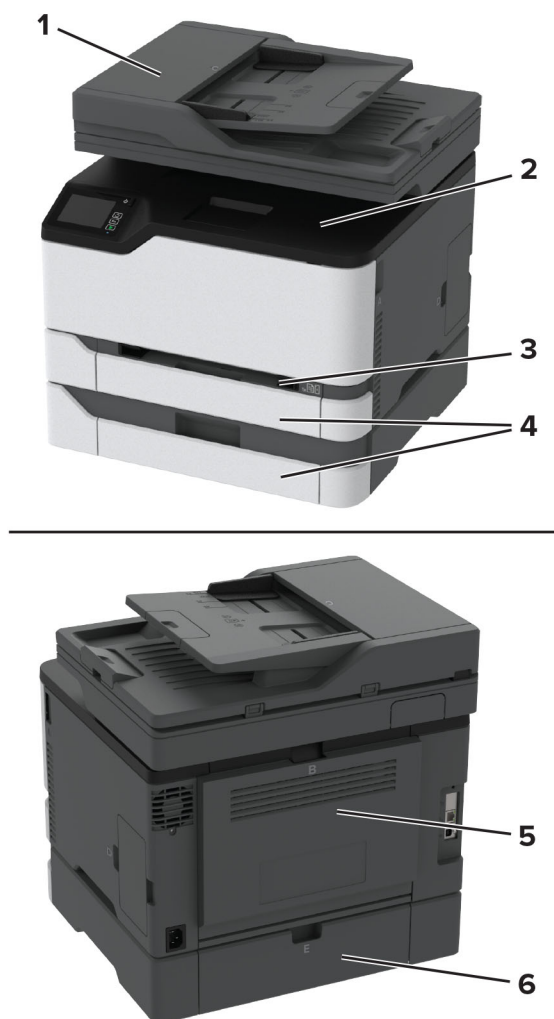


- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

Hitta var papper har fastnat

Anmärkningar:

- Om Stopphjälp är På kan skrivaren försöka skicka tomma sidor eller sidor med ofullständiga utskrifter när en sida som fastnat avlägsnats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- Om Åtgärda pappersstopp är inställt på På eller Auto skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till.



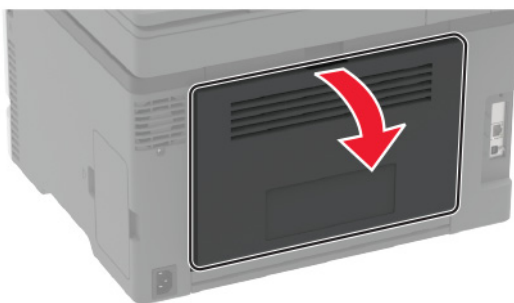
	Pappersstopp
1	Den automatiska dokumentmataren
2	Standardfack
3	Manuell matare
4	Magasin
5	Lucka B
6	Lucka E

Pappersstopp i standardmagasinet

1 Öppna lucka B.

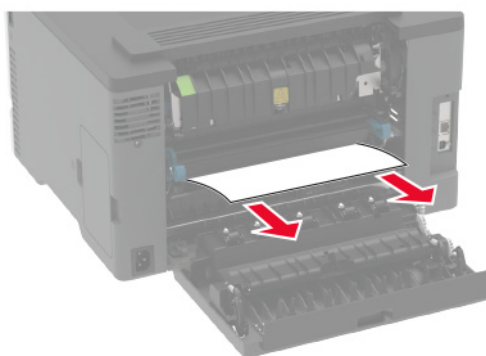


VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.



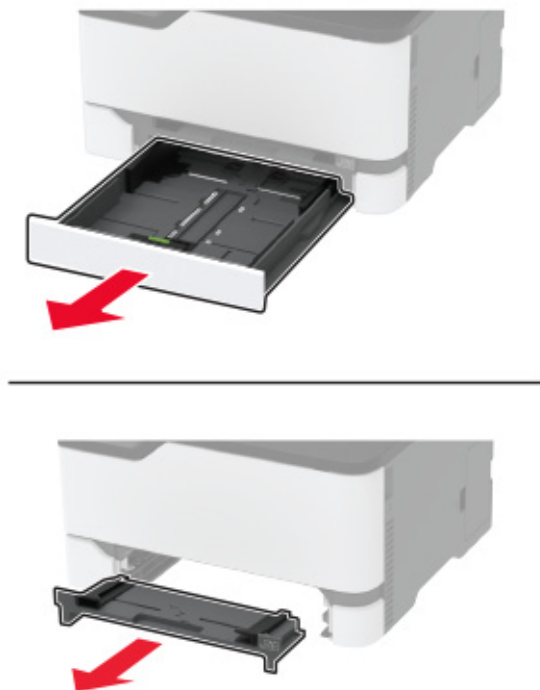
2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



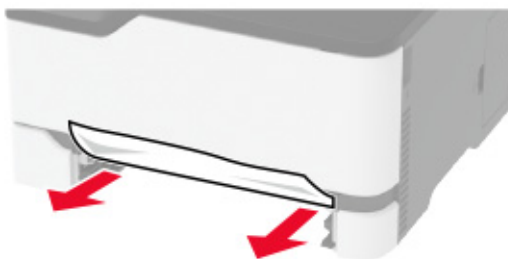
3 Stäng luckan.

- 4 Ta bort magasinet och den manuella mataren.



- 5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



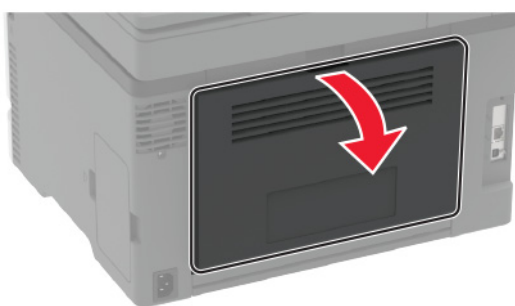
- 6 Sätt i den manuella mataren och magasinet.

Pappersstopp i tillvalsmagasinet

- 1 Öppna lucka B.

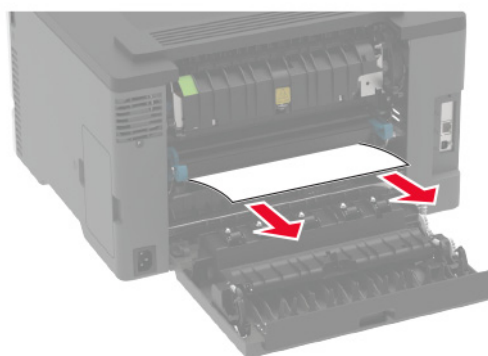


VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.



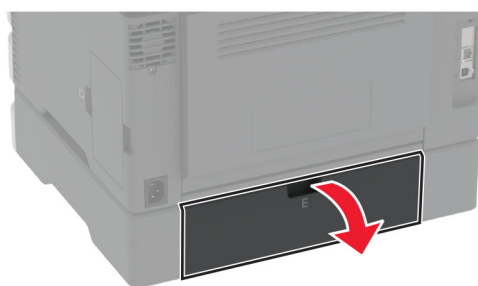
2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



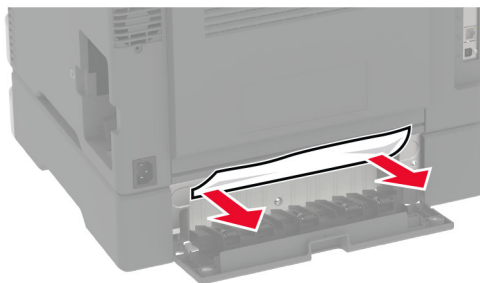
3 Stäng luckan.

4 Öppna lucka E.



5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



6 Stäng luckan.

7 Ta bort tillvalsmagasinet.



8 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



9 Sätt tillbaka magasinet.

Pappersstopp i standardfacket

1 Lyft upp skannern och ta sedan bort papperet som har fastnat.

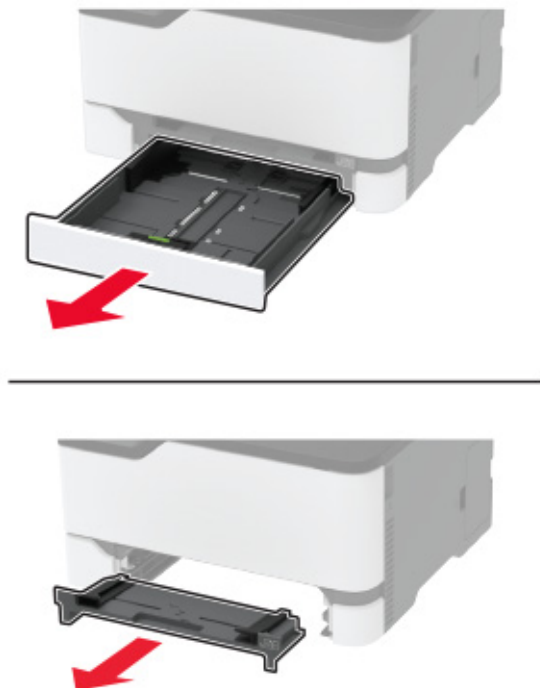
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



2 Sänk ned skannern.

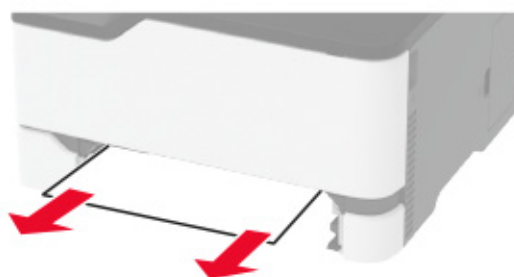
Pappersstopp i den manuella mataren

- 1 Ta bort magasinet och den manuella mataren.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



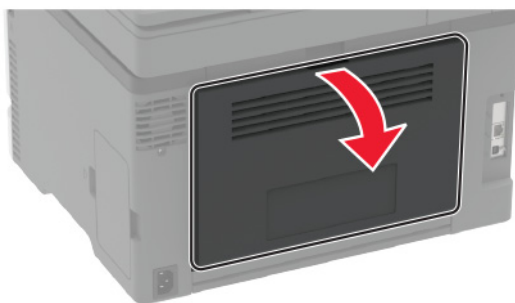
- 3 Sätt i den manuella mataren och magasinet.

