



MS810, MS811, MS812, MS817, MS818

Användarhandbok

Viktigt! Klicka [här](#) innan du använder den här guiden.

Maj 2017

www.lexmark.com

Maskintyp(er):

4063

Modell(er):

210, 230, 23E, 410, 430, 630, 63E

Innehåll

Säkerhetsinformation.....	5
Skrivsätt.....	5
Översikt.....	8
Använda den här handboken.....	8
Hitta information om skrivaren.....	8
Välja en plats för skrivaren.....	10
Tilläggskrivarinställning.....	12
Installera interna tillval.....	12
Installera hårdvarualternativ.....	29
Ansluta kablar.....	33
Installera skrivarprogramvaran.....	35
Nätverk.....	36
Kontrollera skrivarinställningen.....	40
Använda MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn, MS817n, MS817dn, MS818dn.....	41
Lär dig mer om skrivaren.....	41
Fylla på papper och specialmedia.....	44
Skriva ut.....	66
Hantera skrivaren.....	72
Använda MS810de.....	82
Lär dig mer om skrivaren.....	82
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn.....	88
Fylla på papper och specialmedia.....	92
Skriva ut.....	113
Hantera skrivaren.....	120
Använda MS812de.....	130
Lär dig mer om skrivaren.....	130
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn.....	137
Fylla på papper och specialmedia.....	141

Skriva ut.....	162
Hantera skrivaren.....	169
Guide för papper och specialmaterial.....	179
Använda specialmedia.....	179
Riktlinjer för papper.....	181
Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas.....	184
Förstå skrivarmenyerna.....	189
Menylista.....	189
Pappersmeny.....	190
menyn Rapporter.....	200
Menyn Nätverk/portar.....	201
Menyn Säkerhet.....	213
Menyn Inställningar.....	217
Menyn Hjälp.....	240
Spara pengar och miljön.....	241
Justera ljusstyrkan på skrivarens skärm.....	241
Spara papper och toner.....	241
Återvinning.....	242
Underhålla skrivaren.....	244
Beställa förbrukningsmaterial.....	244
Förvara förbrukningsmaterial.....	247
Byta ut förbrukningsmaterial.....	248
Rengöra skrivarens delar.....	254
Flytta skrivaren.....	256
Åtgärda pappersstopp.....	257
Undvika pappersstopp.....	257
Hitta var papper har fastnat.....	259
Pappersstopp i den främre luckan.....	261
Pappersstopp i efterbehandlarens bakre lucka.....	262
Pappersstopp i standardfacket.....	265
Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift.....	265
Pappersstopp i fack.....	266
Pappersstopp i universalarkmataren.....	267

pappersstopp i häftenhetens fack.....	268
Häftstopp i häftenheten.....	270
pappersstopp i det extra utmatningsfacket.....	273
Pappersstopp i brevlådan.....	274
Felsökning.....	276
Förstå skrivarmeddelanden.....	276
Lösä skrivarproblem.....	295
Lösä problem med programmen på huvudmenyn.....	331
Embedded Web Server öppnas inte.....	331
Kontakta kundtjänst.....	332
Anmärkningar.....	333
Produktinformation.....	333
Om utgåvan.....	333
Strömförbrukning.....	337
Index.....	341

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

 **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:** 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 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 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.

Produkten utnyttjar en utskriftsprocess som värmer utskriftsmaterialet, och värmen kan få materialet att avge ångor. Du måste känna till avsnittet i handböckerna som har anvisningar om hur du väljer utskriftsmaterial för att undvika risken för skadliga ångor.

 **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.

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

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

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** Skrivaren väger drygt 18 kg och måste lyftas av minst två personer som har fått instruktioner om hur skrivaren lyfts 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 fack är stängda.
- Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren.
- 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 tillvalsack, lyfter du av skrivaren från tillvalsacken. Försök inte lyfta skrivaren och acken 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 – 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 ELEKTRISK STÖT:** Om du vill komma åt styrkortet 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 ska du stänga av dem också och koppla loss eventuella kablar från 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.

 **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.

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.

 **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 elstöt. Inspektera strömsladden regelbundet för tecken på sådana problem. Koppla bort strömsladden från eluttaget innan du inspekterar den.

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

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** Du bör inte installera den här produkten eller göra några el- eller kabelanslutningar, t.ex. en nätsladd, en faxfunktion eller USB-kabel, under åskoväder.



VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

SPARA DESSA ANVISNINGAR.

Översikt

Använda den här handboken

Den här *Användarhandboken* innehåller allmän och specifik information om hur du använder skrivarmodellerna i listan på framsidan.

Följande kapitel innehåller information som gäller alla skrivarmodeller:

- [Säkerhetsinformation](#)
- [Välja en plats för skrivaren](#)
- [Ytterligare skrivarinställningar](#)
- [Guide för papper och specialmaterial](#)
- [Förstå skrivarens menyer](#)
- [Spara pengar och miljön](#)
- [Underhålla skrivaren](#)
- [Åtgärda pappersstopp](#)
- [Felsökning](#)

Så här hittar du anvisningar för skrivaren:

- Använd innehållsförteckningen.
- Använd sökfunktionen eller verktygsfältet Hitta i programmet för att leta efter sidinnehåll.

Hitta information om skrivaren

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Instruktioner för första inställning: • Ansluta skrivaren • Installera skrivarprogramvara	Installationsdokumentation – Installationsdokumentationen medföljde skrivaren och finns också på http://support.lexmark.com .
Ytterligare inställningar och instruktioner för användning av skrivaren: • Välja och lagra papper och specialmaterial • Fylla på med papper • Konfigurera skrivarinställningar • Visa och skriv ut dokument och foton • Installera och använda skrivarprogrammet • Konfigurera skrivaren i ett nätverk • Hantera och underhålla skrivaren • Felsökning och problemlösning	<i>Användarhandbok</i> och <i>Snabbguide</i> – handböckerna finns på http://support.lexmark.com . Obs! Handböckerna är även tillgängliga på andra språk.
Information om hur du installerar och konfigurerar funktionerna för tillgänglighet på skrivaren	<i>Lexmark Tillgänglighetshandbok</i> – Den här handboken finns på http://support.lexmark.com .

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Hjälp att använda skrivarprogramvaran	Hjälp för Windows eller Mac – Öppna ett skrivarprogram och klicka på Hjälp. Om du vill se sammanhangsberoende information klickar du på . Anmärkningar: • Hjälpen installeras automatiskt med skrivarprogrammet. • Skrivarprogrammet finns i mappen med skrivarprogram eller på skrivbordet, beroende på vilket operativsystem du använder.
Den senaste tilläggsinformationen, uppdateringar och kundsupport: • Dokumentation • Nedladdningar av drivrutiner • Support via live-chatt • Support via e-post • Samtalssupport	Lexmarks supportwebbplats på http://support.lexmark.com Obs! Välj land eller region och välj sedan produkt för att visa lämplig supportwebbplats. Du hittar supporttelefonnummer och öppettider för din region eller ditt land på supportwebbplatsen eller på den tryckta garantisedel som medföljde skrivaren. Skriv ned följande information (finns på kvittot och på baksidan av skrivaren) och ha den till hands när du kontaktar kundsupporten, så kan de hjälpa dig snabbare: • Maskintypsnummer • Serienummer • Inköpsdatum • Butik för inköpet
Garantiinformation	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.

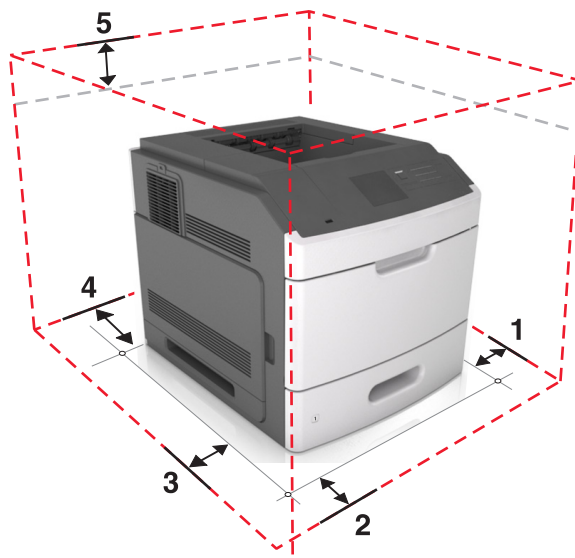
Välja en plats för skrivaren

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Skrivaren väger mer än 18 kg (40 lb) och det behövs minst två personer för att lyfta den säkert.

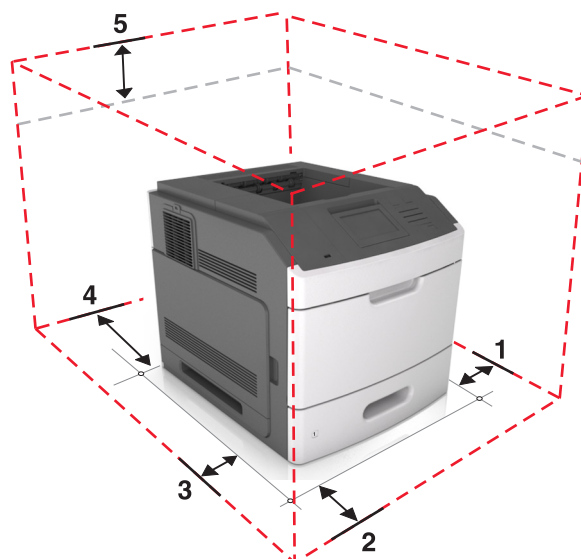
När du väljer en plats där skrivaren ska stå bör du se till att det finns tillräckligt med plats för att öppna fack och luckor. Om du planerar att installera några maskinvarutillval ser du till att det finns tillräckligt med utrymme för dem också. Det är viktigt att säkerställa följande:

- Att skrivaren installeras nära ett ordentligt jordat och lättåtkomligt eluttag.
- Säkerställa att luftflödet i rummet uppfyller den senast reviderade ASHRAE 62-standarden eller CEN Technical Committee 156-standard.
- Att skrivaren står på en plan, stadig yta.
- Att skrivaren hålls:
 - ren, torr och dammfri.
 - borta från lösa häftklamrar och gem.
 - borta från direkt luftflöde från luftkonditioneringsapparater, värmeelement eller ventilation.
 - borta från direkt solljus och extrem luftfuktighet.
- Observera de rekommenderade temperaturerna och undvik temperaturförändringar:

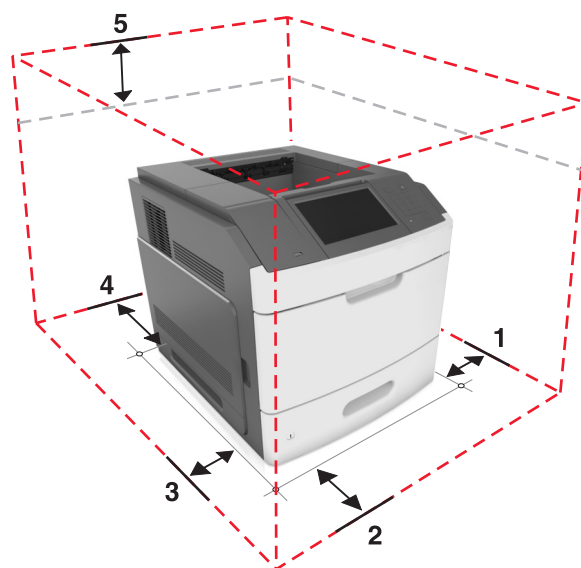
Omgivningstemperatur	15,6 till 32,2 °C (60 till 90 °F)
Lagringstemperatur	-40 °C till -60 °C



1	Höger sida	152 mm (6 tum)
2	Främre	508 mm (20 tum)
3	Vänster sida	152 mm (6 tum)
4	Bakre	152 mm (6 tum)
5	Överst	115 mm (4,5 tum)



1	Höger sida	152 mm (6 tum)
2	Främre	508 mm (20 tum)
3	Vänster sida	152 mm (6 tum)
4	Bakre	152 mm (6 tum)
5	Överst	115 mm (4,5 tum)



1	Höger sida	152 mm (6 tum)
2	Främre	508 mm (20 tum)
3	Vänster sida	152 mm (6 tum)
4	Bakre	152 mm (6 tum)
5	Överst	115 mm (4,5 tum)

Tilläggskrivarinställning

Installera interna tillval

⚠ VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: Om 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.

Tillgängliga interna tillval

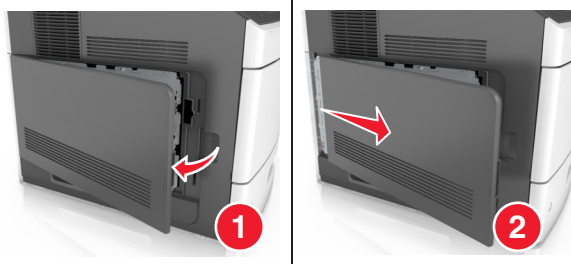
- Minneskort
 - DDR3 DIMM
 - Flash-minne
 - Teckensnitt
 - Firmware-kort
 - Formulär och streckkod
 - PRESCRIBE
 - IPDS
- Skrivarhårddisk
- Lexmark™ ISP (Internal Solutions Ports)
 - Parallellt 1284-B-gränssnitt
 - MarkNet™ N8350 802,11 b/g/n trådlös skrivarserver
 - RS-232-C seriellt gränssnitt

Få åtkomst till systemkortet

Obs! För det här krävs en vanlig- skruvmejsel.

⚠ VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: Om 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.

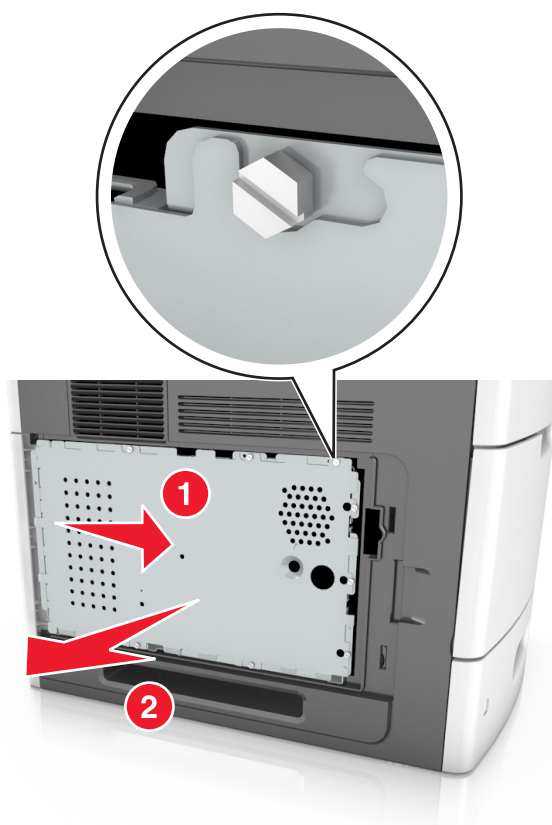
- 1 Ta bort systemkortets täckplatta.



2 Lossa skruvarna på systemkortets skydd med en skruvmejsel.

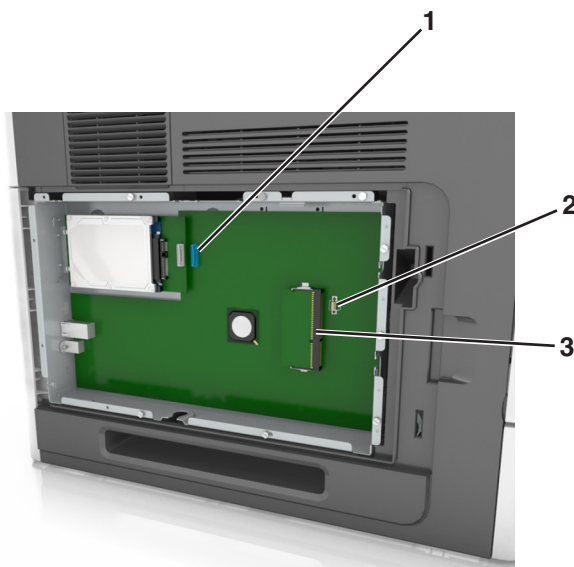


3 Avlägsna skyddet.



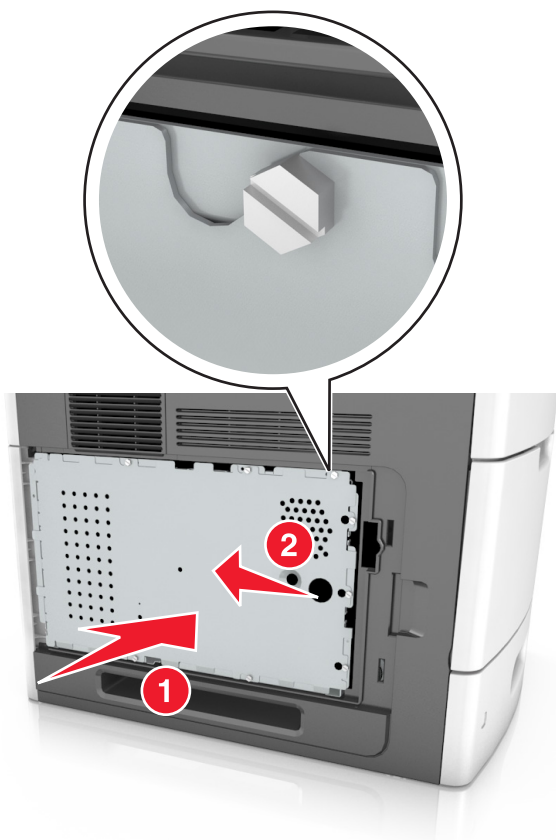
4 Använd följande illustration för att lokalisera lämplig kontakt:

Varning – risk för skador: Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

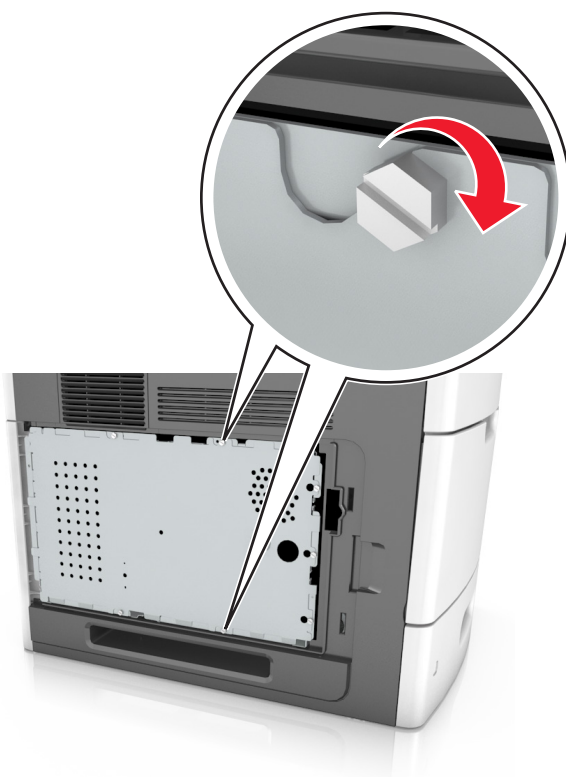


1	Lexmark Internal Solutions Port eller kontakt för skrivarens hårddisk
2	Kortplats för tillvalskort
3	Minneskortanslutning

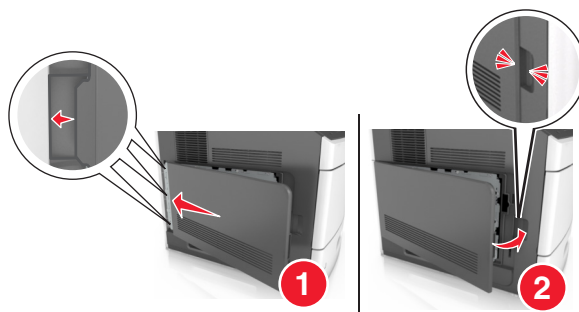
5 Rikta in skruvarna mot hålen på skyddet och sätt sedan tillbaka skyddet.



6 Fäst skruvarna på skyddet.



7 Sätt tillbaka åtkomstluckan.



Installera minneskort

⚠ VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: Om 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.

Varning – risk för skador: Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

Ett extra minneskort kan köpas separat och anslutas till systemkortet.

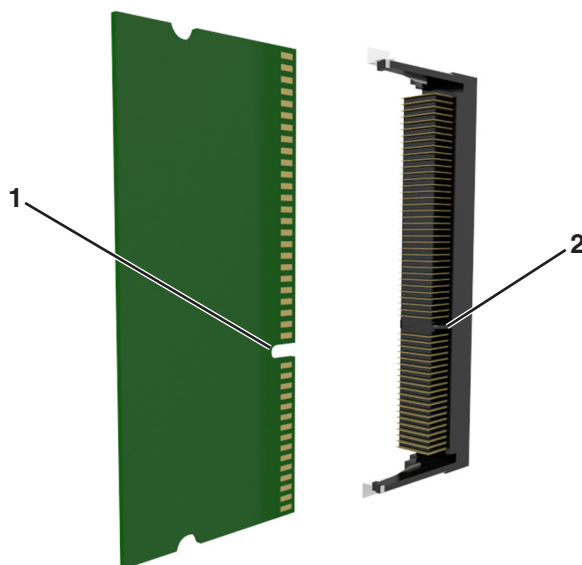
1 Få åtkomst till systemkortet.

Mer information finns i ["Få åtkomst till systemkortet" på sidan 12.](#)

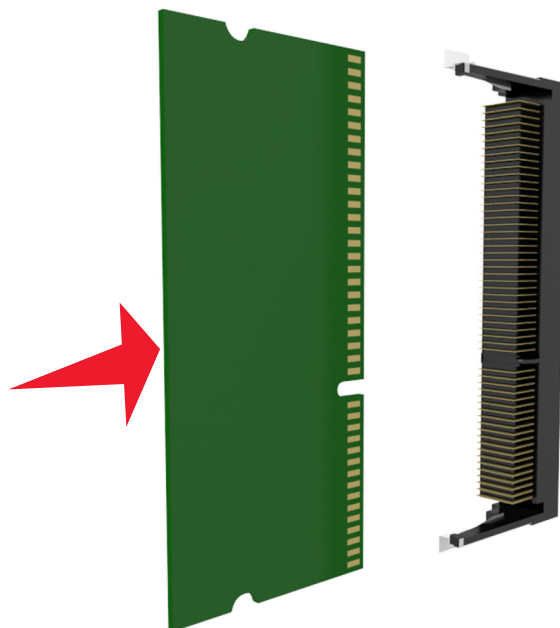
2 Packa upp minneskortet.

Varning – risk för skador: Rör inte vid anslutningspunkterna längs kortets kant. Om du gör det kan skrivaren skadas.

3 Rikta in urfasningen (1) på minneskortet mot kammen (2) i kortplatsen.



- 4 Skjut in minneskortet i kortplatsen och tryck sedan kortet mot systemkortets vägg tills det *klickar* på plats.



- 5 Sätt tillbaka systemkortets korg och täckplåt.

Installera en Internal Solutions Port

Systemkortet stödjer en Lexmark-ISP (Internal Solutions Port) som tillval.

Obs! Använd en vanlig skruvmejsel.

⚠ VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: Om 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.

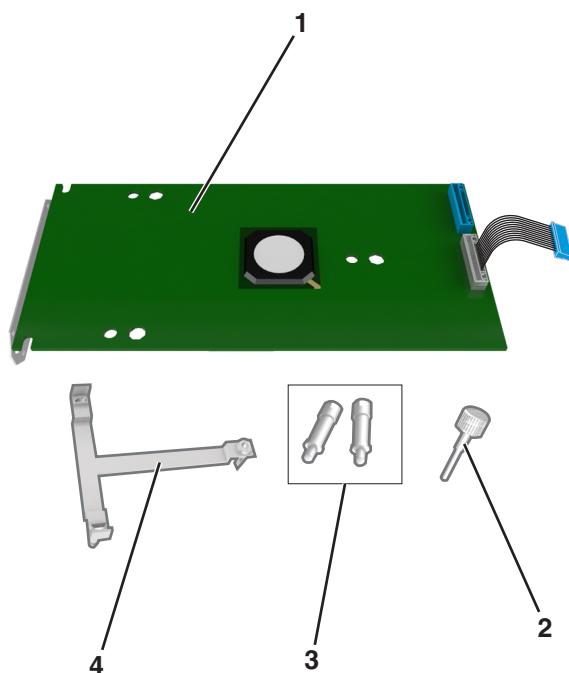
Varning – risk för skador: Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

- 1 Få åtkomst till systemkortet.

Om du vill ha mer information kan du se [“Få åtkomst till systemkortet” på sidan 12](#).

- 2 Om en skrivarhårddisk som tillval har installerats måste den tas bort först.

Om du vill ha mer information kan du se [“Ta bort en skrivarhårddisk” på sidan 27](#).

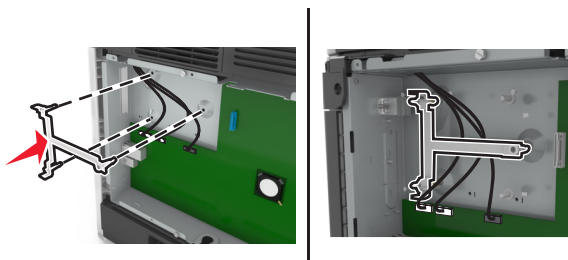
3 Packa upp ISP-satsen.

1	ISP-lösning
2	Skruv för att fästa plastfästet vid ISP-enheten
3	Skrudar för att fästa ISP-monteringsfästet på systemkortets skydd
4	Plastfäste

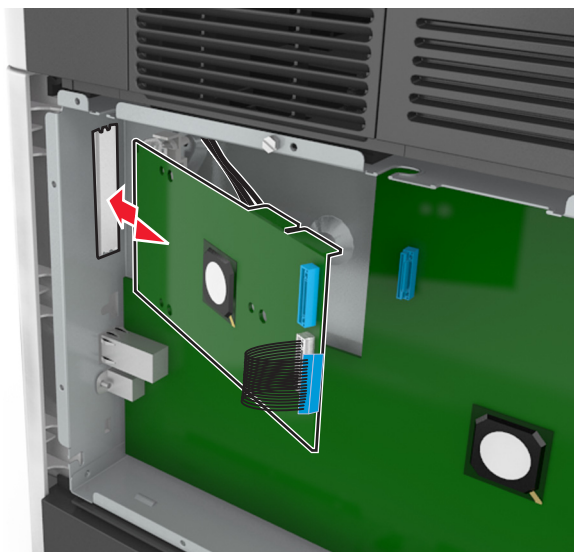
4 Ta bort metallkåpan från ISP-öppningen.**a** Lossa skruven.**b** Lyft upp metallkåpan och dra ut den helt.



- 5** Justera stöden på plastfästet mot hålen på systemkortskorgen och tryck sedan på systemkortskorgens plastfäste tills det *klickar* på plats. Se till att kablarna placerats ordentligt under plastfästet.

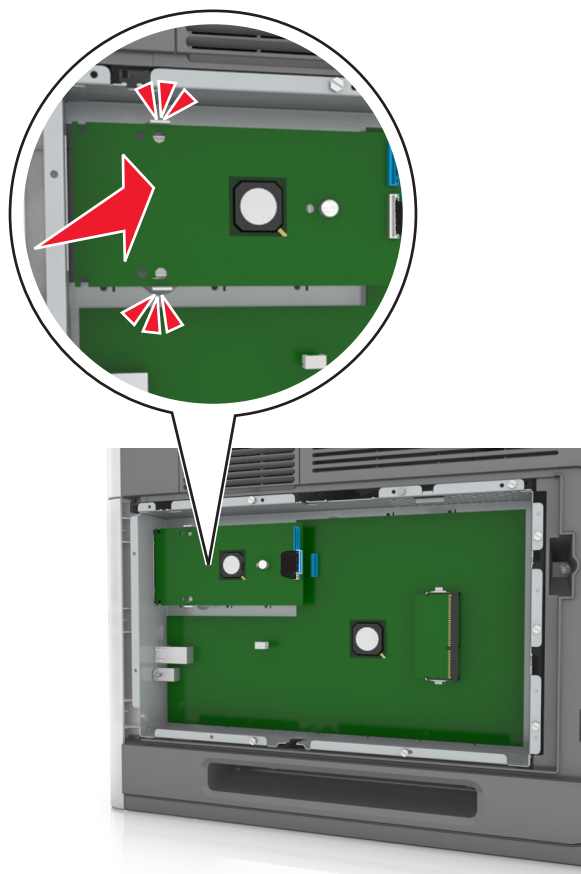


- 6** Installera ISP-enheten på plastfästet.

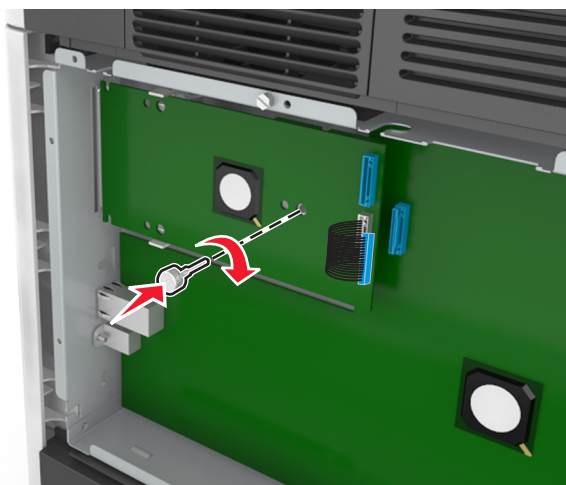


Obs! Håll ISP-enheten över plastfästet så att eventuella uthängande anslutningar kommer igenom ISP-enhetens öppning in i systemkortskorgen.

- 7** Sänk ner ISP-enheten mot plastfästet tills ISP-enheten har placerats mellan stöden på plastfästet.

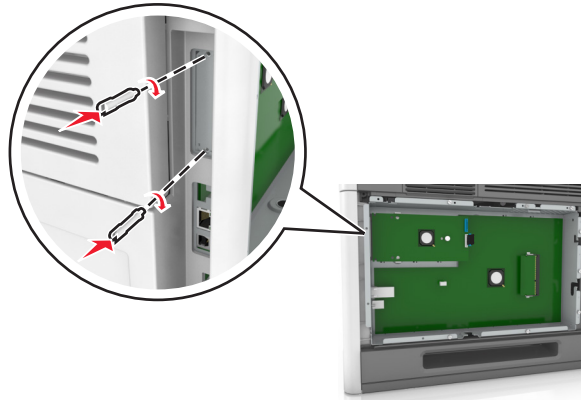


- 8** Använd den medföljande tumskruven för att fästa ISP-enheten på dess plastfäste.



Obs! Skruva i skruven medurs så pass mycket att ISP-enheten hålls på plats, men dra inte åt den ännu.

- 9 Sätt fast de två bifogade skruvarna för att fästa ISP-enhetens monteringsfäste på systemkortets skydd.

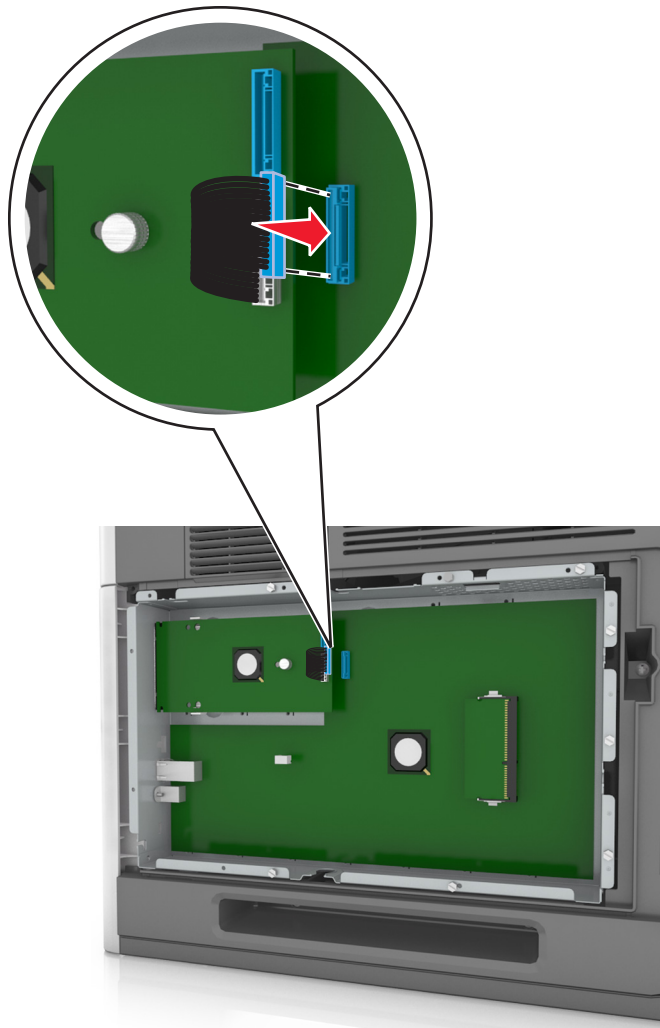


- 10 Dra åt tumskruven som är fäst vid ISP-enheten.

Varning – risk för skador: Dra inte åt skruven för hårt.

- 11 Anslut ISP-gränssnittskabeln på systemkortets uttag.

Obs! Kontakten och uttaget är färgkodade.



Installera ett tillvalskort

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: Om 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 du har andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

Varning – risk för skador: Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

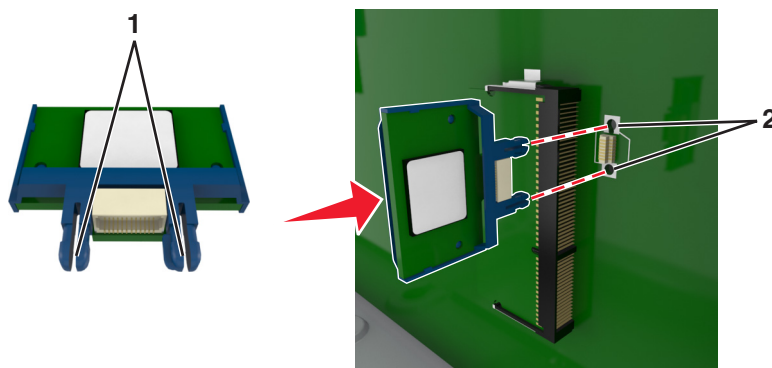
- 1 Få åtkomst till systemkortet.

Mer information finns i ["Få åtkomst till systemkortet" på sidan 12](#).

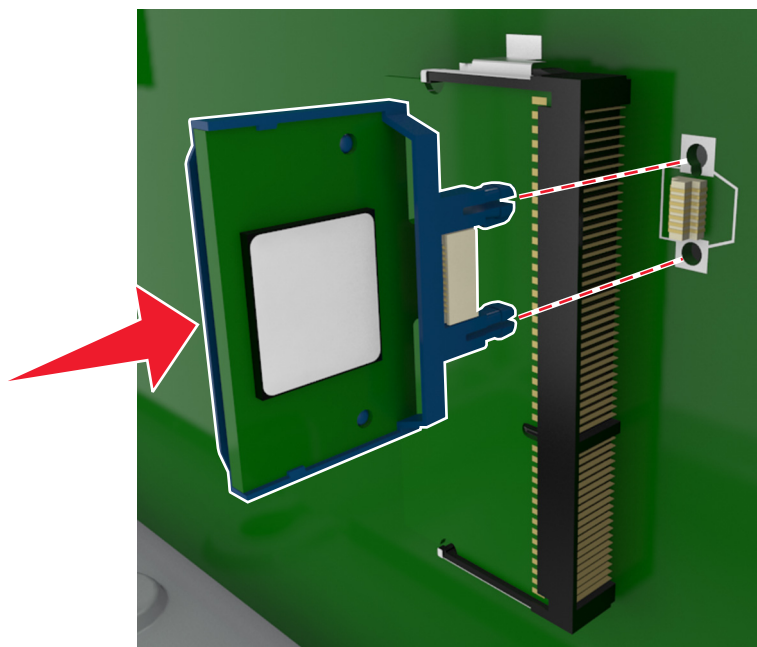
- 2 Packa upp tillvalskortet.

Varning – risk för skador: Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

- 3 Håll i kortets kanter och passa in plaststiften (1) i hålen (2) i systemkortet.



- 4 Skjut kortet ordentligt på plats som visas på bilden.



Varning – risk för skador: Felaktig installationen av kortet kan orsaka skador på kortet och systemkortet.

Obs! Anslutningen på kortet måste i hela sin längd ligga an mot systemkortet.

5 Stäng luckan till systemkortet.

Obs! När skrivarprogramvaran och eventuella maskinvarutillval har installerats kan du behöva lägga till vissa alternativ manuellt i skrivardrivrutinen för att de ska bli tillgängliga för utskriftsjobb. Mer information finns i ["Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 35](#).

Installera en hårddisk på skrivaren

Obs! För det här krävs en spårskruvmejsel.



VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: Om 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.

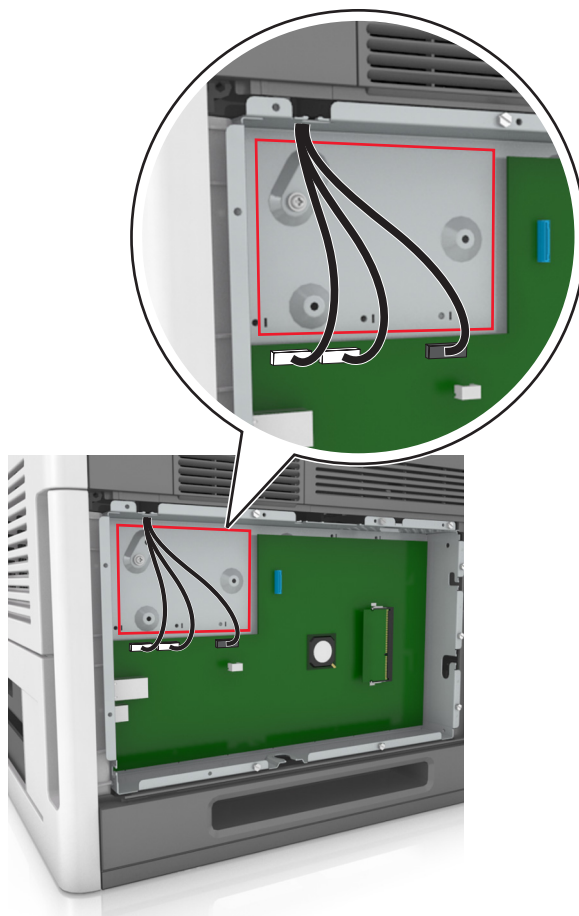
Varning – risk för skador: Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

1 Få åtkomst till systemkortet.

Om du vill ha mer information kan du se ["Få åtkomst till systemkortet" på sidan 12](#).

2 Packa upp skrivarens hårddisk.

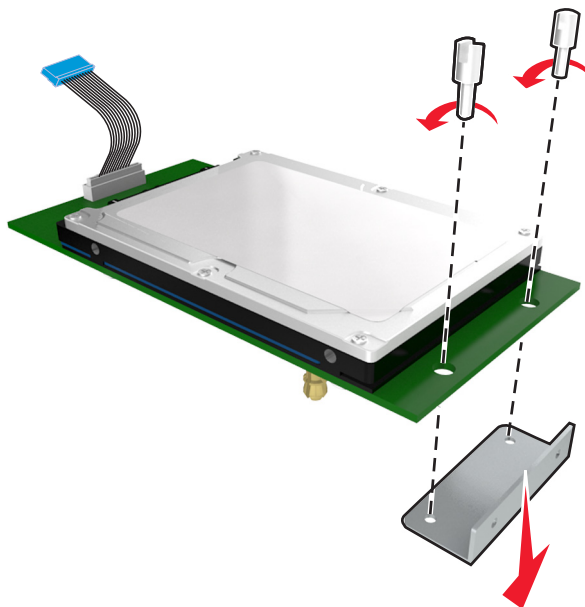
3 Sök rätt på den rätta kontakten på systemkortskorgen.



Obs! Om en extra ISP är installerad måste skrivarens hårddisk installeras på ISP.

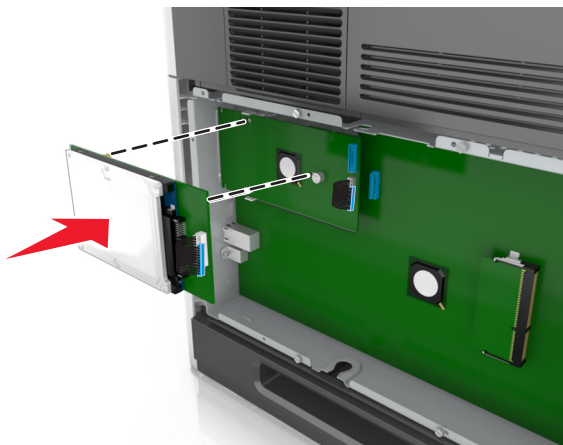
Så här installerar du skrivarens hårddisk på ISP:

- a** Avlägsna skruvarna som sitter i monteringsfästet på skrivarens hårddisk och ta sedan bort monteringsfästet.



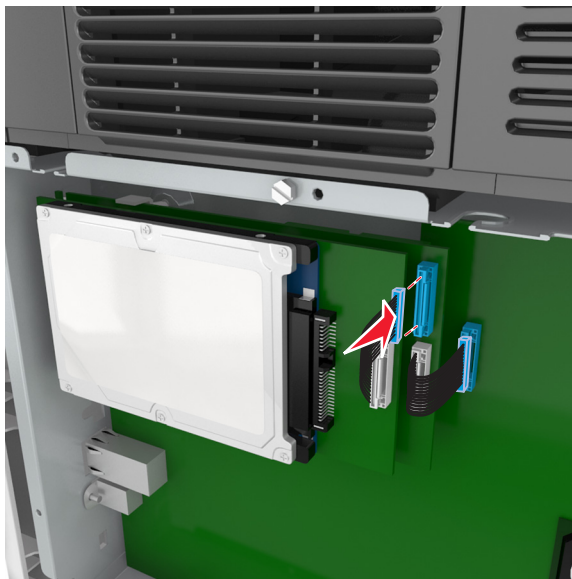
- b** Passa in distansskruvarna på skrivarens hårddisk i hålen i ISP:n och tryck på hårddisken tills distansskruvarna sitter på plats.

Installationsvarning: Håll endast i kanterna på kretskortet. Vidrör eller tryck inte i mitten av skrivarens hårddisk. Om du gör det kan skrivaren skadas.



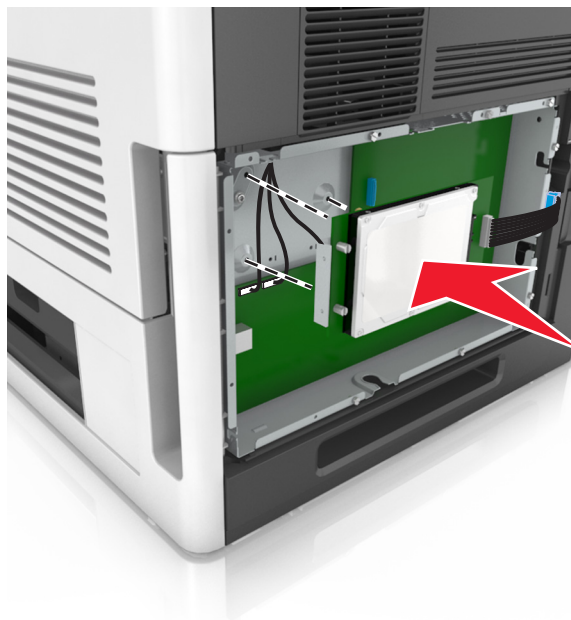
- c** Sätt i kontakten till gränssnittskabeln som hör till skrivarens hårddisk i ISP-uttaget.

Obs! Kontakterna och uttagen är färgkodade.



- 4** Passa in distansskruvarna på skrivarens hårddisk i hålen i systemkortskorgen och tryck sedan på hårddisken tills distansskruvarna sitter på plats.

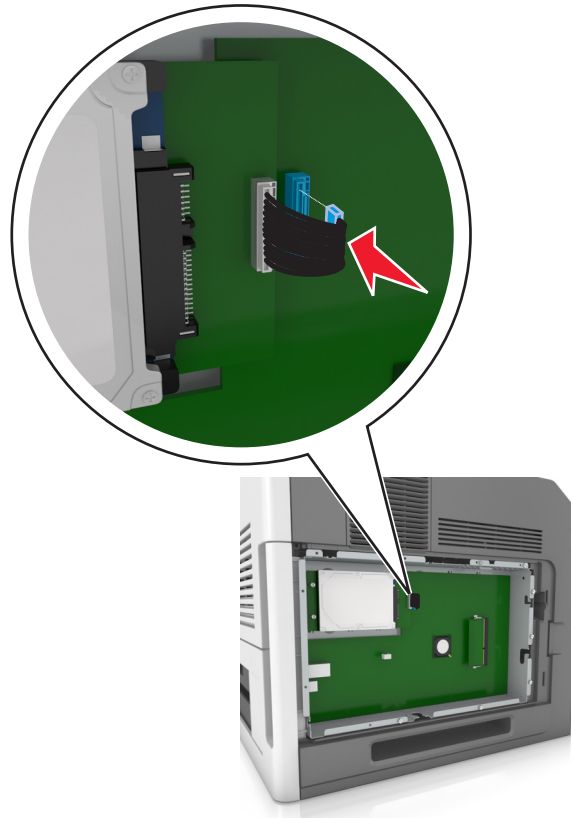
Installationsvarning: Håll endast i kanterna på kretskortet. Vidrör eller tryck inte i mitten av skrivarens hårddisk. Om du gör det kan skrivaren skadas.



Obs! Se till att kablarna placerats ordentligt under skrivarens hårddisk.

- 5** Sätt in kontakten från gränssnittskabeln som hör till skrivarens hårddisk i uttaget på systemkortet.

Obs! Kontakterna och uttagen är färgkodade.



Ta bort en skrivarhårddisk

Obs! För det här krävs en vanlig- skruvmejsel.

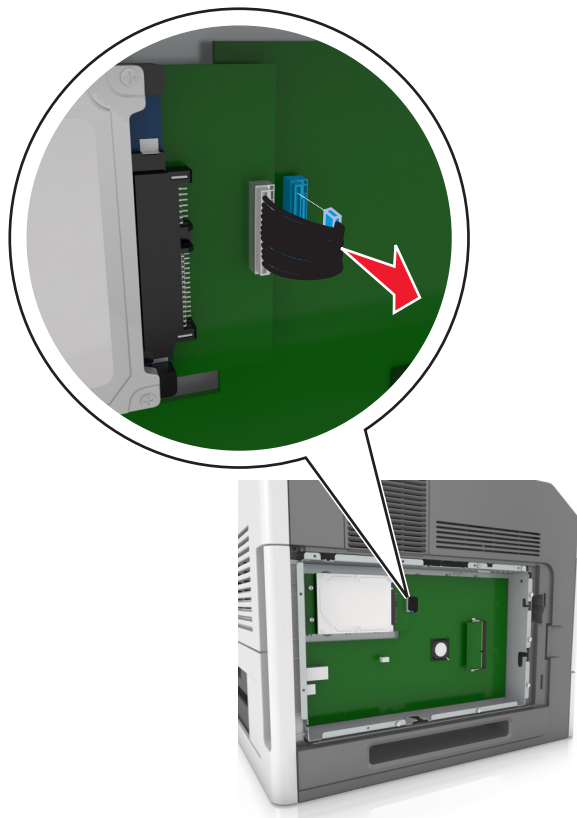
⚠ VAR FÖRSIKTIG– RISK FÖR ELEKTRISK STÖT: Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till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

Varning – risk för skador: Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

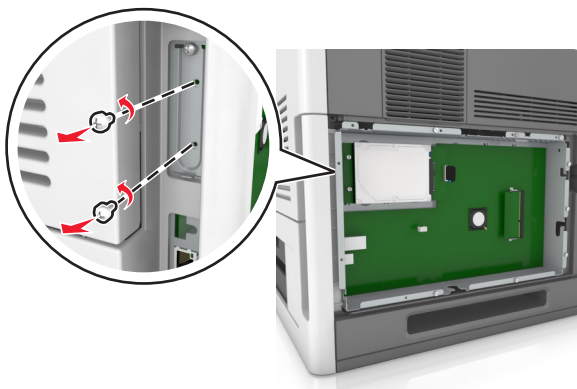
- 1 Få åtkomst till systemkortet.

Mer information finns i ["Få åtkomst till systemkortet" på sidan 12.](#)

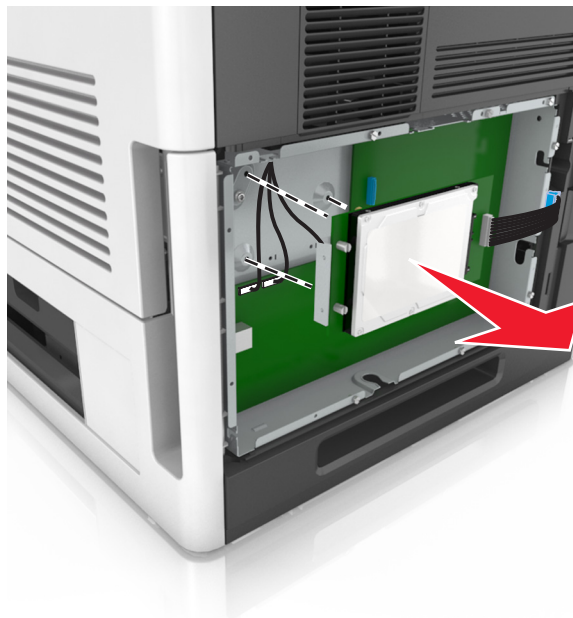
- 2 Dra ur skrivarhårdskens anpassningssladd från systemkortet och lämna kabeln ansluten till skrivarens hårddisk. Koppla ur kabeln genom att klämma ihop plattan vid gränssnittskabelns kontakt så att spärren lossnar innan du drar ur kabeln.



- 3 Ta bort skruvarna som håller skrivarens hårddisk på plats.



4 Ta bort skrivarens hårddisk.



5 Lägg skrivarens hårddisk åt sidan.

Installera hårdvarualternativ

Installationsordning

-  **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** Skrivaren väger mer än 18 kg (40 lb) och det behövs minst två personer för att lyfta den säkert.
-  **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** Om 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 – VÄLTRISK:** Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

Installera skrivaren och eventuella maskinvarutillval i följande ordning:

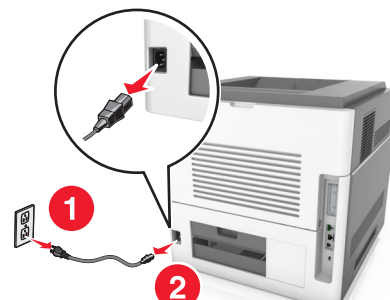
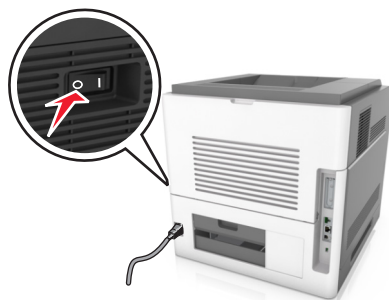
- Hjulbas
- Fack för 2 100 ark eller avgränsare
- Tillvalsfack för 250 eller 550 ark
- Skrivare

Mer information om hur man installerar en hjulbas, ett tillvalsfack för 550 eller 250 ark, en avgränsare eller ett fack för 2 100 ark finns i installationsbladet som medföljde tillvalet.

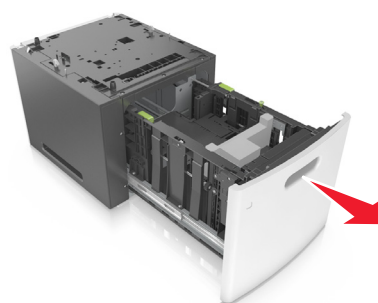
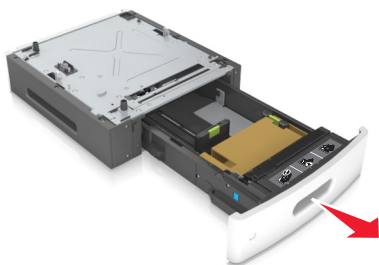
Installera tillvalsfack

- ⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** Skrivaren väger mer än 18 kg (40 lb) och det behövs minst två personer för att lyfta den säkert.
- ⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR ELEKTRISK STÖT:** Om 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 – VÄLTRISK:** Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

- 1 Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.

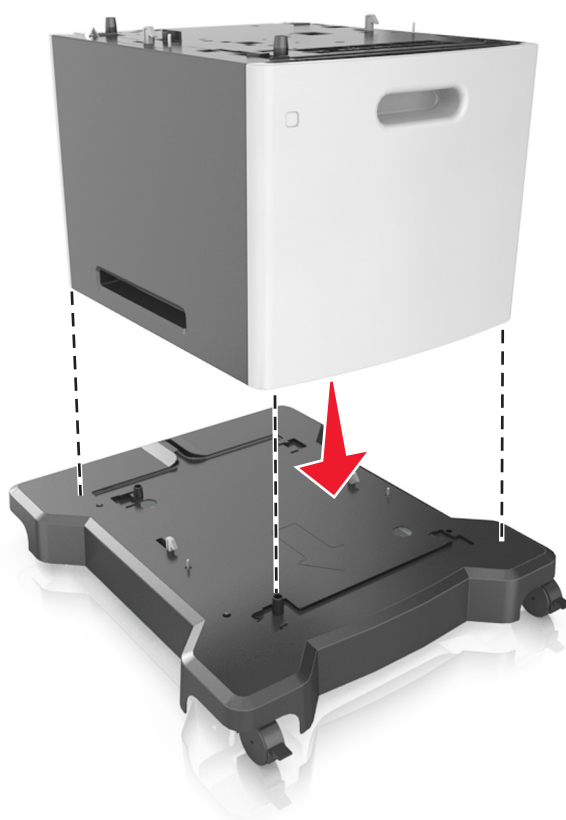


- 2 Packa upp tillvalsfacket och ta bort allt emballage.
- 3 Dra ut facket helt ur basen.



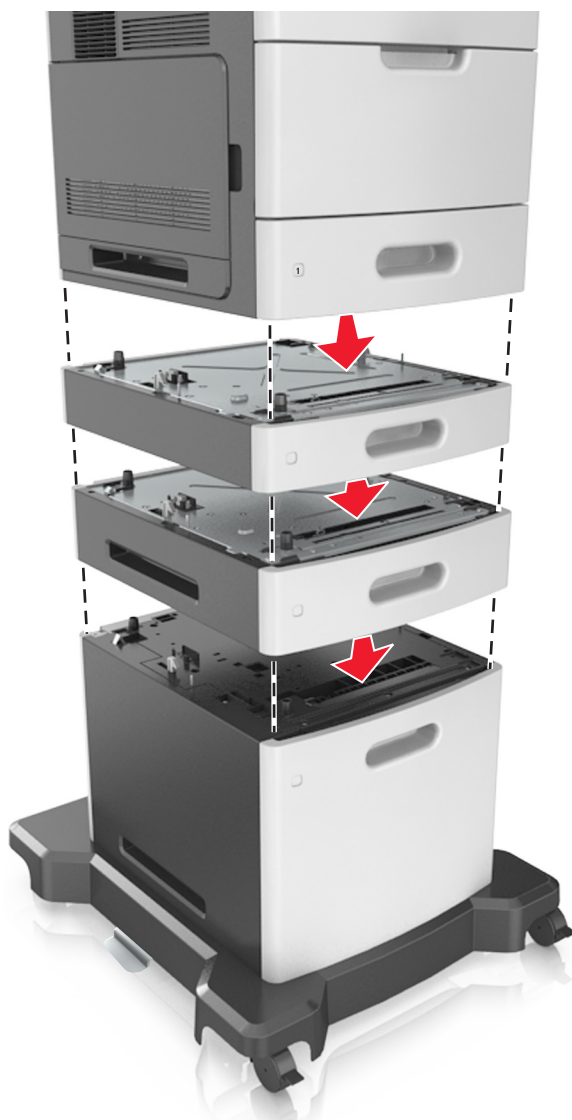
- 4 Ta bort eventuellt förpackningsmaterial från insidan av facket.
- 5 Sätt i facket i basen.
- 6 Placera facket nära skrivaren.
- 7 Justera tillvalsfacket i linje med hjulbasen.

Obs! Se till att låsa hjulbasens hjul för att säkra skrivaren.

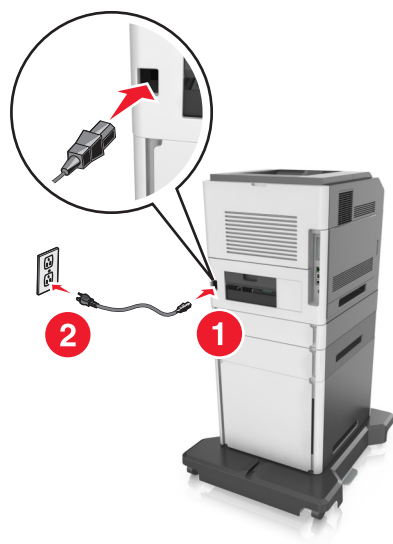


8 Rikta in skrivaren mot facket och sänk långsamt ned skrivaren på plats.

Obs! Tillvalsfacken hakar i varandra när de staplas.



9 Anslut nätsladden till skrivaren, sedan till ett jordat eluttag och sätt sedan på skrivaren.



Obs! När skrivarprogramvaran och eventuella tillvalssockor har installerats kan du behöva lägga till vissa alternativ manuellt i skrivardrivrutinen för att de ska bli tillgängliga för utskriftsjobb. Mer information finns i ["Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 35.](#)

Om du vill ta bort tillvalssockan skjuter du spärren på höger sida av skrivaren mot skrivarens framsida tills den *klickar* på plats och tar sedan bort de staplade sockorna, ett i taget uppifrån och ned.

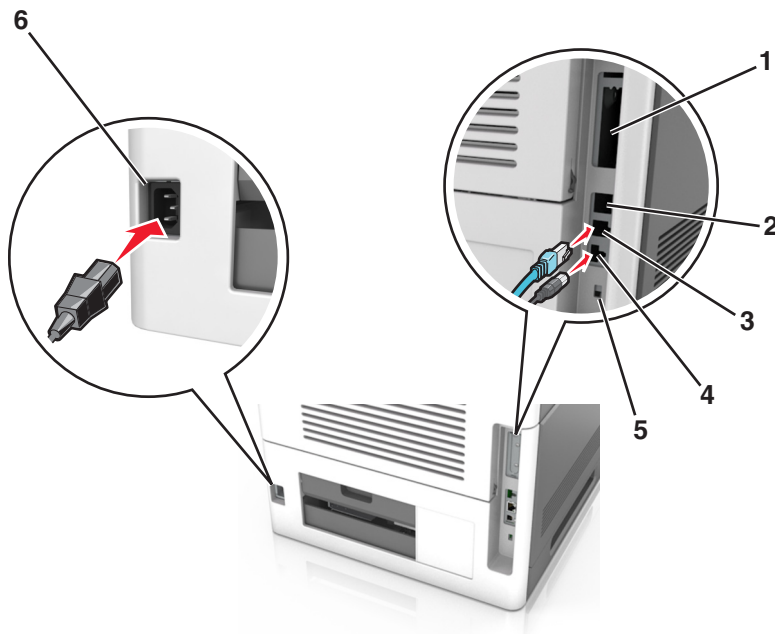
Ansluta kablar

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Du bör inte installera den här produkten eller göra några el- eller kabelanslutningar, t.ex. en nätsladd, en faxfunktion eller USB-kabel, under åskoväder.

Anslut skrivaren till datorn med en USB-kabel eller Ethernet-kabel.

Kontrollera att följande stämmer överens:

- USB-symbolen på kabeln och USB-symbolen på skrivaren
- Lämplig Ethernet-kabel och Ethernet-porten.
- Lämplig parallellkabel med parallellporten

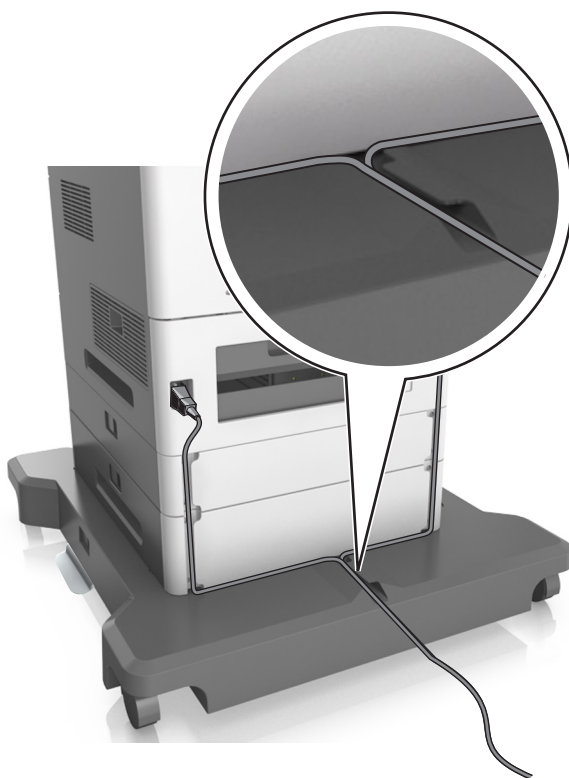


	Använd	För att
1	Parallellport	Anslut skrivaren till en dator. Obs! Kan även användas för att installera en extra ISP-port (Internal Solutions Port).
2	USB-port	Anslut en extra trådlös nätverksadapter.
3	Ethernet-port	Anslut skrivaren till ett nätverk.
4	USB-skrivarport	Anslut skrivaren till en dator.
5	Säkerhetsplats	Anslut ett lås som säkrar systemkort.
6	Nätkabelkontakt till skrivare	Anslut skrivaren till ett korrekt jordat vägguttag.

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 data gå förlorade, och fel kan uppstå.

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig om du köper tillvalsack och en hjulbas.

Efter anslutning av Ethernet-kabeln och nätsladden stoppar du prydligt in kablarna i kanalerna på skrivarens baksida.



Installera skrivarprogramvaran

Installera skrivarprogramvara

- 1 Hämta en kopia av programinstallationspaketet.
 - Från cd-skivan med programvara som medföljde skrivaren
 - Gå till <http://support.lexmark.com> och välj därefter skrivare och operativsystem.
- 2 Kör installationen och följ anvisningarna på datorskärmen.
- 3 För Mac-användare: lägg till skrivaren.

Obs! Hämta skrivarens IP-adress från TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar.

Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare.
- 2 Välj den skrivare du vill uppdatera och gör sedan 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.

Nätverk

Anmärkningar:

- Köp en MarkNet N8350 trådlös nätverksadapter innan du installerar skrivaren i ett trådlöst nätverk. Om du vill ha mer information om att installera en trådlös nätverksadapter kan du läsa instruktionsbladet som medföljde artikeln.
- Service Set Identifier (SSID) är ett namn som tilldelats ett trådlöst nätverk. WEP (Wireless Encryption Protocol), WPA (Wi-Fi Protected Access), WPA2 (Wi-Fi Protected Access 2) och 802.1X-RADIUS är säkerhetstyper som används i ett nätverk.

Förberedelser för att installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

Om du vill konfigurera skrivaren för att ansluta den till ett Ethernet-nätverk skaffar du följande information innan du börjar:

Obs! Om nätverket automatiskt tilldelar IP-adresser till datorer och skrivare fortsätter du med att installera skrivaren.

- En giltig, unik IP-adress för skrivaren att använda i nätverket
- Nätverkets gateway
- Nätverksmasken
- Ett kortnamn för skrivaren (valfritt).

Obs! Ett kortnamn för skrivaren kan göra det enklare för dig att identifiera den i nätverket. Du kan välja att använda standardkortnamnet för skrivaren eller tilldela ett namn som är enklare för dig att komma ihåg.

Du behöver en Ethernet-kabel för att ansluta skrivaren till nätverket och en tillgänglig port där skrivaren fysiskt kan ansluta till nätverket. Använd en ny nätverkskabel om det är möjligt för att undvika att problem uppstår på grund av en skadad kabel.

Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

Anmärkningar:

- Se till att den trådlösa nätverksadaptorn är installerad i skrivaren och fungerar som den ska. Mer information finns i instruktionsbladet som medföljde den trådlösa nätverksadaptorn.
- Kontrollera att åtkomstpunkten (trådlös router) är på och fungerar som den ska.

När du ska installera skrivaren i ett trådlöst nätverk måste du ha följande uppgifter:

- **SSID** – SSID kallas även nätverksnamn.
- **Trådlöst läge (eller Nätverksläge)**—Läget är antingen infrastruktur eller ad hoc.
- **Kanal (för ad hoc-nätverk)** – Kanalens standardvärde för infrastrukturnätverk är automatisk.

Vissa ad hoc-nätverk kräver också den automatiska inställningen. Kolla med systemadministratören om du är osäker på vilken kanal du ska välja.

- **Säkerhetsmetod** – Det finns fyra huvudalternativ för säkerhetsmetoden:
 - WEP-nyckel
Om ditt nätverk använder mer än en WEP-nyckel anger du upp till fyra stycken i de avsedda utrymmena. Välj den nyckel som används för tillfället i nätverket genom att välja standard-WEP-nyckeln för överföring.
 - delad WPA eller WPA2-nyckel eller lösenordsfras
WPA använder kryptering som en ytterligare säkerhetsfunktion. Alternativen är AES och TKIP. Samma typ av kryptering måste ställas in för routern och skrivaren då skrivaren annars inte kan kommunicera i nätverket.
 - 802.1X–RADIUS

Om du installerar skrivaren på ett 802.1X nätverk kan du behöva följande:

- Autentiseringstyp
- Inre autentiseringstyp
- 802.1X användarnamn och lösenord
- Certifikat
- Ingen säkerhet
Om det trådlösa nätverket inte använder någon säkerhet får du ingen säkerhetsinformation.

Obs! Vi rekommenderar inte att du använder ett trådlöst nätverk utan säkerhet.

Anmärkningar:

- Om du inte känner till SSID-namnet för nätverket som datorn är ansluten till startar du det trådlösa verktyget för datorns nätverksadapter och letar upp nätverksnamnet. Om du inte hittar SSID-namnet eller säkerhetsinformationen för nätverket kan du se dokumentationen som medföljde den trådlösa åtkomstpunkten eller kontakta systemadministratören.
- Om du vill veta den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen för det trådlösa nätverket kan du läsa i dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten, titta på den inbyggda webbsidan för åtkomstpunkten eller fråga systemadministratören.

Ansluta skrivaren till ett nätverk med guiden för trådlös installation

Innan du börjar ser du till att:

- En trådlös nätverksadapter finns installerad i skrivaren och fungerar korrekt. Mer information finns i instruktionsbladet som medföljde den trådlösa nätverksadaptern.
- Ethernet-kabeln är bortkopplad från skrivaren.
- Aktiv NIC är inställd på Auto. Navigera till något av följande för att ställa in på Auto:

-  > **Inställningar** >  > **Nätverk/portar** >  > **Aktivt nätverkskort** >  > **Auto** > 
-  > **Nätverk/portar** > **Aktivt nätverkskort** > **Auto**

-  > **Nätverk/portar** > **Aktivt nätverkskort** > **Auto** > **Skicka**

Obs! Stäng av skrivaren, vänta i minst fem sekunder och slå sedan på den igen.

1 På skrivarens kontrollpanel går du till något av följande:

-  > **Inställningar** >  > **Nätverk/portar** >  > **Nätverk [x]** >  > **Nätverk [x] Inställningar** > 
> **Trådlöst** >  > **Inställningar för trådlös anslutning** > 
-  > **Nätverk/portar** > **Nätverk [x]** > **Nätverk [x] Inställningar** > **Trådlöst** > **Inställningar för trådlös anslutning**
-  > **Nätverk/portar** > **Nätverk [x]** > **Nätverk [x] Inställningar** > **Trådlöst** > **Inställningar för trådlös anslutning**

2 Välj en trådlös anslutning.

Använd	För att
Sök efter nätverk	Visa tillgängliga trådlösa anslutningar. Obs! Den här menyposten visar alla säkra och osäkra SSID.
Ange ett nätverksnamn	Skriv in SSID manuellt. Obs! Kontrollera att du anger rätt SSID.
Wi-Fi Protected Setup	Anslut skrivaren till ett trådlöst nätverk med Wi-Fi Protected Setup.

