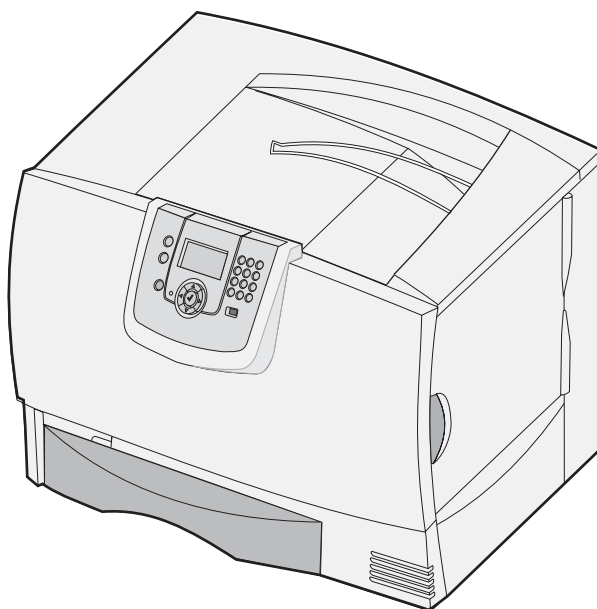




C780, C782

Brukerhåndbok



Oktober 2007

Lexmark og Lexmark med rutermerket er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller andre land.

© 2007 Lexmark International, Inc.

740 West New Circle Road

Lexington, Kentucky 40550, USA

Utgave: Oktober 2007

Følgende avsnitt gjelder ikke for land der slike bestemmelser er uforenlige med gjeldende lover: LEXMARK INTERNATIONAL, INC. UTGIR DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER" ("AS IS") UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN UTTRYKTE ELLER UNDERFORSTÅTTE, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, UNDERFORSTÅTTE GARANTIER FOR SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. I enkelte land og stater er ikke fraskrivelse av uttrykkelige eller underforståtte garantier tillatt i visse transaksjoner, så denne erklæringen gjelder kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller trykkfeil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig. Slike endringer innarbeides i senere utgaver. Forbedringer eller endringer av de beskrevne produktene eller programmene kan finne sted når som helst.

Referanser i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der selskapet driver virksomhet. Eventuelle referanser til et produkt, et program eller en tjeneste er ikke ment å angi eller antyde at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Funksjonelt tilsvarende produkter, programmer eller tjenester som ikke krenker eksisterende åndsverksrettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av bruk av andre produkter, programmer eller tjenester enn de som er uttrykkelig utpekt av produsenten, er brukerens ansvar.

© 2007 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.

Varemerker

Lexmark MarkNet og MarkVision er varemerker for Lexmark International, Inc., registrert i USA og/eller andre land.

OptraImage er et varemerke for Lexmark International, Inc.

PCL® er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er en betegnelse fra Hewlett-Packard Company på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

Detaljer knyttet til kompatibilitet er tatt med i *Technical Reference* (bare tilgjengelig på engelsk).

Andre varemerker tilhører de respektive innehaverne.

Sikkerhetsinformasjon

TA VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE



FORSIKTIG: En *forsiktighetsregel* angir noe som kan skade deg.

Advarsel: En *advarsel* angir noe som kan skade produktets maskinvare eller programvare.



FORSIKTIG: Gulvmonterte konfigurasjoner krever ytterligere datamøbler for stabilitet. Du må enten bruke et skriverstativ eller en skriverbase hvis du bruker en 2000 arks mater. Enkelte andre konfigurasjoner må også ha et skriverstativ eller en skriverbase. Du kan få mer informasjon på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com/multifunctionprinters.



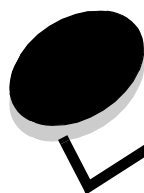
FORSIKTIG: Du må ikke installere dette produktet eller koble til noen kabler (strømledning, telefonledning osv.) når det er tordenvær.

- Strømledningen skal kobles til en jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet, og som er lett tilgjengelig.
- Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i brukerhåndboken.
- Dette produktet er utviklet, testet og godkjent for å tilfredsstille strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av spesifikke Lexmark-komponenter. Delenes sikkerhetsfunksjoner er kanskje ikke åpenbare. Lexmark er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.
- Dette produktet bruker en laser.



FORSIKTIG: Bruk av andre kontroller, justeringer eller prosedyrer enn det som er angitt i denne håndboken, kan utsette deg for farlig stråling.

- Produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmaterialet, og varmen kan gjøre at utskriftsmaterialet avgir avgasser. Du må gjøre deg kjent med og forstå den delen av brukerveiledningen som omhandler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at du unngår mulige farlige avgasser.



Innhold

Kapittel 1: Installere og fjerne tilleggsutstyr	5
Sette inn en 2000 arks skuff	6
Sette inn en 500 arks skuff	8
Sette inn en dupleksenhet	9
Sette skriveren på plass	10
Sette inn en ekstra utenhet	11
Montere en 5 skuffers postboks	13
Sette inn en StapleSmart-ferdiggjører	15
Installere minnekort og tilleggs kort	15
Fjerne minnekort og tilleggs kort	21
Kapittel 2: Skrive ut	26
Forstå kontrollpanelet på skriveren	26
Sende en utskriftsjobb	28
Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet	29
Avbryte en utskriftsjobb	30
Skrive ut en menyinnstillingsside	31
Skrive ut en nettverksoppsettside	31
Skrive ut en liste med skrifteksempler	32
Skrive ut en katalogliste	32
Legge i skuffene	33
Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren	37
Skrive ut på spesialpapir (transparenter, etiketter eller annet)	39
Koble sammen skuffer	40
Koble sammen utskuffene	41
Holde en jobb i skriveren	41
Skrive ut konfidensielle jobber	42
Tips for vellykket utskrift	46
Kapittel 3: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale	48
Retningslinjer for utskriftsmateriale	48
Oppbevare papir	50
Oppbevare utskriftsmateriale	53
Identifisere kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale	54
Kapittel 4: Vedlikeholde skriveren	60
Finne status for rekvisita	60
Ta vare på rekvisita	61
Bestille rekvisita	61

Tonerkassetter	61
Oppsamlingsbeholder for toner	62
Fikseringsenhet og bildeoverføringsenhet	62
Resirkulere Lexmark-produkter	63
Kapittel 5: Fjerne fastkjørt papir	64
Identifisere papirstopp	64
Deksler og skuffer	65
Forstå papirstoppmeldinger	66
Fjerne alt papir fra papirbanen	67
Fjerne papirstopp i postboks, ferdiggjøreren eller ekstra utenhet (område M)	71
Fjerne fastkjørt papir i fikseringsenheten	71
Fjerne papirstopp i bildeoverføringsenheten	73
Hvis du fortsatt trenger hjelp	77
Kapittel 6: Administrativ støtte	78
Justere lysstyrke og kontrast på kontrollpanelet	78
Deaktivere kontrollpanelmenyene	78
Aktivere menyene på kontrollpanelet	79
Gjenopprette fabrikkinnstillingene	79
Justere strømspareren	80
Kryptere disken	80
Angi sikkerhetsnivå ved bruk av EWS (Embedded Web Server)	81
Sort/hvitt-modus	84
Bruke dekningsberegning	85
Størrelsesregistrering	85
Konfigurere skrivervarsler	86
Kapittel 7: Feilsøking	87
Elektronisk kundestøtte	87
Ring etter service	87
Sjekke en skriver som ikke reagerer	87
Skrive ut flerspråklige PDF-filer	87
Løse problemer med skriveren	88
Løse postboksproblemer	89
Løse problemer med tilleggsutstyr	90
Løse problemer med papirinntrekking	92
Løse problemer med utskriftskvaliteten	92
Løse problemer med fargekvaliteten	97
Kapittel 8: Merknader	101

1

Installere og fjerne tilleggsutstyr

Du kan tilpasse skriverens minnekapasitet og tilkoblingsmuligheter ved å installere tilleggskort og annet tilleggsutstyr. Du kan også bruke disse instruksjonene til å hjelpe deg med å finne tilleggsutstyr som skal fjernes. Installer skriveren og eventuelt tilleggsutstyr i følgende rekkefølge:



FORSIKTIG: Hvis du installerer tilleggsutstyr etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen fra stikkontakten før du fortsetter.

- høykapasitetsmater (2000 arks skuff)
- skuffer (tilleggsutstyr)
- dupleksenhet
- skriver
- utskuffer (tilleggsutstyr)

Instruksjonene i dette avsnittet dekker følgende tilleggsutstyr:

Innskuffer (tilleggsutstyr)

høykapasitetsmater (2000 arks skuff)
skuffer (tilleggsutstyr)
dupleksenhet

utskuffer (tilleggsutstyr)

ekstra utenhet
5 skuffers postboks
StapleSmart™-ferdiggjører

Internt tilleggsutstyr

minnekort

- skriverminne
- flash-minne
- skrifter

fastvarekort

- strekkode
- IPDS og SCS/TNe
- PrintCryption™

Merk: Bruk en stjerneskrutrekker til å fjerne hovedkortdekselet.

- annet internt tilleggsutstyr
 - skriverharddisk
 - grensesnittkort med RS-232 seriellport
 - grensesnittkort med 1284-B parallellport
 - MarkNet™ N8000 Series intern printserver (også kalt intern nettverksadapter eller INA)

Merk: Det er ikke sikkert at alt tilleggsutstyret er tilgjengelig for alle modeller.

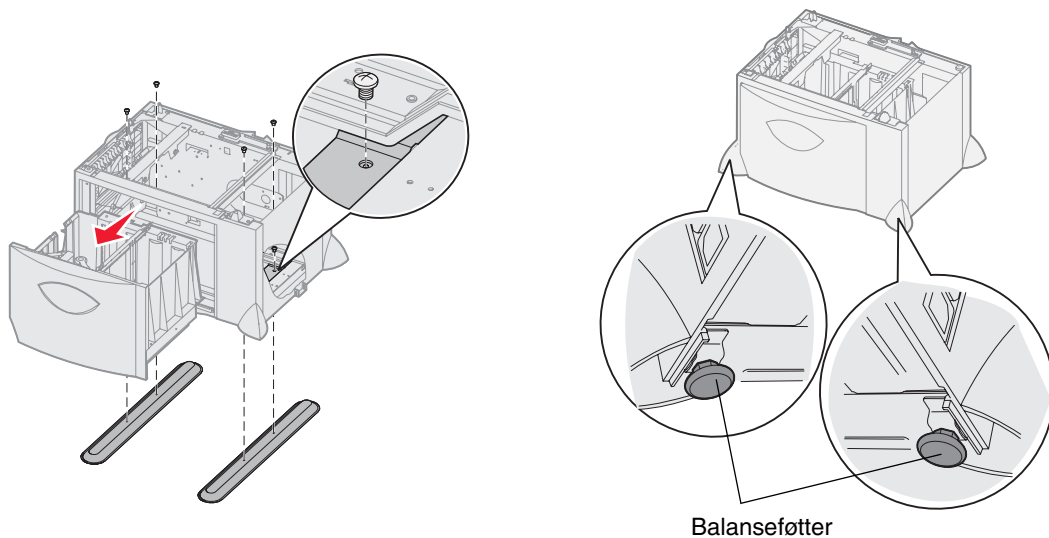
Sette inn en 2000 arks skuff

Skriveren støtter én 2000 arks skuff (tilleggsutstyr).

Advarsel: Hvis du har en dupleksenhet (tilleggsutstyr) og en 2000 arks skuff, må du sette inn en 500 arks skuff mellom dupleksenheten og 2000 arks skuffen.

Merk: 2000 arks materen (høykapasitetsmateren) er ikke i overensstemmelse med ergonomispesifikasjonene EK1-ITB 2006.

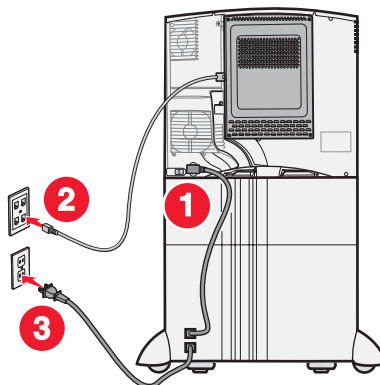
- 1 Pakk ut 2000 arks skuffen, og fjern eventuell emballasje.
- 2 Plasser skuffen der du har tenkt å ha skriveren.
- 3 Hvis du setter en 500 arks skuff oppå 2000 arks skuffen, fester du stabiliseringskantene.
 - a Plasser de to stabiliseringskantene på en jevn overflate, med de smale sidene opp.
 - b Plasser 2000 arks skuffen oppå stabiliseringskantene, og pass på at hullene i skuffen er riktig justert i forhold til hullene på stabiliseringskantene.
 - c Skru stabiliseringskantene på plass ved hjelp av fire skruer (to skruer for hver kant).
- 4 Juster de fire balanseføttene på undersiden av skuffen hvis det er nødvendig.



- 5 Sett inn strømledningen for 2000 arks materen.

Merk: HCIT-strømforsyningen er utviklet for å brukes i en AC-inngang på 100-240 VAC med 50 eller 60 Hz. Skriverens spenningsvern skal være maksimalt 16 A (maksimalt 20 A i USA og Canada).

Merk: Støpselet og stikkontakten kan være forskjellig fra den som er vist. Tallene angir rekkefølgen tilkoblingen foregår i.



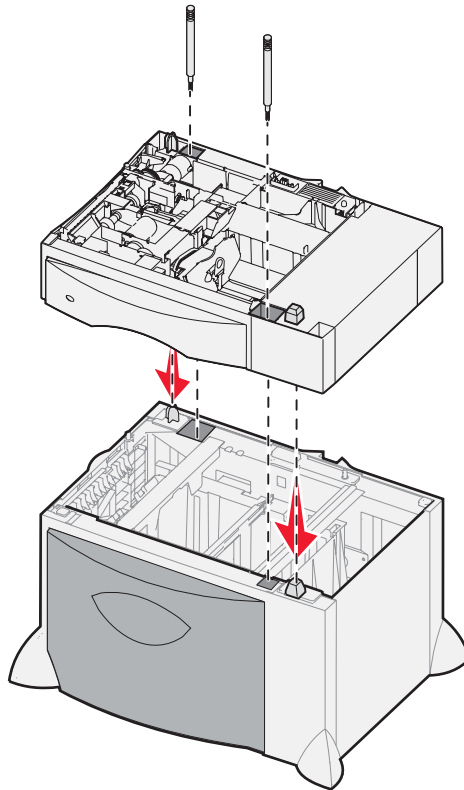
- 6 Fortsett med **Sette inn en 500 arks skuff**.

Sette inn en 500 arks skuff

Skriveren støtter opptil tre ekstra 500 arks skuffer. Hvis du setter inn en 2000 arks skuff, kan du imidlertid bare legge til én ekstra 500 arks skuff.

Advarsel: Hvis du har en dupleksenhet (tilleggsutstyr) og en 2000 arks skuff, må du sette inn en 500 arks skuff mellom dupleksenheten og 2000 arks skuffen.

- 1 Pakk ut 500 arks skuffen, og fjern eventuell emballasje.



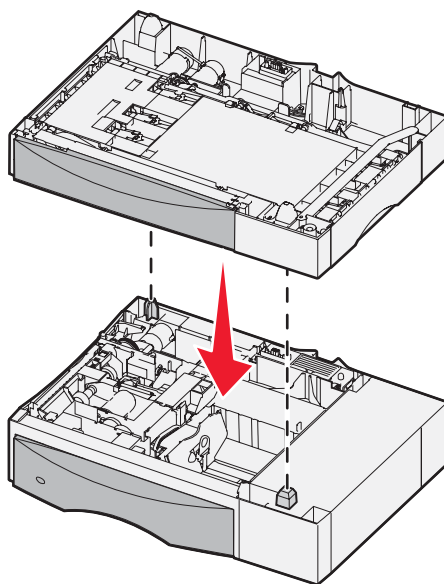
- 2 Plasser skuffen der du har tenkt å ha skriveren, eller sett den på en annen skuff. Slik setter du den på en annen skuff:
 - a Juster hullene i 500 arks skuffen riktig i forhold til plasseringspostene på den nedre skuffen.
 - b Plasser 500 arks skuffen oppå den nedre skuffen. Kontroller at den er godt festet på den andre skuffen.
- 3 Hvis du setter inn en 500 arks skuff oppå en 2000 arks skuff, må du feste skuffene med stabiliseringsskruer.
 - a Sett skruene i hullene ved siden av plasseringspostene på 500 arks skuffen.
 - b Stram til skruene for hånd.
Selv om skruene er satt helt inn, skal det være litt plass mellom skuffene.
- 4 Sett inn 500 arks skuff til, eller fortsett med **Sette inn en dupleksenhet**.

Sette inn en dupleksenhet

Skriveren støtter en dupleksenhet (tilleggsutstyr) som gjør at du kan skrive ut på begge sider av et ark.

Advarsel: Hvis du har en dupleksenhet (tilleggsutstyr) og en 2000 arks skuff, må du sette inn en 500 arks skuff mellom dupleksenheten og 2000 arks skuffen.

- 1 Pakk ut dupleksenheten, og fjern eventuell emballasje.

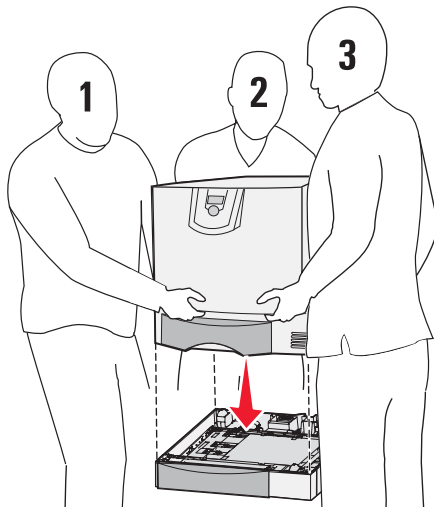


- 2 Plasser dupleksenheten der du har tenkt å ha skriveren, eller sett den på en 500 arks skuff. Slik setter du den på en 500 arks skuff:
 - a Juster plasseringspostene på skuffen i forhold til hullene på dupleksenheten.
 - b Plasser dupleksenheten oppå den andre skuffen. Kontroller at den er godt festet på skuffen.

Sette skriveren på plass



FORSIKTIG: Skriveren veier 48–82 kg. Det trengs minst tre (3) personer for å løfte den på en sikker måte. Bruk håndtakene på skriveren for å løfte den. Ikke løft i forsiden av skriveren, og pass på at fingrene ikke er under skriveren når den settes ned.



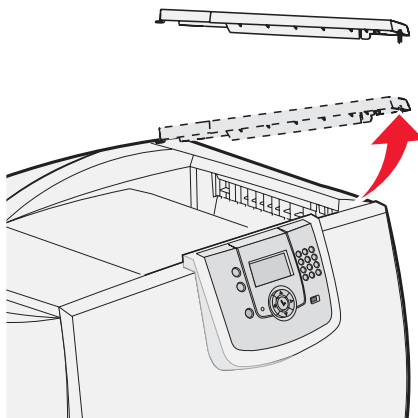
- 1 Pakk ut skriveren.
- 2 Plasser skriveren på dupleksenheten eller 500 arks skuffen:
 - a Juster plasseringspostene på dupleksenheten eller 500 arks skuffen i forhold til hullene på skriveren.
 - b Sett skriveren på plass. Kontroller at den er godt festet.

Sette inn en ekstra utenhet

Skriveren støtter en ekstra utenhet (tilleggsutstyr) som gjør at du kan legge 650 ark i en skuff.

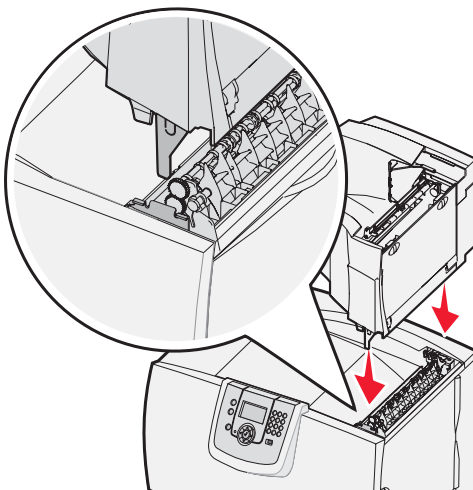
Merk: Når du har pakket ut den ekstra utenheten, bør du sette den inn med en gang. Hvis ikke kan kantene på monteringsbrakettene ødelegge bordflater eller stoff.

- 1 Pakk ut den ekstra utenheten, og fjern eventuell emballasje.
- 2 Fjern toppdekselet på skriveren.

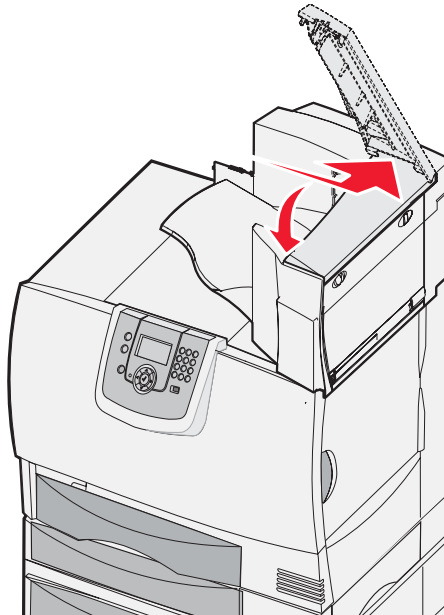


Advarsel: Den ekstra utskuffen er bare laget for å tåle vekten av utskriftsmateriale. Ikke bruk den som en hylle, da for mye vekt kan føre til at den løsner fra den ekstra utenheten.

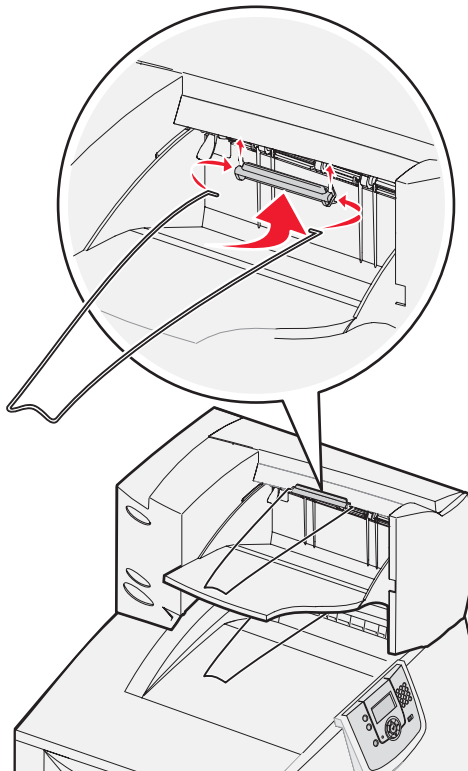
- 3 Juster monteringsbrakettene på undersiden av den ekstra utenheten etter sporene på toppen av skriveren, og sett den ekstra utenheten på plass.



- 4 Fest skriverens toppdeksel til den ekstra utenheten.



- 5 Fest papirhanken på den ekstra utenheten til toppdekselet.

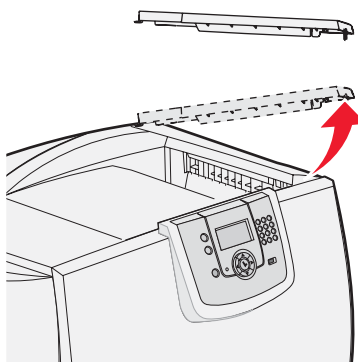


Montere en 5 skuffers postboks

Skriveren støtter en 5 skuffers postboks som gjør at du kan sortere og stable opptil 500 ark.

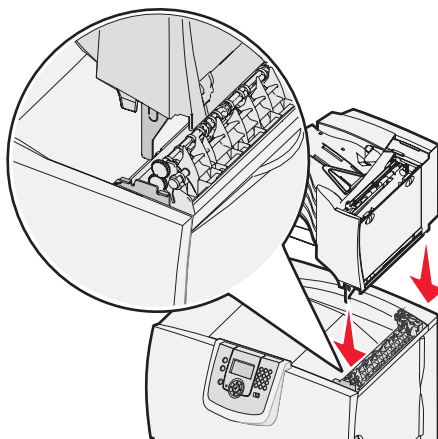
Merk: Når du har pakket ut postboksen, bør du montere den med en gang. Hvis ikke kan kantene på monteringsbrakettene ødelegge bordflater eller stoff.

- 1 Pakk ut postboksen, og fjern eventuell emballasje.
- 2 Fjern toppdekselet på skriveren.

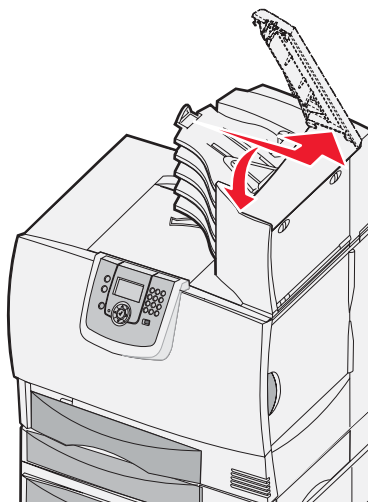


Advarsel: Postboksen er bare laget for å tåle vekten av utskriftsmateriale. Ikke bruk den som en hylle, da for mye vekt kan ødelegge den.