Pappersstopp i lucka B

- 1 Öppna lucka B.



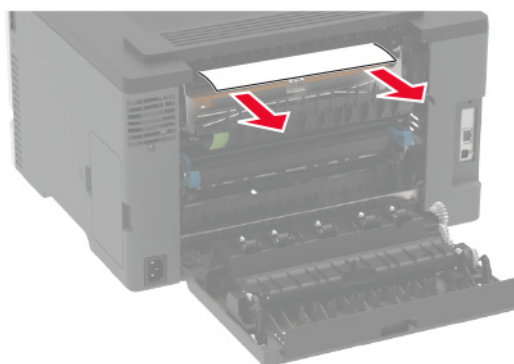
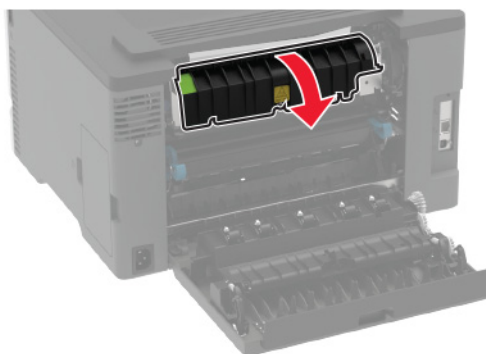
VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.



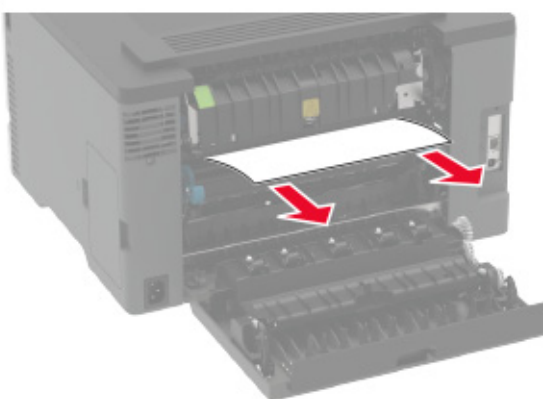
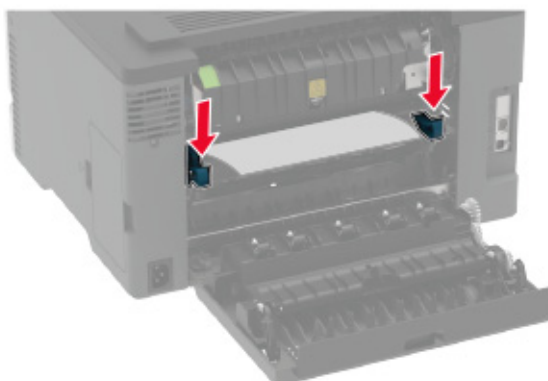
2 Ta bort eventuellt papper som fastnat från följande ytor:

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

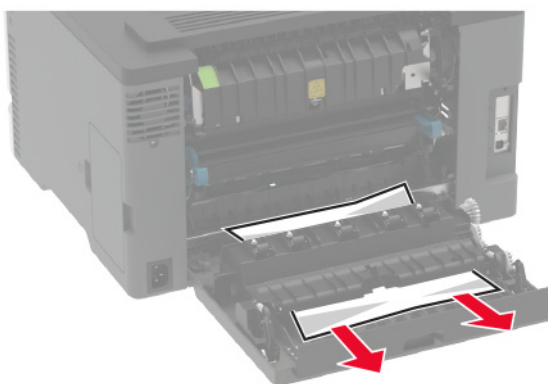
- Fixeringsenhetsområde



- Under fixeringsenhetsområdet



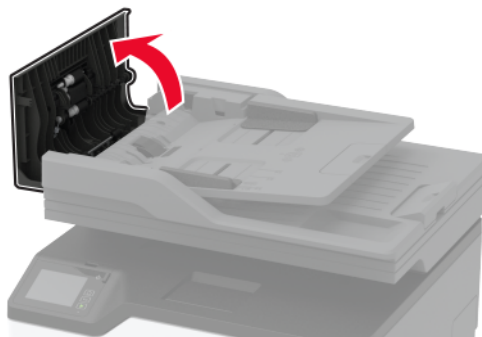
- Enhet för dubbelsidig utskrift



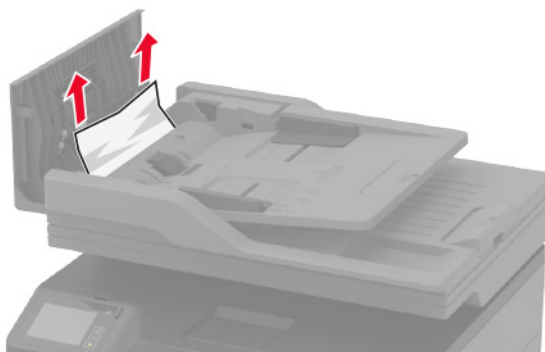
3 Stäng luckan.

Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren

- 1 Ta bort alla original från den automatiska dokumentmatarens magasin.
- 2 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



- 3 Ta bort papperet som har fastnat.
- Obs!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 4 Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren.

Pappersmatningsproblem

Kuverten klistras igen vid utskrift

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Använd ett kuvert som förvarats i torr miljö. Obs! Om du skriver ut på kuvert med hög fukthalt kan de klistras igen. b Skicka utskriftsjobbet. Klistras kuverten igen när du skriver ut?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Kontrollera att papperstypen är inställd på Kuvert. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Skicka utskriftsjobbet. Klistras kuverten igen när du skriver ut?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Sortering av utskrift fungerar inte

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Layout > Sortera b Tryck på På [1,2,1,2,1,2] . c Skriv ut dokumentet. Sorteras dokumentet på rätt sätt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut och välj sedan Sortera . b Skriv ut dokumentet. Sorteras dokumentet på rätt sätt?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg a Minska antalet sidor som ska skrivas ut. b Skriv ut dokumentet. Sorteras siffrorna korrekt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

det går inte att länka magasin

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Kontrollera om magasinen innehåller samma pappersstorlek och -typ. b Kontrollera att pappersstöden befinner sig där de ska. c Skriv ut dokumentet. Länkas magasinen korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a På huvudmenyn trycker du på Inställningar > Papper > Magasin-konfiguration > Pappersstorlek/-typ . b Ställ in pappersstorlek och -typ till det påfyllda papperet i de länkade magasinen. c Skriv ut dokumentet. Länkas magasinen korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg a Kontrollera att Länkade magasin är konfigurerat till Automatisk. Mer information finns i "Länka magasin" på sidan 43 . b Skriv ut dokumentet. Länkas magasinen korrekt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Papper fastnar ofta

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Ta ut magasinet. b Se till att du har lagt i papperet på rätt sätt. Anmärkningar: • Se till att pappersstöden är rätt placerade. • Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. • Använd rekommenderad pappersstorlek och -typ. c Sätt tillbaka magasinet. d Skriv ut dokumentet. Uppstår papperstrassel ofta?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ b Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp. c Skriv ut dokumentet. Uppstår papperstrassel ofta?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skriv ut dokumentet. Uppstår papperstrassel ofta?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Sidor som fastnat skrivs inte ut igen

Åtgärd	Ja	Nej
a På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Enhet > Meddelanden > Åtgärdande av papper som har fastnat b På menyn Åtgärda pappersstopp väljer du På eller Auto . c Skriv ut dokumentet. Skrivs de sidor som fastnat ut igen?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

E-postproblem

Inaktiverar felmeddelandet "SMTP-servern är inte konfigurerad"

På startskärmen trycker du på  > **Inställningar > E-post > E-postinställningar > Inaktivera felet "SMTP-server är inte konfigurerad" > På.**

Gör något av följande för att förhindra att felet inträffar igen:

- Uppdatera den fasta programvaran Mer information finns i ["Uppdatera fast programvara" på sidan 45](#).
- Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post. Mer information finns i ["Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post" på sidan 32](#).

Det går inte att skicka e-postmeddelanden

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera SMTP-inställningarna för e-post. Mer information finns i "Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post" på sidan 32. Går det att skicka e-postmeddelanden?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Kontrollera att du använder rätt lösenord. Beroende på e-postleverantören anger du ditt konto-, app- eller autentiseringslösenord. Mer information finns i "Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post" på sidan 32. Går det att skicka e-postmeddelanden?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Kontrollera att skrivaren är ansluten till ett nätverk och att nätverket är anslutet till internet. Går det att skicka e-postmeddelanden?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport.

Faxproblem

Avsändar-ID visas inte

Obs! De här anvisningarna gäller endast för skrivare som har stöd för analog fax. Mer information finns i ["Ställa in skrivaren för att faxa" på sidan 24.](#)

Åtgärd	Ja	Nej
Aktivera Avsändar-ID. På startskärmen trycker du på Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller > Aktivera avsändar-ID. Visas avsändar-ID:t?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport.

Det går inte att konfigurera etherFAX

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera skrivaranslutningen. a Skriv ut sidan för nätverksinställningar. På startskärmen trycker du på Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida med nätverksinställningar . b Kontrollera nätverksstatusen. Är skrivaren ansluten till nätverket?	Gå till steg 3.	Gå till steg 2.
Steg Kontrollera att skrivaren är ansluten till ett nätverk och att nätverket är anslutet till internet. Går det att konfigurera etherFAX?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Kontrollera att etherFAX är konfigurerat på rätt sätt. Mer information finns i " Konfigurera faxfunktionen för etherFAX " på sidan 26. Går det att konfigurera etherFAX?	Problemet är löst.	Gå till https://www.etherfax.net/lexmark .