3 Följ instruktionerna på skrivarens skärm.

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

Innan du ansluter skrivaren till ett trådlöst nätverk måste du se till att:

- Den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) är certifierad för eller kompatibel med WPS (Wi-Fi Protected Setup). Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
- En trådlös nätverksadapter är installerad i skrivaren, monterad och fungerar som den ska. Mer information finns i instruktionsbladet som medföljde den trådlösa nätverksadaptern.

Använda metoden Tryckknappskotroll (PBC)

1 Beroende på vilken skrivarmodell du har kan du navigera till något av följande:

-  > **Inställningar** >  > **Nätverk/portar** >  > **Nätverk [x]** >  > **Nätverk [x] -inställning** >  > **Trådlöst** >  > **Wi-Fi Protected Setup** >  > **Starta tryckknappsmetod**
-  > **Nätverk/portar** > **Nätverk [x]** > **Nätverk [x]** > **Trådlöst** > **Wi-Fi Protected Setup** > **Starta tryckknappsmetod**
-  > **Nätverk/portar** > **Nätverk [x]** > **Nätverk [x]** > **Trådlöst** > **Wi-Fi Protected Setup** > **Starta tryckknappsmetod**

2 Följ instruktionerna på skrivarens skärm.

Använda PIN-metoden

1 Beroende på vilken skrivarmodell du har kan du navigera till något av följande:

-  > **Inställningar** >  > **Nätverk/portar** >  > **Nätverk [x]** >  > **Nätverk [x] -inställning** >  > **Trådlöst** >  > **Wi-Fi Protected Setup** >  > **Starta PIN-metod**
-  > **Nätverk/portar** > **Nätverk [x]** > **Nätverk [x]** > **Trådlöst** > **Wi-Fi Protected Setup** > **Starta PIN-metod**
-  > **Nätverk/portar** > **Nätverk [x]** > **Nätverk [x]** > **Trådlöst** > **Wi-Fi Protected Setup** > **Starta PIN-metod**

2 Kopiera den åttasiffriga WPS PIN-koden.

3 Öppna en webbläsare och skriv sedan in åtkomstpunktens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- 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.

4 Så här kommer du åt WPS-inställningarna. Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.

5 Ange den åttasiffriga WPS PIN-koden och spara sedan inställningen.

Ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk med hjälp av den inbyggda webbservern

Innan du börjar ser du till att:

- Skrivaren är tillfälligt ansluten till ett Ethernet-nätverk.
- En trådlös nätverksadapter är installerad i skrivaren och fungerar som den ska. Mer information finns i instruktionsbladet som medföljde den trådlösa nätverksadaptern.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens kontrollpanel. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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** > **Nätverk/portar** > **Trådlöst**.

3 Ändra inställningarna så att de stämmer överens med inställningarna för åtkomstpunkten (trådlös router).

Obs! Se till att du anger rätt SSID, säkerhetsmetod, nyckel eller lösenordsfras, nätverksläge och kanal.

4 Klicka på **Skicka**.

- 5 Stäng av skrivaren och dra ut Ethernet-kabeln. Vänta i minst fem sekunder och sätt sedan på skrivaren igen.
- 6 Verifiera att skrivaren är ansluten till nätverket genom att skriva ut en sida med nätverksinställningar. I avsnittet Nätverkskort [x] kontrollerar du att statusen är Ansluten.

Konfigurera seriell utskrift (endast Windows)

- 1 Ställ in parametrarna i skrivaren.
 - a Navigera till menyn för portinställningar från skrivarens kontrollpanel.
 - b Leta reda på menyn för den seriella portens inställningar och justera sedan inställningarna vid behov.
 - c Verkställ ändringarna.
- 2 Från datorn, gå till mappen Skrivare och välj din skrivare.
- 3 Öppna skrivaregenskaper, och välj sedan COM-porten från listan.
- 4 Ställ in parametrarna för COM-porten i Enhetshanteraren.

Anmärkningar:

- Seriell utskrift minskar utskriftshastigheten.
- Se till att den seriella kabeln är ansluten till den seriella porten på skrivaren.

Kontrollera skrivarinställningen

När alla maskinvaru- och programalternativ har installerats och skrivaren är på bör du kontrollera att skrivaren är korrekt installerad genom att skriva ut följande:

- **Sidan med menyinställningar** – På den här sidan kan du bekräfta att alla skrivaralternativ är korrekt installerade. En lista över installerade alternativ visas långt ner på sidan. Om ett installerat alternativ inte visas är det inte korrekt installerat. Ta bort alternativet och installera det sedan igen.

Mer information finns här:

- [“Skriva ut en sida med menyinställningar” på sidan 74](#) för skrivarmodeller utan pekskärm
- [“Skriva ut en sida med menyinställningar” på sidan 122](#) eller [“Skriva ut en sida med menyinställningar” på sidan 171](#) för skrivarmodeller med pekskärm

- **Sida med nätverksinställningar** – använd den här sidan för att kontrollera nätverksanslutningen. På sidan finns även viktig information som är till hjälp vid konfigurering av nätverksskrivare.

Obs! Se till att skrivaren har Ethernet- eller trådlös kapacitet och är ansluten till ett nätverk.

Mer information finns här:

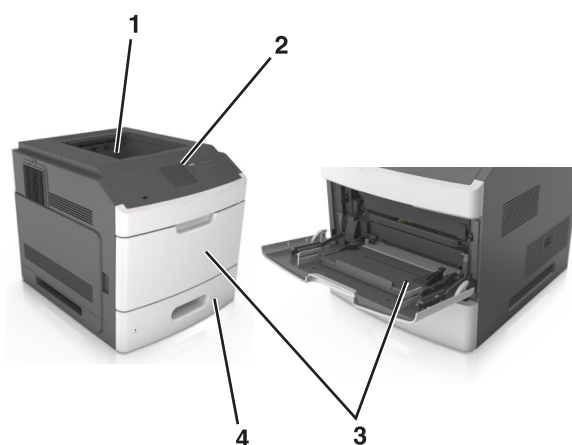
- [“Skriva ut en sida med nätverksinställningar” på sidan 75](#) för skrivarmodeller utan pekskärm
- [“Skriva ut en sida med nätverksinställningar” på sidan 122](#) eller [“Skriva ut en sida med nätverksinställningar” på sidan 171](#) för skrivarmodeller med pekskärm

Använda MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn, MS817n, MS817dn, MS818dn

Lär dig mer om skrivaren

Skrivarkonfigurationer

Basmodell



1	Standardfack
2	Skrivarens kontrollpanel
3	Flerfunktionsmatare
4	Standardfack för 550 ark (fack 1)

Helt konfigurerad modell



VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

På bilden nedan visas det största antal extra efterbehandlare och fack som stöds för skrivaren. Om du vill ha mer information om andra konfigurationer besöker du www.lexmark.com/multifunctionprinters.



	Maskinvarutillval	Alternativt maskinvarutillval
1	Häftenhets	• Extra utmatningsfack • Utmatningsenhet med 4 fack • Häfta, håslagningsenhet
2	Utmatningsenhet med 4 fack	• Häftenhets • Häfta, håslagningsenhet • Extra utmatningsfack
3	Hjulbas	Ingen
4	Fack för 2100 ark	Ingen
5	Fack för 550 ark	Fack för 250 ark
6	Fack för 250 ark	Fack för 550 ark
7	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack
8	Extra utmatningsfack	Utmatningsenhet med 4 fack

Häftnings- och håslagningsenheten får inte kombineras med andra utmatningsalternativ.

I en konfiguration med två eller flera extra efterbehandlare:

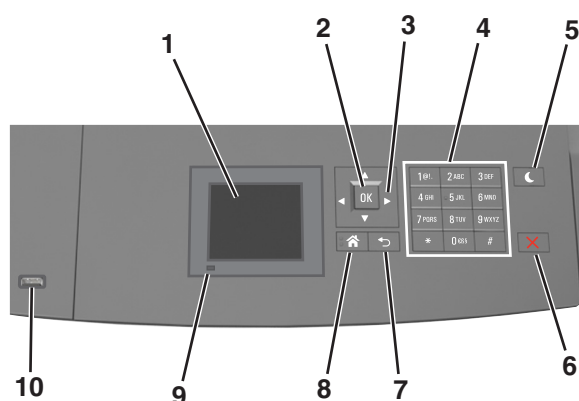
- Häftenhetsen måste alltid vara överst.
- Det extra utmatningsfacket med hög kapacitet måste alltid vara längst ned.

- Det extra utmatningsfacket är det enda alternativet som kan placeras ovanpå utmatningsfacket med hög kapacitet.
- Det extra utmatningsfacket och utmatningsfacket kan installeras i valfri ordning.

När du använder tillvalsack:

- Använd alltid en hjulbas om skrivaren är konfigurerad med facket för 2 100 ark.
- Facket för 2 100 ark måste alltid vara längst ned i en konfiguration.
- Högst fyra tillvalsack kan konfigureras med skrivaren.
- Tillvalsacken för 250 och 550 ark kan installeras i valfri ordning.

Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Display	• Se skrivarens status. • Installera och hantera skrivaren.
2	Väljarknapp	Tillämpa ändringarna i skrivarinställningarna.
3	Pilknappar	Bläddra uppåt, nedåt, åt vänster eller åt höger.
4	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver eller symboler.
5	Knappen Viloläge	Aktivera viloläge eller standbyläge. Gör följande för att aktivera skrivaren ur viloläget: • Tryck på någon av skrivarens knappar. • Dra ut Fack 1 eller fyll på papper i flerk Funktionsmataren. • Öppna ett lock eller en lucka. • Skicka ett utskriftsjobb från datorn. • Utför en strömåterställning med huvudströmbrytaren. • Anslut en enhet till skrivarens USB-port.
6	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa alla utskriftsaktiviteter.
7	Tillbakaknapp	Gå tillbaka till föregående skärm.
8	Knappen Hem	Gå till startskärmen.
9	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.
10	USB-port	Sätt i en flashenhet i skrivaren. Obs! Endast USB-porten på framsidan stödjer flashminnen.

Så här används färgerna på indikatorlamporna och lampan på knappen för viloläge

Färgerna på indikatorlampan och lampan på knappen för viloläge på skrivarens kontrollpanel visar vissa skrivarstatus eller -tillstånd.

Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.
Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

Lampan på knappen för viloläge	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är av eller i läget Klar.
Fast gult	Skrivaren är i viloläge.
Blinkande gult	Skrivaren går in i eller ut ur standbyläge.
Blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett långsamt, pulserande mönster	Skrivaren är i standbyläge.

Fylla på papper och specialmedia

Val och hantering av papper och specialmaterial kan påverka tillförlitligheten i dokumentens utskrift. Mer information finns i ["Undvika pappersstopp" på sidan 257](#) och ["Förvara papper" på sidan 184](#).

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Pappersmenyn >  > Pappersstorlek/-typ > 

2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja fack eller matare och tryck sedan på .

3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja pappersstorlek och tryck sedan på .

4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja papperstyp och tryck sedan på  för att ändra inställningarna.

Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och som gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna.

Anmärkningar:

- Den minsta universalstorleken som stöds är 70 x 127 mm (2,76 x 5 tum) för enkelsidig utskrift och 105 x 148mm (4,13 x 5,83 tum) för dubbelsidig utskrift.

- Den största universalstorleken som stöds 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum) för enkelsidig och dubbelsidig utskrift.
- När du skriver ut på papper som är mindre än 210 mm (8,3 tum) kan skrivaren skriva ut med lägre hastighet efter viss tid för bästa utskriftsprestanda.
- Om du regelbundet skriver ut stora jobb på smalt papper kan du använda skrivarmodellerna i MS710-serien, som skriver ut tio sidor smalt papper eller mer med högre hastighet. Om du vill ha mer information om MS710-seriens skrivarmodeller kan du kontakta din Lexmark-återförsäljare.

På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Pappersmeny** >  > **Universell inställning** >  > **Måttenheter** >  > välj måttenhet > 

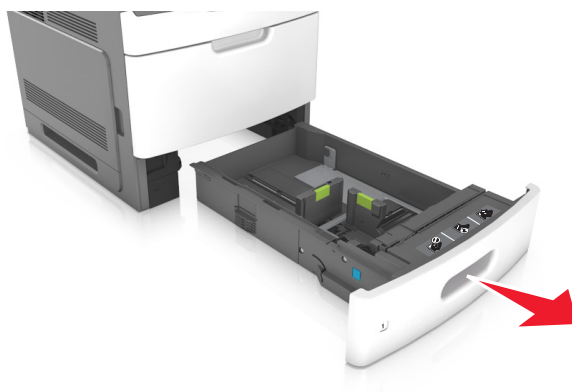
Fylla på magasinet för 250 eller 550 ark

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

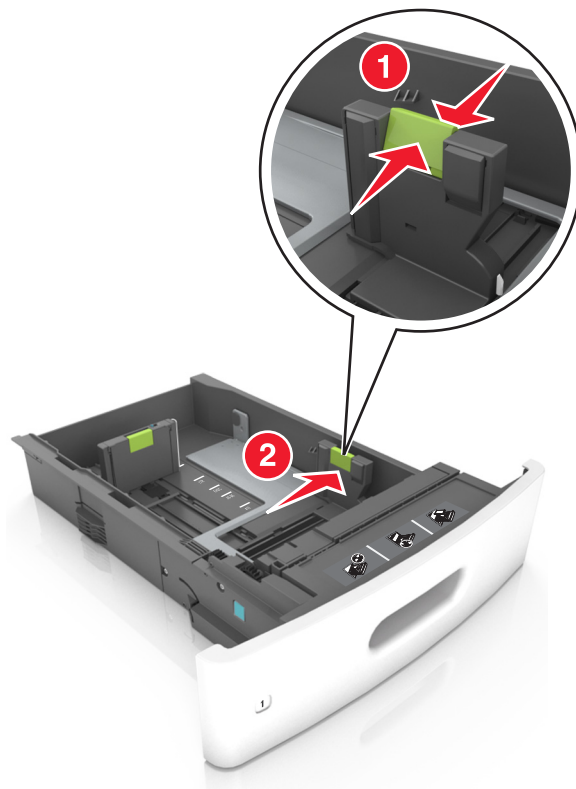
1 Dra ut facket.

Anmärkningar:

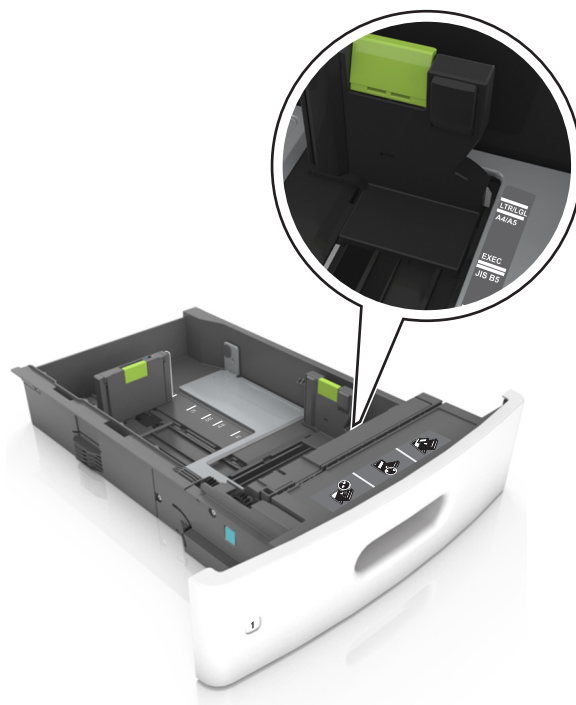
- När du fyller på papper i formaten Folio, Legal eller Oficio lyfter du upp facket något och drar ut det helt.
- Ta aldrig ut ett fack under utskrift eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.



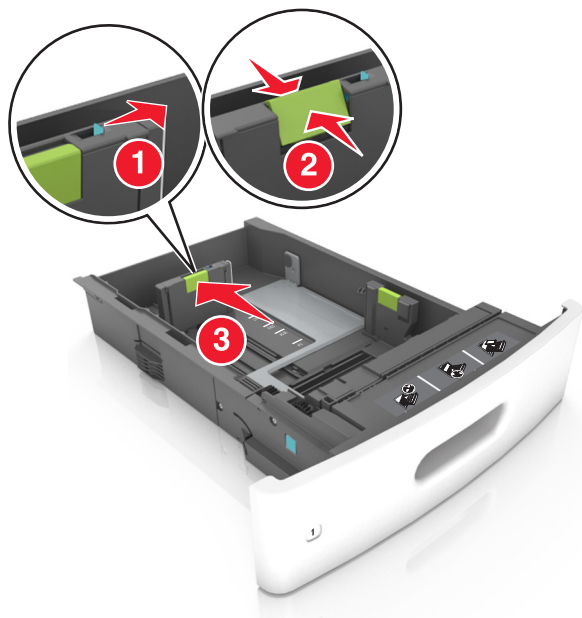
- 2** Tryck samman breddstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.

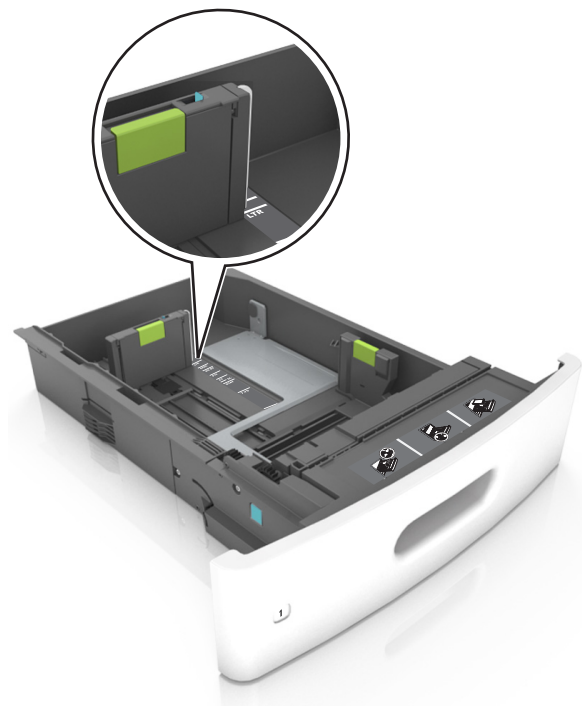


- 3** Lås upp längdstödet och tryck sedan ihop längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.

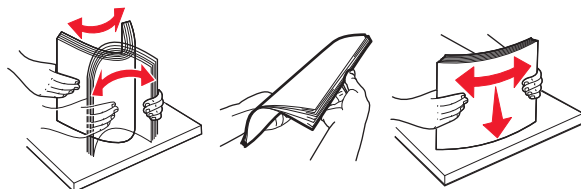


Anmärkningar:

- Lås längdstödet för alla pappersstorlekar.
- Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.



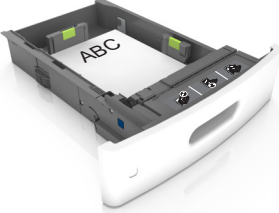
- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



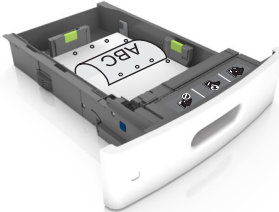
- 5 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Var noga med att fylla på papper och kuvert på rätt sätt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

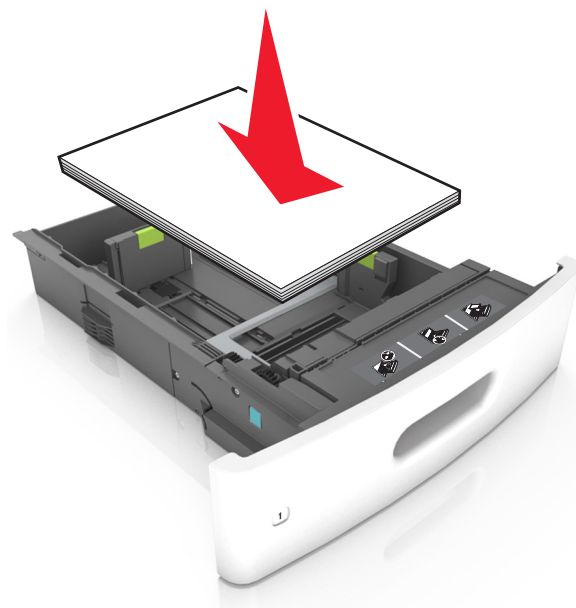
Utan häftningsenhet (tillval)	Med häftningsenhet (tillval)
 Enkelsidig utskrift	 Enkelsidig utskrift
 Dubbelsidig utskrift	 Dubbelsidig utskrift

- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.

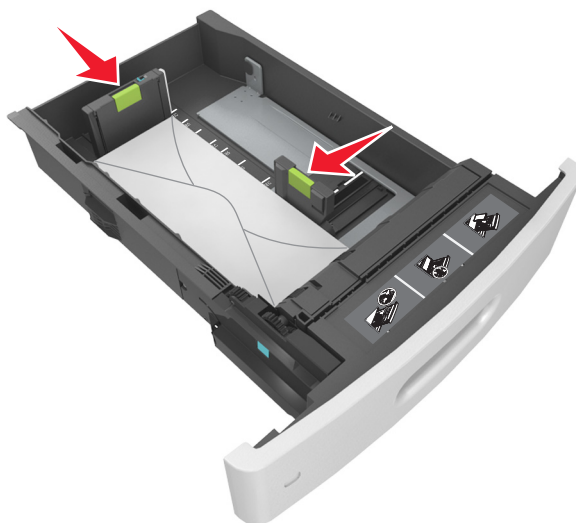
Enkelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift
	

Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

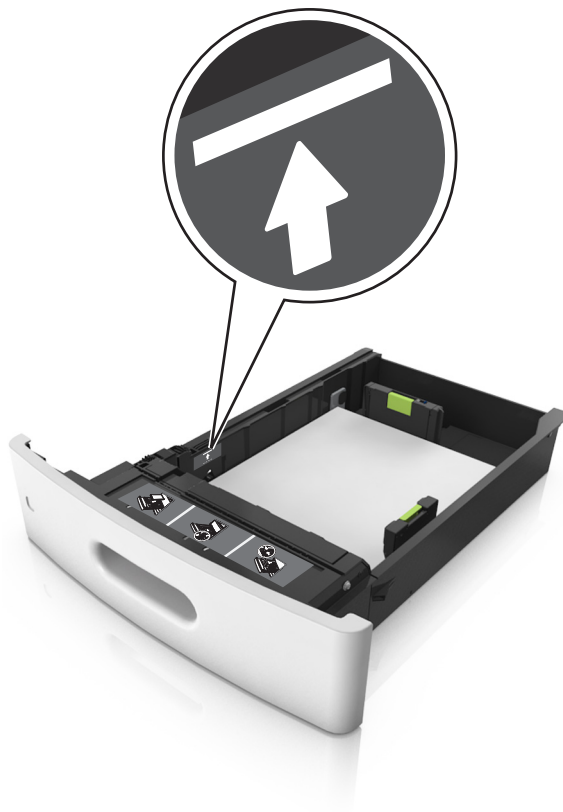
- Skjut inte in papperet i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Om du fyller på kuvert kontrollerar du att fliken är vänd uppåt och att kuverten ligger till vänster i facket.

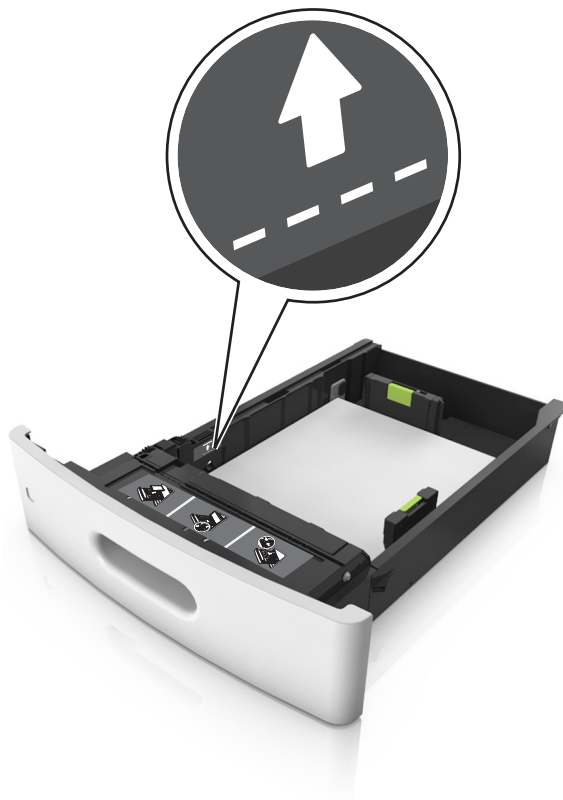


- Se till att pappersbunten ligger under den heldragna linjen, som anger maxgränsen för påfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

- När du använder styvt papper, etiketter, eller andra typer av specialpapper ser du till att papperet är under den streckade linjen, som är påfyllningsgränsen för alternativa papper.



- 6 Vid storlek med anpassad eller universell storlek justerar du pappersstöden så att de ligger mot buntens sidor. Lås sedan längdstödet.
- 7 Sätt tillbaka facket.



- 8 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Fylla på 2100-arksfacket

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

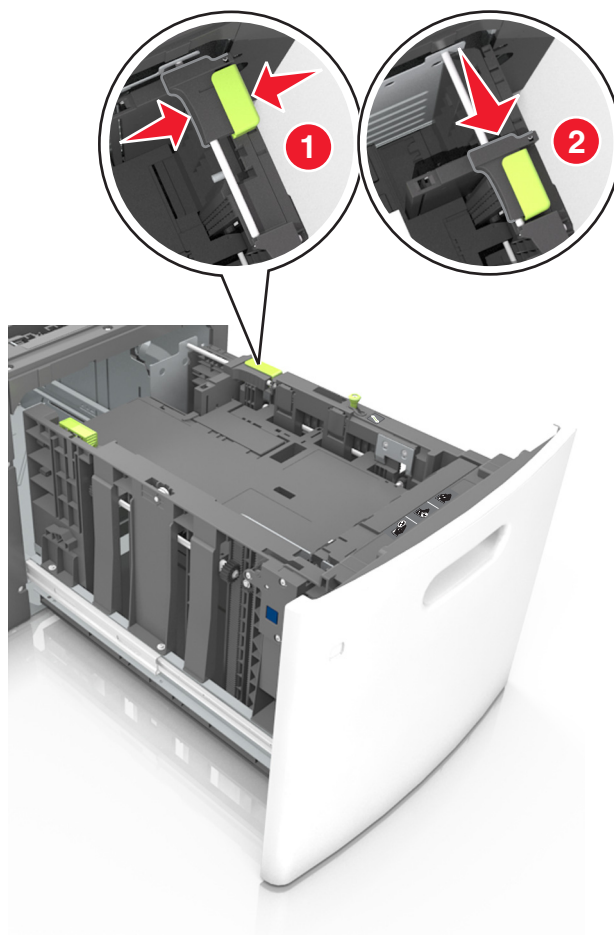
- 1 Dra ut facket.
- 2 Justera pappersstöden.

Fylla på papper med A5-format

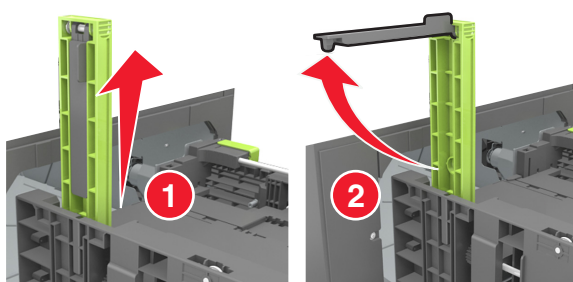
- a Dra upp och justera breddstödet till rätt läge för A5.



- b** Skjut längdstödet mot mitten av magasinet till A5-läget tills det *klickar* på plats.

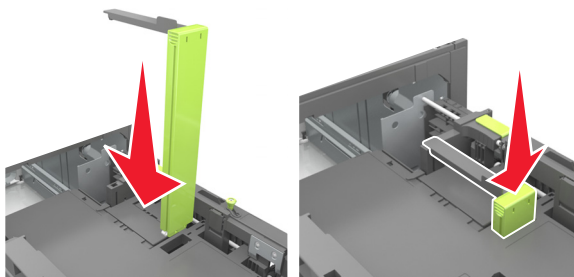


- c** Avlägsna A5-längdstödet från sin hållare.

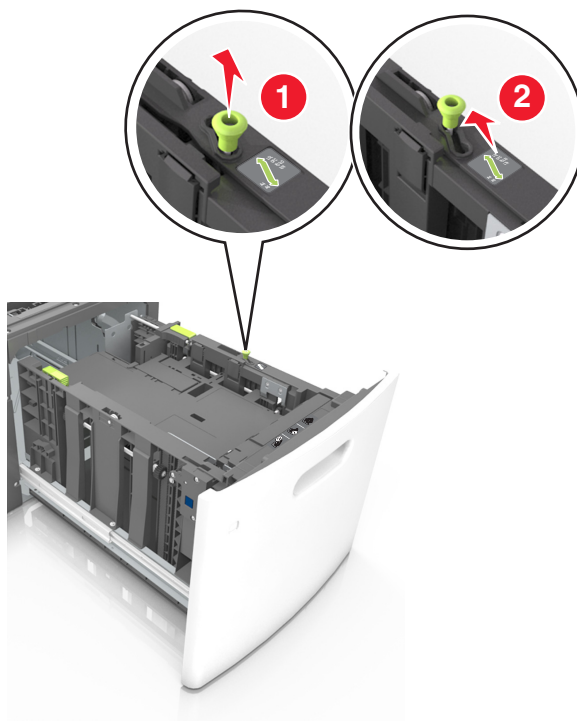


- d** Sätt in A5-längdstödet på den avsedda platsen.

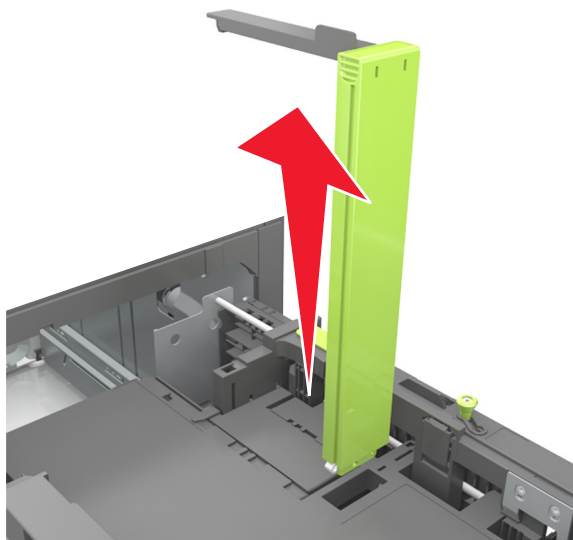
Obs! Tryck A5-längdstödet tills det *klickar* på plats.

**Fylla på papper med storlekarna A4, Letter, Legal, Oficio och Folio**

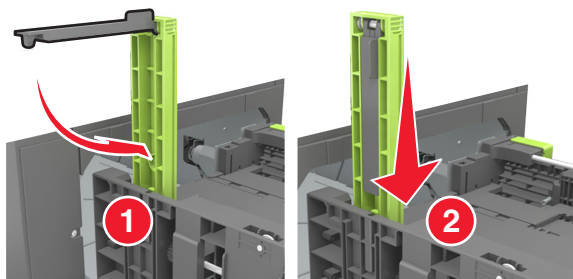
- a** Dra upp och skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



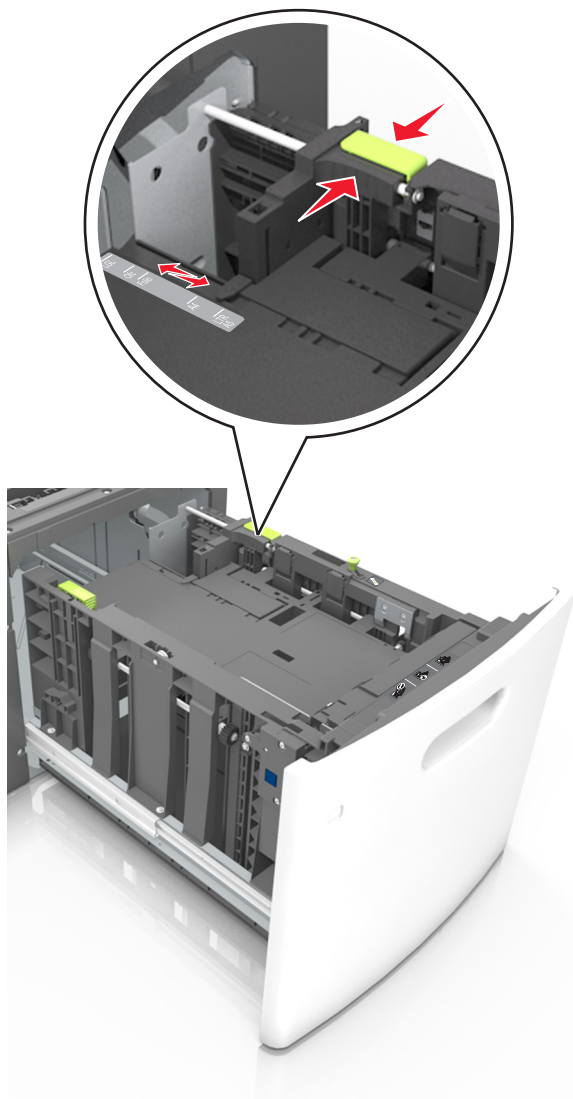
- b** Om A5-längdstödet fortfarande sitter kvar på längdstödet tar du bort det. Om A5-längdstödet inte sitter fast fortsätter du till steg d.



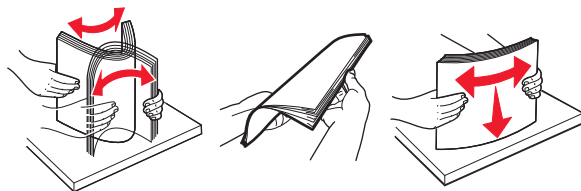
- c** Sätt in A5-längdstödet i sin hållare.



- d** Tryck samman längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



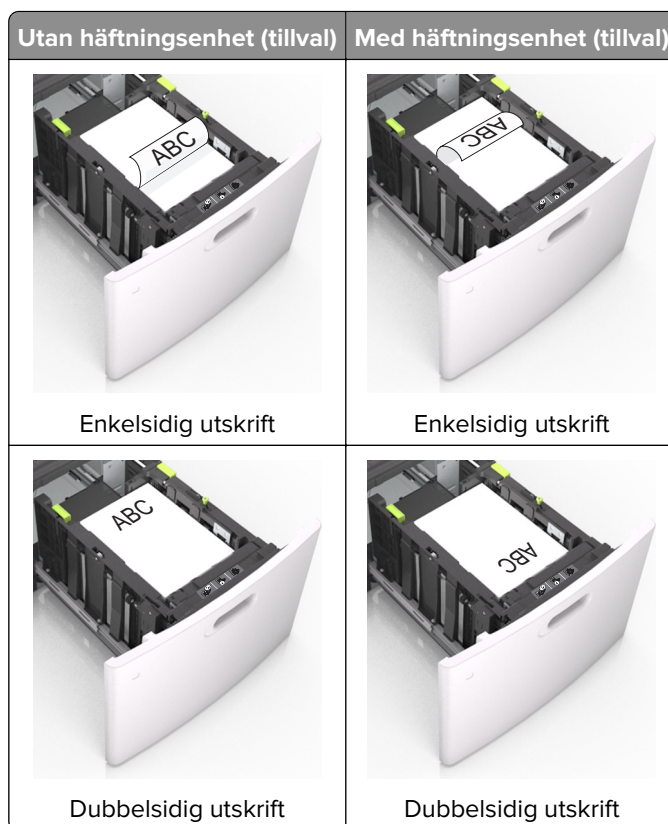
- 3** Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



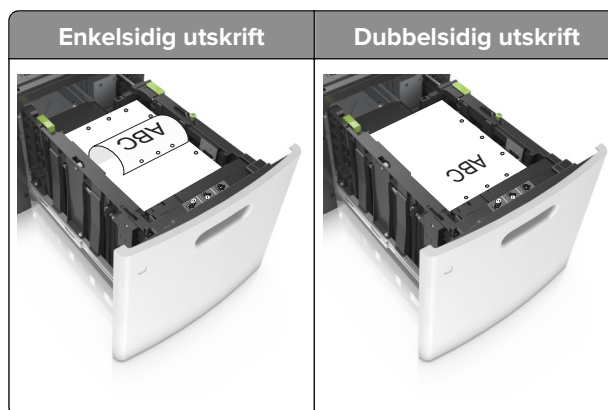
- 4** Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

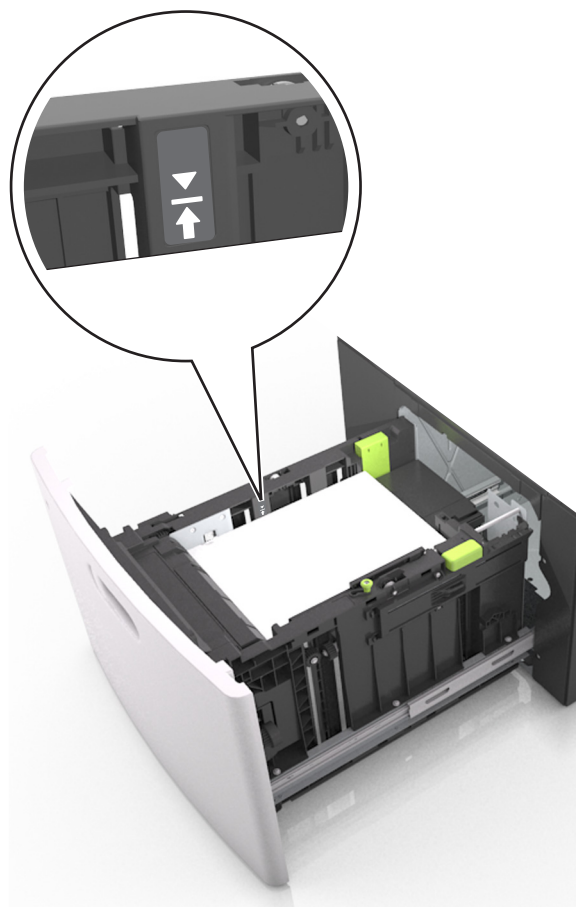


- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.



Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

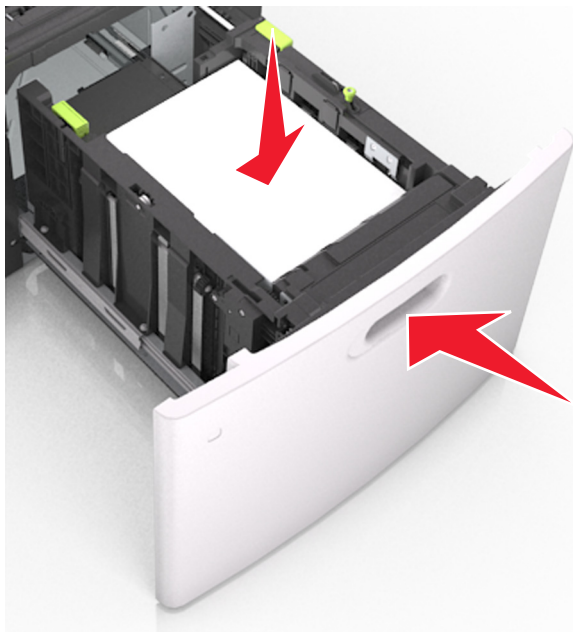
- Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

5 Sätt tillbaka facket.

Obs! Tryck pappersbunten nedåt när du sätter in magasinet.



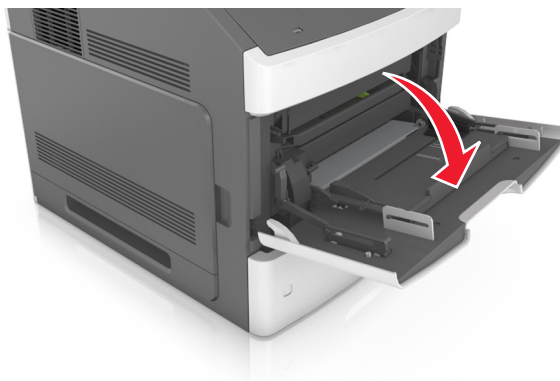
- 6** På skrivarens kontrollpanel anger du storlek och typ i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

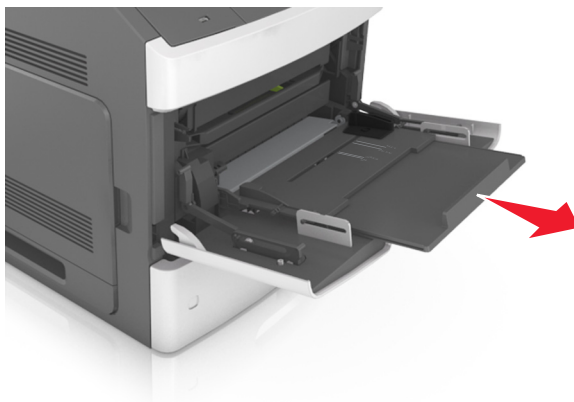
Ladda universalarkmataren

- 1** Dra ned luckan till flerfunktionsmataren.

Obs! Fyll inte på eller stäng universalarkmataren medan utskrift pågår.

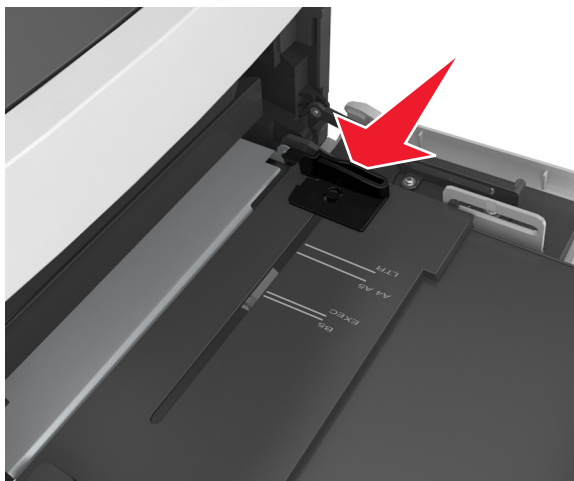


- 2** Dra ner flerfunktionsmatarens förlängare.

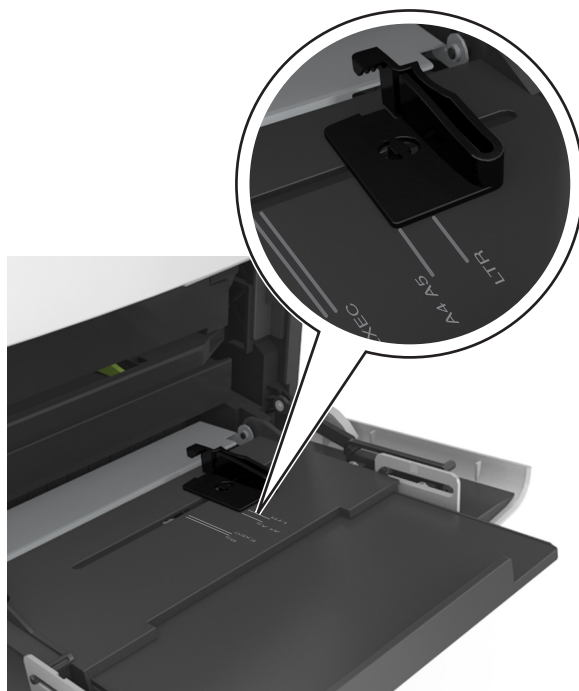


Obs! Dra försiktigt i förlängaren så att flerfunktionsmataren är helt utdragen och öppen.

- 3** Skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som fylls på.

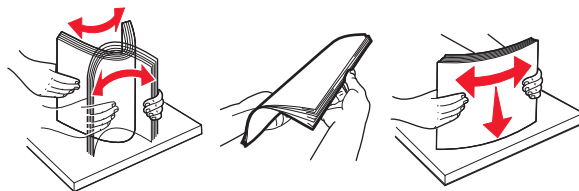


Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.



4 Förbered papperet eller specialmediet för påfyllning.

- Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka och sedan lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- Håll OH-filmen i kanterna och lufta den. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



Obs! Undvik att ta på OH-filmens utskriftssida. Se till att du inte repar dem.

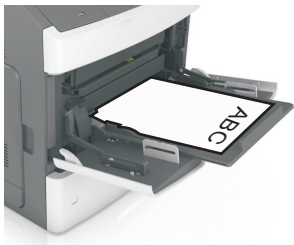
- Böj bunten med kuvert fram och tillbaka och lufta dem sedan. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



5 Fyll på papper eller specialpapper.

Obs! För försiktigt in bunten i universalarkmataren tills det tar stopp.

- Fyll bara på papper eller specialmedia av ett format och en typ åt gången.
- Se till att papperet inte kläms i universalarkmataren, att det ligger plant och inte är böjt eller skrynklat.
- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

Utan häftningsenhet (tillval)	Med häftningsenhet (tillval)
	
Enkelsidig utskrift	Enkelsidig utskrift
	
Dubbelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift

- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.

Enkelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift
	

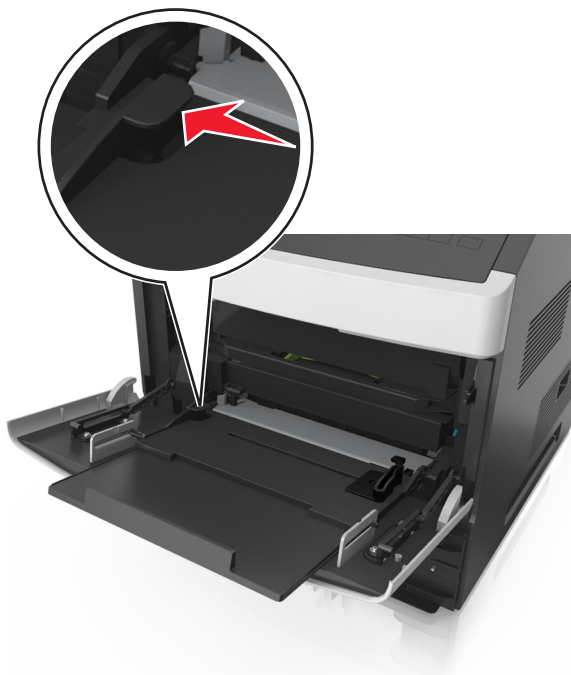
Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

- Fyll på kuverten med fliken nedåt och till vänster i flerfunktionsmataren.



Varning – risk för skador: Använd aldrig frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestrukna ytor eller självhäftande klaff. Sådana kuvert kan allvarligt skada skrivaren.

- Kontrollera att papper eller specialmedia inte överskrider den högsta papperspåfyllningsgränsen.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att mataren blir överfull kan det leda till att papper fastnar.

- 6 För anpassad eller universell storlek justerar du breddstöden så att de ligger mot buntens sidor.
- 7 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Lägga till och ta bort länkar till fack

Skrivaren länkar facken när angiven pappersstorlek och papperstyp är densamma. När ett länkat fack blir tomt matas papper från nästa länkade fack. För att förhindra att fack länkas tilldelar du ett unikt namn för en anpassad papperstyp.

Lägga till och ta bort länkar till fack

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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 > Pappersmeny**.

- 3 Ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ för de fack du länkar.

- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du länkar matchar varandra.
- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du avlänkar *inte* matchar varandra.

- 4 Klicka på **Skicka**.

Obs! Du kan även ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ med hjälp av skrivarens kontrollpanel. Mer information finns i ["Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 44](#).

Varning – risk för skador: Papperet som finns i facket ska överensstämja med namnet på papperstypen som anges i skrivaren. Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. Utskriftsproblem kan uppstå om inställningarna inte har gjorts korrekt.

Skapa ett anpassat namn för en papperstyp

Använda Embedded Web Server

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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 > Pappersmeny > Anpassade namn**.

- 3 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett nytt namn för anpassad papperstyp.

- 4 Klicka på **Skicka**.

- 5 Klicka på **Anpassade typer** och kontrollera sedan att det nya namnet för anpassad papperstyp har ersatt det anpassade namnet.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Pappersmeny** >  > **Anpassade namn**

2 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett nytt namn för anpassad papperstyp.

3 Tryck på .

4 Tryck på **Anpassade typer** och kontrollera sedan att det nya namnet för anpassad papperstyp har ersätt det anpassade namnet.

Tilldela en anpassad papperstyp

Använda Embedded Web Server

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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** > **Pappersmeny** > **Anpassade typer**.

3 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och en papperstyp.

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

4 Klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Pappersmeny** >  > **Anpassade typer**

2 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och en papperstyp.

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

3 Tryck på .

Skriva ut

Skriva ut ett dokument

Skriva ut från en dator

Obs! För etiketter, styvt papper och kuvert ställer du in pappersstorlek och papperstyp i skrivaren innan du skickar utskriftsjobbet.

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

Justera tonersvärtan

Använda den inbyggda webbservern

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

Anmärkningar:

- Se skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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** > **Utskriftsinställningar** > **Menyn Kvalitet** > **Tonersvärta**.
- 3 Justera tonersvärtan och klicka sedan på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Inställningar** >  > **Utskriftsinställningar** >  > **Menyn Kvalitet** >  > **Tonersvärta**

- 2 Justera tonersvärtan och klicka på .

Skriva ut från flashenhet

Skriva ut från flashenhet

Anmärkningar:

- När du ska skriva ut en krypterad pdf-fil blir du ombedd att ange filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



Anmärkningar:

- En flashenhetsikon visas på skrivarens kontrollpanel och i ikonerna för lagrade jobb när en flashenhet ansluts.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren behöver åtgärdas, till exempel om ett pappersstopp har inträffat, ignoreras flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet **Upptagen**. När dessa utskriftsjobb har behandlats kan du behöva visa listan med stoppade jobb för att kunna skriva ut dokument från flashenheten.

Varning – risk för skador: Vidrör inte skrivaren eller flashenheten i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från minnesenheten pågår. Information kan gå förlorad.



2 På skrivarens kontrollpanel väljer du dokumentet som du vill skriva ut.

3 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att ange hur många kopior som ska skrivas ut och tryck sedan på



Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentutskriften har slutförts.
- Om du låter flashenheten sitta kvar i skrivaren efter att du har stängt USB-menyn kan du gå till lagrade jobb från skrivarens kontrollpanel för att skriva ut filer från flashenheten.

Flash-enheter och filtyper som stöds

Anmärkningar:

- USB-flashenheter med hög hastighet måste stödja standarden för hög hastighet. USB-enheter med låg hastighet kan inte användas.
- USB-flashenheterna måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.

Rekommenderade flashenheter	Filtyp
• Lexar JumpDrive FireFly (512 MB och 1 GB) • SanDisk Cruzer Micro (512 MB och 1 GB) • Vault Classic Sony Micro (512 MB och 1 GB)	Dokument: • .pdf • .xps & Bilder: • .dcx • .gif • .jpeg eller .jpg • .bmp • .pcx • .tiff eller .tif • .png • .fls

Skriva ut från en mobil enhet

Anmärkningar:

- Se till att skrivaren och den mobila enheten är anslutna till samma trådlösa nätverk. Om du vill ha mer information om hur du konfigurerar de trådlösa inställningarna för din mobila enhet, se dokumentationen som medföljde enheten.
- Mobilutskrift är endast tillgängligt på vissa skrivarmodeller.

Skriva ut från en mobil enhet med Mopria Print Service

Mopria® Print Service är en mobil utskriftslösning för mobila enheter som körs med Android, version 4.4 eller senare. Lösningen gör att du kan skriva ut direkt till alla Mopria-certifierade skrivare.

Obs! Innan du skriver ut kontrollerar du att Mopria Print Service är aktiverat.

- 1 Starta ett kompatibelt program från startskärmen på din mobila enhet.
- 2 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
- 3 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut från en mobil enhet med Google Cloud Print

Google Cloud Print™ är en mobil utskriftstjänst som gör att aktiverade program på mobila enheter kan skriva ut till Google Cloud Print-förberedda skrivare.

- 1 Starta ett aktiverat program från startskärmen på din mobila enhet.
- 2 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
- 3 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint

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

Anmärkningar:

- Programmet stöds endast på vissa Apple-enheter.
 - Endast vissa skrivarmodeller har stöd för den här funktionen.
- 1 Starta ett kompatibelt program från startskärmen på din mobila enhet.
 - 2 Välj ett alternativ att skriva ut och tryck sedan på delningsikonen.
 - 3 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
 - 4 Skriv ut dokumentet.

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 konfidentiella jobb och andra lagrade jobb

Spara utskriftsjobb i skrivaren

- 1 På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Säkerhet** >  > **Konfidentiell utskrift** > välj typen av utskriftsjobb

Typ av utskriftsjobb	Beskrivning
Max ogiltig PIN	Begränsar antalet gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Obs! När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb	Med det här alternativet sparas utskriftsjobben på datorn tills du anger PIN-koden på skrivarens kontrollpanel. Obs! PIN-koden ställs in på datorn. Den ska bestå av fyra siffror (0–9).
Upprepa utgångsdatum	Med det här alternativet kan du skriva ut utskriftsjobb och spara dem i skrivarminnet så att du kan skriva ut dem igen.
Bekräfta utgångsdatum	Med det här alternativet kan skrivaren skriva ut en kopia av ett utskriftsjobb och vänta med att skriva ut övriga kopior. På så sätt kan du granska den första kopian innan du skriver ut resten. När alla kopior är utskrivna tas utskriftsjobbet automatiskt bort från skrivarminnet.
Reservera utgångsdatum	Med det här alternativet kan du spara utskriftsjobb i skrivaren och skriva ut dem vid ett senare tillfälle. Utskriftsjobben finns kvar i minnet tills du tar bort dem på menyn Stoppade jobb.
Anmärkningar: • Konfidentiella, bekräftade, reserverade och upprepade utskriftsjobb kan komma att raderas om skrivaren skulle behöva mer minne för bearbetning av andra stoppade jobb. • Du kan ställa in skrivaren så att utskriftsjobb sparas i skrivarminnet tills du startar dem från skrivarens kontrollpanel. • Alla utskriftsjobb som användaren kan starta på skrivaren kallas <i>stoppade jobb</i>.	

- 2 Tryck på .

Skriva ut lagrade jobb

- 1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut.
- 2 Välj skrivare och gör sedan något av följande:
 - Om du är Windows-användare klickar du på **Egenskaper** eller **Inställningar** och sedan på **Skriv ut och lagra**.
 - Macintosh-användare väljer **Skriv ut och lagra**.
- 3 Välj typ av utskriftsjobb.
- 4 Om det behövs kan du tilldela ett användarnamn.
- 5 Skicka utskriftsjobbet.
- 6 På skrivarens startskärm trycker du på **Lagrade jobb**.
- 7 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut informationssidor

Skriva ut en teckensnittslista

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Rapporter** >  > **Skriv ut teckensnitt**

- 2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja en teckensnittsinställning.
- 3 Tryck på .

Obs! PPDS-teckensnitt visas bara om PPDS-dataströmmen har aktiverats.

Skriva ut en kataloglista

Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Rapporter** >  > **Skriv ut katalog** > 

Obs! Menyposten Skriv ut katalog visas endast om ett flashminne (tillval) eller en skrivarhårddisk är installerad.

Avbryta utskriftsjobb

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 När listan med utskriftsjobb visas väljer du vilket jobb du vill avbryta och trycker sedan på .
- 3 Tryck på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare och välj skrivare.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

Hantera skrivaren

Hitta avancerad nätverks- och administratörsinformation

Det här kapitlet innehåller grundläggande information om administrativ support med hjälp av den inbyggda webbservern. För mer avancerade systemsupportuppgifter läser du i *Nätverksguide* på CD:n *Mjukvara och Dokumentation* eller i *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

Få åtkomst till fjärrkontrollpanelen

Fjärrkontrollpanelen på datorskärmen gör det möjligt att interagera med skrivarens kontrollpanel även om du inte är fysiskt närvarande vid nätverksskrivaren. Från datorskärmen kan du visa skivarstatus och göra andra utskriftsrelaterade uppgifter som du normalt kanske gör när du står vid nätverksskrivaren.

- 1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Tryck på **Retur** för att öppna skrivarens webbsida.

- 3 Klicka på **Program**.

Obs! Fjärrkontrollpanelen kräver en Java-plugin för att kunna starta.

Ställa in meddelanden om förbrukningsmaterial via den inbyggda webbservern:

Du kan bestämma hur du vill få meddelande om att förbrukningsmaterial är slut, snart slut, mycket snart slut eller nära slutet på livslängden genom att ställa in valbara meddelanden.

Anmärkningar:

- Valbara meddelanden kan ställas in för tonerkassetten, bildhanteringsenheten och underhållssatsen.
- Alla valbara meddelanden kan ställas in för när förbrukningsmaterial är slut, snart slut och mycket snart slut. Inte alla valbara meddelanden kan ställas in för att förbrukningsmaterialet är nära slutet på livstiden. Meddelande via e-post är tillgängligt för alla förhållanden för förbrukningsmaterial.
- Andelen beräknat återstående förbrukningsmaterial som ger upphov till ett meddelande kan ställas in för vissa förhållanden för vissa förbrukningsartiklar.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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 > Utskriftsinställningar > Meddelanden om förbrukningsmaterial**.

3 Från listrutan för varje tillbehör väljer du bland följande meddelandealternativ:

Meddelande	Beskrivning
Av	Skrivaren fungerar normalt för allt förbrukningsmaterial.
Endast e-post	Skrivaren skapar ett e-postmeddelande när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Status för förbrukningsmaterial visas på menysidan och statussidan.
Varning	Skrivaren visar varningsmeddelandet och skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterialet. Skrivaren stannar inte när förhållandet för förbrukningsmaterialet har uppnåtts.
Avbrott – kan fortsätta ¹	Skrivaren slutar att bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås, och användaren måste trycka på en knapp för att fortsätta utskriften.
Avbrott – fortsätter ej ^{1,2}	Skrivaren slutar bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Förbrukningsmaterial måste fyllas på om utskriften ska kunna fortsätta.
¹ Skrivaren skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterial när meddelandet aktiveras.	
² Skrivaren stannar för att förhindra skador när vissa förbrukningsartiklar är slut.	

4 Klicka på **Skicka**.

Ändra konfidentiella skrivarinställningar

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig för nätverksskrivare och skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

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

Anmärkningar:

- Se skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

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

3 Ändra inställningarna:

- Ställ in ett högsta antal tillåtna försök att ange PIN-koden. När en användare överskrider ett visst antal försök att ange PIN-koden raderas alla utskriftsjobb för den användaren.
- Ställ in en giltighetstid för alla konfidentiella utskriftsjobb. Om en användare inte har skrivit ut jobben inom angiven tidsperiod raderas alla jobb för den användaren.

4 Spara de ändrade inställningarna.

Kopiering av skrivarinställningar till andra skrivare

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för nätverksskrivare.

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

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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 **Kopiera skrivarinställningar**.**3** Ändra språk genom att välja ett språk i listrutan och klicka sedan på **Klicka här för att överföra språk**.**4** Klicka på **Skrivarinställningar**.**5** Ange IP-adresser för käll- och målskrivare i respektive fält.

Obs! Om du vill lägga till eller ta bort en vald skrivare klickar du på **Lägg till mål-IP** eller **Ta bort mål-IP**.

6 Klicka på **Kopiera skrivarinställningar**.

Skriva ut en sida med menyinställningar

Du kan skriva ut en sida för att granska skrivarens aktuella menyinställningar och bekräfta att skrivartillvalen är korrekt installerade.

Obs! Om du inte har gjort några ändringar i menyinställningarna anges fabriksinställningarna på menyinställningssidan. När du väl har valt och sparat övriga inställningar på menyerna ersätter de fabriksstandardinställningarna som *standardinställningar*. En standardinställning fortsätter att gälla tills du öppnar menyn igen, väljer ett nytt värde och sparar det.

På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Rapporter** >  > **Menyinställningssida** > 

Skriva ut en sida med nätverksinställningar

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du skriva ut en nätverksinstallationssida för att kontrollera nätverksanslutningen. På sidan finns även viktig information som är till hjälp vid konfigurering av nätverksskrivare.

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Rapporter** >  > **Sida med nätverksinställningar** > 

2 På den första delen av sidan med nätverksinställningar kontrollerar du att statusen är Ansluten.

Om statusen är Ej ansluten kan det hända att den lokala anslutningen inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta din systemadministratör om du behöver hjälp och skriv sedan ut en ny nätverksinstallationssida.

Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial

Anmärkningar:

- Varje mätare visar förbrukningsartikelns eller delens uppskattade livslängd.
- Alla siduppskattningar för förbrukningsartiklarna baseras på enkelsidig utskrift på vanligt papper i formaten US Letter eller A4.

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsartiklar på skrivarens kontrollpanel

Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Status/förbrukningsmaterial** >  **Visa förbrukningsmaterial** > 

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsmaterial från den inbyggda webbservern

Obs! Se till att datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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 **Enhetsstatus** > **Mer information**.

Spara energi

Använda Ekoläge

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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 > Allmänna inställningar > Ekoläge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
Av	Använd fabriksinställningarna för alla inställningar som är kopplade till Ekoläget. Anmärkningar: • Inställningar som har ändrats när andra lägen valts återställs till fabriksinställningarna. • Av kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.
Energi	Minska energiförbrukningen, särskilt när skrivaren är i viloläge. Anmärkningar: • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Du kan märka en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Skrivaren går in i viloläge efter en minuts inaktivitet. • Skrivarens skärm är avstängd när skrivaren är i viloläge. • Lampor på häftenheten och andra efterbehandlare är avstängda när skrivaren är i viloläge.
Energi/papper	Använd alla inställningar för energisparläge och pappersläge.
Vanligt papper	Aktivera den automatiska funktionen för dubbelsidig utskrift.

4 Klicka på **Skicka**.

Sänka skrivarens bullernivå

Aktivera Tyst läge för att minska skrivarens bullernivå.

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Inställningar** >  > **Allmänna inställningar** >  > **Tyst läge** > 

2 Välj en inställning.

Använd	För att
På	Sänk skrivarens bullernivå. Anmärkningar: • Utskriftsjobb bearbetas långsammare. • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Det är en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Alarmkontrollen och kassetalarmet stängs av. • Skrivaren ignorerar kommando för tidigare start.
Av	Använd fabriksinställningarna. Obs! Den här inställningen kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.

3 Tryck på .

Justera Viloläge

1 På kontrollpanelen går du till:

 > Inställningar >  > Inställningar >  > Allmänna inställningar >  > Tidsgränser >  > Viloläge > 

2 I fältet Viloläge anger du hur antalet minuter skrivaren ska vara inaktiv innan den försätts i viloläge.

3 Verkställ ändringarna.

Använda standbyläge

När skrivaren är i standbyläge förbrukar den mycket lite ström.

Anmärkningar:

- Tre dagar är standardtid innan skrivaren försätts i standbyläget.
- Se till att ta skrivaren ur standbyläge innan du skickar ett utskriftsjobb. Med en maskinvaruåterställning eller ett långt tryck på knappen för viloläge tar du skrivaren ur standbyläge.
- Om skrivaren är i standbyläge är den inbyggda webbservern avaktiverad.

1 På kontrollpanelen går du till:

 > Inställningar >  > Inställningar >  > Allmänna inställningar > 

2 Välj knappen Viloläge eller håll knappen Viloläge intryckt och tryck sedan på .

3 Tryck på Standby > .

Återställa originalvärden

Om du vill spara en lista med de aktuella menyinställningarna som referens kan du skriva ut en menyinställningssida innan du återställer fabriksinställningarna. Mer information finns i ["Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 74](#).

Om du vill göra en mer omfattande återställning av fabriksinställningarna kan du välja alternativet Radera alla inställningar. Mer information finns i ["Rensa icke-flyktigt minne" på sidan 79](#).

Varning – risk för skador: När du återställer fabriksinställningarna återställs de flesta skrivarinställningarna till sina ursprungliga värden. Undantagen är språket på displayen, anpassade storlekar och meddelanden och inställningarna för menyn Nätverk/portar. Alla nedladdningar som har sparats i RAM-minnet raderas. Nedladdningar som lagras i flashminnet eller på skrivarens hårddisk påverkas inte.

På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Inställningar >  > Allmänna inställningar >  > Fabriksinställningar >  > Återställ nu > 

Säkra skrivaren

Använda säkerhetslåset

Skrivaren är utrustad med ett säkerhetslås. När ett lås som är kompatibelt med många bärbara datorer fästs, är skrivaren låst. När systemkortet är låst kan det och dess skydd inte tas bort. Fäst ett säkerhetslås på skrivaren på den plats som bilden visar.



Flyktighetsredogörelse

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

Minnestyp	Beskrivning
Flyktigt minne	Skrivaren använder standard-RAM (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, enhets- och nätverksinformation, bokmärkesinställningar samt för inbyggda lösningar.
Hårddiskutrymme	Vissa skrivare har en inbyggd hårddisk. Skrivarens hårddisk är utformad för enhetsspecifika funktioner. På så sätt kan enheten lagra buffrad användarinformation för avancerade utskriftsjobb samt formulär- och teckensnittsinformation.

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

- Skrivaren ska kasseras.
- Skrivarens hårddisk ska bytas ut.
- 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.

Kassera skrivarhårddisken

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktigt kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivarens hårddisk när du ska flytta skrivaren eller hårddisken.

- **Avmagnetisera** – Utsätta hårddisken för ett magnetfält som raderar lagrad information
- **Krossa hårddisken** – Fysiskt trycka ihop hårddisken för att förstöra komponenter och göra dem oläsliga
- **Mala ner** – Fysiskt strimla hårddisken till små metallbitar

Obs! Mycket information kan raderas elektroniskt, men det enda sättet att vara helt säker på att all information är helt borta är att fysiskt förstöra alla hårddiskar som innehåller information.

Rensa flyktigt minne

Skrivarens flyktiga minne (RAM-minnet) kräver ström för att hålla kvar information. Om du vill ta bort buffrade data stänger du av skrivaren.

Rensa icke-flyktigt minne

Radera individuella inställningar, enhets- och nätverksinställningar, säkerhetsinställningar och inbyggda lösningar genom att följa dessa steg:

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm.

- 3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen tills **Radera alla inställningar** visas.

Skrivaren kommer att startas om flera gånger under denna process.

Obs! Med Rensa alla inställningar tar du bort enhetsinställningar, lösningar, jobb och lösenord från skrivarminnet.

- 4 Navigera till:

Bakåt > Stäng konfigurationsmeny

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Rensa skrivarens hårddisk

Anmärkningar:

- Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.
- Med alternativet Radera tillfälliga datafiler i skrivarmenyerna kan du ta bort hemligt material som finns kvar efter utskriftsjobb på ett säkert sätt genom att skriva över filer som du har markerat att du vill ta bort.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.
Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm.
- 3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen tills **Rensa disk** visas och välj sedan ett av följande alternativ:
 - **Rensa disk (snabb)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över en gång med nollor.
 - **Rensa disk (säker)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över med slumpmässiga bitmönster flera gånger, varpå en verifikationsomgång görs. En säker överskrivning följer DoD 5220.22-M-standardens för säker radering av data från hårddiskar. Mycket hemlig information bör endast rensas med denna metod.
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen tills **Ja** visas och fortsätt sedan med diskrensningen.

Anmärkningar:

- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att rensa hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

- 5 Navigera till:

Bakåt > Stäng konfigurationsmeny

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Konfigurera kryptering av skrivarens hårddisk

Aktivera hårddiskkryptering för att förhindra förlust av känslig information om skrivaren eller hårddisken blir stulen.

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Använda den inbyggda webbservern

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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 > Diskkryptering**.

Obs! Diskkryptering visas endast på menyn Säkerhet när en formaterad och korrekt fungerande skrivarhårddisk är installerad.