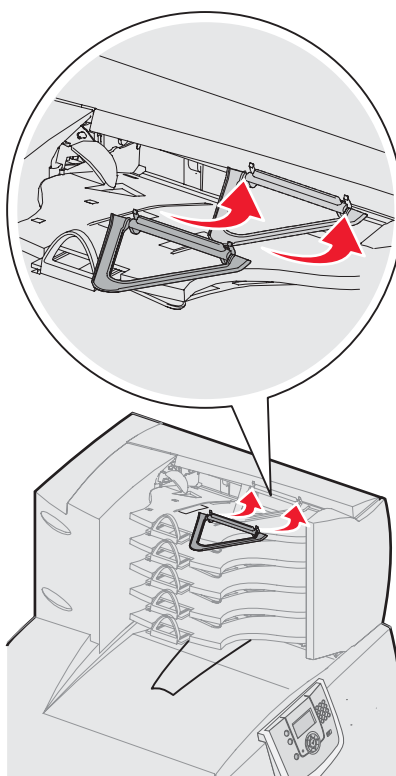
- 3 Juster monteringsbrakettene på undersiden av postboksen etter sporene på toppen av skriveren, og sett postboksen på plass.



- 4 Fest skriverens toppdeksel til postboksen.

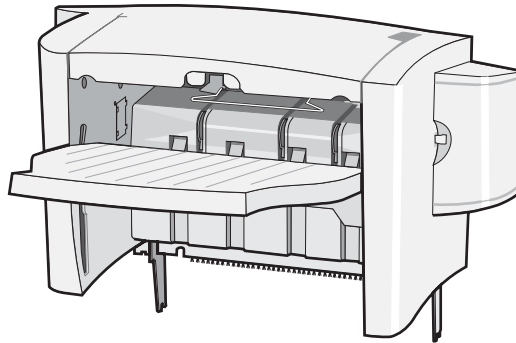


- 5 Fest papirhanken på postboksen til toppdekselet.



Sette inn en StapleSmart-ferdiggjører

Skriveren støtter en StapleSmart-ferdiggjører. Se informasjonen som fulgte med ferdiggjøreren, hvis du vil ha detaljerte instruksjoner.



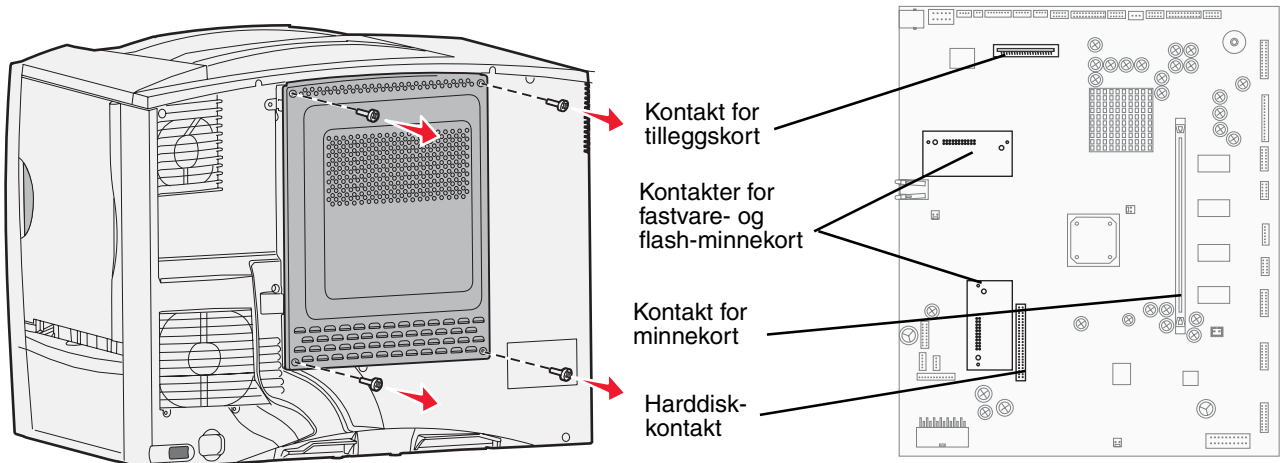
Installere minnekort og tilleggskort



FORSIKTIG: Hvis du installerer minne- eller tilleggskort etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen fra stikkontakten før du fortsetter. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, slår du av disse også og kobler fra eventuelle ledninger som er koblet til skriveren.

Fjerne hovedkortdekselet

- 1 Finn tilgangsdekselet på baksiden av skriveren.
- 2 Fjern de fire skruene på tilgangsdekselet (to øverst, to nederst).
- 3 Fjern tilgangsdekselet.
- 4 Bruk illustrasjonen til å finne kontakten til kortet du skal installere.



Installere et minnekort

Følg instruksjonene i denne delen når du skal installere et skriverminnekort. Minnekort må ha 100-pinners kontakter.

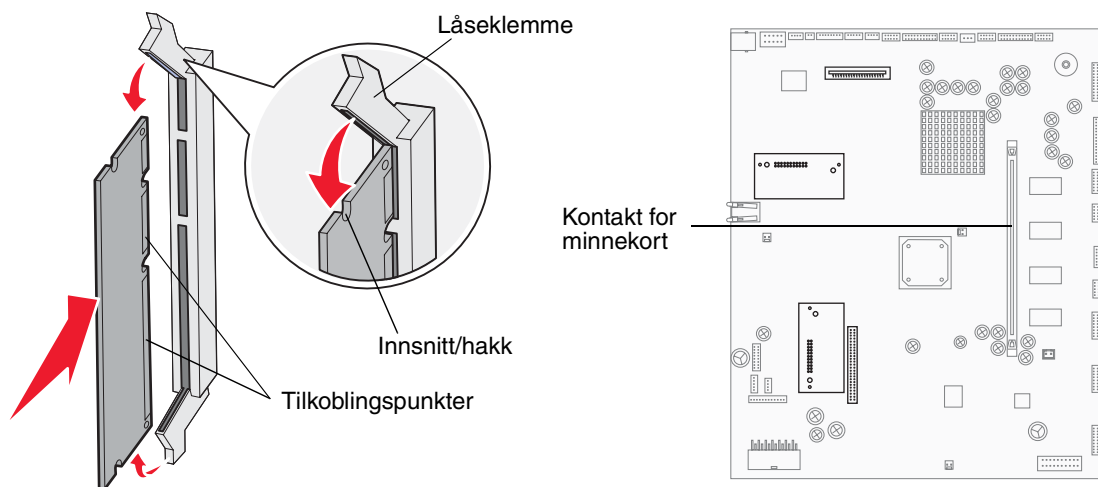
Merk: Minnekort som er laget for andre Lexmark-skrivere, fungerer kanskje ikke med den skriveren du har.

- 1 Fjern hovedkortdekselet. Se **Fjerne hovedkortdekselet** hvis du vil ha mer informasjon.

Advarsel: Minnekort kan lett skades av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på et kort.

- 2 Pakk ut minnekortet.

Ikke berør kontaktpunktene langs kanten av kortet. Ta vare på emballasjen.



- 3 Skyv opp låseklemmene på begge sider av minnekontakten.
- 4 Plasser innsnittene i bunnen av kortet over innsnittene på kontakten.
- 5 Trykk minnekortet helt ned i kontakten til låseklemmene på hver side av kontakten *klikker* på plass. Du må kanskje bruke litt kraft for å få kortet skikkelig på plass.
- 6 Pass på at hver låseklemme er plassert over innsnittet i enden av kortet.

Installere tilleggskort for fastvare

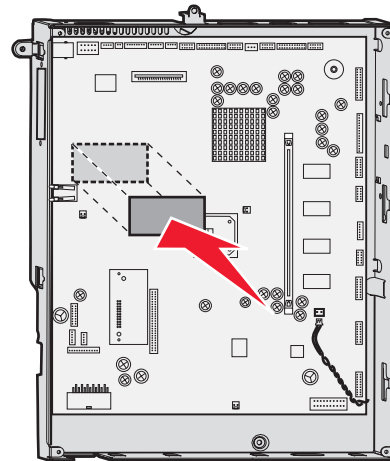
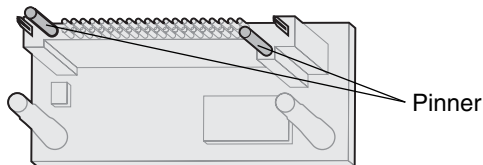
Følg instruksjonene i denne delen når du skal installere et tilleggskort for fastvare eller flash-minne.

Merk: Tilleggskort for fastvare og flash-minne til andre Lexmark-skrivere kan ikke brukes med skriveren.

Det er bare støtte for ett kort av hver type.

Advarsel: Tilleggskort for fastvare og flash-minne kan lett skades av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på et kort.

- 1 Fjern hovedkortdekselet. Se **Fjerne hovedkortdekselet** hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Pakk ut kortet.
Unngå å berøre metallpinnene nederst på kortet. Ta vare på emballasjen.
- 3 Hold langs sidene på kortet, og juster pinnene på kortet i forhold til hullene på hovedkortet.
- 4 Skyv kortet skikkelig på plass.
Hele lengden av kontakten på kortet må berøre hovedkortet.
Vær forsiktig så du ikke skader kontaktene på kortet.



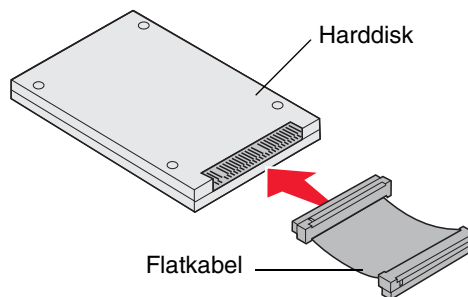
Installere en harddisk

Følg instruksjonene i denne delen når du skal installere en harddisk (tilleggsutstyr). Du trenger en liten skrutrekker når du skal feste harddisken til monteringsplaten.

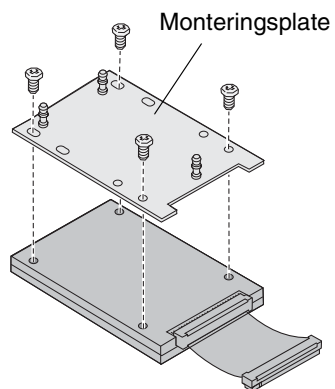
Advarsel: Harddisker kan lett skades av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på en disk.

Hvis det er installert et tilleggskort, kan det hende at du må fjerne det før du installerer harddisken.

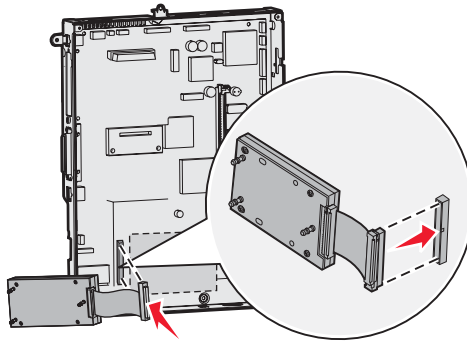
- 1 Fjern hovedkortdekselet. Se **Fjerne hovedkortdekselet** hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Ta monteringsplaten, harddisken, flatkabelen og festeskruene ut av pakken.
- 3 Juster kontakten på flatkabelen i forhold til kontaktpinnene på harddisken.
- 4 Koble flatkabelen til harddisken.



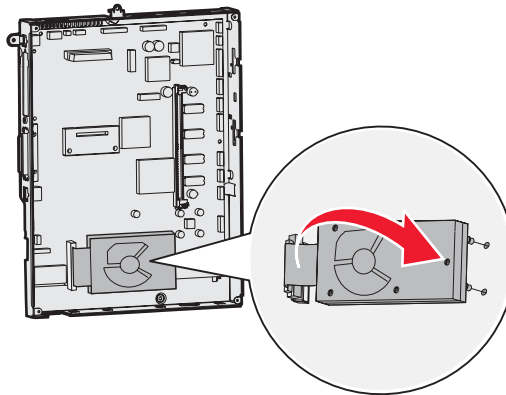
- 5 Juster skruehullene på monteringsplaten i forhold til hullene på harddisken.
- 6 Fest monteringsplaten til harddisken med skruene.



- 7 Trykk kontakten på flatkabelen inn i kontakten på hovedkortet.



- 8 Snu harddisken opp ned, og trykk de tre pinnene på monteringsplaten inn i hullene på hovedkortet. Harddisken *klikker* på plass.



Installere et tilleggskort

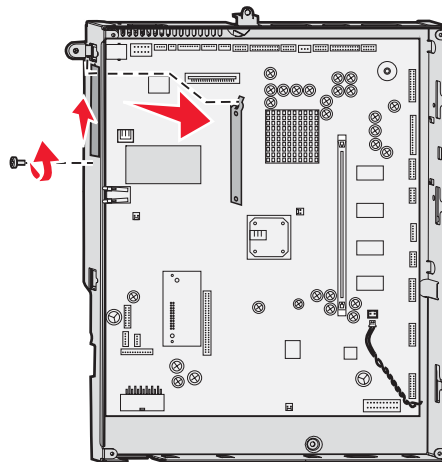
Skriveren har ett kortspor som kan brukes med en rekke tilleggskort. Denne tabellen beskriver funksjonen til ulike tilleggskort.

Kort	Funksjon
MarkNet intern printserver	tilføyer en Ethernet- eller Token-Ring-port slik at du kan koble skriveren til et nettverk
kort for 1284-B parallellgrensesnitt	tilføyer en parallellport
kort for seriellgrensesnitt	tilføyer en seriellport

Merk: Nettverksmodellene leveres med en integrert forhåndsinstallert Ethernet-printserver.

Merk: Du trenger en liten stjerneskrutrekker for å installere disse tilleggskortene.

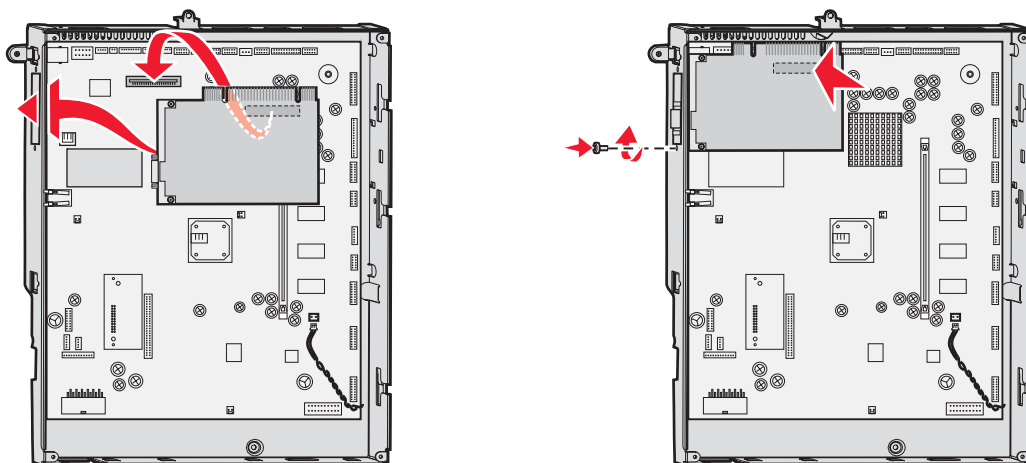
- 1 Fjern hovedkortdekselet. Se **Fjerne hovedkortdekselet** hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Skru ut skruen fra metallplaten som dekker til kontaktsporet, og løft av platen.
Ta vare på skruen.



Advarsel: Tilleggskort kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på et tilleggskort.

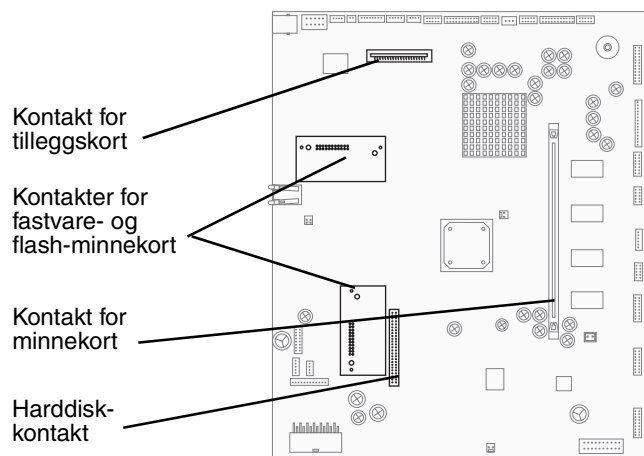
- 3 Pakk ut tilleggskortet.
Ta vare på emballasjen.
- 4 Juster kontakten på tilleggskortet i forhold til kontakten på hovedkortet.
Kabelkontaktene på siden av tilleggskortet må gå gjennom kontaktsporet.
- 5 Skyv tilleggskortet helt inn i kontakten.

- 6 Fest kortet til hovedkortet med skruen.



Fjerne minnekort og tilleggskort

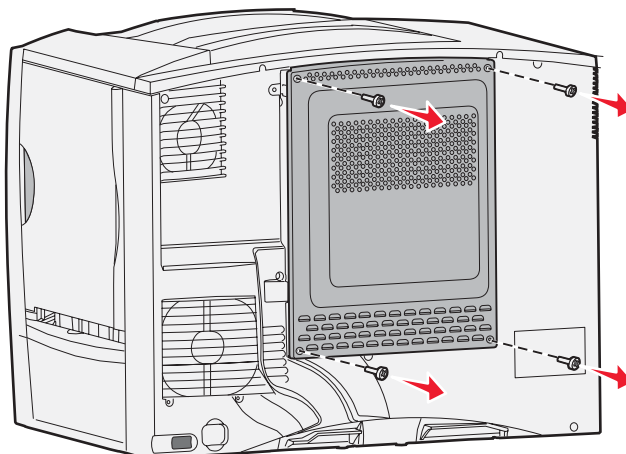
Når du skal fjerne et minnekort eller tilleggskort, bruker du følgende illustrasjon til å finne kontakten til kortet du vil fjerne.



Få tilgang til skriverens hovedkort

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut skriverens strømledning fra stikkontakten.
- 3 Koble fra alle kabler på baksiden av skriveren.
- 4 Finn tilgangsdekselet på baksiden av skriveren.

- 5 Fjern de fire skruene på tilgangsdekselet som vist.



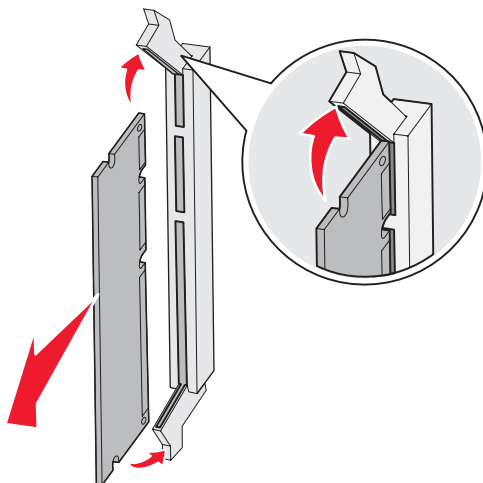
- 6 Fjern tilgangsdekselet.

Fjerne minnekort

Følg disse trinnene for å fjerne skriverminne- eller flash-minnekort.

Advarsel: Skriverminne- og flash-minnekort kan lett skades av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på et minnekort.

- 1 Fjern hovedkortdekselet. Se **Få tilgang til skriverens hovedkort** hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Finn minnekortet du vil fjerne.
- 3 Skyv låseklemmene på begge sidene av kontakten bort fra kortet.
- 4 Trekk kortet rett ut av kontakten.



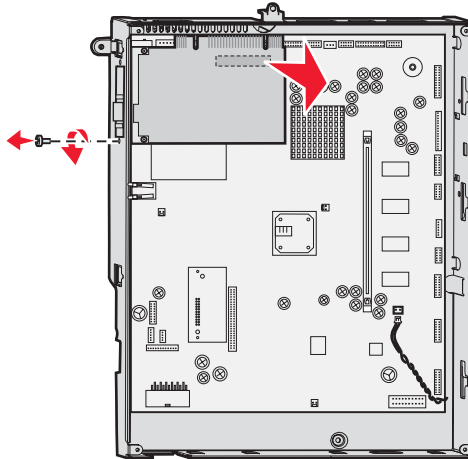
- 5 Legg minnekortet i originalemballasjen, eller pakk det inn i papir og legg det i en eske.
- 6 Sett på plass tilgangsdekselet til hovedkortet. Se **Sette hovedkortdekselet tilbake på plass** hvis du vil ha mer informasjon.

Fjerne et tilleggskort

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne en intern printserver, koaksial/twinaksial adapter, parallellgrensesnittkort eller seriellgrensesnittkort.

Advarsel: Tilleggskort kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på et tilleggskort.

- 1 Fjern hovedkortdekselet. Se **Få tilgang til skriverens hovedkort** hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Finn tilleggskortet.
- 3 Fjern skruene som fester kortet til hovedkortkontakten.

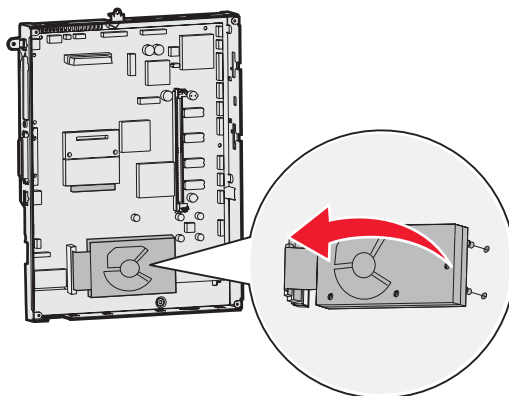


- 4 Trekk kortet forsiktig ut av kontakten.
- 5 Hvis du har spart på metallplaten som dekker kontaktsporet, og du ikke har tenkt å sette inn flere kort, fester du platen.
 - a Skyv platesiden med klemmer inn først, og kontroller at klemmene dekker sporet på hovedkortet.
 - b Bruk skruene til å sikre den andre enden av metallplaten til hovedkortet.
- 6 Legg minnekortet i originalemballasjen, eller pakk det inn i papir og legg det i en eske.
- 7 Sett tilgangsdakselet til hovedkortet på plass. Se **Sette hovedkortdekselet tilbake på plass** hvis du vil ha mer informasjon.

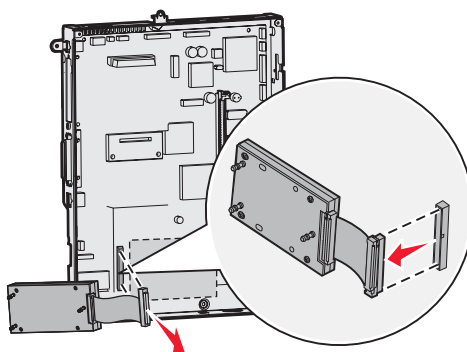
Fjerne en harddisk

Advarsel: Harddisker kan lett skades av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på en disk.

- 1 Fjern hovedkortdekselet. Se **Få tilgang til skriverens hovedkort** hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Finn harddisken.
- 3 Trekk de tre pinnene på monteringsplaten til harddisken ut av hullene på hovedkortet.



- 4 Trekk flatkabelen forsiktig ut av kontakten på hovedkortet.

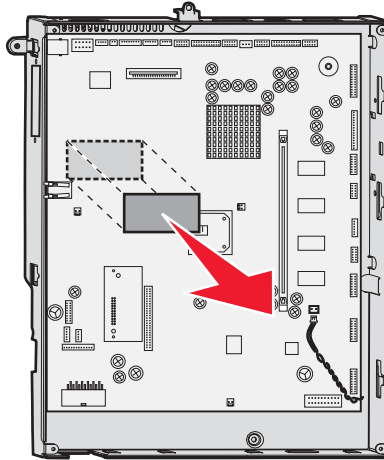


- 5 Legg disken i originalemballasjen, eller pakk den inn i papir og legg den i en eske.
- 6 Sett tilgangsdekselet til hovedkortet på plass. Se **Sette hovedkortdekselet tilbake på plass** hvis du vil ha mer informasjon.

Fjerne tilleggskort for fastvare

Advarsel: Tilleggskort for fastvare kan lett skades av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på et tilleggskort for fastvare.

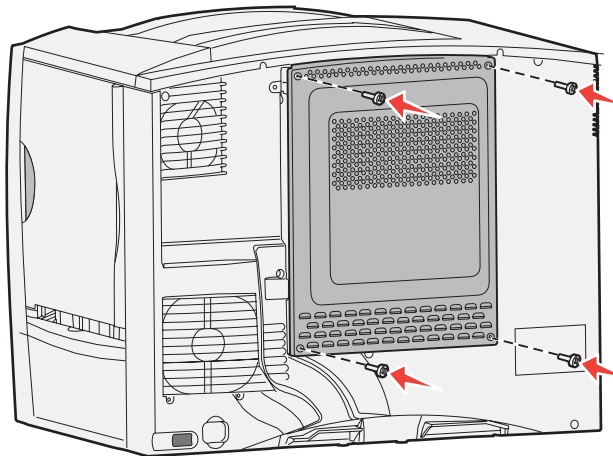
- 1 Fjern hovedkortdekselet. Se **Få tilgang til skriverens hovedkort** hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Ta forsiktig tak i tilleggskortet for fastvare, og trekk det rett ut i én bevegelse. Ikke trekk i én og én side.