Det går inte att skicka eller ta emot fax med analog fax

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Åtgärda eventuella felmeddelanden som visas på skärmen. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Kontrollera att kablarna till följande utrustning är ordentligt fastsatta: • Telefon • Handenhet • Telefonsvarare Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Lyssna efter kopplingston. • Ring faxnumret för att kontrollera om det fungerar. • Om du använder funktionen Ringa upp med luren på, höjer du volymen och verifierar att kopplingstonen hörs. Hör du en kopplingston?	Gå till steg 5.	Gå till steg 4.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera telefonjacket. a Anslut den analoga telefonen direkt till telefonjacket. b Lyssna efter kopplingston. c Om du inte hör en kopplingston använder du en annan telefonkabel. d Om du fortfarande inte hör en kopplingston ansluter du den analoga telefonen till ett annat telefonjack. e Om du hör en kopplingston ansluter du skrivaren till samma väggkontakt. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg Kontrollera om skrivaren är ansluten till en analog telefontjänst eller till rätt digital anslutning. • Om du använder en ISDN-telefontjänst (Integrated Services for Digital Network) ansluter du till en analog telefonport på en ISDN-terminaladapter. Kontakta ISDN-leverantören om du vill ha mer information. • Om du använder DSL ansluter du ett DSL-filter eller en DSL-router som har stöd för analog användning. Kontakta din DSL-leverantör om du vill ha mer information. • Om du använder en PBX-telefontjänst (för privatabonnentväxel) så ska du kontrollera att du ansluter till en analog anslutning på PBX:en. Om inget av dessa alternativ finns bör du överväga att installera en analog telefonlinje för faxmaskinen. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 6.
Steg Koppla tillfälligt från annan utrustning och avaktivera andra telefontjänster. a Koppla från annan utrustning (t.ex. telefonsvarare, datorer, modem och telefonlinjedelare) mellan skrivaren och telefonlinjen. b Avaktivera Samtal väntar och röstmeddelanden. Kontakta telefonbolaget om du vill ha mer information. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 7.
Steg Skanna originaldokumentet en sida i taget. a Ring faxnumret. b Skanna dokumentet. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Det går inte att skicka eller ta emot fax med etherFAX

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att skrivaren är ansluten till ett nätverk och att nätverket är anslutet till internet. Går det att skicka eller ta emot fax med hjälp av etherFAX?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Gå till startskärmen och tryck på Inställningar > Fax > Faxinställning > Allmänna faxinställningar . b Kontrollera att du har angett rätt faxnummer. c Kontrollera att du har angett Faxtransport till etherFAX. Går det att skicka eller ta emot fax med hjälp av etherFAX?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Om dokumenten är stora delar du dem i mindre filstorlekar. Går det att skicka eller ta emot fax med hjälp av etherFAX?	Problemet är löst.	Gå till https://www.etherfax.net/lexmark .

Kan ta emot men inte skicka fax med analog fax

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Lägg originaldokumentet på rätt sätt i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset. Kan du skicka fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Ställ in genvägsnumret på rätt sätt. - Kontrollera att genvägsnumret är inställt in för det nummer du vill ringa upp. - Slå telefonnumret manuellt. Kan du skicka fax?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Kan skicka men inte ta emot fax med analog fax

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Se till att papperskällan inte är tom. Kan du ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Kontrollera inställningarna för antal signaler före svar. På startskärmen trycker du på Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Signaler till svar . Kan du ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Se "Tomma eller vita sidor" på sidan 162 om skrivaren skriver ut tomma sidor. Kan du ta emot fax?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Dålig faxutskriftskvalitet

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Se till att det inte finns några defekter i utskriftskvaliteten. a På kontrollpanelen trycker du på Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet . b Korrigera eventuella defekter i utskriftskvaliteten. Mer information finns i "Utskriftskvaliteten är dålig" på sidan 162 . Är faxets utskriftskvalitet tillräckligt bra?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Minska överföringshastigheten för inkommande fax. a På kontrollpanelen trycker du på Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Adminkontroll . b Välj en lägre överföringshastighet på menyn Maxhastighet. Är faxets utskriftskvalitet tillräckligt bra?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Saknad information på faxförsättsbladet

Åtgärd	Nej	Ja
a Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på skrivaren. b Skicka eller hämta faxet. Saknas det information på faxförsättsbladet?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Det går inte att skicka faxförsättsbladet från datorn

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Se till att skrivardrivrutinen är uppdaterad Mer information finns i "Installera skrivarprogramvaran" på sidan 44. b Skicka faxet. Kan du skicka faxförsättsbladet?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker faxa. b Välj skrivare och klicka sedan på Egenskaper, Inställningar, Alternativ eller Installation. c Klicka på Fax och avmarkera sedan Visa alltid inställningarna innan du faxar. d Skicka faxet. Kan du skicka faxförsättsbladet?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Skanningsproblem

Det går inte att skanna till en dator

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Utför ett kopieringsjobb. Slutfördes kopieringsjobbet?	Gå till steg 3.	Gå till steg 2.
Steg a Stäng av skrivaren, vänta i ca 10 sekunder och slå på den igen. b Skanna dokumentet. Går det att skanna dokumentet till datorn?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Kontrollera skrivaranslutningen. a Skriv ut sidan för nätverksinställningar. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida för nätverksinställningar. b Kontrollera nätverksstatusen. Är skrivaren ansluten till nätverket?	Gå till steg 5.	Gå till steg 4.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Anslut skrivaren till nätverket. b Skanna dokumentet. Går det att skanna dokumentet till datorn?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg a Kontrollera att skrivaren och datorn är anslutna till samma nätverk. b Skanna dokumentet. Går det att skanna dokumentet till datorn?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Det går inte att skanna till en nätverksmapp

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Skapa en genväg för nätverksmapp. b Skanna ett dokument med hjälp av genvägen. Mer information finns i " Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg " på sidan 70 . Går det att skanna dokumentet och spara det i en nätverksmapp?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Kontrollera sökvägen till och formatet för nätverksmappen. Exempel: <code>//servervärdnamn/mappnamn/sökväg</code> , där servervärdnamn är en fullständigt kvalificerad domän eller en IP-adress. Är sökvägen till och formatet för nätverksmappen korrekta?	Gå till steg 3.	Gå till steg 4.
Steg Kontrollera att du har skrivbehörighet för nätverksmappen. Går det att skanna dokumentet och spara det i en nätverksmapp?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Uppdatera genvägen till nätverksmappen. a Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Anmärkningar: • Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123. • Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt. b Klicka på Genvägar och välj en genväg. Obs! Om du har flera genvägstyper väljer du Nätverksmapp. c Ange sökvägen till nätverksmappen i fältet Delningssökväg. Anmärkningar: • Om delningssökvägen är <code>\\servervärdnamn\mappnamn\sökväg</code> skriver du <code>//servervärdnamn/mappnamn/sökväg</code>. • Skriv delningssökvägen med snedstreck. d Välj autentiseringsmetod på menyn Autentisering. Obs! Om Autentisering är angett till Använd det tilldelade användarnamnet och lösenordet anger du dina inloggningsuppgifter i fälten Användarnamn och Lösenord. e Klicka på Spara. Går det att skanna dokumentet och spara det i en nätverksmapp?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg Kontrollera att skrivaren och nätverksmappen är anslutna till samma nätverk Går det att skanna dokumentet och spara det i en nätverksmapp?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Ofullständiga kopior av dokument eller foton

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Se till att dokumentet eller fotot läggs med framsidan nedåt på skannerglasets övre vänstra hörn. b Kopiera dokumentet eller fotot. Kopierades dokumentet eller fotot ordentligt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Matcha pappersstorleksinställningen med det papper som har fyllts på i facket. b Kopiera dokumentet eller fotot. Kopierades dokumentet eller fotot ordentligt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

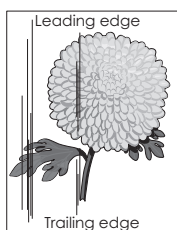
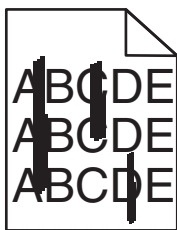
Skanningen misslyckades

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera kabelanslutningarna. a Kontrollera att Ethernet- eller USB-kabeln är ordentligt isatt i datorn och skrivaren. b Skicka skanningsjobbet igen. Slutfördes skanningsjobbet?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Kontrollera den fil du vill skanna. a Kontrollera att filnamnet inte redan används i destinationsmappen. b Se till att dokumentet eller fotot som du vill skanna inte är öppet i ett annat program. c Skicka skanningsjobbet igen. Slutfördes skanningsjobbet?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg a Se till att antingen Lägg till tidsstämpel eller Skriv över befintlig fil har valts i konfigurationsinställningarna för destinationen. b Skicka skanningsjobbet igen. Slutfördes skanningsjobbet?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Dålig kopieringskvalitet

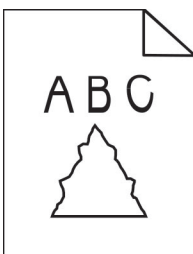
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Rengör skannerglaset och dokumentmatarglasat med en fuktad, mjuk, luddfri trasa. Om skrivaren har en andra glasplatta i den automatiska dokumentmataren rengör du även den glasplattan. Mer information finns i "Rengöra skannern" på sidan 152 . b Se till att dokumentet eller fotot läggs med framsidan nedåt på skannerglasets övre vänstra hörn. c Kopiera dokumentet eller fotot. Är kopian kvalitet tillräckligt bra?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Kontrollera kvaliteten på originaldokumentet eller -fotot. b Justera inställningarna för skanningskvalitet. c Kopiera dokumentet eller fotot. Är kopian kvalitet tillräckligt bra?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Vertikala mörka ränder i utskriften vid skanning från den automatiska dokumentmataren



Åtgärd	Ja	Nej
a Öppna skannerluckan. b Använd en fuktad, mjuk och luddfri trasa till att torka av den automatiska dokumentmatarens glasplatta. Obs! Vissa skrivarmodeller har ett glas istället för en platta. c Stäng skannerluckan. d Skanna dokumentet. Visas vertikala ränder i skannade dokument?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Ojämn bild eller text när du skannar från den automatiska dokumentmataren