3 På menyn Diskkryptering väljer du **Aktivera**.

Anmärkningar:

- Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Slå av skrivaren.

2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm.

3 Navigera till:

Diskkryptering > Aktivera

Obs! Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.

4 Välj **Ja** för att fortsätta med diskrensningen.

Anmärkningar:

- Stäng inte av skrivaren under krypteringen. Om du gör det kan data gå förlorad.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.
- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet. När hårddisken har krypterats öppnas skrivarskärmen för aktivering och inaktivering av diskkryptering igen.

5 Navigera till:

Bakåt > Stäng konfigurationsmeny

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Hitta säkerhetsinformation om skrivaren

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktig kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivaren. Mer information finns på [Lexmarks säkerhetswebbsida](#).

Du kan också se *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* om du vill ha mer information:

1 Gå till www.lexmark.com och gå sedan till **Support och nedladdningar** > och välj din skrivare.

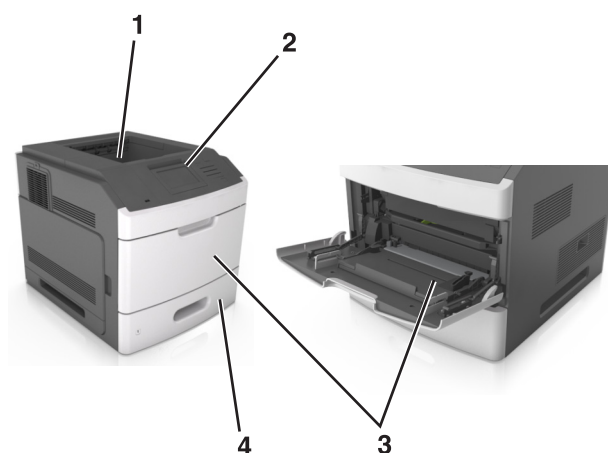
2 Klicka på fliken **Handböcker** och välj sedan *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok*.

Använda MS810de

Lär dig mer om skrivaren

Skrivarkonfigurationer

Basmodell



1	Standardfack
2	Skrivarens kontrollpanel
3	Flerfunktionsmatare
4	Standardfack för 550 ark (fack 1)

Helt konfigurerad modell

VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

På bilden nedan visas det största antal extra efterbehandlare och fack som stöds för skrivaren. Om du vill ha mer information om andra konfigurationer besöker du www.lexmark.com/multifunctionprinters.

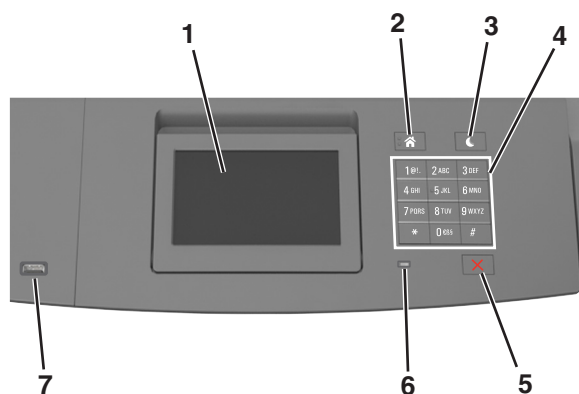


	Maskinvarutillval	Alternativt maskinvarutillval
1	Häftenhets	• Extra utmatningsfack • Utmatningsenhet med 4 fack • Häfta, håslagningsenhet
2	Utmatningsenhet med 4 fack	• Häftenhets • Häfta, håslagningsenhet • Extra utmatningsfack
3	Hjulbas	Ingen
4	Fack för 2100 ark	Ingen
5	Fack för 550 ark	Fack för 250 ark
6	Fack för 250 ark	Fack för 550 ark
7	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack
8	Extra utmatningsfack	Utmatningsenhet med 4 fack

Häftnings- och håslagningsenheten får inte kombineras med andra utmatningsalternativ.

- I en konfiguration med tre efterbehandlare som tillval kan det extra utmatningsfacket och utmatningsenheten installeras i vilken ordning som helst.
- I en konfiguration med två extra efterbehandlare:
 - Häftenheten måste alltid vara överst.
 - Det extra utmatningsfacket med hög kapacitet måste alltid vara längst ned.
 - Det extra utmatningsfacket är det enda alternativet som kan placeras ovanpå utmatningsfacket med hög kapacitet.
- När du använder tillvalsfack:
 - Använd alltid en hjulbas om skrivaren är konfigurerad med facket för 2 100 ark.
 - Facket för 2 100 ark måste alltid vara längst ned i en konfiguration.
 - Högst fyra tillvalsfack kan konfigureras med skrivaren.
 - Tillvalsfacken för 250 och 550 ark kan installeras i valfri ordning.

Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Display	• Se skrivarens status. • Ställa in och använda skrivaren.
2	Knappen Hem	Gå till startskärmen.
3	Knappen Viloläge	Aktivera viloläge eller standbyläge. Gör följande för att aktivera skrivaren ur viloläget: • Tryck på någon av skrivarens knappar. • Dra ut Fack 1 eller fyll på papper i flerfunktionsmataren. • Öppna ett lock eller en lucka. • Skicka ett utskriftsjobb från datorn. • Utför en strömåterställning med huvudströmbrytaren. • Anslut en enhet till skrivarens USB-port.
4	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver eller symboler.
5	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa alla utskriftsaktiviteter.
6	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.

	Använd	För att
7	USB-port	Sätt i en flashenhet i skrivaren. Obs! Endast USB-porten på framsidan stödjer flashminnen.

Förstå färgerna på indikatorlampan och lampan på knappen för viloläge

Färgerna på knappen för viloläge och indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel visar vissa skrivarstatusar eller tillstånd.

Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.
Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

Lampan på knappen för viloläge	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd, i viloläge eller i läget Klar.
Fast gult	Skrivaren är i viloläge.
Blinkande gult	Skrivaren går in i eller ut ur standbyläget.
Blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett långsamt pulserande mönster	Skrivaren är i standbyläge.

Förstå startskärmen

När skrivaren har slagits på visar displayen en basskärm som även kallas huvudmenyn. Initiera en åtgärd med hjälp av knapparna och ikonerna på startskärmen.

Obs! Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade lösningar.



Tryck på	För att
1 Ändra språk	Ändra skrivarens huvudspråk.
2 Bokmärken	Skapa, organisera och spara en uppsättning bokmärken (URL:er) i en trädvisning av mappar och fillänkar. Obs! Trädvyn inkluderar inte bokmärken som skapats i Forms and Favorites, och bokmärkena i trädvyn kan inte användas i Forms and Favorites.
3 Pausade jobb	Visa alla befintliga lagrade jobb.
4 USB	Visa, välja eller skriva ut fotografier och dokument från en flashenhet. Obs! Ikonen visas endast när du återgår till startskärmen när ett minneskort eller en flashenhet är ansluten till skrivaren.
5 Menyer	Öppna skrivarmenyerna. Obs! Dessa menyer är endast tillgängliga när skrivaren är i läget Klar.
6 Fält för statusmeddelanden	- Visa aktuell status på skrivaren, t.ex. Klar eller Upptagen. - Visa status för förbrukningsartiklar till skrivaren. - Visa meddelanden och instruktioner om hur man rensar dem.
7 Status/förbrukningsartiklar	- Visa en skrivarvarning eller ett felmeddelande när skrivaren kräver att användaren ingriper för att fortsätta bearbetningen. - Visa mer information om skrivarvarningen eller meddelandet och hur du tar bort det.
8 Tips	Visa sammanhangsstyrd hjälpinformation.

Följande kan också visas på huvudmenyn:

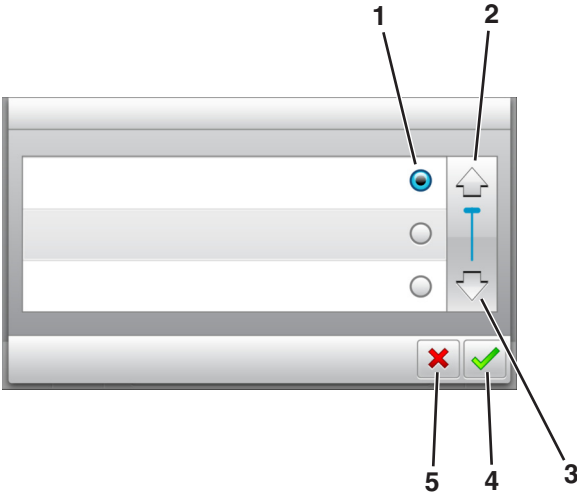
Tryck på	För att
Sök pausade jobb	Sök efter aktuella stoppade jobb.
Jobb efter användare	Få åtkomst till utskriftsjobb som sparats av användaren.
Profiler och appar	Få åtkomst till profiler och program.

Funktioner

Funktion	Beskrivning
Tillsynsmeddelande 	Om ett tillsynsmeddelande påverkar en funktion visas den här ikonen, och den röda indikatorlampan blinkar.
Varning 	Om ett feltillstånd uppstår så visas den här ikonen.
Skrivarens IP-adress Exempel: 123 . 123 . 123 . 123	IP-adressen till skrivaren finns högst upp till vänster i huvudmenyn. Du kan använda IP-adressen när du öppnar den inbyggda webbservern för att visa och fjärrkonfigurera skrivarinställningar.

Använda knapparna på pekskärmen

Obs! Huvudmenyn kan variera beroende på anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbyggda lösningar.



	Tryck på ikonen	För att
1	Alternativknapp	Markera eller avmarkera ett objekt.
2	Uppåtpil	Bläddra uppåt.
3	Nedåtpil	Bläddra nedåt.
4	Knappen Acceptera	Spara en inställning.
5	Avbryt, knapp	- Avbryta en åtgärd eller ett val. - Gå tillbaka till den tidigare visningen.

Tryck på	För att
	Återgå till huvudmenyn.
	Öppna en sammanhangsstyrd hjälpdialogruta på skrivarens kontrollpanel.
	Bläddra åt vänster.
	Bläddra åt höger.

Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn

Anmärkningar:

- Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade program. En del applikationer stöds endast i vissa skrivarmodeller.
- Det kan finnas ytterligare lösningar och applikationer mot avgift. För mer information, besök www.lexmark.com eller kontakta det ställe där du köpte skrivaren.

Leta rätt på datorns IP-adress

För Windows-användare

- 1 I dialogrutan Kör skriver du in **cmd**– för att öppna kommandoprompten.
- 2 Skriv **ipconfig**, och titta efter IP-adressen.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn väljer du **Nätverk**.
- 2 Välj anslutningstyp, och klicka sedan på **Avancerat > TCP/IP**.
- 3 Titta efter IP-adressen.

Ta reda på skrivarens IP-adress

Obs! Se till att skrivaren är ansluten till ett nätverk eller till en utskriftsserver.

Så här tar du reda på skrivarens IP-adress:

- I det övre vänstra hörnet på skrivarens huvudmeny.
- I avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar.
- Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan titta i avsnittet TCP/IP.

Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.

Öppna den inbyggda webbservern

Den inbyggda webbservern är skrivarens webbsida med vilken du kan visa och fjärrkonfigurera skrivarinställningar även när du inte befinner dig i närheten av skrivaren.

1 Hämta skrivarens IP-adress:

- På startskärmen för skrivarens kontrollpanel
- Från avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar
- Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP

Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. **123.123.123.123**.

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

3 Tryck på **Enter**.

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

Anpassa startskärmen

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

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

2 Prova med något/några av följande alternativ:

- Visa eller dölja ikoner för grundläggande skrivarfunktioner.
 - a Klicka på **Inställningar** > **Allmänna inställningar** > **Anpassning av startskärmen**.
 - b Markera de kryssrutor som anger vilka ikoner som ska visas på startskärmen.

Obs! Om du rensar en kryssruta bredvid en ikon visas inte ikonen på startskärmen.
 - c Klicka på **Skicka**.
- Anpassa ikonerna för ett program. Mer information finns i ["Hitta information om programmen på huvudmenyn" på sidan 89](#) eller läs den dokumentation som medföljde programmet.

Aktivera programmen på huvudmenyn

Hitta information om programmen på huvudmenyn

Skrivaren har förinstallerade program på huvudmenyn. Innan du kan använda programmen måste du aktivera och konfigurera dem med hjälp av den inbyggda webbservern. Mer information om hur du använder den inbyggda webbservern finns på ["Öppna den inbyggda webbservern" på sidan 88](#).

Om du vill ha mer information om hur du konfigurerar och använder programmen på huvudmenyn gör du följande:

- 1 Gå in på <http://support.lexmark.com>.
- 2 Klicka på **Programvarulösningar** och välj sedan något av följande:
 - **Skanna till nätverk** – Hitta information om programmet Skanna till nätverk.
 - **Andra program** – Hitta information om andra program.
- 3 Klicka på fliken **Användarhandböcker** och välj dokumentet för programmet på huvudmenyn.

Använda Background and Idle Screen

Ikon	Beskrivning
	Med det här programmet kan du anpassa bakgrunden och den inaktiva skärmen i skrivarens huvudmeny.

1 Från huvudmenyn går du till:

Ändra bakgrund > välj den bakgrund du vill använda

2 Tryck på .

Konfigurera Formulär och favoriter

Obs! En senare version av *Användarhandboken* kan innehålla a direktlänk till *Administrator's Guide* (administratörshandboken) för det här programmet. Du kan kontrollera om det finns uppdateringar av *Användarhandboken* på <http://support.lexmark.com>.

Använd	För att
	Strömlinjeforma arbetsprocesserna genom att snabbt hitta och skriva ut onlineformulär som används ofta direkt från huvudmenyn. Obs! Skrivaren måste ha åtkomstbehörighet till nätverksmappen, FTP-webbplatsen eller webbsidan där bokmärket finns lagrat. Från datorn där bokmärket lagras använder du delnings-, säkerhets- och brandväggsinställningarna för att ge skrivaren minst <i>läs</i>behörighet. Mer hjälp finns i dokumentationen som medföljde operativsystemet.

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

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

2 Klicka på **Inställningar** > **Program** > **Hantera program** > **Formulär och favoriter**.

3 Klicka på **Lägg till** och anpassa sedan inställningarna.

Anmärkningar:

- Läs bubbelhjälpen bredvid varje fält för en beskrivning av inställningen.
- Se till att platsinställningarna för bokmärket är korrekta genom att ange rätt IP-adress till den värddator där bokmärket finns. Om du vill ha mer information om att ta reda på IP-adressen för värddatorn se "[Leta rätt på datorns IP-adress](#)" på sidan 88.
- Se till att skrivaren har åtkomsträttigheter till den mapp där bokmärket finns.

4 Klicka på **Verkställ**.

Använd programmet genom att trycka på **Formulär och favoriter** på startskärmen och navigera sedan mellan formulärkategorierna eller sök efter formulär efter formulärnummer, -namn eller -beskrivning.

Förstå Ekoinställningarna

Ikon	Beskrivning
	Med det här programmet kan du enkelt hantera inställningar för energiförbrukning, ljudnivå, toner- och pappersförbrukning och hjälpa till att minska din skrivares miljöpåverkan.

Exportera och importera konfiguration

Du kan exportera 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.

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

- 2 Så här exporterar eller importerar du en konfiguration för ett program:

a Klicka på **Inställningar > Program > Hantera program**.

b Klicka på namnet på det program som du vill konfigurera i listan över installerade program.

c Klicka på **Konfigurera** och gör sedan något av följande:

- Om du vill exportera en konfiguration till en fil klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.

Anmärkningar:

- När du sparar konfigureringsfilen kan du ange ett unikt filnamn eller använda standardnamnet.
- Om felet "JVM minnesbrist" uppstår upprepar du exporten tills konfigureringsfilen har sparats.
- Om du vill importera en konfiguration från en fil klickar du på **Importera** och bläddrar till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.

Anmärkningar:

- Innan du importerar konfigureringsfilen kan du välja att först förhandsgranska den eller läsa in den direkt.
- Om en timeout inträffar och en tom skärmbild visas uppdaterar du webbläsaren och klickar sedan på **Verkställ**.

3 Så här gör du om du vill exportera eller importera en konfiguration för flera olika program:

a Klicka på **Inställningar > Importera/Exportera**.

b Gör något av följande:

- Om du vill exportera en konfiguration klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.
- Så här importerar du en konfigurationsfil:
 - 1** Klicka på **Importera inställningsfil för Embedded Solutions > Välj fil** och bläddra till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.
 - 2** Klicka på **Skicka**.

Konfigurera Fjärrstyrd funktionspanel

Det här programmet gör det möjligt att interagera med skrivarens kontrollpanel även om du inte är fysiskt närvarande vid nätverksskrivaren. Från datorn kan du visa skrivarstatus, frigöra sparade utskriftsjobb, skapa bokmärken och göra andra utskriftsrelaterade uppgifter.

1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

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

2 Klicka på **Inställningar > Inställningar för Fjärrstyrd funktionspanel**.

3 Markera kryssrutan **Aktivera** och justera sedan inställningarna.

4 Klicka på **Skicka**.

För att använda programmet klickar du på **Fjärrstyrd funktionspanel > Starta VNC-applet**.

Fylla på papper och specialmedia

Val och hantering av papper och specialmaterial kan påverka tillförlitligheten i dokumentens utskrift. Mer information finns i ["Undvika pappersstopp" på sidan 257](#) och ["Förvara papper" på sidan 184](#).

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

På startskärmen går du till:

 > **Pappersmenyn > Pappersstorlek/-typ** > välj ett fack > välj pappersstorlek eller papperstyp > 

Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och som gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna.

Anmärkningar:

- Den minsta universalstorleken som stöds är 70 x 127 mm (2,76 x 5 tum) för enkelsidig utskrift och 105 x 148mm (4,13 x 5,83 tum) för dubbelsidig utskrift.

- Den största universalstorleken som stöds 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum) för enkelsidig och dubbelsidig utskrift.
- När du skriver ut på papper som är mindre än 210 mm (8,3 tum) kan skrivaren skriva ut med lägre hastighet efter viss tid för bästa utskriftsprestanda.
- Om du regelbundet skriver ut stora jobb på smalt papper kan du använda skrivarmodellerna i MS710-serien, som skriver ut tio sidor smalt papper eller mer med högre hastighet. Om du vill ha mer information om MS710-seriens skrivarmodeller kan du kontakta din Lexmark-återförsäljare.

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Pappersmeny** > **Universell inställning** > **Måttenheter** > välj måttenhet

2 Tryck på **Stående bredd** eller **Stående höjd**.

3 Välj bredd eller höjd och peka sedan på

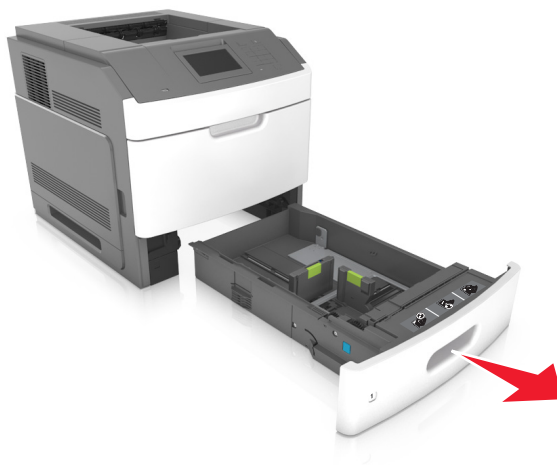
Fylla på magasinet för 250 eller 550 ark

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

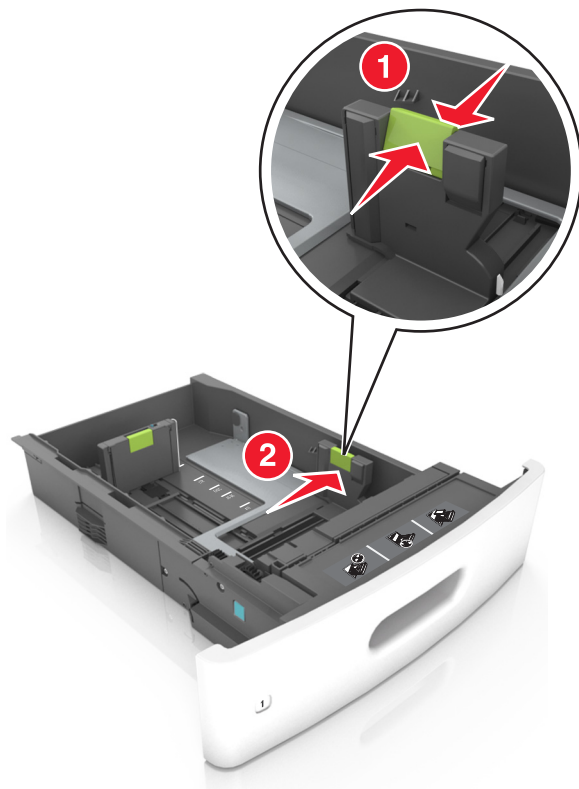
1 Dra ut facket.

Anmärkningar:

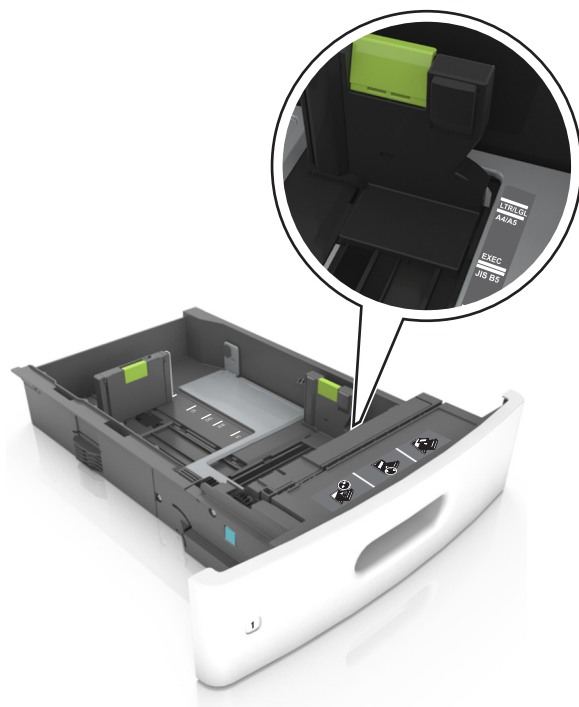
- När du fyller på papper i formaten Folio, Legal eller Oficio lyfter du upp facket något och drar ut det helt.
- Ta aldrig ut ett fack under utskrift eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.



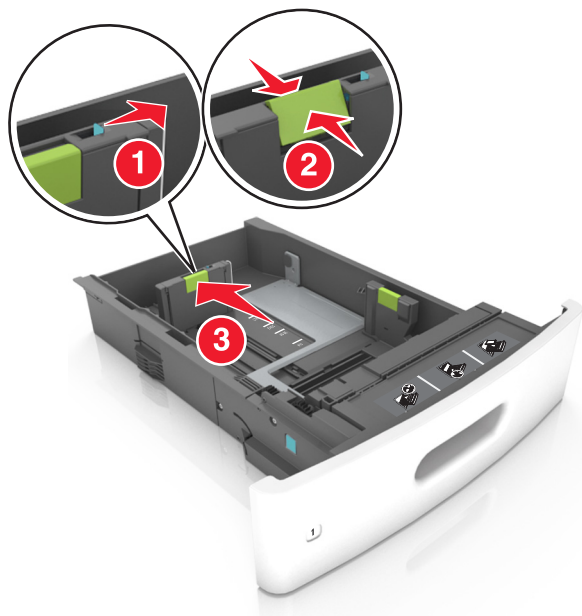
- 2** Tryck samman breddstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.

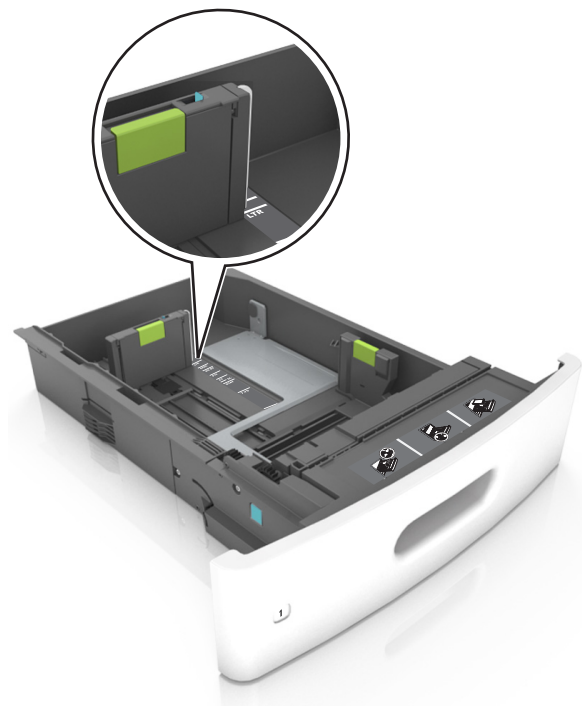


- 3** Lås upp längdstödet och tryck sedan ihop längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.

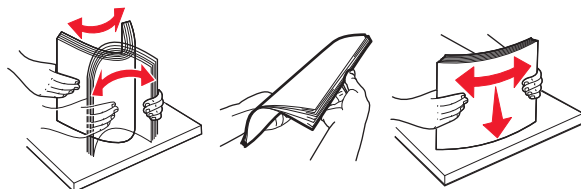


Anmärkningar:

- Lås längdstödet för alla pappersstorlekar.
- Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.



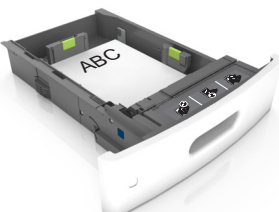
- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



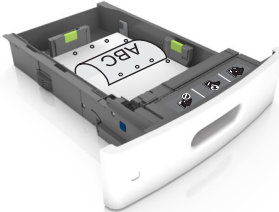
- 5 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Var noga med att fylla på papper och kuvert på rätt sätt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

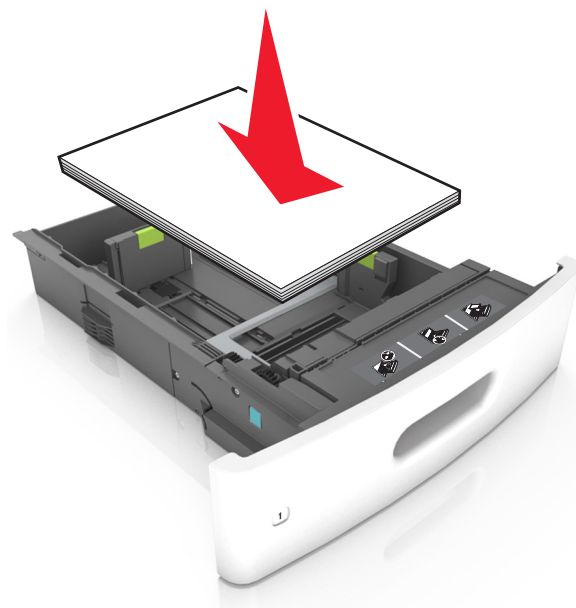
Utan häftningsenhet (tillval)	Med häftningsenhet (tillval)
 Enkelsidig utskrift	 Enkelsidig utskrift
 Dubbelsidig utskrift	 Dubbelsidig utskrift

- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.

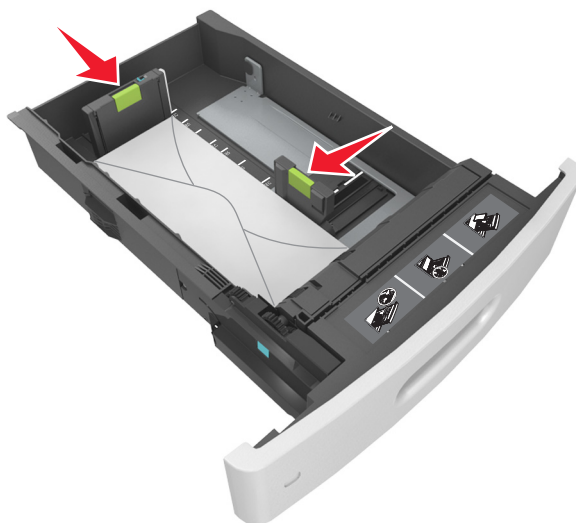
Enkelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift
	

Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

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



- Om du fyller på kuvert kontrollerar du att fliken är vänd uppåt och att kuverten ligger till vänster i facket.

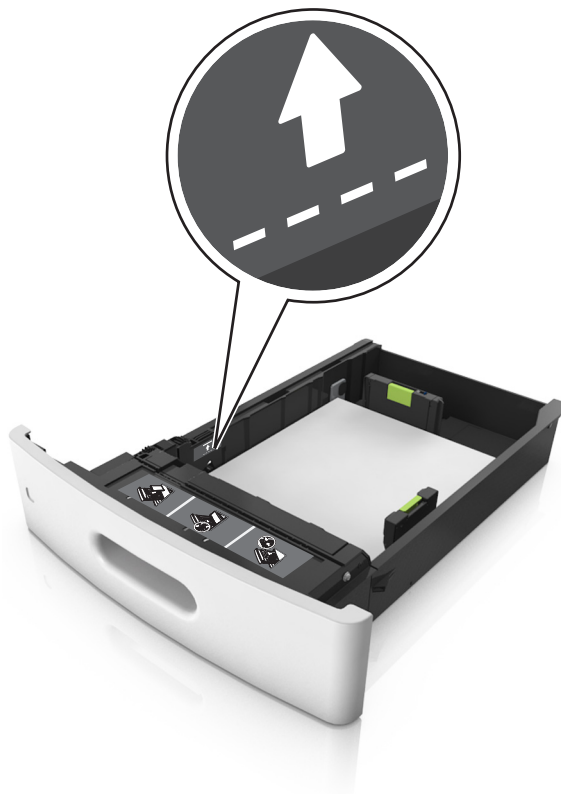


- Se till att pappersbunten ligger under den heldragna linjen, som anger maxgränsen för påfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

- När du använder styvt papper, etiketter, eller andra typer av specialpapper ser du till att papperet är under den streckade linjen, som är påfyllningsgränsen för alternativa papper.



- 6 Vid storlek med anpassad eller universell storlek justerar du pappersstöden så att de ligger mot buntens sidor. Lås sedan längdstödet.
- 7 Sätt tillbaka facket.



- 8 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Fylla på 2100-arksfacket

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

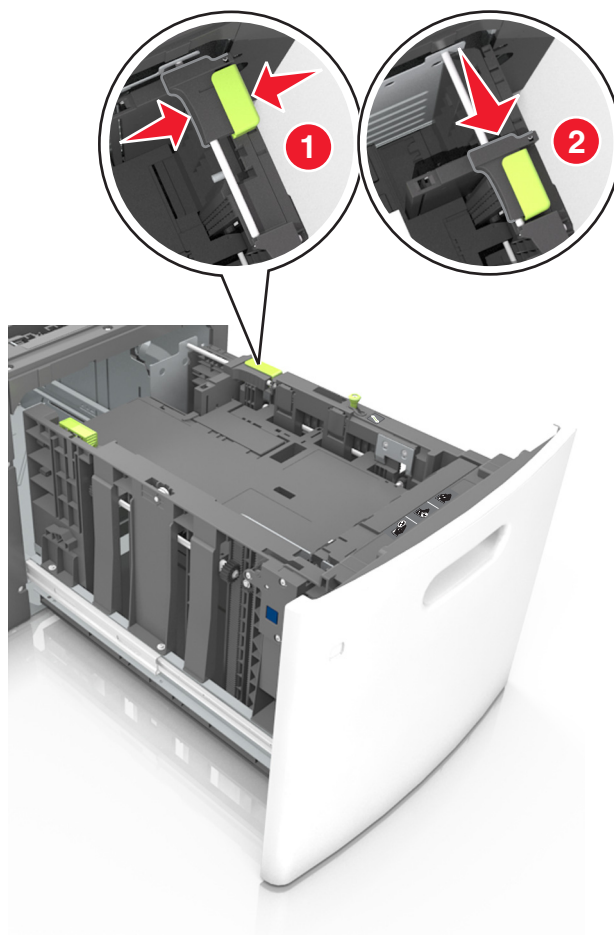
- 1 Dra ut facket.
- 2 Justera pappersstöden.

Fylla på papper med A5-format

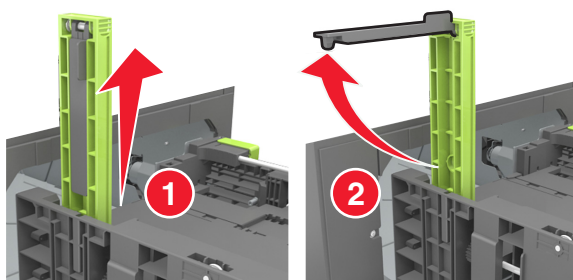
- a Dra upp och justera breddstödet till rätt läge för A5.



- b** Skjut längdstödet mot mitten av magasinet till A5-läget tills det *klickar* på plats.

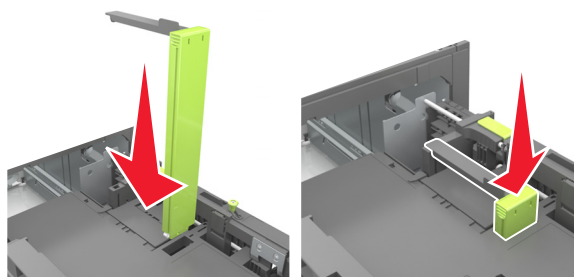


- c** Avlägsna A5-längdstödet från sin hållare.

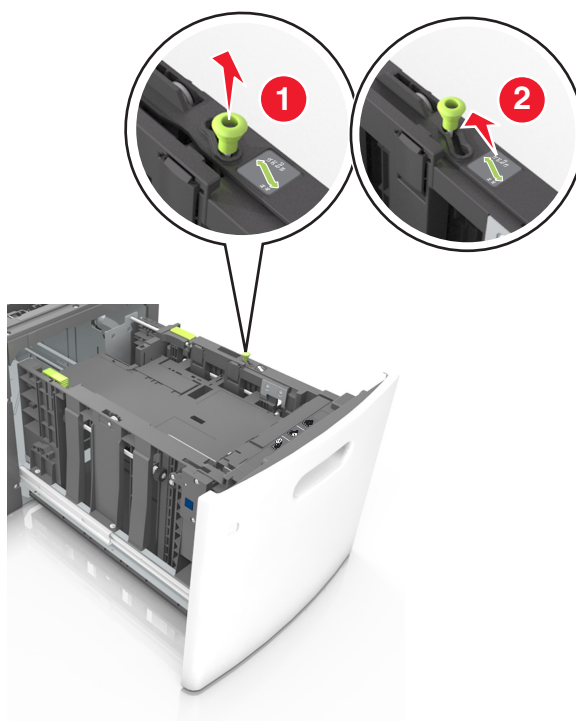


- d** Sätt in A5-längdstödet på den avsedda platsen.

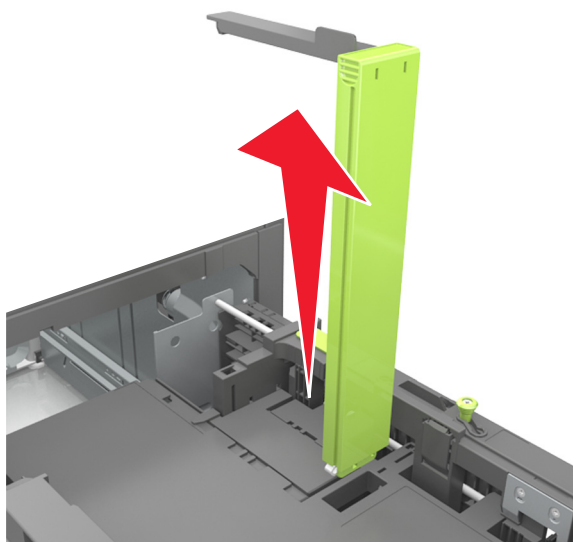
Obs! Tryck A5-längdstödet tills det *klickar* på plats.

**Fylla på papper med storlekarna A4, Letter, Legal, Oficio och Folio**

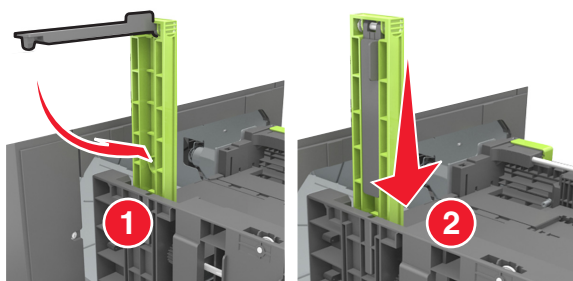
- a** Dra upp och skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



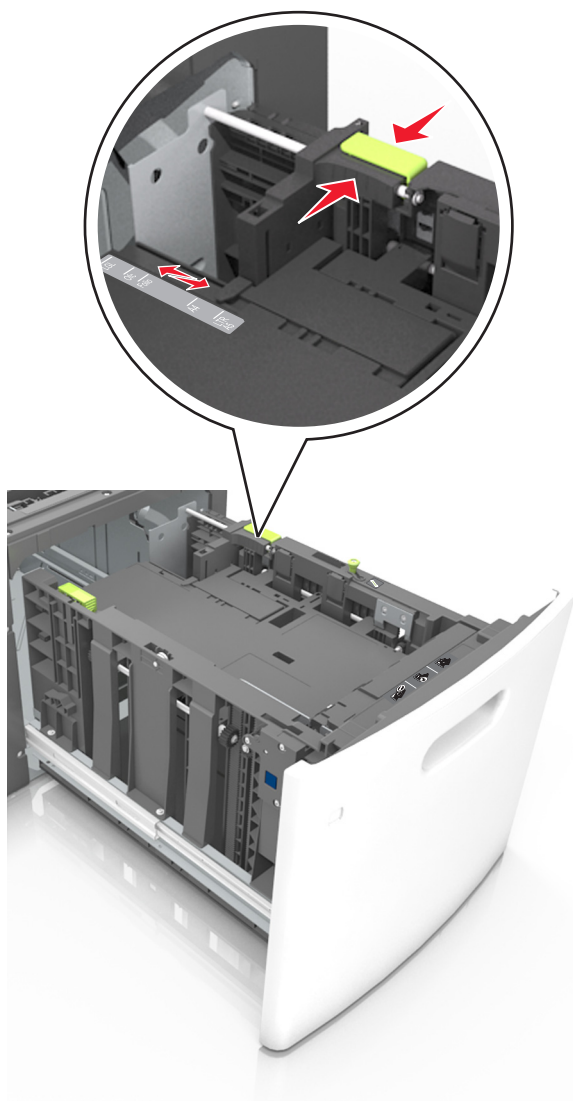
- b** Om A5-längdstödet fortfarande sitter kvar på längdstödet tar du bort det. Om A5-längdstödet inte sitter fast fortsätter du till steg d.



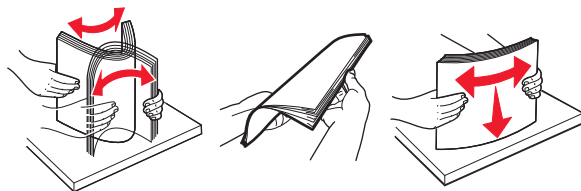
- c** Sätt in A5-längdstödet i sin hållare.



- d** Tryck samman längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



- 3** Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka och sedan lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- 4** Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

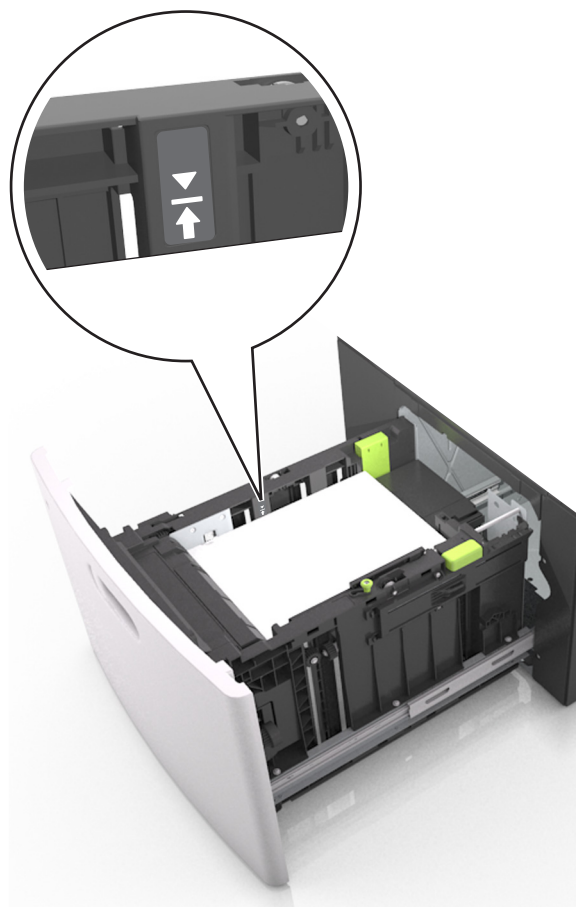


- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.



Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

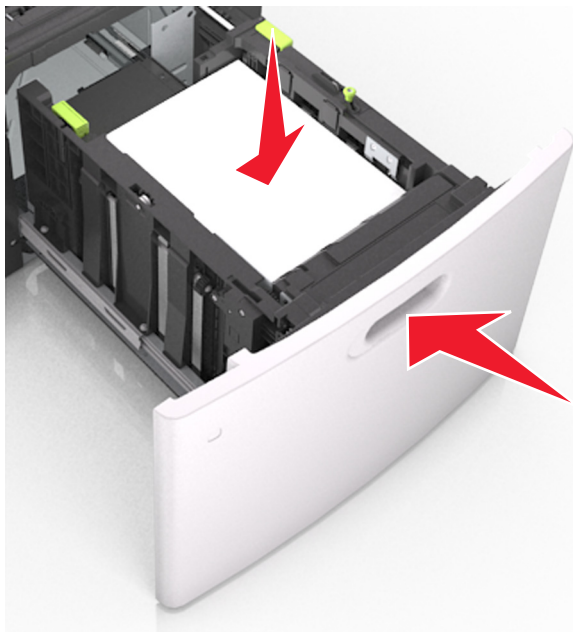
- Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

5 Sätt tillbaka facket.

Obs! Tryck pappersbunten nedåt när du sätter in magasinet.



- 6** På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

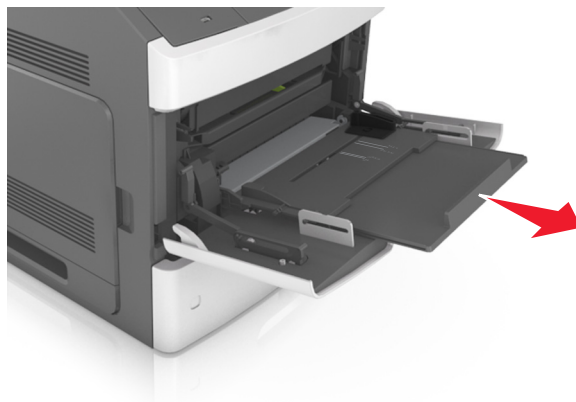
Ladda universalarkmataren

- 1** Dra ned luckan till flerfunktionsmataren.

Obs! Fyll inte på eller stäng universalarkmataren medan utskrift pågår.

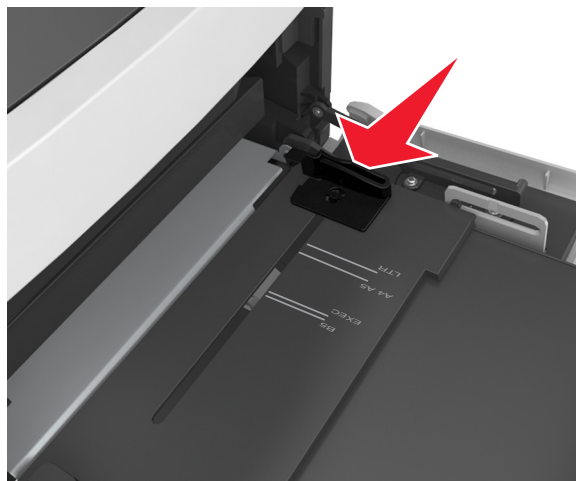


- 2** Dra ner flerfunktionsmatarens förlängare.

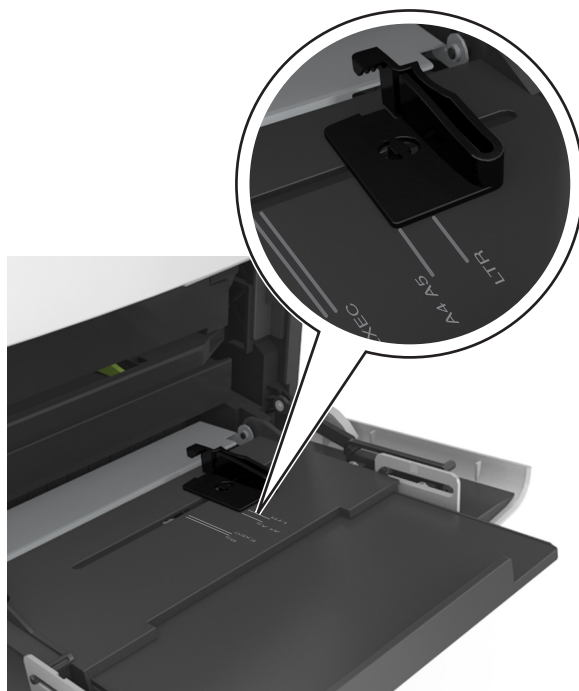


Obs! Dra försiktigt i förlängaren så att flerfunktionsmataren är helt utdragen och öppen.

- 3** Skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som fylls på.

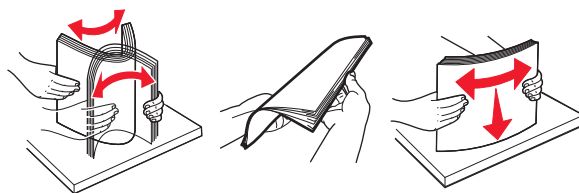


Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.



4 Förbered papperet eller specialmediet för påfyllning.

- Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka och sedan lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- Håll OH-filmen i kanterna och lufta den. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



Obs! Undvik att ta på OH-filmens utskriftssida. Se till att du inte repar dem.

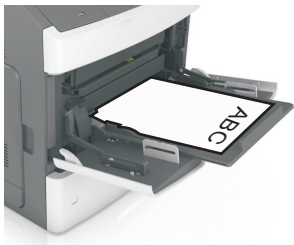
- Böj bunten med kuvert fram och tillbaka och lufta dem sedan. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



5 Fyll på papper eller specialmaterial.

Obs! För försiktigt in bunten i universalarkmataren tills det tar stopp.

- Fyll bara på papper eller specialmedia av ett format och en typ åt gången.
- Se till att papperet inte kläms i universalarkmataren, att det ligger plant och inte är böjt eller skrynklad.
- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

Utan häftningsenhet (tillval)	Med häftningsenhet (tillval)
 Enkelsidig utskrift	 Enkelsidig utskrift
 Dubbelsidig utskrift	 Dubbelsidig utskrift

- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.

Enkelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift
 Enkelsidig utskrift	 Dubbelsidig utskrift

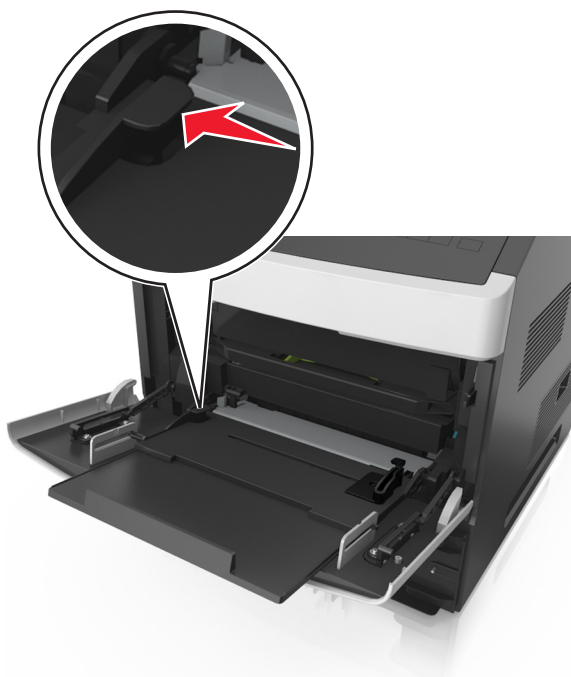
Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

- Fyll på kuverten med fliken nedåt och till vänster i flerfunktionsmataren.



Varning – risk för skador: Använd aldrig frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestruckna ytor eller självhäftande klaff. Sådana kuvert kan allvarligt skada skrivaren.

- Kontrollera att papper eller specialmedia inte överskrider den högsta papperspåfyllningsgränsen.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att mataren blir överfull kan det leda till att papper fastnar.

- 6 För anpassad eller universell storlek justerar du breddstöden så att de ligger mot buntens sidor.
- 7 I pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Lägga till och ta bort länkar till fack

Lägga till och ta bort länkar till fack

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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** > **Pappersmeny**.

- 3 Ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ för de fack du länkar.

- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du länkar matchar varandra.
- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du avlänkar *inte* matchar varandra.

- 4 Klicka på **Skicka**.

Obs! Du kan även ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ med hjälp av skrivarens kontrollpanel. Mer information finns i ["Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 92](#).

Varning – risk för skador: Papperet som finns i facket ska överensstämja med namnet på papperstypen som anges i skrivaren. Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. Utskriftsproblem kan uppstå om inställningarna inte har gjorts korrekt.

Skapa ett anpassat namn för en papperstyp

Använda den inbyggda webbservern

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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** > **Pappersmeny** > **Anpassade namn**.

- 3 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett namn för en anpassad papperstyp.

- 4 Klicka på **Skicka**.

- 5 Klicka på **Anpassade typer** och kontrollera om det nya namnet för den anpassade papperstypen har ersatt det anpassade namnet.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Från huvudmenyn går du till:



> **Pappersmeny** > **Anpassade namn**

- 2 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett namn för en anpassad papperstyp.

3 Tryck på .

4 Tryck på **Anpassade typer** och kontrollera sedan att det nya namnet för den anpassade papperstypen har ersatt det anpassade namnet.

Tilldela en anpassad papperstyp

Använda den inbyggda webbservern

Tilldela ett namn för en anpassad typ till ett fack när du lägger till och tar bort länkar till facken.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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 > Pappersmeny > Anpassade typer**.

3 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och välj sedan en papperstyp

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

4 Klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Pappersmeny > Anpassade typer**

2 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och välj sedan en papperstyp

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

3 Tryck på .

Skriva ut

Skriva ut ett dokument

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 formulär

- 1 Från huvudmenyn går du till:
Formulär och favoriter > välj formulär > **Skriv ut**
- 2 Konfigurera utskriftsinställningarna om det behövs.
- 3 Skicka utskriftsjobbet.

Justera tonersvärtan

Använda den inbyggda webbservern

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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** > **Utskriftsinställningar** > **Kvalitetsmeny** > **Tonersvärta**.
- 3 Justera inställningen och klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Från huvudmenyn går du till:



> **Inställningar** > **Utskriftsinställningar** > **Kvalitetsmeny** > **Tonersvärta**

- 2 Justera inställningen och tryck på

Skriva ut från flashenhet

Skriva ut från flashenhet

Anmärkningar:

- Innan du skriver ut en krypterad pdf-fil uppmanas du ange filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



Anmärkningar:

- En flashenhetsikon visas på skrivarens huvudmeny när en flashenhet ansluts.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren behöver åtgärdas, till exempel om ett pappersstopp har inträffat, ignoreras flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet **Upptagen**. När dessa utskriftsjobb har behandlats kan du behöva visa listan med stoppade jobb för att kunna skriva ut dokument från flashenheten.

Varning – risk för skador: Vidrör inte skrivaren eller flashenheten i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från minnesenheten pågår. Information kan gå förlorad.



2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på dokumentet du vill skriva ut.

3 Tryck på pilarna för att ange antalet kopior som ska skrivas ut, och tryck sedan på **Skriv ut**.

Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentutskriften har slutförts.
- Om du låter flashenheten sitta kvar i skrivaren efter att du har stängt USB-menyn trycker du på **Lagrade jobb** på huvudmenyn för att skriva ut filer från flashenheten.

Flash-enheter och filtyper som stöds

Anmärkningar:

- USB-flashenheter med hög hastighet måste stödja standarden för hög hastighet. USB-enheter med låg hastighet kan inte användas.
- USB-flashenheterna måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.

Rekommenderade flashenheter	Filtyp
• Lexar JumpDrive FireFly (512 MB och 1 GB) • SanDisk Cruzer Micro (512 MB och 1 GB) • Vault Classic Sony Micro (512 MB och 1 GB)	Dokument: • .pdf • .xps &Bilder: • .dcx • .gif • .jpeg eller .jpg • .bmp • .pcx • .tiff eller .tif • .png • .fls

Skriva ut från en mobil enhet

Obs! Se till att skrivaren och den mobila enheten är anslutna till samma trådlösa nätverk. Om du vill ha information om hur du konfigurerar de trådlösa inställningarna för din mobila enhet, se dokumentationen som medföljde enheten.

Skriva ut från en mobil enhet med Mopria Print Service

Mopria® Print Service är en mobil utskriftslösning för mobila enheter som körs med Android, version 4.4 eller senare. Lösningen gör att du kan skriva ut direkt till alla Mopria-certifierade skrivare.

Obs! Innan du skriver ut kontrollerar du att Mopria Print Service är aktiverat.

- 1 Starta ett kompatibelt program från startskärmen på din mobila enhet.
- 2 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
- 3 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut från en mobil enhet med Google Cloud Print

Google Cloud Print är en mobil utskriftstjänst som gör att aktiverade program på mobila enheter kan skriva ut till Google Cloud Print-förberedda skrivare.

- 1 Starta ett aktiverat program från startskärmen på din mobila enhet.
- 2 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
- 3 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint

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

Obs! Programmet stöds endast på vissa Apple-enheter.

- 1 Starta ett kompatibelt program från startskärmen på din mobila enhet.
- 2 Välj ett alternativ att skriva ut och tryck sedan på delningsikonen.
- 3 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
- 4 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut från en mobil enhet med Lexmark Print

Med Lexmark Print kan du skicka dokument och bilder direkt till en Lexmark-enhet.

- 1 Öppna dokumentet och skicka eller dela sedan dokumentet till Lexmark 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 enhet.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb

Spara utskriftsjobb i skrivaren

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Säkerhet** > **Konfidentiell utskrift** > välj typ av utskriftsjobb

Använd	För att
Max ogiltig PIN	Begränsa antalet gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Obs! När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb	Utskriftsjobben kan sparas i datorn tills du anger PIN-koden på skrivarens kontrollpanel. Obs! PIN-koden ställs in på datorn. Den ska bestå av fyra siffror (0–9).
Upprepa utgångsdatum	Skriv ut och lagra utskriftsjobb i skrivarens minne.
Bekräfta utgångsdatum	Skriv ut en kopia av ett utskriftsjobb medan skrivaren avvaktar med övriga kopior. På så sätt kan du granska den första kopian innan du skriver ut resten. När alla kopior är utskrivna tas utskriftsjobbet automatiskt bort från skrivarminnet.
Reservera utgångsdatum	Lagra utskriftsjobb så att du kan skriva ut det vid ett senare tillfälle. Obs! Utskriftsjobben finns kvar i minnet tills du tar bort dem på menyn Stoppade jobb.
Anmärkningar: - Konfidentiella, bekräftade, reserverade och upprepade utskriftsjobb kan komma att raderas om skrivaren skulle behöva extra minne för bearbetning av andra lagrade jobb. - Du kan ställa in skrivaren så att utskriftsjobb sparas i skrivarminnet tills du startar dem från skrivarens kontrollpanel. - Alla utskriftsjobb som användaren kan initiera vid skrivaren kallas <i>lagrade jobb</i>.	

2 Tryck på .

Skriva ut lagrade jobb

1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut.

2 Välj skrivare och gör sedan något av följande:

- Om du är Windows-användare klickar du på **Egenskaper** eller **Inställningar** och sedan på **Skriv ut och lagra**.
- Macintosh-användare väljer **Skriv ut och lagra**.

3 Välj typ av utskriftsjobb.

4 Om det behövs kan du tilldela ett användarnamn.

5 Skicka utskriftsjobbet.

6 På skrivarens kontrollpanel trycker du på **Lagrade jobb**.

7 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut informationssidor

Skriva ut en lista med teckensnittsprov

- 1 Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter** > **Skriva ut teckensnitt**

- 2 Tryck på **PCL-teckensnitt** eller **PostScript-teckensnitt**.

Skriva ut en kataloglista

Kataloglistan visar alla resurser som finns i ett flashminne eller på skrivarens hårddisk.

Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter** > **Skriva ut katalog**

Avbryta utskriftsjobb

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 På startskärmen trycker du på **Avbryt jobb** eller på  på knappsatsen.
- 2 Tryck på det jobb som du vill avbryta och tryck sedan på .
- 3 Tryck  på knappsatsen så kommer du tillbaka till huvudmenyn.

Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare och välj skrivare.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

Hantera skrivaren

Hitta avancerad nätverks- och administratörsinformation

Det här kapitlet innehåller grundläggande information om administrativ support med hjälp av den inbyggda webbservern. För mer avancerade systemsupportuppgifter läser du i *Nätverksguide* på CD:n *Mjukvara och Dokumentation* eller i *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

Kontrollera den virtuella displayen

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

Anmärkningar:

- Skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Kontrollera den virtuella displayen som visas längst upp till vänster på skärmen.

Den virtuella displayen fungerar som en verklig display skulle fungera på en skrivarkontrollpanel.

Ställa in meddelanden om förbrukningsmaterial via den inbyggda webbservern:

Du kan bestämma hur du vill få meddelande om att förbrukningsmaterial är slut, snart slut, mycket snart slut eller nära slutet på livslängden genom att ställa in valbara meddelanden.

Anmärkningar:

- Valbara meddelanden kan ställas in för tonerkassetten, bildhanteringsenheten och underhållssatsen.
- Alla valbara meddelanden kan ställas in för när förbrukningsmaterial är slut, snart slut och mycket snart slut. Inte alla valbara meddelanden kan ställas in för att förbrukningsmaterialet är nära slutet på livstiden. Meddelande via e-post är tillgängligt för alla förhållanden för förbrukningsmaterial.
- Andelen beräknat återstående förbrukningsmaterial som ger upphov till ett meddelande kan ställas in för vissa förhållanden för vissa förbrukningsartiklar.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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 > Utskriftsinställningar > Meddelanden om förbrukningsmaterial**.

- 3 Från listrutan för varje tillbehör väljer du bland följande meddelandealternativ:

Meddelande	Beskrivning
Av	Skrivaren fungerar normalt för allt förbrukningsmaterial.
Endast e-post	Skrivaren skapar ett e-postmeddelande när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Status för förbrukningsmaterial visas på menysidan och statussidan.
Varning	Skrivaren visar varningsmeddelandet och skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterialet. Skrivaren stannar inte när förhållandet för förbrukningsmaterialet har uppnåtts.
Avbrott – kan fortsätta ¹	Skrivaren slutar att bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås, och användaren måste trycka på en knapp för att fortsätta utskriften.
Avbrott – fortsätter ej ^{1,2}	Skrivaren slutar bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Förbrukningsmaterial måste fyllas på om utskriften ska kunna fortsätta.
¹ Skrivaren skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterial när meddelandet aktiveras.	
² Skrivaren stannar för att förhindra skador när vissa förbrukningsartiklar är slut.	

4 Klicka på **Skicka**.

Ändra konfidentiella skrivarinställningar

1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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 Ändra inställningarna:

- Ställ in ett högsta antal tillåtna försök att ange PIN-koden. När en användare överskrider det antalet raderas alla utskriftsjobb för den användaren.
- Ställ in en giltighetstid för alla konfidentiella utskriftsjobb. Om en användare inte har skrivit ut jobben inom angiven tidsperiod raderas alla jobb för den användaren.

4 Klicka på **Skicka** för att spara de ändrade inställningarna.

Kopiering av skrivarinställningar till andra skrivare

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för nätverksskrivare.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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 **Kopiera skrivarinställningar**.

- 3 Ändra språk genom att välja ett språk i listrutan och klicka på **Klicka här för att överföra språk**.
- 4 Klicka på **Skrivarinställningar**.
- 5 Ange IP-adresser för käll- och målskrivare.
Obs! Om du vill lägga till eller ta bort valda skrivare klickar du på **Lägg till mål-IP** eller **Ta bort mål-IP**.
- 6 Klicka på **Kopiera skrivarinställningar**.

Skriva ut en sida med menyinställningar

Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter > Menyinställningssida**

Skriva ut en sida med nätverksinställningar

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du skriva ut en nätverksinstallationssida för att kontrollera nätverksanslutningen. På sidan finns även viktig information som är till hjälp vid konfigurering av nätverksskrivare.

- 1 Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter > 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 inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta din systemadministratör om du behöver hjälp och skriv sedan ut en ny nätverksinstallationssida.

Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial

Anmärkningar:

- Varje mätare visar förbrukningsartikelns eller delens uppskattade livslängd.
- Alla siduppskattningar för förbrukningsartiklarna baseras på enkelsidig utskrift på vanligt papper i formaten US Letter eller A4.

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsartiklar från skrivarens kontrollpanel

På huvudmenyn trycker du på **Status/förbrukningsartiklar > Visa förbrukningsartiklar**.

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsmaterial från den inbyggda webbservern

Obs! Se till att datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk.

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

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.

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

2 Klicka på **Enhetsstatus** > **Mer information**.

Spara energi

Använda Ekoläge

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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** > **Allmänna inställningar** > **Ekoläge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
Av	Använd fabriksinställningarna för alla inställningar som är kopplade till Ekoläget. Anmärkningar: • Inställningar som har ändrats när andra lägen valts återställs till fabriksinställningarna. • Av kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.
Energi	Minska energiförbrukningen, särskilt när skrivaren är i viloläge. Anmärkningar: • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Du kan märka en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Skrivaren går in i viloläge efter en minuts inaktivitet. • Skrivarens skärm är avstängd när skrivaren är i viloläge. • Lampor på häftenheten och andra efterbehandlare är avstängda när skrivaren är i viloläge.
Energi/papper	Använd alla inställningar för energisparläge och pappersläge.
Vanligt papper	Aktivera den automatiska funktionen för dubbelsidig utskrift.

4 Klicka på **Skicka**.

Sänka skrivarens bullernivå

Aktivera Tyst läge för att minska skrivarens bullernivå.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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 > Allmänna inställningar > Tyst läge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
På	Sänk skrivarens bullernivå. Anmärkningar: • Utskriftsjobb bearbetas långsammare. • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Det är en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Alarmkontrollen och kassetalarmet stängs av. • Skrivaren ignorerar kommando för tidigare start.
Av	Använd fabriksinställningarna. Obs! Den här inställningen kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.

4 Klicka på **Skicka**.

Justera Viloläge

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Inställningar > Allmänna inställningar > Tidsgränser > Viloläge**

2 I fältet Viloläge anger du hur antalet minuter skrivaren ska vara inaktiv innan den försätts i viloläge.

3 Verkställ ändringarna.

Använda standbyläge

När skrivaren är i standbyläge förbrukar den mycket lite ström.

Anmärkningar:

- Tre dagar är standardtiden innan skrivaren försätts i standbyläge.
- Se till att ta skrivaren ur standbyläge innan du skickar ett utskriftsjobb. Med en maskinvaruåterställning eller ett långt tryck på knappen för viloläge tar du skrivaren ur standbyläge.
- Om skrivaren är i standbyläge är den inbyggda webbservern avaktiverad.

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Inställningar > Allmänna inställningar**

2 Tryck på **Tryck på knappen Viloläge** eller **Håll knappen Viloläge intryckt**.

3 Tryck på **Standby** >

Återställa originalvärden

Om du vill spara en lista med de aktuella menyinställningarna som referens kan du skriva ut en menyinställningssida innan du återställer fabriksinställningarna. Mer information finns i ["Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 122](#).

Om du vill göra en mer omfattande återställning av fabriksinställningarna kan du välja alternativet Radera alla inställningar. Mer information finns i ["Rensa icke-flyktigt minne" på sidan 126](#).

Varning – risk för skador: När du återställer fabriksinställningarna återställs de flesta skrivarinställningarna till sina ursprungliga värden. Undantagen är språket på displayen, anpassade storlekar och meddelanden och inställningarna för menyn Nätverk/portar. Alla nedladdningar som har sparats i RAM-minnet raderas. Nedladdningar som har sparats på flashminnet eller på en skrivarhårddisk påverkas inte.

Från huvudmenyn går du till:

 > **Inställningar** > **Allmänna inställningar** > **Fabriksinställningar** > **Återställ nu** > 

Säkra skrivaren

Använda säkerhetslåset

Skrivaren är utrustad med ett säkerhetslås. När ett lås som är kompatibelt med många bärbara datorer fästs, är skrivaren låst. När systemkortet är låst kan det och dess skydd inte tas bort. Fäst ett säkerhetslås på skrivaren på den plats som bilden visar.



Flyktighetsredogörelse

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

Minnestyp	Beskrivning
Flyktigt minne	Skrivaren använder standard-RAM (Random Access Memory) för att tillfälligt spara användarinformation för enkla utskriftsjobb.
Ikke-flyktigt minne	Skrivaren kan använda två olika typer av ikke-flyktigt minne: EEPROM och NAND (flashminne). Båda typerna används för lagring av operativsystemet, enhets- och nätverksinformation, bokmärkesinställningar samt för inbyggda lösningar.
Hårddiskutrymme	Vissa skrivare har en inbyggd hårddisk. Skrivarens hårddisk är utformad för enhetsspecifika funktioner. På så sätt kan enheten lagra buffrad användarinformation för avancerade utskriftsjobb samt formulär- och teckensnittsinformation.

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

- Skrivaren ska kasseras.
- Skrivarens hårddisk ska bytas ut.
- 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.

Kassera skrivarhårddisken

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktigt kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivarens hårddisk när du ska flytta skrivaren eller hårddisken.

- **Avmagnetisera** – Utsätta hårddisken för ett magnetfält som raderar lagrad information
- **Krossa hårddisken** – Fysiskt trycka ihop hårddisken för att förstöra komponenter och göra dem oläsliga
- **Mala ner** – Fysiskt strimla hårddisken till små metallbitar

Obs! Mycket information kan raderas elektroniskt, men det enda sättet att vara helt säker på att all information är helt borta är att fysiskt förstöra alla hårddiskar som innehåller information.

Rensa flyktigt minne

Skrivarens flyktiga minne (RAM-minnet) kräver ström för att hålla kvar information. Om du vill ta bort buffrade data stänger du helt enkelt av skrivaren.

Rensa ikke-flyktigt minne

Radera individuella inställningar, enhets- och nätverksinställningar, säkerhetsinställningar och inbyggda lösningar genom att följa dessa steg:

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm istället för huvudmenyns standardikoner.

3 Tryck på Rensa alla inställningar.

Skrivaren kommer att startas om flera gånger under denna process.

Obs! Med Rensa alla inställningar tar du bort enhetsinställningar, lösningar, jobb och lösenord från skrivarminnet.

4 Tryck på Bakåt > Stäng konfigurationsmeny.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Rensa skrivarens hårddisk

Anmärkningar:

- Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.
- Med alternativet Radera tillfälliga datafiler i skrivarmenyerna kan du ta bort hemligt material som finns kvar efter utskriftsjobb på ett säkert sätt genom att skriva över filer som du har markerat att du vill ta bort.

Använda skrivarens kontrollpanel**1 Stäng av skrivaren.****2 Håll 2 och 6 nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.**

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt igång visar pekskärmen en lista med funktioner.

3 Tryck på Rensa disk och tryck sedan på något av följande:

- **Rensa disk (snabb)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över en gång med nollor.
- **Rensa disk (säker)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över med slumpmässiga bitmönster flera gånger, varpå en verifikationsomgång görs. En säker överskrivning följer DoD 5220.22-M-standardens för säker radering av data från hårddiskar. Mycket hemlig information bör endast rensas med denna metod.