- 3 Legg minnekortet i originalemballasjen, eller pakk det inn i papir og legg det i en eske.

Sette hovedkortdekselet tilbake på plass

- 1 Juster sporene på toppen av tilgangsdekselet i forhold til skruene nesten øverst på skriveren.
- 2 Skyv dekselet så langt oppunder kanten på toppdekselet som mulig, og fest deretter skruene øverst på dekselet.
- 3 Sett inn og stram til de fire skruene nederst på dekselet.



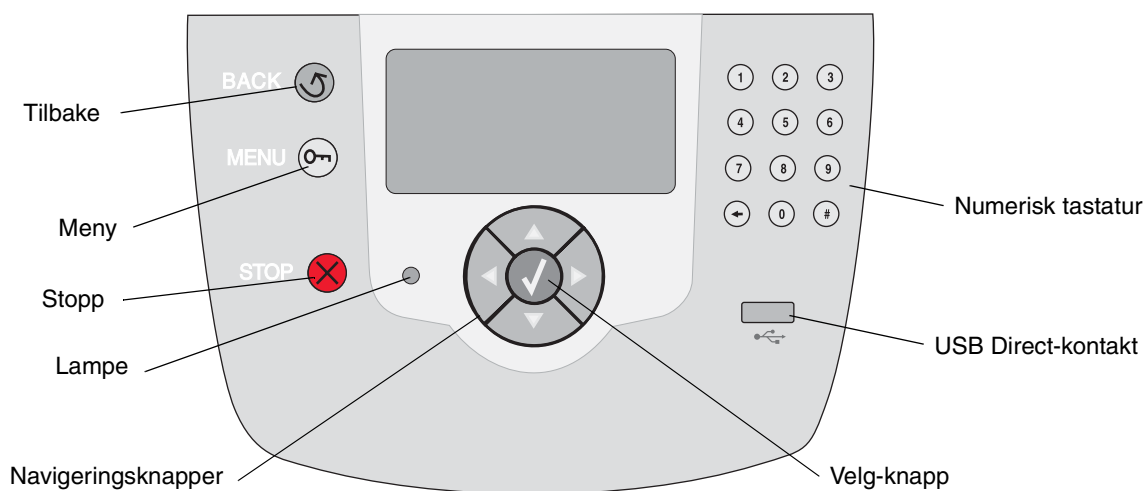
- 4 Koble til alle kabler på baksiden av skriveren igjen.
- 5 Koble til strømledningen.
- 6 Slå på skriveren.

2

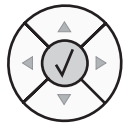
Skrive ut

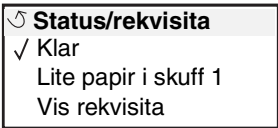
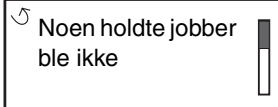
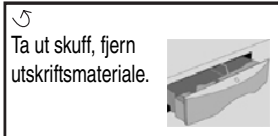
Forstå kontrollpanelet på skriveren

Kontrollpanelet på skriveren har en 4-linjes opplyst gråskalaskjerm som kan vise både grafikk og tekst. Knappene Tilbake, Meny og Stopp er plassert til venstre for skjermen, navigeringsknappene er plassert under skjermen, og det numeriske tastaturet er plassert til høyre for skjermen.



Knapper på kontrollpanelet

Knapp	Funksjon										
Tilbake 	Trykk på Tilbake-knappen for å gå tilbake til den sist viste skjermen. Merk: Endringer du har gjort på en skjerm, trer ikke i kraft hvis du trykker på Tilbake-knappen.										
Meny 	Trykk på Meny-knappen for å åpne menyindeksen. Merk: Skriveren må være i Klar-modus for at du skal ha tilgang til menyindeksen. En melding som indikerer at menyene ikke er tilgjengelige, vises hvis skriveren ikke er klar.										
Stopp 	Trykk på Stopp-knappen for å stoppe den mekaniske operasjonen av skriveren. Når du har trykt på Stopp, vises meldingen Stopper. Når skriveren har stoppet, viser statuslinjen i kontrollpanelet Stoppet, og en liste over alternativer vises.										
Lampe	En tofarget grønn og rød lampe brukes på kontrollpanelet. Lampene angir om skriveren er slått på, om skriveren er opptatt, inaktiv, behandler en jobb eller trenger brukertilsyn. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th><th>Angir følgende:</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Av</td><td>Skriveren er avslått.</td></tr> <tr> <td>Lyser grønt</td><td>Skriveren er på, men er inaktiv.</td></tr> <tr> <td>Blinker grønt</td><td>Skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut en jobb.</td></tr> <tr> <td>Lyser rødt</td><td>Skriveren trenger brukertilsyn.</td></tr> </tbody> </table>	Status	Angir følgende:	Av	Skriveren er avslått.	Lyser grønt	Skriveren er på, men er inaktiv.	Blinker grønt	Skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut en jobb.	Lyser rødt	Skriveren trenger brukertilsyn.
Status	Angir følgende:										
Av	Skriveren er avslått.										
Lyser grønt	Skriveren er på, men er inaktiv.										
Blinker grønt	Skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut en jobb.										
Lyser rødt	Skriveren trenger brukertilsyn.										
Navigeringsknapper 	▲ ▼ Opp- og nedknappen brukes til å gå opp og ned på listene. Når du navigerer gjennom en liste ved hjelp av opp- eller nedknappen, flyttes markøren en linje om gangen. Når du trykker på nedknappen, går du videre til neste hele side på skjermen. ◀ ▶ Venstre- og høyreknappene brukes til forflytning i en skjerm, for eksempel flytte fra et element i menyindeksen til et annet. De brukes også til å bla gjennom tekst som ikke er tilpasset skjermen.  Velg-knappen brukes til å iverksette en handling for et valg. Trykk på Velg for å velge et element, for å sende et konfigurasjonsobjekt eller for å starte eller avbryte en jobb.										
USB Direct-kontakt	USB Direct-vertskontakten på kontrollpanelet brukes til å koble til en USB-flash-minneenhet og skrive ut PDF-filer og støttede grafikkfiler (GIF-, JPEG-, JPG-, BMP-, PNG-, TIFF-, TIF-, PCX- og DCX-filer). Merk: Hvis du vil koble til en datamaskin, er det en USB-port på baksiden av skriveren.										

Knapp	Funksjon
Numerisk tastatur 	Det numeriske tastaturet består av tall, en firkanttast (#) og en tilbaketast. 5-tasten har en forhøyet kul slik at det skal lette orienteringsevnen når man ikke kan se tastaturet. Tallene brukes til å skrive inn tallverdier for enheter som antall og PIN-koder. Tilbaketasten brukes til å slette tallet til venstre for markøren. Hvis du trykker på tilbaketasten flere ganger, sletter du flere oppføringer. Merk: Firkanttasten (#) brukes ikke.
Skjerm  Skjermen Beslektede emner  Skjermen Vis meg 	Kontrollpanelet viser meldinger og grafikk som beskriver skriverens aktuelle tilstand og indikerer mulige skriverproblemer som du må løse. Den øverste linjen på skjermen er overskriftslinjen. Hvis den er tilgjengelig, viser den grafikken som indikerer at tilbakeknappen kan brukes. Den viser også aktuell status (advarsel) for rekvisita. Hvis mer enn én advarsel vises, er hver advarsel atskilt med et komma. De tre andre linjene på skjermen viser selve meldingsteksten. Her kan du se skriverens status, rekvisitameldinger og Vis meg-skjermer og gjøre valg.

Sende en utskriftsjobb

Slik skriver du ut en jobb fra et vanlig Windows-program:

- 1 Åpne filen du vil skrive ut.
- 2 Åpne Fil-menyen, og velg **Skriv ut**.
- 3 Kontroller at riktig skriver er valgt i dialogboksen.
- 4 Endre skriverinnstillingene etter behov (for eksempel hvilke sider du vil skrive ut, og antall kopier).

Merk: Klikk på **Egenskaper** eller **Oppsett** for å justere skriverinnstillingene som ikke var tilgjengelige i det første skjermbildet, og klikk på **OK**.

- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** for å sende jobben til den valgte skriveren.

Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet

Det finnes en USB Direct-kontakt på kontrollpanelet, slik at du kan sette inn en USB-flash-minneenhet og skrive ut PDF-dokumenter og støttede grafikkfiler. Du skriver ut et dokument fra en USB-flash-minneenhet på omtrent samme måte som du skriver ut en holdt jobb.

Merk: Støttede grafikktyper er GIF, JPEG, JPG, BMP, PNG, TIFF, TIF, PCX og DCX.

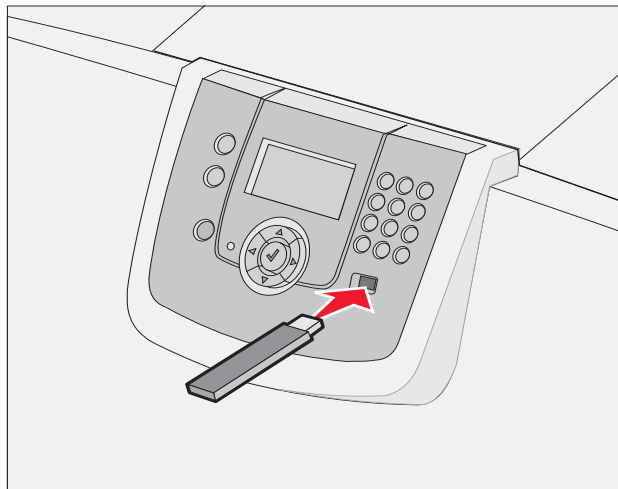
Hvis du vil ha informasjon om testede og godkjente USB-flash-minneenheter, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Vær oppmerksom på følgende når du bruker en USB-flash-minneenhet med skriverens USB Direct-kontakt:

- USB-enhetene må være kompatible med USB 2.0-standarden.
- Hi-Speed USB-enheter må også støtte Full-Speed-standarden. Enheter som bare støtter USB Low-Speed-funksjoner, støttes ikke.
- USB-enhetene må støtte FAT-filsystemet. Enheter som er formatert med NTFS eller et annet filsystem, støttes ikke.
- Du kan ikke skrive ut krypterte filer eller filer uten utskriftstillatelser.

Slik skriver du ut fra en USB-flash-minneenhet:

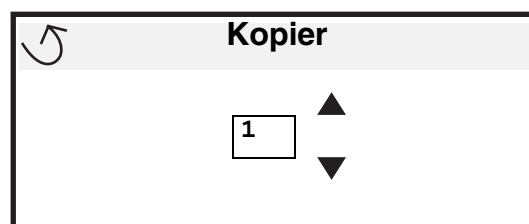
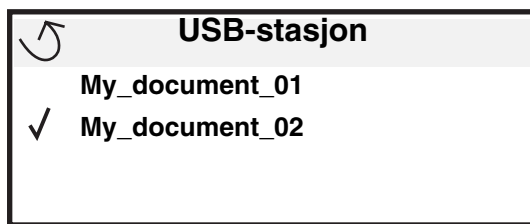
- 1** Kontroller at skriveren er på, og at **Klar** eller **Opptatt** vises.
- 2** Sett inn USB-flash-minneenheten i USB Direct-kontakten.



Merk:

- Hvis du setter inn minneenheten når skriveren krever tilsyn, ved for eksempel papirstopp, ignorerer skriveren minneenheten.
- Hvis du setter inn minneenheten mens skriveren skriver ut andre jobber, vises meldingen **Skriveren er opptatt**. Velg **Fortsett**, og jobben skrives ut når de andre jobbene er fullført.

- 3 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av dokumentet du vil skrive ut, og trykk deretter på ✓. Et skjermbilde med spørsmål om antall kopier som skal skrives ut, vises.



- 4 Hvis du bare skal skrive ut én kopi, må du trykke på ✓ eller skrive inn antall kopier manuelt ved hjelp av det numeriske tastaturet. Trykk deretter på ✓.

Merk: Ikke ta ut USB-flash-minneenheten fra USB Direct-kontakten før dokumentet er ferdig utskrevet.

Dokumentet skrives ut.

Hvis du lar stasjonen stå igjen i skriveren når du har avsluttet det første USB-meny-skjermbildet, kan du fortsatt skrive ut filer på stasjonen som holdte jobber. Se **Skrive ut konfidensielle jobber** hvis du vil ha mer informasjon.

Avbryte en utskriftsjobb

Avbryte en jobb fra skriverens kontrollpanel

Merk: Hvis du vil ha mer informasjon om kontrollpanelet, kan du se **Forstå kontrollpanelet på skriveren**.

Hvis jobben du vil avbryte, skrives ut, og **Opptatt** vises på skjermen, må du trykke på ▼ til ✓ **Avbryt en jobb** vises, og deretter trykke på ✓. Meldingen **Avbryt venting** vises til jobben er avbrutt.

Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows

Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

Når du sender en utskriftsjobb, vises det et lite skriverikon til høyre på oppgavelinjen.

- 1 Dobbelklikk på skriverikonet.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på **DEL**-tasten på tastaturet.

Avbryte en jobb fra skrivebordet

- 1 Minimer alle programmene for å vise skrivebordet.
- 2 Dobbelklikk på **Min datamaskin**-ikonet.
- 3 Dobbelklikk på **Skrivere**-ikonet.
En liste over tilgjengelige skrivere vises.

- 4 Dobbeltklikk på skriveren du valgte til å skrive ut jobben.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 5 Velg jobben du vil avbryte.
- 6 Trykk på **DEL**-tasten på tastaturet.

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin som kjører Mac OS 9.x

Når du sender en utskriftsjobb, vises ikonet for skriveren du har valgt, på skrivebordet.

- 1 Dobbeltklikk på skriverikonet på skrivebordet.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg utskriftsjobben du vil avbryte.
- 3 Klikk på papirkurvikonet.

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin som kjører Mac OS X

- 1 Åpne **Programmer** → **Verktøy**, og dobbeltklikk deretter på **Utskriftssenter** eller **Skriveroppsettverktøy**.

Merk: Du kan også avbryte en utskriftsjobb ved å klikke på skriveroppsettverktøyet i Dock.

- 2 Dobbeltklikk på skriveren du skriver ut på.
- 3 Velg utskriftsjobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- 4 Klikk på **Slett**.

Skrive ut en menyinnstillingsside

Du kan skrive ut en menyinnstillingsside for å se skriverens standardinnstillinger og kontrollere at alt utstyr er riktig installert.

- 1 Kontroller at skriveren er på, og at **Klar** vises.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til  **Rapporter** vises, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på ▼ til  **Menyinnstillingsside** vises, og trykk deretter på .

Skriver ut menyinnstillinger vises på skjermen.

Skriveren går tilbake til **Klar**-tilstand når menyinnstillingssiden er skrevet ut.

Skrive ut en nettverksoppsettside

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, bør du skrive ut en nettverksoppsettside på skriveren for å kontrollere nettverkstilkoblingen. Denne siden inneholder også viktig informasjon som hjelper deg med å konfigurere skriveren for nettverksutskrift.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at meldingen **Klar** vises.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.

- 3 Trykk på ▼ til ✓ **Rapporter** vises, og trykk deretter på ✓.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ **Nettverksoppsettside** vises, og trykk deretter på ✓.

Merk: Hvis en ekstra MarkNet N2100 Series intern printserver er installert, vises **Nettverksside 1** på skjermen.

- 5 Sjekk den første delen av nettverksoppsettsiden, og kontroller at Status er "Tilkoblet".

Hvis Status er "Ikke tilkoblet", kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Ta kontakt med systemansvarlig for å finne en løsning, og skriv ut en ny nettverksoppsettside for å kontrollere at skriveren er koblet til nettverket.

Skrive ut en liste med skrifteksempler

Slik skriver du ut eksempler på skriftene som er tilgjengelige for skriveren:

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at meldingen **Klar** vises.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ **Rapporter** vises, og trykk deretter på ✓.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ **Skriv ut skrifter** vises, og trykk deretter på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **PCL-skrifter**, **PostScript-skrifter** eller **PPDS-skrifter**, og trykk deretter på ✓.

Merk: **PPDS-skrifter** vises bare hvis PPDS er aktivert på skriveren.

Skrive ut en katalogliste

En katalogliste viser ressursene som er lagret i flash-minnet eller på harddisken. Slik skriver du ut en katalogliste:

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at meldingen **Klar** vises.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ **Rapporter** vises.
- 4 Trykk på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ **Skriv ut katalog** vises.
- 6 Trykk på ✓.

Meldingen **Skriver ut katalogliste** vises på skjermen.

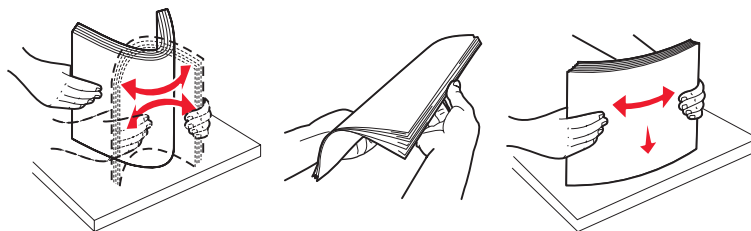
Skriveren går tilbake til Klar-tilstand når kataloglisten er skrevet ut.

Merk: **Skriv ut katalog** er bare tilgjengelig hvis du har installert et flash-minne eller en harddisk.

Legge i skuffene

Nyttige tips:

- Du må aldri blande flere typer utskriftsmateriale i én skuff.
- Bøy utskriftsmaterialet frem og tilbake for å løsne arkene, og luft dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.

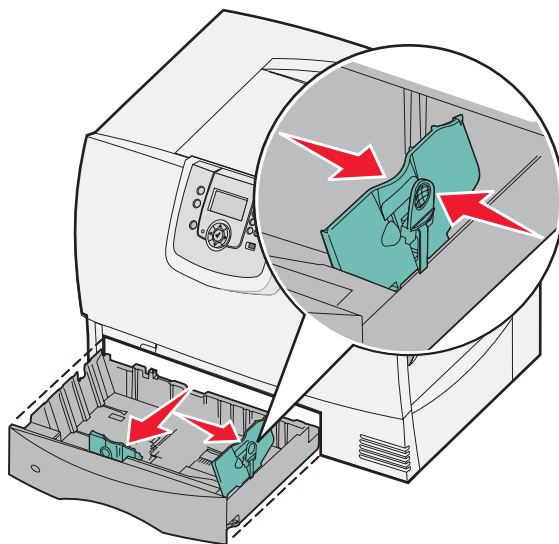


Advarsel: Ta aldri ut papirskuffer mens en utskriftsjobb pågår. Det kan skade skuffen eller skriveren.

Legge i 500 arks skuffer

Slik legger du i 500 arks skuffene:

- 1 Ta ut skuffen, og sett den på en flat, plan overflate.
- 2 Trykk sammen den fremre førerhendelen, og skyv den mot forsiden av skuffen.

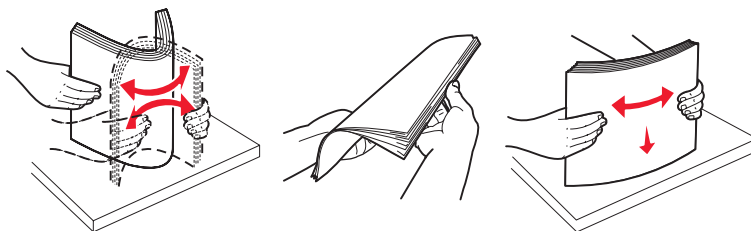


- 3 Trykk sammen førerhendelen på siden, og skyv føreren til den posisjonen som passer til papirstørrelsen du skal legge i.

Ikoner på baksiden av skuffen angir papirstørrelser.

- 4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem.

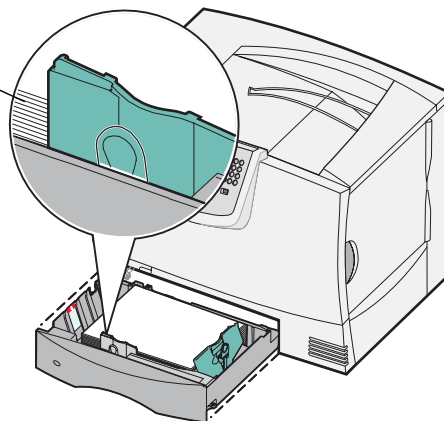
Ikke brett eller krøll papiret. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.



- 5 Legg papiret i skuffen med utskriftssiden ned, slik det er vist.

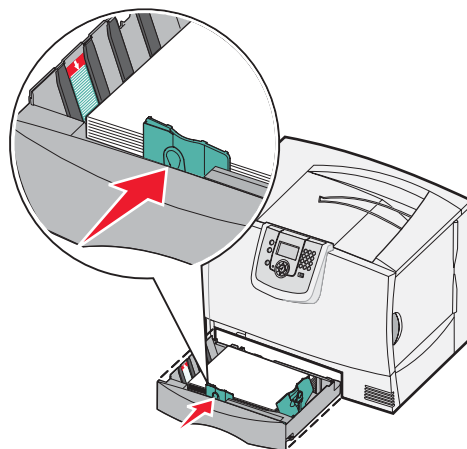
Ikke legg i bøyd eller skrukkete papir.

Indikator for maksimal stabelhøyde



Merk: Papiret må ikke overstige kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i skuffene kan føre til papirstopp.

- 6 Trykk sammen den fremre førerhendelen, og skyv føreren inntil papirbunken.



- 7 Sett inn skuffen igjen.

Kontroller at skuffen er skjøvet helt inn i skriveren.

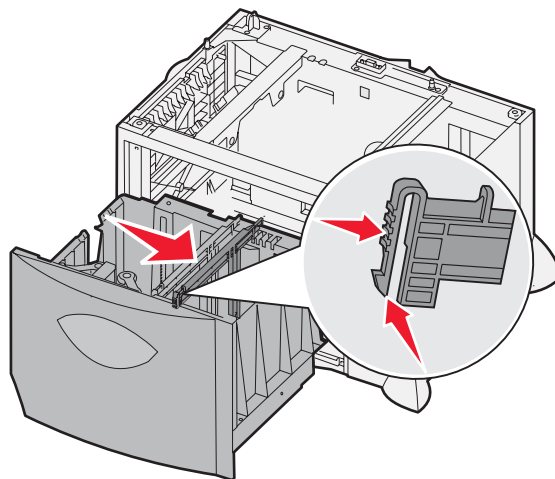
- 8 Hvis du legger i en annen type utskriftsmateriale enn det som lå i skuffen, må du endre innstillingen for Papirtype for den skuffen på kontrollpanelet.

Se **Skrive ut på spesialpapir (transparenter, etiketter eller annet)** hvis du vil ha mer informasjon.

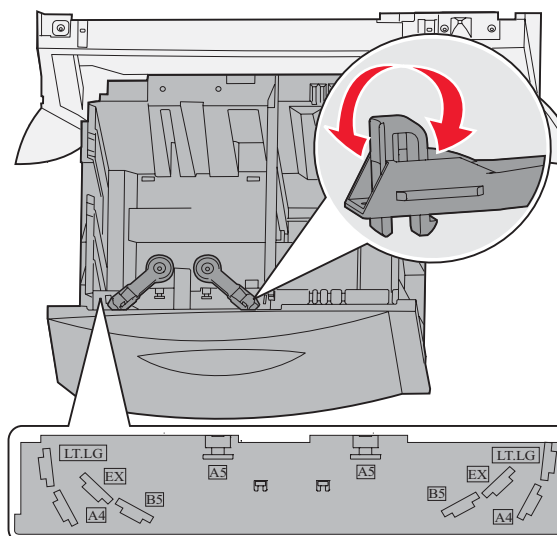
Legge i 2000 arks skuffen

Følg disse instruksjonene for å legge papir i en 2000 arks skuff. *Du må ikke legge annet utskriftsmateriale enn papir i 2000 arks skuffen.*

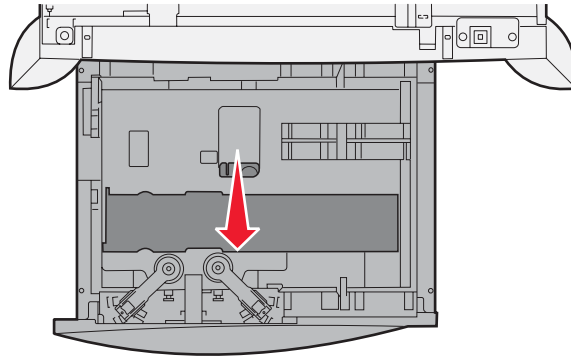
- 1 Trekk ut skuffen.
- 2 Trykk sammen førerhendelen på siden, løft føreren, og skyv den til sporet for den papirstørrelsen du legger i.



- 3 Trykk sammen de to fremre papirførerne, og skyv føreren til den posisjonen som passer til papirstørrelsen du skal legge i.