Åtgärd	Ja	Nej
a Fyll på 50 ark rent, vanligt papper i den automatiska dokumentmataren. Obs! Det vanliga papperet rengör eller tar bort damm och andra beläggningar från ADM-matarvalsarna. b Tryck på  på kontrollpanelen. c Så här fyller du på originaldokument i den automatiska dokumentmataren: d Skanna dokumentet. Visas taggiga bilder eller texter på utskriften?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Det går inte att stänga skannern

Åtgärd	Ja	Nej
Avlägsna hinder som gör att det inte går att stänga skannerluckan. Gick det att stänga skannerluckan helt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Skanning tar för lång tid eller gör att datorn låser sig

Åtgärd	Ja	Nej
Stäng alla program som stör skanningen. Tar skanningen fortfarande för lång tid eller gör den så att datorn hänger sig?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Skannern svarar inte

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Kontrollera om nätsladden är ordentligt ansluten till skrivaren och eluttaget.  VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt. b Kopiera eller skanna dokumentet. Svarar skannern?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Kontrollera att skrivaren är på. b Åtgärda eventuella felmeddelanden som visas på skärmen. c Kopiera eller skanna dokumentet. Svarar skannern?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg a Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på skrivaren igen. b Kopiera eller skanna dokumentet. Svarar skannern?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Justera skannerregistrering

1 På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Skannerkonfiguration > Manuell skannerregistrering

2 Tryck på **Snabbtest för utskrift**.

3 Placera testsidan från Snabbtest för utskrift på skannerglaset och tryck sedan på **Flatbäddsregistrering**.

4 Tryck på **Snabbtest för kopiering**.

5 Jämför kopian från snabbtestet med originaldokumentet.

Obs! Om marginalerna på testsidan skiljer sig från originaldokumentet ska du justera inställningarna för vänster marginal och övre marginal.

6 Upprepa [steg 4](#) och [steg 5](#) tills marginalerna på kopian från snabbtestet matchar originaldokumentet.

Justera registrering av den automatiska dokumentmataren

1 På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Skannerkonfiguration > Manuell skannerregistrering

2 Tryck på **Snabbtest för utskrift**.

3 Placera sidan från Snabbtest för utskrift i den automatiska dokumentmatarens magasin.

4 Tryck på **Registrering av främre automatisk dokumentmatare** eller **Registrering av bakre automatisk dokumentmatare**.

Anmärkningar:

- Om du vill justera registreringen av den främre delen av den automatiska dokumentmataren: Placera testsidan med utskriften uppåt och kortsidan först in i den automatiska dokumentmataren.
- Om du vill justera registreringen av den bakre delen av den automatiska dokumentmataren: Placera testsidan med utskriften nedåt och kortsidan först in i den automatiska dokumentmataren.

5 Tryck på **Snabbtest för kopiering**.

6 Jämför kopian från snabbtestet med originaldokumentet.

Obs! Om marginalerna på testsidan skiljer sig från originaldokumentet ska du justera inställningarna för horisontell justering och övre marginal.

7 Upprepa [steg 5](#) och [steg 6](#) tills marginalerna på kopian från snabbtestet matchar originaldokumentet.

Problem med färgkvaliteten

Ändra färgerna vid utskrift

- 1 På startskärmen trycker du på **Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgkorrigering**.
- 2 På menyn Färgkorrigering trycker du på **Manuell > Färgkorrigeringsinnehåll**.
- 3 Välj lämplig inställning för färgkonvertering.

Objekttyp	Färgkonverteringstabeller
RGB-bild RGB-text RGB-grafik	• Levande – Klarare, mer mättade färger. Kan tillämpas på alla inkommande färgformat. • sRGB – Bildskärm – Ger en utskrift som efterliknar färgerna på en bildskärm. Användningen av svart toner optimeras för utskrift av fotografier. • Bildskärm – Äkta svart – Ger en utskrift som efterliknar färgerna på en bildskärm. Med den här inställningen används endast svart toner för att skapa alla nivåer av neutral grå. • sRGB – Levande – Ger en ökad färgmättnad för färgkorrigeringen sRGB – Bildskärm. Användningen av svart toner är optimerad för utskrift av kontorsgrafik. • Av
CMYK-bild CMYK-text CMYK-grafik	• US CMYK – Använder färgkorrigering för att efterlikna SWOP-färger (Specifications for Web Offset Publishing) på utskriften. • Euro CMYK – använder färgkorrigering för att efterlikna EuroScale-färger på utskriften. • CMYK – Levande – Ökar färgmättnaden i färgkorrigeringsinställningen US CMYK. • Av

vanliga frågor om färgutskrift

Vad är RGB-färg?

RGB-färg är en metod att beskriva färger utifrån den mängd rött, grönt och blått som används för att återge en viss färg. Rött, grönt och blått ljus kan kombineras i olika mängd för att skapa ett stort intervall av färger som ses i naturen. Datorskrmar, skannrar, och digitalkameror använder den här metoden för att visa färger.

Vad är CMYK-färg?

CMYK-färg är en metod att beskriva färger utifrån mängden cyan, magenta, gult och svart som används för att återge en viss färg. Cyan, magenta, gult och svart bläck eller toner kan skrivas ut i olika mängd för att skapa många av de färger som finns i naturen. Det är så färger skapas i tryckpressar, bläckstråleskrivare och färglaserskrivare.

Hur anges färgen i ett dokument som ska skrivas ut?

Program används för att ange och ändra dokumentfärgen med RGB- eller CMYK-färgkombinationer. Mer information finns i programmets hjälpsnitt.

Hur vet skrivaren vilken färg som ska skrivas ut?

När ett dokument skrivs ut skickas information om typen och färgen för varje objekt som skickas till skrivaren. Färginformationen skickas genom färgkonverteringstabeller. Färgen översätts till den mängd cyan, magenta, gult och svart toner som används för att skapa önskad färg. Objektinformationen avgör vilka färgkonverteringstabeller som tillämpas. Exempelvis går det att använda en typ av färgkonverteringstabell för text samtidigt som en annan tabell används för fotografier.

Vad är manuell färgkorrigering?

Om manuell färgkorrigering är aktiv använder skrivaren färgkonverteringstabeller som användaren väljer för objektbehandling. Manuella färgkorrigeringsinställningar är specifika för den typ av objekt som ska skrivas ut (text, grafik eller bilder). Den är också specifik för hur objektets färg anges i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer). Information om hur du tillämpar en annan färgkonverteringstabell manuellt finns i ["Ändra färgerna vid utskrift" på sidan 220](#).

Om programmet inte definierar färger som RGB- eller CMYK-kombinationer är manuell färgkorrigering inte användbar. Den är inte heller effektiv om programmet eller datorns operativsystem styr färgjusteringen. I de flesta situationer genereras rekommenderade färger för de flesta dokument om färgkorrigering ställs in på Auto.

Hur matchar jag en viss färg (till exempel i en logotyp)?

Nio typer av Färgexempel finns tillgängliga på menyn Kvalitet. Dessa kan även nås från sidan Färgexempel för den inbyggda webbservern. Valet av något färgexempel skapar flersidiga utskrifter med hundratals färgrutor. Varje ruta innehåller en CMYK-eller RGB-kombination, beroende på vilken tabell som valts. Färgen för varje ruta är resultatet av motsvarande CMYK- eller RGB-kombination för den valda färgkonverteringstabellen.

Genom att undersöka färgexempel kan du identifiera rutan med den färg som ligger närmast den matchade färgen. Rutans färgkombination kan sedan användas för att modifiera objektets färg i programmet. Mer information finns i programmets hjälpavsnitt. Du kan behöva manuell färgkorrigering till att använda den valda färgkonverteringstabellen för ett visst objekt.

Hur du väljer vilka färgexempel du ska använda för ett visst färgmatchningsproblem beror på:

- Vilken inställning för färgkorrigering som används (Auto, Av eller Manuell)
- Vilken typ av objekt som ska skrivas ut (text, grafik eller bilder)
- Hur objektets färg anges i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer)

Om programmet inte definierar färger som RGB- eller CMYK-kombinationer är sidorna med färgexempel inte användbara. Dessutom justerar en del program de RGB- eller CMYK-kombinationer du har angett i programmet via färghantering. I dessa situationer kanske den utskrivna färgen inte exakt matchar färgexempelsidorna.

Utskriften ser tonad ut

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Utför Färgjustering. a På startskärmen trycker du på Inställningar > Skriv ut > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering . b Skriv ut dokumentet. Ser utskriften tonad ut?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Utför Färgbalans. a På startskärmen trycker du på Inställningar > Skriv ut > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgbalans . b Justera inställningarna. c Skriv ut dokumentet. Ser utskriften tonad ut?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Kontakta kundsupport

Se till att ha följande information innan du kontaktar kundsupport:

- Skrivarproblem
- Felmeddelande
- Skrivarens modell och serienummer

Gå till <http://support.lexmark.com> för att få support via e-post eller chatt eller för att bläddra bland handböcker, supportdokumentation, drivrutiner, och andra nedladdningar.

Teknisk support är även tillgänglig på telefon. I USA eller Kanada ringer du 1-800-539-6275. För övriga länder och områden, gå till <http://support.lexmark.com>.

Återvinning och kassering

Återvinna produkter från Lexmark

Så här gör du för att lämna Lexmark-produkter till återvinning:

1 Gå till www.lexmark.com/recycle.

2 Välj den produkt du vill återvinna.

Obs! Förbrukningsartiklar och maskinvara till skrivaren som inte finns med i Lexmarks insamlings- och återvinningsprogram kan återvinnas på en lokal återvinningsstation.