4 Tryck på Ja för att fortsätta diskrensningen.**Anmärkningar:**

- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att rensa hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

5 Tryck på Bakåt > Stäng konfigurationsmeny.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Konfigurera kryptering av skrivarens hårddisk

Aktivera hårddiskkryptering för att förhindra förlust av känslig information om skrivaren eller hårddisken blir stulen.

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Använda den inbyggda webbservern

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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 > Säkerhet > Diskkryptering**.

Obs! Diskkryptering visas bara i menyn Säkerhet om skrivaren har en formaterad och korrekt fungerande hårddisk installerad.

- 3 I menyn Diskkryptering väljer du **Aktivera**.

Anmärkningar:

- Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

- 4 Klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Slå av skrivaren.

- 2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm.

- 3 Tryck på **Diskkryptering > Aktivera**.

Obs! Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.

- 4 Tryck på **Ja** för att fortsätta diskrensningen.

Anmärkningar:

- Stäng inte av skrivaren under krypteringen. Om du gör det kan data gå förlorad.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.
- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet. När hårddisken har krypterats öppnas skrivarskärmen. Aktivera/avaktivera igen.

- 5 Tryck på **Bakåt > Stäng konfigurationsmeny**.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Hitta säkerhetsinformation om skrivaren

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktig kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivaren. Mer information finns på [Lexmarks säkerhetswebbsida](#).

Du kan också se *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* om du vill ha mer information:

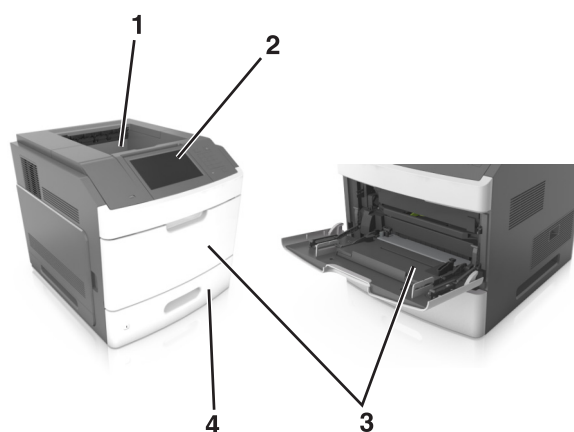
- 1 Gå till www.lexmark.com och gå sedan till **Support och nedladdningar** > och välj din skrivare.
- 2 Klicka på fliken **Handböcker** och välj sedan *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok*.

Använda MS812de

Lär dig mer om skrivaren

Skrivarkonfigurationer

Basmodell



1	Standardfack
2	Skrivarens kontrollpanel
3	Flerfunktionsmatare
4	Standardfack för 550 ark (fack 1)

Helt konfigurerad modell



VAR FÖRSIKTIG – VÄLTRISK: Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

På bilden nedan visas det största antal extra efterbehandlare och fack som stöds för skrivaren. Om du vill ha mer information om andra konfigurationer besöker du www.lexmark.com/multifunctionprinters.

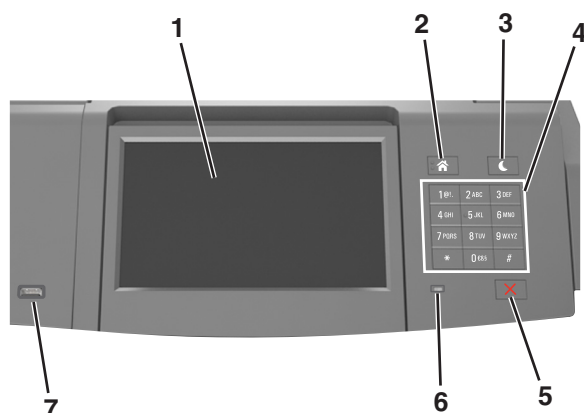


	Maskinvarutillval	Alternativt maskinvarutillval
1	Häftenhets	• Extra utmatningsfack • Utmatningsenhet med 4 fack • Häfta, håslagningsenhet
2	Utmatningsenhet med 4 fack	• Häftenhets • Häfta, håslagningsenhet • Extra utmatningsfack
3	Hjulbas	Ingen
4	Fack för 2100 ark	Ingen
5	Fack för 550 ark	Fack för 250 ark
6	Fack för 250 ark	Fack för 550 ark
7	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack
8	Extra utmatningsfack	Utmatningsenhet med 4 fack

Häftnings- och håslagningsenheten får inte kombineras med andra utmatningsalternativ.

- I en konfiguration med tre efterbehandlare som tillval kan det extra utmatningsfacket och utmatningsenheten installeras i vilken ordning som helst.
- I en konfiguration med två extra efterbehandlare:
 - Häftenheten måste alltid vara överst.
 - Det extra utmatningsfacket med hög kapacitet måste alltid vara längst ned.
 - Det extra utmatningsfacket är det enda alternativet som kan placeras ovanpå utmatningsfacket med hög kapacitet.
- När du använder tillvalsfack:
 - Använd alltid en hjulbas om skrivaren är konfigurerad med facket för 2 100 ark.
 - Facket för 2 100 ark måste alltid vara längst ned i en konfiguration.
 - Högst fyra tillvalsfack kan konfigureras med skrivaren.
 - Tillvalsfacken för 250 och 550 ark kan installeras i valfri ordning.

Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Display	• Visa skrivarens status. • Installera och hantera skrivaren.
2	Knappen Hem	Gå till startskärmen.
3	Knappen Viloläge	Aktivera viloläge eller standbyläge. Gör följande för att aktivera skrivaren ur viloläget: • Tryck på och håll ned knappen Vila. • Tryck på skärmen eller någon av tangenterna. • Öppna ett fack, en lucka eller ett lock. • Skicka ett utskriftsjobb från datorn. • Utför en strömåterställning med huvudströmbrytaren. • Sätt i en enhet i en USB-port.
4	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver och symboler på skrivaren.
5	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa alla utskriftsaktiviteter.
6	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.

	Använd	För att
7	USB-port	Anslut en USB Bluetooth-adapter eller en flashenhet till skrivaren. Obs! Endast USB-porten på framsidan stödjer flashminnen.

Förstå färgerna på indikatorlampan och lampan på knappen för viloläge

Färgerna på knappen för viloläge och indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel visar vissa skrivarstatusar eller tillstånd.

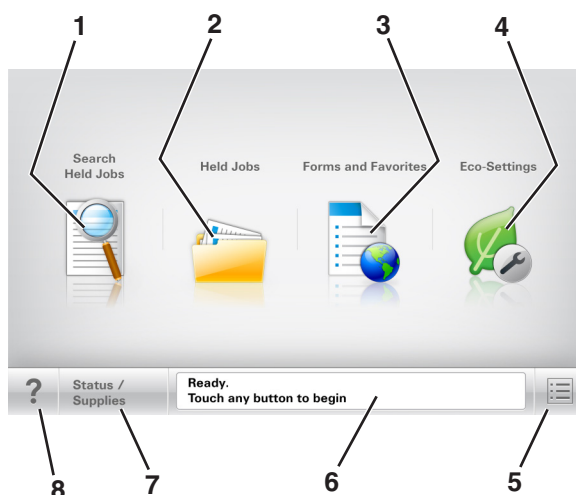
Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.
Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

Lampan på knappen för viloläge	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd, i viloläge eller i läget Klar.
Fast gult	Skrivaren är i viloläge.
Blinkande gult	Skrivaren går in i eller ut ur standbyläget.
Blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett långsamt pulserande mönster	Skrivaren är i standbyläge.

Förstå startskärmen

När skrivaren har satts på visar displayen en basskärm som även kallas startskärmen. Använd knapparna och ikonerna på startskärmen för att initiera en åtgärd.

Obs! Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade lösningar.



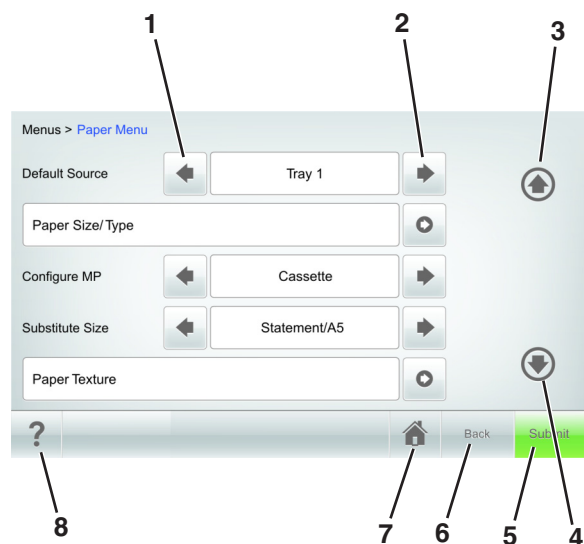
	Tryck på	För att
1	Sök lagrade jobb	Sök aktuella lagrade jobb.
2	Lagrade jobb	Visa alla befintliga lagrade jobb.
3	Formulär och favoriter	Komma åt onlineformulär som används ofta.
4	Ekoinställningar	Justera energiförbrukning, bullernivå, toner och pappersanvändning.
5	Menyer	Öppna skrivarmenyerna. Obs! Dessa menyer är endast tillgängliga när skrivaren är i läget Klar.
6	Statusmeddelandefält	• Visa aktuell skrivarstatus som Klar eller Upptagen. • Visa skrivarförhållanden som Bildhanteringsenhet låg eller Kassett snart slut. • Visa meddelanden för vad användaren bör göra för att rensa dem.
7	Status/förbrukningsmaterial	• Visa en skrivarvarning eller ett felmeddelande när skrivaren kräver att användaren ingriper för att fortsätta bearbetningen. • Visa mer information om skrivarvarningen eller meddelandet och hur du tar bort det.
8	Tips!	Öppna sammanhangsstyrd hjälpinformation på skrivarens kontrollpanel.

Funktioner

Funktion	Beskrivning
Tillsynsmeddelande 	Om ett tillsynsmeddelande påverkar en funktion visas den här ikonen, och den röda indikatorlampan blinkar.
Varning 	Om ett fel inträffar visas den här ikonen.
Skrivarens IP-adress Exempel: 123 . 123 . 123 . 123	Nätverksskrivarens IP-adress finns i det övre vänstra hörnet på startskärmen och visas som fyra uppsättningar siffror med punkter emellan. Du kan använda IP-adressen när du öppnar den inbyggda webbservern och vill se och fjärrkonfigurera skrivarinställningarna även när du inte är fysiskt nära skrivaren.

Använda knapparna på pekskärmen

Obs! Huvudmenyn, knapparna och ikonerna kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbyggda lösningar.



	Tryck på	För att
1	Vänsterpilen 	Bläddra åt vänster.
2	Högerpilen 	Bläddra åt höger.
3	Uppåtpil 	Bläddra uppåt.
4	Nedåtpil 	Bläddra nedåt.
5	Skicka	Skicka in ändringarna i skrivarinställningarna.
6	Tillbaka	Gå tillbaka till den tidigare visningen.
7	Hem 	Återgå till huvudmenyn.
8	Tips 	Öppna en sammanhangsstyrd hjälpdialogruta på skrivarens kontrollpanel.

Andra knappar på pekskärmen

Tryck på	För att
Acceptera 	Spara inställningar.
Avbryt 	• Avbryta en åtgärd eller ett val. • Lämna en skärm och återgå till föregående skärm utan att spara ändringarna.
Öka 	Välja ett högre värde.
Minska 	Välja ett lägre värde.
Stäng 	Lämna den aktuella skärmen.
Sök 	Sök efter aktuella stoppade jobb.
Varning 	Visa ett varnings- eller felmeddelande.

Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn

Anmärkningar:

- Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade program. En del applikationer stöds endast i vissa skrivarmodeller.
- Det kan finnas ytterligare lösningar och applikationer mot avgift. För mer information, besök www.lexmark.com eller kontakta det ställe där du köpte skrivaren.

Leta rätt på datorns IP-adress

För Windows-användare

- 1 I dialogrutan Kör skriver du in **cmd**– för att öppna kommandoprompten.
- 2 Skriv **ipconfig**, och titta efter IP-adressen.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn väljer du **Nätverk**.
- 2 Välj anslutningstyp, och klicka sedan på **Avancerat > TCP/IP**.
- 3 Titta efter IP-adressen.

Ta reda på skrivarens IP-adress

Obs! Se till att skrivaren är ansluten till ett nätverk eller till en utskriftsserver.

Så här tar du reda på skrivarens IP-adress:

- I det övre vänstra hörnet på skrivarens huvudmeny.
- I avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar.
- Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan titta i avsnittet TCP/IP.

Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.

Öppna den inbyggda webbservern

Den inbyggda webbservern är skrivarens webbsida med vilken du kan visa och fjärrkonfigurera skrivarinställningar även när du inte befinner dig i närheten av skrivaren.

1 Hämta skrivarens IP-adress:

- På startskärmen för skrivarens kontrollpanel
- Från avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar
- Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP

Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. **123.123.123.123**.

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

3 Tryck på **Enter**.

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

Anpassa startskärmen

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

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

2 Prova med något/några av följande alternativ:

- Visa eller dölja ikoner för grundläggande skrivarfunktioner.
 - a** Klicka på **Inställningar > Allmänna inställningar > Anpassning av startskärmen**.
 - b** Markera de kryssrutor som anger vilka ikoner som ska visas på skrivarens huvudmeny.

Obs! Om du rensar en kryssruta bredvid en ikon visas inte ikonen på startskärmen.
 - c** Klicka på **Skicka**.
- Anpassa ikonerna för ett program. Mer information finns i ["Hitta information om programmen på huvudmenyn" på sidan 138](#) eller läs den dokumentation som medföljde programmet.

Aktivera programmen på huvudmenyn

Hitta information om programmen på huvudmenyn

Skrivaren har förinstallerade program på huvudmenyn. Innan du kan använda programmen måste du aktivera och konfigurera dem med hjälp av den inbyggda webbservern. Mer information om hur du använder den inbyggda webbservern finns på ["Öppna den inbyggda webbservern" på sidan 88](#).

Om du vill ha mer information om hur du konfigurerar och använder programmen på huvudmenyn gör du följande:

- 1 Gå in på <http://support.lexmark.com>.
- 2 Klicka på **Programvarulösningar** och välj sedan något av följande:
 - **Skanna till nätverk** – Hitta information om programmet Skanna till nätverk.
 - **Andra program** – Hitta information om andra program.
- 3 Klicka på fliken **Användarhandböcker** och välj dokumentet för programmet på huvudmenyn.

Använda Bakgrund och Inaktiv skärm

Använd	För att
	Anpassa bakgrunden och den inaktiva skärmen på skrivarens startskärm.

Från huvudmenyn går du till:

Ändra bakgrund > välj den bakgrund du vill använda > **Verkställ**

Konfigurera Formulär och favoriter

Obs! En senare version av *Användarhandboken* kan innehålla a direktlänk till *Administrator's Guide* (administratörshandboken) för det här programmet. Du kan kontrollera om det finns uppdateringar för *Användarhandboken* på <http://support.lexmark.com>.

Använd	För att
	Snabbt hitta och skriva ut onlineformulär som används ofta direkt från skrivarens huvudmeny. Obs! Skrivaren måste ha åtkomstbehörighet till nätverksmappen, FTP-webbplatsen eller webbsidan där bokmärket finns lagrat. Från datorn där bokmärket lagras använder du delnings-, säkerhets- och brandväggsinställningarna för att ge skrivaren minst <i>läs</i>behörighet. Mer hjälp finns i dokumentationen som medföljde operativsystemet.

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

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

2 Klicka på **Inställningar** > **Program** > **Hantera program** > **Formulär och favoriter..**

3 Klicka på **Lägg till** och anpassa sedan inställningarna.

Anmärkningar:

- Läs bubbelhjälpen bredvid varje fält för en beskrivning av inställningen.
- Se till att platsinställningarna för bokmärket är korrekta genom att ange rätt IP-adress till den värddator där bokmärket finns. Om du vill ha mer information om att ta reda på IP-adressen för värddatorn se ["Leta rätt på datorns IP-adress" på sidan 88](#).
- Se till att skrivaren har åtkomsträttigheter till den mapp där bokmärket finns.

4 Klicka på **Verkställ**.

Använd programmet genom att trycka på **Formulär och favoriter** på startskärmen och navigera sedan mellan formulärkategorierna eller sök efter formulär efter formulärnummer, -namn eller -beskrivning.

Förstå Ekoinställningarna

Använd	För att
	Hantera inställningar för energiförbrukning, ljudnivå, toner- och pappersförbrukning för att minska din skrivares miljöpåverkan.

Exportera och importera konfiguration

Du kan exportera 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.

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

- 2 Så här exporterar eller importerar du en konfiguration för ett program:

- a Klicka på **Inställningar > Program > Hantera program**.

- b Klicka på namnet på det program som du vill konfigurera i listan över installerade program.

- c Klicka på **Konfigurera** och gör sedan något av följande:

- Om du vill exportera en konfiguration till en fil klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.

Anmärkningar:

- När du sparar konfigureringsfilen kan du ange ett unikt filnamn eller använda standardnamnet.
- Om felet "JVM minnesbrist" uppstår upprepar du exporten tills konfigureringsfilen har sparats.
- Om du vill importera en konfiguration från en fil klickar du på **Importera** och bläddrar till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.

Anmärkningar:

- Innan du importerar konfigureringsfilen kan du välja att först förhandsgranska den eller läsa in den direkt.
- Om en timeout inträffar och en tom skärmbild visas uppdaterar du webbläsaren och klickar sedan på **Verkställ**.

- 3 Så här gör du om du vill exportera eller importera en konfiguration för flera olika program:

- a Klicka på **Inställningar > Importera/Exportera**.

- b Gör något av följande:

- Om du vill exportera en konfiguration klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.
- Så här importerar du en konfigurationsfil:
 - 1 Klicka på **Importera inställningsfil för Embedded Solutions > Välj fil** och bläddra till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.
 - 2 Klicka på **Skicka**.

Konfigurera Fjärrstyrd funktionspanel

Det här programmet gör det möjligt att interagera med skrivarens kontrollpanel även om du inte är fysiskt närvarande vid nätverksskrivaren. Från datorn kan du visa skrivarstatus, frigöra sparade utskriftsjobb, skapa bokmärken och göra andra utskriftsrelaterade uppgifter.

- 1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

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

- 2 Klicka på **Inställningar > Inställningar för Fjärrstyrd funktionspanel**.

3 Markera kryssrutan **Aktivera** och justera sedan inställningarna.

4 Klicka på **Skicka**.

För att använda programmet klickar du på **Fjärrstyrd funktionspanel > Starta VNC-applet..**

Fylla på papper och specialmedia

Val och hantering av papper och specialmaterial kan påverka tillförlitligheten i dokumentens utskrift. Mer information finns i ["Undvika pappersstopp" på sidan 257](#) och ["Förvara papper" på sidan 184](#).

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

På startskärmen går du till:



> Pappersmeny > Pappersstorlek/typ > välj ett fack > välj pappersstorlek eller papperstyp > Skicka

Anmärkningar:

- Pappersstorleken ställs in automatiskt efter pappersstödens position i facken med undantag för flerfunktionsmataren.
- Pappersstorleken för flerfunktionsmataren måste ställas in manuellt på menyn Pappersstorlek.
- Papperstypen måste ställas in manuellt för alla fack som inte innehåller vanligt papper.

Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna.

Anmärkningar:

- Den minsta universalstorleken som stöds är 70 x 127 mm (2,76 x 5 tum) för enkelsidig utskrift och 105 x 148mm (4,13 x 5,83 tum) för dubbelsidig utskrift.
- Den största universalstorleken som stöds 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum) för enkelsidig och dubbelsidig utskrift.
- När du skriver ut på papper som är mindre än 210 mm (8,3 tum) kan skrivaren skriva ut med lägre hastighet efter viss tid för bästa utskriftsprestanda.
- Om du regelbundet skriver ut stora jobb på smalt papper kan du använda skrivarmodellerna i MS710-serien, som skriver ut tio sidor smalt papper eller mer med högre hastighet. Om du vill ha mer information om MS710-seriens skrivarmodeller kan du kontakta din Lexmark-återförsäljare.

1 Från huvudmenyn går du till:



> Pappersmeny > Universell inställning > Måttenheter > välj måttenhet

2 Tryck på **Stående bredd** eller **Stående höjd**.

3 Välj bredd eller höjd och peka sedan på **Skicka**.

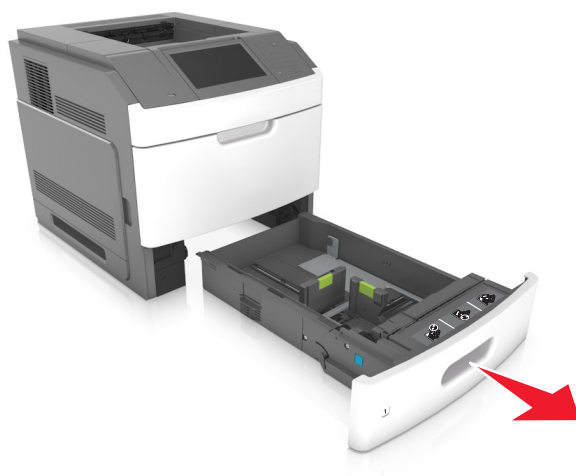
Fylla på magasinet för 250 eller 550 ark

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

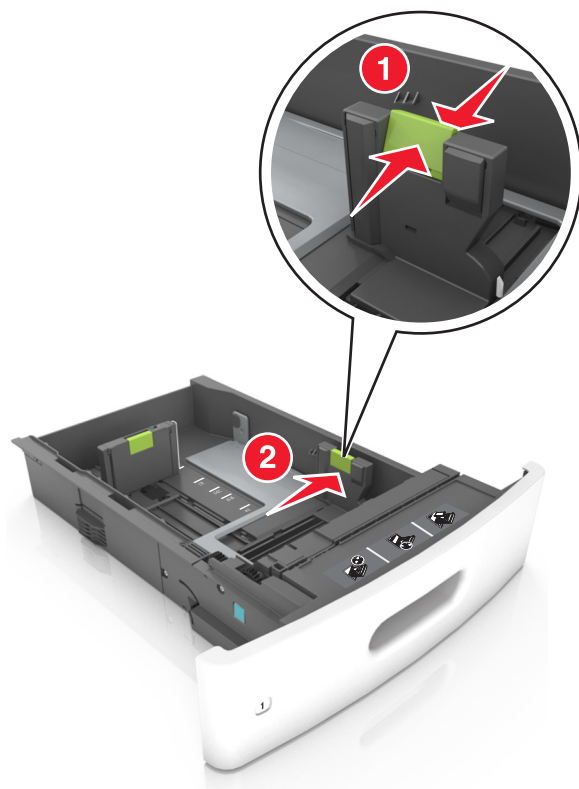
1 Dra ut facket.

Anmärkningar:

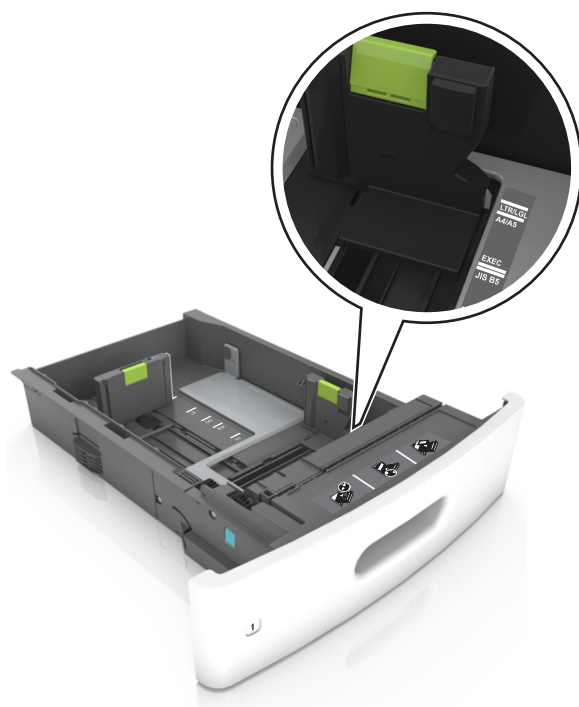
- När du fyller på papper i formaten Folio, Legal eller Oficio lyfter du upp facket något och drar sedan ut det helt.
- Ta aldrig ut ett fack under utskrift eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.



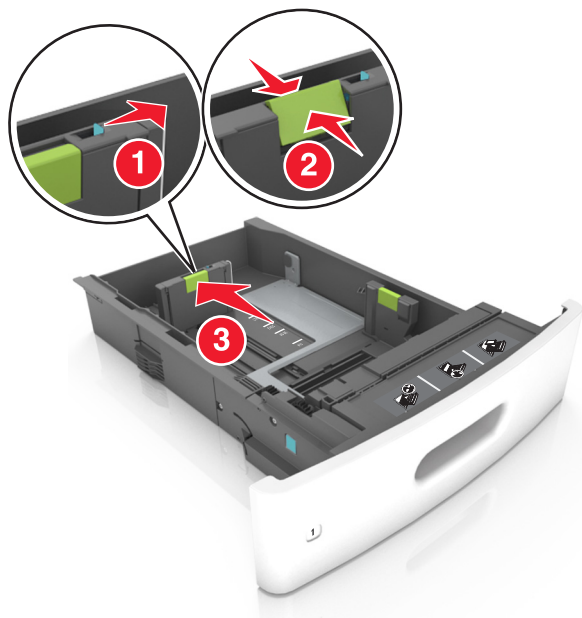
- 2** Tryck samman breddstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.

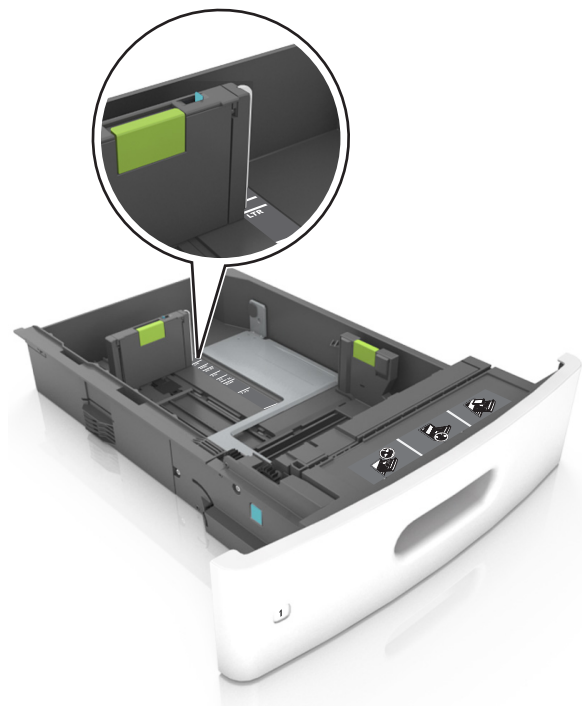


- 3** Lås upp längdstödet och tryck sedan ihop längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.

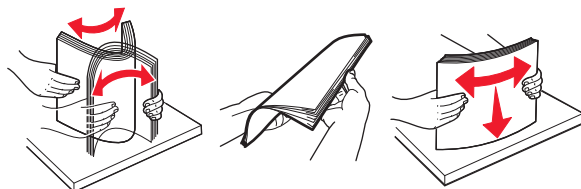


Anmärkningar:

- Lås längdstödet för alla pappersstorlekar.
- Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.



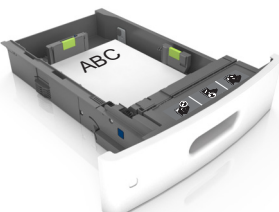
- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



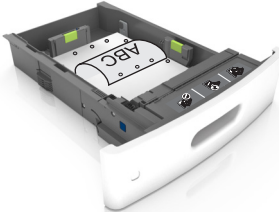
- 5 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Var noga med att fylla på papper och kuvert på rätt sätt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

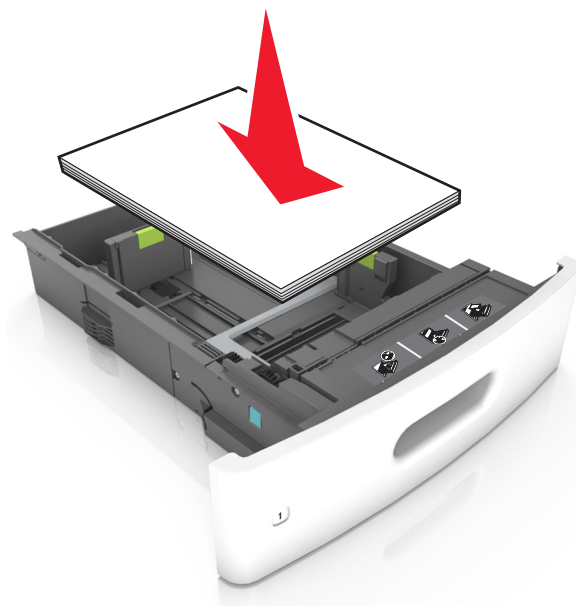
Utan häftningsenhet (tillval)	Med häftningsenhet (tillval)
 Enkelsidig utskrift	 Enkelsidig utskrift
 Dubbelsidig utskrift	 Dubbelsidig utskrift

- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.

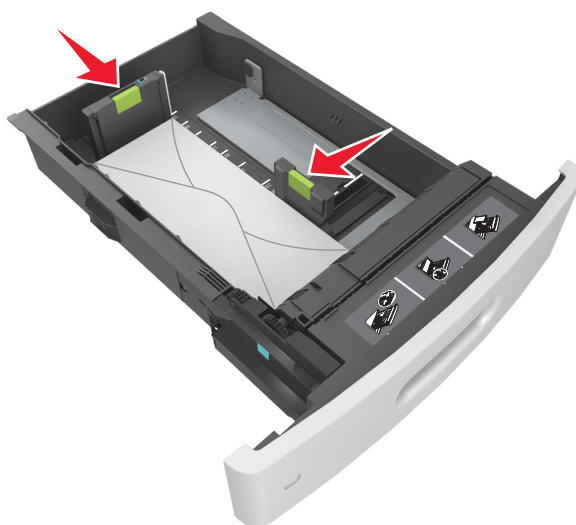
Enkelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift
	

Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

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



- Om du fyller på kuvert kontrollerar du att fliken är vänd uppåt och att kuverten ligger till vänster i facket.

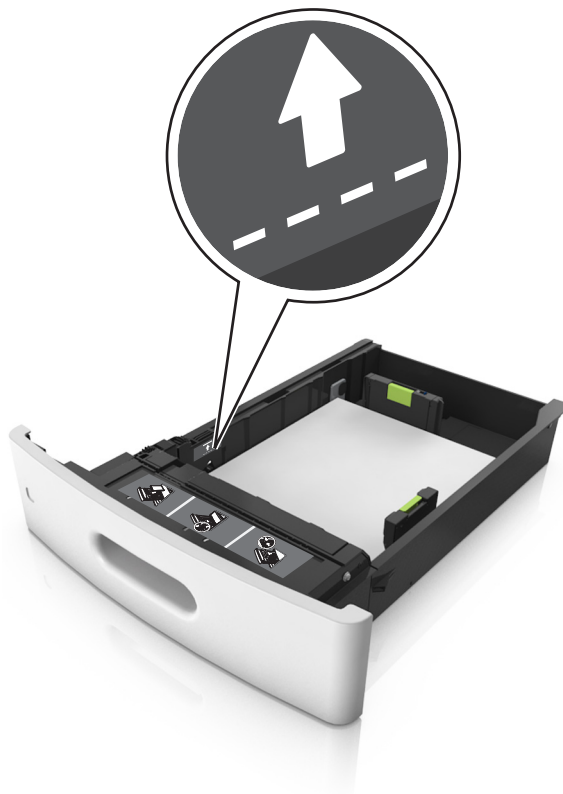


- Se till att pappersbunten ligger under den heldragna linjen, som anger maxgränsen för påfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

- När du använder styvt papper, etiketter, eller andra typer av specialpapper ser du till att papperet är under den streckade linjen, som är påfyllningsgränsen för alternativa papper.



- 6 Vid storlek med anpassad eller universell storlek justerar du pappersstöden så att de ligger mot buntens sidor. Lås sedan längdstödet.
- 7 Sätt tillbaka facket.



- 8 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Fylla på 2100-arksfacket

⚠ VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

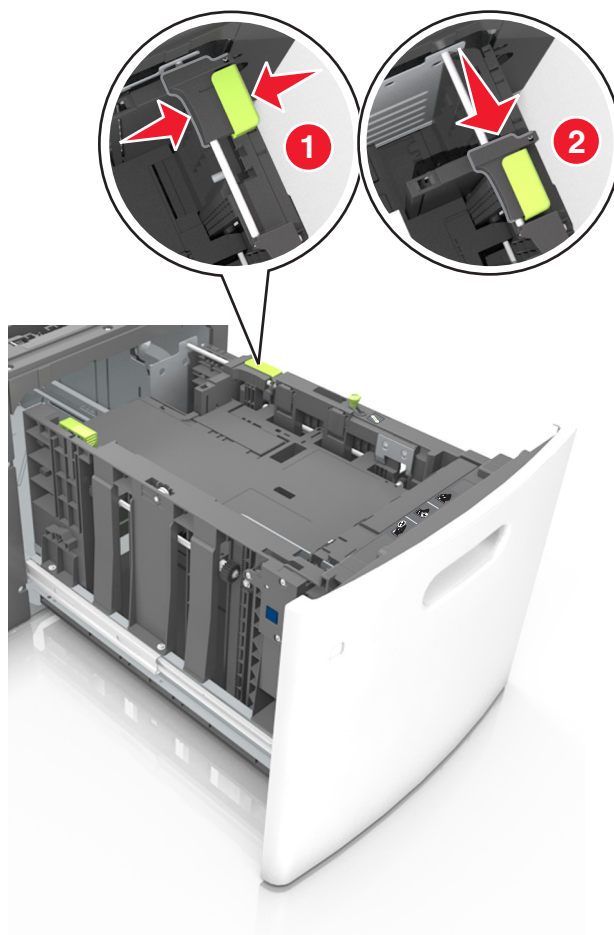
- 1 Dra ut facket.
- 2 Justera pappersstöden.

Fylla på papper med A5-format

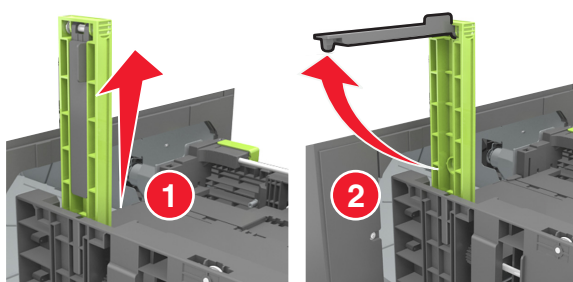
- a Dra upp och justera breddstödet till rätt läge för A5.



- b** Skjut längdstödet mot mitten av magasinet till A5-läget tills det *klickar* på plats.

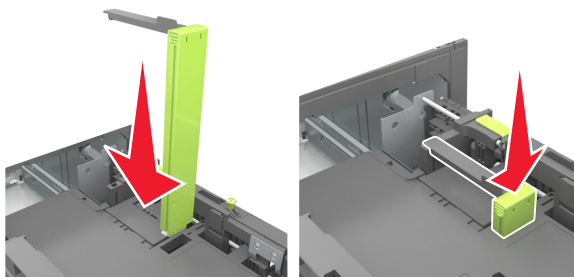


- c** Avlägsna A5-längdstödet från sin hållare.

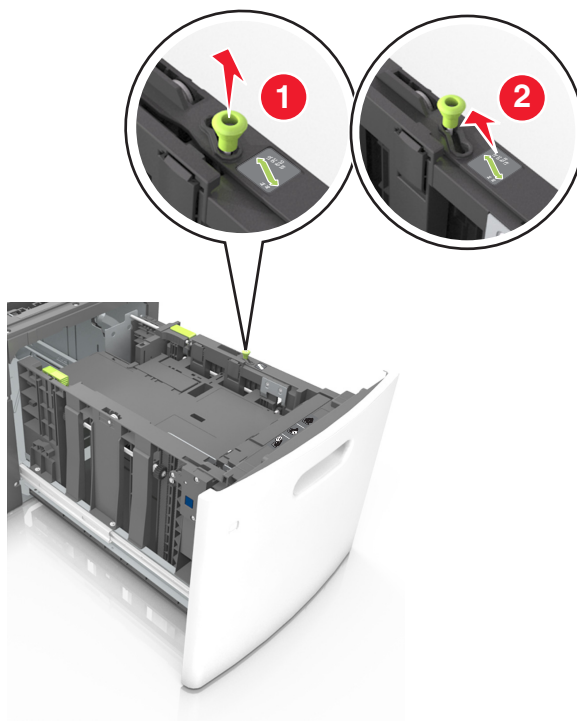


- d** Sätt in A5-längdstödet på den avsedda platsen.

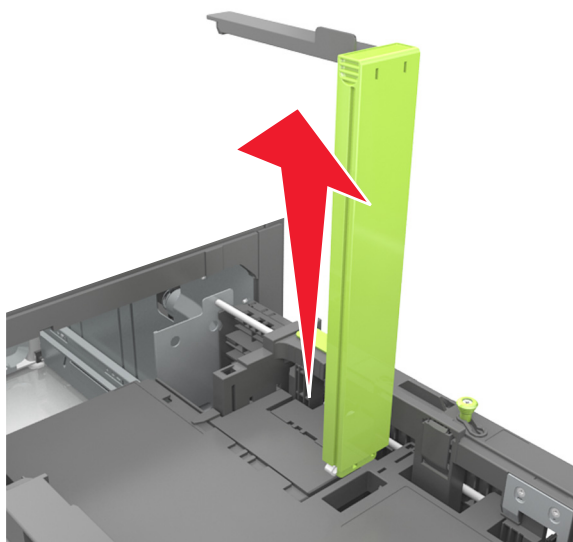
Obs! Tryck A5-längdstödet tills det *klickar* på plats.

**Fylla på papper med storlekarna A4, Letter, Legal, Oficio och Folio**

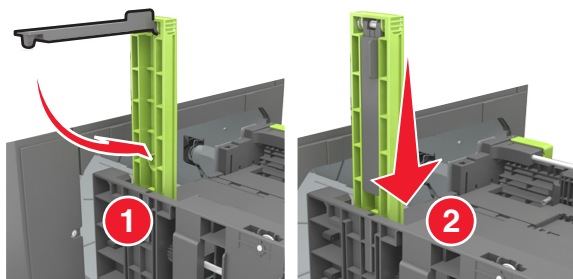
- a** Dra upp och skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



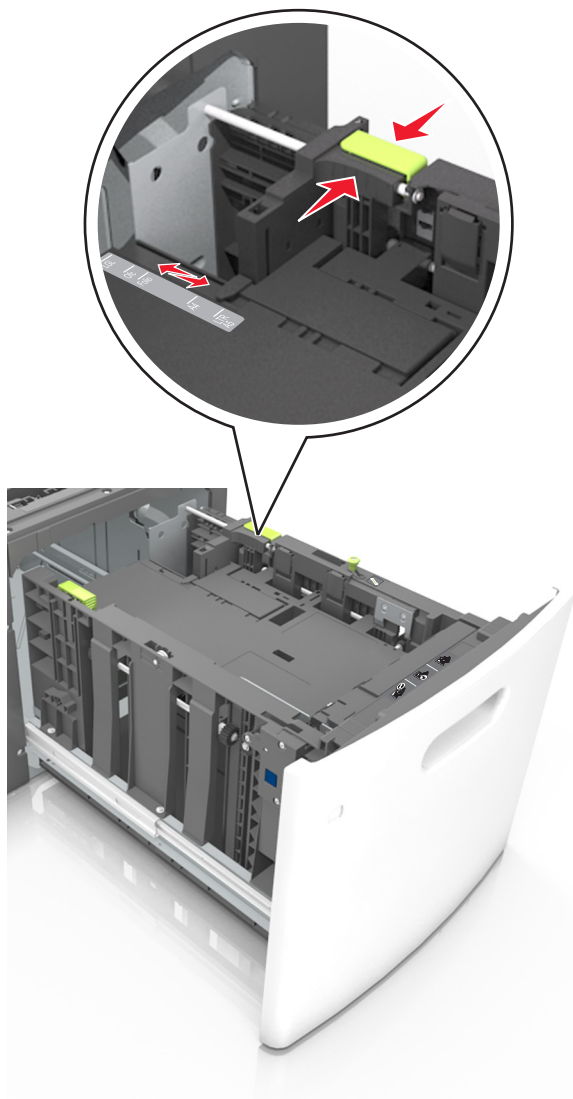
- b** Om A5-längdstödet fortfarande sitter kvar på längdstödet tar du bort det. Om A5-längdstödet inte sitter fast fortsätter du till steg d.



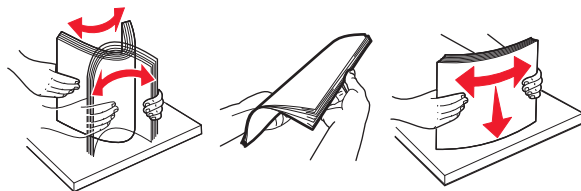
- c** Sätt in A5-längdstödet i sin hållare.



- d** Tryck samman längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



- 3** Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka och sedan lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- 4** Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

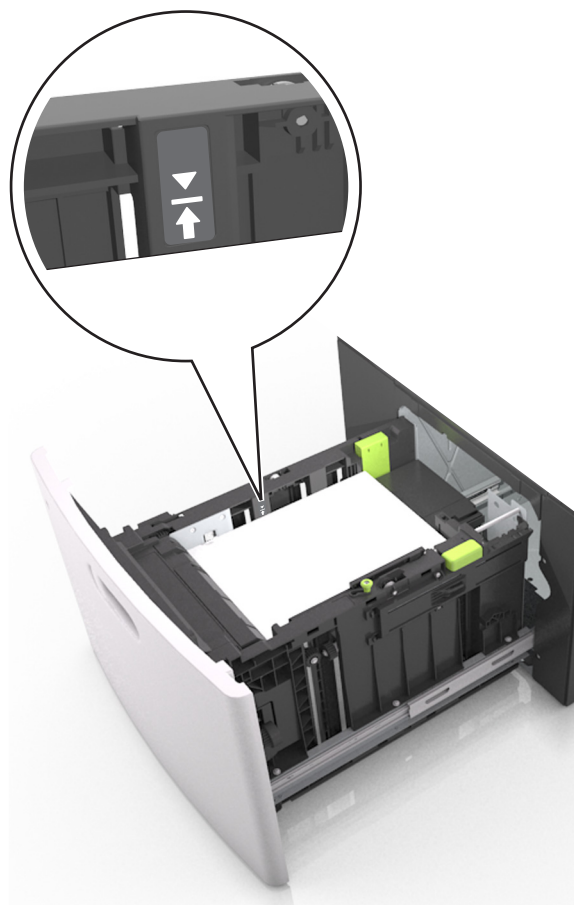


- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.



Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

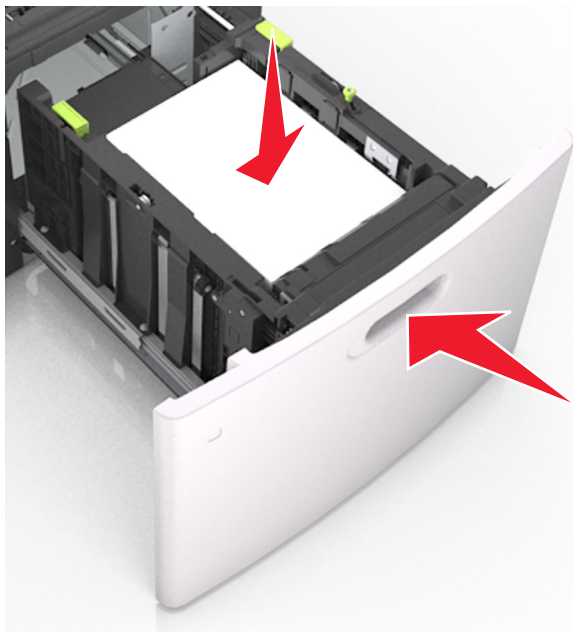
- Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

5 Sätt tillbaka facket.

Obs! Tryck pappersbunten nedåt när du sätter in magasinet.



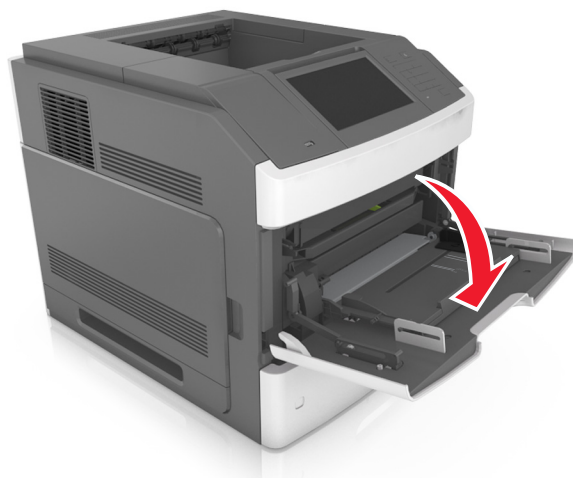
- 6** På menyn Papper på skrivarens kontrollpanel ställer du in pappersstorlek och -typ så att de överensstämmer med papperet som fyllts på.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

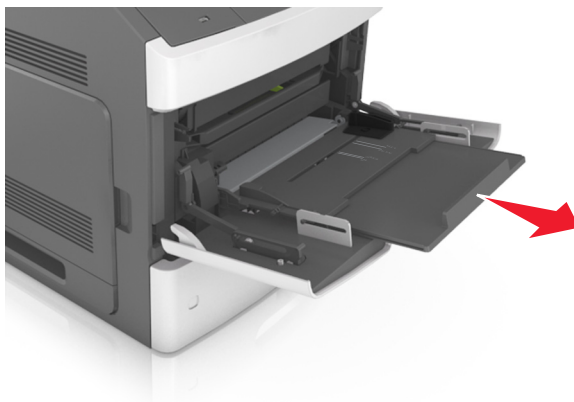
Ladda universalarkmataren

- 1** Dra ned luckan till flerk Funktionsmataren.

Obs! Fyll inte på eller stäng universalarkmataren medan utskrift pågår.

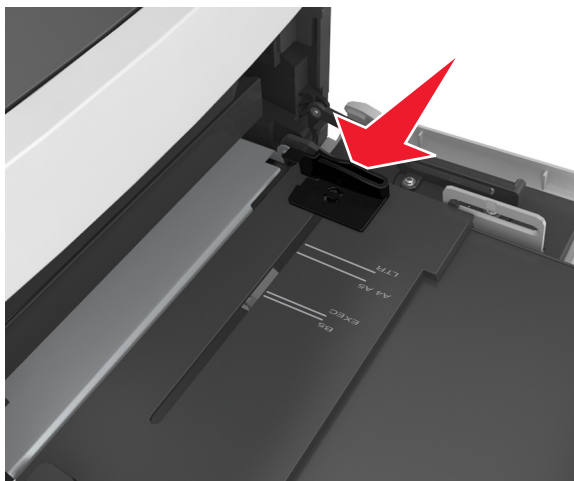


- 2** Använd handtaget för att dra ut flerfunktionsmatarens förlängare.

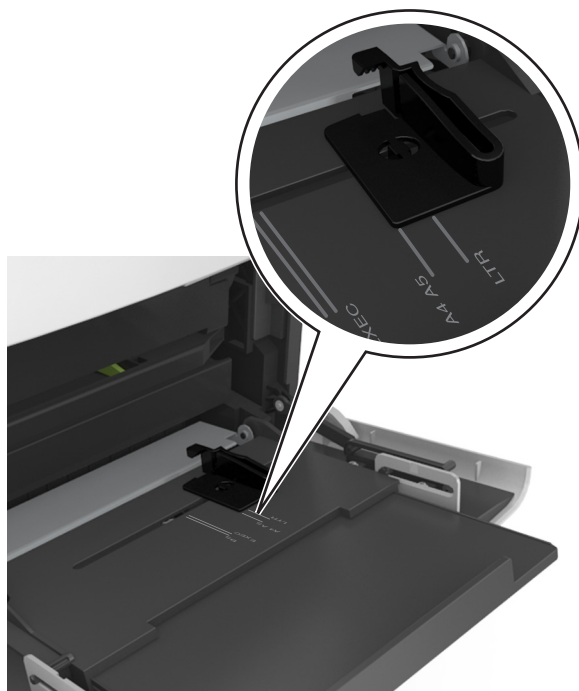


Obs! Dra försiktigt i förlängaren så att flerfunktionsmataren är helt utdragen och öppen.

- 3** Skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som fylls på.

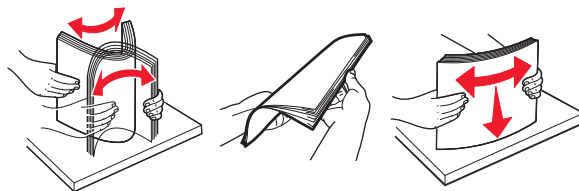


Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på facketts botten som hjälp när du positionerar stöden.



4 Förbered papperet eller specialmediet för påfyllning.

- Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka och sedan lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- Håll OH-filmen i kanterna och lufta den. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



Obs! Undvik att ta på OH-filmens utskriftssida. Se till att du inte repar dem.

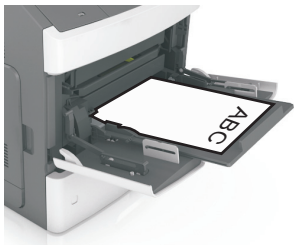
- Böj bunten med kuvert fram och tillbaka och lufta dem sedan. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



5 Fyll på papper eller specialmaterial.

Obs! För försiktigt in bunten i universalarkmataren tills det tar stopp.

- Fyll bara på papper eller specialmedia av ett format och en typ åt gången.
- Se till att papperet inte kläms i flerfunktionsmataren, att det ligger plant och inte är böjt eller skrynklat.
- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

Utan häftningsenhet (tillval)	Med häftningsenhet (tillval)
 Enkelsidig utskrift	 Enkelsidig utskrift
 Dubbelsidig utskrift	 Dubbelsidig utskrift

- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.

Enkelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift
	

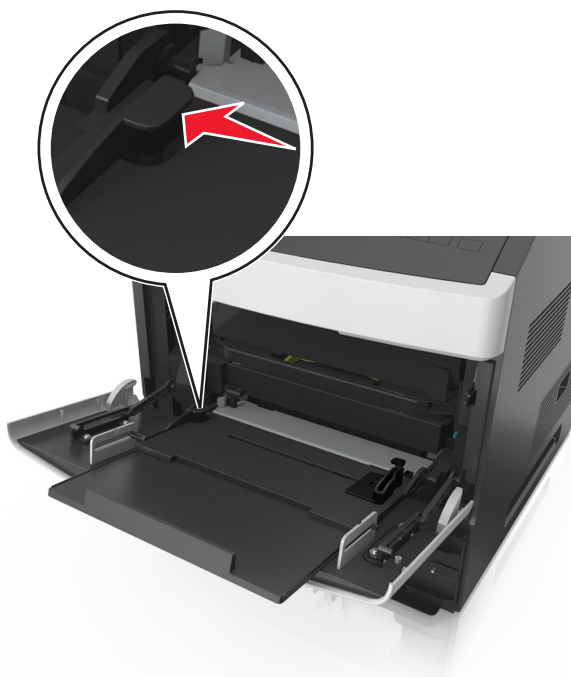
Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

- Fyll på kuverten med fliken nedåt och till vänster i flerfunktionsmataren.



Varning – risk för skador: Använd aldrig frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestrukna ytor eller självhäftande klaff. Sådana kuvert kan allvarligt skada skrivaren.

- Kontrollera att papper eller specialmedia inte överskrider den högsta papperspåfyllningsgränsen.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att mataren blir överfull kan det leda till att papper fastnar.

- 6 För anpassad eller universell storlek justerar du breddstöden så att de ligger mot buntens sidor.
- 7 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Lägga till och ta bort länkar till fack

Lägga till och ta bort länkar till fack

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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** > **Pappersmeny**.

- 3 Ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ för de fack du länkar.

- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du länkar matchar varandra.
- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du avlänkar *inte* matchar varandra.

- 4 Klicka på **Skicka**.

Obs! Du kan även ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ med hjälp av skrivarens kontrollpanel. Mer information finns i ["Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 141](#).

Varning – risk för skador: Papperet som finns i facket ska överensstämja med namnet på papperstypen som anges i skrivaren. Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. Utskriftsproblem kan uppstå om inställningarna inte har gjorts korrekt.

Skapa ett anpassat namn för en papperstyp

Använda Embedded Web Server

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

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas 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** > **Pappersmeny** > **Anpassade namn**.

- 3 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett namn för en anpassad papperstyp.

- 4 Klicka på **Skicka**.

- 5 Klicka på **Anpassade typer** och kontrollera sedan att det nya namnet för anpassad papperstyp har ersatt det anpassade namnet.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Från huvudmenyn går du till:



> **Pappersmeny** > **Anpassade namn**

- 2 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett namn för en anpassad papperstyp.

3 Tryck på **Skicka**.

4 Tryck på **Anpassade typer** och kontrollera sedan om det nya namnet för den anpassade papperstypen har ersatt det anpassade namnet.

Tilldela en anpassad papperstyp

Använda Embedded Web Server

Tilldela ett namn för en anpassad typ till ett fack när du lägger till och tar bort länkar till facken.

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

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas 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 > Pappersmeny > Anpassade typer**.

3 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och en papperstyp.

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

4 Klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Från huvudmenyn går du till:



> Menyn Paper > Anpassade typer

2 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och en papperstyp.

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

3 Tryck på **Skicka**.

Skriva ut

Skriva ut ett dokument

Skriva ut från en dator

Obs! För specialmaterial som etiketter, styvt papper och kuvert ställer du in pappersstorlek och papperstyp i skrivaren innan du skickar utskriftsjobbet.

1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut.

2 Justera inställningarna om det behövs.

3 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut formulär

- 1 Från huvudmenyn går du till:
Formulär och favoriter > välj formulär > **Skriv ut**
- 2 Konfigurera utskriftsinställningarna om det behövs.
- 3 Skicka utskriftsjobbet.

Justera tonersvärtan

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
Anmärkningar:
 - Leta efter skrivarens IP-adress visas 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** > **Utskriftsinställningar** > **Kvalitetsmeny** > **Tonersvärta**.
- 3 Justera inställningen för tonersvärta och klicka sedan på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Från huvudmenyn går du till:
 > **Inställningar** > **Skrivarinställningar** > **Kvalitetsmeny** > **Tonersvärta**
- 2 Justera inställningen och tryck sedan på **Skicka**.

Skriva ut från flashenhet

Skriva ut från flashenhet

Anmärkningar:

- Innan du skriver ut en krypterad pdf-fil uppmanas du ange filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



Anmärkningar:

- En flashenhetsikon visas på skrivarens huvudmeny när en flashenhet ansluts.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren behöver åtgärdas, till exempel om ett pappersstopp har inträffat, ignoreras flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet **Upptagen**. När dessa utskriftsjobb har behandlats kan du behöva visa listan med stoppade jobb för att kunna skriva ut dokument från flashenheten.

Varning – risk för skador: Vidrör inte USB-kabeln, eventuella trådlösa nätverksadapterar, anslutningar, minneskortet eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning pågår från minnesenheten. Information kan gå förlorad.



2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på dokumentet du vill skriva ut.

3 Tryck på pilarna för att ange antalet kopior som ska skrivas ut, och tryck sedan på **Skriv ut**.

Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentutskriften har slutförts.
- Om du låter flashenheten sitta kvar i skrivaren efter att du har stängt USB-menyn trycker du på **Lagrade jobb** på huvudmenyn för att skriva ut filer från flashenheten.

Flash-enheter och filtyper som stöds

Anmärkningar:

- USB-flashenheter med hög hastighet måste stödja standarden för hög hastighet. USB-enheter med låg hastighet kan inte användas.
- USB-flashenheterna måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.

Rekommenderade flashenheter	Filtyp
• Lexar JumpDrive FireFly (512 MB och 1 GB) • SanDisk Cruzer Micro (512 MB och 1 GB) • Vault Classic Sony Micro (512 MB och 1 GB)	Dokument: • .pdf • .xps & Bilder: • .dcx • .gif • .jpeg eller .jpg • .bmp • .pcx • .tiff eller .tif • .png • .fls

Skriva ut från en mobil enhet

Obs! Se till att skrivaren och den mobila enheten är anslutna till samma trådlösa nätverk. Om du vill ha information om hur du konfigurerar de trådlösa inställningarna för din mobila enhet, se dokumentationen som medföljde enheten.

Skriva ut från en mobil enhet med Mopria Print Service

Mopria® Print Service är en mobil utskriftslösning för mobila enheter som körs med Android, version 4.4 eller senare. Lösningen gör att du kan skriva ut direkt till alla Mopria-certifierade skrivare.

Obs! Innan du skriver ut kontrollerar du att Mopria Print Service är aktiverat.

- 1 Starta ett kompatibelt program från startskärmen på din mobila enhet.
- 2 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
- 3 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut från en mobil enhet med Google Cloud Print

<trademark registered="yes">Google Cloud Print</trademark> är en mobil utskriftstjänst som gör att aktiverade program på mobila enheter kan skriva ut till Google Cloud Print-förberedda skrivare.

- 1 Starta ett aktiverat program från startskärmen på din mobila enhet.
- 2 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
- 3 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint

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

Obs! Programmet stöds endast på vissa Apple-enheter.

- 1 Starta ett kompatibelt program från startskärmen på din mobila enhet.
- 2 Välj ett alternativ att skriva ut och tryck sedan på delningsikonen.
- 3 Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
- 4 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut från en mobil enhet med Lexmark Print

Med Lexmark Print kan du skicka dokument och bilder direkt till en Lexmark-enhet.

- 1 Öppna dokumentet och skicka eller dela sedan dokumentet till Lexmark 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 enhet.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb

Spara utskriftsjobb i skrivaren

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:



> **Säkerhet** > **Konfidentiell utskrift** > välj typ av utskriftsjobb

Använd	För att
Max ogiltig PIN	Begränsa antalet gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Obs! När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb	Utskriftsjobben kan sparas i datorn tills du anger PIN-koden på skrivarens kontrollpanel. Obs! PIN-koden ställs in på datorn. Den ska bestå av fyra siffror (1–9).
Upprepa utgångsdatum	Skriv ut och lagra utskriftsjobb i skrivarens minne.
Bekräfta utgångsdatum	Skriv ut en kopia av ett utskriftsjobb medan skrivaren avvaktar med övriga kopior. På så sätt kan du granska den första kopian innan du skriver ut resten. När alla kopior är utskrivna tas utskriftsjobbet automatiskt bort från skrivarminnet.
Reservera utgångsdatum	Lagra utskriftsjobb så att du kan skriva ut det vid ett senare tillfälle. Obs! Utskriftsjobben finns kvar i minnet tills du tar bort dem på menyn Stoppade jobb.
Anmärkningar: - Konfidentiella, bekräftade, reserverade och upprepade utskriftsjobb kan komma att raderas om skrivaren skulle behöva extra minne för bearbetning av andra lagrade jobb. - Du kan ställa in skrivaren så att utskriftsjobb sparas i skrivarminnet tills du startar dem från skrivarens kontrollpanel. - Alla utskriftsjobb som användaren kan initiera vid skrivaren kallas <i>lagrade jobb</i>.	

2 Tryck på **Skicka**.

Skriva ut lagrade jobb

1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut.

2 Välj skrivaren och gör sedan följande:

- Om du är Windows-användare klickar du på **Egenskaper** eller **Inställningar** och sedan på **Skriv ut och lagra**.
- Macintosh-användare väljer **Skriv ut och lagra**.

3 Välj typ av utskriftsjobb.

4 Om det behövs kan du tilldela ett användarnamn.

5 Skicka utskriftsjobbet.

6 På skrivarens kontrollpanel trycker du på **Lagrade jobb**.

7 Skicka utskriftsjobbet.

Skriva ut informationssidor

Skriva ut en lista med teckensnittsprov

- 1 Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter** > **Skriva ut teckensnitt**

- 2 Tryck på **PCL-teckensnitt** eller **PostScript-teckensnitt**.

Skriva ut en kataloglista

Kataloglistan visar alla resurser som finns i ett flashminne eller på skrivarens hårddisk.

Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter** > **Skriva ut katalog**

Avbryta utskriftsjobb

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på **Avbryt utskriftsjobb** eller på  på knappsatsen.
- 2 Tryck på det utskriftsjobb som du vill avbryta och tryck sedan på **Ta bort valda jobb**.
Obs! Om du trycker på  på knappsatsen trycker du sedan på **Fortsätt** för att gå tillbaka till startskärmen.

Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare och välj skrivare.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

Hantera skrivaren

Hitta avancerad nätverks- och administratörsinformation

Det här kapitlet innehåller grundläggande information om administrativ support med hjälp av den inbyggda webbservern. För mer avancerade systemsupportuppgifter läser du i *Nätverksguide* på CD:n *Mjukvara och Dokumentation* eller i *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

Kontrollerar den virtuella displayen

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

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas 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 Kontrollera den virtuella displayen som visas längst upp till vänster på skärmen.

Den virtuella displayen fungerar som en verklig display skulle fungera på en skrivarkontrollpanel.

Ställa in meddelanden om förbrukningsmaterial via den inbyggda webbservern:

Du kan bestämma hur du vill få meddelande om att förbrukningsmaterial är slut, snart slut, mycket snart slut eller nära slutet på livslängden genom att ställa in valbara meddelanden.

Anmärkningar:

- Valbara meddelanden kan ställas in för tonerkassetten, bildhanteringsenheten och underhållssatsen.
- Alla valbara meddelanden kan ställas in för när förbrukningsmaterial är slut, snart slut och mycket snart slut. Inte alla valbara meddelanden kan ställas in för att förbrukningsmaterialet är nära slutet på livstiden. Meddelande via e-post är tillgängligt för alla förhållanden för förbrukningsmaterial.
- Andelen beräknat återstående förbrukningsmaterial som ger upphov till ett meddelande kan ställas in för vissa förhållanden för vissa förbrukningsartiklar.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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 > Utskriftsinställningar > Meddelanden om förbrukningsmaterial**.

- 3 Från listrutan för varje tillbehör väljer du bland följande meddelandeanternativ:

Meddelande	Beskrivning
Av	Skrivaren fungerar normalt för allt förbrukningsmaterial.
Endast e-post	Skrivaren skapar ett e-postmeddelande när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Status för förbrukningsmaterial visas på menysidan och statussidan.
Varning	Skrivaren visar varningsmeddelandet och skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterialet. Skrivaren stannar inte när förhållandet för förbrukningsmaterialet har uppnåtts.
Avbrott – kan fortsätta ¹	Skrivaren slutar att bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås, och användaren måste trycka på en knapp för att fortsätta utskriften.
Avbrott – fortsätter ej ^{1,2}	Skrivaren stannar när förhållandet för förbrukningsmaterialet har uppnåtts. Förbrukningsmaterial måste fyllas på om utskriften ska kunna fortsätta.
¹ Skrivaren skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterial när meddelandet aktiveras.	
² Skrivaren stannar för att förhindra skador när vissa förbrukningsartiklar är slut.	

4 Klicka på **Skicka**.

Ändra konfidentiella skrivarinställningar

1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 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 Ändra inställningarna:

- Ställ in ett högsta antal tillåtna försök att ange PIN-koden. När en användare överskrider det antalet raderas alla utskriftsjobb för den användaren.
- Ställ in en giltighetstid för alla konfidentiella utskriftsjobb. Om en användare inte har skrivit ut jobben inom angiven tidsperiod raderas alla jobb för den användaren.

4 Klicka på **Skicka** för att spara de ändrade inställningarna.

Kopiering av skrivarinställningar till andra skrivare

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för nätverksskrivare.

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

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas 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 **Kopiera skrivarinställningar**.

- 3 Ändra språk genom att välja ett språk på menyn och klicka sedan på **Klicka här för att överföra språk**.
- 4 Klicka på **Skrivarinställningar**.
- 5 Ange IP-adresserna för käll- och målskrivare.
Obs! Om du vill lägga till eller ta bort målskrivare klickar du på **Lägg till mål-IP** eller **Ta bort mål-IP**.
- 6 Klicka på **Kopiera skivarinställningar**.

Skriva ut en sida med menyinställningar

Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter** > **Sida med menyinställningar**

Skriva ut en sida med nätverksinställningar

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du skriva ut en nätverksinstallationssida för att kontrollera nätverksanslutningen. På sidan finns även viktig information som är till hjälp vid konfigurerings av nätverksskrivare.

- 1 Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter** > **Nätverksinstallationssida**

- 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 inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta din systemadministratör om du behöver hjälp och skriv sedan ut en ny nätverksinstallationssida.

Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial

Ett meddelande visas på skrivarens skärm när nytt förbrukningsmaterial behövs eller underhåll krävs.

Anmärkningar:

- Varje mätare visar förbrukningsartikels eller delens uppskattade livslängd.
- Alla siduppskattningar för förbrukningsartiklarna baseras på enkelsidig utskrift på vanligt papper i formaten US Letter eller A4.

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsartiklar från skrivarens kontrollpanel

Från huvudmenyn går du till:

Status/förbrukningsmaterial > **Visa förbrukningsmaterial**

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsmaterial från Embedded Web Server

Obs! Se till att datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk.

- 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 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 **Enhetsstatus > Mer information**.

Spara energi

Använda Ekoläge

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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 > Allmänna inställningar > Ekoläge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
Av	Använd fabriksinställningarna för alla inställningar som är kopplade till Ekoläget. Anmärkningar: • Inställningar som har ändrats när andra lägen valts återställs till fabriksinställningarna. • Av kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.
Energi	Minska energiförbrukningen, särskilt när skrivaren är i viloläge. Anmärkningar: • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Du kan märka en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Skrivaren går in i viloläge efter en minuts inaktivitet. • Skrivarens skärm är avstängd när skrivaren är i viloläge. • Lampor på häftenheten och andra efterbehandlare är avstängda när skrivaren är i viloläge.
Energi/papper	Använd alla inställningar för energisparläge och pappersläge.
Vanligt papper	Aktivera den automatiska funktionen för dubbelsidig utskrift.

4 Klicka på **Skicka**.

Sänka skrivarens bullernivå

Aktivera Tyst läge för att minska skrivarens bullernivå.

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. 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 > Allmänna inställningar > Tyst läge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
På	Sänk skrivarens bullernivå. Anmärkningar: • Utskriftsjobb bearbetas långsammare. • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Det är en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Alarmkontrollen och kassetalarmet stängs av. • Skrivaren utför inte kommandot för förhandsstart.
Av	Använd fabriksinställningarna. Obs! Den här inställningen kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.

4 Klicka på **Skicka**.

Justera Viloläge

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Inställningar > Allmänna inställningar > Tidsgränser > Viloläge**

2 I fältet Viloläge anger du hur antalet minuter skrivaren ska vara inaktiv innan den försätts i viloläge.

3 Verkställ ändringarna.

Använda standbyläge

När skrivaren är i standbyläge förbrukar den mycket lite ström.

Anmärkningar:

- Tre dagar är standardtiden innan skrivaren försätts i standbyläge.
- Se till att ta skrivaren ur standbyläge innan du skickar ett utskriftsjobb. Med en maskinvaruåterställning eller ett långt tryck på knappen för viloläge tar du skrivaren ur standbyläge.
- Om skrivaren är i standbyläge är den inbyggda webbservern avaktiverad.

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Inställningar > Allmänna inställningar**

2 På menyn "Tryck på knappen Viloläge" eller "Håll knappen Viloläge intryckt" väljer du **Standby** och trycker på **Skicka**.

Återställa originalvärden

Om du vill spara en lista med de aktuella menyinställningarna som referens kan du skriva ut en menyinställningssida innan du återställer fabriksinställningarna. Mer information finns i ["Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 171](#).

Om du vill göra en mer omfattande återställning av fabriksinställningarna kan du välja alternativet Radera alla inställningar. Mer information finns i ["Rensa icke-flyktigt minne" på sidan 175](#).