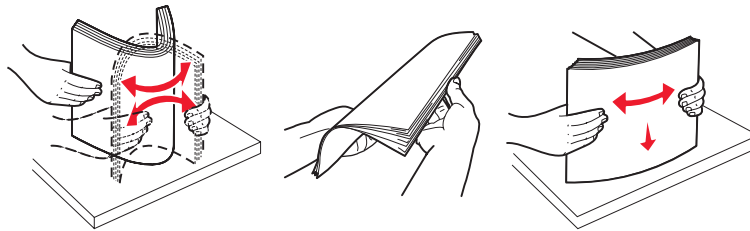


- 4 Skyv bunnstøtten mot fronten av skuffen til den berører fremre fører.



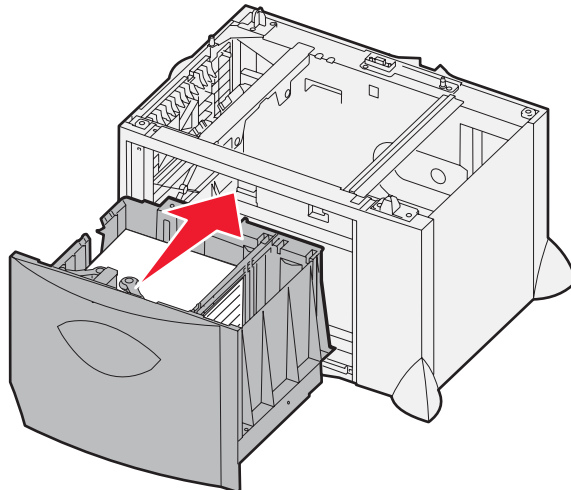
- 5 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem.

Ikke brett eller krøll papiret. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.



- 6 Legg papiret mot det bakre venstre hjørnet av skuffen med utskriftssiden ned.

Ikke legg i bøyd eller krøllete utskriftsmateriale.



- 7 Lukk skuffen.

Kontroller at skuffen er skjøvet helt inn i skriveren.

Merk: Papiret må ikke overstige kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i skuffene kan føre til papirstopp.

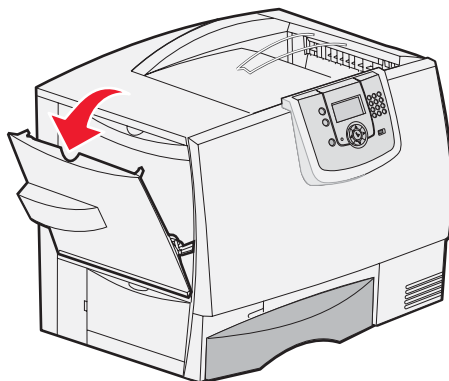
Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren

Du kan bruke flerbruksmateren på én av to måter:

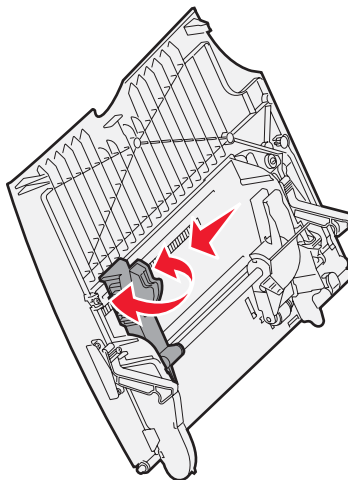
- **Papirskuff** – som papirskuff kan du legge i papir eller spesialpapir i materen og la det bli liggende i materen.
- **Manuell arkmater** – som manuell arkmater kan du sende en utskriftsjobb til materen mens du angir type og størrelse for utskriftematerialet fra datamaskinen. Du blir deretter bedt om å legge i riktig utskriftsmateriale før du skriver ut.

Slik legger du i flerbruksmateren:

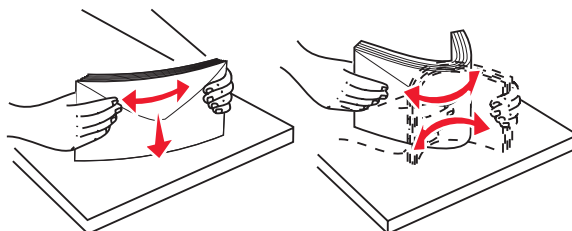
- 1 Åpne flerbruksmateren.



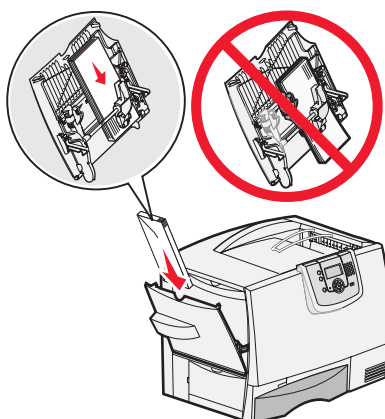
- 2 Trykk sammen papirførerhendelen, og skyv førerne helt mot fronten av skriveren.



- 3 Bøy spesialpapiret frem og tilbake for å løsne på bunken, og luft deretter bunken. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.



- 4 Ordne papirbunken eller spesialpapir riktig for størrelsen, typen og utskriftsmetoden du bruker.

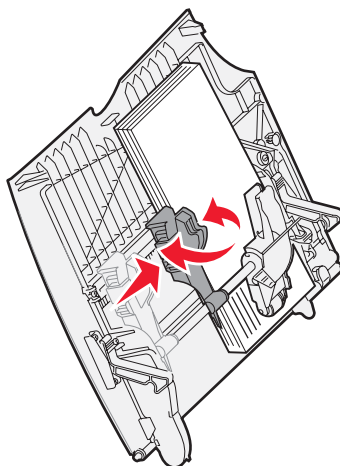


- 5 Plasser papiret eller spesialpapiret, med utskriftssiden opp, langs venstre side av flerbruksmateren, og skyv det deretter så langt inn som det går uten problemer.

Ikke press utskriftspapiret inn.

Merk: Papiret må ikke overstige kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i materen kan føre til papirstopp.

- 6 Trykk sammen papirførerhendelen, og skyv føreren inntil papirbunken.



- 7 Hvis du legger i en annen type utskriftsmateriale enn det som lå i skuffen, må du endre innstillingen for Papirtype for den skuffen på kontrollpanelet.

Se **Skrive ut på spesialpapir (transparenter, etiketter eller annet)** hvis du vil ha mer informasjon.

Skrive ut på spesialpapir (transparenter, etiketter eller annet)

Følg disse anvisningene hvis du skal skrive ut på utskriftsmateriale som transparenter, kartong, glanset papir, etiketter eller konvolutter.

- 1 Legg i utskriftsmateriale som angitt for den skuffen du skal bruke. Hvis du trenger hjelp, kan du se følgende:
 - **Legge i skuffene**
 - **Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren**
- 2 Angi papirstørrelse og papirtype (Størrelse i FB-mater og Type i FB-mater) for utskriftsmaterialet som ligger i flerbruksmateren.

Merk: Papirstørrelse kan ikke justeres når Automatisk størrelsesregistrering er aktivert. Automatisk størrelsesregistrering er aktivert som standard for skriverens skuffer, men er ikke tilgjengelig for flerbruksmateren.

- a Trykk på  på kontrollpanelet.
- b Trykk på  til  **Papirmeny** vises.
- c Trykk på .
- d Trykk på  til  **Papirstørrelse/type** vises.
- e Trykk på .
- f Trykk på  til  **Str./type i FB-mater** vises.
- g Trykk på .
- h Trykk på  til  vises ved siden av størrelsen på utskriftsmaterialet du la i.
- i Trykk på .
- j Trykk på  til  **Str./type i FB-mater** vises.
- k Trykk på .
- l Trykk på  til  vises ved siden av utskriftsmaterialet du la i.
- m Trykk på .

Skriveren går tilbake til **Klar**-modus.

- 3 Bruk programmet du skal skrive ut fra, til å velge riktig papirtype, papirstørrelse og kilde for det utskriftsmaterialet du har lagt i.

Windows

- 1 Velg **Fil** ► **Skriv ut** i tekstbehandlingsprogrammet, regnearket, webleseren eller det programmet du skriver ut fra.
- 2 Klikk på **Egenskaper** (eller **Alternativer**, **Skriver** eller **Oppsett**, avhengig av programmet) for å vise innstillingene i skriverdriveren.
- 3 Klikk på kategorien **Paper** (Papir), og velg deretter skuffen som inneholder spesialpapiret, fra listeboksen **Paper Tray** (Papirskuff).
- 4 Velg type utskriftsmateriale (transparenter, konvolutter osv.) fra listeboksen **Paper Type** (Papirtype).
- 5 Velg størrelsen på spesialpapiret fra listeboksen **Paper Size** (Papirstørrelse).
- 6 Klikk på **OK**, og send utskriftsjobben på vanlig måte.

Mac OS 9.x

- 1 Velg **Arkiv ▶ Utskriftsformat** i tekstbehandlingsprogrammet, regnearket, webleseren eller det programmet du skriver ut fra.
- 2 Velg riktig skriver på lokalmenyen **Format for**.
- 3 Velg papirstørrelse fra lokalmenyen **Papir**.
- 4 Klikk på **OK**.
- 5 Velg **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- 6 Velg **Generelt**, og velg deretter ønsket papirkilde fra lokalmenyene.
- 7 Velg **Papir**, og velg deretter papirtypen fra lokalmenyen **Papirmating**.
- 8 Send utskriftsjobben på vanlig måte.

Mac OS X

- 1 Velg **Arkiv ▶ Utskriftsformat** i tekstbehandlingsprogrammet, regnearket, webleseren eller det programmet du skriver ut fra.
- 2 Velg riktig skriver på lokalmenyen **Format for**.
- 3 Velg papirstørrelse fra lokalmenyen **Papirstørrelse**.
- 4 Klikk på **OK**.
- 5 Velg **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- 6 Velg **Papir** på lokalmenyen Kopier og sider, og velg deretter papirtypen fra lokalmenyen **Papirtype**.
- 7 Velg **Papirkilde**, og velg deretter ønsket papirkilde fra lokalmenyene.
- 8 Send utskriftsjobben på vanlig måte.

Koble sammen skuffer

- Hvis du legger i papir med samme størrelse og type eller spesialpapir i mer enn en skuff, kobler skriveren automatisk sammen skuffene. Det betyr at når en skuff er tom, henter skriveren papir fra den neste sammenkoblede skuffen.

Hvis du for eksempel har samme størrelse og type papir eller spesialpapir i skuff 2 og 4, henter skriveren papir fra skuff 2 til den er tom. Deretter henter den papir fra den neste sammenkoblede skuffen, som er skuff 4.

- Hvis du legger i papir eller spesialpapir i samme *størrelse* i begge skuffene, må du kontrollere at det også er av samme *type* før du kobler sammen skuffene.

Når skuffene du har valgt, er fylt med utskriftsmateriale i samme størrelse og av samme type, må du velge samme Papirtype-innstilling for disse papirkildene på Papirmeny.

- Hvis du ikke vil koble sammen skuffene, må du velge en unik verdi for Papirtype eller Papirstørrelse for hver av skuffene.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se *Menyer og meldinger* på CDen *Programvare og dokumentasjonen*.

Koble sammen utskuffene

Hvis du kobler en ferdiggjører (tilleggsutstyr) eller postboks til skriveren, kan du koble sammen utskuffer eller angi hvordan skriveren skal sende jobber til utskuffene, ved å endre innstillingene for Konfigurer utskuffer på Papirmeny.

verdi	Beskrivelse
Postboks*	Gjør at du kan velge en utskuff når du sender en jobb til utskrift. (Hvis du foretrekker det, kan du velge en standard utskuff for alle utskriftsjobber.) Skriveren varsler deg når utskuffen du har valgt, er full og stopper utskriften til du tømmer utskuffen.
Kobling	Kobler sammen alle tilgjengelige utskuffer slik at når en utskuff er full, så sender skriveren jobben til den neste sammenkoblede utskuffen.
Postboks full*	Sender jobber automatisk til en forhåndsdefinert oppsamlingsskuff når den gjeldende utskuffen er full.
Koble til tilleggsutstyr	Konfigurerer skriveren til å behandle alle tilleggsskuffene som én stor utskuff og behandler standardutskuffen som en egen skuff.
Typetildeling	Gjør at du kan sende ulike typer utskriftsmateriale til bestemte utskuffer eller et sammenkoblet sett med utskuffer. Skriveren sender deretter alle de utskrevne arkene til utskuffen eller det sammenkoblede settet med utskuffer som du har angitt at skal motta de ulike typene med papir eller spesialpapir.
* Bare tilgjengelig hvis du har koblet til en postboks (tilleggsutstyr).	

Slik endrer du innstillingen for Konfigurer utskuffer:

- 1 Trykk på ▼ til ✓ **Papirmeny** vises.
- 2 Skyv ✓
- 3 Trykk på ▼ til ✓ **Skuffinstallasjon** vises
- 4 Skyv ✓
- 5 Trykk på ▼ til ✓ **Konfigurer utskuffer** vises, og trykk deretter på ✓. **Postboks** vises på den andre linjen på skjermen.
- 6 Trykk på ▼ til ønsket verdi vises, og trykk deretter på ✓ for å lagre verdien som standardkonfigurasjon for utskuff.
- 7 Trykk på ► til du kommer til Klar-modus.

Holde en jobb i skriveren

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi i driveren at skriveren skal holde jobben i minnet. Når du er klar til å skrive ut jobben, må du gå til skriveren og bruke menyene på kontrollpanelet for å angi hvilken *holdt* jobb du vil skrive ut.

Merk: Funksjonen *Skriv ut og hold* krever minst 128 MB tilgjengelig skriverminne. Vi anbefaler at det er minst 256 MB tilgjengelig skriverminne og en harddisk.

Skrive ut og slette holdte jobber

Når holdte jobber er lagret i skriverminnet, kan du bruke skriverens kontrollpanel til å angi hva du vil gjøre med en eller flere av jobbene. Du kan velge Konfidensiell jobb eller Holdte jobber (Gjenta utskrift, Utsett utskrift og Bekreft utskrift) fra Jobbmeny. Hvis du velger Konfidensiell jobb, må du angi det personlige identifikasjonsnummeret (PIN-koden) du angav i driveren da du sendte jobben. Se **Skrive ut konfidensielle jobber** hvis du vil ha mer informasjon.

Både fra Konfidensiell jobb og Holdte jobber har du følgende alternativer:

- Skriv ut alle
- Jobbnavn 1
- Jobbnavn 2
- Slett alle

Merk: Hvis du har konfidensielle jobber, vil **Konfidensielle jobber** også være et alternativ.

Skrive ut konfidensielle jobber

Termen *holdt jobb* refererer til alle typer utskriftsjobber som kan startes av en bruker fra skriveren. Det kan være en konfidensiell jobb, en Bekreft utskrift-jobb, en Utsett utskrift-jobb, en Gjenta utskrift-jobb, et bokmerke, en profil eller en fil på en USB-flash-minneenhet.

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi i driveren at skriveren skal holde jobben i minnet. Når en jobb er lagret i skriverminnet, går du til skriveren og bruker kontrollpanelet til å angi hva du vil gjøre med utskriftsjobben.

Alle konfidensielle jobber har et tilknyttet brukernavn. Hvis du vil ha tilgang til konfidensielle jobber, må du først velge jobbtype (konfidensiell eller holdt). Deretter må du velge brukernavnet ditt fra listen over brukernavn. Når du har valgt brukernavnet ditt, kan du skrive ut alle konfidensielle jobber eller velge en individuell utskriftsjobb. Deretter kan du velge antall kopier for utskriftsjobben, eller du kan slette den.

Når du sender en konfidensiell jobb til skriveren, må du oppgi en PIN-kode fra driveren. PIN-koden må inneholde fire sifre fra 0–9. Jobben holdes i skriverminnet til du angir den samme fire sifrede PIN-koden fra kontrollpanelet og velger å skrive ut eller slette jobben. Dette sikrer at jobben ikke skrives ut før du er der for å hente den. Ingen andre brukere av skriveren kan skrive ut jobben uten PIN-koden.

Windows

- 1 Velg **Fil** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en webleser eller et annet program.
- 2 Klikk på **Egenskaper**. (eller **Alternativer**, **Skriver** eller **Oppsett**, avhengig av programmet) for å vise innstillingene i skriverdriveren.
- 3 Avhengig av operativsystemet må du kanskje klikke på kategorien **Other Options** (Andre alternativer) og deretter klikke på **Print and Hold** (Skriv ut og hold).

Merk: Hvis du har problemer med å finne Print and Hold (Skriv ut og hold) → Confidential Print (Konfidensiell utskrift), kan du klikke på **Help** (Hjelp), se emnet Confidential Print (Konfidensiell utskrift) eller Print and Hold (Skriv ut og hold) og deretter følge driverinstruksjonene.

- 4 Skriv inn et brukernavn og en PIN-kode.
- 5 Send jobben til skriveren.

Gå bort til skriveren når du er klar til å skrive ut den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten under **På skriveren**:

Macintosh

- 1 Velg **Arkiv** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en webleser eller et annet program.
- 2 På lokalmenyen Kopier og sider eller Generelt velger du **Job Routing** (Jobbruting).
 - a Hvis Job Routing (Jobbruting) ikke er noe alternativ på hurtigmenyen på Mac OS 9, kan du velge **Plug-in Preferences** (Innstillinger for plugin-modul) → **Print Time Filters** (Filtre for utskriftsklokkeslett).
 - b Snu visningstrekanten til venstre for **Print Time Filters** (Filtre for utskriftsklokkeslett) ned, og velg **Job Routing** (Jobbruting).
 - c Velg **Job Routing** (Jobbruting) på lokalmenyen.
- 3 Velg **Confidential Print** (Konfidensiell utskrift) i gruppen med alternativknapper.
- 4 Skriv inn et brukernavn og en PIN-kode.
- 5 Send jobben til skriveren.

Gå bort til skriveren når du er klar til å skrive ut den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten under **På skriveren**:

På skriveren

- 1 Trykk på ▼ til ✓ **Holdte jobber** vises, og trykk deretter på ✓.
- 2 Trykk på ▼ til ✓ **Konfidensielle jobber** vises, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av brukernavnet ditt, og trykk deretter på ✓.
- 4 Skriv inn PIN-koden.

Se **Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN)** hvis du vil ha mer informasjon.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på ✓.

Når jobben er skrevet ut, slettes den fra skriverminnet.

Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN)

Når du velger **Konfidensiell jobb** på menyen **Holdt jobb**, vises følgende ledetekst på skjermen når du har valgt brukernavnet ditt:

- 1 Bruk det numeriske tastaturet til å angi den firesifrede PIN-koden som er knyttet til den konfidensielle jobben.

Merk: Når du angir PIN-koden, vises det stjerner på kontrollpanelet for å sikre konfidensialitet.

Hvis du angir en ugyldig PIN-kode, vises skjermbildet for ugyldig PIN-kode.

- Hvis du vil angi PIN-koden på nytt, må du kontrollere at ✓ **Prøv igjen** vises. Trykk deretter på ✓.
- Hvis du vil avbryte, må du trykke på ▼ til ✓ **Avbryt** vises. Trykk deretter på ✓.

- 2 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på ✓.

Når jobben er skrevet ut, slettes den fra skriverminnet.

Skrive ut og slette holdte jobber

Holdte jobber som Bekreft utskrift, Utsett utskrift, Gjenta utskrift, Bokmerker og filer på USB-flash-minneenheter, har ulik funksjon, og du må ikke ha en PIN-kode for å skrive ut disse jobbene. Disse jobbene skrives ut eller slettes fra skriverens kontrollpanel.

Bekreft utskrift

Hvis du sender en Bekreft utskrift-jobb, skriver skriveren ut én kopi og holder resten av kopiene tilbake i skriverminnet. Bruk Bekreft utskrift hvis du vil se over én kopi for å kontrollere at den er tilfredsstillende, før du skriver ut de resterende kopiene. Når alle kopiene er skrevet ut, slettes jobben automatisk fra skriverminnet.

Utsett utskrift

Hvis du sender en Utsett utskrift-jobb, skriver ikke skriveren ut jobben med én gang. Den lagrer jobben i minnet, slik at du kan skrive den ut senere. Jobben holdes i minnet til du sletter den fra menyen Holdte jobber. Utsett utskrift-jobber kan bli slettet hvis skriveren trenger ekstra minne til å behandle andre holdte jobber.

Gjenta utskrift

Hvis du sender en Gjenta utskrift-jobb, vil skriveren skrive ut alle de forespurte kopiene av jobben *og* lagre jobben i minnet slik at du kan skrive ut flere kopier senere. Du kan skrive ut flere kopier så lenge jobben blir liggende i minnet.

Merk: Gjenta utskrift-jobber slettes automatisk fra skriverminnet når skriveren trenger ekstra minne til å behandle flere holdte jobber.

Windows

- 1 Velg **Fil** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en webleser eller et annet program.
- 2 Klikk på **Egenskaper**. (eller **Alternativer**, **Skriver** eller **Oppsett**, avhengig av programmet) for å vise innstillingene i skriverdriveren.
- 3 Avhengig av operativsystemet må du kanskje klikke på kategorien **Other Options** (Andre alternativer) og deretter klikke på **Print and Hold** (Skriv ut og hold).

Merk: Hvis du har problemer med å finne Print and Hold (Skriv ut og hold) → Held jobs (Holdte jobber), kan du klikke på **Help (Hjelp)**, se emnet Held jobs (Holdte jobber) eller Print and Hold (Skriv ut og hold) og deretter følge driverinstruksjonene.

- 4 Velg typen holdt jobb du vil bruke, og send deretter jobben til skriveren.

Gå bort til skriveren når du er klar til å skrive ut den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten under **På skriveren**:

Macintosh

- 1 Velg **Arkiv** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en webleser eller et annet program.
- 2 På lokalmenyen **Kopier og sider** eller **Generelt** velger du **Job Routing** (Jobbruting).
 - a Hvis Job Routing (Jobbruting) ikke er noe alternativ på hurtigmenyen på Mac OS 9, kan du velge **Plug-in Preferences** (Innstillinger for plugin-modul) → **Print Time Filters** (Filtre for utskriftsklokkeslett).
 - b Snu visningstrekanten til venstre for **Print Time Filters** (Filtre for utskriftsklokkeslett) ned, og velg **Job Routing** (Jobbruting).
 - c Velg **Job Routing** (Jobbruting) på lokalmenyen.

Skrive ut

- 3 I gruppen med alternativknapper kan du velge typen holdt jobb du vil bruke, skrive inn et brukernavn og deretter sende jobben til skriveren.

Gå bort til skriveren når du er klar til å skrive ut den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten under **På skriveren**:

På skriveren

- 1 Trykk på ▼ til ✓ **Holdte jobber** vises, og trykk deretter på ✓.
- 2 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av brukernavnet ditt, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av handlingstypen du vil utføre:

Skriv ut alle

Slett alle

Jobbnavn 1

Jobbnavn 2

- Hvis du har konfidensielle jobber, vil **Konfidensielle jobber** også være et alternativ.

- 4 Trykk på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av ønsket jobb, og trykk deretter på ✓.

Jobben skrives ut eller slettes i henhold til typen utskriftsjobb og handlingen du valgte.

Tips for vellykket utskrift

Oppbevare papir

Bruk følgende retningslinjer for å unngå problemer med papirinntrekking og ujevn utskriftskvalitet:

- Oppbevar papiret i et miljø der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %.
- Oppbevar esker med papir på en pall eller en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Hvis du oppbevarer enkeltpakker med papir utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag, slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.
- Ikke sett noe oppå pakker med papir.
- La papiret ligge i originalemballasjen inntil du legger det i skriveren.

Oppbevare rekvisita

Finn en kjølig og ren plass for oppbevaring av skriverrekvisita. Oppbevar rekvisita i originalemballasjen med *riktig side opp* til det skal brukes.

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

- direkte sollys
- temperaturer over 35 °C
- høy relativ luftfuktighet (mer enn 80 %)
- saltholdig luft
- etsende gasser
- mye støv

Unngå papirstopp

Du kan stort sett unngå papirstopp ved å legge i papir og spesialpapir riktig i skriveren.