Återvinna förpackningar från Lexmark

Lexmark strävar kontinuerligt efter att ta fram mindre förpackningar. Mindre förpackningar betyder att Lexmark-skrivare kan transporteras på det mest effektiva och miljövänliga sättet samt att det innebär färre sopor. Den effektiva hanteringen leder till minskade utsläpp av växthusgaser, energibesparingar och sparade naturresurser. Lexmark erbjuder även återvinning av förpackningskomponenter i vissa länder och regioner. Mer information finns att läsa på www.lexmark.com/recycle efter att du har valt land eller region. Information om tillgängliga återvinningsprogram för paketering finns i informationen om produktåtervinning.

Lexmark-kartonger är 100 % återvinningsbara i återvinningsanläggningar för wellpapp. Dessa anläggningar kanske inte finns i ditt område.

Skumplasten som används i Lexmark-förpackningar är återvinningsbar i återvinningsanläggningar för skumplast. Dessa anläggningar kanske inte finns i ditt område.

När du returnerar en bläckpatron till Lexmark kan du återanvända kartongen som den levererades i. Lexmark återvinner kartongen.

Meddelanden

Produktinformation

Produktnamn:

Multifunktionsskrivarna Lexmark CX331adwe; Lexmark CX431adw, Lexmark CX431dw; Lexmark MC3224adwe, Lexmark MC3224dwe, Lexmark MC3224i; Lexmark MC3326adwe, Lexmark MC3326i; Lexmark MC3426adw, Lexmark MC3426i, Lexmark XC2326

Produkttyp:

3500

Modeller:

285, 485, 685, 876, 8c6, 8c9

Om utgåvan

September 2021

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 UTTRYCKLIG ELLER UNDERFÖRSTÅDD, INKLUSIVE, MEN EJ BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER GÄLLANDE SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa stater tillåter inte friskrivningar från explicita eller implicita garantier vid vissa transaktioner, och därför är det möjligt att uttalandet ovan inte gäller just dig.

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

Hänvisningar till produkter, program och tjänster i det här dokumentet innebär inte att tillverkaren avser att göra dessa tillgängliga i alla länder. Hänvisningar till olika produkter, program eller tjänster innebär inte att endast dessa produkter, program eller tjänster kan användas. Andra produkter, program eller tjänster med likvärdiga funktioner där ingen konflikt föreligger vad gäller upphovsrätt kan användas istället. Det är upp till användaren att utvärdera och kontrollera funktionen i samverkan med produkter, program eller tjänster andra än de som uttryckligen anges av tillverkaren.

Teknisk support från Lexmark finns på <http://support.lexmark.com>.

Om du vill ha information om Lexmarks sekretesspolicy som reglerar användning av denna produkt, gå till www.lexmark.com/privacy.

Mer information om förbrukningsmaterial och nedladdningar finns på www.lexmark.com.

© 2019 Lexmark International, Inc.

Med ensamrätt.

Varumärken

Lexmark, Lexmarks logotyp och MarkNet är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. eller dess dotterbolag i USA och/eller andra länder.

Gmail, Android, Google Play och Google Chrome är varumärken som tillhör Google LLC.

Macintosh, Safari, and AirPrint are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. App Store and iCloud are service marks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.

Mopria[®]-ordmärket är ett registrerat eller oregistrerat varumärke som tillhör Mopria Alliance, Inc. i USA och andra länder. Obehörig användning är strängt förbjuden.

PCL[®] är ett registrerat varumärke som tillhör Hewlett-Packard Company. PCL är en uppsättning skrivarkommandon (språk) och funktioner som finns i skrivarprodukter från Hewlett-Packard Company. Skrivaren är avsedd att vara kompatibel med språket PCL. Det innebär att skrivaren känner igen PCL-kommandon som används i olika program och att den emulerar motsvarande funktioner.

PostScript är ett registrerat varumärke som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Wi-Fi[®] och Wi-Fi Direct[®] är registrerade varumärken som tillhör Wi-Fi Alliance[®].

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

Licensinformation

All licensinformation som är associerad med den här produkten kan visas från cd-skivan: katalogen \NOTICES på installations-cd:n.

Bullerniåver

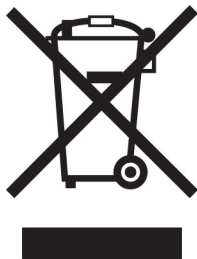
Följande mätningar har utförts i enlighet med ISO 7779 och rapporterats i enlighet med ISO 9296.

Obs! Alla lägen kanske inte är tillämpliga för din produkt.

Medelljudtryck 1 meter, dBA	
Skriver ut	Enkelsidigt, mono: 49 (MC3224); 50 (CX331adwe, MC3326a); 51 (CX431, MC3426, XC2326) Enkelsidigt, färg: 51 (CX331, MC3224, MC3326a); 52 (CX431, MC3426, XC2326) Dubbelsidigt, mono: 49 (CX331, MC3224, MC3326); 50 (CX431, MC3426, XC2326) Dubbelsidigt, färg: 50 (MC3224); 51 (CX331, MC3326); 52 (CX431, MC3426, XC2326)
Skanna	Mono: 46 (MC3224dwe); 50 (CX331, MC3224adwe, MC3224i, MC3326); 55 (CX431, MC3426, XC2326) Färg: 40 (MC3224dwe); 44 (CX331, MC3224adwe, MC3224i, MC3326); 51 (CX431, MC3426, XC2326)
Kopiera	Mono: 50 (MC3224dwe); 53 (CX331, MC3224adwe, MC3224i, MC3326); 56 (CX431, MC3426a, XC2326) Färg: 49 (MC3224); 50 (CX331adwe, MC3326); 54 (CX431, MC3426, XC2326)
Klar	14

Värdena kan ändras. Se www.lexmark.com för aktuella värden.

WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logotypen betecknar specifika återvinningsprogram och -procedurer för elektroniska produkter i EU-länderna. Vi uppmuntrar återvinning av våra produkter.

Om du har frågor om återvinningsalternativ kan du besöka Lexmarks webbplats på www.lexmark.com och slå upp ditt lokala säljkontors telefonnummer.

Laddningsbart litiumjonbatteri



Den här produkten kan innehålla ett laddningsbart litiumjonknappcells batteri som endast bör tas bort av en utbildad tekniker. En överkryssad soptunna betyder att produkten inte ska kasseras som osorterat avfall utan måste skickas till separata insamlingsanläggningar för återvinning och återanvändning. Om batteriet tas bort ska du inte kassera det i hushållsavfall. Det kan finnas separata insamlingssystem för batterier i din kommun, till exempel en insamlingsplats för batteriåtervinning. Genom särskild insamling av förbrukade batterier säkerställs lämplig hantering av avfall, inklusive återanvändning och återvinning, samtidigt som eventuella negativa effekter på hälsa och miljö undviks. Kassera batterierna på ett ansvarsfullt sätt.

Produktkassering

Skrivaren eller dess tillbehör får inte kastas bland hushållsavfall. De lokala myndigheterna kan ge information om kasserings- och återvinningsalternativ.

EU:s batteridirektiv

Den här produkten kan innehålla ett laddningsbart litiumknappcells batteri. Den här produkten överensstämmer med EU-direktiv 2006/66/EG enligt direktiv 2008/12/EG, 2008/103/EG och 2013/56/EU.

Lämna tillbaka Lexmark-kassetter för återanvändning eller återvinning

Genom Lexmarks insamlingsprogram kan du lämna tillbaka använda kassetter gratis till Lexmark för återanvändning eller återvinning. Alla kassetter som återlämnas till Lexmark antingen återanvänds eller monteras isär för återvinning. Förpackningarna som kassetterna återlämnas i återvinns också.

Om du vill lämna tillbaka Lexmark-kassetter för återanvändning eller återvinning gör du följande:

- 1 Gå till www.lexmark.com/recycle.
- 2 Välj den produkt du vill återvinna.

Meddelande om statisk elektricitet



Den här symbolen identifierar delar som är känsliga för statiska laddningar. Rör aldrig områden kring denna symbol utan att först beröra en metallyta vid någon yta i ett område på avstånd från symbolen.

Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning när du utför underhåll, som att rensa paperstopp eller byta ut förbrukningsmaterial.

ENERGY STAR

Lexmark-produkter som bär ENERGY STAR[®] emblemet på produkten eller huvudmenyn är certifierade för och överensstämmer med kraven i EPA ENERGY STAR från och med tillverkningsdatum.



Temperaturinformation

Driftstemperatur och relativ luftfuktighet	10 till 32,2 °C och 15 till 80 % relativ luftfuktighet 15,6 till 32,2 °C och 8 till 80 % relativ luftfuktighet Maximal våttemperatur ² : 22,8 °C Icke-kondenserande miljö
Långvarig förvaring av skrivare/kassett/bildhanteringsenhet ¹	15,6 till 32,2 °C och 8 till 80 % relativ luftfuktighet Maximal våttemperatur ² : 22,8 °C
Kortvarig transport av skrivare/kassett/bildhanteringsenhet	-40 till 40 °C
¹ Förbrukningsmaterialet har en hållbarhetstid på ca 2 år. Detta baseras på förvaring i en vanlig kontorsmiljö vid 22 °C och 45 % luftfuktighet.	
² Våttemperaturen avgörs av lufttemperaturen och den relativa luftfuktigheten.	

Meddelande om laser

Skrivaren är certifierad i USA i enlighet med kraven i DHHS 21 CFR kapitel I, underkapitel J för klass I (1)-laserprodukter, och på andra platser certifierad som en klass I-laserprodukt i enlighet med kraven i IEC 60825-1: 2014.

Laserprodukter av klass I anses inte vara skadliga. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service. Skrivaren har en icke-servicebar skrivarhuvudenhet som innehåller en laser med följande specifikationer:

Klass: IIIb (3b) AlGaAs

Nominell uteffekt (milliwatt): 8

Våglängd (nanometer): 770–800

Strömförbrukning

Produktens strömförbrukning

I följande tabell dokumenteras produktens olika lägen för strömförbrukning.

Obs! Alla lägen kanske inte är tillämpliga för din produkt.