Varning – risk för skador: När du återställer fabriksinställningarna återställs de flesta skrivarinställningarna till sina ursprungliga värden. Undantagen är språket på displayen, anpassade storlekar och meddelanden och inställningarna för menyn Nätverk/portar. Alla nedladdningar som har sparats i RAM-minnet raderas. Nedladdningar som har sparats på flashminnet eller på en skrivarhårddisk påverkas inte.

Från huvudmenyn går du till:



> **Inställningar** > **Allmänna inställningar** > **Fabriksinställningar** > **Återställ nu** > **Skicka**

Säkra skrivaren

Använda säkerhetslåset

Skrivaren är utrustad med ett säkerhetslås. När ett lås som är kompatibelt med många bärbara datorer fästs, är skrivaren låst. När systemkortet är låst kan det och dess skydd inte tas bort. Fäst ett säkerhetslås på skrivaren på den plats som bilden visar.



Flyktighetsredogörelse

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

Minnestyp	Beskrivning
Flyktigt minne	Skrivaren använder standard-RAM (Random Access Memory) för att tillfälligt spara användarinformation för enkla utskriftsjobb.
Ikke-flyktigt minne	Skrivaren kan använda två olika typer av ikke-flyktigt minne: EEPROM och NAND (flashminne). Båda typerna används för lagring av operativsystemet, enhets- och nätverksinformation, bokmärkesinställningar samt för inbyggda lösningar.
Hårddiskutrymme	Vissa skrivare har en inbyggd hårddisk. Skrivarens hårddisk är utformad för enhetsspecifika funktioner. På så sätt kan enheten lagra buffrad användarinformation för avancerade utskriftsjobb samt formulär- och teckensnittsinformation.

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

- Skrivaren ska kasseras.
- Skrivarens hårddisk ska bytas ut.
- 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.

Kassera skrivarhårddisken

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktigt kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivarens hårddisk när du ska flytta skrivaren eller hårddisken.

- **Avmagnetisera** – Utsätta hårddisken för ett magnetfält som raderar lagrad information
- **Krossa hårddisken** – Fysiskt trycka ihop hårddisken för att förstöra komponenter och göra dem oläsliga
- **Mala ner** – Fysiskt strimla hårddisken till små metallbitar

Obs! Mycket information kan raderas elektroniskt, men det enda sättet att vara helt säker på att all information är helt borta är att fysiskt förstöra alla hårddiskar som innehåller information.

Rensa flyktigt minne

Skrivarens flyktiga minne (RAM-minnet) kräver ström för att hålla kvar information. Om du vill ta bort buffrade data stänger du helt enkelt av skrivaren.

Rensa ikke-flyktigt minne

Radera enskilda inställningar, enhets- och nätverksinställningar, säkerhetsinställningar och inbäddade lösningar genom att följa dessa steg:

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens display i stället för standardikonerna på startskärmen.

3 Tryck på Rensa alla inställningar.

Skrivaren startas om flera gånger under denna process.

Obs! Med Rensa alla inställningar tas enhetsinställningar, lösningar, jobb och lösenord bort från skrivarminnet på ett säkert sätt.

4 Tryck på Bakåt > Stäng konfigurationsmeny.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Rensa skrivarens hårddisk

Anmärkningar:

- Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.
- Med alternativet Radera tillfälliga datafiler i skrivarmenyerna kan du ta bort hemligt material som finns kvar efter utskriftsjobb på ett säkert sätt genom att skriva över filer som du har markerat att du vill ta bort.

Använda skrivarens kontrollpanel**1 Stäng av skrivaren.****2 Håll 2 och 6 nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.**

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt igång visar pekskärmen en lista med funktioner.

3 Tryck på Rensa disk och tryck sedan på något av följande:

- **Rensa disk (snabb)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över en gång med nollor.
- **Rensa disk (säker)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över med slumpmässiga bitmönster flera gånger, varpå en verifikationsomgång görs. En säker överskrivning följer DoD 5220.22-M-standardens för säker radering av data från hårddiskar. Mycket hemlig information bör endast rensas med denna metod.

4 Tryck på Ja för att fortsätta diskrensningen.**Anmärkningar:**

- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att rensa hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

5 Tryck på Bakåt > Stäng konfigurationsmeny.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Konfigurera kryptering av skrivarens hårddisk

Aktivera hårddiskkryptering för att förhindra att obehöriga får tillgång till känslig information om skrivaren eller hårddisken blir stulen.

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Använda Embedded Web Server

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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 > Diskkryptering**.

Obs! Diskkryptering visas bara i menyn Säkerhet om skrivaren har en formaterad och korrekt fungerande hårddisk installerad.

- 3 I menyn Diskkryptering väljer du **Aktivera**.

Anmärkningar:

- Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

- 4 Klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Slå av skrivaren.

- 2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens display.

- 3 Tryck på **Diskkryptering > Aktivera**.

Obs! Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.

- 4 Tryck på **Ja** för att fortsätta diskrensningen.

Anmärkningar:

- Stäng inte av skrivaren under krypteringen. Om du gör det kan data gå förlorad.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.
- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet. När hårddisken har krypterats öppnas skrivarskärmen. Aktivera/avaktivera igen.

- 5 Tryck på **Bakåt > Stäng konfigurationsmeny**.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Hitta säkerhetsinformation om skrivaren

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktig kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivaren. Mer information finns på [Lexmarks säkerhetswebbsida](#).

Du kan också se *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* om du vill ha mer information:

- 1 Gå till www.lexmark.com och gå sedan till **Support och nedladdningar** > och välj din skrivare.
- 2 Klicka på fliken **Handböcker** och välj sedan *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok*.

Guide för papper och specialmaterial

Anmärkningar:

- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek, papperstyp och pappersvikt har angetts korrekt på datorn eller kontrollpanelen.
- Böj, bläddra igenom och räta ut materialet innan du fyller på det.
- Skrivaren kan skriva ut på en lägre hastighet för att förhindra skador på fixeringsenheten.
- Mer information om styvt papper och etiketter finns i *Card Stock & Label Guide* på <http://support.lexmark.com>.

Använda specialmedia

Tips vid användning av styvt papper

Styvt papper är tjockt, enkeltvinnat specialmaterial. Många av de olika egenskaperna, t.ex. fukttinhåll, tjocklek och struktur, kan i stor utsträckning påverka utskriftskvaliteten.

- På skrivarens kontrollpanel anger du pappersformat, -typ, -struktur och -vikt på pappersmenyn så att det överensstämmer med det tjocka papper som har fyllts på i facket.
- Skriv alltid ut prov på en typ av tjockt papper som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.
- Ange pappersstruktur och -vikt i inställningarna för facket så att de överensstämmer med papperet som har fyllts på i facket.
- Förtryck, perforering och skrynklor kan i stor utsträckning påverka utskriftskvaliteten, orsaka pappersstopp eller andra pappersmatningsproblem.
- Innan du fyller på det tjocka papperet i facket böjer och bläddrar du igenom dem så att de lossnar från varandra. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

Tips om användning av kuvert

- På skrivarens kontrollpanel anger du pappersformat, -typ, -struktur och -vikt på pappersmenyn så att det överensstämmer med det kuvert som har fyllts på i facket.
- Skriv alltid ut prov på den typ av kuvert som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.
- Använd bara kuvert som uttryckligen anpassats för laserskrivare.
- Bäst resultat får du om du använder kuvert som är tillverkade av 90 g/m²-papper eller 25 % bomull.
- Använd endast nya, oskadade kuvert.
- Om du vill ha bästa möjliga prestanda och minska risken för att papperet fastnar ska du inte använda kuvert som:
 - Är kraftigt böjda eller skeva.
 - Sitter ihop eller är skadade.
 - Har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck.
 - Har metallklämmor, snören eller gem.
 - Ska fästas ihop.

- är frankerade.
- Har synligt klister när fliken är klistrad eller nedfälld.
- Har böjda hörn.
- Har grov, krusig eller strimmig yta.
- Justera breddstöden så att de passar kuvertens bredd.
- Innan du fyller på kuvert i facket böjer du kuverten fram och tillbaka och luftar dem sedan. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

Obs! En kombination av hög luftfuktighet (över 60 %) och höga utskriftstemperaturer kan skrynkla eller klistra ihop kuverten.

Tips om användning av etiketter

- På skrivarens kontrollpanel anger du pappersformat, -typ, -struktur och -vikt på pappersmenyn så att det överensstämmer med de etiketter som har fyllts på i facket.
- Skriv alltid ut prov på den etiketttyp som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.
- Mer information om etikettutskrift, egenskaper och utformning finns i *Card Stock & Label Guide* (endast på engelska) på Lexmarks webbplats på <http://support.lexmark.com>.
- Använd etiketter som är särskilt avsedda för användning i laserskrivare.
- Använd inte etiketter med glatt baksida.
- Använd inte etiketter med synligt klister.
- Använd alltid fulla etikettark. Påbörjade ark kan göra att etiketter lossnar under utskrift, vilket ger upphov till pappersstopp. Ark där etiketter saknas kan även medföra att det kommer klister i skrivaren och tonerkassetten och att skrivarens och tonerkassetten's garanti inte gäller.
- Innan du fyller på etiketter i facket böjer du och bläddrar igenom dem så att de lossnar från varandra. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

Obs! Vinyl- och polyesteretiketter kan endast användas med skrivarmodellerna i MS710-serien.

Tips om hur du använder OH-film

- På skrivarens kontrollpanel anger du pappersformat, -typ, -struktur och -vikt på pappersmenyn så att det överensstämmer med den OH-film som har fyllts på i facket.
- Skriv ut en testsida på den typ av OH-film som du vill använda innan du köper in större mängder av filmen.
- Använd bara OH-film som uttryckligen anpassats för laserskrivare.
- Undvik problem med utskriftskvaliteten genom att inte vidröra OH-filmen.
- Böj och bläddra igenom OH-arken innan du lägger dem i skrivaren så att de inte fastnar i varandra.
- När du skriver ut stora volymer av OH-film skriver du ut buntar med högst 20 ark med ett intervall på minst tre minuter mellan buntarna för att förhindra att OH-filmen fastnar i varandra i facket. Du kan även ta bort OH-film från facket i buntar på 20 ark.

Riktlinjer för papper

Du kan undvika utskriftsproblem genom att använda rätt papper eller specialmaterial. För att få optimal utskriftskvalitet, testar du ett provark av det papper eller specialmaterial du funderar på att använda innan du köper stora mängder.

Pappersegenskaper

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

Vikt

Facken och flerfunktionsmataren kan automatiskt mata in långfibrigt papper med en vikt på 60–176 g/m². Pappersfacket för 2 100 ark kan automatiskt mata långfibrigt papper som väger 60–135 g/m². Papper som är lättare än 60 g/m² är kanske inte tillräckligt hårt för att matas in korrekt och kan orsaka pappersstopp.

Obs! Skrivaren kan hantera pappersvikter på 60–176 g/m² vid dubbelsidig utskrift.

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, även i facken, kan det leda till att papperet böjer sig vid utskrift och orsaka matningsproblem.

Lenhet

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. Använd alltid papper med mellan 100 och 300 Sheffield-punkter - mellan 150 and 250 Sheffield-punkter ger bäst utskriftskvalitet.

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 det ska användas. Detta begränsar den tid som papperet exponeras för fukt som kan försämra dess 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

Man skiljer på pappersfibrernas riktning. Man talar om *långfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets längdriktning, och *kortfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets breddriktning.

För papper på 60 till 176 g/m² rekommenderas långfibrigt papper.

Fiberinnehåll

De flesta högkvalitativa kopieringspapper är tillverkade 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.

Välja papper

Om du använder rätt papperstyp är det mindre risk för att papperet fastnar och orsakar andra problem.

Så här undviker du pappersstopp och dålig utskriftskvalitet:

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

Välja förtryckta formulär och brevpapper

- För papper som väger 60 till 90g/m² rekommenderas 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 oxidationshärdad 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.

Använda återvunnet papper och annat kontorspapper

Lexmark är ett miljömedvetet företag som stöder användning av återvunnet kontorspapper tillverkat speciellt för laserskrivare (elektrofotografiska skrivare).

Det går inte att säga generellt att allt återvunnet papper fungerar i skrivarna utan att det uppstår pappersstopp, men Lexmark testar regelbundet papperstyper som motsvarar det återvunna kopieringspapper som finns på marknaden. Testerna är rigorösa och noggranna. Vi tar hänsyn till många faktorer, både enskilda faktorer och helheten, däribland följande:

- Andelen återvunnet papper (Lexmark testar upp till 100 % återvunnet papper).
- Temperatur och luftfuktighet (i laboratorierna simuleras klimat från hela världen).
- Fuktinnehåll (kontorspapper ska ha lågt fuktinnehåll: 4–5 %).
- Böjmotstånd och rätt styvhet gör att papperet matas problemfritt genom skrivaren.
- Tjocklek (påverkar hur mycket papper som kan fyllas på i ett fack).
- Ytans strävhet (som mäts i enheten Sheffield, det påverkar utskriftens tydlighet och hur väl tonern fäster på papperet).

- Ytfriktion (påverkar hur enkelt det är att separera arken).
- Fiber och arkformning (påverkar hur mycket papperet böjer sig, vilket också inverkar på papperets mekaniska beteende när det rör sig genom skrivaren).
- Vithet och struktur (utseende och känsla).

Återvunnet papper är bättre än någonsin, men andelen återvunnet material i papperet påverkar hur god kontroll man har över främmande ämnen. Och även om återvunnet papper är ett bra alternativ för att skriva ut miljövänligt så är det inte perfekt. Den mängd energi som krävs för att ta bort trycksvärta och bläck och för att hantera tillsatser som färgämnen och "lim" leder ofta till större koldioxidutsläpp än vanlig papperstillverkning. Användning av återvunnet papper leder emellertid till bättre resurshantering totalt sett.

Lexmark vill uppmuntra till en ansvarsfull användning av papper med utgångspunkt i livscykelbedömningar av våra produkter. För att få en bättre förståelse för vilken påverkan skrivare har på miljön genomförde vi ett antal utvärderingar av livscykler. Dessa visade att papperet var den enskilt största källan till koldioxidutsläpp (upp till 80 %) sett till en enhets hela livscykel (från design till slutet av livscykeln). Detta beror på att papperstillverkning är en energikrävande process.

Lexmark vill därför utbilda kunder och partner om hur de kan minimera papperets påverkan. Att använda returpapper är ett sätt. Att undvika överdriven och onödig pappersanvändning är ett annat. Lexmark har goda kunskaper om hur man kan minimera slöseri vid utskrift och kopiering. Vi uppmuntrar också våra kunder att köpa papper från leverantörer som kan visa att de arbetar för en hållbar skogsindustri.

Lexmark rekommenderar inte specifika leverantörer, även om vi har en produktlista för särskilda tillämpningar. Följande riktlinjer för val av papper leder till minskad miljöpåverkan från utskrifter:

- 1 Minimera pappersanvändningen.
- 2 Var medveten om var träfibrerna kommer ifrån. Köp av leverantörer som är certifierade, t.ex. med Forestry Stewardship Council (FSC) eller Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC). Certifieringarna är en garanti för att papperstillverkaren använder pappersmassa från skogsföretag som bedriver ett ansvarsfullt skogsbruk, både miljömässigt och socialt.
- 3 Välj papper efter utskriftsbehoven: vanligt 75 eller 80 g/m² certifierat papper, lättviktspapper eller återvunnet papper.

Exempel på ej godtagbara papper

Enligt testresultaten finns det risker med att använda följande papperstyper i laserskrivare:

- Kemiskt behandlat kopieringspapper för kopiering utan karbonpapper, även kallat *karbonlöst kopieringspapper*
- 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) än $\pm 2,3$ mm, till exempel OCR-formulär (Optical Character Recognition). Passningen kan i vissa fall justeras i ett program, och i sådana fall kan det gå att skriva ut på den här typen av formulär.
- Bestruket papper (raderbart papper), syntetiska papper, termopapper.
- Papper med grova kanter, papper med grov eller kraftigt strukturerad yta eller böjda papper
- Återvunnet papper som inte uppfyller EN12281:2002 (europeisk testning)
- Papper som väger mindre än 60 g/m²
- Flersidiga formulär eller dokument

Mer information om Lexmark finns på www.lexmark.com. Allmän information om hållbar utveckling finns på länken om **hållbar utveckling**.

Förvara papper

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

- 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, papperstyper och pappersvikter som kan användas

I följande tabeller finns information om standard- och tillvalskällor och vilka storlekar, typer och vikter för utskriftsmaterial som stöds.

Papperstyper och -vikter som kan hanteras av skrivaren

Skrivaren kan hantera pappersvikter på 60–176 g/m².

Papperstyp	250- eller 550-arksfack	2100-arksfack	Flerfunktionsmatare	Dubbelsidigt
Papper	✓	✓	✓	✓
Styvt papper	✓	x	✓	✓
Vanliga kuvert	✓	x	✓	x
Sträva kuvert	✓	x	✓	x
Pappersetiketter	✓	x	✓	x
Apoteketiketter	✓	x	✓	✓
OH-film*	✓	x	✓	x

*Skriv ut på OH-film i buntar på högst 20 ark för att förhindra att de fastnar i varandra. Mer information finns i ["Tips om hur du använder OH-film" på sidan 180](#).

Pappersstorlekar som går att använda i skrivaren

Obs! När du skriver ut på papper som är mindre än 210 mm (8,3 tum) kan skrivaren skriva ut med lägre hastighet efter viss tid för bästa utskriftsprestanda.

Pappersstorlek ¹	Mått	Fack för 250 eller 550 ark (standard eller tillval)	Fack för 2100 ark som tillval	Flerfunktionsmatrare	Dubbelsidigt
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tum)	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tum)	✓	✓ ²	✓	✓
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tum)	✓	X	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm	✓	X	✓	✓
US Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tum)	✓	✓	✓	✓
US Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)	✓	✓	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tum)	✓	X	✓	✓
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tum)	✓	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm	✓	✓	✓	✓
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tum)	✓	X	✓	✓
Universal³	105 x 148 mm till 216 x 356 mm (4,13 x 5,83 tum. till 8,5 x 14 tum)	✓	X	✓	✓
	70 x 127 mm to 216 x 356 mm (2,76 x 5 till 8,5 x 14 tum.)	X	X	✓	X
7 3/4-kuvert (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tum)	✓	X	✓	X
9-kuvert	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tum)	✓	X	✓	X
10-kuvert	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tum)	✓	X	✓	X
DL-kuvert	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tum)	✓	X	✓	X
C5-kuvert	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tum)	✓	X	✓	X

¹ Om din önskade standardpappersstorlek inte kan ställas in på skrivarens kontrollpanel kan du välja vanliga pappersstorlekar som motsvarar positionen för längdstödet i facket på menyn Pappersstorlek/typ. Om pappersstorleken inte är tillgänglig väljer du **Universal** eller stänger av storleksavkänningen. Om du vill ha mer information kontakter du kundtjänst.

² Papperet stöds om den placeras med långsidan först.

³ Universal stöds endast i dubbelsidig läge om bredden är från 105 mm (4,13 tum) till 216 mm (8,5 tum), och längden är från 148 mm (5,83 tum) till 356 mm.

Pappersstorlek ¹	Mått	Fack för 250 eller 550 ark (standard eller tillval)	Fack för 2100 ark som tillval	Flerfunktionsmatrare	Dubbelsidigt
B5-kuvert	176 x 250 mm	✓	X	✓	X
Övriga kuvert	98 x 162 mm till 176 x 250 mm	✓	X	✓	X

¹ Om din önskade standardpappersstorlek inte kan ställas in på skrivarens kontrollpanel kan du välja vanliga pappersstorlekar som motsvarar positionen för längdstödet i facket på menyn Pappersstorlek/typ. Om pappersstorleken inte är tillgänglig väljer du **Universal** eller stänger av storleksavkänningen. Om du vill ha mer information kontakter du kundtjänst.

² Papperet stöds om den placeras med långsidan först.

³ Universal stöds endast i dubbelsidig läge om bredden är från 105 mm (4,13 tum) till 216 mm (8,5 tum), och längden är från 148 mm (5,83 tum) till 356 mm.

Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som stöds av utmatningsalternativen

Pappersstorlekar som stöds

Pappersstorlek	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack och extra utmatningsfack med hög kapacitet	Häftenhets	Häfta, hålslagingsenhet
A6	✓	✓	X	X
A5	✓	✓	✓ ¹	✓ ^{1,3}
JIS B5	✓	✓	✓ ²	✓ ²
Executive	✓	✓	✓ ²	✓ ²
Letter	✓	✓	✓	✓
A4	✓	✓	✓	✓
Legal	✓	✓	✓	✓ ³
Folio	✓	✓	✓	✓
Oficio	✓	✓	✓	✓
Statement	✓	✓	✓ ²	✓ ²
Universal	✓	✓	✓ ⁴	✓ ^{3,4}
Envelopes (kuvert)	X	✓	X	X

¹ Efterbehandlaren häftar papperet om det läggs i med långsidan först.

² Efterbehandlaren staplar papperet men häftar eller håslår det inte.

³ Efterbehandlaren staplar och häftar papperet men håslår det inte.

⁴ Efterbehandlaren häftar papperet om dess bredd är mellan 210 mm (8,27 tum) och 217 mm (8,54 tum)

Papperstyper och pappersvikter som kan hanteras

Papperstyp	Pappersvikt	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack och extra utmatningsfack med hög kapacitet	Häftenhets	Häfta, håslags- ningsenhet
Vanligt papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Kartong	163 g/m ² (90 lb index)	x	✓	✓ ¹	✓ ¹
	199 g/m ² (110 lb index)	x	✓	x	x
OH-film²	146 g/m ² (39 lb bond)	x	✓	✓ ¹	✓ ¹
Återvunnet papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Pappersetiketter	180 g/m ² (48 lb bond)	x	✓	x	x
fästark och integrerat	180 g/m ² (48 lb bond)	x	✓	x	x
Bond	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Kuvert	105 g/m ² (28 lb bond)	x	✓	x	x
Sträva kuvert	105 g/m ² (28 lb bond)	x	✓	x	x
Brevpapper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓

¹ Efterbehandlaren staplar papperet men häftar eller håslår det inte.

² Skriv ut på OH-film i buntar med högst 20 ark så att de inte fastnar i varandra. Om du vill ha mer information kan du se [“Tips om hur du använder OH-film” på sidan 180](#).

Papperstyp	Pappersvikt	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack och extra utmatningsfack med hög kapacitet	Häftenhets	Häfta, håslagningsenhet
Förtryckt	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Färgat papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Lätt papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Tungt papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Strävt/bomull	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Anpassad typ [x]	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓

¹ Efterbehandlaren staplar papperet men häftar eller håslår det inte.

² Skriv ut på OH-film i buntar med högst 20 ark så att de inte fastnar i varandra. Om du vill ha mer information kan du se ["Tips om hur du använder OH-film" på sidan 180](#).

Förstå skrivarmenyerna

Menylista

Pappersmeny

Default Source (standardkälla)
 Paper Size/Type (pappersstorlek/typ)
 Configure MP (konf. univ.matare)
 Substitute Size (ersättningsstorlek)
 Paper Texture (Pappersstrukt.)
 Paper Weight (Pappersvikt)
 Paper Loading (pappersmatning)
 Custom Types (anpassade typer)
 Anpassade namn³
 Anpassade facknamn³
 Universal Setup (Universell inställning)
 Bin Setup (Fackkonfiguration)

Rapporter

Sida med menyinställningar
 Enhetsstatistik
 Häftenh.test
 Nätverksinställningssida¹
 Profillista
 Skriv ut teckensnitt
 Skriv ut katalog
 Inventarierapport

Nätverk/portar

Active NIC (Aktivt nätverkskort)
 Standardnätverk²
 Standard-USB
 Parallell [x]
 Seriell [x]
 SMTP-inställningar

Security (säkerhet)

Redigera säkerhetsinställningar⁴
 Övriga säkerhetsinställningar³
 Konfidentiell utskrift
 Radera tillfälliga datafiler
 Säkerhetsgranskningslogg
 Ställ in datum och tid

Inställningar

Allmänna inställningar
 Menyn Flash-enhet
 Utskriftsinställningar

Hjälp

Skriv ut alla handböcker
 Utskriftskvalitet
 Guide för utskrift
 Guide för utskriftsfel
 Informationsguide
 Guide för förbrukningsmaterial

Tillvalskortmeny⁵

En lista med installerade DLE
 (Download Emulators) visas.

¹ Den här menyn visas antingen som Nätverksinställningssida eller Nätverk [x] Inställningssida, beroende på skrivarens inställning.

² Den här menyn visas antingen som Standardnätverk eller Nätverk, beroende på skrivarens inställning [x].

³ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.

⁴ Den här menyn visas endast på vissa skrivare med pekskärm.

⁵ Den här menyn visas bara när en eller flera DLE är installerade.

Pappersmeny

Vinyletikett kan bara användas i skrivarmodeller i MS710 Series.

Menyn Standardkälla

Använd	För att
Standardkälla Fack [x] Flerfunktionsmatare ¹ Universalarkmatare ² Manuellt papper Manuellt kuvert	Anger en standardpapperskälla för alla utskriftsjobb. Anmärkningar: - Fack 1 (standardfack) är fabriksinställt som standard. - På menyn Papper ställer du in Konfigurera universalarkmatare på Kassett för att Multifunktionsmatare eller Universalarkmatare ska visas som menyalternativ. - Om samma storlek och typ av papper finns i två fack som har samma inställningar länkas de automatiskt. När ett fack är tomt fortsätter utskriften från det länkade facket.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.	
² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

menyn Pappersstorlek/typ

Använd	För att
Fack [x] Storlek A4 A5 A6 JIS-B5 US Letter US Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal 7 3/4 kuvert 9-kuvert 10-kuvert DL-kuvert C5-kuvert B5-kuvert Övriga kuvert	Ange pappersstorleken för varje pappersfack. Anmärkningar: - Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard. - Om samma storlek och typ av papper finns i två fack som har samma inställningar länkas de automatiskt. Universalarkmataren kan också länkas. När ett fack är tomt fortsätter utskriften från det länkade facket. - A6-papper kan bara användas i fack 1 och i universalarkmataren.
Obs! Menyn innehåller endast installerade fack.	

Använd	För att
Fack [x] Typ Vanligt papper Kartong OH-film Återvunnet papper Etiketter Dokumentpapper Kuvert Sträva kuvert Brevhuvud Förtryckta Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/bomull Anpassad typ [x]	Ange den papperstyp som finns i varje fack. Anmärkningar: • Norm. papp. är fabriksinställt som standard för Fack 1. Anpassad typ [x] är fabriksinställt som standard för alla andra fack. • Om det finns ett användardefinierat namn visas det istället för Anpassad typ [x]. • Använd den här menyn för att konfigurera automatisk länkning av fack.
Storlek i univ.matrare A4 A5 A6 JIS B5 US Letter US Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal 7 3/4 kuvert 9-kuvert 10-kuvert DL-kuvert C5-kuvert B5-kuvert Övriga kuvert	Ange den pappersstorlek som finns i universalarkmataren. Anmärkningar: • Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard. • På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatrare vara inställt på "Kassett" för att Storlek i universalarkmatrare ska visas som en meny. • Universalarkmataren känner inte av pappersstorleken automatiskt. Se till att du ställer in värdet för pappersstorlek.
Obs! Menyn innehåller endast installerade fack.	

Använd	För att
Typ i univ.mat. Vanligt papper Kartong OH-film Återvunnet papper Etiketter Dokumentpapper Kuvert Sträva kuvert Brevhuvud Förtryckta Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/bomull Anpassad typ [x]	Ange den papperstyp som har fyllts på i universalarkmataren. Anmärkningar: • Normalt papper är fabriksinställningen som standard. • På menyn Papper måste Konfigurera vara inställt på "Kassett" för att Typ i universalarkmatare ska visas som en meny.
Manuell pappersstorlek A4 A5 A6 JIS B5 US Letter US Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal	Ange den pappersstorlek som fylls på manuellt. Obs! Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard.
Manuell papperstyp Vanligt papper Kartong OH-film Återvunnet papper Etiketter Dokumentpapper Brevhuvud Förtryckta Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/bomull Anpassad typ [x]	Ange den pappersstorlek som fylls på manuellt. Anmärkningar: • Normalt papper är fabriksinställningen som standard. • På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare vara inställt på "Kassett" för att Manuell papperstyp ska visas som en meny.
Obs! Menyn innehåller endast installerade fack.	

Använd	För att
Manuellt kuvertformat 7 3/4 kuvert 9-kuvert 10-kuvert DL-kuvert C5-kuvert B5-kuvert Övriga kuvert	Ange den kuvertstorlek som fylls på manuellt. Obs! 10-kuvert är fabriksinställt som standard i USA. DL-kuvert är fabriksinställt som standard internationellt.
Manuell kuverttyp Kuvert Sträva kuvert Anpassad typ [x]	Ange den kuverttyp som fylls på manuellt. Obs! Kuvert är fabriksinställt som standard.
Obs! Menyn innehåller endast installerade fack.	

Menyn Konfigurera flerfunktionsmatare

Använd	För att
Konfigurera flerfunktionsmatare Kasset Manuell Först	Ange hur skrivaren ska hämta papper från flerfunktionsmataren. Anmärkningar: - Kasset är fabriksinställningen. Inställningen Kasset ställer in flerfunktionsmataren som den automatiska papperskällan. - Med alternativet Manuellt används flerfunktionsmataren endast till manuella utskriftsjobb. - Inställningen Först ställer in flerfunktionsmataren som den primära papperskällan.

Menyn Ersättningsstorlek

Använd	För att
Ersättningsstorlek Av Statement/A5 Letter/A4 Alla i listan	Ersätta angiven pappersstorlek om den begärda pappersstorleken inte är tillgänglig. Anmärkningar: - Alla i listan är fabriksinställningen. Alla tillgängliga ersättningar tillåts. - Värdet Av visar att inga storleksersättningar tillåts. - Om du ställer in en storleksersättning fortsätter utskriften utan att meddelandet Byt papper visas.

menyn Pappersstruktur

Använd	För att
Normal struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det normala papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Struktur tjockt papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det tjocka papper som har fyllts på i ett visst fack. Anmärkningar: • Normal är fabriksinställt som standard. • Alternativen visas endast om tjockt papper kan hanteras.
Struktur för OH-film Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på den OH-film som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur återvunnet papper Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Etikett-struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på de etiketter som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vinyletikettstextur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på de vinyletiketter som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur bond Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det arkivpapper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Kuvert-struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på de kuvert som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur grovt kuvert Grov	Ange den relativa strukturen på de grova kuvert som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Struktur brevpapper Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på de brevpapper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur förtryckt papper Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det förtryckta papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Färg-struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det färgade papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Lätt struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det tunna papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Tung struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det tunga papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Grov/bomullsstruktur Grov	Ange den relativa strukturen på det grova eller bomullspapper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Anpassad [x] struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det anpassade papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.

menyn Pappersvikt

Använd	För att
Normal vikt Lätt Normal Tungt	Anger den relativa vikten för vanligt papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för tjockt papper Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för kartong som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för OH-film Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för OH-film som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för återvunnet papper Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för återvunnet papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Etikettvikt Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för etiketter som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vinyletikettvikt Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för vinyletiketter som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Vikt för Bond Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för bondpapper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Kuvertvikt Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för kuvertet som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för grovt kuvert Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för det sträva kuvert som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för brevpapper Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för brevpapper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt förtryckt papper Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för förtryckt papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt färgat pap. Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för färgat papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Lättvikt Lätt	Ange att vikten på det papper som har fyllts på är lätt.
Tungvikt Tungt	Ange att vikten på det papper som har fyllts på är tung.
Grov/bomullsvikt Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för bomullspapper och grovt papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt anpassad [x] Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för anpassat papper som har fyllts på. Anmärkningar: • Normal är fabriksinställt som standard. • Alternativen visas endast när den anpassade papperstypen kan hanteras.

menyn Pappersmatning

Använd	För att
Laddar tjockt papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Tjockt papper.
Laddar returpapper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Återvunnet papper.
Laddar etiketter Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Etiketter.
Laddar vinyletiketter Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Vinyletiketter.
Laddar Bond Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Arkivpapper.
Laddar brevpapper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Brevpapper.
Laddar förtr. papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Förtryckt papper.
Laddar färg.papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Färgat papper.
Laddar lätt papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Lätt papper.
Laddar tungt papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Tungt papper.
Grov/bomull fylls på Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Grovt eller Bomullspapper.
Laddar anpassad [x] Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Anpassad [x]. Obs! Laddar anpassad [x] är endast tillgängligt om den anpassade pappers-typen kan hanteras.
Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard för alla menyval för pappersmatning. • Dubbelsidig ställer in standarden i skrivaren till dubbelsidig utskrift för alla utskriftsjobb om inte enkelsidig utskrift väljs i Utskriftsegenskaper eller i utskriftsdialogrutan beroende på operativsystem.	

menyn Anpassade typer

Använd	För att
Anpassad typ [x] Papper Kartong OH-film Grovt/bomull Etiketter Vinyletiketter Kuvert	Associera papper eller specialmaterial med ett fabriksinställt namn på anpassad typ eller ett användar-definierat anpassat namn som har skapats från Embedded Web Server eller från MarkVision™ Professional. Anmärkningar: - Papper är fabriksinställt som standard. - Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt fack eller universalarkmataren för att det ska gå att skriva ut från den källan.
Återvunnet papper Papper Kartong OH-film Grovt/bomull Etiketter Vinyletiketter Kuvert	Ange en papperstyp när Återvunnet har valts i andra menyer. Anmärkningar: - Papper är fabriksinställt som standard. - Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt fack eller universalarkmataren för att det ska gå att skriva ut från den källan.

Menyn Anpassade namn

Använd	För att
Anpassat namn [x]	Ange ett anpassat namn för en papperstyp. Detta namn ersätter namnet Anpassad typ [x] i skrivarmenyerna. Obs! Det här menyalternativet visas endast på skrivare med pekskärm.

Menyn Custom Bin Names (Anpassade facknamn)

Obs! Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.

Använd	För att
Standardfack	Ange ett anpassat namn för standardfacket.
Fack [x]	Ange ett anpassat namn för fack [x].

Menyn Universell inställning

Använd	För att
Måttenheter Tum Millimeter	Identifiera måttenheterna. Anmärkningar: - Tum är standardinställningen i USA. - Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.

Använd	För att
Stående bredd 3-14,17 tum 76-360 mm	Ställ in stående bredd. Anmärkningar: - Om bredden överskrider den högsta tillåtna bredden använder skrivaren den högsta tillåtna bredden. 8,5 tum är standardinställningen i USA. Du kan öka bredden i steg om 0,01 tum. 216 mm är den internationella standardinställningen. Du kan öka bredden i steg om 1 mm.
Stående höjd 3-14,17 tum 76-360 mm	Ange stående höjd. Anmärkningar: - Om höjden överskrider den högsta tillåtna höjden använder skrivaren den högsta tillåtna höjden. 14 tum är standardinställningen i USA. Du kan öka höjden i steg om 0,01 tum. 356 mm är den internationella standardinställningen. Du kan öka höjden i steg om 1 mm.
Matningsriktning Kortsida Långsida	Ange matningsriktningen om papperet kan fyllas på i båda riktningarna. Anmärkningar: - Kortsida är fabriksinställt som standard. - Långsida visas endast när den längsta sidan är kortare än den högsta tillåtna bredd som kan hanteras i facket.

menyn Fackkonfiguration

Använd	För att
Utmatningsfack Standardfack Fack [x]	Ange standardfacket. Anmärkningar: - Om flera fack har tilldelats samma namn visas namnet bara en gång på menyn. - Standardfack är fabriksinställt som standard.
Konfigurera fack Utmatningsenhet Länk Utmatningsenhet full Länka valfri Typtilldelning	Ange konfigurationsalternativ för fack. Anmärkningar: - Utmatningsenhet är fabriksinställt som standard. Med denna inställning behandlas varje fack som en separat utmatningsenhet. - Med inställningen Länka behandlas alla tillgängliga fack som ett enda stort fack. - Utenhet full konfigurerar varje fack som en separat utmatningsenhet. - Med inställningen Länka valfri länkas alla tillgängliga fack förutom standardfacket och visas endast om minst två tillvalsfack är installerade. - Med Typtilldelning tilldelas varje papperstyp ett fack eller en uppsättning länkade fack. - Fack som har tilldelats samma namn länkas automatiskt såvida inte Länka valfri har valts.
Uppsamlingsfack Standardfack Fack [x]	Ange ett alternativt fack när ett tilldelat fack är fullt. Anmärkningar: - Standardfack är fabriksinställt som standard. - Om flera fack har tilldelats samma namn visas namnet bara en gång i facklistan. [x] kan vara vilket nummer som helst mellan 1 och 12 om tillämpliga extra fack har installerats.

Använd	För att
Tilldela typ/fack Fack norm. papp. Fack tj. papper Fack för OH-film Fack för återvunnet Etikettfack Vinyletikettfack Fack för Bond Fack för kuvert Fack för grovt kuvert Fack brevpapper Fack förtryckt Fack färgat pap. Fack lätt papper Fack grovt papper Fack grov/bomull Fack för anpassad [x]	Ange ett fack för varje papperstyp som kan hanteras. Välj något av följande alternativ för varje typ: Avaktiverad Standardfack Fack [x] Anmärkningar: • Avaktiverad är fabriksinställt som standard. • [x] kan vara vilket nummer som helst mellan 1 och 12 om tillämpliga extra fack har installerats. • Om flera fack har tilldelats samma namn visas namnet bara en gång i facklistan.

menyn Rapporter

menyn Rapporter

Använd	För att
Sida med menyinställningar	Skriva ut en rapport med information om papper som finns i facken, installerat minne, det totala antalet sidor, alarm, tidsgränser, språk på skrivarens kontrollpanel, TCP/IP-adress, status för förbrukningsmaterial, status för nätverksanslutningen och annan information.
Enhetsstatistik	Skriva ut en rapport med skivarstatistik, t.ex. information om förbrukningsmaterial och utskrivna sidor.
Häftenh.test	Skriv ut en rapport för att bekräfta att häftenheten fungerar som den ska. Obs! Den här menyn visas endast om en efterbehandlare för häftning har installerats.
Sida med nätverksinställningar	Skriva ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adressen. Obs! Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.
Installationssida för nätverk [x]	Skriva ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adressen. Anmärkningar: • Det här alternativet är endast tillgängligt när fler än ett nätverkstillval finns installerat. • Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.
Profillista	Skriva ut en lista med profiler som finns lagrade i skrivaren. Obs! Det här menyalternativet visas bara om LDSS är aktiverat.

Använd	För att
Skriv ut teckensnitt PCL-teckensnitt Postscript-teckensnitt	Skriva ut en rapport över alla teckensnitt som är tillgängliga för språket som är inställt i skrivaren. Obs! En separat lista är tillgänglig för PCL- och PostScript-emuleringar.
Skriv ut katalog	Skriva ut en lista över alla resurser som finns lagrade på ett flashminneskort (tillval) eller på skrivarens hårddisk. Anmärkningar: • Buffertstorleken måste vara inställd på 100%. • Kontrollera att flashminnet (tillval) och skrivarens hårddisk är installerade på rätt sätt och fungerar som de ska. • Det här menyalternativet visas bara om ett flashminne eller en hårddisk har installerats på skrivaren.
Asset Report (resursrapport)	Skriva ut en rapport med skrivaresursinformation, t.ex. serienummer och modellnamn.

Menyn Nätverk/portar

menyn Aktivt nätverkskort

Använd	För att
Active NIC (Aktivt nätverkskort) Auto [lista över tillgängliga nätverkskort]	Tillåt att skrivaren ansluter till ett nätverk. Anmärkningar: • Auto är fabriksinställt som standard. • Det här menyalternativet visas endast om en extra nätverksadapter är installerad.

Menyn Standardnätverk eller Nätverk [x]

Obs! I den här menyn visas endast aktiva portar.

Använd	För att
Energibesparande Ethernet Aktivera Avaktivera	Minska strömförbrukning när skrivaren inte tar emot data från Ethernet-nätverket. Obs! Aktivera är fabriksinställt som standard.
PCL SmartSwitch På Av	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: • På är fabriksinställt som standard. • Om PCL SmartSwitch är avaktiverat undersöker inte skrivaren inkommande data och använder standardskrivarspråket som angetts på menyn Inställningar.

Använd	För att
PS SmartSwitch På Av	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: • På är fabriksinställt som standard. • Om PS SmartSwitch är avaktiverat undersöker inte skrivaren inkommande data och använder standardskrivarspråket som angetts på menyn Inställningar.
NPA-läge Av Auto	Ställa in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet. Anmärkningar: • Auto är fabriksinställt som standard. • Om du ändrar den här inställningen på kontrollpanelen startas skrivaren automatiskt om.
Nätverksbuffert Auto 3 kB till [största tillåtna storlek]	Ange storleken på nätverkets indatabuffert. Anmärkningar: • Auto är fabriksinställt som standard. • Maximalt tillåten storlek beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är satt till På eller Av. • Om du vill öka den största möjliga storleken på nätverksbufferten kan du inaktivera eller minska storleken på den parallella och seriella bufferten samt USB-bufferten. • Om du ändrar den här inställningen på kontrollpanelen startas skrivaren automatiskt om.
Jobb-buffring Av På Auto	Spara utskriftsjobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut. Det här menyalternativet visas bara om en formaterad hårddisk är installerad. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Om du ändrar den här inställningen på kontrollpanelen startas skrivaren automatiskt om. Sedan uppdateras menyvalet.
Mac Binary PS På Av Auto	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. Obs! Auto är fabriksinställt som standard.
Standardnätverksinställningar ELLER Nätverk [x]-inställningar Rapporter Nätverkskort TCP/IP IPv6 Trådlöst AppleTalk	Visa och ange skrivarens nätverksinställningar. Obs! Menyn Trådlöst visas endast om skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk.

menyn Rapporter

Navigera till något av följande för att komma till menyn:

- **Nätverk/portar > Standardnätverk > Standardnätverksinställningar > Rapporter**
- **Nätverk/portar > Nätverk [x] > Nätverk [x]-inställningar > Rapporter**

Använd	För att
Skriv ut sida med inställningar	Skriva ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adressen.

Nätverkskortsmeny

Navigera till något av följande för att komma till menyn:

- **Nätverk/portar > Standardnätverk > Standardnätverksinställning > Nätverkskort**
- **Nätverksportar > Nätverk [x] > Nätverk [x] -inställningar > Nätverkskort**

Använd	För att
Visa kortstatus Ansluten Frånkopplad	Visa den trådlösa nätverksadapters anslutningsstatus.
Visa korthastighet	Visa hastigheten för en aktiv trådlös nätverksadapter.
Nätverksadress UAA LAA	Se nätverksadresserna.
Tidsgräns för utskrift 0, 10–225 sekunder	Ange hur lång tid som ett utskriftsjobb via nätverket får ta innan det avbryts. Anmärkningar: • "90 sekunder" är fabriksinställt som standard. • Ett värde lägre än 0 inaktiverar tidsgränsen. • Om ett värde mellan 1 och 9 väljs visas Ogiltigt på skärmen, och värdet sparas inte.
Försättsblad Av På	Låta skrivaren skriva ut ett försättsblad. Obs! Av är fabriksinställt som standard.

TCP-/IP-meny

Navigera till något av följande för att komma till menyn:

- **Nätverk/portar > Standardnätverk > Standardnätverksinställning > TCP/IP**
- **Nätverksportar > Nätverk [x] > Nätverk [x] -inställningar > TCP/IP**

Obs! Menyn är endast tillgänglig för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Använd	För att
Ange värdnamn	Ange det aktuella TCP/IP-värdnamnet. Obs! Det kan endast ändras från Embedded Web Server.

Använd	För att
IP-adress	Se eller ändra den aktuella TCP/IP-adressen. Obs! Med manuell inställning av IP-adressen ställs Aktivera DHCP och Aktivera automatisk IP in på Av. Även Aktivera BOOTP och Aktivera RARP ställs in på Av på system som har funktioner för BOOTP och RARP.
Nätmask	Se eller ändra den aktuella TCP/IP-nätmasken.
Gateway	Se eller ändra den aktuella TCP/IP-gatewayen.
Aktivera DHCP På Av	Ange DHCP-adressen och dess tilldelade parametrar. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Aktivera RARP På Av	Ange inställning för RARP-adresstilldelning. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Aktivera BOOTP På Av	Ange inställning för BOOTP-adresstilldelning. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Aktivera AutoIP Ja Nej	Ange inställning för Nollkonfiguration av nätverk. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Aktivera FTP/TFTP Ja Nej	Aktivera den inbyggda FTP-servern, som gör att du kan skicka filer till skrivaren med File Transfer Protocol. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Aktivera HTTP-server Ja Nej	Aktivera den inbyggda webbservern. När den är aktiverad kan skrivaren övervakas och hanteras på distans med hjälp av en webbläsare. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
WINS-serveradress	Se eller ändra den aktuella WINS-serveradressen.
Aktivera DDNS Ja Nej	Visa eller ändra den aktuella DDNS-inställningen. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Aktivera mDNS Ja Nej	Se eller ändra den aktuella mDNS-inställningen. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
DNS-serveradress	Se eller ändra den aktuella DNS-serveradressen.
Adress till säkerhetskopierings-DNS-server	Visa eller ändra adresser DNS-servrar för till säkerhetskopiering.
Adress till säkerhetskopierings-DNS-server 2	
Adress till säkerhetskopierings-DNS-server 3	
Aktivera HTTPS Ja Nej	Se eller ändra den aktuella HTTPS-inställningen. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.

Menyn IPv6

Gå till något av följande för att komma till menyn:

- **Menyn Nätverk/portar > Standardnätverk > Standardnätverksinställning > IPv6**
- **Menyn Nätverk/portar > Nätverk [x] > Nätverk [x]-inställningar > IPv6**

Obs! Menyn är endast tillgänglig för nätverksskrivare och skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Använd	För att
Aktivera IPv6 På Av	Aktivera IPv6 i skrivaren. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Autokonfiguration På Av	Ange om nätverksadaptern ska acceptera automatiska konfigurationsposter för IPv6-adress som tillhandahålls av en router. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Ange värdnamn	Konfigurera värdnamnet.
Visa adress	Obs! Dessa inställningar kan endast ändras från den inbyggda webbservern.
Visa routeradress	
Aktivera DHCPv6 På Av	Aktivera DHCPv6 i skrivaren. Obs! På är fabriksinställt som standard.

Menyn Trådlöst

Obs! Menyn är endast tillgänglig för skrivare som är anslutna till ett trådlöst nätverk eller skrivarmodeller som har trådlös nätverksadapter.

Öppna menyn genom att navigerar till:

Nätverk/portar > Nätverk [x] > Nätverk [x]-inställningar > Trådlöst

Använd	För att
Wi-Fi Protected Setup Starta tryckknappsmetod Start-PIN-metod	Skapa ett trådlöst nätverk och aktivera nätverkssäkerhet. Anmärkningar: • Med metoden Tryckknapps kontroll ansluts skrivaren till ett trådlöst nätverk när knapparna på både skrivaren och åtkomstpunkten (trådlös router) trycks in inom en given tidsperiod. • Med Starta PIN-metoden ansluts skrivaren till ett trådlöst nätverk när en PIN-kod på skrivaren anges i de trådlösa inställningarna för åtkomstpunkten.
Aktivera/avaktivera automatisk WPS-avkänning Aktivera Avaktivera	Identifierar automatiskt vilken anslutningsmetod en åtkomstpunkt med WPS använder – Starta tryckknappsmetod eller Starta PIN-metod. Obs! Avaktiverad är standardinställningen.

Använd	För att
Nätverksläge BSS-typ Infrastruktur Ad hoc	Ange nätverksläget. Anmärkningar: - Infrastruktur är standardinställningen. På så sätt kan skrivaren ansluta till ett nätverk genom en åtkomstpunkt. - Med Ad hoc konfigurerar du trådlös anslutning direkt mellan skrivaren och en dator.
Kompatibilitet 802.11b/g 802.11b/g/n	Ange den trådlösa standarden för det trådlösa nätverket. Obs! 802.11b/g/n är standardinställningen.
Välj nätverk	Välj ett tillgängligt nätverk som skrivaren kan använda.
Visa signalkvalitet	Visa kvaliteten på den trådlösa anslutningen.
Visa säkert läge	Visa krypteringsmetoden för det trådlösa nätverket.

Menyn AppleTalk

Navigera till något av följande för att komma till menyn:

- **Nätverk/portar > Standardnätverk > Standardnätverksinställningar > AppleTalk**
- **Nätverk/portar > Nätverk [x] > Inställningar för nätverk [x] > AppleTalk**

Använd	För att
Aktivera Ja Nej	Aktivera eller inaktivera AppleTalk-support. Obs! Nej är fabriksinställt som standard.
Visa namn	Visa det tilldelade AppleTalk-namnet. Obs! Apple Talk-namnet kan bara ändras från Embedded Web Server.
Visa adress	Visa den tilldelade AppleTalk-adressen. Obs! Apple Talk-adressen kan bara ändras från Embedded Web Server.
Ange zon [lista över zoner i nätverket]	Tillhandahålla en lista med AppleTalk-zoner som finns i nätverket. Obs! Standardzonen för nätverket är fabriksstandard.

Menyn Standard-USB

Använd	För att
PCL SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: - På är fabriksinställningen. - När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PS SmartSwitch är På använder skrivaren PostScript-emulering. Om PS SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.

Använd	För att
PS SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: • På är fabriksinställt som standard. • När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PCL SmartSwitch är På använder skrivaren PCL-emulering. Om PCL SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
NPA-läge På Av Automatisk	Ställa in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet. Anmärkningar: • Automatisk är fabriksinställt som standard. Med inställningen Automatisk granskar skrivaren informationen och avgör formatet, och behandlar sedan informationen på rätt sätt. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel startas skrivaren automatiskt om. Sedan uppdateras menyvalet.
USB-buffert Inaktiverat Automatisk 3 K till [största tillåtna storlek]	Ställa in storleken på USB-indatabufferten. Anmärkningar: • Automatisk är fabriksinställt som standard. • Inställningen Avaktiverad stänger av jobb-buffringen. Utskriftsjobb som redan har buffrats på skrivarens hårddisk skrivs ut, varefter normal bearbetning återupptas. • Värdet för USB-buffertens storlek kan ändras i steg om 1 K. • Vilken storlek som är den största tillåtna beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är På eller Av. • Om du vill öka det högsta möjliga storleksintervallet för USB-bufferten avaktiverar eller minskar du storleken på parallellbuffertar, seriella buffertar och nätverksbuffertar. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel startas skrivaren automatiskt om. Sedan uppdateras menyvalet.
Jobb-buffring Av På Automatisk	Spara utskriftsjobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Vid värdet På buffras utskriftsjobb på skrivarens hårddisk. • Vid värdet Auto buffras endast utskriftsjobben om skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Mac Binary PS På Av Automatisk	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. Anmärkningar: • Automatisk är fabriksinställt som standard. • Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
ENA-adress yyy:yyy:yyy:yyy	Ange information om nätverksadress för en extern skrivarserver. Obs! Den här meny är endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.

Använd	För att
ENA-nätmask yyy.yyy.yyy.yyy	Ange nätmaskinformation för en extern skrivarserver. Obs! Den här menyn är endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.
ENA-gateway yyy.yyy.yyy.yyy	Ange gatewayinformation för en extern skrivarserver. Obs! Den här menyn är endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.

Menyn Parallell [x]

Obs! Den här menyn visas endast om ett extra parallellt kort är installerat.

Använd	För att
PCL SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en seriell port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: - På är fabriksinställt som standard. - När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PS SmartSwitch är På använder skrivaren PostScript-emulering. Om PS SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
PS SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en seriell port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: - På är fabriksinställt som standard. - När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PCL SmartSwitch är På använder skrivaren PCL-emulering. Om PCL SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
NPA-läge På Av Automatisk	Ställa in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet. Anmärkningar: - Automatisk är fabriksinställt som standard. - Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.

Använd	För att
Parallellbuffert Inaktiverad Automatisk 3 K till [största tillåtna storlek]	Ställa in storleken på parallellindatabufferten. Anmärkningar: • Automatisk är fabriksinställningen. • Inställningen Avaktiverad stänger av jobb-buffringen. Utskriftsjobb som redan har buffrats på skrivarens hårddisk skrivs ut, varefter normal bearbetning återupptas. • Parallellbuffertens storlek kan ändras i steg om 1 kB. • Vilken storlek som är den största tillåtna beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är På eller Av. • Om du vill öka det högsta möjliga storleksintervallet för parallellbufferten avaktiverar eller minskar du storleken på USB-buffertar, seriella buffertar och nätverksbuffertar. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Jobb-buffring Av På Automatisk	Spara utskriftsjobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Vid värdet På buffras utskriftsjobb på skrivarens hårddisk. • Vid värdet Auto buffras endast utskriftsjobben om skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Avancerad status På Av	Aktivera dubbelriktad kommunikation genom parallellporten. Anmärkningar: • På är fabriksinställt som standard. • Av avaktiverar parallellportsanslutningen.
Protokoll Standard Snabbt	Ange ett protokoll för parallellporten. Anmärkningar: • Fabriksinställningen är Snabbt. Den möjliggör kompatibilitet med de flesta befintliga parallellportar och är den rekommenderade inställningen. • Standardinställningen försöker lösa kommunikationsproblemen med parallellporten.
Svara på initiering På Av	Avgöra om skrivaren ska svara på datorns begäran om maskinvaruinitiering. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Datorn begär initiering genom att aktivera signalen Init i parallellporten. Många datorer aktiverar signalen Init varje gång datorn startas.
Parallellläge 2 På Av	Avgöra om parallellportens data ska läsas av på styrpulsens inledande eller avslutande flank. Obs! På är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Mac Binary PS På Av Automatisk	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. Anmärkningar: • Automatisk är fabriksinställt som standard. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet. • Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat.
ENA-adress yyy.yyy.yyy.yyy	Ange information om nätverksadress för en extern skrivarserver. Obs! Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.
ENA-nätmask yyy.yyy.yyy.yyy	Ange nätmaskinformation för en extern skrivarserver. Obs! Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.
ENA-gateway yyy.yyy.yyy.yyy	Ange gatewayinformation för en extern skrivarserver. Obs! Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.

Menyn Seriell [x]

Obs! Den här menyn visas endast om ett extra seriellt kort är installerat.

Använd	För att
PCL SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en seriell port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: • På är fabriksinställt som standard. • När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PS SmartSwitch är På använder skrivaren PostScript-emulering. Om PS SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
PS SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en seriell port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: • På är fabriksinställt som standard. • När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PCL SmartSwitch är På använder skrivaren PCL-emulering. Om PCL SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.

Använd	För att
NPA-läge På Av Automatisk	Ställa in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet. Anmärkningar: - Automatisk är fabriksinställt som standard. Med inställningen Automatisk granskar skrivaren informationen och avgör formatet, och behandlar sedan informationen på rätt sätt. - När inställningen är På utför skrivaren NPA-behandling. Om data inte är i NPA-format betraktas de som felaktiga. - När inställningen är Av utför skrivaren inte NPA-behandling. - Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Seriell buffert Inaktiverad Automatisk 3 K till [största tillåtna storlek]	Ställa in storleken på den seriella indatabufferten. Anmärkningar: - Automatisk är fabriksinställt som standard. - Inställningen Avaktiverad stänger av jobb-buffringen. Jobb som redan har buffrats på disken skrivs ut innan normal bearbetning återupptas. - Den seriella buffertens storlek kan ändras i steg om 1 kB. - Vilken storlek som är den största tillåtna beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är På eller Av. - Om du vill ha största möjliga storlek på den seriella bufferten kan du avaktivera eller minska storleken på parallellbuffertar, seriella buffertar och nätverksbuffertar. - Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Jobb-buffring Av På Automatisk	Spara utskriftsjobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut. Anmärkningar: - Av är fabriksinställt som standard. Utskriftsjobb buffras inte på skrivarens hårddisk. - Vid värdet På buffras utskriftsjobb på skrivarens hårddisk. - Vid värdet Auto buffras endast utskriftsjobben om skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport. - Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Protokoll DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XONXOFF/DTRDSR	Välja handskakningsinställningar i den seriella porten för maskin- och programvara. Anmärkningar: - DTR är fabriksinställt som standard. - DTR/DSR är en handskakningsinställning för maskinvara. - XON/XOFF är en handskakningsinställning för programvara. - XON/XOFF/DTR och XON/XOFF/DTR/DSR är kombinerade handskakningsinställningar för maskinvara och programvara.
Robust XON På Av	Bestämma om skrivaren ska meddela datorn att den är tillgänglig. Anmärkningar: - Av är fabriksinställt som standard. - Menyalternativet gäller bara för den seriella porten om Seriellt protok. är inställt på XON/XOFF.

Använd	För att
Baud 1200 2400 4800 9600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600	Ange hur snabbt den seriella porten kan ta emot data. Anmärkningar: 9600 är fabriksinställt som standard. - Baudhastigheterna 138200, 172800, 230400 och 345600 visas bara på menyn Standard seriell. Inställningarna visas inte på menyerna Seriellt tillval 1, Seriellt tillval 2 eller Seriellt tillval 3.
Databitar 7 8	Ange hur många databitar som skickas i varje överföringsram. Obs! 8 är fabriksinställt som standard.
Paritet Jämn Ojämn Ingen Ignorera	Ange paritet för in- och utgående dataramar i det seriella gränssnittet. Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.
Svara på DSR På Av	Avgöra om skrivaren ska använda DSR-signalen eller inte. Anmärkningar: - Av är fabriksinställt som standard. - DSR är en handskakningssignal som används av de flesta seriella kablar. Den seriella porten använder DSR till att skilja mellan data som skickats från datorn och data som skapas av elektriska störningar i den seriella kabeln. Elektriska störningar kan göra att oönskade tecken skrivs ut. Välj inställningen På att förhindra att oönskade tecken skrivs ut.

Menyn SMTP-inställning

Använd	För att
Primär SMTP-gateway	Ange information om SMTP-servergateway och SMTP-port. Obs! 25 är den förvalda SMTP-gatewayporten.
Primär SMTP-gatewayport	
Sekundär SMTP-gateway	
Sekundär SMTP-gatewayport	
SMTP-tidsgräns 5–30	Ange hur många sekunder servern har på sig att försöka skicka ett e-postmeddelande. Obs! Fabriksinställningen är 30.
Svarsadress	Ange en svarsadress med högst 128 tecken för e-post som skickas från skrivaren.

Använd	För att
Använd SSL Avaktiverad Förhandla Obligatorisk	Ange att skrivaren ska använda SSL för förbättrad säkerhet vid anslutning till SMTP-servern. Anmärkningar: - Avaktiverad är fabriksinställt som standard. - Med inställningen Förhandla avgör SMTP-servern om SSL ska användas.
SMTP-serverautentisering Ingen autentisering krävs Inloggning/enkel CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Ange den typ av användarautentisering som ska krävas för behörighet att skriva ut. Obs! Ingen autentisering krävs är fabriksinställt som standard.
Enhet-Initierad e-post Ingen Använd enhetens SMTP-uppgifter	Ange vilka uppgifter som ska användas vid kommunikation med SMTP-servern. Vissa SMTP-servrar kräver behörighetsuppgifter för att skicka e-post. Anmärkningar: - Ingen är fabriksinställt som standard för Enheten-Initierad e-post och Användar-Initierad e-post. - Enhetens användar-ID och enhetens lösenord används för att logga in på SMTP-servern när "Använd enhetens SMTP-uppgifter" har valts. - Användarinitierad e-post, Kerberos 5 Realm och NTLM-domän visas endast på skrivarmodeller med pekskärm.
Användar-Initierad e-post Ingen Använd enhetens SMTP-uppgifter Använd sessionsanvändar-ID och lösenord Använd sessions-e-postadress och lösenord Begär användare	
Enhetens användar-ID	
Enhetens lösenord	
Kerberos 5 Realm	
NTLM-domän	

Menyn Säkerhet

Redigera säkerhetsinställningar, meny

Obs! Den här menyn visas endast på vissa skrivare med pek-skärm.

Använd	För att
Ändra reservlösenord Använd reservlösenord - Av - På Lösenord	Skapa ett reservlösenord. Anmärkningar: - Av är fabriksinställningen för "Använd reservlösenord". - Den här menyn visas bara om det finns ett reservlösenord.

Använd	För att
Redigera byggstenar Interna konton NTLM Simple Kerberos-inställningar Kerberos-inställningar Active Directory LDAP LDAP+GSSAPI Lösenord PIN	Redigera inställningar för interna konton, NTLM, enkel Kerberos-installation, Kerberos-installation, Active Directory, LDAP, Lösenord och PIN.
Redigera säkerhetsmallar [lista över tillgängliga mallar]	Lägga till eller redigera en säkerhetsmall.
Redigera åtkomstkontroller Administrativa menyer Funktionsbehörighet Hantera Lösningar Avbryt jobb vid enheten	Styra åtkomst till skrivarmenyerna, uppdateringar av fast programvara, lagrade jobb och andra åtkomstpunkter.

Menyn Övriga säkerhetsinställningar

Obs! Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.

Använd	För att
Inloggn.begräns. Inloggningsfel Tidsram för fel Låstid Tidsgräns för panelinloggning Tidsgräns för fjärrinloggning	Begränsa antalet och tidsramen för misslyckade inloggningsförsök från skrivarens kontrollpanel innan inloggning spärras för <i>alla</i> användare. Anmärkningar: • "Inloggningsfel" specificerar antalet misslyckade inloggningsförsök innan användaren blir utlåst. Inställningar från 1 till 10 kan göras. 3 försök är fabriksinställt som standard. • "Tidsram för fel" anger tidsramen för hur länge man kan göra misslyckade inloggningsförsök innan användare blir utelåst. Inställningar från 1 till 60 minuter. 5 minuter är fabriksinställt som standard. • "Utelåsningstid" anger hur länge användarna är utelåsta efter att gränsen för misslyckade inloggningsförsök har nåtts. Inställningar från 1 till 60 minuter. 5 minuter är fabriksinställt som standard. • "Tidsgräns vid panelinloggning" anger på skrivarens kontrollpanel hur länge skrivaren är inaktiv innan användaren loggas ut automatiskt. Inställningar från 1 till 900 sekunder. 30 sekunder är fabriksinställt som standard. • Tidsgräns vid fjärrinloggning anger hur länge ett fjärrgränssnitt är inaktivt innan användaren loggas ut automatiskt. Inställningar från 1 till 120 sekunder. 10 minuter är fabriksinställt som standard.
Minsta längd på PIN 1–16	Begränsa längden på PIN-koden. Obs! Fabriksinställningen är 4.

Menyn Konfidentiell utskrift

Använd	För att
Max ogiltig PIN Av 2–10	Begränsa antalet gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Anmärkningar: • Den här menyn visas bara när en formaterad och korrekt fungerande hårddisk har installerats. • När gränsen har uppnåtts raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb Av 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Begränsa den tid som ett konfidentiellt utskriftsjobb finns kvar i skrivaren innan det tas bort. Anmärkningar: • Om inställningen Giltighetstid för konfidentiellt jobb ändras medan det finns konfidentiella utskriftsjobb i skrivarens RAM-minne eller på skrivarens hårddisk kommer de utskriftsjobbets utgångsdatum inte att ändras till det nya standarddatumet. • Om skrivaren stängs av tas alla de konfidentiella jobb bort som har lagrats i skrivarens RAM-minne.
Upprepa utgångsdatum Av 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ange en tidsgräns för hur länge skrivaren ska lagra utskriftsjobb.
Bekräfta utgångsdatum Av 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ange en tidsgräns för hur länge skrivaren ska lagra jobb som behöver bekräftas.
Reservera utgångsdatum Av 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ange en tidsgräns för hur länge skrivaren ska lagra utskriftsjobb för utskrift vid ett senare tillfälle.
Obs! Av är fabriksinställt som standard.	

Menyn Radera tillfälliga datafiler

Radera tillfälliga datafiler raderar *endast* data från utskriftsjobb på skrivarens hårddisk som *inte* används av filsystemet. Alla permanenta data på skrivarens hårddisk sparas. Det kan till exempel vara hämtade teckensnitt, makron och stoppade jobb.

Obs! Den här menyn visas bara om en formaterad och korrekt fungerande hårddisk installerats.

Använd	För att
Rensningsläge Auto	Ange läget för radering av tillfälliga datafiler.
Automatisk metod En gång Flera gånger	Markera allt diskutrymme som används av ett tidigare utskriftsjobb. Med denna metod kan inte filsystemet använda utrymmet förrän det har rensats. Anmärkningar: - Standardinställningen är En gång. - Endast automatisk rensning gör det möjligt för användaren att radera tillfälliga datafiler utan att behöva stänga av skrivaren under en längre tid. - Mycket konfidentiell information bör <i>endast</i> raderas med metoden Flera gånger.

Menyn Säkerhetsgranskningslogg

Använd	För att
Exportera logg	Ge en behörig användare möjlighet att exportera granskningsloggen. Anmärkningar: - För att du ska kunna exportera granskningsloggen från skrivarens kontrollpanel måste en flashenhet vara ansluten till skrivaren. - Granskningsloggen kan laddas ned från den inbyggda webbservern och sparas på en dator.
Ta bort logg Ja Nej	Ange om granskningsloggar ska tas bort. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Konfigurera logg Aktivera granskning Ja Nej Aktivera fjärr-syslog Nej Ja Fjärr-syslog-funktionen 0 - 23 Allvarlighetsgrad för händelser som ska loggas 0-7	Ange om och hur granskningsloggar ska skapas. Anmärkningar: - Aktivera granskning avgör om händelser ska registreras i säkerhetsgranskningsloggen och fjärrsysloggen. Nej är fabriksinställt som standard. - Aktivera fjärrsyslog avgör om loggarna ska skickas till en fjärrserver. Nej är fabriksinställt som standard. - Fjärrsyslog-funktionen avgör vilket värde som ska användas när loggar skickas till fjärrsyslogservern. Fabriksinställningen är 4. - Om säkerhetsgranskningsloggen är aktiverad registreras värdet för varje händelses allvarlighetsgrad. Fabriksinställningen är 4.

Menyn Ange datum och tid

Använd	För att
Dagens datum och tid	Visa skrivarens aktuella datum- och tidsinställningar.
Ställa in datum och tid manuellt [ange datum/tid]	Ange datum och tid. Anmärkningar: - Om du ställer in datum och tid manuellt ställs Aktivera NTP in på Nej. - Med guiden kan du ställa in datum och tid i YYYY-MM-DD-HH:MM.

Använd	För att
Tidszon [lista över tidszoner]	Välja tidszon. Obs! GMT är standardinställningen.
Använda sommartid automatiskt På Av	Ställa in skrivaren till att använda gällande sommartid (DST) för start- och sluttider som är knutna till skrivarens tidszoninställning. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Aktivera NTP På Av	Aktivera Network Time Protocol, som synkroniserar klockorna för olika enheter i ett nätverk. Anmärkningar: • På är fabriksinställt som standard. • Inställningen avaktiveras om du ställer in datum och tid manuellt.

Menyn Inställningar

Menyn Allmänna inställningar

Använd	För att
Skärmspråk Engelska Français Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Portugisiska Suomi Ryska Polski Grekiska Magyar Turkce Cesky Förenklad kinesiska Traditionell kinesiska Koreanska Japanska	Ange vilket språk som ska visas på skärmen. Obs! Alla språk finns inte tillgängliga på alla skrivarmodeller. Det kan hända att du måste installera speciell maskinvara för vissa språk.
Visa materialuppskattning Visa uppskattningar Visa inte uppskattningar	Visa uppskattningar för förbrukningsmaterial på kontrollpanelen, den inbyggda webbservern, i menyinställningar och rapporter för enhetsstatistik. Obs! Visa uppskattningar är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Ekoläge Av Energi Energi/papper Papper	Minska förbrukningen av energi, papper och specialmedia. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • När Ekoläge anges till Energi eller Papper kan skrivarens prestanda påverkas, men inte utskriftskvaliteten.
Tyst läge Av På	Sänk skrivarens bullernivå. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Kör grundstart Ja Nej	Kör installationsguiden.
Tangentbord Tangentbordstyp Engelska Français Français Canadien Deutsch Italiano Espanol Grekiska Dansk Norsk Nederlands Svenska Suomi Portugisiska Ryska Polski Schweizer-tyska Schweizer-franska Koreanska Magyar Turkiska Tjeckiska Förenklad kinesiska Traditionell kinesiska Japanska Specialtangent 1 Specialtangent 2	Ange språk och information om specialtangenter på skärmen. Anmärkningar: • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Specialtangent 2 visas endast på vissa skrivare med pekskärm.
Pappersstorlekar USA Mått	Ange måttenhet för pappersstorlekar. Obs! USA är fabriksinställningen.