Se følgende hvis du vil ha instruksjoner om illegging:

- **Legge i 500 arks skuffer**
- **Legge i 2000 arks skuffen**
- **Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren**

Disse tipsene kan hjelpe deg med å unngå papirstopp:

- Bruk bare anbefalt papir. Se *Card Stock & Label Guide* (bare tilgjengelig på engelsk) som er tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com/publications hvis du vil ha mer informasjon om hvilket papir som gir best mulig resultat for utskriftsmiljøet.
- Ta aldri ut papirskuffer mens en utskriftsjobb pågår. Vent til meldingen **Legg i skuff <x>** eller **Klar** vises før du tar ut en skuff.
- Hvis du vil ha detaljert informasjon før du kjøper store mengder tilpasset papir, kan du se *Card Stock & Label Guide* (bare tilgjengelig på engelsk).
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Du må aldri blande flere typer utskriftsmateriale i én skuff.
- Bøy, luft og rett ut papiret før du legger det i skriveren.
- Ikke legg for mye utskriftsmateriale i skuffene eller flerbruksmateren. Kontroller at stabelhøyden ikke overstiger kapasitetsmerkene.
- Skyv alle skuffene *godt* inn i skriveren etter at du har lagt i papir.
- Juster papirførerne etter størrelsen på papiret i skuffen.
- Ikke send jobber til stifting, hulling eller forskyvning for transparente, etiketter eller kartong.
- Vi anbefaler at transparente, etiketter, kartong og konvolutter ikke sendes til postboksen (tilleggsutstyr) eller ferdiggjøreren (tilleggsutstyr). Dette spesialpapiret bør sendes til standardskuffen.
- Hvis en ferdiggjør (tilleggsutstyr) eller postboks eller koblet til, må du kontrollere at skriveren og tilleggsutstyret er riktig justert. Hvis du vil vite hvordan du justerer tilleggsutstyret, kan du se instruksjonsarket som fulgte med det.
- Kontroller at alle kabler som kobler høykapasitetsmateren eller ferdiggjøreren til skriveren, er riktig tilkoblet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se instruksjonsarket som fulgte med tilleggsutstyret.
- Hvis det oppstår en papirstopp, må du fjerne alt papir fra hele papirbanen. Se **Fjerne alt papir fra papirbanen** hvis du vil ha mer informasjon.

Utskriftsmateriale er papir, kartong, transparenter, etiketter og konvolutter. De fire siste kalles noen ganger for *spesialpapir*. Skriveren gir utskrifter av høy kvalitet på en rekke ulike utskriftsmaterialer. Du må vurdere en rekke ting med hensyn til utskriftsmaterialet før du skriver ut. Dette kapittelet inneholder informasjon som kan hjelpe deg med å velge og ta vare på utskriftsmateriale.

Retningslinjer for utskriftsmateriale

Hvis du velger riktig utskriftsmateriale til skriveren, bidrar det til å unngå utskriftsproblemer.

Avsnittene nedenfor inneholder retningslinjer for hvordan du velger riktig utskriftsmateriale for skriveren.

Hvis du vil ha detaljert informasjon om egenskaper for utskriftsmateriale, kan du se *Card Stock & Label Guide* (bare tilgjengelig på engelsk) på Lexmarks internasjonale hjemmeside under www.lexmark.com/publications.

Papir

Den beste utskriftskvaliteten og mest pålitelige inntrekkingen får du ved å bruke smalbanekopipapir med en vekt på 90 g/m². Papir som er laget for generell kontorbruk, kan også gi akseptabel utskriftskvalitet.

Standardinnstillingen for Papirvekt på Papirmeny er **Vanlig**. For papir som er lettere enn 75 g/m², bør du velge innstillingen **Lett**. For papir med en flatevekt på 105 g/m² til 175 g/m² bør du velge innstillingen **Tungt**.

Vi anbefaler Lexmarks glansede papir i Letter-størrelse med varenummer 12A5950 og Lexmarks glansede papir i A4-størrelse med varenummer 12A5951.

Skriv alltid ut prøver av utskriftsmaterialet før du kjøper store mengder. Når du skal velge utskriftsmateriale, bør du ta hensyn til vekt, fiberinnhold og farge.

Utskriftsprosessen med laser varmer opp papiret til høye temperaturer på 230 °C for bruk uten magnetisk tegngjenkjenning (MIRC). Bruk bare papir som tåler slike temperaturer uten å misfarges, få utflytende toner eller avgi farlige gasser. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om papiret som du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

Når du legger i papir, bør du se etter informasjon på pakken om eventuell anbefalt utskriftsside og legge i papiret i samsvar med det. Se **Legge i skuffene** hvis du vil ha mer informasjon.

Papiregenskaper

Følgende egenskaper ved papiret påvirker utskriftskvalitet og driftssikkerhet. Det anbefales at du følger disse retningslinjene når du vurderer nytt utskriftsmateriale.

Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Card Stock & Label Guide* (bare tilgjengelig på engelsk) på Lexmarks internasjonale hjemmeside under www.lexmark.com/publications.

Flatevekt

Skriveren kan automatisk trekke inn smalbanepapir med en flatevekt på 60 til 176 g/m². Papir som veier mindre enn 60 g/m², er ikke alltid stivt nok til å trekkes inn ordentlig og kan forårsake papirstopp. Den beste utskriftskvaliteten får du ved å bruke smalbanepapir med en vekt på 90 g/m². Hvis du vil skrive ut på papir som er smalere enn 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer), anbefaler vi at du bruker papir med en flatevekt som er høyere enn eller lik 90 g/m².

Krøll

Krøll vil si utskriftsmaterialets tendens til å bøye seg i kantene. En stor grad av krøll kan føre til problemer med inntrekkingen. Krøll kan oppstå etter at papiret har gått gjennom skriveren, der det har vært utsatt for høye temperaturer. Hvis du oppbevarer papiret uten at det er pakket inn, i varme, fuktige, kalde og tørre omgivelser, kan det bidra til at papiret krøller seg før det blir skrevet ut, og du risikerer problemer med inntrekkingen.

Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, fester ikke toneren seg skikkelig til papiret. Da blir utskriftskvaliteten dårlig. Hvis papiret er for glatt, kan det resultere i problemer med papirinntrekkingen og utskriftskvaliteten. Glattheten må være mellom 100 og 300 Sheffield-punkter, men en glatthet på mellom 150 og 250 Sheffield-punkter gir den beste utskriftskvaliteten.

Fukttinnhold

Fuktmengden i papiret påvirker både utskriftskvaliteten og skriverens evne til å trekke inn papiret på riktig måte. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det. Da utsettes ikke papiret for fuktighet som kan redusere kvaliteten.

Behandle papiret mens det fortsatt ligger i originalemballasjen. Hvis du vil behandle papiret, må du oppbevare det i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før utskrift, slik at papiret stabiliseres i de nye forholdene. La papiret ligge der i flere dager hvis miljøet papiret ble oppbevart eller transportert i, er svært ulikt skriverens miljø. Tykt papir kan i tillegg trenge en lengre behandlingsperiode på grunn av materialets masse.

Fiberretning

Fiberretningen viser til plasseringen av papirfibrene i et papirark. Papiret er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde.

Vi anbefaler smalbanepapir for papir med en flatevekt på 60 til 90 g/m².

Fiberinnhold

Kopipapir av høy kvalitet er som oftest fremstilt av 100 % kjemisk behandlet tremasse. Dette innholdet gir papiret høy stabilitet, som igjen resulterer i færre problemer med inntrekkingen og bedre utskriftskvalitet. Papir som inneholder fiber fra for eksempel bomull, har egenskaper som kan resultere i dårligere papirhåndtering.

Papir som ikke kan brukes

Følgende papir anbefales ikke brukt i skriveren:

- kjemisk behandlet papir som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir ("no carbon required")
- fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren
- fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten
- fortrykt papir som krever *registrering* (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn ±0,09 tommer, som OCR-skjemaer (Optical Character Recognition)

I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av programmet du skriver ut fra, slik at du kan skrive ut på disse skjemaene.

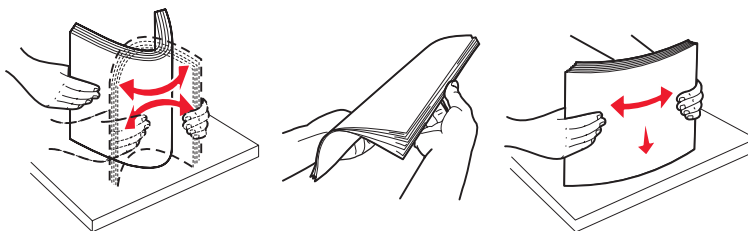
- bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir eller termisk (varmefølsomt) papir
- papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir
- resirkulert papir som inneholder mer enn 25 % forbruksavfall, og som ikke tilfredsstiller DIN 19 309
- papir som er lettere enn 60 g/m²
- skjemaer eller dokumenter som består av flere deler

Velge papir

Riktig ilegging av utskriftsmateriale bidrar til å hindre fastkjøring og sikrer problemfri utskrift.

Slik unngår du papirstopp eller dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk *alltid* nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- *Ikke* bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- *Ikke* bland flere størrelser, forskjellig vekt eller typer utskriftsmateriale i samme papirkilde. Det kan forårsake papirstopp.
- *Ikke* bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.
- *Ikke* glem å endre innstillingen for papirstørrelse når du bruker en kilde som ikke støtter automatisk registrering av størrelse.
- *Ikke* fjern skuffer mens en jobb skrives ut eller **Opptatt** vises på kontrollpanelet.
- Kontroller at innstillingene for Papirtype og Papirvekt er riktige. (Se Papirmeny i *Menyer og meldinger* på Publications-CDen hvis du vil ha mer informasjon om disse innstillingene.)
- Kontroller at papiret er lagt i kilden på riktig måte.
- Bøy papiret frem og tilbake. Du må ikke brette eller krølle papiret. Rett inn kantene på en plan overflate.



Oppbevare papir

Bruk følgende retningslinjer for å unngå problemer med papirinntrekking og ujevn utskriftskvalitet:

- Oppbevar papiret i et miljø der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %.
- Oppbevar esker med papir på en pall eller en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Hvis du oppbevarer enkeltpakker med papir utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag, slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.
- Ikke sett noe oppå pakker med papir.
- La papiret ligge i originalemballasjen inntil du legger det i skriveren.

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

Følg disse retningslinjene når du skal velge fortrykte skjemaer og brevpapir til skriveren:

- Det beste resultatet for flatevekt fra 60 til 90 g/m² får du ved å bruke smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.

Bruk papir som er trykt med varmebestandig trykkfarge utviklet spesielt for bruk i kopimaskiner. Trykkfargen må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte eller avgi farlige gasser. Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykksverte bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykksverte ikke oppfyller dem. Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Fortrykt papir, for eksempel brevpapir, må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte eller avgi farlige gasser.

Skrive ut på fortrykt brevpapir

Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om det fortrykte brevpapiret du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

Sideretningen er viktig når du skal skrive ut på fortrykt brevpapir. Bruk tabellen under som hjelp når du skal legge fortrykt brevpapir i papirkildene.

Papirkilde eller papirbehandling	Utskriftsside	Toppen av siden
Skuffer	Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende ned	Det fortrykte brevpapiret skal inn mot venstre side av skuffen.
Dupleksutskrift (tosidig utskrift) fra skuff	Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende opp	Det fortrykte brevpapiret skal inn mot høyre side av skuffen.
Flerbruksmater	Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende opp	Brevpapiret skal legges i materen med toppen først.
Dupleksutskrift (tosidig utskrift) fra flerbruksmateren	Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende ned	Toppen av brevpapiret skal være øverst eller på høyre side av materen.

Transparenter

Transparenter kan mates fra standardskuffen eller fra flerbruksmateren. Skriv ut en prøve av alle transparenter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Ved utskrift på transparenter:

- Kontroller at papirtypen er satt til Transparenter i skriverdriveren, MarkVision™ Professional eller kontrollpanelet for å unngå at skriveren blir skadet.
- Bruk transparenter som er laget spesielt for laserskrivere. Transparenter må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte, misfarges, smitte av eller avgi farlige gasser.
- Unngå fingeravtrykk på transparentene for å hindre problemer med utskriftskvaliteten.
- Før du legger i transparentene, må du lufte dem slik at arkene ikke henger sammen.

Velge transparenter

Skriveren kan skrive ut direkte på transparenter som er laget for bruk i laserskrivere. Utskriftskvalitet og varighet avhenger av hvilke transparenter du bruker. Skriv alltid ut prøver på transparentene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.

Lexmark anbefaler Lexmarks transparenter i Letter-størrelse med varenummer 12A8240 og Lexmarks transparenter i A4-størrelse med varenummer 12A8241.

Innstillingen for Papirtype bør være Transparent for å forebygge papirstopp. (Se Papirtype i *Menyer og meldinger* på Publications-CD hvis du vil ha detaljert informasjon om denne innstillingen.) Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om transparentene er kompatible med laserskrivere som varmer dem opp til 230 °C. Bruk bare transparenter som tåler slike temperaturer uten å smelte, misfarges eller avgi farlige gasser. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Card Stock & Label Guide* (bare tilgjengelig på engelsk) på Lexmarks internasjonale hjemmeside under www.lexmark.com/publications.

Konvolutter

Skriv ut en prøve av alle konvolutter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder. Se **Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren** hvis du vil ha mer informasjon.

Ved utskrift på konvolutter:

- Bruk bare utskriftsmateriale av høy kvalitet som er beregnet på laserskrivere. Dette gir optimal utskriftskvalitet.
- Angi papirkilden på Papirmeny basert på kilden som er i bruk, angi Konvolutt for papirtypen og velg den riktige konvoluttstørrelsen fra kontrollpanelet, skriverdriveren eller MarkVision Professional.

- Det beste resultatet oppnår du ved å bruke konvolutter som er laget av papir med en flatevekt på 90 g/m². Bruk papir med en vekt på opptil 105 g/m² i den 250 arks standardskuffen eller 105 g/m² for konvolutter så lenge bomullsinnholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke veie mer enn 90 g/m².
- Bruk bare nye, feilfrie konvolutter.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved ikke å bruke konvolutter som
 - er for krøllet eller brettet
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
 - har hakkete kanter eller bøyde hjørner
 - har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Bruk konvolutter som tåler temperaturer på opptil 230 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser. Forhør deg med leverandøren hvis du er i tvil om hvilke konvolutter du kan bruke.
- En kombinasjon av høy luftfuktighet (over 60 %) og den høye utskriftstemperaturen kan forsegle konvoluttene.

Etiketter

Skriveren kan skrive ut på mange typer etiketter som er laget for laserskrivere. Disse etikettene leveres på ark i A4-, Letter- eller Legal-format. Limet på etikettene, utskriftsområdet og dekkark må tåle temperaturer på opptil 230 °C og et trykk på 25 psi.

Skriv ut en prøve av alle etiketter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Merk: Skriveren er bare ment for sporadisk utskrift av papiretiketter.

Hvis du vil ha detaljert informasjon om utskrift på, egenskaper til og utforming av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* (bare tilgjengelig på engelsk) på Lexmarks internasjonale hjemmeside under www.lexmark.com/publications.

Ved utskrift på etiketter:

- Velg Etiketter for menyvalget Papirtype i Papirmeny. Velg papirtype fra skriverens kontrollpanel, skriverdriveren eller MarkVision Professional.
- Ikke legg etiketter sammen med papir eller transparente i samme kilde. Hvis du blander utskriftsmaterialer, kan det føre til problemer med inntrekkingen.
- Du må ikke bruke etikettark med en glatt bakside.
- Du må ikke skrive ut nærmere etikettkanten enn 1 mm.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker papirstopp. Delvis brukte ark forurenses også skriveren og tonerkassetten med lim og kan føre til at garantiene for skriveren og tonerkassetten blir ugyldige.
- Bruk etiketter som tåler temperaturer på 230 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
- Du må ikke skrive ut nærmere enn 1 mm fra etikettkanten, perforeringen eller utstansingen.
- Du må ikke bruke etikettark som har lim helt ut til kanten av arket. Vi anbefaler sonebelegging av limet minst 1 mm (0,04 tommer) bort fra kantene. Lim forurenses skriveren og kan føre til at garantien blir ugyldig.
- Hvis det ikke er mulig å sonebelegge limet, bør en 3 mm (0,125 tommer) strimmel fjernes i forkant og bakkant, og et lim som ikke avgir gasser bør brukes.
- Fjern en 3 mm strimmel fra forkanten for å forhindre at etikettene løsner inne i skriveren.
- Stående sideretning foretrekkes, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- Du må ikke bruke etiketter som har utildekket lim.

Kartong

Kartong er et ettlags utskriftsmateriale med en rekke egenskaper, deriblant fuktighetsinnhold, tykkelse og struktur, som kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten. Hvis du vil ha mer informasjon om foretrukket vekt for fiberretningen i utskriftsmaterialet, kan du se **Identifisere kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale**.

Skriv ut en prøve av alle kartongtyper du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Hvis du vil ha mer informasjon om foretrukket vekt for utskriftsmateriale, kan du se **Utskriftsmateriale og vekt (papirkilder)**.

Ved utskrift på kartong:

- Velg Kartong for menyvalget Papirtype på Papirmeny. Dette kan du gjøre fra kontrollpanelet, skriverdriveren eller MarkVision Professional. Sett papirvekten til Kartongvekt, og sett verdien for kartongvekten til normal eller tung. Du kan gjøre dette fra kontrollpanelet, skriverdriveren eller MarkVision Professional. Bruk verdien tung for kartong som veier mer enn eller er tyngre enn 163 g/m².
- Vær oppmerksom på at fortrykk, perforering og krølling i stor grad kan påvirke utskriftskvaliteten og gi problemer med håndtering og inntrekking av utskriftsmaterialet.
- Unngå å bruke kartong som kan avgi skadelige gasser under oppvarming.
- Du må ikke bruke fortrykt kartong som er produsert med kjemikalier som kan forurense skriveren. Fortrykking kan innføre delvis flytende og flyktige stoffer i skriveren.
- Vi anbefaler at du bruker smalbanekartong.

Oppbevare utskriftsmateriale

Følg disse retningslinjene for å oppbevare utskriftsmaterialet på riktig måte. De hjelper deg med å unngå inntrekkingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet:

- Det beste resultatet oppnår du ved å oppbevare utskriftsmaterialet et sted der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %. De fleste etikettprodusenter anbefaler at utskriften foregår et sted der temperaturen ligger mellom 18 til 24 °C med en relativ luftfuktighet på 40 til 60 %.
- Oppbevar esker med utskriftsmateriale på en pall eller i en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Når du oppbevarer enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag, slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.

Ikke sett noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

Identifisere kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Disse tabellene inneholder informasjon om standard papirkilder, tilleggskilder, deriblant hvilke papirstørrelser du kan velge fra Papirstørrelse-menyen, og hvilke flatevektenheter som støttes.

Merk: Hvis du bruker en størrelse som ikke er oppført, kan du velge neste størrelse.

Hvis du vil ha detaljert informasjon om utskrift på, egenskaper til og utforming av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* (bare tilgjengelig på engelsk) på Lexmarks internasjonale hjemmeside under www.lexmark.com/publications.

Størrelser på støttet utskriftsmateriale

Tegnforklaring ✓ – støttes med sideregistrering † – støttes uten sideregistrering ✗ – støttes ikke Størrelse Mål		500 arks skuffer	Flerbruksmater	Høykapasitetsmater (tilleggsutstyr)	Duplekseenhet (tilleggsutstyr)	Konvoluttskuff (tilleggsutstyr)	Bannerskuff (tilleggsutstyr)	5 skuffers postboks (tilleggsutstyr)	Ferdiggjørere (tilleggsutstyr)		
									Standard	Forskyvning	Stifting
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 tommer)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	†	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	†	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 tommer)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	†	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	†	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	†	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	†	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	†	†	✗	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
Statement	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	†	†	✗	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✗
Tabloid	279 x 432 mm (11 x 17 tommer)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Universal**	69,85 x 127 mm til 215,9 x 1219,2 mm (2,75 x 3,5 tommer til 11,69 x 48 tommer)	†	†	✗	†	✗	✗	✗	✓	✓	✓

* Støttes som valgt papir med automatisk størrelsesregistrering deaktivert for gjeldende skuff.

** Når dette alternativet er valgt, formateres siden for 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre noe annet er angitt.

Spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Størrelser på støttet utskriftsmateriale (forts.)

Tegnforklaring ✓ – støttes med sideregistrering † – støttes uten sideregistrering ✗ – støttes ikke Størrelse Mål		500 arks skuffer	Flerbruksmater	Høykapasitetsmater (tilleggsutstyr)	Dupleksenhet (tilleggsutstyr)	Konvolutt-skuff (tilleggsutstyr)	Banner-skuff (tilleggsutstyr)	5 skuffers postboks (tilleggsutstyr)	Ferdiggjørere (tilleggsutstyr)		
									Standard	Forskyvning	Stifting
Banner	210 til 215,9 mm bred og opptil 1219,2 mm lang (8,27 til 8,5 tommer bred og opptil 48 tommer lang)	✗	†	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗
7 3/4-konvolutt (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	✗	†	✗	✗	†	✗	✗	✗	✗	✗
9-konvolutt	98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	✗	†	✗	✗	†	✗	✗	✗	✗	✗
10-konvolutt	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	✗	†	✗	✗	†	✗	✗	✗	✗	✗
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	✗	†	✗	✗	†	✗	✗	✗	✗	✗
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	✗	†	✗	✗	†	✗	✗	✗	✗	✗
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✗	†	✗	✗	†	✗	✗	✗	✗	✗
Annen konvolutt	104,8 x 210 mm til 215,9 x 355,6 mm (4,125 x 8,27 tommer til 8,5 x 14 tommer)	✗	†	✗	✗	†	✗	✗	✗	✗	✗
* Støttes som valgt papir med automatisk størrelsesregistrering deaktivert for gjeldende skuff. ** Når dette alternativet er valgt, formateres siden for 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre noe annet er angitt.											

Støttet utskriftsmateriale etter type for tilleggfunksjoner

Tegnforklaring ✓ – støttes ✗ – støttes ikke Utskriftsmateriale	500 arks skuffer	Flerbruksmater	Høykapasitetsmater (tilleggsutstyr)	Dupleksenhet (tilleggsutstyr)	Konvolutt-skuff (tilleggsutstyr)	Banner-skuff (tilleggsutstyr)	5 skuffers postboks (tilleggsutstyr)	Ferdiggjørere (tilleggsutstyr)		
								Standard	Forskyvning	Stifting
Papir	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓
Transparenter	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗
Papir- og vinyl-etiketter	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✗

Spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Støttet utskriftsmateriale etter type for tilleggfunksjoner

Tegnforklaring ✓ – støttes ✗ – støttes ikke	Utskriftsmateriale	500 arks skuffer	Flerbruksmater	Høy-kapasitetsmater (tilleggsutstyr)	Dupleksenhet (tilleggsutstyr)	Konvoluttskuff (tilleggsutstyr)	Banner-skuff (tilleggsutstyr)	5 skuffers postboks (tilleggsutstyr)	Ferdiggjørere (tilleggsutstyr)		
									Standard	Forskyvning	Stifting
	Konvolutter	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗
	Glanset papir	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✗

Utskriftsmateriale og vekt (papirkilder)

Utskriftsmateriale	Type	Flatevekt			Konvoluttskuff
		500 arks skuffer	Flerbruksmater	2000 arks skuff	
Papir	Kopipapir eller forretningspapir (for enkeltsidig utskrift) ¹	60 til 74,9 g/m ² smalbane ²	60 til 74,9 g/m ² smalbane ²	60 til 74,9 g/m ² smalbane ²	Støttes ikke
	Kopipapir eller forretningspapir (for tosidig utskrift)	75 til 176 g/m ² smalbane	75 til 176 g/m ² smalbane	75 til 176 g/m ² smalbane	Støttes ikke
Glanset papir	Bok	88 til 176 g/m ² smalbane	88 til 176 g/m ² smalbane	88 til 176 g/m ² smalbane	Støttes ikke
	Omslag	162 til 176 g/m ² smalbane	162 til 176 g/m ² smalbane	162 til 176 g/m ² smalbane	Støttes ikke
Kartong – maksimum (smalbane) ^{2,3}	Index Bristol	163 g/m ²	163 g/m ²	Anbefales ikke	Støttes ikke
	Tag	163 g/m ²	163 g/m ²	Anbefales ikke	Støttes ikke
	Omslag	176 g/m ²	176 g/m ²	Anbefales ikke	Støttes ikke
Kartong – maksimum (bredbane) ^{2,3}	Index Bristol	199 g/m ²	199 g/m ²	Anbefales ikke	Støttes ikke
	Tag	203 g/m ²	203 g/m ²	Støttes ikke	Støttes ikke
	Omslag	216 g/m ²	216 g/m ²	Støttes ikke	Støttes ikke
Transparenter ²	Laserskriver	161 til 169 g/m ²	161 til 169 g/m ²	Støttes ikke	Støttes ikke
Etiketter – maksimum ^{2,4}	Papir	180 g/m ²	199 g/m ²	Støttes ikke	Støttes ikke

¹ Papir som er lettere enn 75 g/m², kan bare brukes til enkeltsidig utskrift ved mindre enn 60 % relativ luftfuktighet.

² Denne papirvekten i en hvilken som helst kilde har ikke støtte for tosidig utskrift.

³ Vi anbefaler smalbanepapir med en flatevekt på 60 til 176 g/m². For papir som er tyngre enn 176 g/m², anbefales bredbanepapir.

⁴ Det trykksfølsomme området må gå først inn i skriveren.

⁵ 100 % bomullsinnhold med maksimalvekt på 90,2 g/m².

⁶ Konvolutter på 105 g/m² bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.

Spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Utskriftsmateriale og vekt (papirkilder) (forts.)