Läge	Beskrivning	Strömförbrukning (Watt)
Skriver ut	Produkten skapar en papperskopia av elektroniska indata.	Enkelsidigt: 385 (MC3224); 395 (CX331, MC3326); 400 (CX431, MC3426, XC2326) Dubbelsidigt: 260 (MC3224); 275 (CX331, CX431, MC3326, MC3426, XC2326)
Kopiera	Produkten skapar en papperskopia av originalpapperskopior.	385 (CX331, MC3224, MC3326); 395 (CX431, MC3426, XC2326)
Skanna	Produkten skannar pappersdokument.	22 (MC3224adwe, MC3224i); 24 (CX331, MC3324); 21 (CX431, MC3426, XC2326)

Läge	Beskrivning	Strömförbrukning (Watt)
Klar	Produkten väntar på ett utskriftsjobb.	17 (CX331, MC3224, MC3326); 17.5 (CX431, MC3426, XC2326)
Viloläge	Produkten är i energisparläge (hög nivå).	1,1 (CX331, MC3224, MC3326); 1.3 (CX431, MC3426, XC2326)
Dvala	Produkten är i energisparläge (låg nivå).	E/T
Av	Produkten är ansluten till ett eluttag, men strömbrytaren är avstängd.	0,1

Strömförbrukningsnivåerna som listades i föregående tabell representerar genomsnittsmätningar. Momentaneffekten kan vara betydligt högre än genomsnittet.

Värdena kan ändras. Se www.lexmark.com för aktuella värden.

Vänteläge

Den här produkten är utrustad med ett energisparläge som kallas *Vänteläge*. Vänteläget sparar ström genom att minska strömförbrukningen under längre inaktiva perioder. Vänteläget aktiveras automatiskt när produkten inte har använts under en viss tidsperiod, vilket kallas *Väntelägestimeout*.

Fabriksstandard för väntelägestimeouten för den här produkten (i minuter):	15
--	----

Med hjälp av konfigurationsmenyerna kan du ändra väntelägestimeouten mellan 1 och 120 minuter. Om utskriftshastigheten är mindre eller lika med 30 sidor per minut kan tidsgränsen endast ställas in till upp till 60 minuter. Om du ställer in väntelägestimeouten på ett lågt värde minskar strömförbrukningen, men produktens svarstid kan då öka. Om du ställer in väntelägestimeouten på ett högt värde bibehålls en snabb svarstid, men mer ström förbrukas.

Standbyläge

Den här produkten är utrustad med ett driftläge som drar mycket lite ström och som kallas *Standbyläge*. När skrivaren är i standbyläge stängs alla andra system och enheter av på ett säkert sätt.

Skrivaren kan gå in i standbyläget med följande metoder:

- Använda standbylägestimeouten
- Använda schemalagda energilägen

Standardtimeout för standbyläget för den här produkten i alla länder och regioner	3 dagar
---	---------

Hur lång tid skrivaren ska vänta efter att ett jobb har skrivits ut innan den går in i standbyläget kan ändras mellan en timme och en månad.

Information om EPEAT-registrerad bildhanteringsutrustning:

- Strömnivån för Standby-läget anges i Viloläge eller avstängt läge.
- Produkten ska automatiskt sänka strömnivån till Standby-läget på ≤ 1 W. Den automatiska standbyfunktionen (Viloläge eller Av) ska aktiveras vid produktleverans.

Avstängt läge

Om den här produkten har ett avstängt läge som ändå drar en mindre mängd ström måste du koppla bort nätsladden från eluttaget för att stoppa strömförbrukningen helt.

Total energiförbrukning

Ibland kan det vara användbart att kunna uppskatta produktens totala energiförbrukning. Eftersom uppgifter om energiförbrukningen står i Watt ska energiförbrukningen multipliceras med den tid produkten befinner sig i varje enskilt läge om du vill beräkna den totala förbrukningen. Produktens totala energiförbrukning är summan av förbrukningen i varje läge.

Meddelanden om riktlinjer för terminalutrustning för telekommunikation

Detta avsnitt innehåller information om gällande bestämmelser för produkter som innehåller det analoga faxkortet:

Lexmark-regeltyp/-modellnummer:

LEX-M14-002

Information om regler för trådlösa produkter

Det här avsnittet innehåller information om regler som endast gäller för trådlösa modeller.

Om du inte är säker på om din modell är en trådlös modell går du till <http://support.lexmark.com>.

Information om modulära komponenter

Trådlösa modeller innehåller en av följande modulära komponenter:

Lexmark-regeltyp/-modellnummer LEX-M07-001, FCC-ID:IYLLLEXM07001, IC:2376A-LEXM07001

Lexmark-regeltyp/-modellnummer LEX-M08-001, FCC-ID:IYLLLEXM08001; IC:2376A-LEXM08001

Om du vill kontrollera vilka modulära komponenter som är installerade i produkten läser du på märkningen på produkten.

Exponering för RF-strålning

Strålningen från den här enheten ligger långt under FCC:s och andra reglerande myndigheters gränser för exponering av RF-strålning. Enligt FCC:s och andra reglerande myndigheters krav gällande RF-strålning måste ett avstånd på minst 20 cm hållas mellan antennen och människor.

EU-regler

Den här produkten överensstämmer med skyddskraven i rådets direktiv 2014/53/EU om anpassning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör radioutrustning.

Tillverkare av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Det auktoriserade EEA/EU-ombudet är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön

fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. Importören för EES/EU är: Lexmark International Technology S.à.r.l. 20, Route de Pré-Bois, ICC Building, Bloc A, CH-1215 Genève, Schweiz. En försäkran om överensstämmelse med direktivens krav kan fås på begäran från den auktoriserade representanten eller erhållas på

www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html.

Uppfylllandet av kravet visas med CE-märkning:



Begränsningar

Den här radioutrustningen får endast användas inomhus. Användning utomhus är förbjuden. Den här begränsningen gäller för alla länder som är angivna i tabellen nedan:

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	STORBRITANNIEN (NI)			

Uttalande från EU och andra länder om radiosändares operationella frekvensband och maximala RF-effekt

Denna radioprodukt överför antingen inom band 2,4 GHz (2,412–2,472 GHz inom EU) eller 5 GHz (5,15–5,35, 5,47–5,725 inom EU). Sändarens maximala EIRP-uteffekt, inklusive antennförstärkning, är ≤ 20 dBm för båda banden.

EU-regler

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s direktiv 2014/30/EU, 2014/35/EU, 2009/125/EC och 2011/65/EU, ändrad av (EU) 2015/863, om anpassning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser, ekodesign av energirelaterade produkter och begränsningar för användning av vissa farliga ämnen i elektrisk och elektronisk utrustning.

Tillverkare av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Det auktoriserade EEA/EU-ombudet är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. Importören för EES/EU är: Lexmark International Technology S.à.r.l. 20, Route de Pré-Bois, ICC Building, Bloc A, CH-1215 Genève, Schweiz. En försäkran om

överensstämmelse med direktivens krav kan fås på begäran från den auktoriserade representanten eller erhållas på

www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html.

Produkten uppfyller begränsningarna för klass B i EN 55032 och säkerhetskraven i EN 62368-1.

Index

A

- adapterkontakt 30
- AirPrint
 - använda 53
- aktivera USB-porten 190
- aktivera Wi-Fi Direct 50
- analog fax
 - konfigurera 25
- ansluta en dator till skrivaren 51
- ansluta mobil enhet till skrivare 50
- ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk 48
- ansluta skrivaren till tjänsten för tydlig ringsignal 31
- ansluta till ett trådlöst nätverk
 - använda PIN-metoden 49
 - använda tryckknappsmetoden 49
- använda den automatiska dokumentmataren kopiera 59
- använda kontrollpanelen 13
- använda skannerglasat kopiera 59
- använda äkta delar och förbrukningsmaterial från Lexmark 134
- användningsräknare för förbrukningsmaterial återställa 151, 192
- Automatisk dokumentmatare
 - använda 59, 62, 64, 68
- avaktivera felet "SMTP-servern är inte konfigurerad" 207
- avbryta utskriftsjobb från datorn 58
- avbryta utskriftsjobb från skrivarens kontrollpanel 58

B

- bekräfta utskriftsjobb 56
- beställa förbrukningsmaterial skrivarkassett 134
- uppsamlingsflaska 137
- bilder som skärs av på utskrift 175
- blockera skräpfax 66

- bokmärken
 - skapa 23
 - skapa mappar för 24
- brevpapper
 - fylla på 42
 - kopiera till 60
 - välja 15
- bullernivå 225
- Byt kassetten, fel skrivarområde 192
- byta ut delar
 - Den automatiska dokumentmatarens magasin 142
 - inmatningshjul 144
 - magasin 140
 - manuell matare 141
 - skiljebladsdyna till automatisk dokumentmatare 149
- byta ut förbrukningsmaterial skrivarkassett 137
- uppsamlingsflaska 140

C

- Cloud Connector-profil
 - skanna till 72
 - skapa 23
 - skriva ut från 58

D

- dator
 - ansluta till skrivaren 51
- dator, skanna till 68
- datum och tid
 - faxinställningar 32
- den automatiska dokumentmataren
 - använda 59, 62, 64, 68
- Den automatiska dokumentmatarens magasin
 - byta ut 142
- det går inte att läsa flashenheten felsökning, skriva ut 189
- det går inte att skanna till en nätverksmapp 214
- det går inte att skicka e-postmeddelanden 208

- det går inte att skicka eller ta emot fax med analog fax 209
- det går inte att skicka eller ta emot fax med etherFAX 211
- det går inte att skicka faxförsättsbladet från datorn 213
- det går inte att stänga skannern 218
- det går inte att ta emot fax med analog fax 212
- dokument, skriva ut
 - från en dator 53
 - från en mobil enhet 53
- dubbelsidig kopiering 60
- dålig faxutskriftskvalitet 212

E

- e-post
 - skicka 62
- e-post, felsökning
 - det går inte att skicka e-postmeddelanden 208
- e-postaviseringar
 - konfigurera 133
- e-postfunktion
 - konfigurera 32
- e-postgenväg
 - skapa 63
- e-postleverantörer 32
- e-postserver
 - konfigurera 32
- energisparlägen
 - konfigurera 159
- etherFAX, använda
 - ställa in faxfunktionen 26
- Ethernet-port 21
- exportera en konfigurationsfil
 - använda den inbyggda webbservern 46
- EXT-port 21