Använd	För att
Information som visas Vänster sida Höger sida	Ange vilken information som ska visas i övre hörnet av startskärmen. Välj bland följande alternativ: Aldrig IP-adress Värddnamn Kontaktnamn Plats Datum/tid mDNS/DDNS-servicenamn Namn på nollkonfiguration Anpassad text [x] Modellnamn Anmärkingar: • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • IP-adressen visas som standard på vänster sida. • Datum/tid visas som standard på höger sida.
Visad information (fortsatt) Anpassad text [x]	Anpassa texten som ska visas i övre hörnet av startskärmen. Anmärkingar: • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Du kan skriva upp till 32 tecken.
Visad information (fortsatt) Svart toner	Ange den information som ska visas för svart toner. Välj bland följande alternativ: När det ska visas Visa inte Visa Meddelande som ska visas Standard Växla Standard [textinmatning] Växla [textinmatning] Anmärkingar: • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Visa inte är fabriksinställt som standard för När information ska visas. • Standard är fabriksinställt som standard för Meddelande att visa.

Använd	För att
Visad information (fortsatt) Pappersstopp Fyll på papper Servicefel	Ange den information som ska visas för pappersstopp, fyll på papper och servicefel. Välj bland följande alternativ: Visa Ja Nej Meddelande som ska visas Standard Växla Standard [textinmatning] Växla [textinmatning] Anmärkningar: - Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. - Nej är fabriksinställt som standard för Visa. - Standard är fabriksinställt som standard för Meddelande att visa.
Anpassning av huvudmenyn Ändra språk Sök pausade jobb Pausade jobb USB-enhet Profiler och appar Bokmärken Jobb efter användare	Ändra vilka ikoner som ska visas på kontrollpanelen. Välj bland följande alternativ: Visa Visa inte Anmärkningar: "Profiler och appar" visas endast på skrivare med pekskärm. - Visa är fabriksinställt som standard för Sök lagrade jobb, Lagrade jobb och USB-enhet. - Visa inte är fabriksinställt som standard för Ändra språk, Profiler och appar, Bokmärken samt Jobb efter användare.
Anpassning av huvudmenyn Formulär och favoriter Bakgrund och inaktiv skärm Ekoinställningar	Ändra vilka ikoner som ska visas på kontrollpanelen. Välj bland följande alternativ: Visa Visa inte Anmärkningar: - De här inställningarna visas endast på skrivare med pekskärm. - Visa är fabriksinställt som standard.
Datumformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Redigera skrivardatumet. Anmärkningar: - Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. - MM-DD-ÅÅÅÅ är fabriksinställt som standard i USA.
Tidsformat 12 timmar FM/EM. 24-timmarsklocka	Redigera skrivartiden. Anmärkningar: - Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. 12 timmar FM/EM. är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Ljusstyrka för skärm 20–100	Justera ljusstyrkan på skärmen. Anmärkningar: - Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. - Fabriksinställningen är 100.
Utmatningsljus Normal-/Standbyläge Av Dämpat Ljust	Ange mängden ljus från facket. Anmärkningar: - Om Ekoläget är inställt på Energi eller Energi/papper är fabriksinställningen Dämpat. - Om Ekoläget är inställt på Av eller Papper är fabriksinställningen Ljust. - Den här menyn visas endast när en indikatorlampa är installerad i facket eller när ett extra fack med en indikatorlampa läggs till.
Audiofeedback Knappen Feedback På Av Volym 1–10	Ställ in knappvolym och knappfeedback. Anmärkningar: - Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. - På är fabriksinställt som standard för knappfeedback. 5 är fabriksinställt som standard för volym.
Visa bokmärken Ja Nej	Ange om bokmärken ska visas i området Pausade jobb. Anmärkningar: - Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. - Ja är fabriksinställt som standard.
Uppdateringsfrekvens för webbsida 30–300	Ange tiden mellan uppdateringarna av den inbyggda webbservern. Anmärkningar: - Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. 120 sekunder är fabriksinställt som standard.
Kontaktamn	Ange ett kontaktnamn för skrivaren. Anmärkningar: - Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. - Kontaktnamnet lagras på den inbyggda webbservern.
Plats	Ange skrivarens plats. Anmärkningar: - Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. - Platsen lagras på den inbyggda webbservern.

Använd	För att
Alarm Alarmkontroll Kassetalarm Häftningsfel Håslagningsalarm	Ställ in ett larm så att en signal avges när åtgärd krävs. Välj bland följande alternativ: Av En gång Fortlöpande Anmärkningar: - En gång är fabriksinställt som standard för Alarmkontroll. - Av är fabriksinställt som standard för Patronalarm, Häftningsalarm och Håslagningsalarm.
Tidsgränser Standbyläge Avaktiverad 1–240	Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i strömsparläge. Anmärkningar: - Menyn för standbyläge visas endast på skrivare med pekskärm. 15 minuter är fabriksinställt som standard.
Tidsgränser Viloläge Avaktiverad 1–120	Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i viloläge. Anmärkningar: 20 minuter är fabriksinställt som standard. - Avaktiverad visas endast när Energisparläge är inställt på Av.
Tidsgränser Utskrift med displayen av Tillåt utskrift med displayen av Displayen på vid utskrift	Skriv ut ett jobb när displayen är avstängd. Obs! Fabriksinställningen är Displayen på vid utskrift.
Tidsgränser Tidsgräns för standbyläge Avaktiverad 20 minuter 1 timme 2 timmar 3 timmar 6 timmar 1 dag 2 dagar 3 dagar 1 vecka 2 v. 1 månad	Ange tiden det tar innan skrivaren försätts i standbyläge. Obs! 3 dagar är fabriksinställt som standard.
Tidsgränser Tidsgräns för standbyläge vid anslutning Standbyläge Ej standbyläge	Ställ in skrivaren på standbyläge även om det finns en aktiv Ethernet- eller faxanslutning. Obs! Ej standbyläge är fabriksinställt som standard.
Tidsgränser Skärmtidsgräns 15–300	Ange hur länge skrivaren är inaktiv innan skärmen automatiskt återgår till läget Redo. Obs! 30 sekunder är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Tidsgränser Förläng skärmtidsgräns Av På	Stanna kvar på samma plats och återställ Tidsgräns för skärm i stället för att återgå till startskärmen. Anmärkningar: • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Av är fabriksinställt som standard.
Tidsgränser Utskriftstidsgr. Avaktiverad 1–255	Ställ in att skrivaren ska avsluta ett utskriftsjobb när den har varit inaktiv under en viss tid. Anmärkningar: • 90 sekunder är fabriksinställt som standard. • När tidsgränsen löper ut sker utskrift av eventuella sidor med delvis utskrift som fortfarande finns kvar i skrivaren. • Utskriftstidsgräns finns endast tillgänglig när du använder PCL-emulering.
Tidsgränser Väntetidsgräns Avaktiverad 15–65535	Ange hur länge skrivaren ska vänta på ytterligare data innan ett utskriftsjobb avbryts. Anmärkningar: • 40 sekunder är fabriksinställt som standard. • Väntetidsgräns finns endast tillgängligt när skrivaren använder PostScript-emulering.
Tidsgränser Tidsgr. jobblagr. 5–255	Ange hur länge skrivaren ska vänta på information från användaren innan den lagrar jobb som kräver resurser som inte är tillgängliga. Anmärkningar: • 30 sekunder är fabriksinställt som standard. • Den här menyn visas bara om en hårddisk har installerats.
Felåterställning Starta om automatiskt Starta om när inaktiv Starta alltid om Starta aldrig om	Ställa in skrivaren för att starta om när ett fel uppstår. Obs! Starta alltid om är fabriksinställt som standard.
Felåterställning Max antal automatiska omstarter 1–20	Ange antalet automatiska omstarter som skrivaren får utföra. Obs! Fabriksinställningen är 5.
Skrivaråterhämtning Auto fortsättn. Avaktiverad 5–255	Innebär att skrivaren fortsätter skriva ut automatiskt i vissa offline-situationer när situationerna inte lösts inom den angivna tidsperioden. Obs! Avaktiverad är fabriksinställt som standard.
Skrivaråterhämtning Åtgärda stopp På Av Auto	Ange om skrivaren ska skriva ut de sidor som har fastnat en gång till. Obs! Auto är fabriksinställt som standard. Skrivaren skriver ut sidor som fastnat på nytt om inte det minne som krävs för att lagra sidorna behövs för annat.

Använd	För att
Skrivaråterhämtning Stopphjälp På Av	Ställ in skrivaren för att automatiskt kontrollera om papper har fastnat. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Skrivaråterhämtning Skydda sida Av På	Ställ in antalet kopior som du vill skriva ut av en sida. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Tillgänglighetsinställningar Förläng skärmtidsgräns På Av	Stanna kvar på samma plats och återställ Tidsgräns för skärm i stället för att återgå till startskärmen. Anmärkningar: • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Av är fabriksinställt som standard.
Tillgänglighetsinställningar Talhastighet Mycket långsamt Sakta Normal Snabbt Snabbare Mycket snabbt Hög hastighet Mycket hög hastighet Snabbast	Justera talhastigheten för röstvägledning. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Tillgänglighetsinställningar Hörlursvolym 1–10	Ställ in hörlursvolymen. Obs! Fabriksinställningen är 5.
Information som skickats till Lexmark Förbrukningsmaterial och pappersanvändning (anonym) På Av	Skicka anonym information om enhetsanvändning till Lexmark. Obs! Standardvärdet beror på vilka val du gjorde under den första installationen.
Tryck på knappen Vila Gör inget Vila Standbyläge	Ange hur skrivaren ska reagera om du trycker kort på knappen Viloläge när den är inaktiv. Obs! Viloläge är fabriksinställningen.
Tryck på och håll ned knappen Vila Gör inget Vila Standbyläge	Ange hur skrivaren ska reagera om du trycker länge på knappen Viloläge när den är inaktiv. Obs! Gör inget är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Fabriksinställningar Återställ inte Återställ nu	Återställ standardinställningarna för skrivaren. Anmärkningar: - Återställ inte är fabriksinställt som standard. - Alla nedladdningar som har sparats i RAM-minnet raderas. Nedladdningar som lagras i flashminnet eller på skrivarens hårddisk påverkas inte.
Anpassat startmeddelande Av IP-adress Världnamn Kontakt namn Plats Namn på nollkonfiguration Anpassad text 1	Välja ett anpassat startmeddelande som visas som alternativ visning av skrivarstatusen. Obs! Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.
Exportera konfigurationspaket Exportera	Exportera konfigurationspaketet till en flashenhet.
Exportera komprimerad loggfil Exportera	Exportera den komprimerade loggfilen till en flashenhet.

Menyn Flash-enhet

Menyn Utskriftsinställningar

Använd	För att
Kopior 1–999	Ange ett standardantal kopior för varje utskriftsjobb. Obs! Fabriksinställningen är 1.
Papperskälla Fack [x] Flerfunktionsmatare ¹ Universalarkmatare ² Manuellt papper Manuellt kuvert	Ange en standardpapperskälla för alla utskriftsjobb. Obs! Fack 1 är standardinställningen.
Sortera (1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Stapla utskriftsjobbets sidor i följd vid utskrift av flera kopior. Obs! "(1,2,3) (1,2,3)" är fabriksinställt som standard.
Sidor (dubbelsidiga) 1-sidigt 2-sidigt	Ange om skrivaren ska skriva ut på ena eller på båda sidorna av papperet. Obs! Fabriksinställningen är 1-sidigt.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

Använd	För att
Häftning Av På	Ange om utskrifter häftas. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Inställningen På ger möjlighet att häfta utskriftsjobb. • Menyn visas endast när en kompatibel häftningsenhet är installerad.
Håslagning Av På	Ange om utskrifterna har hål för att kunna bindas in. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Den här menyn visas endast när en kompatibel håslagningsenhet är installerad.
Håslagningsläge 2 hål 3 hål 4 hål	Ange antalet hål som ska göras på utskrifterna. Anmärkningar: • Fabriksinställningen är 3 hål i USA. "4 hål" är den internationella fabriksinställningen. • Den här menyn visas endast när en kompatibel håslagningsenhet är installerad.
Dubbelsidig bindning Långsida Kortsida	Ange hur dubbelsidiga sidor ska bindas och skrivas ut. Anmärkningar: • Med Långsida binds sidorna samman längs långsidan (vänsterkant för stående och överkant för liggande). Det här är fabriksinställningen. • Med Kortsida binds sidorna samman längs kortsidan (överkant för stående och vänsterkant för liggande).
Pappersbesparingsriktning Auto Liggande Stående	Ange riktningen för flersidiga dokument. Anmärkningar: • Fabriksinställningen är Automatisk. • Inställningen påverkar jobb om värdet för inställningen Pappersspar på samma meny inte är inställd på Av.
Pappersspar Av 2 miniatyrer 3 miniatyrer 4 miniatyrer 6 miniatyrer 9 miniatyrer 12 miniatyrer 16 miniatyrer	Ange att avbilder av flera sidor skrivs ut på ena sidan av papperet. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Det valda antalet är antalet sidbilder som skrivs ut per sida.
Papperssparkant Ingen Fast	Skriv ut en kant på varje bildsida när du använder miniatyrer (sidor per ark). Anmärkningar: • Fabriksinställningen är Ingen. • Inställningen påverkar jobb om värdet för inställningen Pappersspar på samma meny inte är inställd på Av.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

Använd	För att
Papperssparordning Horisontell Omvänt horisontellt Omvänt vertikalt Vertikalt	Ange placeringen av flera bilder på en sida när du använder miniatyrer (sidor per ark). Anmärkningar: - Horisontellt är fabriksinställt som standard. - Placeringen beror på antalet sidbilder och på om de är stående eller liggande. - Inställningen påverkar jobb om värdet för inställningen Pappersspar på samma meny inte är inställd på Av.
Skiljeblad Av Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	Ange om tomma skiljeark ska infogas. Anmärkningar: - Av är fabriksinställt som standard. - Med inställningen Mellan kopior infogas ett tomt ark mellan varje kopia av ett utskriftsjobb om inställningen för Sortera är "(1,2,3) (1,2,3)". Om Sortera är inställt på "(1,1,1) (2,2,2)" infogas ett tomt ark mellan varje uppsättning utskrivna sidor, till exempel efter alla sidor 1 och efter alla sidor 2. - Med Mellan jobb infogas ett tomt ark mellan utskriftsjobb. - Mellan sidor infogar ett tomt ark mellan alla sidor i utskriftsjobben. Den här inställningen är praktisk när du skriver ut på OH-film eller vill lägga in tomma sidor för anteckningar i ett dokument.
Skiljebladskälla Fack [x] Manuell matare Flerfunktionsmatare ¹ Universalarkmatare ²	Ange papperskällan för skiljeark. Obs! Fabriksinställningen är Fack 1.
Tomma sidor Skriv inte ut Skriv ut	Ange om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb. Obs! Fabriksinställningen är Skriv inte ut.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

Utskriftsinställningar

Inställningsmeny

Använd	För att
Skrivarspråk PCL-emulering PS-emulering	Ställa in standardspråk i skrivaren. Anmärkningar: - Fabriksinställningen är PCL-emulering. - Vid PostScript-emulering används en PostScript-tolk för bearbetning av utskriftsjobb. - Vid PCL-emulering används en PCL-tolk för bearbetning av utskriftsjobb. - Att ett visst skrivarspråk är inställt som standard hindrar inte att ett program skickar utskriftsjobb som använder ett annat skrivarspråk.

Använd	För att
Jobb väntar På Av	Ange att utskriftsjobb måste tas bort ur skrivarkön om de kräver ej tillgängliga skrivaralternativ eller anpassade inställningar. De sparas i en separat skrivarkö så att andra jobb kan skrivas ut normalt. När den saknade informationen och/eller de saknade alternativen blir tillgängliga skrivs de sparade jobben ut. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Den här menyn visas bara om en formaterad och korrekt fungerande hårddisk installerats. Det här kravet garanterar att sparade jobb inte tas bort om skrivaren blir utan ström.
Utskriftsområde Normal Anpassa sida Helsida	Ställa in logiskt och fysiskt möjligt utskriftsområde. Anmärkningar: • Normal är fabriksinställt som standard. Om du försöker skriva ut data på en yta som har definierats som oskrivbar med inställningen Normal, kommer skrivaren att beskära bilden vid gränsen. • Anpassa till sida anpassar sidinnehållet efter den valda pappersstorleken. • Inställningen Helsida gör att bilden kan flyttas till den yta som har definierats som oskrivbar av inställningen Normal, men skrivaren beskär bilden vid gränsen för inställningen Normal. Inställningen påverkar endast sidor som skrivs ut med hjälp av en PCL 5e-tolk och påverkar inte sidor som skrivs ut med en PCL XL- eller PostScript-tolk.
Ladda ned till RAM Flashenhet Disk	Ställa in lagringsplats för hämtningar. Anmärkningar: • RAM är fabriksinställt som standard. Lagring av nedladdningar i RAM-minnet är tillfälliga. • Om du lagrar nedladdningar i flashminnet eller på skrivarens hårddisk placeras de i ett permanent minne. Nedladdningarna finns kvar i flashminnet eller på skrivarens hårddisk när skrivaren slås av. • Det här menyalternativet visas endast om ett flashminne eller en formaterad och korrekt fungerande hårddisk har installerats på skrivaren.
Spara resurser På Av	Ange hur skrivaren ska hantera tillfälliga nedladdningar, t.ex. teckensnitt och makron som sparas i RAM-minnet, när skrivaren tar emot ett utskriftsjobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. Skrivaren konfigureras till att behålla nedladdningar endast tills minnet behövs. Nedladdningar raderas för att utskriftsjobb ska kunna bearbetas. • Med inställningen På håller skrivaren kvar hämtningarna när skrivarspråket ändras och skrivaren återställs. Om skrivaren får slut på minne så visas 38 Minnet är fullt på skrivarens skärm, men nedladdningar raderas inte.
Ordning för Skriv ut alla Alfabetisk Äldst först Nyast först	Ange i vilken ordning som sparade och konfidentiella jobb skrivs ut om Skriv ut alla väljs. Obs! Alfabetiskt är fabriksinställt som standard.

Menyn Efterbehandling

Använd	För att
Sidor (duplex) 1-sidigt 2-sidigt	Ange om dubbelsidig utskrift är inställd som standard för alla utskriftsjobb. Anmärkningar: - Fabriksinställningen är 1-sidigt. - Du kan ställa in dubbelsidig utskrift från skrivarprogrammet. För Windows-användare: Klicka på Arkiv > Skriv ut , och klicka sedan på Egenskaper, Utskriftsinställningar, Alternativ eller Inställningar . Om du är Macintosh-användare: Välj Arkiv > Skriv ut och justera sedan inställningarna i dialogrutan Skriv ut och snabbmenyerna.
Dubbelsidig bindning Långsida Kortsida	Ange hur dubbelsidiga sidor ska bindas och skrivas ut. Anmärkningar: - Långsida är fabriksinställt som standard. Med Långsida binds sidorna samman längs långsidan (vänsterkant för stående och överkant för liggande). - Med Kortsida binds sidorna samman längs kortsidan (överkant för stående och vänsterkant för liggande).
Kopior 1–999	Ange standardantalet kopior för varje utskriftsjobb. Obs! 1 är fabriksinställningen.
Tomma sidor Skriv inte ut Utskrift	Ange om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb. Obs! Skriv inte ut är standardinställningen.
Sortera (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Stapla utskriftsjobbets sidor i följd vid utskrift av flera kopior. Obs! "(1,1,1) (2,2,2)" är fabriksinställt som standard.
Skiljeblad Av Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	Ange om tomma skiljeark ska infogas. Anmärkningar: - Av är fabriksinställt som standard. - Med inställningen Mellan kopior infogas ett tomt ark mellan varje kopia av ett utskriftsjobb om inställningen för Sortera är "(1,2,3) (1,2,3)". Om Sortera är inställt på "(1,1,1) (2,2,2)" infogas ett tomt ark mellan varje uppsättning utskrivna sidor, till exempel efter alla sidor 1 och efter alla sidor 2. - Med inställningen Mellan jobb infogas ett tomt ark mellan utskriftsjobb. - Med inställningen Mellan sidor infogas ett tomt ark mellan alla sidor i ett utskriftsjobb. Den här inställningen är praktisk när du skriver ut på OH-film eller vill lägga in tomma sidor i ett dokument.
Skiljebladskälla Fack [x] Flerfunktionsmatare ¹ Universalarkmatare ²	Ange papperskällan för skiljeark. Anmärkningar: - Fabriksinställningen är Fack 1 (standardfack). - På menyn Papper ställer du in Konfigurera universalarkmatare på Kassett för att Multifunktionsmatare eller Universalarkmatare ska visas som menyalternativ.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.	
² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

Använd	För att
Pappersspar Av 2 miniatyrer 3 miniatyrer 4-upp 6-upp 9-upp 12-upp 16-upp	Skriva ut flera originalsidor i förminskat format på ena sidan av ett papper. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Det valda antalet är antalet sidbilder som skrivs ut per sida.
Pappersbesparingsordning Horisontellt Omvänt horisontellt Omvänt vertikalt Vertikalt	Ange placeringen av flera bilder på en sida när Pappersspar används. Anmärkningar: • Horisontellt är fabriksinställt som standard. • Placeringen beror på antalet sidbilder och på om de är stående eller liggande.
Pappersbesparingsriktning Automatisk Liggande Stående	Ange riktningen för flersidiga dokument. Obs! Automatisk är standardinställningen. Skrivaren väljer mellan stående och liggande riktning.
Papperssparkant Ingen Fast	Skriv ut en kant när du använder Pappersspar. Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.
Häftning Av På	Ange om utskriftsjobb häftas eller inte. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Menyn visas endast när en kompatibel häftningsenhet är installerad.
Kör häftenhetstest	Skriv ut en rapport för att bekräfta att häftenheten fungerar som den ska. Obs! Menyn visas endast när en kompatibel häftningsenhet är installerad.
Hålslagning På Av	Ange om hål ska skapas på utskrifter för att de ska kunna samlas i en pärm. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Den här menyn visas endast när en kompatibel hålsagningsenhet är installerad.
Hålsagningsläge 2 hål 3 hål 4 hål	Ange antal hål som ska skapas på utskrifter för att de ska kunna samlas i en pärm. Anmärkningar: • Fabriksinställningen är 3 hål i USA. "4 hål" är den internationella fabriksinställningen. • Den här menyn visas endast när en kompatibel hålsagningsenhet är installerad.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

Använd	För att
Sorterade sidor Inga Mellan kopior Mellan jobb	Förskjut sidor på vissa ställen. Anmärkningar: - Fabriksinställningen är Ingen. - Med inställningen Mellan kopior infogas ett tomt ark mellan varje kopia av ett utskriftsjobb om inställningen för Sortera är "(1,2,3) (1,2,3)". Om Sortera är inställt på "(1,1,1) (2,2,2)" infogas ett tomt ark mellan varje uppsättning utskrivna sidor, till exempel efter alla sidor 1 och efter alla sidor 2. - Med inställningen Mellan jobb används samma förskjutningsläge för hela utskriftsjobbet, oavsett hur många kopior som skrivs ut. - Menyn visas endast när en kompatibel häftningsenhet är installerad.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

menyn Kvalitet

Använd	För att
Utskr-upplösning 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 bildkvalitet 2400 bildkvalitet	Ange den utskrivna upplösningen i punkter per tum. Obs! 600 dpi är fabriksinställt som standard.
Pixelökning Av Teckensnitt Horisontellt Vertikalt Båda riktningarna	Aktivera fler pixlar för utskrift i grupp för tydlighet, för att förbättra bilder horisontellt eller vertikalt eller för att förbättra teckensnitt. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Tonersvärta 1–10	Göra utskriften ljusare eller mörkare. Anmärkningar: - Fabriksinställningen är 8. - Om du väljer en lägre siffra kan du spara toner.
Förbättra tunna linjer På Av	Aktivera utskriftsinställning för filer som arkitektritningar, kartor, elscheman eller flödesscheman. Anmärkningar: - Av är fabriksinställt som standard. - Om du vill ställa in det här alternativet med den inbyggda webbservern skriver du nätverksskrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.
Gråkorrigering Auto Av	Justera automatiskt den kontrastförbättring som används för bilder. Obs! Auto är fabriksinställt som standard.
Ljusstyrka –6 till 6	Justera utskriften genom att göra den antingen ljusare eller mörkare. Du kan spara toner genom att göra utskrifterna ljusare. Obs! Fabriksinställningen är 0.

Använd	För att
Kontrast 0–5	Justera kontrasten i utskrivna objekt. Obs! Fabriksinställningen är 0.

Utskriftsinformation, meny

Obs! Det här menyalternativet visas bara om en hårddisk har installerats på skrivaren. Se till att hårddisken inte är läs- och skrivskyddad eller skrivskyddad.

Använd	För att
Jobbinformationslogg Av På	Ange om skrivaren ska skapa en logg över de utskriftsjobb som den tar emot. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Jobbinformationsverktyg	Skriva ut och ta bort loggfiler eller exportera loggfiler till en flashenhet.
Informationsloggsintervall Varje dag Varje vecka Varje månad	Ange hur ofta en loggfil ska skapas. Obs! Varje månad är standardinställningen.
Logga åtgärd i slutet på intervall Aldrig E-posta aktuell logg E-posta och ta bort aktuell logg Lägg upp aktuell logg Lägg upp och ta bort aktuell logg	Ange hur skrivaren ska reagera när tröskelintervallet upphör att gälla. Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.
Logga Nästan full-nivå Av 1–99	Ange hur stor loggfilen får vara innan skrivaren utför åtgärden Logga åtgärd vid Nästan full. Obs! Fabriksinställningen är 5.
Logga åtgärd vid Nästan full Aldrig E-posta aktuell logg E-posta och ta bort aktuell logg E-posta och ta bort den äldsta loggen Lägg upp aktuell logg Lägg upp och ta bort aktuell logg Lägg upp och ta bort äldsta loggen Ta bort aktuell logg Ta bort äldsta loggen Ta bort alla loggar Ta bort alla utom aktuell	Ange hur skrivaren ska reagera när hårddisken nästan är full. Anmärkningar: - Ingen är fabriksinställt som standard. - Värdet som anges i Logga Nästan full-nivå avgör när den här åtgärden ska utföras.

Använd	För att
Logga åtgärd vid Full Aldrig E-posta och ta bort aktuell logg E-posta och ta bort den äldsta loggen Lägg upp och ta bort aktuell logg Lägg upp och ta bort äldsta loggen Ta bort aktuell logg Ta bort äldsta loggen Ta bort alla loggar Ta bort alla utom aktuell	Ange hur skrivaren ska reagera när det använda utrymmet på hårddisken når maxgränsen (100 MB). Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.
URL till postloggar	Ange var skrivaren ska lägga upp utskriftsinformationsloggar.
E-postadress för att skicka loggar	Ange den e-postadress som enheten ska skicka utskriftsinformationsloggar till.
Loggfilsprefix	Ange det prefix du vill använda för loggfilens namn. Obs! Det aktuella värdnamnet som är angivet i TCP/IP-menyn används som standardloggfilsprefix.

menyn Verktyg

Använd	För att
Ta b. lagr. jobb Konfident. Lagrat Ej återställt Alla	Ta bort konfidentiella och stoppade jobb på skrivarens hårddisk. Anmärkningar: - Om du väljer en inställning påverkas endast utskriftsjobb som finns på skrivarens hårddisk. Bokmärken, utskriftsjobb på flashenheter och andra typer av stoppade jobb påverkas inte. - Om du väljer Ej återställt tas alla utskriftsjobb och stoppade jobb som inte har återställts bort från skrivarens hårddisk eller minne.
Formatera flashenhet Ja Nej	Formatera flashminnet. Varning – risk för skador: Stäng inte av skrivaren medan flashminnet formateras. Anmärkningar: - Om du väljer Ja raderas allting som är sparat i flashminnet. - Om du väljer Nej avbryts formateringsbegäran. - Med flashminne menas det minne som har lagts till i skrivaren i och med att ett flashminneskort har installerats. - Det extra flashminneskortet får inte vara läs- och skrivskyddat eller skrivskyddat. - Det här menyalternativet visas bara om ett formaterat, fungerande flashminneskort har installerats på skrivaren.
Ta bort hämtningar på disk Ta bort nu Ta inte bort	Ta bort hämtade filer från skrivarens hårddisk, inklusive alla stoppade, buffrade och parkerade jobb. Anmärkningar: - Med alternativet Ta bort nu tar skrivaren bort alla nedladdningar och låter displayen återgå till ursprungsskärmen efter borttagningen. - Med alternativet Ta inte bort återgår skrivarens skärm till huvudmenyn Verktyg.

Använd	För att
Aktivera hexspårning	Hjälpa till att fastställa orsaken till ett utskriftsproblem. Anmärkningar: - När funktionen är aktiverad skrivs alla data som skickas till skrivaren ut i hexadecimal- och teckenformat, och inga kontrollkoder utförs. - Du avslutar eller avaktiverar hexspårning genom att stänga av skrivaren.
Täckningsupp- skattning Av På	Visa en uppskattning av den procentuella täckningen av toner på en sida. Uppskattningen skrivs ut på en separat sida i slutet av varje utskriftsjobb. Obs! Av är fabriksinställt som standard.

Menyn XPS

Använd	För att
Skriv ut felsidor Av På	Skriva ut en sida med information om felen, inklusive XML-markupfel. Obs! Av är fabriksinställt som standard.

Menyn PDF

Använd	För att
Skala för att passa Ja Nr	Skala sidinnehållet för att passa den valda pappersstorleken. Obs! Nej är fabriksinställningen.
Anteckningar Skriv inte ut Utskrift	Skriva ut anteckningar i en PDF-fil. Obs! Skriv inte ut är fabriksinställt som standard.

Menyn PostScript

Använd	För att
Skriv ut PS-fel På Av	Skriv ut en sida med PostScript-fel. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
PS-uppstartsäge På Av	Avaktivera SysStart-filen. Obs! Av är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Teckensnittsprioritet Inbyggd Flash/disk	Ställ in sökordningen för teckensnitt. Anmärkningar: - Inbyggd är fabriksinställt som standard. - För att det här menyalternativet ska vara tillgängligt måste ett formaterat flashminneskort eller en skrivarhårddisk ha installerats och fungera ordentligt. - Flashminneskort eller skrivarhårddiskar får inte vara läs- och skrivskyddade, skrivskyddade eller lösenordsskyddade. - Jobb-buffertstorleken får inte vara inställd på 100 %.

menyn PCL-emulering

Använd	För att
Teckensnittskälla Inbyggd Disk Ladda ned Flashenhet Alla	Ange hur många teckensnittsuppsättningar som ska användas för menyn Teckensnittsnamn. Anmärkningar: "Inbyggd" är fabriksinställt som standard. Inbyggd visar standardteckensnittsuppsättningarna som har laddats ned till RAM-minnet. - Inställningarna för "Flashminne" och "Hårddisk" visar alla teckensnitt som finns för respektive alternativ. - Alternativet flashminne måste vara rätt formaterat och får inte vara läs-/skrivskyddat, skrivskyddat eller lösenordsskyddat. "Ladda ned" visar alla teckensnitt som har laddats ned till RAM-minnet. "Alla" visar alla teckensnitt som är tillgängliga för det alternativet.
Teckensnittsnamn Courier 10	Identifiera ett visst teckensnitt och var det lagras. Obs! Courier 10 är fabriksinställt som standard. Courier 10 visar teckensnittsnamn, teckensnitts-ID och förvaringsplatsen i skrivaren. Förkortningarna för teckensnittskälla är R för Inbyggd, F för Flashminne, K för Hårddisk och D för Ladda ned.
Symboluppsättning 10U PC-8 12U PC-850	Ange symboluppsättningen för varje teckensnittsnamn. Anmärkningar: 10U PC-8 är fabriksinställt som standard i USA. 12U PC-850 är fabriksinställt som standard internationellt. - En symboluppsättning är en uppsättning alfabetiska och numeriska tecken, skilje-tecken och specialtecken. I symboluppsättningar finns tecken som är speciella för vissa språk eller program, t.ex. matematiska symboler för vetenskapliga texter. Bara de symboluppsättningar som kan hanteras visas.
PCL-emuleringsinst. Punktstorlek 1,00–1008,00	Ändra punktstorleken för skalbara typografiska teckensnitt. Anmärkningar: - Fabriksinställningen är 12. - Punktstorlek avser höjden på tecknen. En punkt är ungefär lika med 0,3 mm. - Punktstorlekar kan ökas eller minskas i steg om 0,25 punkter.

Använd	För att
PCL-emuleringsinst. Breddsteg 0,08–100	Ange breddsteg för skalbara teckensnitt med fast bredd. Anmärkningar: - Fabriksinställningen är 10. - Med Breddsteg menas antalet fasta tecken per tum (dpi). - Breddsteget kan ökas eller minskas i steg om 0,01 dpi. - För icke-skalbara teckensnitt med fast bredd visas breddsteget på skärmen, men det går inte att ändra.
PCL-emuleringsinst. Riktning Stående Liggande	Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan. Anmärkningar: - Stående är fabriksinställt som standard. Stående skriver ut text och bilder parallellt med papperets kortsida. - Liggande skriver ut text och bilder parallellt med papperets långsida.
PCL-emuleringsinst. Rader per sida 1–255	Ange hur många rader som ska skrivas ut per sida. Anmärkningar: 60 är fabriksinställt som standard i USA. 64 är fabriksinställt som standard internationellt. - Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i Rader per sida, Pappersstorlek och Riktning. Välj önskad pappersstorlek och riktning innan du ändrar Rader per sida.
PCL-emuleringsinst. A4-bredd 198 mm 203 mm	Ställ in skrivaren för utskrift på A4-papper. Anmärkningar: "198 mm" är den fabriksinställda standarden. - Inställningen 203 mm anger en sidbredd som ger utrymme för 80 tecken med breddsteget 10.
PCL-emuleringsinst. Auto CR efter LF På Av	Ange om skrivaren automatiskt ska utföra en vagnretur (CR) efter ett radmatningskommando (LF). Obs! Av är fabriksinställt som standard.
PCL-emuleringsinst. Auto LF efter CR På Av	Ange om skrivaren automatiskt ska utföra en radmatning (LF) efter ett vagnreturkommando (CR). Obs! Av är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Omnumr. fack Tilldela univ.arkmatrare Av Ingen 0 - 199 Ange fack [x] Av Ingen 0 - 199 Tilldela man. papper Av Ingen 0 - 199 Ange manuellt kuvert Av Ingen 0 - 199	Konfigurera skrivaren för arbete med skrivarprogram eller program som använder olika källtilldelningar för fack och matare. Anmärkningar: • "Av" är fabriksinställt som standard. • "Ingen" ignorerar kommandot om att välja pappersmatning. Det här alternativet visas endast när det väljs genom PCL 5-tolken. • "0-199" tillåter att en anpassad inställning används.
Omnumr. fack Visa fabriksinställningar Univ.mat.stand=8 Mag.1 standard=1 Mag.4 standard=1 Mag.5 standard=1 Mag.20 standard=1 Mag.21 standard=1 Kuvertstandard=6 Man. papper, std = 2 Man.kuv.stand.=3	Visa den fabriksinställning som har tilldelats varje fack eller matare.
Omnumr. fack Återställ original Ja Nej	Återställ alla inställningar för fack och matare till fabriksinställningarna.

Menyn PPDS

Menyalternativ	Beskrivning
Riktning Stående Liggande	Anger riktningen för texten och bilden på sidan Anmärkningar: • Stående är fabriksinställt som standard. • Inställningarna är desamma på menyn PCL-emulering.

Menyalternativ	Beskrivning
Rader per sida 1–255	Anger hur många rader som ska skrivas ut per sida Anmärkningar: • 64 är fabriksinställt som standard. • Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i Rader per sida, Pappersstorlek och Riktning. Välj önskad pappersstorlek och riktning innan du ändrar Rader per sida.
Rader per tum 0,25–30,00	Anger antalet rader som skrivs ut per tum Anmärkningar: • 6 är fabriksinställt som standard. • Rader per tum kan ökas eller minskas i steg om 0,25 tum
Sidformat Skriv ut Hela	Anger det logiska och fysiska utskriftsområdet på sidan Anmärkningar: • Skriv ut är fabriksinställt som standard. Utskriftsdata behåller sin position i förhållande till papperets kant. • När Hela är valt beräknas dokumentets marginaler från det övre vänstra hörnet på papperets fysiska kant. • Ingenting skrivs ut utanför utskriftsområdet.
Teckenuppsättning 1 2	Anger en standardteckenuppsättning för PPDS-utskriftsjobb Anmärkningar: • 2 är fabriksinställt som standard. Teckenuppsättning 2 består av utskrivbara tecken och symboler som används i andra språk än amerikansk engelska. • När Teckenuppsättning 1 har valts kommer värden till skrivaren att tolkas som skrivarkommandon.
Bästa passning På Av	Ersätter ett saknat teckensnitt med ett liknande Obs! På är fabriksinställt som standard. Om det begärda teckensnittet inte finns använder skrivaren ett liknande.
Omnumrera mag.1 Av Magasin 2	Konfigurerar skrivaren för arbete med skivprogram eller program som använder andra inställningar för pappersfacken eller matarna Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Magasin 2 visas endast om det är installerat.
Auto CR efter LF På Av	Anger om skrivaren automatiskt gör vagnretur (CR) efter styrkommandot för radmatning (LF) Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Inställningarna är desamma på menyn PCL-emulering.
Auto LF efter CR På Av	Anger om skrivaren automatiskt gör en radmatning (LF) efter styrkommandot för vagnretur Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Inställningarna är desamma på menyn PCL-emulering.

Menyn HTML

Använd		För att
Teckensnittsnamn	Joanna MT Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers	Ange standardteckensnitt för HTML-dokument. Obs! Teckensnittet Times används i HTML-dokument som inget annat teckensnitt har angetts för.

Använd	För att
Teckenstorlek 1–255 pt	Ange standardteckenstorlek för HTML-dokument. Anmärkningar: • 12 pt är fabriksinställt som standard. • Teckensnittsstorleken kan utökas i steg om en punkt.
Skala 1–400 %	Skala standardteckensnittet för HTML-dokument. Anmärkningar: • 100 % är fabriksinställt som standard. • Skalningen kan utökas i steg om 1 %.
Riktning Stående Liggande	Ange sidriktning för HTML-dokument. Obs! Stående är fabriksinställt som standard.
Marginalstorlek 8–255 mm	Ange sidmarginal för HTML-dokument. Anmärkningar: • 19 mm är fabriksinställt som standard. • Marginalstorleken kan utökas i steg om 1 mm.

Använd	För att
Bakgrunder Skriv inte ut Skriv ut	Ange om bakgrunder i HTML-dokument ska skrivas ut. Obs! Skriv ut är fabriksinställt som standard.

Menyn Bild

Använd	För att
Auto-anpassa På Av	Ställa in optimal pappersstorlek, skalning och riktning. Obs! På är standardinställningen. Den åsidosätter inställningar för skalning och riktning för vissa bilder.
Invertera På Av	Invertera monokroma tvåtonsbilder. Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Inställningen gäller inte för GIF- och JPEG-bilder.
Skalning Ankare överst vänster Bästa passning Ankare i mitten Anpassa höjd/bredd Anpassa höjd Anpassa bredd	Skala bilden så att den passar den valda pappersstorleken. Anmärkningar: • Bästa passning är fabriksinställningen. • När Autoanpassa är På ställs Skalning automatiskt in på Bästa passning.
Riktning Stående Liggande Omvänt stående Omvänt liggande	Ange bildriktning. Obs! Stående är standardinställningen.

Menyn Hjälp

Menypost	Beskrivning
Skriv ut alla handböcker	Skriva ut alla guider
Utskriftskvalitet	Information om hur du löser problem med utskriftskvalitet
Guide för utskrift	Information om hur du fyller på papper och andra specialmaterial
Utskriftsmaterialguide	Lista över de pappersstorlekar som kan användas i fack och arkmatare
Guide för utskriftsfel	Ger en mall för att fastställa orsaken till upprepat dålig utskriftskvalitet och listar inställningar som kan användas för att justera utskriftskvaliteten
Menyöversikt	Lista över menyer och inställningar på kontrollpanelen
Informationsguide	Hjälp med att hitta ytterligare information
Anslutningsguide	Information om hur du ansluter skrivaren lokalt (USB) eller till ett nätverk
Flyttguide	Anvisningar om hur du flyttar skrivaren på ett säkert sätt
Guide för förbrukningsmaterial	Tillhandahåller information om hur du beställer förbrukningsartiklar

Spara pengar och miljön

Lexmark strävar efter miljömässig långsiktighet och förbättrar hela tiden skrivarna för att minska deras påverkan på miljön. Vi har miljön i åtanke när vi designar, minskar materialåtgången för paketering och ordnar uppsamlings- och återvinningsprogram. Mer information finns i:

- Kapitlet meddelanden
- Avsnittet om miljömässig hållbarhet på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com/environment
- Lexmarks återvinningsprogram på www.lexmark.com/recycle

Genom att välja vissa skrivarinställningar eller utskriftsuppgifter kan du minska skrivarens påverkan ytterligare. I det här kapitlet beskrivs de inställningar och uppgifter som kan vara till fördel för miljön.

Justera ljusstyrkan på skrivarens skärm

Om du vill spara energi, eller om du har svårt att läsa vad som står på skärmen, kan du justera ljusstyrkan.

Använda den inbyggda webbservern

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

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. 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** > **Allmänna inställningar**.
- 3 I fältet Ljusstyrka för skärm anger du i procent en ljusstyrka för displayen.
- 4 Klicka på **Skicka**.

Spara papper och toner

Studier visar att upp till 80 % av en skrivares koldioxidavtryck har att göra med pappersförbrukningen. Du kan minska koldioxidutsläppen väsentligt genom att använda återvunnet papper och genom att följa förslagen nedan, t.ex. att skriva ut på papperens båda sidor och skriva ut flera sidor på ett enda ark papper.

Mer information om hur du enkelt kan spara papper och energi med en enda skrivarinställning finns här:

- [“Använda Ekoläge” på sidan 75](#) för skrivarmodeller utan pekskärm
- [“Använda Ekoläge” på sidan 123](#) och [“Använda Ekoläge” på sidan 172](#) för skrivarmodeller med pekskärm

Använda återvunnet papper

Lexmark är ett miljömedvetet företag och stöder användning av återvunnet kontorspapper som tillverkats speciellt för laserskrivare. Om du vill ha mer information om vilka typer av återvunnet papper som går att använda i skrivaren kan du se [“Använda återvunnet papper och annat kontorspapper” på sidan 182](#).

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.

Återvinning

Lexmark tillhandahåller program för insamling och återvinning som är till fördel för miljön. Mer information finns i:

- Kapitlet meddelanden
- Avsnittet om miljömässig hållbarhet på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com/environment
- Lexmarks återvinningsprogram på www.lexmark.com/recycle

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 Lexmarks förpackningar

Lexmark strävar ständigt efter att minimera förpackningsmaterialet. Mindre förpackningsmaterial innebär att skrivarna från Lexmark transporteras på ett effektivt och miljömässigt korrekt sätt och att det blir mindre förpackningsrester att kasta. Resultatet blir mindre utsläpp av växthusgaser, större energibesparingar och bevarande av naturresurser.

Lexmarks kartonger är återvinningsbara till 100 procent där sådana möjligheter finns. Återvinningsmöjligheter finns eventuellt inte i ditt område.

Skumplasten som används i förpackningar från Lexmark är återvinningsbar i återvinningsstationer som kan återvinna skumplast. Återvinningsmöjligheter finns eventuellt inte i ditt område.

När du skickar tillbaka en kassett till Lexmark kan du återanvända lådan som kassetten levererades i. Lexmark återvinner lådan.

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.

Underhålla skrivaren

Beställa förbrukningsmaterial

Om du vill beställa förbrukningsartiklar 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.

Använda äkta delar och förbrukningsartiklar från Lexmark

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

Beräknat antal återstående sidor

Det beräknade antalet återstående sidor baseras på skrivarens senaste utskriftshistorik. Exaktheten kan variera betydligt och bero på många faktorer, till exempel aktuellt dokumentinnehåll, kvalitetsinställningar och andra skrivarinställningar.

Exaktheten i det beräknade antalet återstående sidor kan minska när den faktiska utskriftsförbrukningen skiljer sig från tidigare utskriftsförbrukning. Var medveten om att exaktheten kan variera innan du köper eller byter ut förbrukningsmaterial utifrån det beräknade antalet. Tills en lämplig utskriftshistorik är tillgänglig på skrivaren baseras den beräknade kassettkapaciteten på cirka 5 % täckning per sida.

Beställa tonerkassetter

Anmärkningar:

- Den beräknade kapaciteten för en kassett baseras på standarden ISO/IEC 19752.
- Extremt låg täckning under långa perioder kan påverka den faktiska kapaciteten negativt.

Vanliga MS818- och MS817-kassetter

Artikel	Vanlig kassett
Hela världen	
Tonerkassett med hög kapacitet	53B0HA0 ¹
Tonerkassett med extra hög kapacitet	53B0XA0 ²
¹ Den här förbrukningsartikeln kan endast användas i skrivarmodellen MS817. ² Den här förbrukningsartikeln kan endast användas i skrivarmodellen MS818. Om du vill ha mer information om vilka länder som finns i varje region kan du besöka www.lexmark.com/regions .	

Beställa en bildhanteringsenhet

Extremt låg täckning under en längre tid kan göra så att bildhanteringsenhetsdelarna slutar att fungera innan tonern är slut.

Om du vill ha mer information om hur du byter ut bildhanteringsenheten kan du läsa instruktionsbladet som medföljde utbytesdelen.

Artikelnamn	Lexmarks returprogram	Vanlig
Bildhanteringsenhet	520Z	520ZA

Beställa häftkassetter

Artikel	Artikelnummer
Häftkassetter	25A0013

Beställa en rullsats

Om du vill ha mer information om hur du byter ut rullsatsen kan du läsa instruktionsbladet som medföljde reservdelen.

Lexmarks rullsats och artikelnummer

Typ	Artikelnummer
Underhållssats för skrivarmotorns rulle	40X7706

Beställa en underhållssats

Etiketten på fixeringsenheten visar vilken typ av fixeringsenhet du har. Gör något av följande:

- Ta ut tonerkassetten och bildhanteringsenheten. Fixeringsenhetens tvåsiffriga typkod (t.ex. 00 eller 01) finns på fixeringsenhetens framsida.

Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

- Öppna skrivarens bakre lucka. Fixeringsenhetens tvåsiffriga typkod (t.ex. 00 eller 01) finns på fixeringsenhetens baksida.

Anmärkningar:

- Användning av vissa typer av papper kan kräva att underhållssatsen byts oftare.
- Separeringsrullen, fixeringsenheten, inmatningsvalsensheten och överföringsrullen ingår alla i underhållssatsen och kan även beställas och bytas ut enskilt om så krävs.
- Om du vill ha mer information om hur du byter ut underhållssatsen kan du läsa instruktionsbladet som medföljde utbytesdelen.

Underhållssats för fixeringsenhet och artikelnummer för Lexmarks returprogram

Typ av underhållssats för fixeringsenhet	Artikelnummer
Typ 00	40X8420
Typ 01	40X8421
Typ 02	40X8422
Typ 03	40X8423
Typ 04	40X8424

Lexmarks vanliga underhållssats för fixeringsenhet och artikelnummer

Typ av underhållssats för fixeringsenhet	Artikelnummer
Typ 05	40X8425
Typ 06	40X8426
Typ 07	40X8427
Typ 08	40X8428
Typ 09	40X8429

Förvara förbrukningsmaterial

Skrivarens förbrukningsmaterial bör förvaras på en sval och ren plats. Förvara förbrukningsmaterialet med rätt sida uppåt i originalförpackningen tills det ska användas.

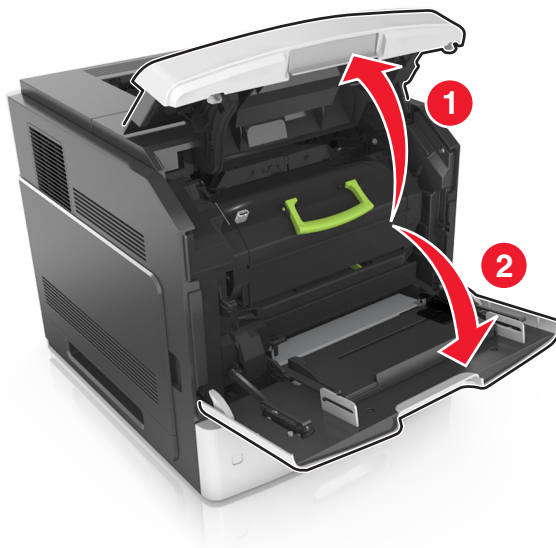
Utsätt inte förbrukningsmaterialet för:

- Direkt solljus
- Temperaturer över 35 °C
- Hög luftfuktighet 80 %
- Salthaltig luft
- Frätande gaser
- Dammiga miljöer

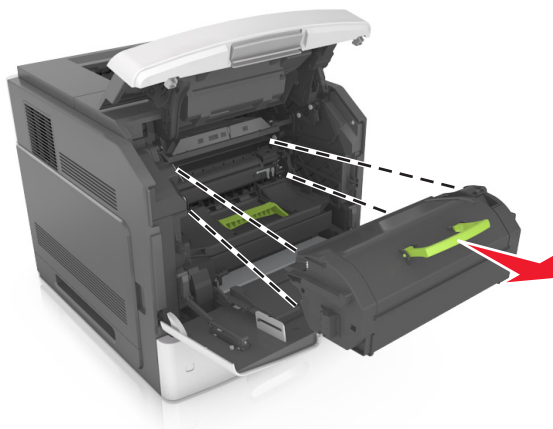
Byta ut förbrukningsmaterial

Byta ut tonerkassetten

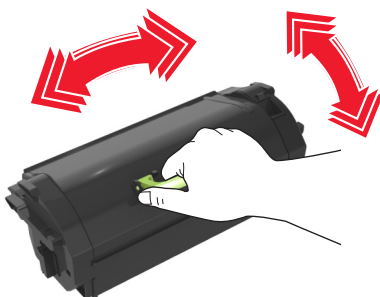
- 1 Tryck på den främre luckan och fäll sedan ner luckan till universalarkmataren.



- 2 Dra ut kassetten ur skrivaren med hjälp av handtaget.

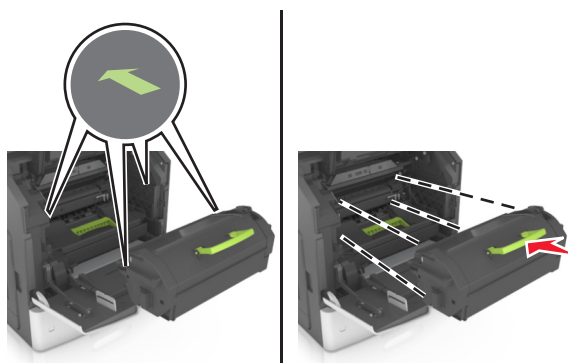


- 3** Packa upp den nya tonerkassetten, ta bort förpackningsmaterialet och skaka kassetten så att tonern omfördelas.



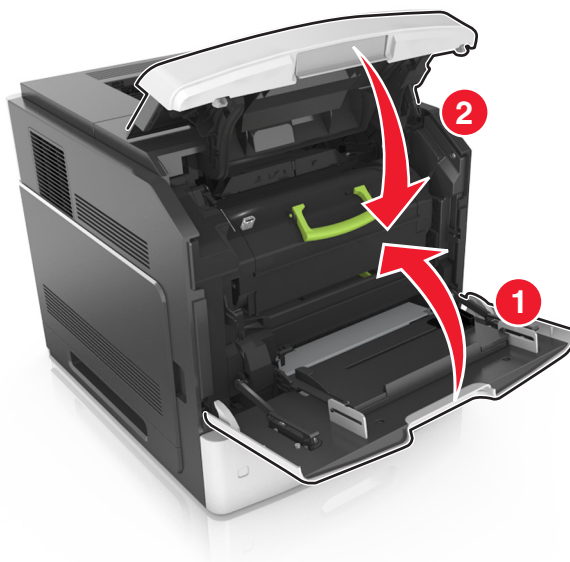
- 4** Sätt in tonerkassetten i skrivaren genom att passa in dess skenor med pilarna på sidoskenorna inuti skrivaren.

Obs! Kontrollera att kassetten är helt intryckt.



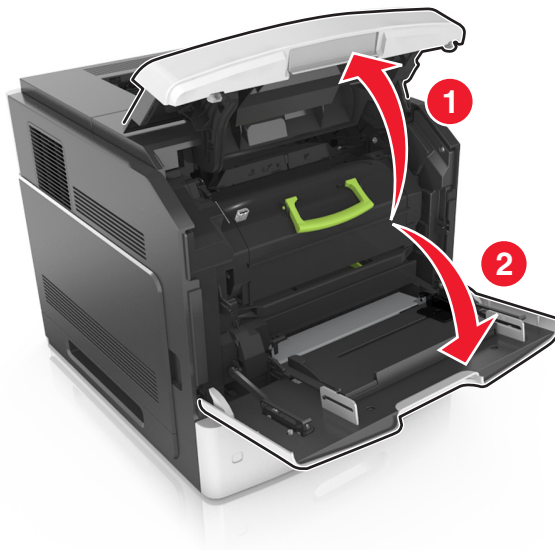
Varning – risk för skador: När du byter en tonerkassett ska du inte låta den nya bildenheten exponeras för direkt ljus under en längre tid. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

- 5** Stäng universalarkmatarens lucka och den främre luckan.

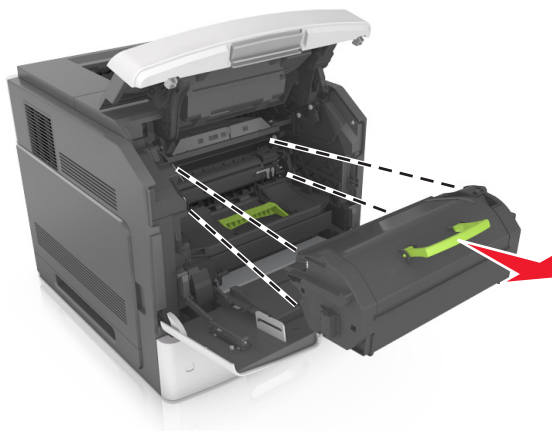


Byta ut bildhanteringsenheten

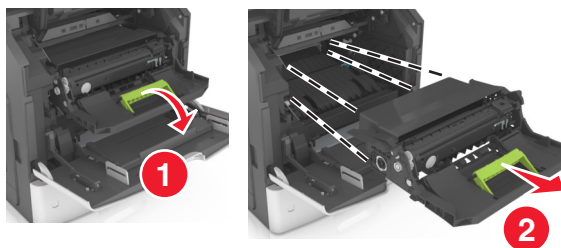
- 1 Tryck på den främre luckan och fäll sedan ner luckan till universalarkmataren.



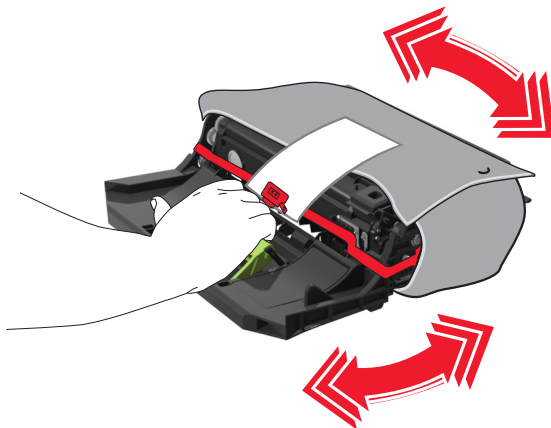
- 2 Dra ut tonerkassetten ur skrivaren med hjälp av handtaget.



- 3 Lyft det gröna handtaget och dra ut bildhanteringsenheten ur skrivaren.



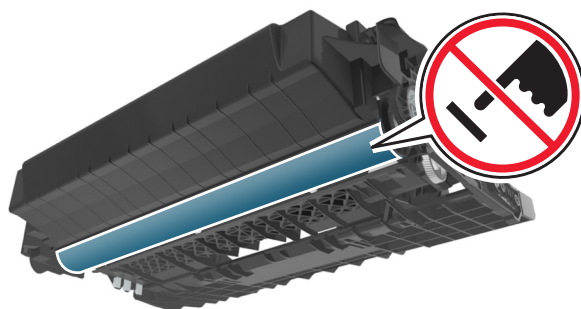
- 4 Packa upp den nya bildhanteringsenheten och skaka den.



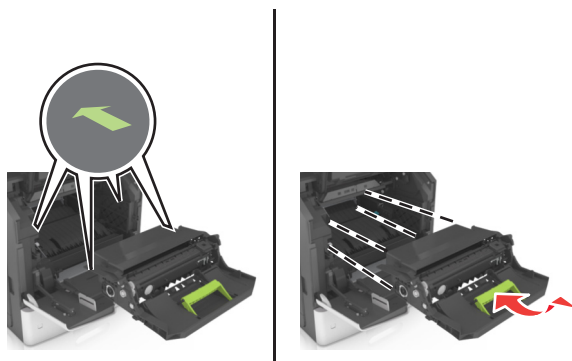
- 5 Avlägsna allt förpackningsmaterial från bildhanteringsenheten.

Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

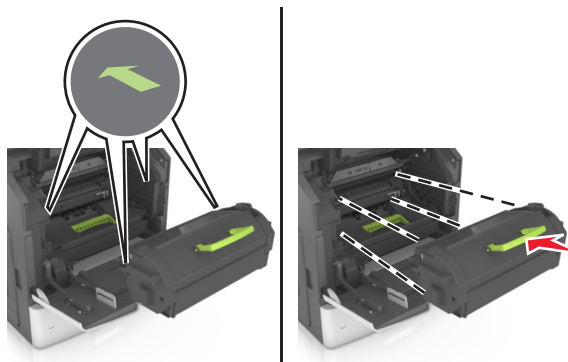
Varning – risk för skador: Vidrör inte fotoenhetens cylinder. Det kan påverka utskriftskvaliteten på kommande utskriftsjobb.



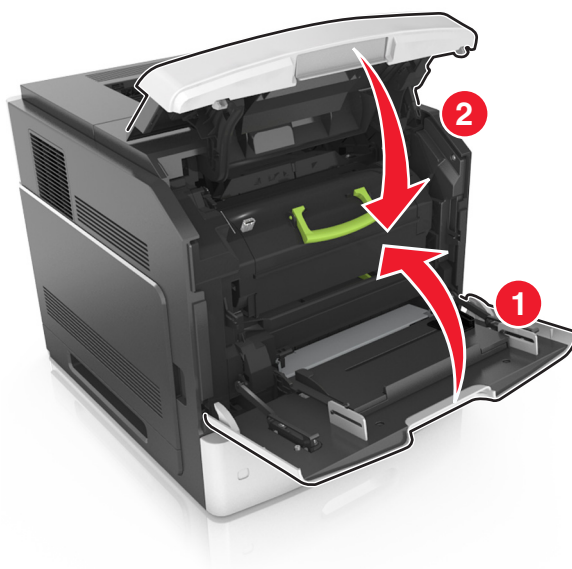
- 6 Installera bildhanteringsenheten genom att rikta in pilarna på enhetens sidskenor med pilarna på sidskenorna inuti skrivaren.



- 7** Sätt in tonerkassetten i skrivaren genom att passa in dess skenor med pilarna på sidoskenorna inuti skrivaren.

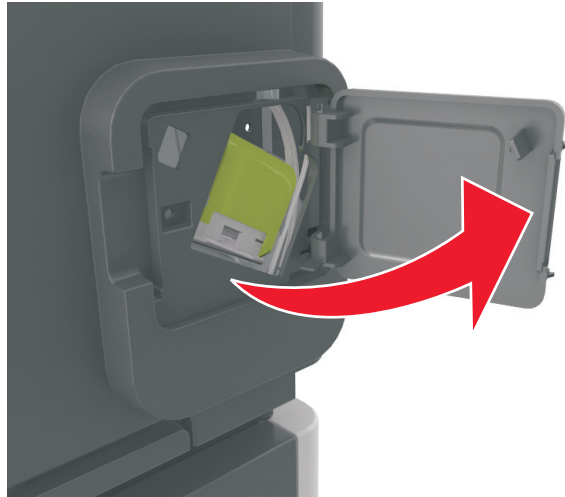


- 8** Stäng universalarkmatarens lucka och den främre luckan.

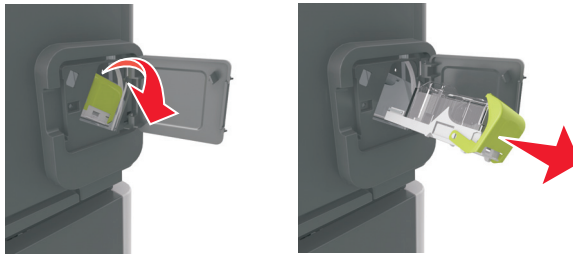


Byta häftkassett

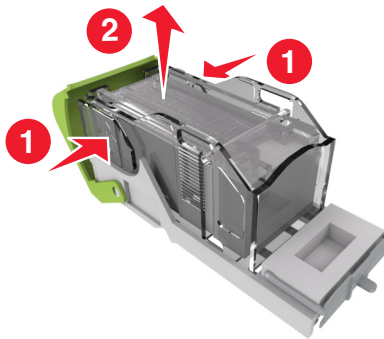
- 1 Öppna häftenhetens lucka.



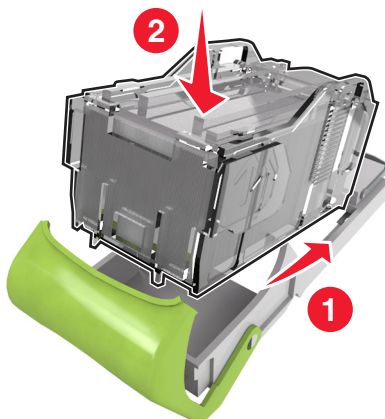
- 2 Fäll ned spärren till häftkassetthållaren och dra ut hållaren ur efterbehandlaren.



- 3 Kläm ihop den tomma behållaren med fingrarna och ta bort klammerhylsan från kassetten.



- 4 För in den främre delen av den nya klammerhylsan i häftkassetten och tryck in den bakre delen i kassetten.



- 5 Tryck in häftkassetten i efterbehandlaren tills den *klickar* fast.

- 6 Stäng luckan till häftenheten.

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 allt papper från standardfacket och flerfunktionsmataren.
- 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:

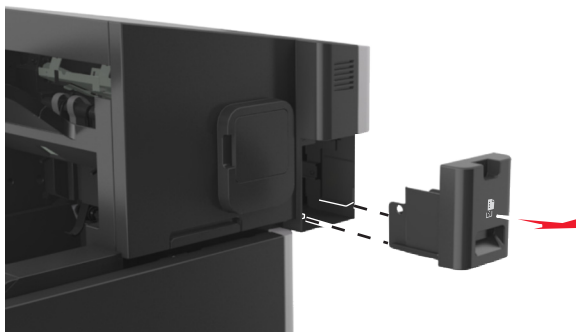
- Använd inte vanliga rengöringsmedel, eftersom de kan skada skrivarens yta.
- Se till att skrivaren är helt torr överallt.

- 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 direkt till lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

Tömma håslagslådan

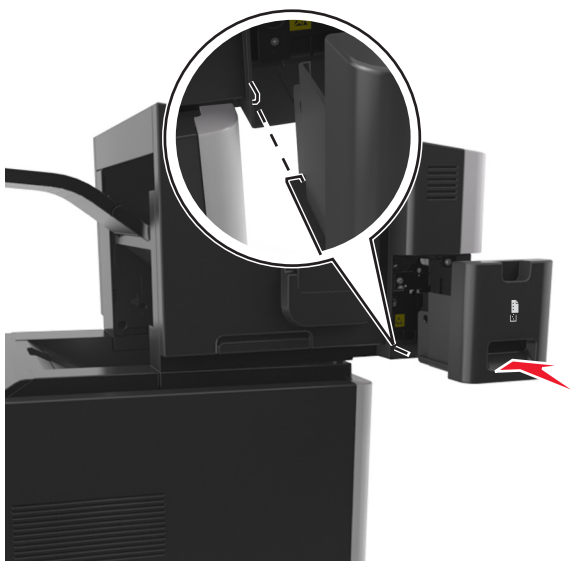
- 1 Dra ut håslagslådan.



- 2 Töm behållaren.



- 3 För tillbaka den tömda håslagslådan i efterbehandlaren tills den *klickar* på plats.



Flytta skrivaren

Flytta skrivaren till en annan plats

 **VAR FÖRSIKTIG – RISK FÖR SKADA:** Skrivaren väger mer än 18 kg (40 lb) och det behövs minst två personer för att lyfta den säkert.

 **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:** När skrivaren ska flyttas följer du dessa riktlinjer för att undvika personskada eller att skrivaren skadas:

- Se till att alla luckor och fack är stängda.
- Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren.
- 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 tillvalsack, lyfter du av skrivaren från tillvalsacken. Försök inte lyfta skrivaren och acken 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.

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

Skicka skrivaren

Om du ska skicka skrivaren bör du använda originalförpackningen eller ringa inköpsstället och få en flyttningssats.

Åtgärda pappersstopp

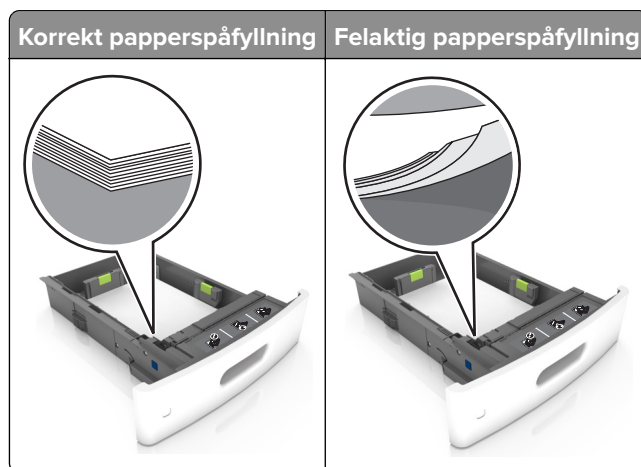
Du kan undvika pappersstopp genom att vara noggrann när du väljer och fyller på papper och specialmaterial. Mer information finns i ["Undvika pappersstopp" på sidan 257](#). Om papper ändå fastnar följer du stegen i det här kapitlet.

Obs! Återställa pappersstopp är som standard inställd på Auto. Skrivaren skriver ut sidor som fastnat om inte det minne som krävs för att lagra sidorna behövs för annat.

Undvika pappersstopp

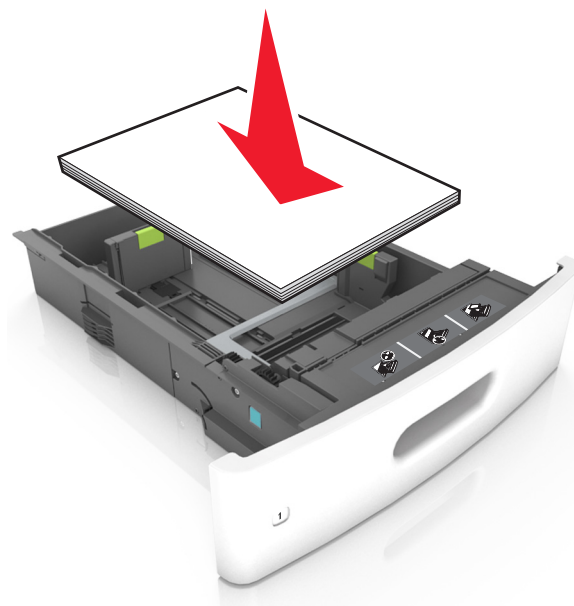
Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att papperet ligger plant i facket.