Utskriftsmateriale	Type	Flatevekt			Konvoluttskuff
		500 arks skuffer	Flerbruksmater	2000 arks skuff	
	Tobanepapir	180 g/m ²	199 g/m ²	Støttes ikke	Støttes ikke
	Polyester	220 g/m ²	220 g/m ²	Støttes ikke	Støttes ikke
	Vinyl	300 g/m ²	260 g/m ²	Støttes ikke	Støttes ikke
Konvolutter²	Trefritt papir eller papir laget av opptil 100 % bomull	Støttes ikke	60 til 105 g/m ² ^{5, 6}	Støttes ikke	60 til 105 g/m ² ^{5, 6}

¹ Papir som er lettere enn 75 g/m², kan bare brukes til enkltsidig utskrift ved mindre enn 60 % relativ luftfuktighet.

² Denne papirvekten i en hvilken som helst kilde har ikke støtte for tosidig utskrift.

³ Vi anbefaler smalbanepapir med en flatevekt på 60 til 176 g/m². For papir som er tyngre enn 176 g/m², anbefales bredbanepapir.

⁴ Det trykkfølsomme området må gå først inn i skriveren.

⁵ 100 % bomullsinnhold med maksimalvekt på 90,2 g/m².

⁶ Konvolutter på 105 g/m² bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.

Utskriftsmateriale og vekt (papirkilder)

Utskriftsmateriale	Type	Flatevekt				
		Standard utskuff og ekstra utenhet (tilleggsutstyr)	5 skuffers postboks	Ferdiggjørere (tilleggsutstyr)		
				Standard	Forskyvning	Stifting
Papir	Kopipapir eller forretningspapir (for enkltsidig utskrift) ¹	60 til 74,9 g/m ² smalbane ²	60 til 74,9 g/m ² smalbane ²	60 til 74,9 g/m ² smalbane ²	60 til 74,9 g/m ² smalbane ²	60 til 74,9 g/m ² smalbane ²
	Kopipapir eller forretningspapir (for tosidig utskrift)	75 til 176 g/m ² smalbane	75 til 90 g/m ² smalbane	75 til 90 g/m ² smalbane	75 til 90 g/m ² smalbane	75 til 90 g/m ² smalbane
Glanset papir	Bok	88 til 176 g/m ² smalbane	Støttes ikke	88 til 176 g/m ² smalbane	88 til 176 g/m ² smalbane	Støttes ikke
	Omslag	162 til 176 g/m ² smalbane	Støttes ikke	162 til 176 g/m ² smalbane	162 til 176 g/m ² smalbane	Støttes ikke

¹ Papir som er lettere enn 75 g/m², kan bare brukes til enkltsidig utskrift ved mindre enn 60 % relativ luftfuktighet.

² Denne papirvekten i en hvilken som helst kilde har ikke støtte for tosidig utskrift.

³ Vi anbefaler smalbanepapir med en flatevekt på 60 til 176 g/m². For papir som er tyngre enn 176 g/m², anbefales bredbanepapir.

⁴ Det trykkfølsomme området må gå først inn i skriveren.

⁵ 100 % bomullsinnhold med maksimalvekt på 90,2 g/m².

⁶ Konvolutter på 105 g/m² bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.

Spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Utskriftsmateriale og vekt (papirkilder) (forts.)

Utskriftsmateriale	Type	Flatevekt				
		Standard utskuff og ekstra utenhet (tilleggsutstyr)	5 skuffers postboks	Ferdiggjørere (tilleggsutstyr)		
				Standard	Forskyvning	Stifting
Kartong – maksimum (smalbane)^{2,3}	Index Bristol	163 g/m ²	Støttes ikke	163 g/m ²	163 g/m ²	Støttes ikke
	Tag	163 g/m ²	Støttes ikke	163 g/m ²	163 g/m ²	Støttes ikke
	Omslag	176 g/m ²	Støttes ikke	176 g/m ²	176 g/m ²	Støttes ikke
Kartong – maksimum (bredbane)^{2,3}	Index Bristol	199 g/m ²	Støttes ikke	199 g/m ²	199 g/m ²	Støttes ikke
	Tag	203 g/m ²	Støttes ikke	203 g/m ²	203 g/m ²	Støttes ikke
	Omslag	216 g/m ²	Støttes ikke	216 g/m ²	216 g/m ²	Støttes ikke
Transparenter²	Laserskriver	161 til 169 g/m ^{24,5}	Støttes ikke	161 til 169 g/m ^{24,5}	161 til 169 g/m ^{24,5}	Støttes ikke
Etiketter – maksimum^{2,4}	Papir	180 g/m ²	Støttes ikke	180 g/m ²	180 g/m ²	Støttes ikke
	Tobanepapir	180 g/m ²	Støttes ikke	180 g/m ²	180 g/m ²	Støttes ikke
	Polyester	220 g/m ²	Støttes ikke	220 g/m ²	220 g/m ²	Støttes ikke
	Vinyl	300 g/m ²	Støttes ikke	300 g/m ²	300 g/m ²	Støttes ikke
Konvolutter²	Trefritt papir eller papir laget av opptil 100 % bomull	60 til 105 g/m ² bankpost	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke

¹ Papir som er lettere enn 75 g/m², kan bare brukes til enkltsidig utskrift ved mindre enn 60 % relativ luftfuktighet.

² Denne papirvekten i en hvilken som helst kilde har ikke støtte for tosidig utskrift.

³ Vi anbefaler smalbanepapir med en flatevekt på 60 til 176 g/m². For papir som er tyngre enn 176 g/m², anbefales bredbanepapir.

⁴ Det trykkfølsomme området må gå først inn i skriveren.

⁵ 100 % bomullsinnhold med maksimalvekt på 90,2 g/m².

⁶ Konvolutter på 105 g/m² bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.

Spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Kapasitet

Tegnforklaring ✓ – støttes ✗ – støttes ikke					
Type utskriftsmateriale	500 arks skuff	Flerbruksmater	2000 arks skuff	Konvoluttskuff (tilleggsutstyr)	Bannerskuff (tilleggsutstyr)
Papir	500 ark*	100 ark*	2000*	✗	✗
Kartong***	varierer**	varierer**	✗	✗	✗
Papiretiketter***	200	varierer**	✗	✗	✗
Vinyletiketter***	200	varierer**	✗	✗	✗
Transparenter	350	varierer**	✗	✗	✗
Konvolutter	✗	10 av Com-10	✗	60	✗
Bannerpapir	✗	✗	✗	✗	50

* Basert på 75 g/m².

** Kapasiteten varierer avhengig av vekten og type utskriftsmateriale.

***Hvis du skriver ut store mengder med etiketter eller annet glanset utskriftsmateriale, bør du bytte fikseringshuset med et oppgraderingssett for oljeenhetsfelt.

4

Vedlikeholde skriveren

Med jevne mellomrom må du utføre visse oppgaver for å opprettholde optimal utskriftskvalitet. Dette kapittelet beskriver disse oppgavene.

Hvis flere personer bruker skriveren, kan det være lurt å gi en nøkkelbruker hovedansvaret for konfigurasjon og vedlikehold av skriveren. Denne nøkkelbrukeren kan da ta seg av utskriftsproblemer og vedlikeholdsoppgaver.

I USA kan du ringe 1-800-539-6275 for å få informasjon om autoriserte leverandører av Lexmark-rekvisita i ditt område. I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Oppbevare rekvisita

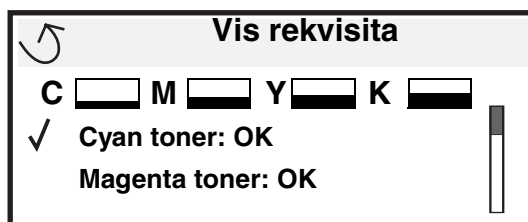
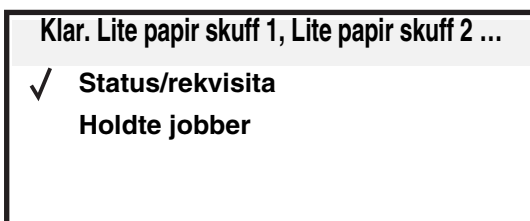
Finn en kjølig og ren plass for oppbevaring av skriverrekvisita. Oppbevar rekvisita i originalemballasjen med riktig side opp til det skal brukes.

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

- direkte sollys
- temperaturer over 35 °C
- høy relativ luftfuktighet (mer enn 80 %)
- saltholdig luft
- etsende gasser
- mye støv

Finne status for rekvisita

Skriverens kontrollpanel varsler deg med en gang det mangler rekvisita eller er nødvendig med vedlikehold. Du kan også vise statusen for rekvisitaene i skriveren på kontrollpanelet hvis ikke skriveren skriver ut eller er i Opptatt-modus. Overskriften eller det grå området øverst i skjermen på kontrollpanelet viser om skriveren er **Klar** og angir om noen av skuffene snart er tomme. Hvis du velger **Status/rekvisita** på skjermen, åpnes vinduet **Status/rekvisita** der du kan se statusen til de ulike skuffene og åpne rekvisitavinduer der du kan se nåværende status for tonerkassetten.



Ta vare på rekvisita

Det er en rekke innstillinger for å spare toner og papir i programmet du skriver ut fra, og på kontrollpanelet. Du finner mer informasjon om hvordan du endrer innstillingene i *Menyer og meldinger*.

Rekvisita	Menyelement	Hva innstillingen gjør
Toner	Mørkhet under Innstillinger → Kvalitetmeny	Gjør at du kan justere mengden toner som brukes på hvert ark. Verdiene spenner fra 1 (lysest) til 5 (mørkest).
Fargetoner	Fargesparer under Innstillinger → Kvalitetmeny	Skriver ut farger med lavere intensitet for å spare fargetoner.
Utskriftsmateriale	Flersiders utskrift under Innstillinger → Ferdiggjørermeny	Skriver ut to eller flere sider på én side av et ark. Verdiene for Flersiders utskrift er 2 sider/side, 3 sider/side, 4 sider/side, 6 sider/side, 9 sider/side, 12 sider/side og 16 sider/side. Kombinert med dupleksinnstillingen kan Flersiders utskrift gjøre at du kan skrive ut opptil 32 sider på ett ark (16 bilder på hver side).
	Tosidig under Innstillinger → Ferdiggjørermeny	Du har tilgang til tosidig utskrift hvis du har montert dupleksenheten (tilleggsutstyr). Da kan du skrive ut på begge sidene av papiret.
	Bruk programmet du skriver ut fra, eller skriverdriveren til å sende en Bekreft utskrift-jobb.	Gjør at du kan sjekke den første kopien av en jobb som består av flere kopier, for å kontrollere at jobben er slik du ønsker før du skriver ut flere kopier. Hvis en utskrift ikke er tilfredsstillende, kan du avbryte resten av jobben. Se Holde en jobb i skriveren hvis du vil ha mer informasjon om en Bekreft utskrift-jobb.

Bestille rekvisita

Hvis du skal bestille rekvisita i USA, kan du ringe Lexmark på 1-800-539-6275 for å få informasjon om Lexmark-autoriserte leverandører i ditt område. I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Merk: Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4-størrelser.

Tonerkassetter

Tonerkassetten som fulgte med skriveren da du kjøpte den, vil bare fungere i skriveren som disse tonerkassetten ble levert sammen med. Hvis du forsøker å bruke disse tonerkassetten i en annen skriver, selv om den er av samme modell, kan det resultere i en feilmelding om at tonerkassetten ikke er kompatibel.

Når meldingen **88.yy <farge> tonerkassett snart tom** vises, eller når utskriftskvaliteten blir dårlig, bør du ta ut tonerkassetten. Rist tonerkassetten ordentlig fra side til side og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren, og sett den deretter inn igjen og fortsett å skrive ut. Gjenta denne fremgangsmåten flere ganger helt til utskriften er svak hele tiden. Da kan du skifte tonerkassetten. Ha en ny kassett tilgjengelig når den du bruker, ikke skriver ut på en tilfredsstillende måte lenger.

Nedenfor er en liste over tonerkassetter du kan bestille:

C780/C782

- Sort tonerkassett
- Cyan tonerkassett
- Magenta tonerkassett
- Gul tonerkassett
- Sort høykapasitets tonerkassett
- Cyan høykapasitets tonerkassett
- Magenta høykapasitets tonerkassett
- Gul høykapasitets tonerkassett
- Sort tonerkassett for returprogram
- Cyan tonerkassett for returprogram
- Magenta tonerkassett for returprogram
- Gul tonerkassett for returprogram
- Sort høykapasitets tonerkassett for returprogram
- Cyan høykapasitets tonerkassett for returprogram
- Magenta høykapasitets tonerkassett for returprogram
- Gul høykapasitets tonerkassett for returprogram

C782

- Sort høykapasitets tonerkassett
- Cyan tonerkassett med ekstra høy kapasitet
- Magenta tonerkassett med ekstra høy kapasitet
- Gul tonerkassett med ekstra høy kapasitet
- Sort tonerkassett med ekstra høy kapasitet for returprogram
- Cyan tonerkassett med ekstra høy kapasitet for returprogram
- Magenta tonerkassett med ekstra høy kapasitet for returprogram
- Gul tonerkassett med ekstra høy kapasitet for returprogram

Oppsamlingsbeholder for toner

Når meldingen **82 Toneroppsamlingsflaske nesten full** vises på skjermen, bør du bestille en ny oppsamlingsbeholder for toner. Varenummeret for oppsamlingsbeholderen for toner er 10B3100.

Fikseringsenhet og bildeoverføringsenhet

Se varenummeret som vises på fikserings- eller bildeoverføringsenheten, for å få riktig bestillingsnummer for disse enhetene.

Bestille en fikseringsenhet

Merk: Når meldingen **87 Fikseringsenhet snart oppbrukt** vises på skjermen, bør du bestille en ny fikseringsenhet. Bestill riktig type fikseringsenhet for skriveren. Du bør bare bestille oljeenhet til fikseringsenheten hvis et autorisert servicesenter har installert et oppgraderingssett for oljeenhet slik at skriveren kan skrive ut store mengder vinyl- eller tobaneskjemaetiketter.

Type fikseringsenhet	Strømspanning	Varenummer
Standard fikseringsenhet eller oljeenhet	100 V (Japan)	40X1667
	110 V - 127 V	40X1651
	220 V - 240 V	40X1666

Bestille en bildeoverføringsenhet og overføringsvalse

Når meldingen **83.yy BOE snart oppbrukt** vises på skjermen, bør du bestille en ny bildeoverføringsenhet. Bruk varenummer 40X1680 for å bestille en bildeoverføringsenhet.

Hvis du vil ha mer informasjon om varselmeldingene, kan du se *Menyer og meldinger* på Publications-CDen.

Bestille stiftekassetter

Stiftekassetten inneholder 3000 stifter. Bruk varenummer 11K3188 for å bestille en pakke med tre stiftekassetter.

Resirkulere Lexmark-produkter

Slik returnerer du Lexmark-produktene til Lexmark for resirkulering:

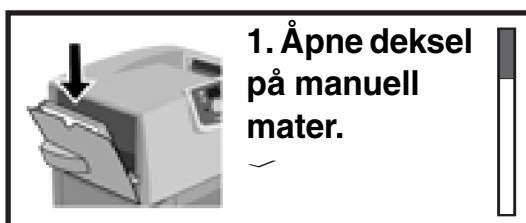
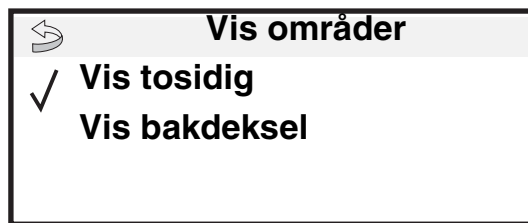
- 1 Besøk vår hjemmeside:
www.lexmark.com/recycle
- 2 Følg instruksjonene på dataskjermen.

5

Fjerne fastkjørt papir

Identifisere papirstopp

Hvis det oppstår papirstopp i skriveren, vises det en papirstoppmelding på skriverens kontrollpanel. Hvis du velger **vis områder** på kontrollpanelet, vises ett eller flere bilder som hjelper deg med å fjerne det fastkjørte papiret.



Se diagrammet på **side 65** for å få en oversikt over papirbanene og områdene der papiret kan kjøre seg fast. Det er forskjellige baner avhengig av papirkilde og utskuffer.

Deksler og skuffer

Følgende illustrasjoner viser områder der det kan oppstå papirstopp.

Område A
Flerbruksmater

250.yy Papirstopp

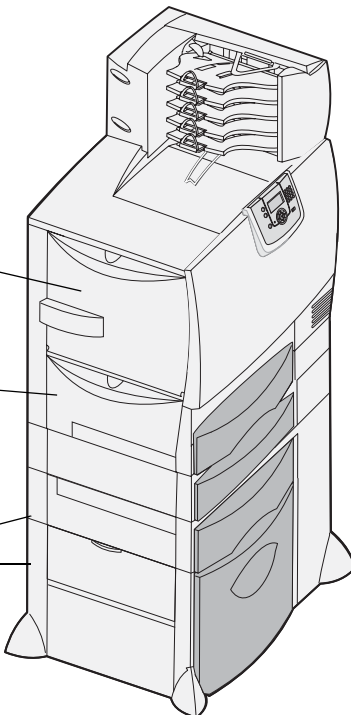
Område B
Venstre deksel (ved
siden av skuff 1)

200.yy Papirstopp

24<x>.yy Papirstopp

Område C
Alternative innskuffer:
500 arks mater eller
2000 arks mater

24<x>.yy Papirstopp



Område D
Frontdeksel

201.yy Papirstopp

Område S1
Standardskuff (skuff 1)

200.yy Papirstopp

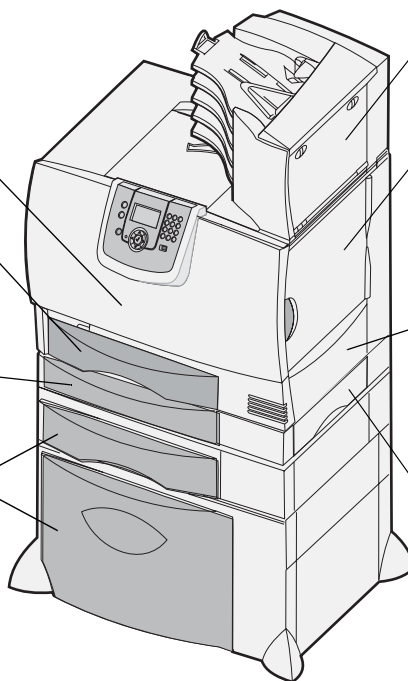
241.yy Papirstopp

Område E
Dupleksmekanisme

230.yy Papirstopp

Område S<x>
Alternative innskuffer:
500 arks skuffer eller
2000 arks skuff

24<x>.yy Papirstopp



Område M
Postboks

27<x>.yy Papirstopp

Område L
Øvre høyre deksel
(transportområde)

201.yy Papirstopp

202.yy Papirstopp

Område K
Nedre høyre deksel
(fikseringsområde)

201.yy Papirstopp

202.yy Papirstopp

Område J
Dupleksskuff

230.yy Papirstopp

Forstå papirstoppmeldinger

Merk: Fjern alltid alt papir fra papirbanen når du mottar meldinger om papirstopp.

Papirstopp-meldinger

Melding	Sjekk områder	Dette gjør du
200.yy Papirstopp (skuff 1 og venstre deksel ved siden av skuff 1)	B, S1	Følg instruksjonene for å fjerne papir i Område B og Område S1 . Hvis Papirstopp-meldingen ikke forsvinner, kan papiret sette seg fast i bildeoverføringsenheten. Se Fjerne papirstopp i bildeoverføringsenheten hvis du vil ha instruksjoner.
201.yy Papirstopp (fikseringsområde)	D, K, L	Følg instruksjonene for å fjerne papir i Område D , Område K og Område L . Hvis Papirstopp-meldingen ikke forsvinner, kan papiret sette seg fast i fikseringsenheten. Se Fjerne fastkjørt papir i fikseringsenheten hvis du vil ha instruksjoner.
202.yy Papirstopp (fikseringsområde)	K, L	Følg instruksjonene for å fjerne papir i Område K og Område L . Hvis Papirstopp-meldingen ikke forsvinner, kan papiret sette seg fast i fikseringsenheten. Se Fjerne fastkjørt papir i fikseringsenheten hvis du vil ha instruksjoner.
230.yy Papirstopp (dupleksområde)	E, J	Følg instruksjonene for å fjerne papir i Område E og Område J .
24<x>.yy Papirstopp (skuff 1–4)	B,C, S<x>	Følg instruksjonene for å fjerne papir i Område B , Område C og Område S<x> .
250 Papirstopp (flerbruksmater)	A, D	Følg instruksjonene for å fjerne papir i Område A og Område D .
27<x>.yy Papirstopp (postboks og ekstra utenhet)	M	Se instruksjonene under Fjerne papirstopp i postboks, ferdiggjør eller ekstra utenhet (område M) .

Fjerne alt papir fra papirbanen

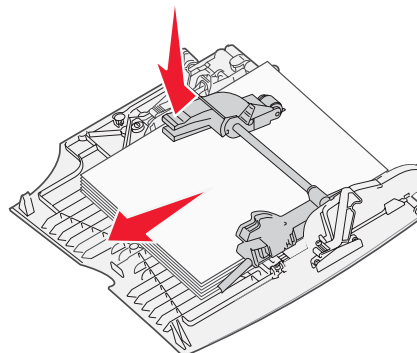
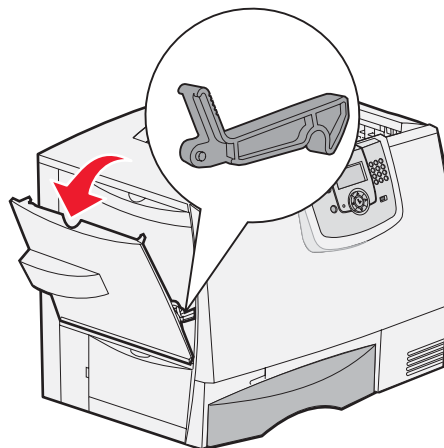
Når det oppstår papirstopp, slutter skriveren å skrive ut og viser 2<xx>.yy **Papirstopp** og en melding om å fjerne papir fra bestemte områder i skriveren.

Når du har fjernet papiret fra de følgende områdene, må du sjekke at alle skriverdeksler og skuffer er lukket. Deretter trykker du på **Fortsett** for å fortsette utskriften.

Merk: Skriveren viser også <x> **sider stoppet**. Kontroller at alt det fastkjørte papiret er fjernet, før du trykker på **Fortsett**.

Område A

- 1 Hvis du bruker flerbruksmateren, må du åpne spakene på hver side av materen for å brette den ut.
- 2 Trykk på utløserhendelen for henteenhet, og fjern alt utskriftsmateriale og fastkjørt papir.
- 3 Sett materen tilbake i arbeidsposisjon, og legg i utskriftsmateriale på nytt.



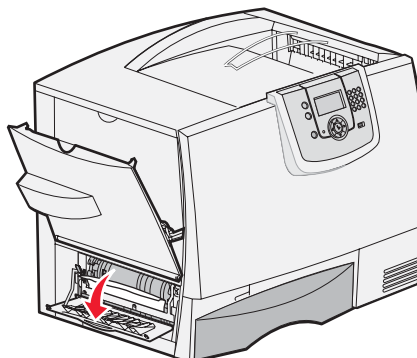
Område B

- 1 Åpne venstre deksel til det står åpent.
- 2 Fjern alt synlig utskriftsmateriale.

Merk: Fjern eventuelt ødelagt utskriftsmateriale fra skriveren.

- 3 Lukk dekselet.

Merk: Åpne skuff 1, og pass på at hele bunken med utskriftsmateriale er skjøvet helt inn i skuffen.

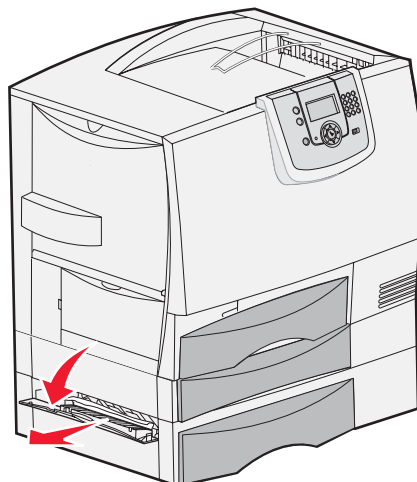


Område C

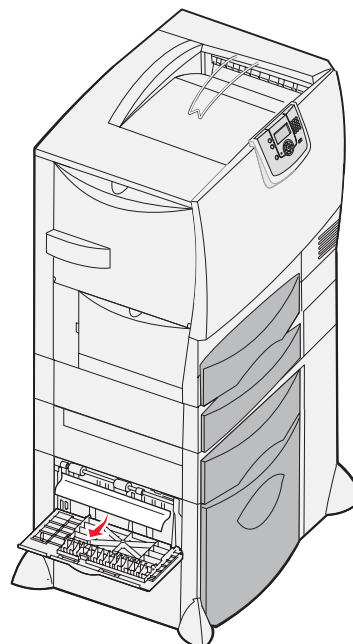
- 1 Hvis du har én eller flere tilleggsmatere for 500 ark:
 - a Åpne tilgangsdekselet for 500 arks skuffen. Hold dekselet nede når du fjerner det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at hele bunken med utskriftsmateriale er lagt i riktig og skjøvet helt inn i skuffen.

- b Lukk dekselet.