F

- fabriksinställningar
 - återställa 52
- fack
 - byta ut 140
 - fylla på 40
 - installera 22

- länka 43
- ta bort länk 43
- fax
 - schemalägga sändningstid och -datum 65
 - skicka 64
 - som stöds 24
 - stoppa 66
 - vidarebefordra 67
- fax som stöds 24
- faxa
 - använda den automatiska dokumentmataren 64
 - använda skannerglaset 64
 - ställa in datum och tid 32
- faxdestinationsgenväg skapa 65
- faxdrivrutin installera 44
- faxfelsökning
 - avsändar-ID visas inte 208
 - det går inte att konfigurera etherFAX 209
 - det går inte att skicka eller ta emot fax med analog fax 209
 - det går inte att skicka eller ta emot fax med etherFAX 211
 - det går inte att skicka fax med analog fax 211
 - det går inte att skicka faxförsättsbladet från datorn 213
 - kan skicka men inte ta emot fax med analog fax 212
 - låg utskriftskvalitet 212
 - saknad information på faxförsättsbladet 212
- faxinstallation
 - anslutning till standardtelefonlinje 28
 - lands- eller regionsspecifik 30
- faxlogg granskar 66
- faxserver, använda ställa in faxfunktionen 27
- faxsvärta justera 66
- faxupplösning ändrar 65
- FCC-meddelanden 230
- fel marginaler 167
- felsökning
 - kan inte ansluta skrivaren till Wi-Fi 191
 - kan inte öppna den inbyggda webbservern 190
 - skrivaren svarar inte 188
 - SMTP-servern är inte konfigurerad 207
 - Vanliga frågor om färgutskrift 220
- felsökning av kopia
 - dålig kopieringskvalitet 216
 - ofullständiga kopior av dokument eller foton 215
 - skannern svarar inte 218
- felsökning vid skanning
 - det går inte att skanna till en dator 213
 - det går inte att skanna till nätverksmapp 214
 - dålig kopieringskvalitet 216
 - ofullständiga kopior av dokument eller foton 215
 - ojämn vid skanning från den automatiska dokumentmataren 217
 - skannern svarar inte 218
 - skanning gör att datorn låser sig 218
 - skanningen misslyckades 216
 - skanningen tar för lång tid 218
 - taggig bild vid skanning från den automatiska dokumentmataren 217
 - vertikala mörka ränder i utskriften vid skanning från den automatiska dokumentmataren 217
- felsökning, e-post
 - det går inte att skicka e-postmeddelanden 208
- felsökning, fax
 - avsändar-ID visas inte 208
 - det går inte att konfigurera etherFAX 209
 - det går inte att skicka eller ta emot fax med analog fax 209
 - det går inte att skicka eller ta emot fax med etherFAX 211
 - det går inte att skicka fax med analog fax 211
- det går inte att skicka faxförsättsbladet från datorn 213
- kan skicka men inte ta emot fax med analog fax 212
- låg utskriftskvalitet 212
- saknad information på faxförsättsbladet 212
- felsökning, färgkvalitet
 - utskriften ser tonad ut 221
- felsökning, kopia
 - det går inte att stänga skannern 218
 - dålig kopieringskvalitet 216
 - ofullständiga kopior av dokument eller foton 215
 - skannern svarar inte 218
- felsökning, skanna
 - det går inte att skanna till en dator 213
 - det går inte att skanna till en nätverksmapp 214
 - det går inte att stänga skannern 218
 - dålig kopieringskvalitet 216
 - ofullständiga kopior av dokument eller foton 215
 - ojämn vid skanning från den automatiska dokumentmataren 217
 - skannern svarar inte 218
 - skanningen misslyckades 216
 - taggig bild vid skanning från den automatiska dokumentmataren 217
 - vertikala mörka ränder i utskriften vid skanning från den automatiska dokumentmataren 217
- felsökning, skriva ut
 - det går inte att länka facken 206
- fel marginaler 167
- jobbet skrivs ut från fel magasin 187
- jobbet skrivs ut på fel papper 187
- konfidentiella och övriga stoppade dokument skrivs inte ut 187
- kuverten klistras igen vid utskrift 205

långsam utskrift 185
papper fastnar ofta 206
sidor som fastnat skrivs inte ut igen 207
sortering av utskrift fungerar inte 205
utskriftsjobb skrivs inte ut 184
felsökning, utskriftskvalitet
 bilder med heltäckande färg eller svarta inslag 174
 fläckiga utskrifter och punkter 171
 färger saknas 170
 grå eller färgad bakgrund 166
 horisontella mörka streck 178
 horisontella vita streck 181
 ljus utskrift 168
 mörk utskrift 163
 ojämn täthet på utskriften 177
 pappersböjning 172
 skev utskrift 173
 sned utskrift 173
 text eller bild som skärs av 175
 textskuggor på utskrifter 165
 tomma sidor 162
 tonern suddas lätt bort 176
 vertikala mörka streck 179
 vertikala vita streck 182
 vita sidor 162
 återkommande defekter 183
filtyper
 som stöds 55
filtyper som stöds 55
flashenhet
 skanna till 71
 skriva ut från 54
flashenheter
 som stöds 55
flashenheter som stöds 55
flyktighet
 redogörelse 52
flyktighetsredogörelse 52
flyktigt minne 52
 rensa 52
flytta skrivaren 159
fläckig utskrift 171
fotografier
 kopiera 59
FTP-server
 skanna till 69
fylla på i magasin 40

färgad bakgrund på utskrifter 166
färger saknas 170
färgkorrigering 220
färgkvalitet, felsökning
 utskriften ser tonad ut 221
förbrukningsmaterial
 spara 159
Förbrukningsmaterial som inte är Lexmark-
förbrukningsmaterial 192
förminska kopior 60
förstora kopior 60
förtryckta formulär
 välja 15
förvara papper 16

G

genväg, skapa
 e-post 63
 faxdestination 65
genväg, skapa en
 kopiera 61
grå bakgrund på utskrifter 166
göra kopior 59

H

helt i färg 174
hitta skivarinformation 9
hitta skivarserienumret 10
hitta var papper har fastnat 194
horisontella mörka streck 178
horisontella vita streck 181
huvudmeny
 anpassa 13
högtalarinställningar för fax
 konfigurera 32

I

icke-flyktigt minne 52
 rensa 52
ikoner på huvudmenyn
 visa 13
importera en konfigurationsfil
 använda den inbyggda
 webbservern 46
inaktivera Wi-Fi-nätverket 51
inbyggd programvara,
 uppdatera 45
indikatorlampa
 förstå statusen 14

inmatningshjul
 byta ut 144
 rengöra 154
installera den trådlösa
skrivarservern 47
installera faxdrivrutinen 44
installera magasin 22
installera skrivardrivrutinen 44
installera skivaprogrammet 44
inställning för universell
pappersstorlek 40
interna tillval, lägga till
 skrivardrivrutin 46

J

justera ljusstyrkan
 skrivarens skärm 159
justera ljusstyrkan på skrivarens
skärm 159
justera registrering av den
automatiska
dokumentmataren 219
justera skannerregistrering 219
justera svärta för
faxmeddelanden 66
justera tonersvärtan 58

K

kan inte ansluta skrivaren till Wi-Fi 191
kan inte öppna den inbyggda
webbservern 190
konfidentiella dokument skrivs
inte ut 187
konfidentiella utskriftsjobb
 konfigurera 56
 skriva ut 57
konfigurera
 analog fax 25
konfigurera faxfunktionen för
etherFAX 26
konfigurera
 faxhögtalarinställningar 32
konfigurera inställningarna för e-
postserver 32
konfigurera sommartid 32
konfigurera Wi-Fi Direct 50
konfigurerar
 leveransmeddelanden 133
kontakta kundsupport 222

kontrollera status för delarna och förbrukningsmaterial 133
kontrollpanel
 använda 13
kopiera
 använda den automatiska dokumentmataren 59
 använda skannerglaset 59
 fotografier 59
 kort 61
 på brevpapper 60
 på papperets båda sidor 60
kopiera flera sidor
 på ett ark 60
kopiera från
 valt magasin 59
kopiera olika pappersformat 59
koppla kablar 21
kort
 kopiera 61
kundsupport
 kontakta 222
kuvert
 fylla på 42

L

lagrade jobb 56
 skriva ut 57
lagrar fax 66
Lexmark Mobile Print
 använda 53
Lexmark ScanBack Utility
 använda 68
LINE-port 21
lista med teckensnittspröv
 skriva ut 58
ljus utskrift 168
lokalisera områden med kvadd 194
luftfuktigheten runt skrivaren 228
långsam utskrift 185
lägg in skiljeblad 58
lägga till en genväg
 kopiera 61
lägga till genväg
 e-post 63
 faxdestination 65
lägga till interna tillval
 skrivardrivrutin 46
lägga till maskinvarualternativ
 skrivardrivrutin 46

lägga till skrivare till en dator 44
länkade fack 43

M

manuell färgkorrigering 220
manuell matare
 byta ut 141
 fylla på 42
maskinvarutillval
 fack 22
maskinvarutillval, lägga till skrivardrivrutin 46
meddelande om tillbehör konfigurera 133
meddelanden 225, 226, 228, 229, 230
meny
 802.1x 124
 Anonym datainsamling 80
 Anpassade skanningsstorlekar 92
 Begränsa extern nätverksåtkomst 126
 Bild 90
 Certifikathantering 128
 Cloud Connector 131
 Diverse 130
 E-postinställningar 104
 Egenskaper 74
 Ekoläge 75
 Energihantering 79
 Enhet 131
 Ethernet 119
 Faxa 132
 Faxinstallation 95
 Faxläge 95
 Faxserverinställning 101
 Felsökning 132
 Fjärrstyrd funktionspanel 76
 FTP-standardinställningar 108
 Genvägar 131
 HTTP-/FTP-inställningar 125
 Inloggningsbegränsningar 129
 Installation 87
 IPSec 123
 Konfidentiell skrivarinställning 129
 Konfigurationsmeny 80
 Kvalitet 87
 Layout 85
 Lokala konton 128
 LPD-konfiguration 124