- Ta inte bort ett fack när skrivaren skriver ut.
- Fyll inte på ett fack när skrivaren skriver ut. Fyll på före utskrift eller vänta tills du uppmanas fylla på.
- Lägg inte i för mycket papper. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

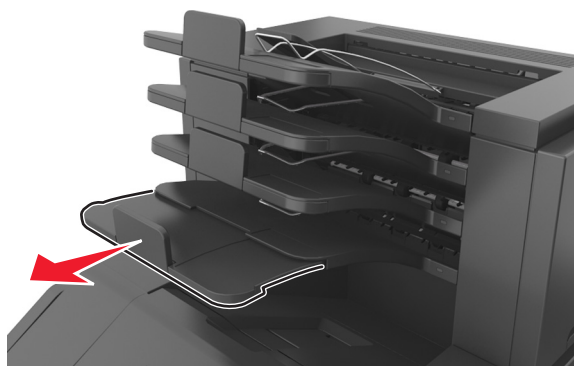
- Skjut inte in papperet i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Kontrollera att pappersstöden i facket eller flerfunktionsmataren är rätt inställda och att de inte trycker hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt i skrivaren efter att du har fyllt på papper.
- När du fyller på håslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida. Mer information finns i avsnittet "Fylla på papper eller specialmaterial" i *användarhandboken*.

Se till att papperet matas in i det extra utmatningsfacket på rätt sätt

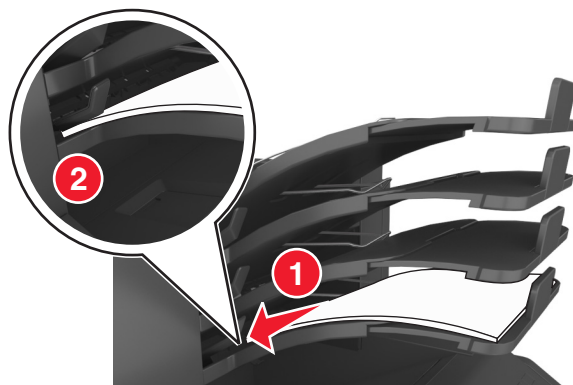
- Se till att justera fackets förlängare så att indikatorerna för pappersstorlek stämmer överens med papperet som används.



Anmärkningar:

- Om fackets förlängare är kortare än den pappersstorlek du skriver ut på kan det uppstå pappersstopp i utmatningsfacket. Om du till exempel skriver ut på ett US Legal-papper och fackets förlängare är inställd på US Letter-storlek, inträffar ett pappersstopp.
- Om fackets förlängare är längre än den pappersstorlek som du skriver ut på blir kanterna ojämna och papperet staplas inte ordentligt. Om du till exempel skriver ut på ett papper i storleken Letter och fackets förlängare är inställd på US Legal-storlek staplas inte papperet ordentligt.

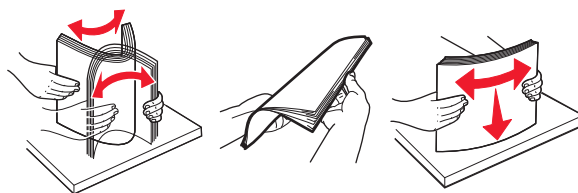
- Om papperet måste läggas tillbaka i utmatningsfacket för du in papperet i facket och skjuter in det så långt det går bakåt.



Obs! Om papperet inte är under armen inträffar ett pappersstopp på grund av ett överfyllt fack.

Använd rekommenderat papper

- Använd rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda papper.
- Böj och bläddra igenom materialet innan du fyller på det.

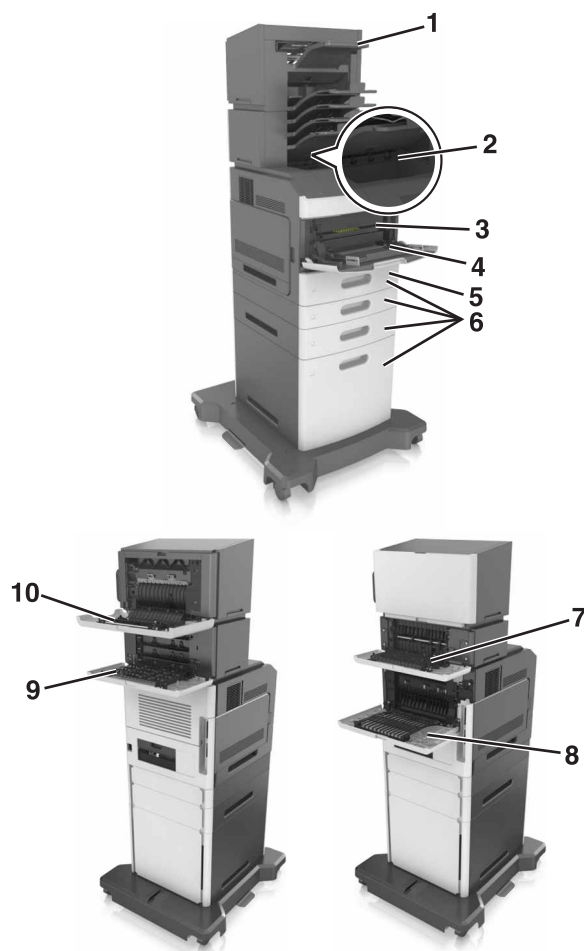


- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens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

Hitta var papper har fastnat

Anmärkningar:

- Om Stopp Hjälps är aktiverat skickar skrivaren automatiskt 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.

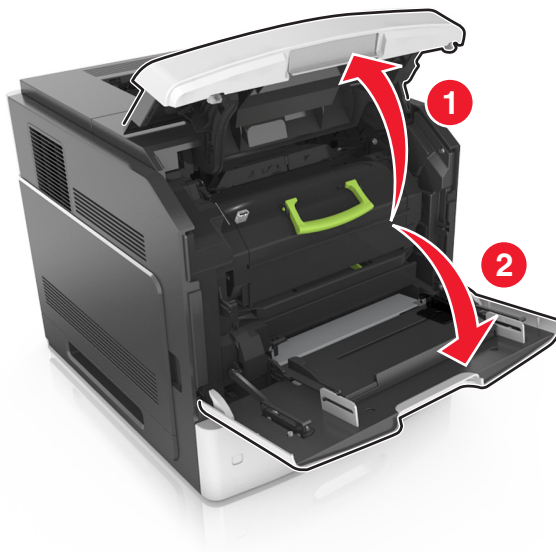


	Pappersstopp
1	Häftenhet
2	Standardfack
3	Framlucka
4	Flerfunktionsmatare
5	Duplexenhet
6	Fack
7	Extra utmatningsfack
8	Bakre lucka
9	Utmatningsenhet
10	Häftenhetens bakre lucka

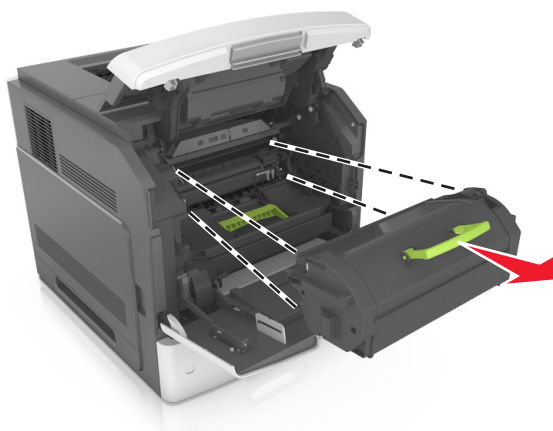
Pappersstopp i den främre luckan

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

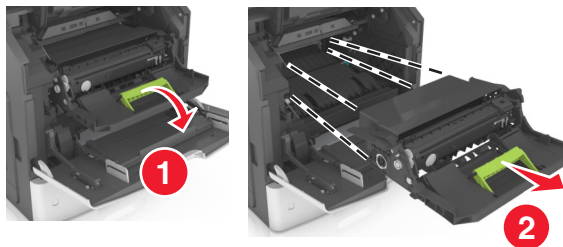
- 1 Öppna den främre luckan och universalarkmataren.



- 2 Ta bort tonerkassetten.



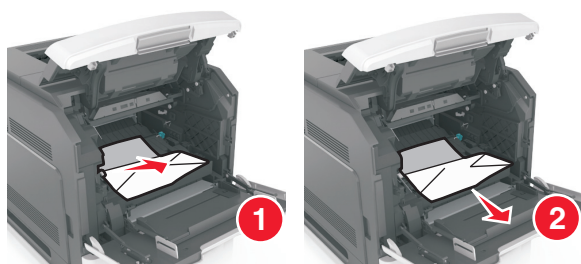
- 3 Ta bort bildhanteringsenheten.



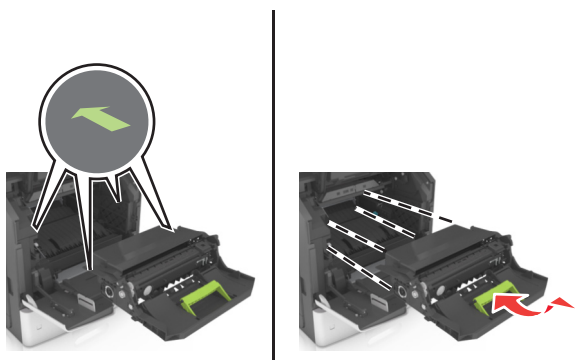
Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

4 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

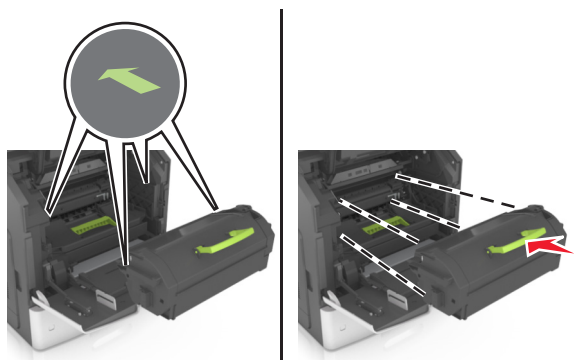


5 Sätt i bildhanteringsenheten.



Obs! Använd pilarna på sidan av skrivaren som riktmärke.

6 Sätt in tonerkassetten.



7 Stäng universalarkmatarens lucka och den främre luckan.

8 Tryck på **OK** på kontrollpanelen om det behövs.

Pappersstopp i efterbehandlarens bakre lucka

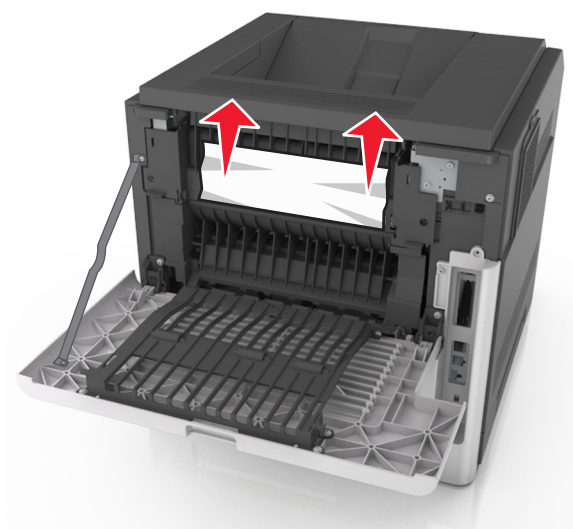
 **VAR FÖRSIKTIG – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

- 1 Öppna den bakre luckan.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Stäng den bakre luckan.

- 4 Tryck på baksidan av standardfacket.



- 5 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 6 Sätt in standardfacket.

- 7 Tryck på  på kontrollpanelen om det behövs.

Pappersstopp i standardfacket

- 1 Ta bort papperet som har fastnat.

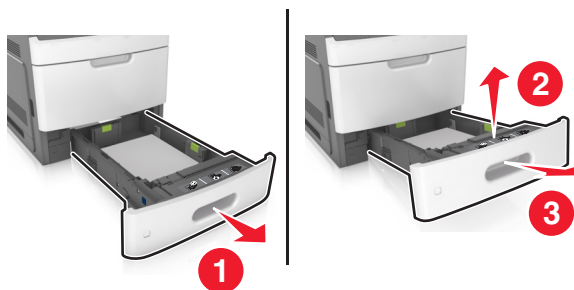
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 2 Tryck på **OK** på kontrollpanelen om det behövs.

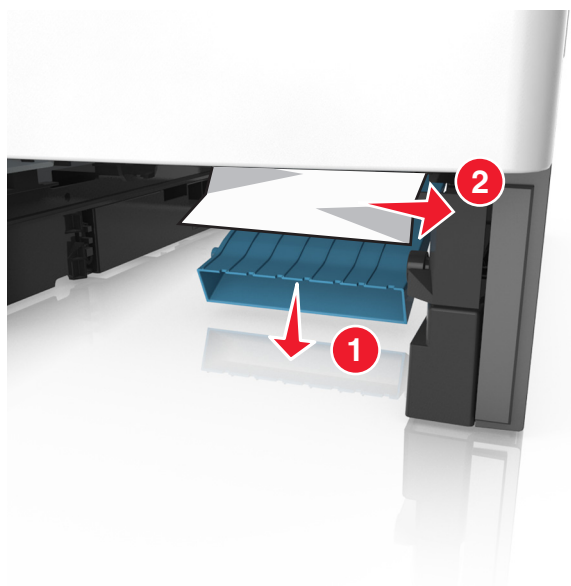
Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

- 1 Ta ut facket.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Sätt tillbaka facket.

4 Tryck på **OK** på kontrollpanelen om det behövs.

Pappersstopp i fack

1 Ta ut facket.



2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Sätt tillbaka facket.

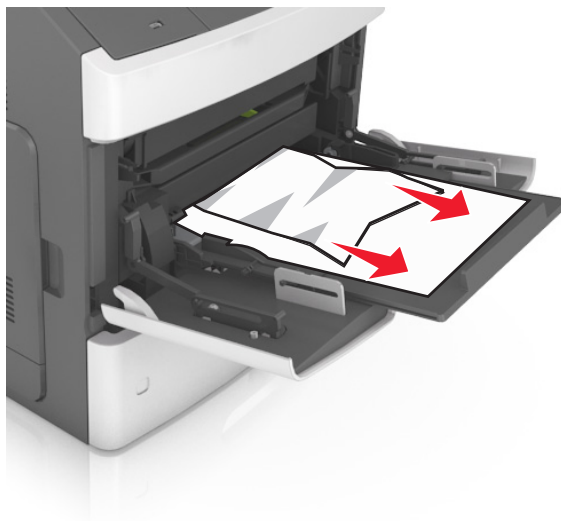
4 Tryck på **OK** på kontrollpanelen om det behövs.

Pappersstopp i universalarkmataren

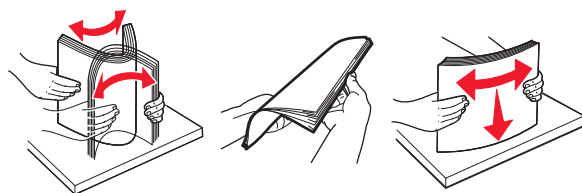
1 Ta bort papper från universalarkmataren.

2 Ta bort papperet som har fastnat.

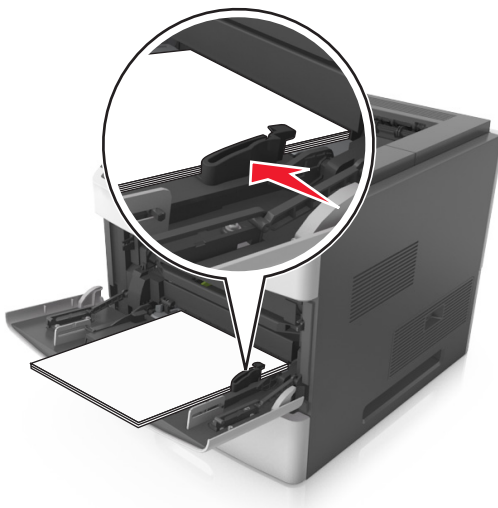
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



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



- 4 Fyll på nytt papper och justera sedan pappersguiden.

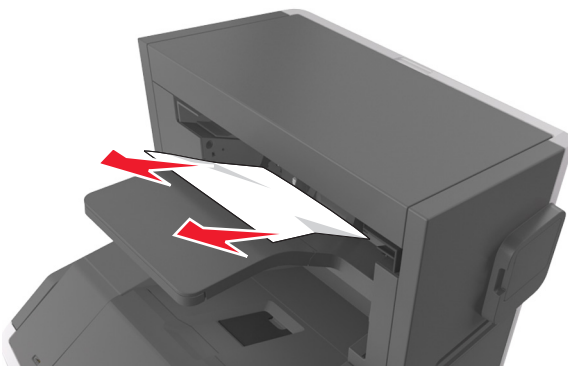


- 5 Tryck på **OK** på kontrollpanelen om det behövs.

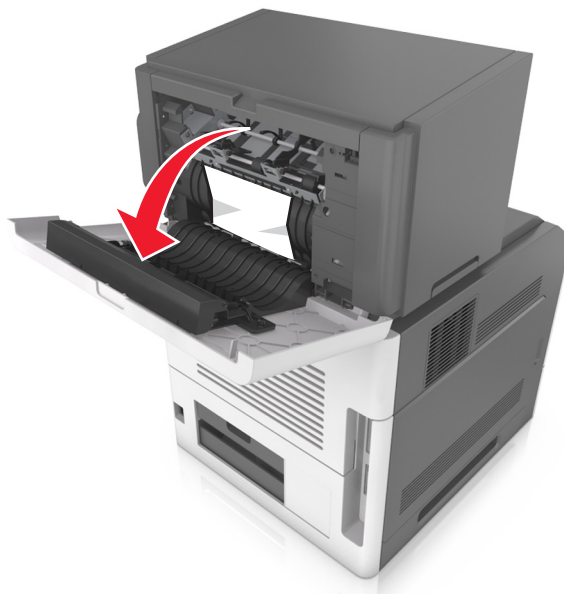
pappersstopp i häftenhetens fack

- 1 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

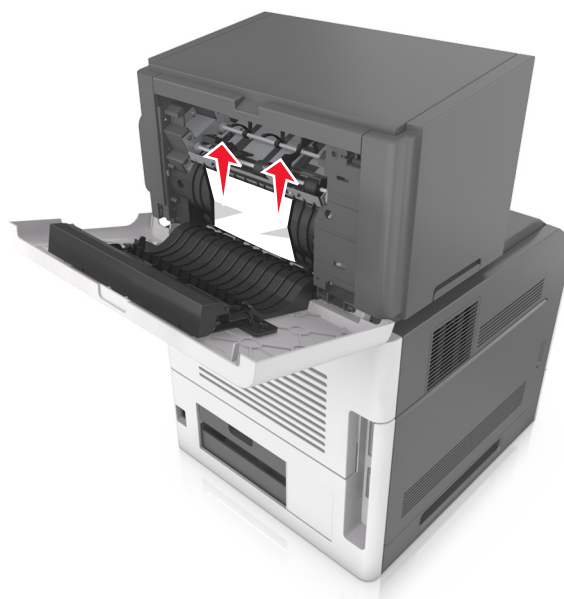


- 2** Öppna häftenhetens bakre lucka.



- 3** Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

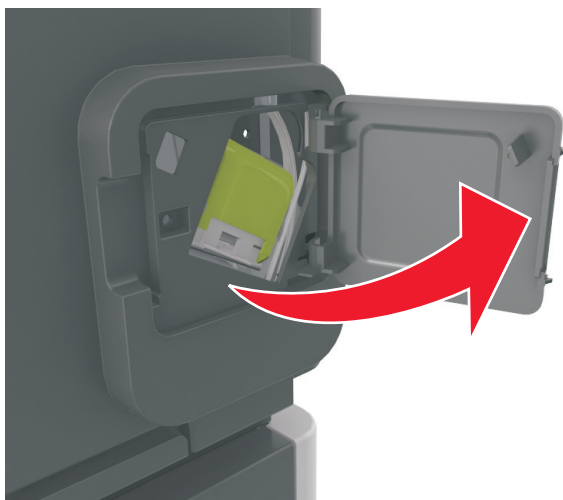


- 4** Stäng luckan.

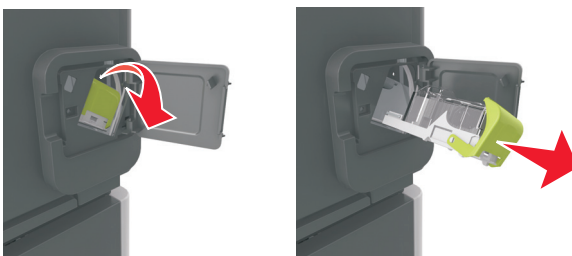
- 5** Tryck på  på kontrollpanelen om det behövs.

Häftstopp i häftenheten

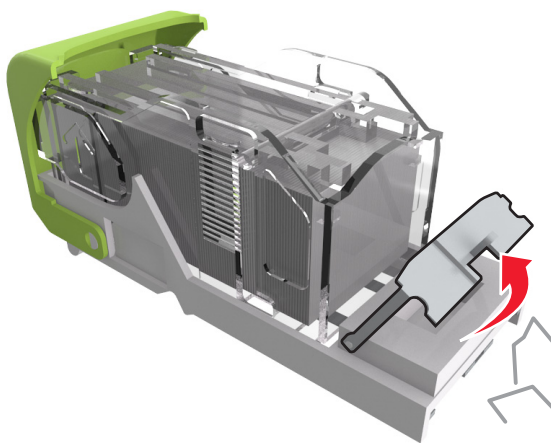
1 Öppna häftåtkomstluckan.

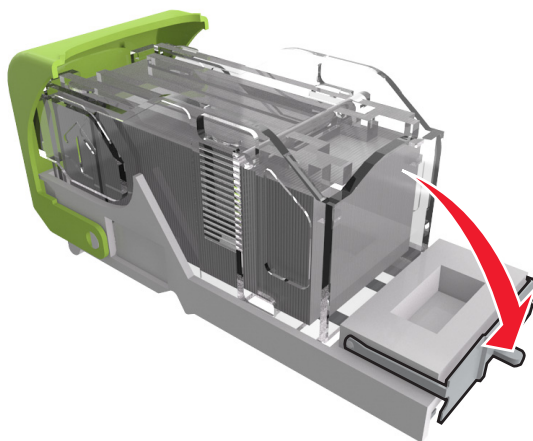
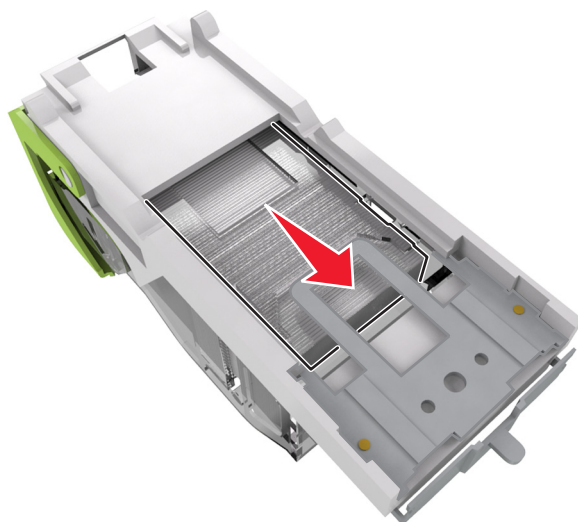


2 Ta bort häftkassetthållaren.

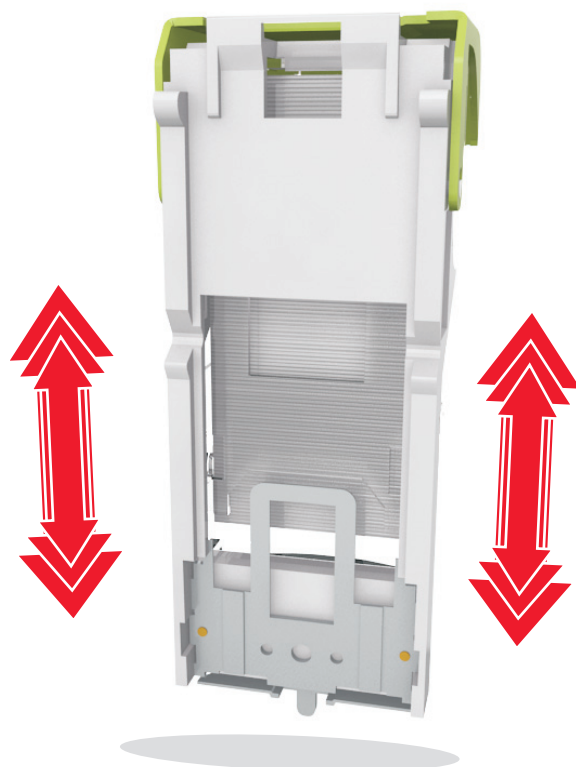


3 Öppna häftskyddet och ta sedan bort lösa klamrar.



4 Stäng häftskyddet.**5** Tryck häftklamrarna mot metallfästet.

Obs! Om häftklamrarna finns längst bak i kassetten kan du skaka kassetten nedåt för att få häftklamrarna nära metallfästet.



- 6** Sätt i häftkassetthållaren.
- 7** Stäng häftåtkomstluckan.
- 8** Tryck på **OK** på kontrollpanelen om det behövs.

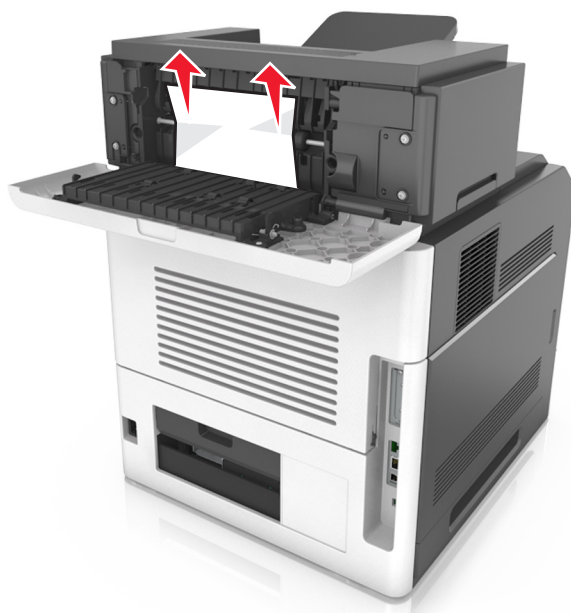
pappersstopp i det extra utmatningsfacket

- 1 Öppna det extra utmatningsfackets bakre lucka.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

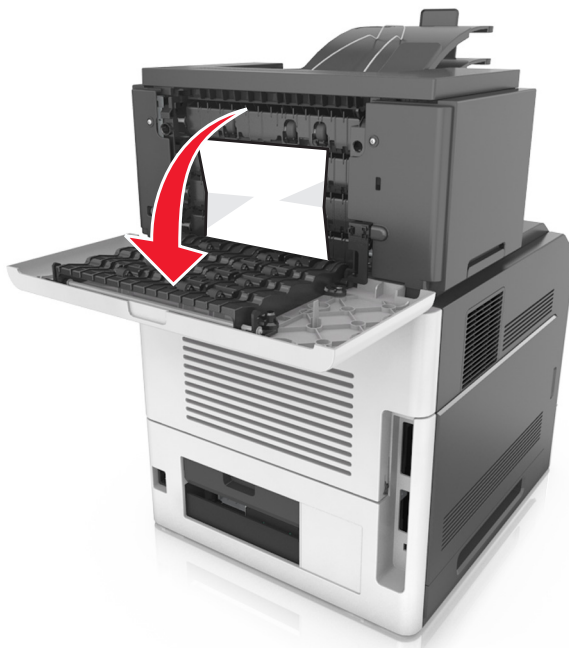


- 3 Stäng luckan.

- 4 Tryck på  på kontrollpanelen om det behövs.

Pappersstopp i brevlådan

- 1 Öppna det bakre brevlådefacket.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

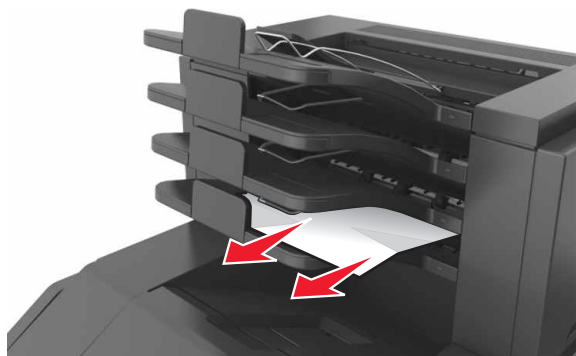
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Stäng luckan.

- 4 Om pappersstoppet är i brevlådefacket tar du bort det papper som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 5 Tryck på  på kontrollpanelen om det behövs.

Felsökning

Förstå skrivarmeddelanden

Kassett och bildhanteringsenhet stämmer inte överens [41.xy]

Använd endast en tonerkassett och bildhanteringsenhet som kan användas.

Obs! På www.lexmark.com finns en lista över förbrukningsmaterial som stöds.

Ändra [papperskälla] till [anpassad sträng] fyll på [riktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket med rätt pappersstorlek och papperstyp, kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel och tryck sedan på **Papper** **ändrat, fortsätt**. På skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Tryck på **Avbryt jobb** för att avbryta utskriftsjobbet.

Ändra [papperskälla] till [namn på anpassad typ] fyll på [riktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket med rätt pappersstorlek och papperstyp, kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel och tryck sedan på **Papper** **ändrat, fortsätt**. På skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Ändra [papperskälla] till [pappersstorlek], matning [riktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket med rätt pappersstorlek och papperstyp, kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel och tryck sedan på **Papper** **ändrat, fortsätt**. På skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Ändra [papperskälla] till [papperstyp] [pappersstorlek], matning [riktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket med rätt pappersstorlek och papperstyp, kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel och tryck sedan på **Papper** **ändrat, fortsätt**. På skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Kontrollera anslutningen för fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Stäng av skrivaren och sätt sedan på den igen.

Om felet uppstår en andra gång:

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort det angivna facket.
- 4 Sätt tillbaka facket.
- 5 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 6 Slå på skrivaren igen.

Om felet uppstår igen:

- 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Ta ut facket.
 - 4 Kontakta kundsupport.
- För att ta bort meddelandet och återuppta utskriften väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Stäng luckan eller sätt i tonerkassetten

Tonerkassetten saknas eller är inte rätt installerad. Sätt i kassetten och stäng sedan alla luckor.

Stäng efterbehandlarens bakre lucka

Stäng häftenhetens bakre lucka.

Stäng bakluckan

Stäng skrivarens baklucka.

Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut [39]

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut.
På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Installera mer skrivarminne.

Konfiguration ändrad, vissa stoppade jobb återställdes inte [57]

Lagrade jobb ogiltigförklaras på grund av någon av följande möjliga ändringar i skrivaren:

- Den fasta skrivarprogramvaran har uppdaterats.
- Facket för utskriftsjobbet tas bort.
- Utskriftsjobbet skickas från en flashenhet som inte längre är ansluten till USB-porten.
- Skrivarens hårddisk innehåller utskriftsjobb som lagrades då den var installerad i en annan skrivarmodell.

På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Defekt flashtillval har upptäckts [51]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Byt ut det defekta flashminneskortet.
- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut.

På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

Disk full [62]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Välj **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data som har lagrats på skrivarens hårddisk.
- Installera en skrivarhårddisk med större kapacitet.

Disken måste formateras för användning i den här enheten

På skrivarens kontrollpanel väljer du **Formatera disk** för att formatera skrivarens hårddisk och ta bort meddelandet.

Obs! Om du formaterar skrivarens hårddisk raderas alla filer som är lagrade på den.

Disk nästan full. Rensa diskutrymmet på ett säkert sätt.

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data som har lagrats på skrivarens hårddisk.
- Installera en hårddisk med mer kapacitet.

Tömma håslagningslådan

Prova med något/några av följande alternativ:

- Töm håslagslådan.
- Välj **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Fel vid läsning av USB-enhet. Ta bort USB-enheten.

En USB-enhet som inte stöds har satts in. Ta bort USB-enheten och sätt sedan in en som stöds.

Fel vid läsning av USB-hubb. Ta bort hubb.

En USB-hubb som inte stöds har satts in. Ta bort USB-hubben och sätt sedan in en som stöds.

Bildhanteringsenhet låg [84.xy]

Du kan behöva beställa en bildhanteringsenhet. På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Bildhanteringsenhet nära låg nivå [84.xy]

På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Bildhanteringsenhet mycket låg, [x] beräknade sidor återstår [84.xy]

Det kan hända att du mycket snart måste byta ut bildhanteringsenheten. Mer information finns i avsnittet "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller som saknar pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Inkompatibelt utmatningsfack [x] [59]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Ta bort det angivna facket.
- Välj **Fortsätt** på kontrollpanelen om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut utan att använda det angivna facket. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Ej kompatibelt fack [x] [59]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Ta bort det angivna facket.
- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och fortsätta att skriva ut utan att använda det angivna facket. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Fel pappersstorlek, öppna [papperskälla] [34]

Obs! Papperskällan kan vara ett fack eller en arkmatare

Prova något eller några av följande alternativ:

- Fyll på papperskällan med rätt pappersstorlek.
- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och skriva ut från en annan papperskälla. För skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Kontrollera papperskällans längd- och breddstöd och att papperet har fyllts på korrekt.
- Se till att rätt pappersstorlek och papperstyp har angetts i inställningarna i dialogrutan Utskriftsegenskaper eller Skriv ut.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel.
- Se till att pappersstorleken är korrekt inställd. Om t.ex. storleken i flerfunktionsmataren är inställd på Universal kontrollerar du att papperet är tillräckligt stort för de data som skrivs ut.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Insert hole punch box (sätt i håslagslådan)

Sätt i håslagningslådan i efterbehandlaren och tryck på **Fortsätt** på kontrollpanelen så försvinner meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Installera häftkassett

Prova med något/några av följande alternativ:

- Installera en häftkassett. Om du vill ha mer information kan du se instruktionsbladet som medföljde förbrukningsartikeln.
- Välj **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och skriva ut utan häftningsfunktionen. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Sätt i fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Sätt i angivet magasin i skrivaren.
- Avbryt utskriftsjobbet.

- Återställ aktivt fack för en länkad uppsättning fack genom att välja **Återställ utmatningsfack** på skrivarens kontrollpanel.

Installera fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Installera det angivna facket:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Installera det angivna facket.
 - 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
 - 5 Slå på skrivaren igen.
- Avbryt utskriftsjobbet.
- Återställ utmatningsfack

Installera fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Installera det angivna facket:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Installera det angivna facket.
 - 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
 - 5 Slå på skrivaren igen.
- Avbryt utskriftsjobbet.
- Återställ utmatningsfacket.

Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne [37]

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill stoppa defragmenteringen och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data från skrivarminnet.
- Installera mer skrivarminne.

Otillräckligt minne, några lagrade jobb togs bort [37]

Några jobb i skrivaren har raderats för att kunna bearbeta aktuella jobb.

Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Otillräckligt minne, vissa lagrade jobb återställs inte [37]

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Ta bort andra lagrade jobb för att frigöra ytterligare skrivarminne.

Otillräckligt minne för att sortera utskrifter [37]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Välj **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel för att skriva ut den del av jobbet som redan lagrats och börja sortera resten av jobbet. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser [35]

Installera ytterligare skrivarminne eller välj **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel för att avaktivera Spara resurser, ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Fyll på [papperskällan] med [anpassad sträng] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket eller mataren med rätt pappersstorlek och -typ.
 - Använd facket som har rätt pappersstorlek eller -typ genom att välja **Papper påfyllt** på skrivarens kontrollpanel. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Obs!** Om skrivaren hittar ett fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så matas papper från det facket. Om skrivaren inte hittar något fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så görs utskrifterna från standardpapperskällan.
- Avbryt det aktuella jobbet.

Fyll på [papperskälla] med [namn på anpassad typ] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket eller mataren med rätt pappersstorlek och -typ.
 - Använd facket som har rätt pappersstorlek eller -typ genom att välja **Papper påfyllt** på skrivarens kontrollpanel. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Obs!** Om skrivaren hittar ett fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så matas papper från det facket. Om skrivaren inte hittar något fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så görs utskrifterna från standardpapperskällan.
- Avbryt det aktuella jobbet.

Ändra [papperskälla] till [pappersstorlek] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket eller mataren med rätt pappersstorlek och -typ.
 - Använd facket eller arkmataren som har rätt pappersstorlek genom att välja **Papper påfyllt** på skrivarens kontrollpanel. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Obs!** Om skrivaren hittar ett fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så matas papper från det facket. Om skrivaren inte hittar något fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så görs utskrifterna från standardpapperskällan.
- Avbryt det aktuella jobbet.

Fyll på [papperskälla] med [papperstyp] [pappersstorlek] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket eller mataren med rätt pappersstorlek och -typ.
 - Använd facket eller arkmataren som har rätt pappersstorlek och papperstyp genom att välja **Papper påfyllt** på skrivarens kontrollpanel. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Obs!** Om skrivaren hittar ett fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så matas papper från det facket. Om skrivaren inte hittar något fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så görs utskrifterna från standardpapperskällan.
- Avbryt det aktuella jobbet.

Fyll på flerfunktionsmataren med [anpassad sträng] [riktning]

Prova något/några av följande alternativ:

- Fyll på arkmataren med rätt pappersstorlek och -typ.
 - Beroende på din skrivarmodell trycker du på **Fortsätt** eller på  om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Obs!** Om inget papper finns i arkmataren åsidosätter skrivaren begäran manuellt och skriver ut från ett fack som väljs automatiskt.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Fyll på flerfunktionsmataren med [namn på anpassad typ] [riktning]

Prova något/några av följande alternativ:

- Fyll på flerfunktionsmataren med rätt pappersstorlek och -typ.
 - Beroende på din skrivarmodell trycker du på **Fortsätt** eller på  om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Obs!** Om inget papper finns i arkmataren åsidosätter skrivaren begäran manuellt och skriver ut från ett fack som väljs automatiskt.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Fyll på flerfunktionsmataren med [pappersstorlek] [riktning]

Prova något/några av följande alternativ:

- Fyll på universalarkmataren med rätt pappersstorlek.
- Beroende på din skrivarmodell trycker du på **Fortsätt** eller på  om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
Obs! Om inget papper finns i arkmataren åsidosätter skrivaren begäran manuellt och skriver ut från ett fack som väljs automatiskt.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Fyll på flerfunktionsmataren med [papperstyp] [pappersstorlek] [riktning]

Prova något/några av följande alternativ:

- Fyll på flerfunktionsmataren med rätt pappersstorlek och -typ.
- Beroende på din skrivarmodell trycker du på **Fortsätt** eller på  om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
Obs! Om inget papper finns i arkmataren åsidosätter skrivaren begäran manuellt och skriver ut från ett fack som väljs automatiskt.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Fyll på häftklamrar

Prova med något/några av följande alternativ:

- Byt ut eller sätt i den specificerade häftkassetten i efterbehandlaren.
- Välj **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Servicesats låg [80.xy]

Du kanske behöver beställa en servicesats. För mer information kan du besöka Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com> eller kontakta kundtjänst och sedan rapportera meddelandet.

Tryck om det behövs på **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Servicesats nästan slut [80.xy]

För mer information kan du besöka Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com> eller kontakta kundtjänst och sedan rapportera meddelandet.

Tryck om det behövs på **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Servicesats mycket låg [80.xy]

Det kan hända att du mycket snart måste byta ut underhållssatsen. Om du vill ha mer information kontakter du kundsupport på <http://support.lexmark.com> eller en servicerepresentant.

På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Minnet fullt [38]

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Avbryt utskrift** om du vill ta bort meddelandet. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Installera mer skrivarminne.

Felmatning rensad, extra ark i utmatningsfacket [24y.xx]

Välj **Fortsätt** på kontrollpanelen om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Nätverk [x] programvarufel [54]

Prova något eller några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel när du vill fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.
- Uppdatera den fasta programvaran för nätverk i skrivaren eller skrivarservern. Mer information finns på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

[Materialtyp] från annan tillverkare än Lexmark, se användarhandboken [33.xy]

Obs! Materialtypen kan vara bläckpatron eller bildhanteringsenhet.

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. Mer information finns i ["Använda äkta delar och förbrukningsartiklar från Lexmark" på sidan 244](#).

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.

För att godkänna alla eventuella risker och för att fortsätta använda förbrukningsartiklar eller delar från annan tillverkare i skrivaren håller du  och #-knappen på kontrollpanelen intryckta samtidigt i 15 sekunder.

För skrivare som inte är pekskrämsmodeller trycker du på  och  på kontrollpanelen samtidigt i 15 sekunder för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

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.

Obs! En lista med tillbehör som stöds finns i avsnittet "Beställa förbrukningsartiklar" eller på www.lexmark.com.

Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna [52]

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data som lagrats i flashminnet.
- Uppgradera till ett flashminneskort med större kapacitet.

Obs! Teckensnitt och makron som du hämtat och som inte tidigare sparats i flashminnet tas bort.

Pappersändringar krävs

Prova med något/några av följande alternativ:

- Välj **Använd befintligt förbrukningsmaterial** på skrivarens kontrollpanel för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

Parallellport [x] är avaktiverad [56]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via parallellporten.
- Välj **Återställ utmatningsfack** för att återställa facket för en uppsättning länkade fack.

Skrivaren behövde startas om. Det senaste jobbet är kanske ofullständigt.

Välj **Fortsätt** på kontrollpanelen om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Om du vill ha mer information går du till <http://support.lexmark.com> och kan få genom att kontakta kundtjänst.

Sätta tillbaka fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Stäng av skrivaren och sätt sedan på den igen.
- Sätt tillbaka det angivna facket.
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Ta bort det angivna facket.
 - 4 Anslut facket på nytt.
 - 5 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
 - 6 Slå på skrivaren igen.
- Ta bort det angivna facket:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Ta bort det angivna facket.
 - 4 Kontakta kundsupport.
- Välj **Fortsätt** på kontrollpanelen om du vill ta bort meddelandet och skriva ut utan att använda det angivna facket. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Sätta tillbaka fack [x]–[y]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Stäng av skrivaren och sätt sedan på den igen.
- Sätta tillbaka de angivna magasinen:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Ta bort de angivna magasinen.
 - 4 Anslut magasinen på nytt.
 - 5 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
 - 6 Slå på skrivaren igen.
- Ta bort de angivna magasinen:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.

3 Ta bort de angivna magasinerna.

4 Kontakta kundsupport.

Välj **Fortsätt** på kontrollpanelen om du vill ta bort meddelandet och skriva ut utan att använda de angivna magasinerna. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Installera om kassett som saknas eller inte svarar [31.xy]

Prova något/några av följande alternativ:

- Kontrollera om tonerkassetten saknas. Om tonerkassetten saknas installerar du en ny.
Om du vill ha mer information om hur du installerar tonerkassetten, läser du avsnittet "Byta ut förbrukningsmaterial".
- Om tonerkassetten är installerad tar du ut tonerkassetten som inte svarar och installerar om den.

Obs! Om meddelandet fortfarande visas när du har installerat om förbrukningsartikeln byter du ut tonerkassetten. Toner-kassetten kan vara skadad eller också är det inte någon äkta förbrukningsartikel från Lexmark. Mer information finns i ["Använda äkta delar och förbrukningsartiklar från Lexmark" på sidan 244](#).

Installera om bildhanteringsenhet som saknas eller inte svarar [31.xy]

Prova något/några av följande alternativ:

- Kontrollera om bildhanteringsenheten saknas. Om bildhanteringsenheten saknas installerar du den.
Information om hur du installerar bildhanteringsenheten finns i avsnittet "Byta ut förbrukningsmaterial".
- Om bildhanteringsenheten är installerad tar du ut bildhanteringsenheten som inte svarar och installerar om den.

Obs! Om meddelandet fortfarande visas när du har installerat om förbrukningsartikeln byter du ut bildhanteringsenheten. Bildhanteringsenheten kan vara skadad eller också är det inte någon äkta förbrukningsartikel från Lexmark. Mer information finns i ["Använda äkta delar och förbrukningsartiklar från Lexmark" på sidan 244](#).

Ta bort defekt hårddisk [61]

Ta bort och byt ut den defekta skrivarhårddisken.

Ta bort förpackningsmaterial, [områdesnamn]

- 1** Ta bort eventuellt kvarvarande förpackningsmaterial från angivet ställe.
- 2** Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Remove paper from all bins (Ta bort papper från alla fack)

Facken har uppnått full kapacitet. Ta bort papperet från alla fack för att radera meddelandet och fortsätta skriva ut.

Om meddelandet inte försvinner när papperet har tagits bort väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel.

För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Ta bort papper från fack [x]

Ta bort papperet från det angivna facket. Skrivaren känner automatiskt av när papperet har tagits bort och utskriften återupptas.

Om meddelandet inte försvinner när papperet har tagits bort väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel.

För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Ta bort papper från [facknamn i uppsättning med länkade fack]

Ta bort papperet från det angivna facket. Skrivaren känner automatiskt av när papperet har tagits bort och utskriften återupptas.

Om meddelandet inte försvinner när papperet har tagits bort väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel.

För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Ta bort papper från standardfacket

Ta bort pappersbunten från standardfacket. Skrivaren känner automatiskt av när papperet har tagits bort och utskriften återupptas.

Om meddelandet inte försvinner när papperet har tagits bort väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel.

För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Byt ut kassetten, fel skriverområde [42.xy]

Sätt i en tonerkassett som stämmer med skrivarens regionsnummer. x anger värdet för skrivarens område. y anger värdet för kassettsens område. x och y kan ha följande värden:

Lista över regioner för skrivare och tonerkassett

Regionsnummer	Region
0	Globala
1	USA, Kanada
2	EES, Schweiz
3	Asien/Stillahavsområdet, Australien, Nya Zeeland
4	Latinamerika
5	Afrika, Mellanöstern, övriga Europa
9	Ogiltig/ogiltigt

Anmärkningar:

- x- och y-värdena är .xy för den felkod som visas på skrivarens kontrollpanel.

- x- och y-värdena måste stämma överens för att utskriften ska fortsätta.

Byta ut defekt bildhanteringsenhet [31.xy]

Byt ut den defekta bildhanteringsenheten för att ta bort meddelandet. Om du vill ha mer information kan du se instruktionsbladet som medföljde förbrukningsmaterialet eller avsnittet "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

Obs! Om du inte har någon ny bildhanteringsenhet kan du se avsnittet "Beställa förbrukningsartiklar" i *Användarhandboken* eller besöka www.lexmark.com.

Byt ut bildhanteringsenheten, 0 beräknade sidor återstår [84.xy]

Byt ut bildhanteringsenheten för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. Om du vill ha mer information kan du läsa instruktionsbladet som medföljde förbrukningsartikeln eller läsa "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

Obs! Om du inte har någon ny bildhanteringsenhet kan du läsa avsnittet "Beställa förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken* eller gå till www.lexmark.com.

Byt ut underhållssatsen. Rekommenderad livslängd överskriden [80.xyz]

Om du vill ha mer information går du till <http://support.lexmark.com> och kan fås genom att kontakta kundtjänst.

Beroende på din skrivarmodell trycker du på **Fortsätt** eller på  om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Byt ut underhållssatsen för att fortsätta skriva ut [80.xy]

Om du vill ha mer information går du till <http://support.lexmark.com> eller kontaktar kundsupport och rapporterar meddelandet.

Tryck om det behövs på **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Byt ut kassett som saknas [31.xy]

Installera tonerkassetten som saknas för att ta bort meddelandet. Mer information finns i avsnittet "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

Byt ut saknad fixeringsenhet [31.xyz]

Installera en ny fixeringsenhet. Om du vill ha mer information kan du se instruktionsbladet som medföljde utbytesdelen.

Byt ut saknad bildhanteringsenhet [31.xy]

Installera bildhanteringsenheten som saknas så tas meddelandet bort. Mer information finns i avsnittet "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

Byt ut rullsatsen [81.xx]

- 1 Byt ut rullsatsen. Om du vill ha mer information kan du läsa i instruktionsbladet som medföljde reservdelen.
- 2 Tryck på  för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.

Byt ut inkompatibel kassett [32.xy]

Ta bort tonerkassetten och installera en som skrivaren stöder för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. Om du vill ha mer information kan du se instruktionsbladet som medföljde förbrukningsartikeln.

Det här felet kan också orsakas av installation av en äkta Lexmark tonerkassett, t.ex. en tonerkassett med hög kapacitet, som inte är avsedd för användning i den här produkten.

Nedanstående felkoder indikerar att en tonerkassett från annan tillverkare än Lexmark är installerad:

32.13
32.16
32.19
32.22
32.25
32.28
32.31
32.34
32.37

Mer information finns i ["Använda äkta delar och förbrukningsartiklar från Lexmark" på sidan 244](#).

Obs! Om du inte har någon ny tonerkassett läser du avsnittet "Beställa förbrukningsartiklar" eller går till www.lexmark.com.

Byt ut inkompatibel bildhanteringsenhet [32.xy]

Ta bort bildhanteringsenheten och installera en som skrivaren stöder för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. Om du vill ha mer information kan du se instruktionsbladet som medföljde förbrukningsartikeln.

Det här felet kan även uppstå om en äkta Lexmark-bildhanteringsenhet installeras, som en MICR-enhet, som inte är avsedd att användas för skrivaren.

Nedanstående felkoder indikerar att en bildhanteringsenhet från annan tillverkare än Lexmark är installerad:

32.14
32.17
32.20
32.23
32.26

32.29

32.32

32.35

32.38

Om du vill ha mer information kan du se [“Använda äkta delar och förbrukningsartiklar från Lexmark” på sidan 244.](#)

Obs! Om du inte har någon ny bildhanteringsenhet i reserv kan du läsa i avsnittet Beställa förbrukningsartiklar eller besöka www.lexmark.com.

Byt torkare

- 1 Byt ut fixeringsenhetens torkare. Om du vill ha mer information kan du läsa i instruktionsbladet som medföljde reservdelen.
- 2 Välj **Fortsätt** på kontrollpanelen om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Vill du återställa pausade jobb?

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **Återställ** på skrivarens kontrollpanel om du vill återställa alla pausade jobb på skrivarens hårddisk. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Välj **Återställ inte** om du inte vill återställa några jobb. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Seriell port [x] är avaktiverad [56]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via den angivna seriella porten.
- Välj **Återställ utmatningsfack** för att återställa utmatningsfack för en uppsättning länkade fack.
- Kontrollera att menyn Seriell buffert inte är avaktiverad.

Vissa pausade jobb har inte återställts

Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Obs! Pausade jobb som inte återställs sparas på skrivarens hårddisk och går inte att komma åt.

Standardnätverk programfel [54]

Prova något eller några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel när du vill fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Stäng av skrivaren och sätt sedan på den igen.
- Uppdatera den fasta programvaran för nätverk i skrivaren eller skrivarservern. Mer information finns på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

Standard-USB-port avaktiverad [56]

På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Anmärkningar:

- Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via USB-porten.
- Kontrollera att menyn USB-buffert inte är avaktiverad.

Tillbehör behövs för att avsluta jobbet

Ett tillbehör som behövs för att avsluta jobbet saknas. Avbryt det aktuella jobbet.

Enheten körs i Säkert läge. Vissa utskriftsalternativ kan vara otillgängliga eller ge oväntade resultat.

Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

För många fack anslutna [58]

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort extrafacken.
- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

För många diskar installerade [58]

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort skrivarens extra hårddiskar.

- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

För många flashtillval har installerats [58]

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort det överflödiga flashminneskortet.
- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

För många fack anslutna [58]

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort de extra facken.
- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

Pappersstorleken i fack [x] stöds inte

Pappersstorleken in det angivna facket stöds inte. Byt ut den mot en pappersstorlek som stöds.

Oformaterat flashminne har upptäckts [53]

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill stoppa defragmenteringen och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Formatera flashminnet.

Obs! Om felmeddelandet kvarstår kan flashminnet vara defekt och behöva bytas ut.

Disk som inte stöds

- 1 Ta bort disken som inte stöds och sätt sedan in en som stöds.
- 2 Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Alternativ utan stöd i plats [x] [55]

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort tillvalskortet som inte stöds från skrivarens systemkort och ersätt det med ett kort som stöds.
- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

USB-port [x] är avaktiverad [56]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via den angivna seriella porten.

- Välj **Återställ utmatningsfack** för att återställa utmatningsfack för en uppsättning länkade fack.
- Kontrollera att USB-buffertmenyn är aktiverad.

Lösa skrivarproblem

- “Skrivaren svarar inte” på sidan 295
- “Utskriftsproblem” på sidan 297
- “Problem med maskinvara och interna tillval” på sidan 306
- “Pappersmatningsproblem” på sidan 310
- “Problem med utskriftskvalitet” på sidan 311

Skrivaren svarar inte

Skrivaren svarar inte

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att skrivaren är på. Är skrivaren på?	Gå till steg 2.	Slå på skrivaren.
Steg Kontrollera om skrivaren är i viloläge eller standbyläge. Är skrivaren i viloläge eller standbyläge?	Tryck på knappen Viloläge för att väcka skrivaren ur viloläge eller standbyläge.	Gå till steg 3.
Steg Kontrollera att den ena änden av elsladden är ansluten till skrivaren och den andra till ett jordat eluttag. Är elsladden ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?	Gå till steg 4.	Anslut den ena änden av elsladden till skrivaren och den andra till ett jordat eluttag.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera annan utrustning som är ansluten till eluttaget. Fungerar den andra elektriska utrustningen?	Koppla bort den andra elektriska utrustningen och sätt sedan på skrivaren. Om skrivaren inte fungerar ansluter du den andra elektriska utrustningen.	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.	Kontrollera att följande stämmer överens: • USB-symbolen på kabeln och USB-symbolen på skrivaren • Lämplig Ethernet-kabel med Ethernet-porten
Steg Se till att vägguttaget inte är frånslaget med en strömbrytare eller säkerhetsbrytare. Är vägguttaget frånslaget med en strömbrytare eller säkerhetsbrytare?	Slå på strömbrytaren eller återställ säkerhetsbrytaren.	Gå till steg 7.
Steg Kontrollera om skrivaren är ansluten till överspänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningssladdar. Är skrivaren ansluten till överspänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningssladdar?	Anslut skrivarens elsladd direkt till ett jordat eluttag.	Gå till steg 8.
Steg Kontrollera om ena änden av skrivarkabeln är ansluten till en port på skrivaren och den andra till datorn, skrivarservern eller annan nätverksenhet. Är skrivarkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och datorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet?	Gå till steg 9.	Anslut skrivarkabeln ordentligt till skrivaren och datorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet.
Steg Se till att installera alla maskinvarutillval ordentligt och ta bort allt förpackningsmaterial. Är alla maskinvarutillval korrekt installerade och allt förpackningsmaterial borttaget?	Gå till steg 10.	Stäng av skrivaren, ta bort allt förpackningsmaterial och installera sedan om maskinvarutillvalen och sätt på skrivaren.
Steg Kontrollera att du har valt rätt portinställningar i skrivardrivrutinen. Är portinställningarna korrekta?	Gå till steg 11.	Använd rätt skrivardrivrutinsinställningar.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera den installerade skrivardrivrutinen. Är rätt skrivardrivrutin installerad?	Gå till steg 12.	Installera rätt skrivardrivrutin.
Steg Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på den igen. Fungerar skrivaren?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Skrivarens skärm är tom

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Tryck på knappen Viloläge på skrivarens kontrollpanel. Visas Klar på skrivarens display?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på den igen. Visas Vänta och Klar på skrivarens display?	Problemet är löst.	Stäng av skrivaren och kontakta sedan kundsupport .

Utskriftsproblem

Konfidentiella och övriga lagrade dokument skrivs inte ut

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Gå till kontrollpanelen. Se efter om dokumenten visas i listan över lagrade jobb. Obs! Om dokumenten inte visas där: skriv ut dem med hjälp av Skriv ut och lagra. b Skriv ut dokumenten. Skrivs de 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. • PDF-filer: Skapa en ny fil. Skriv ut dokumenten. Skrivs de 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 I Skriv ut och lagra markerar du Behåll dubbla dokument. c Ange en PIN-kod. d Skicka utskriftsjobbet igen. 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 lagrade jobb för att frigöra skrivarminne. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs dokumenten ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg a Lägg till skrivarminne. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs dokumenten ut?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Kuverten klistras igen vid utskrift

Åtgärd	Ja	Nej
a Använd kuvert som förvarats i torr miljö. Obs! Om du skriver ut på kuvert med hög fukthalt kan de klistras igen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Klistras kuverten igen när du skriver ut?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Felmeddelande om läsning av flashenhet visas

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera om flashenheten har satts in i det främre USB-facket. Obs! Flashenheten fungerar inte om det sitter i det bakre USB-facket. Är flashenheten isatt i det främre USB-facket?	Gå till steg 2.	Sätt i flashenheten i det främre USB-facket.
Steg Kontrollera om indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel blinkar grönt. Obs! Ett grönt blinkande ljus indikerar att skrivaren är upptagen. Blinkar indikatorn med grönt ljus?	Vänta tills skrivaren är redo, visa listan över lagrade jobb och skriv sedan ut dokumenten.	Gå till steg 3.
Steg a Kontrollera om det finns några felmeddelanden på displayen. b Ta bort meddelandet. Visas felmeddelandet fortfarande?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg Kontrollera om flashenheten stöds. Om du vill ha mer information om testade och godkända USB-flashenheter läser du "Flash-enheter och filtyper som stöds" på sidan 68 för skrivarmodeller utan pekskärm. För skrivarmodeller med pekskärm läser du "Flash-enheter och filtyper som stöds" på sidan 116 och "Flash-enheter och filtyper som stöds" på sidan 165. Visas felmeddelandet fortfarande?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
Steg Kontrollera att USB-facket har avaktiverats av systemansvarig. Visas felmeddelandet fortfarande?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Felaktiga tecken skrivs ut

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Se till att skrivaren inte är i hexspårningsläge. Obs! Om Klar Hex visas på skrivarens skärm stänger du av skrivaren och slår på den igen för att avaktivera Hexspårningsläge. Är skrivaren i Hexspårningsläge?	Avaktivera Hexspårningsläge.	Gå till steg 2.
Steg a På skrivarens kontrollpanel väljer du Standardnätverk eller Nätverk [x] och ställer in SmartSwitch till På. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs felaktiga tecken ut?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Jobben skrivs ut från fel fack eller på fel material

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Kontrollera att du skriver ut på papper som facket kan hantera. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrevs utskriftsjobbet ut från rätt fack eller på rätt papper?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a I pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrevs utskriftsjobbet ut från rätt fack eller på rätt papper?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg a Beroende på operativsystem öppnar du Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut och anger papperstypen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrevs utskriftsjobbet ut från rätt fack eller på rätt papper?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
Steg a Kontrollera att facken inte är länkade. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrevs utskriftsjobbet ut från rätt fack eller på rätt papper?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

stora utskriftsjobb sorteras inte

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a På menyn Efterbehandling på skrivarens kontrollpanel ställer du in Sortera på (1,2,3) (1,2,3). b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrevs jobbet ut sorterat på rätt sätt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a I skivarprogramvaran ställer du in Sortera på (1, 2, 3) (1, 2, 3). Obs! Om du anger inställningen (1,1,1) (2,2,2) för Sortera i programvaran åsidosätts inställningen på menyn Efterbehandling. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrevs jobbet ut sorterat på rätt sätt?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet. Skrevs jobbet ut sorterat på rätt sätt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Kontrollera om utskriftsalternativen för PDF är inställda för att bädda in alla teckensnitt. b Skapa en ny PDF-fil och skicka sedan utskriftsjobbet igen. Skrivs filerna ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Öppna det dokument du vill skriva ut i Adobe Acrobat. b Klicka på Arkiv > Skriv ut > Avancerat > Skriv ut som bild > OK > OK . Skrivs filerna ut?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Ett utskriftsjobb tar längre tid än väntat

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Ändra skrivarens miljöinställningar. a På skrivarens kontrollpanel går du till: Inställningar > Allmänna inställningar b Välj Ekoläge eller Tyst läge och välj sedan Av. Obs! Avaktivering av Ekoläge eller Tyst läge kan öka energiförbrukningen och åtgången av förbrukningsartiklar eller både och. Fungerade utskriften?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Minska antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet eller antalet sidor i utskriftsjobbet, och skicka det sedan igen. Fungerade utskriften?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg a Ta bort lagrade jobb som finns i skrivarminnet. b Skicka utskriftsjobbet igen. Fungerade utskriften?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
Steg a Avaktivera sidskyddsfunktionen. På skrivarens kontrollpanel går du till: Inställningar > Allmänna inställningar > Återställ utskrift > Skydda sida > Av b Skicka utskriftsjobbet igen. Fungerade utskriften?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg Installera ytterligare skrivarminne och skicka sedan utskriftsjobbet igen. Fungerade utskriften?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Utskriftsjobb skrivs inte ut

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Öppna dialogrutan Skriv ut från det dokument du försöker skriva ut och kontrollera att du har valt rätt skrivare. Obs! Om skrivaren inte är standardskrivaren måste du välja skrivaren för varje dokument som du vill skriva ut. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs jobben ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Kontrollera att skrivaren är ansluten och påslagen och att Klar visas på skrivarens skärm. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs jobben ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Om ett felmeddelande visas på skrivarens kontrollpanel tar du bort det. Obs! Skrivaren fortsätter att skriva ut när du har tagit bort meddelandet. Skrivs jobben ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
Steg a Kontrollera att portarna (USB, seriell eller Ethernet) fungerar och att kablarna är ordentligt anslutna till datorn och skrivaren. Obs! Mer information finns i installationsdokumentationen som medföljde skrivaren. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs jobben ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg a Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs jobben ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 6.
Steg a Ta bort och installera om skrivarprogramvaran. Om du vill ha mer information kan du se "Installera skrivarprogramvara" på sidan 35. Obs! Skrivarprogrammet finns på http://support.lexmark.com. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs jobben ut?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Utskriften går långsammare

Anmärkningar:

- När du skriver ut med smalt papper skriver skrivaren ut med en lägre hastighet för att förhindra skador på fixeringsenheten.
- Skrivarens hastighet kan minskas när du skriver ut under längre perioder eller vid höga temperaturer.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Se till att fixeringstypen matchar den pappersstorlek som har fyllts på i facket. Obs! Använd en 110-volts fixeringsenhet för utskrift på papper i Letter-storlek och en 220-volts fixeringsenhet för utskrift på A4-papper. b Skicka utskriftsjobbet igen. Ökar utskriftshastigheten?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Byt ut fixeringsenheten. Om du vill ha mer information om att installera en fixeringsenhet kan du läsa instruktionsbladet som medföljde artikeln. b Skicka utskriftsjobbet igen. Ökar utskriftshastigheten?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Det går inte att länka facken

Anmärkningar:

- Facken kan känna av papperets längd.
- Universalarkmataren känner inte av pappersstorleken automatiskt. Du måste ange storleken på menyn Pappersstorlek/typ.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Öppna facken och kontrollera om de innehåller papper av samma storlek och typ. - Kontrollera att pappersstöden är i rätt position för den pappersstorlek som fyllts på i varje fack. - Kontrollera att pappersstödens markeringar är i linje med fackets markeringar för pappersstorlek. b Skicka utskriftsjobbet igen. Länkas facken korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facken som ska länkas. Obs! Pappersstorlek och -typ måste stämma överens för fack som ska länkas. b Skicka utskriftsjobbet igen. Länkas facken korrekt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Det blir oväntade sidbrytningar

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Justera tidsgränsinställningarna för utskrift. a På skrivarens kontrollpanel går du till: Inställningar > Allmänna inställningar > Tidsgränser > Utskriftstidsgräns b Välj en högre inställning och välj sedan, beroende på vilken skrivarmodell du har,  eller Skicka. c Skicka utskriftsjobbet igen. Skrevs filen ut korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Sök i den ursprungliga filen efter manuella sidbrytningar. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skrevs filen ut korrekt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Problem med maskinvara och interna tillval

2100-arksfack, problem

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Dra ut facket och gör sedan följande: • Se till att papperet ligger plant i facket. • Kontrollera om det finns papper som fastnat eller matats fel. • Kontrollera att pappersstödens markeringar är i linje med fackets markeringar för pappersstorlek. • Kontrollera att pappersstöden sitter mot papperets kanter. • Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. • Kontrollera att du skriver ut med rekommenderad pappersstorlek och -typ. • Kontrollera att papperet eller specialmaterialet uppfyller specifikationerna och inte är skadat. b Sätt in facket ordentligt. Obs! Tryck pappersbunten nedåt när du sätter in facket. Fungerar facket på rätt sätt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Stäng av skrivaren och vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på den igen. Fungerar facket på rätt sätt?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om facket visas i listan Installerade funktioner. Obs! Om facket visas i listan på sidan med menyinställningar, men papper fastnar när de matas ut eller in i facket kanske den inte är rätt installerad. Visas facket på sidan med menyinställningar?	Gå till steg 4.	Om du vill ha mer information läser du installationsbladet som medföljde 2100-arksfacket.
Steg Se till att facket finns tillgängligt i skrivardrivrutinen. Obs! Du kan behöva lägga till facket i skrivardrivrutinen manuellt så att det blir tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns i "Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 35. Är facket tillgängligt i skrivarens drivrutin?	Gå till steg 5.	Lägg till facket i skrivardrivrutinen manuellt.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera om facket är markerat. Markera facket i det program du använder. Mac OS X version 9-användare ska kontrollera att skrivaren har angetts i Väljaren. Fungerar facket på rätt sätt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Kan inte upptäcka internt tillval

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på skrivaren. Fungerar det interna tillvalet korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Kontrollera om det interna tillvalet är korrekt installerat på systemkortet. a Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget. b Se till att det interna tillvalet är korrekt installerat i rätt kontakt på systemkortet. c Anslut nätsladden till skrivaren, sedan till ett jordat eluttag och sätt sedan på skrivaren. Är det interna tillvalet är korrekt installerat på systemkortet?	Gå till steg 3.	Anslut det interna tillvalet till systemkortet.
Steg Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera sedan om det interna tillvalet finns med i listan Installerade funktioner. Finns det interna tillvalet med på sidan med menyinställningar?	Gå till steg 4.	Installera om det interna tillvalet.
Steg a Kontrollera att det interna tillvalet har valts. Det kan vara nödvändigt att lägga till det interna tillvalet i skrivardrivrutinen manuellt för att det ska vara tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns i "Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 35 . b Skicka utskriftsjobbet igen. Fungerar det interna tillvalet korrekt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Den interna skrivarservern fungerar inte som den ska

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Installera om den interna skrivarservern. a Koppla bort och installera om den interna skrivarservern. Mer information finns i "Installera en Internal Solutions Port" på sidan 17. b Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om den interna skrivarservern visas i listan Installerade funktioner. Visas den interna skrivarservern i listan Installerade funktioner?	Gå till steg 2.	Kontrollera om den interna skrivarservern är kompatibel med skrivaren. Obs! En intern skrivarserver från en annan skrivare kanske inte fungerar med den här skrivaren.
Steg Kontrollera kabeln och den interna skrivarservers anslutning. Använd rätt kabel och kontrollera att den är ordentligt ansluten till den interna skrivarservern. Fungerar den interna skrivarservern korrekt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport.