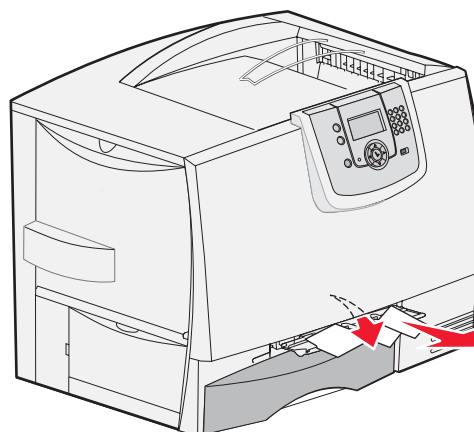
- 2 Hvis du har en tilleggsmater for 2000 ark:
 - a Åpne tilgangsdekselet for 2000 arks skuffen. Trekk det fastkjørte papiret ned og ut av valsene.
 - b Lukk dekselet.



Område D

- 1 Åpne frontdekselet.
- 2 Hold frontdekselet nede. Fjern fastkjørt papir i valsene under bildeoverføringsenheten.

Merk: Bilder som skrives ut, fikses ikke på siden.



Område S1

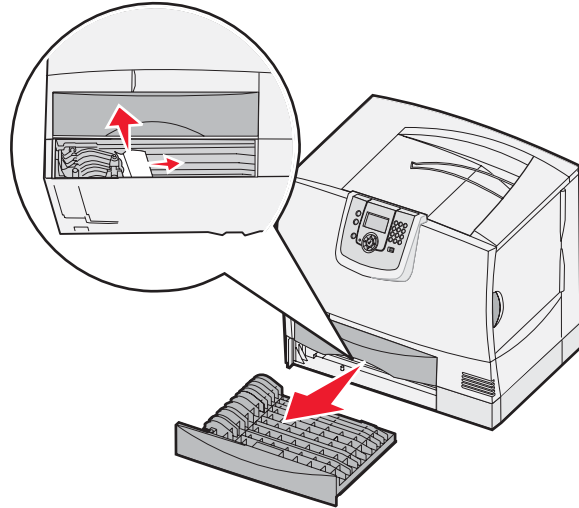
- 1 Hvis fjerning av papir i **Område B** ikke fjerner papirstoppen, må du åpne skuff 1 forsiktig. Fjern eventuelt papirstopp.

Merk: Kontroller at papiret er skjøvet helt inn i skuffen.

- 2 Lukk skuff 1.

Område E

- 1 Trekk dupleksskuff E helt ut. Se etter og fjern eventuelt fastkjørt papir i valsene. Se også oppover idet noe papir kan sette seg fast over valsene.
- 2 Sett dupleksskuffen tilbake i skriveren.

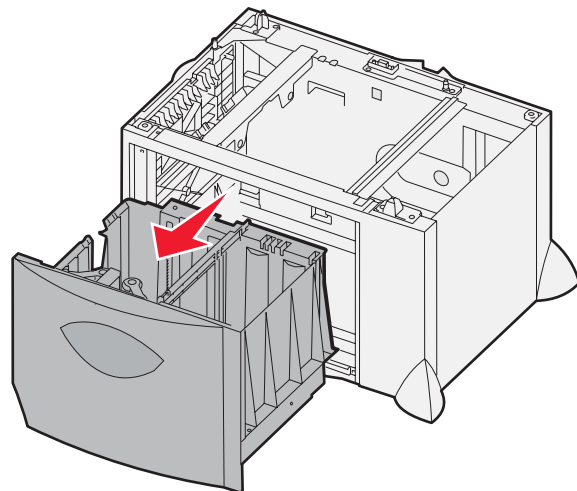


Område S<x>

- 1 Hvis du ikke kan fjerne alt det fastkjørte papiret i **Område C**:
 - a Åpne skuff 2 til 4 forsiktig (alle 500 arks skuffene), og fjern fastkjørt papir.

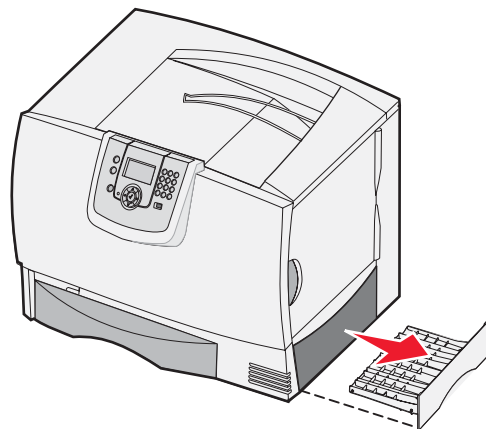
Merk: Kontroller at papiret er skjøvet helt inn i skuffen.

- b Lukk skuff 2 til 4.
- 2 Hvis du ikke kan fjerne fastkjørt papir i 2000 arks skuffen i **Område C**:
 - a Åpne 2000 arks skuffen.
 - b Fjern eventuelt fastkjørt papir, og lukk deretter 2000 arks skuffen.



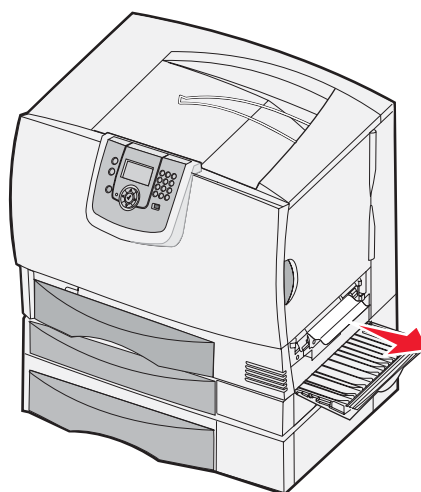
Område J

- 1 Fjern dupleksskuff J.
- 2 Fjern eventuelt fastkjørt papir, og sett inn skuffen igjen.



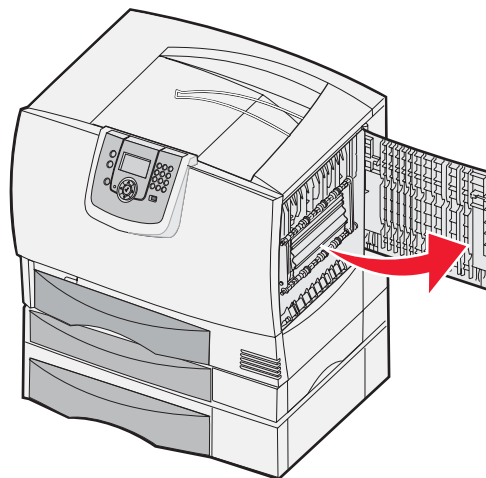
Område K

- 1 Åpne dekselet nederst til høyre.
- 2 Fjern eventuelt fastkjørt papir, og lukk dekselet igjen.



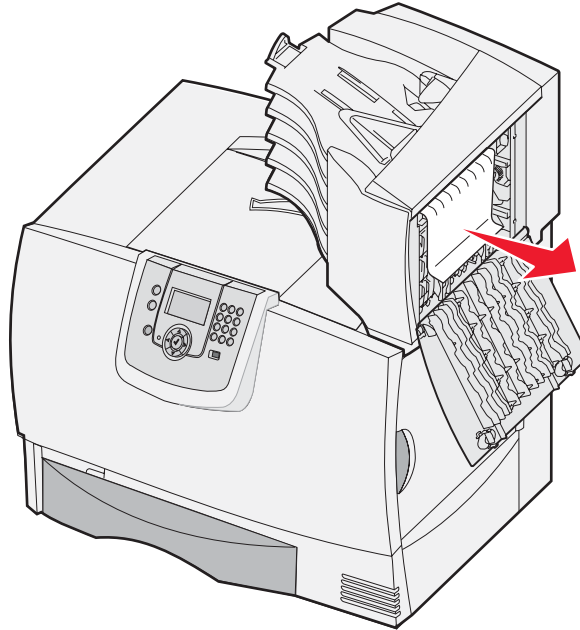
Område L

- 1 Åpne dekselet øverst til høyre.
- 2 Fjern fastkjørt papir fra valsene, og lukk deretter dekselet.



Fjerne papirstopp i postboks, ferdiggjører eller ekstra utenhet (område M)

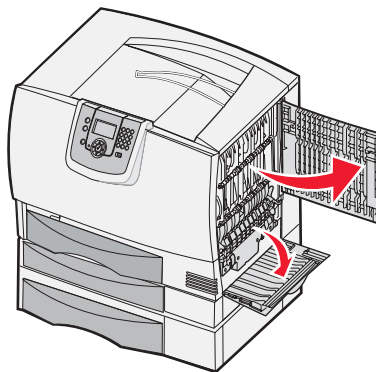
- 1 Åpne bakdekselet på den fem skuffers postboksen eller den ekstra utenheten.



- 2 Trekk det fastkjørte papiret rett ut, og lukk deretter dekselet.

Fjerne fastkjørt papir i fikseringsenheten

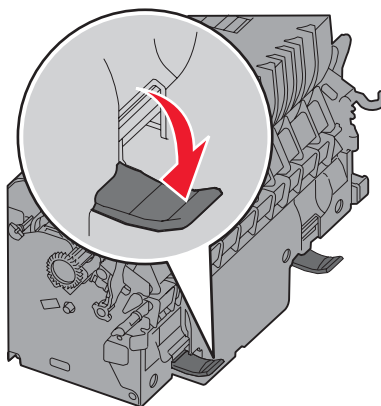
- 1 Fjern alt papir fra hele papirbanen. Hvis Papirstopp-meldingen ikke forsvinner, må du gå til trinn 2.
- 2 Åpne dekslene både øverst og nederst til høyre (områdene K og L).



FORSIKTIG: Fikseringsenheten kan være varm. La den kjøle seg ned før du fortsetter.

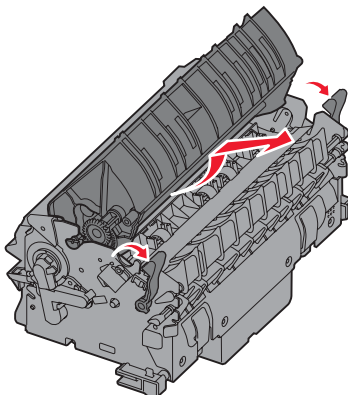
Fjerne fastkjørt papir

- 3 Skyv ned låsene. De skyves mot midten for å frigjøre fikseringsenheten.

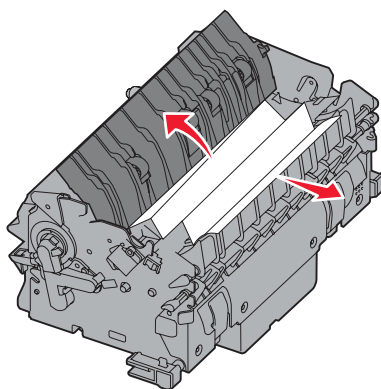


- 4 Ta ut fikseringsenheten, og sett den på et rent, plant underlag.

- 5 Åpne fikseringshuset, og løft det av.



- 6 Løft opp dekselet til fikseringsvalsene, og fjern det fastkjørte papiret.



- 7 Lukk dekselet til fikseringsvalsene.

- 8 Smekk huset til fikseringsenheten tilbake på plass.

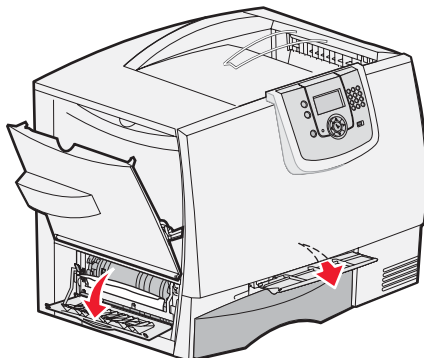
- 9 Sett fikseringsenheten tilbake i skriveren.

- 10 Skyv utløserne ut, og trekk dem opp for å feste dem igjen.

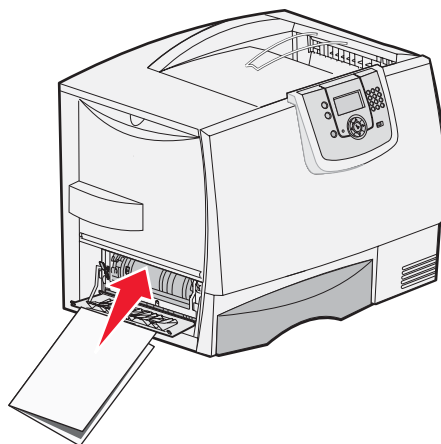
- 11 Lukk dekslene.

Fjerne papirstopp i bildeoverføringsenheten

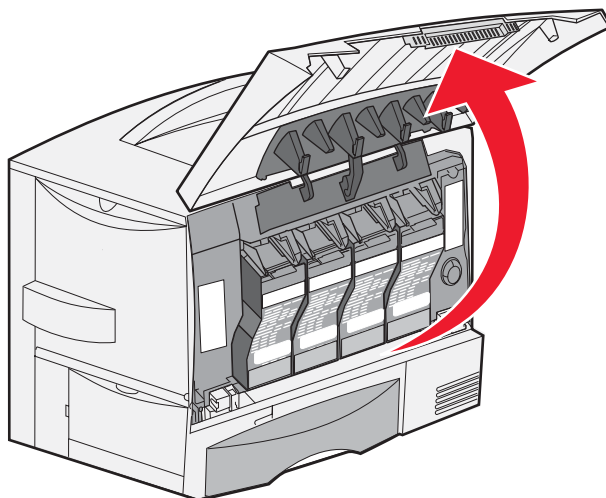
- 1 Åpne frontdekselet og venstre deksel.



- 2 Mens du holder nede frontdekselet, setter du inn et brettet ark med papir som vist, for å fjerne eventuelt papir på papirsensorene under bildeoverføringsenheten. Pass på å fjerne papir i hele bredden av papirbanen.

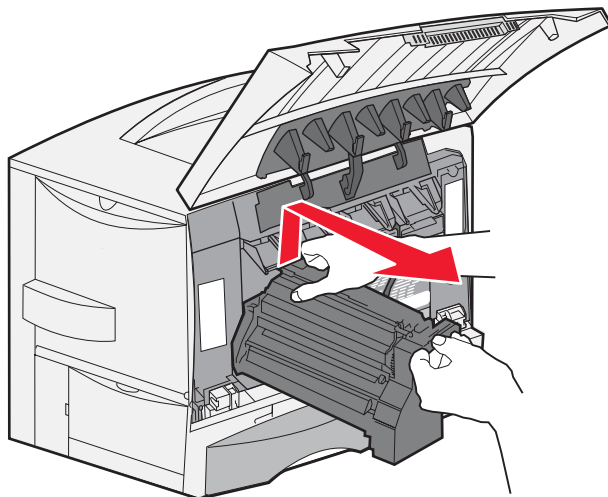


- 3 Lukk venstre deksel og frontdekselet. Hvis papirstoppen ikke forsvinner, må du fortsette med **trinn 4**.
- 4 Slå av skriveren. Åpne frontdekselet.

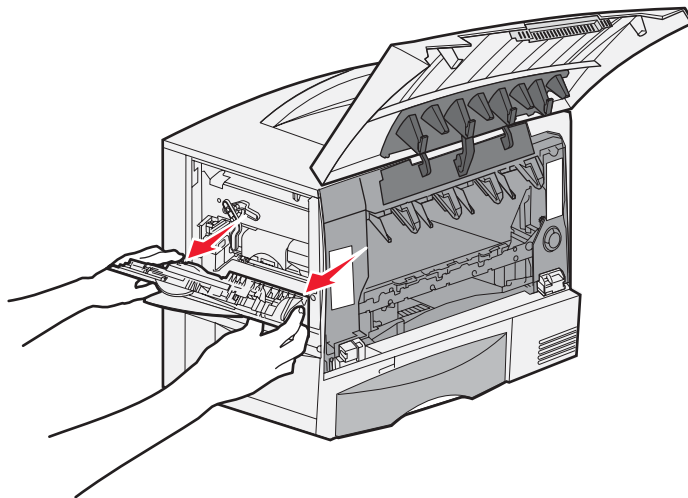


5 Ta ut alle tonerkassetten.

- a** Trekk forsiktig opp i kassetthåndtaket.
- b** Trekk kassetten rett ut og bruk håndtaket til å løfte den bort fra førerne.
- c** Sett kassetten på et rent, plant underlag uten direkte sollys.

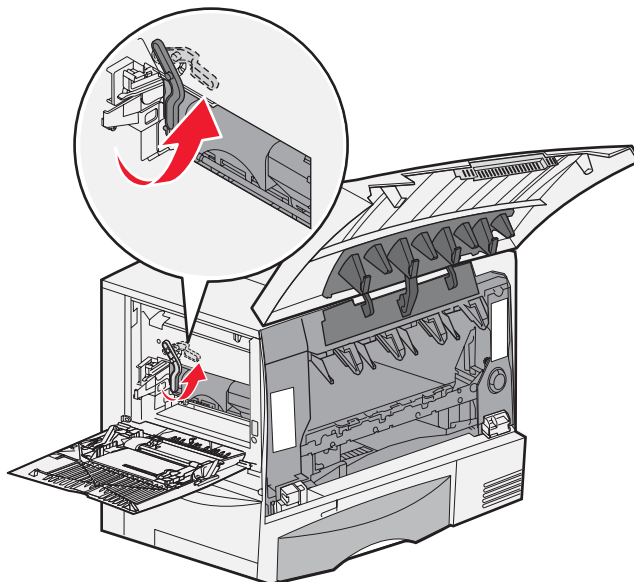


6 Frigjør utløserne for å åpne flerbruksmateren (område A) helt.

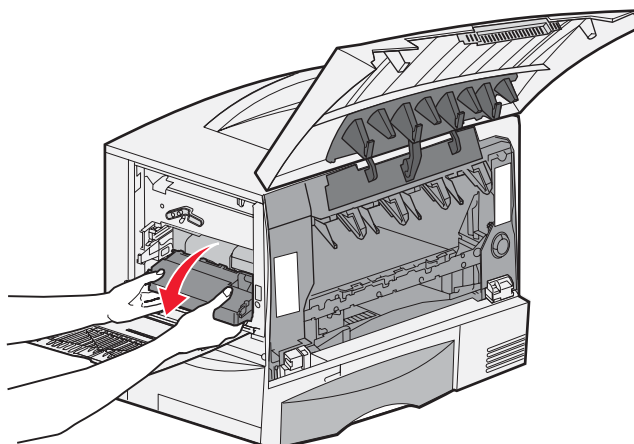


7 Ta ut bildeoverføringsenheten.

a Løft spaken for å frigjøre bildeoverføringsenheten.

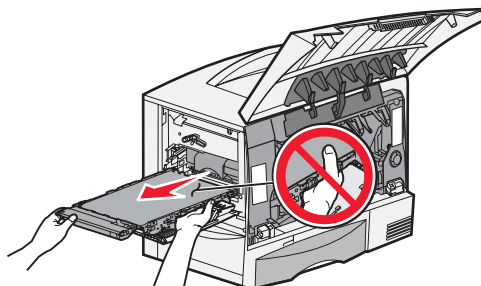


b Trekk håndtaket ned.



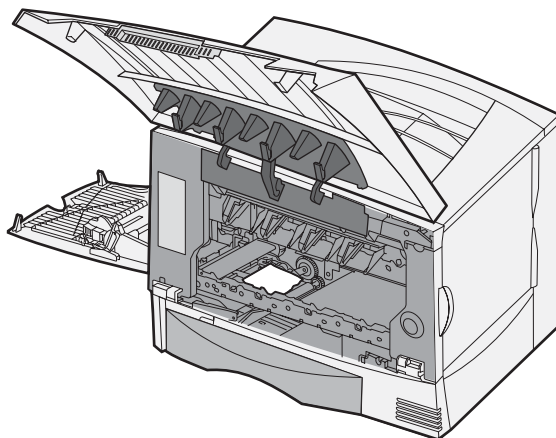
c Trekk bildeoverføringsenheten ut, og sett den på et rent, plant underlag.

Advarsel: Ikke ta på overføringsbeltet. Hvis du tar på beltet, skades bildeoverføringsenheten.



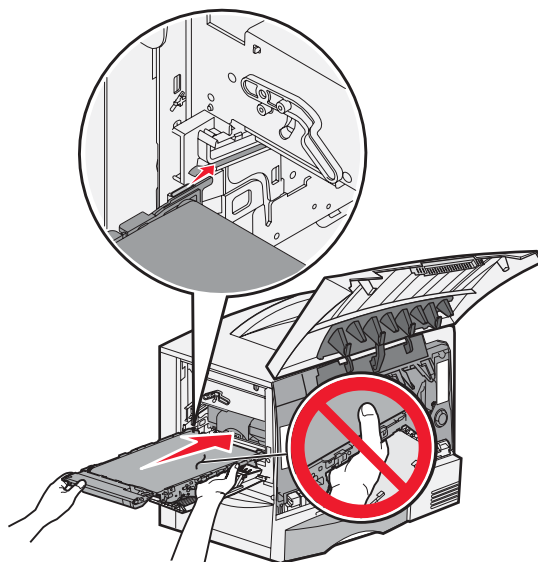
Fjerne fastkjørt papir

- 8** Se inne i skriveren. Fjern alle papirbiter og fastkjørt utskriftsmateriale.

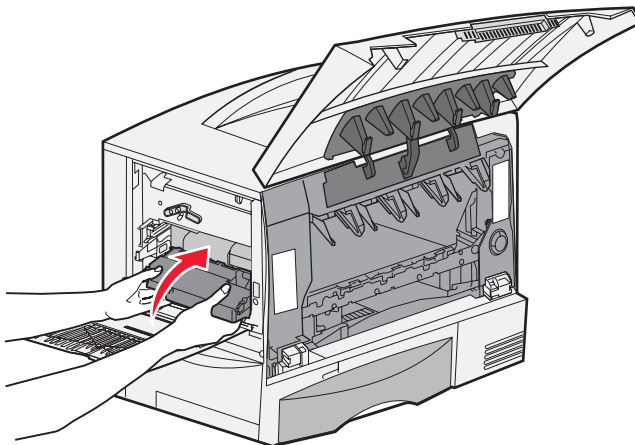


- 9** Sett bildeoverføringsenheten tilbake i skriveren.

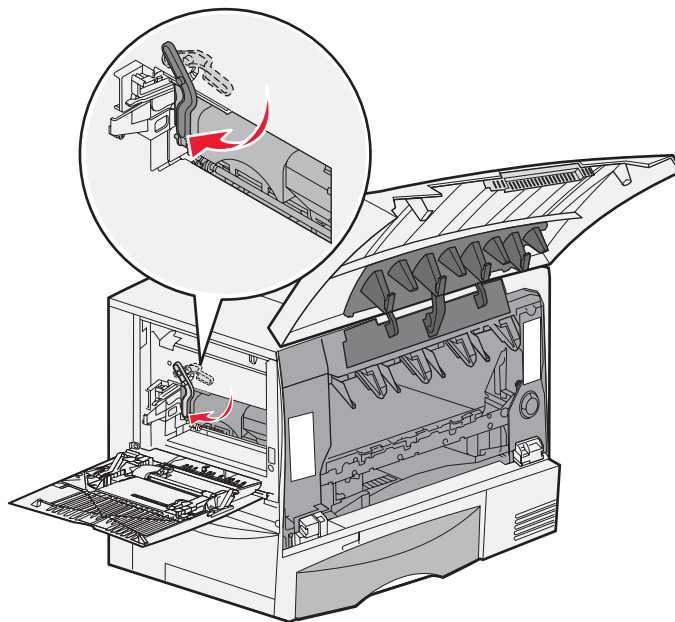
- a** Juster førerne etter innsettingssporene, og skyv enheten forsiktig inn.



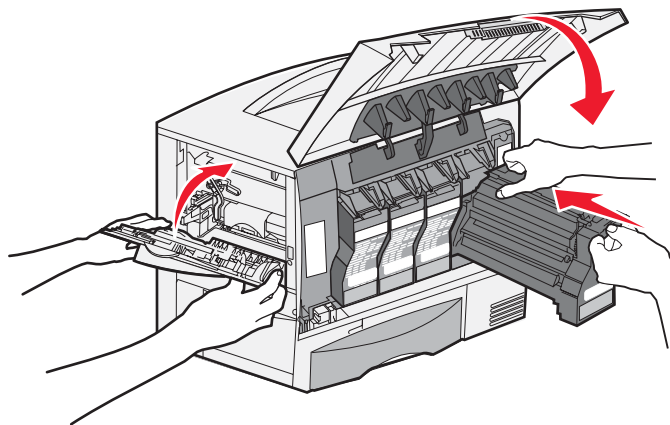
- b** Vri håndtaket opp, og skyv forsiktig for å låse enheten på plass.



- c Trykk ned spaken for å låse bildeoverføringsenheten på plass.



- 10 Sett flerbruksmateren tilbake på plass.
Sett inn alle tonerkassetene igjen.



- 11 Lukk skriverdekselet.
12 Slå på skriveren. Skriveren går tilbake til Klar-modus.

Hvis du fortsatt trenger hjelp

- 1 Slå skriveren av og deretter på igjen.
- 2 Kontakt administratoren eller brukerstøtte hvis du trenger mer hjelp.