Magasinkonfiguration 91
Meddelanden 76
Medietyper 92
Nätverk 132
Nätverksöversikt 115
Offentlig 127
Om den här skrivaren 85
PCL 89
PostScript 88
Radera tillfälliga datafiler 130
Radering ur funktion 84
Schemalägg USB-enheter 128
Sida med menyinställningar 131
Skanna till flash-enhet 111
Skriv ut 131
Skriv ut från flash-enhet 114
SNMP 122
Standardinställningar för e-post 105
Standardinställningar för kopiering 93
Synliga ikoner på startskärmen 85
TCP/IP 120
Trådlöst 116
Universal Setup (Universell inställning) 91
USB 125
Wi-Fi Direct 118
Återställa fabriksinställningar 80
miljöinställningar 159
minne
 typer som är installerade i skrivaren 52
mobil enhet
 ansluta till skrivare 50
 skriva ut från 53, 54
Mopria Print Service 53

N

nätkabelkontakt 21
nätverksmapp
 skanna till 70

O

ojämn bild
 skanning från den automatiska dokumentmataren 217

ojämn text

skanning från den automatiska dokumentmataren 217

ojämn täthet på utskriften 177

olika pappersformat, kopiera 59

P

papper

brevpapper 15

förtryckta formulär 15

Inställning för universell storlek 40

som inte kan användas 15

välja 14

pappersegenskaper 14

pappersstopp

i standardmagasinet 195

i tillvalsmagasinet 197

plats 194

undvika 193

pappersstopp i den automatiska

dokumentmataren 204

pappersstopp i den manuella

mataren 201

pappersstopp i lucka B 201

pappersstopp i

standardfacket 199

pappersstopp, ta bort

i den automatiska

dokumentmataren 204

i standardfacket 199

pappersstopp, åtgärda

i den automatiska

dokumentmataren 204

pappersstorlekar

som stöds 16

pappersstorlekar som går att

använda 16

pappersstorleken Universal

inställning 40

papperstyper

som stöds 18

papperstyper som stöds 18

pappersvikter

som stöds 19

pappersvikter som kan

användas 19

pekskärm

rengöra 152

PIN-metod 49

punkter på utskrifter 171

R

radera skrivarminnet 52

rapporter

skrivaranvändning 134

skrivarstatus 134

registrering av den automatiska

dokumentmataren

justera 219

rengöra

inmatningshjul 154

rengöra inmatningshjulen 154

rengöra pekskärmen 152

rengöra skannern 152

Rengöra skannern 132

rengöra skrivaren 151

riktlinjer för papper 14

RJ-11-adapter 30

S

saknad information på

faxförsättsbladet 212

schemalägga ett fax 65

sida för nätverksinställningar

skriva ut 51

Sida med menyinställningar

skriva ut 51

skanna

använda den automatiska

dokumentmataren 68

använda skannerglaset 68

till en Cloud Connector-

profil 72

till en dator 68

till en FTP-server 69

till en nätverksskannare 70

till flashenhet 71

skanner

rengöra 152

skannerglas

använda 59, 62, 64, 68

skannerregistrering

justera 219

skanning från automatisk

dokumentmatare

ojämn bild 217

ojämn text 217

skanningskvalitetsproblem 217

skapa bokmärken 23

skapa en Cloud Connector-

profil 23

skapa en genväg

kopiera 61

skapa genväg

e-post 63

faxdestination 65

skapa mappar

för bokmärken 24

skicka e-post 62

använda den automatiska

dokumentmataren 62

använda skannerglaset 62

skicka fax 64

skicka skrivaren 160

skiljeblad

placera 58

skiljebladsdyna till automatisk

dokumentmatare

byta ut 149

skriva ut

från en Cloud Connector-
profil 58

från en dator 53

från en flashenhet 54

från en mobil enhet 53, 54

konfidentiella utskriftsjobb 57

lagrade jobb 57

lista med teckensnittsprov 58

med Mopria Print Service 53

med Wi-Fi Direct 54

sida för nätverksinställningar 51

Sida med menyinställningar 51

skriva ut en

nätverksinstallationssida 51

skriva ut en teckensnittslista 58

skriva ut från en dator 53

skriva ut från en flashenhet 54

skriva ut, felsökning

det går inte att länka

facken 206

det går inte att läsa

flashenheten 189

fel marginaler 167

jobbet skrivs ut från fel

magasin 187

jobbet skrivs ut på fel

papper 187

konfidentiella och övriga

stoppade dokument skrivs inte
ut 187

kuverten klistras igen vid

utskrift 205

långsam utskrift 185

papper fastnar ofta 206
sidor som fastnat skrivs inte ut igen 207
sortering av utskrift fungerar inte 205
utskriftsjobb skrivs inte ut 184
skrivardrivrutin
installera 44
maskinvarutillval, lägga till 46
skrivare
skicka 160
skrivaren svarar inte 188
skrivarens delar
rengöra 151
skrivarens plats
välja 20
skrivarens skärm
justera ljusstyrkan 159
skrivarinformation
hitta 9
skrivarinställningar
återställa fabriksinställningar 52
skrivarkassett
beställa 134
byta ut 137
skrivarkonfigurationer 11
skrivarmeddelanden
Byt kassetten, fel
skrivarområde 192
Förbrukningsmaterial som inte är Lexmark-
förbrukningsmaterial 192
skrivarmenyer 73
skrivarminne
rensa 52
skrivarportar 21
skrivarprogramvara
installera 44
skrivarserienummer
hitta 10
skrivarstatus 14
skräpfax
blockera 66
SMTP-inställningar
konfigurera 32
SMTP-servern är inte
konfigurerad
avaktivera 207
sommartid
konfigurera 32
sortera flera kopior 60
sortera kopior 60

sortering av utskrift fungerar inte 205
spara förbrukningsmaterial 159
spara papper 60
spara toner 60
språk, ändra
tangentbord på skärmen 13
Standbyläge
konfigurera 159
startskärmsikoner
visa 13
status för delar
kontrollera 133
status för förbrukningsmaterial
kontrollera 133
stoppade dokument skrivs inte ut 187
strålningsinformation 225, 230
ställa in e-postaviseringar 133
ställa in fax
anslutning till
standardtelefonlinje 28
lands- eller regionsspecifik 30
ställa in faxfunktionen med
faxservern 27
ställa in pappersstorleken 40
ställa in pappestypen 40
svarta bilder 174
säkerhetsinformation 7, 8

T

Ta bort länkar till fack 43
ta bort pappersstopp
i den manuella mataren 201
i enheten för dubbelsidig
utskrift 201
i fixeringsenhetsområdet 201
i standardmagasinet 195
i tillvalsmagasinet 197
tangentbord på skärmen
ändra språk 13
telefonsvarare
konfigurera 28
temperatur runt
skrivaren 20, 228
Testsidor för utskriftskvalitet 132
text som skärs av på utskrift 175
textskuggor på utskrifter 165
tilldela ett ringmönster till
skrivaren 31
tjänst för tydlig ringsignal, fax
aktivera 31

tomma eller vita sidor 162
tonersvärta
justera 58
Tryckknappsmetod 49
trådlös nätverkshantering 48
trådlös skrivarserver
installera 47
trådlöst nätverk
ansluta skrivaren till 48
Wi-Fi Protected Setup 49
trådlöst tillval 47

U

undvika pappersstopp 193
uppdatera fast programvara 45
upprepa utskriftsjobb 56
uppsamlingsflaska
beställa 137
byta ut 140
USB-port
aktivera 190
USB-skrivarport 21
utrymme runt skrivaren 20
utskriften ser tonad ut 221
utskriftsjobb
avbryta från datorn 58
avbryta från skrivarens
kontrollpanel 58
förvara 56
utskriftsjobb ej utskrivet 184
utskriftskvalitet, felsökning
bilder med heltäckande färg
eller svarta inslag 174
fläckiga utskrifter och
punkter 171
färger saknas 170
grå eller färgad bakgrund 166
horisontella mörka streck 178
horisontella vita streck 181
ljus utskrift 168
mörk utskrift 163
ojämn täthet på utskriften 177
pappersböjning 172
skev utskrift 173
sned utskrift 173
text eller bild som skärs av 175
textskuggor på utskrifter 165
tomma sidor 162
tonern suddas lätt bort 176
vertikala mörka streck 179
vertikala vita streck 182
vita sidor 162

återkommande defekter 183

V

Vanliga frågor om
färgutskrift 220
vertikala mörka ränder i utskriften
vid skanning från den
automatiska
dokumentmataren 217
vertikala mörka streck 179
vertikala vita streck 182
vidarebefordra fax 67
Viloläge
konfigurera 159
visa en faxlogg 66
visa rapporter 134
välja en plats för skrivaren 20

W

Wi-Fi Protected Setup
trådlöst nätverk 49
Wi-Fi Direct
aktivera 50
konfigurera 50
skriva ut från en mobil enhet 54
Wi-Fi-nätverk
inaktivera 51

Å

återkommande defekter på
utskrift 183
återställa
användningsräknare för
förbrukningsmaterial 192
återställa användningsräknare för
förbrukningsmaterial 151
återställa fabriksinställningar 52
återvinning
Lexmarks förpackningar 223
produkter från Lexmark 223
åtgärda pappersstopp
i den manuella mataren 201
i enheten för dubbelsidig
utskrift 201
i fixeringsenhetsområdet 201
i lucka B 201
i standardfacket 199
i standardmagasinet 195
i tillvalsmagasinet 197

Ä

äta delar och
förbrukningsmaterial 134
äta delar och
förbrukningsmaterial från
Lexmark 134
ändra färgresultat 220
ändra upplösning
fax 65