ISP:n (Internal Solutions Port) fungerar inte som den ska

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Se till att ISP-porten (Internal Solutions Port) är installerad. a Installera ISP. Mer information finns i "Installera en Internal Solutions Port" på sidan 17. b Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om ISP-porten visas i listan Installerade funktioner. Visas ISP-porten i listan Installerade funktioner?	Gå till steg 2.	Kontrollera att du har en ISP-port som stöds. Obs! En ISP-port från en annan skrivare kanske inte fungerar med den här skrivaren.
Steg Kontrollera kabelns och ISP-portens anslutning. a Använd rätt kabel och kontrollera att den är ordentligt ansluten till ISP-porten. b Kontrollera att ISP-portens gränssnittskabel är ordentligt ansluten till systemkortets uttag. Obs! ISP-gränssnittskabeln och uttaget på systemkortet är färgkodade. Fungerar ISP-porten korrekt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport.

Fackproblem

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Dra ut facket och gör sedan följande: • Kontrollera om det finns papper som fastnat eller matats fel. • Kontrollera att pappersstödens markeringar är i linje med fackets markeringar för pappersstorlek. • Om du skriver ut på anpassad pappersstorlek ser du till att pappersstöden vilar mot papperets kant. • Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. • Se till att papperet ligger plant i facket. b Kontrollera att facket är ordentligt stängt. Fungerar facket?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på skrivaren igen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Fungerar facket?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg Kontrollera om facket är installerat och känns igen av skrivaren. Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om facket visas i listan Installerade funktioner. Visas facket på sidan med menyinställningar?	Gå till steg 4.	Sätt tillbaka facket. Mer information finns i installationsdokumentationen som medföljde facket.
Steg Se till att facket finns tillgängligt i skrivardrivrutinen. Obs! Om det behövs lägger du till facket i skrivardrivrutinen manuellt för att det ska vara tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns i "Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 35 . Är facket tillgängligt i skrivarens drivrutin?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

USB-/parallellgränssnittskort fungerar inte som det ska

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att USB- eller parallellgränssnittskortet är installerat. a Installera USB- eller parallellgränssnittskortet. Mer information finns i "Installera en Internal Solutions Port" på sidan 17 . b Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om USB- eller parallellgränssnittskortet visas i listan Installerade funktioner. Visas USB- eller parallellgränssnittskortet i listan Installerade funktioner?	Gå till steg 2.	Kontrollera att du har ett USB- eller parallellgränssnittskort som stöds. Obs! Ett USB- eller parallellgränssnittskort från en annan skrivare fungerar kanske inte för den här skrivaren.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera kabeln och anslutningen till USB- eller parallellgränssnittskortet. Använd rätt kabel och kontrollera att den är ordentligt ansluten till USB- eller parallellgränssnittskortet. Fungerar USB- eller parallellgränssnittskortet som de ska?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Pappersmatningsproblem

Sidor som fastnat skrivs inte ut igen

Åtgärd	Ja	Nej
a Aktivera åtgärdande av pappersstopp. 1 På skrivarens kontrollpanel går du till: Inställningar > Allmänna inställningar > Återställ utskrift > Åtgärda pappersstopp 2 Välj På eller Auto. 3 Beroende på skrivarmodell trycker du på  eller Skicka. b Skicka de sidor som inte skrivs ut igen. Skrevs de sidor som fastnat ut igen?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Papper fastnar ofta

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Dra ut facket och gör sedan följande: • Se till att papperet ligger plant i facket. • Kontrollera att pappersstödens markeringar är i linje med fackets markeringar för pappersstorlek. • Kontrollera att pappersstöden sitter mot papperets kanter. • Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. • Kontrollera att du skriver ut med rekommenderad pappersstorlek och -typ. b Sätt in facket ordentligt. Om Åtgärda pappersstopp är aktiverat skrivs utskriftsjobben automatiskt ut på nytt. Uppstår papperstopp fortfarande ofta?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

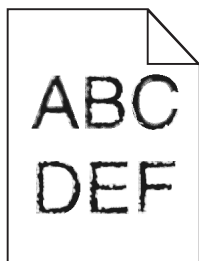
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår papperstopp fortfarande ofta?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Granska tipsen om hur du undviker pappersstopp. Mer information finns i "Undvika pappersstopp" på sidan 257 . b Följ rekommendationerna och skicka sedan om utskriftsjobbet. Uppstår papperstopp fortfarande ofta?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Meddelande om pappersstopp står kvar sedan stoppet har åtgärdats

Åtgärd	Ja	Nej
a Gör något av följande: - På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller Klart. - På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du Nästa >  > Rensa pappersstoppet och trycker på OK >  . b Följ instruktionerna på skrivarens skärm. Kvarstår meddelandet om pappersstopp?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

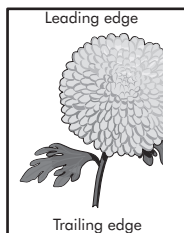
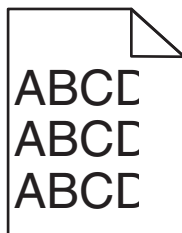
Problem med utskriftskvalitet

Tecknen har ojämna kanter



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Skriv ut en teckensnittslista för att kontrollera om teckensnitten du använder stöds av skrivaren. 1 På skrivarens kontrollpanel går du till: Menyer > Rapporter > Skriv ut teckensnitt 2 Välj PCL-teckensnitt eller PostScript-teckensnitt . b Skicka utskriftsjobbet igen. Använder du teckensnitt som stöds av skrivaren?	Gå till steg 2.	Välj ett teckensnitt som stöds av skrivaren.
Steg Kontrollera om teckensnitten som är installerade på datorn stöds av skrivaren. Stöds teckensnitten som är installerade på datorn av skrivaren?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Beskurna sidor eller bilder



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Flytta längd- och breddstöden i facket till korrekt läge för det pappersformat som är påfyllt. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är sidan eller bilden beskuren?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

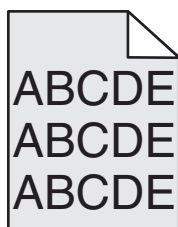
Åtgärd	Ja	Nej
Steg På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Är det samma storlek och typ av papper som har fyllts på i facket?	Gå till steg 3.	Prova med något/några av följande alternativ: • Ange pappersstorleken i inställningarna för facket så att den matchar det papper som finns i facket. • Ändra papperet som fyllts på i facket så att det matchar pappersstorleken som har angivits i inställningarna för facket.
Steg a Du anger pappersstorleken från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är sidan eller bilden beskuren?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten. 1 Ta bort bläckpatronen. 2 Ta bort bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är sidan eller bilden beskuren?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Komprimerade bilder uppträder på utskrifter

Obs! Utskrift på Letter-papper med en 220-volts fixeringsenhet komprimerar bilderna.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Se till att fixeringstypen matchar den pappersstorlek som har fyllts på i facket. Obs! Använd en 110-volts fixeringsenhet för utskrift på papper i Letter-storlek och en 220-volts fixeringsenhet för utskrift på A4-papper. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppträder komprimerade bilder fortfarande?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg a Byt ut fixeringsenheten. Om du vill ha mer information om att installera en fixeringsenhet kan du läsa instruktionsbladet som medföljde artikeln. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppträder komprimerade bilder fortfarande?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

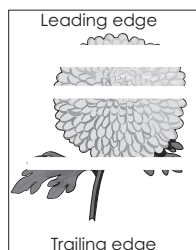
Grå bakgrund på utskrifter



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Minska tonersvärtan i kvalitetsmenyn på skrivarens kontrollpanel. Obs! 8 är fabriksinställt som standard. b Skicka utskriftsjobbet igen. Försvann den grå bakgrunden från utskrifterna?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Installera om bildhanteringsenheten och tonerpatronen. a Ta bort bläckpatronen. b Ta bort bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten. c Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. d Skicka utskriftsjobbet igen. Försvann den grå bakgrunden från utskrifterna?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.

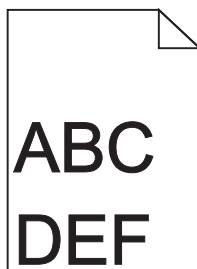
Åtgärd	Ja	Nej
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Försvann den grå bakgrunden från utskrifterna?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Horisontella tomrum uppstår på utskrifter



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Se till att ett lämpligt fyllningsmönster är valt i programmet. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår horisontella tomrum på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Fyll på det angivna facket eller arkmataren med en rekommenderad papperstyp. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår horisontella tomrum på utskrifter?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg a Fördela om tonern i bildhanteringsenheten. 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Skaka bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår horisontella tomrum på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår horisontella tomrum på utskrifter?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Fel marginaler på utskrifter

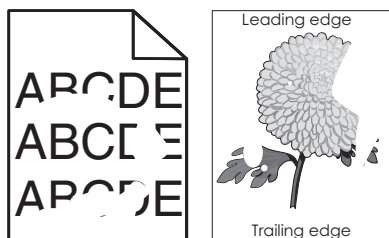


Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Flytta pappersstöden i magasinet till rätt läge för det pappersformat som är påfyllt. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är marginalerna korrekta?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorleken i pappersmenyn så att den överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Matchar pappersstorleken det papper som har fyllts på i facket?	Gå till steg 3.	Prova med något/några av följande alternativ: • Ange pappersstorleken i inställningarna för facket så att den matchar det papper som finns i facket. • Ändra papperet som fyllts på i facket så att det matchar pappersstorleken som har angivits i inställningarna för facket.
Steg a Du anger pappersstorleken från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är marginalerna korrekta?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Pappersböjning

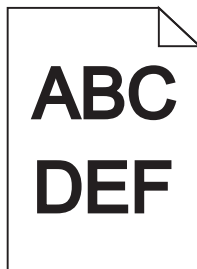
Åtgärd	Ja	Nej
Steg Flytta pappersstöden i facket till rätt läge för det pappersformat som är påfyllt. Är pappersstöden korrekt inställda?	Gå till steg 2.	Justera pappersstöden.
Steg På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Överensstämmer papperstyp och -vikt med typ och vikt för papperet i facket?	Gå till steg 3.	Ange papperstyp och -vikt i inställningarna för facket så att det matchar papperet som fyllts på i facket.
Steg a Du anger papperstyp och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är papperet fortfarande böjt?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg a Ta bort papperet från facket och vänd sedan på det. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är papperet fortfarande böjt?	Gå till steg 5.	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 ska använda det. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är papperet fortfarande böjt?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Oregelbunden utskrift



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Flytta pappersstöden i facket till rätt läge för det pappersformat som har fyllts på i facket. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande oregelbunden?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Överensstämmer skrivarens inställningar med papperstyp och -vikt för papperet i facket?	Gå till steg 3.	Ange pappersstorlek och -typ i inställningarna för facket så att det matchar papperet som fyllts på i facket.
Steg a Du anger papperstyp och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande oregelbunden?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg Kontrollera om papperet som fyllts på i facket är strukturerat eller har grov yta. Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?	På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstrukturen i pappersmenyn så att den överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.	Gå till steg 5.
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 ska använda det. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande oregelbunden?	Gå till steg 6.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande oregelbunden?	Kontakta kundsupport på http://support.lexmark.com eller din servicerepresentant.	Problemet är löst.

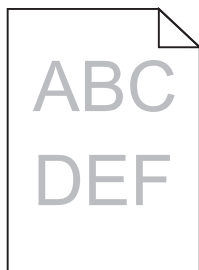
Utskriften är för mörk



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Minska tonersvärtan i kvalitetsmenyn på skrivarens kontrollpanel. Obs! 8 är fabriksinställt som standard. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande för mörk?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp, -struktur och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. b Skicka utskriftsjobbet igen. Har facket ställts in på rätt typ, struktur och vikt för det papper som har fyllts på?	Gå till steg 3.	Prova med något/några av följande alternativ: • Ange papperstyp, -struktur och -vikt i inställningarna för facket så att det matchar papperet som fyllts på i facket. • Ändra det papper som har fyllts på i facket så att det matchar papperstyp, -struktur och -vikt som angivits i inställningarna för facket.
Steg a Du anger papperstyp, -struktur och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande för mörk?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg Kontrollera om papperet som fyllts på i facket är strukturerat eller har grov yta. Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?	Ändra strukturinställningarna i menyn Pappersstruktur på skrivarens kontrollpanel så att de överensstämmer med det papper du skriver ut på.	Gå till steg 5.

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 ska använda det. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande för mörk?	Gå till steg 6.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande för mörk?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

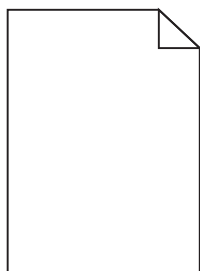
Utskriften är för ljus



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Öka tonersvärtan i kvalitetsmenyn på skrivarens kontrollpanel. Obs! 8 är fabriksinställt som standard. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande för ljus?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp, -struktur och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Har facket ställts in på rätt typ, struktur och vikt för det papper som har fyllts på?	Gå till steg 3.	Ändra papperstyp, -struktur och -vikt så att det matchar det papper som fyllts på i facket.
Steg a Du anger papperstyp, -struktur och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande för ljus?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Se till att papperet inte är strukturerat eller har grov yta. Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?	Ändra strukturinställningarna i menyn Pappersstruktur på skrivarens kontrollpanel så att de överensstämmer med det papper du skriver ut på.	Gå till steg 5.
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 ska använda det. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande för ljus?	Gå till steg 6.	Problemet är löst.
Steg a Fördela om tonern i bildhanteringsenheten. 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Skaka bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande för ljus?	Gå till steg 7.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande för ljus?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Skrivaren skriver ut tomma sidor



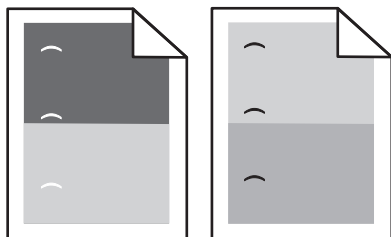
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Kontrollera om det finns något förpackningsmaterial kvar på bildhanteringsenheten. 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Kontrollera om förpackningsmaterialet har tagits bort ordentligt från bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skriver skrivaren fortfarande ut tomma sidor?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Fördela om tonern i bildhanteringsenheten. 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Skaka bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skriver skrivaren fortfarande ut tomma sidor?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Skriver skrivaren fortfarande ut tomma sidor?	Kontakt kundsupport .	Problemet är löst.

Skrivaren skriver ut helsvarta sidor



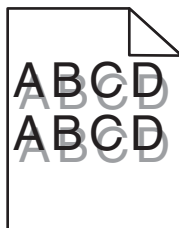
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten. 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 2 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Skriver skrivaren ut helsvarta sidor?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Skriver skrivaren ut helsvarta sidor?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Återkommande fel uppstår på utskrifter



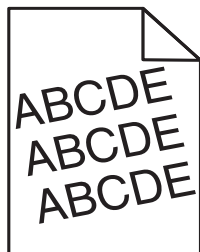
Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Byt ut bildhanteringsenheten om avstånden mellan felen är samma som något av följande: • 47,8 mm • 96,8 mm • 28,5 mm b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår återkommande fel fortfarande på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Byt ut fixeringssenheten om avstånden mellan felen är samma som något av följande: • 94,25 mm • 95,2 mm b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår återkommande fel fortfarande på utskrifter?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Skuggbilder uppstår på utskrifter



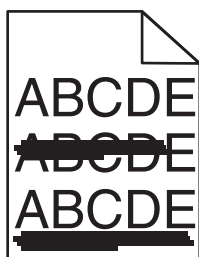
Åtgärd	Ja	Nej
Steg Fyll på papper med rätt papperstyp och -vikt i facket. Har papper med rätt papperstyp och -vikt fyllts på i facket?	Gå till steg 2.	Fyll på papper med rätt papperstyp och -vikt i facket.
Steg På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp och -vikt in pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Har facket ställts in på rätt typ och -vikt för det papper som har fyllts på?	Gå till steg 3.	Ändra det papper som har fyllts på i facket så att det matchar den papperstyp och -vikt som angivits i inställningarna för facket.
Steg a Du anger papperstyp och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår skuggbilder fortfarande på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår skuggbilder fortfarande på utskrifter?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Skev utskrift



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Flytta pappersstöden i facket till rätt läge för det pappersformat som är påfyllt. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande skev?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a Kontrollera att du skriver ut på ett papper som går att använda i facket. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande skev?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

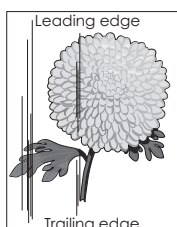
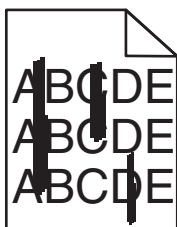
Vågräta streck uppstår på utskrifter



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Du anger fack eller matare från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vågräta streck på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Överensstämmer papperstyp och -vikt med typ och vikt för papperet i facket?	Gå till steg 3.	Ändra papperstyp och -vikt så att det överensstämmer med det papper som fyllts på i facket.
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 ska använda det. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vågräta streck på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten. 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 2 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vågräta streck på utskrifter?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vågräta streck på utskrifter?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

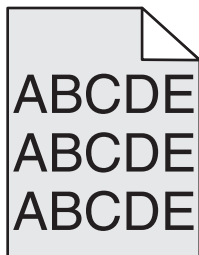
Lodräta streck uppstår på utskrifter



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Du anger papperstyp, -struktur och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår lodräta streck på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

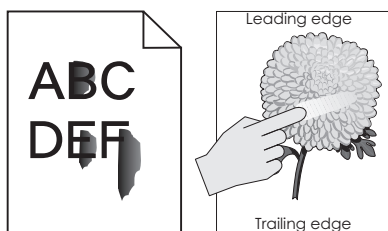
Åtgärd	Ja	Nej
Steg På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstruktur, -typ och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Överensstämmer pappersstruktur, -typ och -vikt med papperet i facket?	Gå till steg 3.	Prova med något/några av följande alternativ: • Ange pappersstruktur, -typ och -vikt i inställningarna för facket så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. • Ändra det papper som har fyllts på i facket så att det överensstämmer med pappersstruktur, -typ och -vikt som angivits i inställningarna för facket.
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 ska använda det. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår lodräta streck på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten. 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 2 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår lodräta streck på utskrifter?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår lodräta streck på utskrifter?	Kontakta kundsupport på http://support.lexmark.com eller din servicerepresentant.	Problemet är löst.

Det finns toner- eller bakgrundsskuggor på utskrifterna



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten. 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 2 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Försvann toner- eller bakgrundsskuggorna från utskrifterna?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Försvann toner- eller bakgrundsskuggorna från utskrifterna?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Bläcket suddas lätt bort



Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera papperstyp, -struktur och -vikt på menyn Papper på skrivarens kontrollpanel. Stämmer inställningarna för papperstyp, -struktur och -vikt överens med papperet i facket?	Gå till steg 2.	Ange papperstyp, -struktur och -vikt i inställningarna för facket så att det matchar papperet som fyllts på i facket.
Steg Skicka utskriftsjobbet igen. Går tonern fortfarande att gnida bort?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

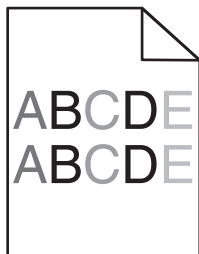
Det blir tonerfläckar på utskrifter

Åtgärd	Ja	Nej
Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Blir det tonerfläckar på utskrifter?	Kontakt kundsupport .	Problemet är löst.

Dålig utskriftskvalitet på OH-film

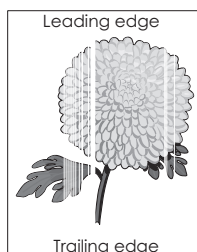
Åtgärd	Ja	Nej
Steg På skrivarens kontrollpanel anger du papperstypen i pappersmenyn så att den överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Är papperstypen för facket inställd på OH-film?	Gå till steg 2.	Ställ in papperstypen på OH-film.
Steg a Kontrollera om du använder en rekommenderad typ av OH-film. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriftskvaliteten fortfarande dålig?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Ojämn utskriftstäthet



Åtgärd	Ja	Nej
Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriftsdensiteten ojämn?	Kontakt kundsupport .	Problemet är löst.

Vertikala tomrum uppstår på utskrifter



Åtgärd	Ja	Nej
Steg a Se till att ett lämpligt fyllningsmönster är valt i programmet. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg a På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg Kontrollera om du använder en rekommenderad papperstyp. a Fyll på det angivna facket eller arkmataren med en rekommenderad papperstyp. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg a Fördela om tonern i bildhanteringsenheten. 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Skaka bildhanteringsenheten. Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
Steg Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Lösa problem med programmen på huvudmenyn

Detta felsökningsavsnitt gäller endast för skrivare med pekskärm.

Ett programfel har uppstått

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Sök i systemloggen efter relevant information. a Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Om du inte känner till skrivarens IP-adress kan du: • Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. • Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller sidor med menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet. Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123. b Klicka på Inställningar > Program > Hantera program > Systemfliken > Logg. c På menyn Filter väljer du en programstatus. d På menyn Program väljer du ett program och klickar på Skicka. Visas ett felmeddelande i loggen?	Gå till steg 2.	Kontakta kundsupport .
Steg Åtgärda felet. Fungerar programmet nu?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Embedded Web Server öppnas inte

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att skrivarens IP-adress är korrekt. Visa skrivarens IP-adress: • Från skrivarens startskärm • Från avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar • Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP Obs! 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 2.	Ange korrekt IP-adress för skrivaren i din webbläsares adressfält. Obs! Beroende på nätverksinställningarna kan du behöva skriva in " https:// " i stället för " http:// " före skrivarens IP-adress för att kunna öppna Embedded Web Server.
Steg Kontrollera att skrivaren är på. Är skrivaren påslagen?	Gå till steg 3.	Slå på skrivaren.

Åtgärd	Ja	Nej
Steg Kontrollera att nätverksanslutningen är aktiv. Fungerar nätverksanslutningen?	Gå till steg 4.	Kontakta systemadministratören.
Steg Kontrollera att kabelanslutningarna till skrivaren och skrivarservern sitter ordentligt. Mer information finns i installationsdokumentationen som kom med skrivaren. Är kabelanslutningarna till skrivaren och skrivarservern säkra?	Gå till steg 5.	Dra åt kabelanslutningen.
Steg Avaktivera webbproxyservrarna tillfälligt. Obs! Proxyservrar kan blockera eller begränsa åtkomsten till vissa webbplatser, bland annat Embedded Web Server. Är webbproxyservrarna avaktiverade?	Gå till steg 6.	Kontakta systemadministratören.
Steg Gå till Embedded Web Server igen genom att ange korrekt IP-adress i adressfältet. Öppnades Embedded Web Server?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Kontakta kundtjänst

Se till att ha följande information innan du kontaktar kundtjänst:

- 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>.

Anmärkningar

Produktinformation

Produktnamn:

Lexmark MS810de, MS810dn, MS810n, MS811dn, MS811n, MS812de, MS812dn, MS817dn, MS817n, MS818dn

Produkttyp:

4063

Modell(er):

210, 230, 23E, 410, 430, 630, 63E

Om utgåvan

Maj 2017

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.

Gå till <http://support.lexmark.com/> för Lexmarks tekniska support.

Mer information om förbrukningsmaterial och nedladdningar finns på www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Med ensamrätt.

Varumärken

Lexmark, Lexmarks logotyp, MarkNet och MarkVision är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. eller dess dotterbolag i USA och/eller andra länder.

Google Cloud Print är ett varumärke som tillhör Google Inc.

Mac och Mac-logotypen är varumärken som tillhör Apple, Inc. och är registrerade i USA och andra länder.

Microsoft och Windows är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft-gruppens företag i USA och andra länder.

Mopria®, Mopria®-logotypen och Mopria® Alliance-logotypen är registrerade varumärken och tjänstemärken 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.

Följande termer är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör dessa företag:

Albertus	Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	Monotype Corporation plc
CG Times	En produkt från Agfa Corporation, baserad på Times New Roman med licens från Monotype Corporation plc.
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

AirPrint och AirPrint-logotypen är varumärken som tillhör Apple Inc.

Licensinformation

All licensinformation som är associerad med den här produkten kan visas från huvudkatalogen 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	57 (MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn, MS817n, MS817dn och MS818dn); 58 (MS810de och MS812de)
Klar	32 (alla modeller)

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.

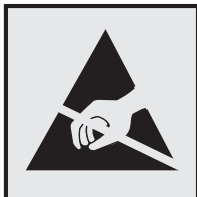
India E-Waste notice

This product complies with the India E-Waste (Management and Handling) Rules, 2011, which prohibit use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls, or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1% by weight and 0.01% by weight for cadmium, except for the exemption set in Schedule II of the Rules.

Produktkassering

Skrivaren eller dess tillbehör får inte kastas bland hushållsavfall. De lokala myndigheterna kan ge information om kasserings- och återvinningsalternativ.

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.

ENERGY STAR

Alla Lexmark-produkter som har ENERGY STAR-emblemet på produkten eller startskärmen är certifierade för och överensstämmer med kraven för EPA:s ENERGY STAR när de levereras från Lexmark.



Temperaturinformation

Omgivningsdriftstemperatur	15,6 till 32,2 °C (60 till 90 °F)
Frakttemperatur	–40 till 43,3 °C
Förvaringstemperatur och relativ luftfuktighet	1 till 35 °C 8 till 80% relativ luftfuktighet

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. Skrivaren innehåller en klass IIIb (3b)-laser, vilket är en 15 mW galliumarseniklaser som arbetar inom en våglängd på 787–800 nm. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service.

Etikett med laserinformation

Det kan sitta en etikett med information om laserstrålning på skrivaren som ser ut så här:

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam.

PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser.

Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima.

NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku.

FARE - Usynlig laserstråling når patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen.

GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser.

DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Éviter toute exposition au rayon laser.

VAARA - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista.

GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden.

ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Εκκλυση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser.

VESZÉLY - Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószervezet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget.

PERICOLO - Emissione di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione al raggio laser.

FARE - Usynlig laserstråling når kassetene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen.

NIEBEZPIECZEŃSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniem lasera.

ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей.

Pozor - Nebezpečnostvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom.

PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser.

FARA - Osynlig laserstråling när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen.

危険 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见的激光辐射, 请避免暴露在激光光束下。

危険 - 移除碳粉匣與安全連續開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免暴露在雷射光束下。

危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。このレーザー光に当たらないようにしてください。

Strömförbrukning

Produkts 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.	670 (MS810n, MS810dn, MS817n och MS817dn); 700 (MS810de); 770 (MS811n, MS811dn och MS818dn); 830 (MS812dn och MS812de)
Kopiera	Produkten skapar en papperskopia av originalpapperskopior.	E/T
Skanna	Produkten skannar pappersdokument.	E/T
Klar	Produkten väntar på ett utskriftsjobb.	Klar 1: 55 (MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn, MS817n, MS817dn och MS818dn); 60 (MS810de och MS812de); Klar 2: 30 (Alla skrivarmodeller)
Viloläge	Produkten är i energisparläge (hög nivå).	2,9 (MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn, MS817n, MS817dn och MS818dn); 3,3 (MS810de); 3,7 (MS812de)
Dvala	Produkten är i energisparläge (låg nivå).	0,5 (MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn, MS810de, MS817n, MS817dn och MS818dn); 0,6 (MS812de)
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.

Viloläge

Den här produkten är utrustad med ett energisparläge som kallas *Viloläge*. Viloläget sparar ström genom att minska strömförbrukningen under längre inaktiva perioder. Viloläget aktiveras automatiskt när produkten inte har använts en viss tidsperiod, vilket kallas *vilolägestimeout*.

Fabriksstandard för vilolägestimeouten för den här produkten (i minuter):	20
---	----

Med hjälp av konfigurationsmenyerna kan du ändra vilolägestimeouten mellan 1 och 120 minuter. Om du ställer in vilolägestimeouten på ett lågt värde minskar strömförbrukningen, men produktens svarstid kan då öka. Om du ställer in vilolägestimeouten 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
- Använda knappen för viloläge/standbyläge

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.

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 till hjälp att beräkna den totala energiförbrukningen för produkten. Eftersom strömförbrukningen anges i kraftenheten watt, ska strömförbrukningen multipliceras med tiden som produkten är i varje läge för att energiförbrukningen ska kunna beräknas. Produktens totala strömförbrukning är summan av strömförbrukningen för varje läge.

Patent acknowledgment

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Elliptic Curve Cryptography (ECC) Cipher Suites for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Elliptic Curve Cipher Suites with SHA-256/382 and AES Galois Counter Mode (GCM) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Suite B Profile for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Addition of the Camellia Cipher Suites to Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of certain patents in this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for AES-CCM ECC Cipher Suites for TLS implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for IKE and IKEv2 Authentication Using the Elliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Suite B Cryptographic Suites for IPsec implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Algorithms for Internet Key Exchange version 1 (IKEv1) implemented in the product or service.

Information för flera modeller

Följande information gäller alla MS810-, MS811-, MS812-, MS817- och MS818-skrivarmodeller förutom MS812de-modellen.

EU-regler

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s direktiv 2014/30/EU, 2014/35/EU, 2009/125/EC och 2011/65/EU 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. Auktoriserad representant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. En deklaration 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 55022 och EN 55032 och säkerhetskraven i EN 60950-1 eller EN 62368-1.

Modellspecifik information

Följande information gäller endast skrivarmodellen MS812de.

EU-regler

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s direktiv 2014/30/EU, 2014/35/EU och 2011/65/EU om anpassning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser 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. Auktoriserad representant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. En deklaration 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 A i EN 55022 och EN 55032 och säkerhetskraven i EN 60950-1 eller EN 62368-1.

Om radiostörningar

Varning

Den här produkten följer bestämmelser om radiostörningar enligt EN 55022 och EN 55032 klass A och bestämmelser om immunitet mot elektromagnetiska störningar enligt EN 55024. Produkten är inte avsedd för användning i bostads-/hemmiljöer.

Detta är en klass A-produkt. I en hemmiljö kan den här produkten orsaka radiostörningar. Användaren kan i vissa fall behöva vidta lämpliga åtgärder.

Index

- [
[Materialtyp] från annan
tillverkare än Lexmark, se
användarhandboken [33.xy] 285
- A**
administratörens inställningar
 Embedded Web
 Server 72, 120, 169
Administratörsguiden för inbyggd
webbserver
 finns här 129, 178
AirPrint
 använda 69, 117, 166
Alternativ utan stöd i plats [x]
[55] 295
anpassad papperstyp
 tilldela 65, 162
Anpassad typ [x]
 skapa anpassat namn 112
 tilldela en papperstyp 65
 ändra namn 161
ansluta till ett trådlöst nätverk
 använda den inbyggda
 webbservern 39
 använda guiden för trådlös
 installation 37
 använda PBC, metoden
 Tryckknappskontroll 38
 PIN-metod 38
antal återstående sidor
 beräkna 244
använda knapparna på
pekskärmen 87, 134
använda returpapper 241
använda skrivarens
kontrollpanel 43, 84, 132
använda
 standbyläge 77, 124, 173
 använda Tyst läge 172
Användarhandbok
 använda 8
avbryta utskriftsjobb
 från en dator 72, 119, 168
 från skrivarens
 kontrollpanel 71, 119, 168
- B**
Bakgrund och inaktiv skärm
 använda 89, 138
bekräfta utskriftsjobb 70, 118, 167
 skriva ut från en Macintosh-
 dator 167
 skriva ut från Windows 167
beställa
 bildhanteringsenhet 246
 häftkassetter 246
 rullsats 246
 underhållssats 246
beställa förbrukningsmaterial
 tonerkassetter 244
bildhanteringsenhet
 beställa 246
Bildhanteringsenhet låg
[84.xy] 279
Bildhanteringsenhet nära låg nivå
[84.xy] 279
Bildhanteringsenhetsnivå mycket
låg, [x] beräknade sidor återstår
[84.xy] 279
brevpapper
 fylla på, fack 45, 93, 142
 fylla på, fack för 2100
 ark 52, 100, 149
 ladda,
 universalarkmatare 59, 107,
 156
bullernivå 335
Byt torkare 292
Byt ut bildhanteringsenheten, 0
beräknade sidor återstår
[84.xy] 290
Byt ut defekt bildhanteringsenhet
[31.xy] 290
Byt ut inkompatibel
bildhanteringsenhet [32.xy] 291
Byt ut inkompatibel kassett
[32.xy] 291
Byt ut kassetten, fel
skrivarområde [42.xy] 289
Byt ut rullsatsen [81.xx] 291
Byt ut saknad
bildhanteringsenhet [31.xy] 291
Byt ut saknad fixeringsenhet
[31.xyz] 290
Byt ut saknad kassett [31.xy] 290
Byt ut underhållssatsen för att
fortsätta skriva ut [80.xy] 290
Byt ut underhållssatsen.
Rekommenderad livslängd
överskriden [80.xyz] 290
byta ut en häftkassett 253
byta ut tonerkassetten 248, 250
- D**
Defekt flashtillval har upptäckts
[51] 278
delar
 använda äkta Lexmark 244
 kontrollera med hjälp av den
 inbyggda
 webbservern 75, 122, 171
 kontrollera statusen 75, 122, 171
 kontrollera, på skrivarens
 kontrollpanel 122, 171
delar och förbrukningsmaterial,
status för
 kontrollera, på skrivarens
 kontrollpanel 75
Disk full [62] 278
Disk nästan full. Rensa
diskutrymmet på ett säkert
sätt. 278
Disken kan inte användas 294
diskrensning 80, 127, 176
dokument, skriva ut
 från en dator 66, 113, 162
 från en mobil enhet 69, 70
dokumentation
 finns här 8
dölja ikoner på
huvudmenyn 89, 138
- E**
efterbehandlare
 efterbehandlingsfunktioner 186
 pappersstorlekar som går att
 använda 186
efterbehandlare, funktioner 186
Ej kompatibelt fack [x] [59] 280
Ekoinställningar
 förstå 139
 om 91

Embedded Web Server
administratörens
 inställningar 72, 120, 169
få åtkomst till
 fjärrkontrollpanelen 72
justera ljusstyrka 241
kontrollera statusen för
 delar 75, 122, 171
kontrollera statusen för
 förbrukningsmaterial 75, 122,
 171
kopiering av inställningar till
 andra skrivare 74, 121, 170
nätverksinställningar 72, 120,
 169
problem med att öppna 331
ändra konfidentiella
 skrivarinställningar 73, 121, 170
öppna 88, 137
Enheten körs i säkert läge. Vissa
utskriftsalternativ kan vara
otillgängliga eller ge oväntade
resultat. 293
enhets- och nätverksinställningar
 rensa 79
ersätta förbrukningsmaterial
 häftkassett 253
Ethernet-installation
 förbereda för ett 36
Ethernet-nätverk
 förbereda för att installera för
 Ethernet-utskrift 36
Ethernet-port 33
etiketter, papper
 tips 180
exportera en konfiguration
 använda den inbyggda
 webbservern 91, 140

F

fabriksinställningar, återställa 77
fack
 länka 64, 112, 113, 161, 162
 ta bort länk 64, 112, 113, 161, 162
Fack för 2100 ark
 läsa in 52, 100, 149
Fack för 550 ark
 installera 30
fastprogramkort 12
Fel pappersstorlek, öppna
[papperskälla] [34] 280

Fel vid läsning av USB-enhet. Ta
bort USB-enheten. 279
Fel vid läsning av USB-hubb. Ta
bort hubb. 279
Felmaning rensad, extra ark i
utmatningsfacket [24y.xx] 285
felsökning
 ett programfel har uppstått 331
 kan inte öppna den inbyggda
 webbservern 331
 kontrollera en skrivare som inte
 svarar 295
 lösa vanliga
 skrivarproblem 295
felsökning för skrivaralternativ
 fackproblem 309
 intern skrivarserver 308
 interna tillval känns inte av 307
 Internal Solutions Port 308
 USB-/parallellgränssnittskort
 309
felsökning, pappersmatning
 meddelande kvarstår sedan
 stoppet åtgärdats 311
felsökning, skriva ut
 det blir oväntade
 sidbrytningar 305
 det går inte att länka
 facken 304
 ett utskriftsjobb tar längre tid än
 väntat 302
 fel marginaler på utskrifter 316
 fel vid läsning av
 flashenhet 299
 felaktiga tecken skrivs ut 300
 flerspråkig PDF-fil skrivs inte
 ut 301
 jobben skrivs inte ut 303
 jobben skrivs ut från fel
 fack 300
 jobben skrivs ut på fel
 material 300
 konfidentiella och övriga
 lagrade dokument skrivs inte
 ut 297
 kuverten klistras igen vid
 utskrift 298
 papper fastnar ofta 310
 pappersböjning 317
 sidor som fastnat skrivs inte ut
 igen 310

 stora utskriftsjobb sorteras
 inte 301
felsökning, skrivaralternativ
 fackproblem 309
 intern skrivarserver 308
 interna tillval känns inte av 307
 Internal Solutions Port 308
 problem med fack för 2100
 ark 306
 USB-/parallellgränssnittskort
 309
felsökning, skärm
 skrivarens skärm är tom 297
felsökning, utskrift
 utskriften går
 långsammare 304
felsökning, utskriftskvalitet
 beskurna sidor eller bilder 312
 dålig utskriftskvalitet på OH-
 film 329
 grå bakgrund på utskrifter 314
 horisontella tomrum uppstår på
 utskrifter 315
 komprimerade bilder uppträder
 på utskrifter 313
 lodräta streck 326
 ojämn täthet på utskriften 329
 oregelbunden utskrift 317
 skev utskrift 324
 skrivaren skriver ut helsvarta
 sidor 322
 skuggbilder uppstår på
 utskrifter 324
 tecken har ojämna kanter 311
 tomma sidor 321
 toner- eller bakgrundsskuggor
 uppstår på utskrifterna 328
 tonerfläckar på utskrifter 329
 tonern suddas lätt bort 328
 utskriften är för ljus 320
 utskriften är för mörk 319
 vita streck på sidan 329
 vågräta streck uppstår på
 utskrifter 325
 återkommande fel uppstår på
 utskrifter 323
fjärrkontrollpanelen
 använda inbäddad
 webbserver 72
Fjärrstyrd funktionspanel
 konfigurera 92, 140

flash-enheter
 filtyper som stöds 68, 116, 165
flashenhet
 skriva ut från 67, 115, 164
flashenheter som
stöds 68, 116, 165
flyktighet
 redogörelse 78, 125, 174
flyktighetsredogörelse 78, 125, 174
flyktigt minne 78, 125, 174
 rensa 79, 126, 175
flytta skrivaren 10, 11, 256
formulär
 skriva ut 114, 163
Formulär och favoriter
 konfigurera 90, 139
Fyll på [papperskälla] med [namn
på anpassad typ]
[pappersriktning] 282
Fyll på [papperskälla] med
[papperstyp] [pappersstorlek]
[pappersriktning] 283
Fyll på [papperskällan] med
[anpassad sträng]
[pappersriktning] 282
Fyll på flerfunktionsmataren med
[anpassad sträng] [riktning] 283
Fyll på flerfunktionsmataren med
[namn på anpassad typ]
[riktning] 283
Fyll på flerfunktionsmataren med
[pappersstorlek] [riktning] 284
Fyll på flerfunktionsmataren med
[papperstyp] [pappersstorlek]
[riktning] 284
Fyll på häftklamrar 284
få åtkomst till
fjärrkontrollpanelen
 Embedded Web Server 72
För många diskar installerade
[58] 293
För många fack anslutna
[58] 293, 294
För många flashtillval har
installerats [58] 294
förberedelser för att installera
skrivaren i ett Ethernet-
nätverk 36
förbrukningsmaterial
 använda returpapper 241
 använda äkta Lexmark 244

förvara 247
kontrollera med hjälp av den
inbyggda
 webbservern 75, 122, 171
kontrollera statusen 75, 122, 171
kontrollera, på skrivarens
 kontrollpanel 122, 171
spara 242
förstå huvudmenyn 85, 133
förvara
 förbrukningsmaterial 247
 papper 184

G

Google Cloud Print
 använda 69, 117, 166
guide för trådlös installation
 använda 37

H

hitta mer information om
skrivaren 8
hitta skrivarens IP-adress 88, 137
huvudmeny
 anpassa 89, 138
 dölja ikoner 89, 138
 knappar, förstå 85, 133
 visa ikoner 89, 138
huvudmeny, knappar
 förstå 85, 133
håslagslåda
 tömma 255
Hårddisken måste formateras för
användning i den här
enheten 278
häftkassett
 byta ut 253
häftkassetter
 beställa 246
häftstopp i
häftningsenheten 270

I

icke-flyktigt minne 78, 125, 174
 rensa 79, 126, 175
ikoner på huvudmenyn
 dölja 89, 138
 visa 89, 138
importera en konfiguration
 använda den inbyggda
 webbservern 91, 140

Inbyggd webbserver – säkerhet:
Administratörshandbok
 finns här 72, 120, 169, 81
Inbyggda lösningar
 rensa 79
indikatorlampa 132
 skrivarens kontrollpanel 43, 84
individuella inställningar
 rensa 79
information om enhet och
nätverksinställningar
 rensa 126, 175
information om Inbyggda
lösningar
 rensa 126, 175
information om individuella
inställningar
 rensa 126, 175
information om
säkerhetsinställningar
 rensa 126, 175
Inkompatibelt utmatningsfack [x]
[59] 279
Insert hole punch box (sätt i
håslagslådan) 280
installationsalternativ
 installationsordning 29
installera en ISP (Internal
Solutions Port) 17
installera ett tillvalskort 22
Installera fack [x] 281
Installera häftkassett 280
Installera om bildhanteringsenhet
som saknas eller inte svarar
[31.xy] 288
Installera om kassett som saknas
eller inte svarar [31.xy] 288
installera skrivarhårddisk 23
installera
 skrivarprogramvaran 35
inställning
 pappersstorlek 44, 92, 141
 papperstyp 44, 92, 141
 TCP/IP-adress 203
inställning för universell
pappersstorlek 92, 141
Inställningen
 Ekoläge 75, 123, 172
Inställningsmeny 227
Inte tillräckligt mycket utrymme i
flashminnet för resurserna
[52] 286

intern skrivarserver
 felsökning 308
interna tillval 12
interna tillval, lägga till
 skrivardrivrutin 35
Internal Solutions Port
 felsökning 308
 installera 17
IP-adress, datorns
 hitta 88, 137
IP-adress, skrivarens
 hitta 88, 137

J

justera ljusstyrkan för skrivarens
skärm 241
justera tonersvärtan 66, 114, 163
justera Viloläge 77, 124, 173

K

kablar
 Ethernet 33
 USB 33
kan inte öppna den inbyggda
webbservern 331
kassera
skrivarhårddisk 78, 125, 174
Kassett och bildhanteringsenhet
stämmer inte överens [41.xy] 276
kataloglista
 skriva ut 71, 119, 168
Knapp för viloläge
 skrivarens
 kontrollpanel 43, 84, 132
knappar, pekskärm
 använda 87, 134
knappar, skrivarens
kontrollpanel 43, 84
Knappen Hem
 skrivarens
 kontrollpanel 43, 84, 132
Komplex sida, en del data kanske
inte skrevs ut [39] 277
komprimerade bilder uppträder
på utskrifter 313
konfidentiella data
 information om
 säkerhet 81, 129, 178
konfidentiella jobb
 ändra
 skrivarinställningar 73, 121, 170

konfidentiella
utskriftsjobb 70, 118, 167
Konfiguration ändrad, vissa
lagrade jobb återställdes inte
[57] 278
konfigurationsinformation
 trådlöst nätverk 36
konfigurera
 flera skrivare 74, 121, 170
 meddelanden om
 förbrukningsmaterial,
 bildhanteringsenhet 72, 120,
 169
 meddelanden om
 förbrukningsmaterial,
 tonerkassett 72, 120, 169
 meddelanden om
 förbrukningsmaterial,
 underhållssats 72, 120, 169
konfigurera meddelanden om
förbrukningsmaterial via den
inbyggda webbservern: 72
konfigurera seriell utskrift 40
konfigurerar
 leveransmeddelanden 120, 169
konfigureringar
 skrivare 41, 82, 130
kontakta kundsupport 332
Kontrollera anslutningen för fack
[x] 277
kontrollera den virtuella skärmen
 använda den inbyggda
 webbservern 120, 169
kontrollera en skrivare som inte
svarar 295
kontrollera
 skrivarinstallationen 40
kontrollera status för delar och
förbrukningsmaterial 75, 122, 171
kontrollera status för delarna och
förbrukningsmaterial 75, 122, 171
kontrollerar virtuell display
 använda den inbyggda
 webbservern 169
kontrollpanel, skrivare
 indikatorlampa 44, 85, 133
 Lampan på knappen för
 viloläge 44, 85, 133
koppla kablar 33
kryptera skrivarens
hårddisk 80, 128, 177

kundsupport
 kontakta 332
kuvert
 läsa in 59, 107, 156
 tips om användning 179

L

lagrade jobb 70, 118, 167
 skriva ut från en Macintosh-
 dator 71, 118, 167
 skriva ut från
 Windows 71, 118, 167
lagrade utskriftsjobb
 skriva ut från en Macintosh-
 dator 71, 118, 167
 skriva ut från
 Windows 71, 118, 167
Lexmark Mobile Print
 använda 70
Lexmark Print
 använda 117, 166
lista med teckensnittsprov
 skriva ut 71, 119, 168
ljudnivå, skrivare
 minska 76, 123
lodräta streck uppstår på
utskrifter 326
lås, säkerhets- 78, 125, 174
lägga till interna tillval
 skrivardrivrutin 35
lägga till maskinvarualternativ
 skrivardrivrutin 35
länkade fack 64, 112, 113, 161, 162
läsa in
 brevpapper i fack 45, 93, 142
 brevpapper i
 universalarkmataren 59, 107,
 156
 Fack för 2100 ark 52, 100, 149
 kuvert 59, 107, 156
 OH-film 59, 107, 156
 papper med brevhuvud i fack
 för 2100 ark 52, 100, 149
 standardfack 142
 standardfack för 250 ark 45
 standardfack för 550 ark 45, 93
 tillvalsack för 250
 ark 45, 93, 142
 tillvalsack för 550
 ark 45, 93, 142
 tjockt papper 59, 107, 156
 universalarkmatare 59, 107, 156

lösa vanliga skrivarproblem 295

M

maskinvarutillval, lägga till
skrivardrivrutin 35

meddelande om tillbehör
konfigurera 72, 120, 169
meddelanden 335, 336, 337,
338, 339

menyer

Active NIC (Aktivt
nätverkskort) 201

Allmänna inställningar 217

Anpassade facknamn 198

Anpassade namn 198

AppleTalk 206

Bild 240

Bin Setup

(Fackkonfiguration) 199

Configure MP (konf.
univ.matare) 193

Custom Types (anpassade
typer) 198

Default Source
(standardkälla) 190

Diverse 214

Hjälp 240

HTML 239

Installation 227

IPv6 205

Konfidentiell utskrift 215

Kvalitet 231

lista över 189

Menyn SMTP-inställning 212

Nätverk [x] 201

Nätverkskort 203

Nätverksrapporter 203

Paper Loading
(pappersmatning) 197

Paper Size/Type
(pappersstorlek/typ) 190

Paper Texture
(Pappersstrukt.) 193

Paper Weight (Pappersvikt) 195

Parallell [x] 208

PCL-emulering 235

PDF 234

PostScript 234

PPDS 237

Radera tillfälliga datafiler 215

Rapporter 200

Redigera

säkerhetsinställningar 213

Seriell [x] 210

Slutbehandling 229

Standard-USB 206

Standardnätverk 201

Ställ in datum och tid 216

Substitute Size
(ersättningsstorlek) 193

Säkerhetsgranskningslogg 216

TCP/IP 203

Trådlöst 205

Universal Setup (Universell
inställning) 198

Utilities (Verktyg) 233

Utskriftsinfo 232

Utskriftsinställningar 225

XPS 234

menyinställningar

fylla på flera

skrivare 74, 121, 170

menyn Aktivt nätverkskort 201

Menyn Allmänna

inställningar 217

Menyn Ange datum och tid 216

Menyn Anpassade namn 198

menyn Anpassade typer 198

Menyn AppleTalk 206

Menyn Bild 240

Menyn Custom Bin Names

(Anpassade facknamn) 198

menyn Efterbehandling 229

Menyn Ersättningsstorlek 193

menyn Fackkonfiguration 199

Menyn Hjälp 240

Menyn HTML 239

Menyn IPv6 205

Menyn Konf. univ.matare 193

menyn Konfidentiell utskrift 215

menyn Kvalitet 231

Menyn Nätverksrapporter 203

menyn Pappersmatning 197

menyn Pappersstorlek/typ 190

menyn Pappersstruktur 193

menyn Pappersvikt 195

menyn PCL-emulering 235

Menyn PDF 234

Menyn PostScript 234

Menyn PPDS 237

Menyn Radera tillfälliga
datafiler 215

menyn Rapporter 200

Menyn SMTP-inställning 212

menyn Standard-USB 206

menyn Standardkälla 190

menyn Standardnätverk 201

Menyn

Säkerhetsgranskningslogg 216

Menyn Trådlöst 205

menyn Universell inställning 198

Menyn Utskriftsinställningar 225

menyn Verktyg 233

Menyn XPS 234

menyn Övrigt 214

miljöinställningar

Ekoläge 75, 123, 172, 75, 123,
172

skrivarskärmens ljusstyrka,
justera 241

Standbyläge 77, 124, 173, 77,
124, 173

Tyst

läge 76, 123, 172, 76, 123, 172

Viloläge 124, 77, 173

minne

typer som är installerade i
skrivaren 78, 125, 174

minneskort 12

installera 16

Minnet fullt [38] 285

minska ljud 76, 123

mobil enhet

skriva ut från 69, 70, 117, 166

Mopria Print Service

använda 69, 117, 166

N

namn på anpassad papperstyp

skapa 64, 161

tilldela 113

Namn på anpassad typ[x]

skapa 64

Nätverk [x] programvarufel
[54] 285

Nätverk [x], meny 201

Nätverksguiden

finns här 72, 120, 169

nätverksinställningar

Embedded Web

Server 72, 120, 169

nätverksinställningar, sida med
skriva ut 75, 122, 171

Nätverkskortsmeny 203

O

Oformaterat flashminne har upptäckts [53] 294
OH-film
läsa in 59, 107, 156
tips 180
ojämn täthet på utskriften 329
oregelbunden utskrift 317
originalvärden
återställa 125, 174
Otillräckligt minne för att sortera utskrifter [37] 282
Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne [37] 281
Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser [35] 282
Otillräckligt minne, några lagrade jobb togs bort [37] 281
Otillräckligt minne, vissa lagrade jobb återställs inte [37] 282

P

papper
använda återvunnet papper 241
brevpapper 182
egenskaper 181
förtryckta formulär 182
förvara 181, 184
Inställning för universell storlek 44, 92, 141
inställningsstorlek 44
som inte kan användas 182
ställa in typ 44
välja 182
återvunnet 182
papperets egenskaper 181
Pappersformatet Universal inställning 92
pappersmatning, felsökning meddelande kvarstår sedan stoppet åtgärdats 311
pappersstopp
lokalisera områden med kvadd 259
platser 259
undvika 257
pappersstopp i brevlådan 274
pappersstopp i den främre luckan 261
pappersstopp i efterbehandlarens bakre lucka 262
pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift 265
pappersstopp i fack 266
pappersstopp i häftenheten 268
pappersstopp i luckan till extrafacket 273
pappersstopp i standardfacket 265
pappersstopp i universalarkmataren 267
pappersstopp, ta bort baklucka 262
duplexenhet 265
fack 266
främre lucka 261
häftenhet 268
häftåtkomstluckan 270
lucka till extrafack 273
standardfack 265
universalarkmatare 267
utmatningsenhet 274
pappersstopp, åtgärda baklucka 262
fack 266
främre lucka 261
häftenhet 268
häftåtkomstluckan 270
lucka till extrafack 273
standardfack 265
universalarkmatare 267
utmatningsenhet 274
pappersstorlek
inställning 92, 141
pappersstorlekar
som stöds 184
pappersstorlekar som går att använda 184
Pappersstorleken i fack [x] stöds inte 294
pappersstorleken Universal inställning 44, 141
papperstyp
inställning 92, 141
papperstyper
som stöds 184
papperstyper som stöds 184
pappersvikter
som stöds 184
pappersvikter som stöds 184

Pappersändringar krävs 286
Parallell [x], meny 208
Parallellport [x] är avaktiverad [56] 286
pekskärm
knappar, använda 87, 134
PIN-metod
använda 38
program
huvudmeny 89, 138
program på huvudmenyn
hitta information 89, 138
konfigurera 89, 138

R

Redigera säkerhetsinställningar, meny 213
Remove paper from all bins (Ta bort papper från alla fack) 288
rengöra
skrivarens exteriör 254
skrivarens insida 254
rengöra skrivaren 254
rensa flyktigt minne 79, 126, 175
rensa hårddisken 80, 127, 176
rensa icke-flyktigt minne 79, 126, 175
rensa skrivarens hårddisk 80, 127, 176
reservera utskriftsjobb 70, 167
skriva ut från en Macintosh-dator 167
skriva ut från Windows 71, 118, 167
returpapper
använda 182, 241
rullsats
beställa 246
ränder uppstår 329

S

samtalsinställningar
Ekoläge 75, 123, 172
ljusstyrka, justera 241
Standbyläge 77, 124, 173
Tyst läge 76, 123, 172
Viloläge 124, 77, 173
Seriell [x], meny 210
Seriell port [x] är avaktiverad [56] 292

- seriell utskrift
 - konfigurera 40
- sida med menyinställningar
 - skriva ut 74, 122, 171
- skapa anpassat namn
 - papperstyp 112
- skicka skrivaren 256
- skriva ut
 - avbryta från skrivarens kontrollpanel 168
 - avbryta, från skrivarens kontrollpanel 119
 - från en dator 66, 113, 162
 - från en mobil enhet 69, 117, 166
 - från flash-enhet 67, 115, 164
 - kataloglista 71, 119, 168
 - lista med
 - teckensnittssprov 71, 119, 168
 - nätverksinställningar, sida med 75, 122, 171
 - sida med
 - menyinställningar 74, 122, 171
- skriva ut en kataloglista 119, 168
- skriva ut en menyinställningssida 122, 171
- skriva ut en nätverksinstallationssida 75, 122, 171
- skriva ut en teckensnittlista 119, 168
- skriva ut formulär 114, 163
- skriva ut från en dator 113
- skriva ut från en flashenhet 67, 115, 164
- skriva ut lagrade jobb
 - från en
 - Macintoshdator 71, 118, 167
 - från Windows 71, 118, 167
- skriva ut, felsökning
 - det blir oväntade sidbrytningar 305
 - det går inte att länka facken 304
 - ett utskriftsjobb tar längre tid än väntat 302
 - fel marginaler på utskrifter 316
 - fel vid läsning av flashenhet 299
 - felaktiga tecken skrivs ut 300
 - flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut 301
 - jobben skrivs inte ut 303
 - jobben skrivs ut från fel fack 300
 - jobben skrivs ut på fel material 300
 - konfidentiella och övriga lagrade dokument skrivs inte ut 297
 - kuverten klistras igen vid utskrift 298
 - papper fastnar ofta 310
 - pappersböjning 317
 - sidor som fastnat skrivs inte ut igen 310
 - stora utskriftsjobb sorteras inte 301
- skrivardrivrutin
 - maskinvarutillval, lägga till 35
- skrivare
 - efterbehandlingsfunktioner 186
 - flytta 10, 11, 256
 - friyta minimum 10, 11
 - konfigureringar 41, 82, 130
 - modeller 41, 82, 130
 - skicka 256
 - välja en plats 10, 11
- Skrivaren behövde startas om. Det senaste jobbet är kanske ofullständigt. 287
- skrivaren skriver ut tomma sidor 321
- skrivarens hårddisk
 - installera 23
 - kassera 78, 125, 174
 - kryptering 80, 128, 177
 - ta bort 27
 - torka av 80, 127, 176
- skrivarens hårddisk, kryptering 80, 128, 177
- skrivarens hårddiskminne rensa 80, 127, 176
- skrivarens IP-adress hitta 88, 137
- skrivarens kontrollpanel
 - använda 43, 84, 132
 - delar 43, 84, 132
 - fabriksinställningar, återställa 77, 125, 174
 - indikatorlampa 44, 85, 133
 - justera ljusstyrka 241
 - Lampan på knappen för viloläge 44, 85, 133
- skrivarens kontrollpanel, virtuell skärm
 - använda den inbyggda webbservern 120
- skrivarinformation finns här 8
- skrivarkonfiguration
 - verifiera 40
- skrivarmeddelanden
 - [Materialtyp] från annan tillverkare än Lexmark, se användarhandboken [33.xy] 285
- Alternativ utan stöd i plats [x] [55] 295
- Bildhanteringsenhet låg [84.xy] 279
- Bildhanteringsenhet nära låg nivå [84.xy] 279
- Bildhanteringsenhetsnivå mycket låg, [x] beräknade sidor återstår [84.xy] 279
- Byt torkare 292
- Byt ut bildhanteringsenheten, 0 beräknade sidor återstår [84.xy] 290
- Byt ut defekt bildhanteringsenhet [31.xy] 290
- Byt ut inkompatibel bildhanteringsenhet [32.xy] 291
- Byt ut inkompatibel kassett [32.xy] 291
- Byt ut kassetten, fel skrivarområde [42.xy] 289
- Byt ut rullsatsen [81.xx] 291
- Byt ut saknad bildhanteringsenhet [31.xy] 291
- Byt ut saknad fixeringsenhet [31.xyz] 290
- Byt ut saknad kassett [31.xy] 290
- Byt ut underhållssatsen för att fortsätta skriva ut [80.xy] 290
- Byt ut underhållssatsen.
 - Rekommenderad livslängd överskriden [80.xyz] 290
- Defekt flashtillval har upptäckts [51] 278
- Disk full [62] 278

- Disk nästan full. Rensa diskutrymmet på ett säkert sätt. 278
- Disken kan inte användas 294
- Ej kompatibelt fack [x] [59] 280
- Enheten körs i säkert läge. Vissa utskriftsalternativ kan vara otillgängliga eller ge oväntade resultat. 293
- Fel pappersstorlek, öppna [papperskälla] [34] 280
- Fel vid läsning av USB-enhet. Ta bort USB-enheten. 279
- Fel vid läsning av USB-hubb. Ta bort hubb. 279
- Felmatning rensad, extra ark i utmatningsfacket [24y.xx] 285
- Fyll på [papperskälla] med [namn på anpassad typ] [pappersriktning] 282
- Fyll på [papperskälla] med [papperstyp] [pappersstorlek] [pappersriktning] 283
- Fyll på [papperskällan] med [anpassad sträng] [pappersriktning] 282
- Fyll på flerfunktionsmataren med [anpassad sträng] [riktning] 283
- Fyll på flerfunktionsmataren med [namn på anpassad typ] [riktning] 283
- Fyll på flerfunktionsmataren med [pappersstorlek] [riktning] 284
- Fyll på flerfunktionsmataren med [papperstyp] [pappersstorlek] [riktning] 284
- Fyll på häftklamrar 284
- För många diskar installerade [58] 293
- För många fack anslutna [58] 293, 294
- För många flashtillval har installerats [58] 294
- Hårddisken måste formateras för användning i den här enheten 278
- Inkompatibelt utmatningsfack [x] [59] 279
- Insert hole punch box (sätt i hålslagslådan) 280
- Installera fack [x] 281
- Installera häftkassett 280
- Installera om bildhanteringsenhet som saknas eller inte svarar [31.xy] 288
- Installera om kassett som saknas eller inte svarar [31.xy] 288
- Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna [52] 286
- Kassett och bildhanteringsenhet stämmer inte överens [41.xy] 276
- Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut [39] 277
- Konfiguration ändrad, vissa lagrade jobb återställdes inte [57] 278
- Kontrollera anslutningen för fack [x] 277
- Minnet fullt [38] 285
- Nätverk [x] programvarufel [54] 285
- Oformaterat flashminne har upptäckts [53] 294
- Otillräckligt minne för att sortera utskrifter [37] 282
- Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne [37] 281
- Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser [35] 282
- Otillräckligt minne, några lagrade jobb togs bort [37] 281
- Otillräckligt minne, vissa lagrade jobb återställs inte [37] 282
- Pappersstorleken i fack [x] stöds inte 294
- Pappersändringar krävs 286
- Parallellport [x] är avaktiverad [56] 286
- Remove paper from all bins (Ta bort papper från alla fack) 288
- Seriell port [x] är avaktiverad [56] 292
- Skrivaren behövde startas om. Det senaste jobbet är kanske ofullständigt. 287
- Standard-USB-port avaktiverad [56] 293
- Standardnätverk programfel [54] 293
- Stäng bakluckan 277
- Stäng efterbehandlarens bakre lucka 277
- Stäng luckan eller sätt i tonerkassetten 277
- Sätt i fack [x] 280
- Sätta tillbaka fack [x] 287
- Sätta tillbaka fack [x]–[y] 287
- Ta bort defekt hårddisk [61] 288
- Ta bort förpackningsmaterial, [områdesnamn] 288
- Ta bort papper från [facknamn i uppsättning med länkade fack] 289
- Ta bort papper från fack [x] 289
- Ta bort papper från standardfacket 289
- Tillbehör behövs för att avsluta jobbet 293
- Tömma håslagningslådan 279
- Underhållssats låg [80.xy] 284
- Underhållssats mycket låg [80.xy] 285
- Underhållssats nästan slut [80.xy] 284
- USB-hubb kan inte användas, ta bort 279
- USB-port [x] är avaktiverad [56] 295
- Vissa lagrade jobb har inte återställts 292
- Återställa lagrade jobb? 292
- Ändra [papperskälla] till [pappersstorlek] [pappersriktning] 283
- Ändra [papperskälla] till [papperstyp] [pappersstorlek], matning [riktning] 276
- Ändra [papperskällan] till [anpassad sträng], fyll på [riktning] 276
- Ändra [papperskällan] till [namn på anpassad typ], fyll på [riktning] 276
- Ändra [papperskällan] till [pappersstorlek], fyll på [riktning] 276
- skrivarprogramvara, installera 35

skrivarsäkerhet
information om 81, 129, 178
skrivartillval, felsökning
problem med fack för 2 100
ark 306
skärm, skrivarens
kontrollpanel 43, 84
justera ljusstyrka 241
skärmfelsökning
skrivarens skärm är tom 297
spara förbrukningsmaterial 242
spara utskriftsjobb 70, 118, 167
Standard-USB-port avaktiverad
[56] 293
standardfack
läsa in 45, 93, 142
standardfack för 250 ark
läsa in 45, 142
standardfack för 550 ark
läsa in 45, 93, 142
Standardnätverk programfel
[54] 293
Standbyläge
använda 77, 124, 173
status för delar
kontrollera 122, 171
status för delar och
förbrukningsmaterial
kontrollera 75
status för förbrukningsmaterial
kontrollera 122, 171
Stopp- eller avstängningsknapp
skrivarens
kontrollpanel 43, 84, 132
strålningsinformation 335
ställa in universell
pappersstorlek 44
Stäng bakluckan 277
Stäng efterbehandlarens bakre
lucka 277
Stäng luckan eller sätt i
tonerkassetten 277
systemkort
öppna 12
säkerhet
ändra konfidentiella
skrivarinställningar 73, 121, 170
säkerhetsinformation 5, 6, 7
säkerhetsinställningar
rensa 79
säkerhetslås 78, 125, 174

säkerhetswebbsida
finns här 81, 129, 178
sänka skrivarens ljudnivå 172
Sätt i fack [x] 280
Sätta tillbaka fack [x] 287
Sätta tillbaka fack [x] – [y] 287

T

Ta bort defekt hårddisk [61] 288
Ta bort förpackningsmaterial,
[områdesnamn] 288
Ta bort länkar till
fack 64, 112, 113, 161, 162
Ta bort papper från [facknamn i
uppsättning med länkade
fack] 289
Ta bort papper från fack [x] 289
Ta bort papper från
standardfacket 289
ta bort skrivarhårddisk 27
tangentbord
skrivarens
kontrollpanel 43, 84, 132
TCP/IP-meny 203
Tillbehör behövs för att avsluta
jobbet 293
tillbehör, köpa
bildhanteringsenhet 246
häftkassetter 246
rullsats 246
tonerkassetter 244
underhållssats 246
tillgängliga interna tillval 12
tillval
fack för 550 ark, installera 30
fastprogramkort 12
ISP (Internal Solutions Port),
installera 17
minneskort 12, 16
skrivarhårddisk, installera 23
skrivarhårddisk, ta bort 27
tillvalsfack för 250 ark
läsa in 45, 93, 142
tillvalsfack för 550 ark
läsa in 45, 93, 142
tillvalskort
installera 22
tips
etiketter, papper 180
OH-film 180
om användning av kuvert 179
tjockt papper 179

tips om användning av
kuvert 179
tjockt papper
läsa in 59, 107, 156
tips 179
tomrum uppstår 329
tonerkassett
byta ut 248, 250
tonerkassetter
beställa 244
återvinning 242
tonersvärta
justera 66, 114, 163
Tryckknappskontrollmetod
använda 38
trådlöst nätverk
konfigurationsinformation 36
trådlöst nätverk, installation
använda den inbyggda
webbservern 39
Tyst läge 76, 123
använda 172
Tömma håslagningslådan 279
tömma håslagslådan 255

U

underhållssats
beställa 246
Underhållssats låg [80.xy] 284
Underhållssats mycket låg
[80.xy] 285
Underhållssats nästan slut
[80.xy] 284
undvika pappersstopp 184, 257
universalarkmatare
läsa in 59, 107, 156
upprepa utskriftsjobb 70, 118, 167
skriva ut från en Macintosh-
dator 167
skriva ut från Windows 167
USB-/parallellgränssnittskort
felsökning 309
USB-hubb kan inte användas, ta
bort 279
USB-port 33
skrivarens
kontrollpanel 43, 84, 132
USB-port [x] är avaktiverad
[56] 295
utskriften går långsammare 304
Utskriftsinformation, meny 232

utskriftsjobb

- avbryta från skrivarens kontrollpanel 71
- avbryta, från datorn 72, 119, 168
- utskriftskvalitet, felsökning
 - beskurna sidor eller bilder 312
 - dålig utskriftskvalitet på OH-film 329
 - grå bakgrund på utskrifter 314
 - horisontella tomrum uppstår på utskrifter 315
 - komprimerade bilder uppträder på utskrifter 313
 - lodräta streck 326
 - ojämn täthet på utskriften 329
 - oregelbunden utskrift 317
 - skev utskrift 324
 - skrivaren skriver ut helsvarta sidor 322
 - skuggbilder uppstår på utskrifter 324
 - tecken har ojämna kanter 311
 - tomma sidor 321
 - toner- eller bakgrundsskuggor uppstår på utskrifterna 328
 - tonerfläckar på utskrifter 329
 - tonern suddas lätt bort 328
 - utskriften är för ljus 320
 - utskriften är för mörk 319
 - vita ränder 329
 - vågräta streck uppstår på utskrifter 325
 - återkommande fel uppstår på utskrifter 323

V

- vertikala tomrum uppstår 329
- Viloläge
 - justera 124, 77, 173
- virtuell skärm
 - kontrollera med hjälp av den inbyggda webbservern 120, 169
- visa ikoner på huvudmenyn 89, 138
- Vissa lagrade jobb har inte återställts 292
- vågräta streck uppstår på utskrifter 325
- välja en plats för skrivaren 10, 11
- välja papper 182

Å

- återkommande fel uppstår på utskrifter 323
- återställa
 - fabriksinställningar 125, 174
- Återställa lagrade jobb? 292
- återvinning
 - Lexmarks förpackningar 242
 - produkter från Lexmark 242
 - tonerkassetter 242
- åtgärda papperskvadd duplexenhet 265

Ä

- Ändra [papperskälla] till [pappersstorlek] [pappersriktning] 283
- Ändra [papperskälla] till [papperstyp] [pappersstorlek], matning [riktning] 276
- Ändra [papperskällan] till [anpassad sträng], fyll på [riktning] 276
- Ändra [papperskällan] till [namn på anpassad typ], fyll på [riktning] 276
- Ändra [papperskällan] till [pappersstorlek], fyll på [riktning] 276

Ö

- öppna den inbyggda webbservern 88, 137