Justere lysstyrke og kontrast på kontrollpanelet

Kontrast og lysstyrke på LCD-skjermen på kontrollpanelet kan justeres via Verktøymeny. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Menyer og meldinger*.

LCD-lysstyrken og LCD-kontrasten justeres hver for seg. Slik endrer du innstillingene for LCD-lysstyrke og LCD-kontrast:

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til  **Innstillinger** vises, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på ▼ til  **Verktøymeny** vises, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på ▼ til  vises ved siden av den LCD-innstillingen du vil endre, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på ► for å øke lysstyrken eller kontrasten, eller trykk på ◀ for å minske lysstyrken eller kontrasten.
- 7 Når justeringen er ferdig, kan du trykke på .

Dette lagrer innstillingen som den nye brukerstandard, og skriveren går tilbake til **Klar**.

Deaktivere kontrollpanelmenyene

Siden det kan være mange personer som skal bruke skriveren, kan en administrator velge å sperre kontrollpanelmenyene, slik at andre ikke kan endre menyinnstillingene fra kontrollpanelet.

Slik deaktiverer du menyene slik at skriverens standardinnstillinger ikke kan endres:

- 1 Slå av skriveren.

Merk: Deaktivering av kontrollpanelmenyene hindrer ikke tilgangen til Skriv ut og hold-funksjonen.

- 2 Trykk på og hold nede  og ► mens du slår på skriveren.
 - 3 Slipp begge knappene når **Utfører selvtest** vises på skjermen.
Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **Konfig.meny** på den første linjen på skjermen.
 - 4 Trykk på ▼ til  **Panelmenyer** vises, og trykk deretter på .
 - 5 Trykk på ▼ til  **Deaktiver** vises, og trykk deretter på .
- Følgende meldinger vises kort: **Sender valg** og **Deaktiverer menyer**. Kontrollpanelet går tilbake til **Panelmenyer**.
- 6 Trykk på ▼ til  **Avslutt konfigurasjonsmenyer** vises, og trykk deretter på .

Aktiverer menyendringer vises. Menyene er deaktivert.

Tilbakestiller skriveren vises kort etterfulgt av en klokke. Kontrollpanelet går deretter tilbake til **Klar**.

Aktivere menyene på kontrollpanelet

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede  og  mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når **Utfører selvtest** vises på skjermen.
Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **Konfig.meny** på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på  til  **Panelmenyer** vises, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til  **Aktiver** vises, og trykk deretter på .
- Følgende meldinger vises kort etter hverandre: **Sender valg** og **Aktiverer menyer**.
Kontrollpanelet går tilbake til **Panelmenyer**.
- 6 Trykk på  til  **Avslutt konfigurasjonsmenyer** vises, og trykk deretter på .
- Aktiverer menyendringer** vises. Menyene er aktivert.
Tilbakestiller skriveren vises kort etterfulgt av en klokke. Kontrollpanelet går deretter tilbake til **Klar**.

Gjenopprette fabrikkinnstillingene

Når du viser skrivermenyene fra kontrollpanelet for første gang, kan det hende du ser en stjerne (*) til venstre for en verdi på menyene. Denne stjernen indikerer *standardverdien fra produsenten*. Disse verdiene er skriverens opprinnelige innstillinger. (Fabrikkinnstillingene kan variere fra land til land.)

Når du velger en ny innstilling fra kontrollpanelet, vises meldingen **Sender valg**. Når meldingen **Sender valg** forsvinner, vil du se en stjerne ved siden av innstillingen. Det betyr at dette er den aktuelle *brukerdefinerte standardinnstillingen*. Disse innstillingene er aktive til du lagrer nye eller gjenoppretter fabrikkinnstillingene.

Slik gjenoppretter du de opprinnelige standardverdiene fra produsenten:

Advarsel: Alle nedlastede ressurser (skrifter, makroer, symbolsett) i skriverminnet (RAM) vil bli slettet. (Ressurser i flash-minnet eller på den valgfrie harddisken (tilleggsutstyr) påvirkes ikke.)

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen **Klar** vises på skjermen.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på  til  **Innstillinger** vises, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til  **Oppsettmeny** vises, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til  **Fabrikkoppsett** vises, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  til  **Gjenopprett nå** vises, og trykk deretter på .
- 7 Meldingen **Gjenoppretter fabrikkoppsett** vises etterfulgt av meldingen **Klar**.

Når du velger Gjenopprett:

- Ingen andre knappehandlinger er tilgjengelige på kontrollpanelet når **Gjenoppretter fabrikkoppsett** vises.
- Alle menyinnstillinger settes tilbake til fabrikkinnstillingene, unntatt følgende:
 - innstillingen Kontrollpanelspråk på Oppsettmeny
 - alle innstillinger på Nettverk/porter-menyen

Justere strømspareren

Slik justerer du innstillingen for **Strømsparerer**:

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen **Klar** vises på skjermen.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ **Innstillinger** vises, og trykk deretter på ✓.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ **Oppsettmeny** vises, og trykk deretter på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ **Strømsparerer** vises, og trykk deretter på ✓.
- 6 Bruk høyrepilen og venstrepilen på kontrollpanelet og angi antall minutter som skriveren skal vente før den går i strømsparingsmodus.
Du kan velge fra 15 til 240 minutter.
- 7 Trykk på ✓.
Sender valg vises.

Merk: Du kan også justere strømspareren ved å sende en PJL-kommando (Printer Job Language). Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se *Technical Reference* (bare tilgjengelig på engelsk), som er tilgjengelig fra Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Kryptere disken

Advarsel: Alle ressurser på harddisken og i RAM vil bli slettet.

Merk: Denne innstillingen er bare tilgjengelig når det er installert en harddisk.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede ✓ og ► mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når **Utfører selvtest** vises på skjermen.
Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **Konfig.meny** på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ **Diskkryptering** vises, og trykk deretter på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ **Aktiver** vises, og trykk deretter på ✓.
Innhold vil gå tapt. Vil du fortsette? vises.
- 6 Trykk på ▼ til ✓ **Ja** vises, og trykk deretter på ✓.
Fremdriftsfeltet for diskkrypteringen vises.
- 7 Trykk på  når diskkrypteringen er ferdig.
- 8 Trykk på ▼ til ✓ **Avsl konfig.meny** vises, og trykk deretter på ✓.

Slik deaktiverer du diskkryptering:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede ✓ og ► mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når **Utfører selvtest** vises på skjermen.
Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **Konfig.meny** på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ **Diskkryptering** vises, og trykk deretter på ✓.

- 5 Trykk på ▼ til ✓ **Deaktiver** vises, og trykk deretter på ✓.
- Innhold vil gå tapt. Vil du fortsette?** vises.
- 6 Trykk på ▼ til ✓ **Ja** vises, og trykk deretter på ✓.
- Fremdriftsfeltet for diskrypteringen vises.
- 7 Trykk på ↻ når diskrypteringen er ferdig.
- 8 Trykk på ▼ til ✓ **Avsl konfig.meny** vises, og trykk deretter på ✓.

Angi sikkerhetsnivå ved bruk av EWS (Embedded Web Server)

Du kan utbedre sikkerheten til nettverkskommunikasjonen og enhetskonfigurasjonen ved hjelp av de avanserte sikkerhetsfunksjonene. Disse funksjonene er tilgjengelige via websiden til enheten.

Angi et systempassord

Ved å angi et systempassord beskytter du EWS-konfigurasjonen. Det er nødvendig å ha et systempassord for sikkermodus og for konfidensiell kommunikasjon med MVP.

Slik angir du et systempassord:

- 1 Åpne webleseren. Skriv IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på **Konfigurasjon**.
- 3 Klikk på **Sikkerhet** under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på **Lag passord** hvis det ikke finnes noe passord fra før. Hvis det allerede finnes et passord, klikker du på **Endre eller fjern passord**.

Bruke sikker EWS-server

SSL (Secure Sockets Layer) sørger for sikre forbindelser til webserveren i utskriftsenheten. Du kan koble til EWS på en enda sikrere måte ved å koble til SSL-porten i stedet for standard HTTP-port. SSL-portforbindelsen vil kryptere all EWS-nettverkskommunikasjon mellom datamaskinen og skriveren. Slik kobler du til SSL-porten:

Åpne webleseren. Skriv inn IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.

Støtte for SNMPv3 (Simple Network Management Protocol versjon 3)

SNMPv3-protokollen sørger for kryptert og godkjent nettverkskommunikasjon. Med den kan også administratoren velge ønsket sikkerhetsnivå. Før bruk må minst ett brukernavn og passord angis fra innstillingssiden. Slik konfigurerer du for SNMPv3 via EWS (Embedded Web Server) på skriveren:

- 1 Åpne webleseren. Skriv inn IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på **Konfigurasjon**.
- 3 Klikk på **Nettverk/porter** under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på **SNMP**.

SNMPv3-godkjenning og -kryptering har tre nivåer:

- ingen godkjenning og ingen kryptering
- godkjenning og ingen kryptering
- godkjenning og kryptering

Merk: Bare det valgte nivået og senere nivåer kan brukes for kommunikasjon.

Støtte for IPSec (Internet Protocol Security)

IP-sikkerhetsprotokollen sørger for godkjenning og kryptering av kommunikasjon på nettverkslaget, slik at all programkommunikasjon og all nettverkskommunikasjon via IP-protokollen er sikker. IPSec kan settes opp mellom skriveren og inntil fem verter med bruk av både IPv4 og IPv6. Slik konfigurerer du IPSec via EWS-serveren:

- 1 Åpne webleseren. Skriv inn IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på **Konfigurasjon**.
- 3 Klikk på **Nettverk/porter** under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på **IPSec**.

To godkjenningstyper støttes for IPSec:

- **Godkjenning via delt nøkkel** – alle ASCII-uttrykk som er delt mellom de deltagende vertene. Dette er den letteste måten å konfigurere på når bare noen få verter i nettverket bruker IPSec.
- **Godkjenning via sertifikat** – sørger for at alle verter eller delnett med verter kan godkjenne for IPSec. Hver vert må ha et felles/privat nøkkelpar. *Valider nodesertifikat* er aktivert som standard og krever at hver vert må ha et signert sertifikat, og at utstederens sertifikat må være installert. Hver vert må ha sin identifikator i feltet for *alternativt navn på emne* i det signerte sertifikatet.

Merk: Når en enhet er konfigurert for IPSec med en vert, kreves IPSec for all IP-kommunikasjon.

Bruke sikkermodus

Du kan konfigurere TCP- og UDP-portene til en av tre moduser:

- **Deaktivert** – tillater aldri nettverkstilkoblinger til denne porten.
- **Sikker og usikker** – tillater at porten er åpen, selv i sikkermodus.
- **Bare usikret** – tillater at porten kun er åpen når skriveren ikke er i sikkermodus.

Merk: Det må angis et passord for å aktivere sikkermodus. Når denne modusen er aktivert, er bare portene som er angitt som Sikker og usikker, åpne.

Slik konfigurerer du sikkermodus for TCP- og UDP-porter fra EWS-serveren:

- 1 Åpne webleseren. Skriv inn IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på **Konfigurasjon**.
- 3 Klikk på **Nettverk/porter** under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på **Tilgang til TCP/IP-port**.

Merk: Deaktivering av porter vil deaktivere funksjonen på skriveren.

Bruke 802.1x-godkjenning

802.1x-portgodkjenning sørger for at skriveren kan være med i nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang. 802.1x-portgodkjenning kan brukes med WPA-funksjonen (Wi-Fi Protected Access) i en valgfri intern trådløs printserver for å gi støtte for WPA-Enterprise-sikkerhet.

Støtte for 802.1x krever at skriveren kan identifiseres. Skriveren må være kjent for godkjenningsserveren. Godkjenningsserveren vil tillate nettverkstilgang for enheter som har gyldig identifikasjon, som vanligvis består av en navn/passord-kombinasjon og muligens et sertifikat. Godkjenningsserveren vil tillate nettverkstilgang for skriverne som har gyldig identifikasjon. Du kan administrere identifikasjonene ved å bruke skriverens EWS-server. Slik bruker du sertifikater som en del av identifikasjonen:

- 1 Åpne webleseren. Skriv inn IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på **Konfigurasjon**.
- 3 Klikk på **Nettverk/porter** under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på **Sertifikatadministrasjon**.

Slik aktiverer og konfigurerer du 802.1x på EWS-serveren etter å ha installert nødvendige sertifikater:

- 1 Åpne webleseren. Skriv inn IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på **Konfigurasjon**.
- 3 Klikk på **Nettverk/porter** under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på **802.1x-godkjenning**.

Merk: Hvis det er installert en valgfri intern trådløs printserver, kan du klikke på **Trådløs** i stedet for **802.1x-godkjenning**.

Sperre kontrollpanelmenyene

Med sperring av kontrollpanelmenyene kan du opprette en PIN-kode og velge hvilke spesifikke menyer du vil sperre. Hver gang en sperret meny blir valgt, blir brukeren bedt om å angi korrekt PIN-kode på kontrollpanelet. PIN-koden påvirker ikke tilgang via EWS. Slik sperrer du kontrollpanelmenyer:

- 1 Åpne webleseren. Skriv inn IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på **Konfigurasjon**.
- 3 Klikk på **Sikkerhet** under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på **Oppsett av menylås**.

Utskriftssperre

Med utskriftssperre kan du sperre eller oppheve sperre av en skriver ved hjelp av en tildelt PIN-kode. Ved sperring vil hver utskriftsjobb som skriveren mottar, bli mellomlagret på harddisken. En bruker kan bare skrive ut jobber ved å angi korrekt PIN-kode på kontrollpanelet. Du kan tildele en PIN-kode via enhetens webside.

Merk: Denne innstillingen er bare tilgjengelig når det er installert en harddisk.

Merk: Bakkanaldata behandles mens skriveren er sperret. Rapporter som bruker- eller hendelseslogger kan hentes fra en sperret skriver.

Slik angir du utskriftssperre:

- 1 Åpne webleseren. Skriv inn IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på **Konfigurasjon**.
- 3 Klikk på **Sikkerhet** under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på **Skriversperre-PIN**.

Oppsett for konfidensiell utskrift

Med Oppsett for konfidensiell utskrift kan du bestemme maksimalt antall forsøk på å taste inn PIN-koden og angi utløpstidspunkt for utskriftsjobber. Når en bruker overskrider et bestemt antall forsøk på å taste inn PIN-koden, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet. Når en bruker ikke har skrevet ut utskriftsjobbene innen angitt tid, blir utskriftsjobbene slettet. Slik aktiverer du Oppsett for konfidensiell utskrift:

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig for nettverksmodeller.

- 1 Åpne webleseren. Skriv inn IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i adressefeltet i dette formatet:
http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på **Konfigurasjon**.
- 3 Klikk på **Sikkerhet** under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på **Oppsett for konfidensiell utskrift**.

Sort/hvitt-modus

I sort/hvitt-modus blir alle farger skrevet ut i gråtoner. Skriveren skriver ut raskest når den er i sort/hvitt-modus. Sort/hvitt-modus er av som standard. Pass på at du velger sort/hvitt-modus både i driveren og i skriverens kontrollpanel.

I enkelte tilfeller kan det hende at skriveren går over i en energisparingsmodus etter utskrift i sort/hvitt-modus. Dette kan føre til at det tar litt lengre tid før den første siden i neste utskriftsjobb skrives ut.

Slik slår du på sort/hvitt-modus fra skriverens kontrollpanel:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede  og  mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når **Utfører selvtest** vises på skjermen.
Skriveren utfører oppstartsprosedurene. Deretter vises **Konfig.meny** på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på  til  **Sort/hvitt-modus** vises, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til  **På** vises, og trykk deretter på .

Bruke dekningsberegning

Du kan bruke Dekningsberegning for å få en beregning av dekningsprosenten for cyan, magenta, gul og sort toner på en side. Disse beregningene skrives ut på siden.

Slik slår du på funksjonen Dekningsberegning:

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til  **Innstillinger** vises, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på ▼ til  **Verktøymeny** vises, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på ▼ til **På** vises, og trykk deretter på .

Funksjonen kan slås av fra kontrollpanelet eller ved å slå av skriveren.

Dekningsberegning bruker en algoritme som teller piksler for hver tonerfarge: sort, cyan, magenta og gul. Når funksjonen er slått på, skriver skriveren dekningsprosenten for hver farge for jobben.

Funksjonen Dekningsberegning er bare laget for å beregne deknningen på et gitt side. For alle tonerfarger som brukes, er minste dekningsprosent som skrives ut, 2 prosent. Rapporterte verdier kan variere fra skriver til skriver. Hvor nøyaktig beregningene er, kan påvirkes av hvor fulle tonerkassetene er, miljømessige forhold, utskriftsmateriale, programvaren, programvareinnstillingene, driveren, driverinnstillingene og innholdet på siden. *Lexmark påtar seg intet ansvar for nøyaktigheten av beregningen av dekningsprosenten.*

Størrelsesregistrering

Ved hjelp av elementene på menyen Størrelsesregistrering kan du deaktivere eller aktivere automatisk størrelsesregistrering for skuffer. Størrelsesregistrering gjør også at skriveren oppdager forskjellen mellom nesten like papirstørrelser, noe som ellers ikke er mulig.

Størrelsesregistrering er på som standard for alle skuffene. Skuffene kan imidlertid ikke registrere transparente automatisk.

Deaktivere størrelsesregistrering

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede  og  mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når **Utfører selvtest** vises på skjermen.
Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **Konfig.meny** på den første linjen på skjermen.
Trykk på ▼ til  **Størrelsesregistrering** vises, og trykk deretter på .

Merk: Bare papirskuffer som støtter automatisk størrelsesregistrering, vises på kontrollpanelet.

- 4 Trykk på ▼ til  **Skuff <x>-registrering** vises, der <x> er nummeret på skuffen som du vil deaktivere størrelsesregistrering for, og trykk deretter på .
- Gjenta for andre skuffer om nødvendig.
- 5 Trykk på ▼ til  **Av** vises, og trykk deretter på .
- Lagret** vises kort. **Konfig.-meny** vises igjen med **Størrelsesregistrering** på den andre linjen.
- 6 Trykk på .
- 7 Trykk på ▼ til  **Avsl konfig.meny** vises, og trykk deretter på .

Aktiverer menyendringer vises en kort stund, etterfulgt av **Utfører selvtest**. Skriveren går tilbake til **Klar-**modus.

Konfigurere skrivervarsler

Du kan konfigurere skriveren på flere måter for å bli varslet når skriveren trenger tilsyn.

Bruke Oppsettmeny

Menyelement	Funksjon	Verdi	Resultat
Alarminnstilling	Angir om skriveren skal varsle med en lydalarm når den trenger brukertilsyn.	Av	Det er ingen alarm, men utskriften stopper til meldingen er fjernet.*
		Enkelt	Skriveren stopper utskriften, viser en melding og aktiverer den valgte alarmtypen.
		Uavbrutt	
Toneralarm	Angir hvordan skriveren skal reagere når det er lite toner igjen.	Av	Skriveren viser en melding og fortsetter utskriften.
		Enkelt	Skriveren stopper utskriften, viser en melding og aktiverer den valgte alarmtypen.
		Uavbrutt	

* Hvis det er flere forhold som gjør at skriveren trenger tilsyn, vil du bare høre en alarm når den første meldingen vises. Det vil ikke komme flere alarmer for ytterligere forhold som krever tilsyn.

Hvis du velger Fortsetter automatisk, kan det påvirke måten skrivalarmene utføres på. Denne innstillingen definerer hvor lenge skriveren skal vente med å fortsette utskriften etter at den har vist en melding.

Bruke MarkVision Professional

MarkVision™ Professional, som er et verktøy for administrasjon av nettverksskrivere, viser når det er på tide å skifte rekvisita og påpeker faktiske eller potensielle problemer. Når en skriver trenger tilsyn, varsles nettverksadministratoren med en grafisk fremstilling av skriveren som viser årsaken til varselet (en tom papirskuff for eksempel). Hvis du vil ha mer informasjon om MarkVision Professional, kan du se CDen *Programvare og dokumentasjon* som fulgte med skriveren.

Bruke MarkVision Messenger

Ved hjelp av MarkVision Messenger kan du lage handlinger som utfører kommandoer hver gang meldinger som **Skuff x mangler** eller **88 Lite toner** vises på kontrollpanelskjermen. Du kan for eksempel lage en handling som sender en e-post til administratoren når skriveren går tom for papir.

Du kan angi at handlinger skal utføres automatisk, i henhold til visse betingelser eller gjentatt. Hvis du vil ha mer informasjon om MarkVision Messenger, kan du se CDen *Programvare og dokumentasjon* som fulgte med skriveren.



Feilsøking

Elektronisk kundestøtte

Du finner kundestøtte på Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

Ringe etter service

Når du ringer etter service på skriveren, må du beskrive problemet du opplever, meldingen som vises på kontrollpanelet, og hva du har forsøkt å gjøre for å løse problemet.

Du må også oppgi skriverens modelltype og serienummer. Du finner denne informasjonen på etiketten på baksiden av dekselet for oppsamlingsbeholderen for toner. Dekselet for oppsamlingsbeholderen for toner er på venstre side av skriveren.

Serienummeret finnes også på menyinnstillingssiden. Se **Skrive ut en menyinnstillingsside** hvis du vil ha mer informasjon.

For å få service i USA og Canada kan du ringe 1-800-Lexmark (1-800-539-6275). I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Merk: Når du ringer etter service, må du være der skriveren er.

Sjekke en skriver som ikke reagerer

Hvis skriveren har sluttet å svare, kan du kontrollere at

- strømledningen er koblet til skriveren og satt inn i en jordet stikkontakt
- stikkontakten ikke er slått av med noen bryter eller sikring
- skriveren ikke er koblet til overspenningsvern, uavbrutt strømforsyning eller skjøteledning
- annet elektrisk utstyr virker med denne stikkontakten
- skriveren er på
- skriverkabelen er skikkelig koblet til skriveren og vertsmaskinen, printserveren, tilleggsutstyret eller en annen nettverksenhet

Skrive ut flerspråklige PDF-filer

Symptom	Årsak	Løsning
Noen dokumenter om vedlikehold og feilsøking kan ikke skrives ut.	Dokumentene inneholder utilgjengelige skriftter.	1 Åpne dokumentet du vil skrive ut, i Adobe Acrobat. 2 Klikk på skriverikonet. Dialogboksen Skriv ut vises. 3 Merk av i boksen Skriv ut som bilde. Merk: Hvis du har Acrobat 7.x eller senere, kan du klikke på Avansert-knappen for å vise alternativet Skriv ut som bilde. 4 Klikk på OK.

Løse problemer med skriveren

Symptom	Årsak	Løsning
Skjermen på kontrollpanelet er tom eller viser bare rutertegn.	Skriverens selvtest mislyktes.	Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder og slå skriveren på igjen. Utfører selvtest vises på skjermen. Når testen er fullført, vises meldingen Klar . Hvis ingen meldinger vises, må du slå skriveren av og ringe etter service.
Meldingen Feil lesing av USB-stasjon vises når du bruker en USB-enhet.	USB-enheten du bruker, støttes kanskje ikke, eller det er en feil på den. Du kan bare bruke bestemte USB-flash-minneenheter.	Hvis du vil ha informasjon om testede og godkjente USB-flash-minneenheter, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com .
Jobbene skrives ikke ut.	Skriveren er ikke klar til å motta data.	Kontroller at meldingen Klar eller Strømsparer vises på kontrollpanelet før jobben sendes til utskrift. Trykk på  for å sette skriveren tilbake til Klar -modus.
	Den angitte utskuffen er full.	Fjern papirbunken fra utskuffen, og trykk på  .
	Den angitte skuffen er tom.	Legg papir i skuffen.
	Du bruker feil skriverdriver, eller du skriver ut til en fil.	- Kontroller at du valgte skriverdriveren for Lexmark C780, C782. - Hvis du bruker en USB-port, må du bruke Windows Vista, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 og en skriverdriver som er kompatibel med Windows Vista, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003.
	MarkNet N8000 Series intern printserver er ikke konfigurert riktig eller er ikke skikkelig tilkoblet.	Kontroller at skriveren er riktig konfigurert for nettverksutskrift. Se CDen <i>Programvare og dokumentasjon</i> eller gå til Lexmarks hjemmeside hvis du vil ha mer informasjon om dette.
	Du bruker feil grensesnittkabel, eller kabelen er ikke skikkelig tilkoblet.	Kontroller at du bruker en anbefalt grensesnittkabel. Kontroller at tilkoblingen er sikker.
Holdte jobber skrives ikke ut.	Det har oppstått en formateringsfeil.	- Skriv ut jobben. (Det kan hende at bare en del av jobben skrives ut.) - Slett jobben. - Frigjør mer skriverminne ved å gå gjennom listen over holdte jobber og slette andre jobber du har sendt til skriveren.
	Skriveren har ikke nok minne.	
	Skriveren har mottatt ugyldige data.	Slett jobben.
Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben.	Jobben er for komplisert.	Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.
	Innstillingen Sidebeskyttelse er På.	Sett Sidebeskyttelse til Av fra Utskriftsgjenoppretting . Hvis du vil vite mer om dette, kan du se <i>Menyer og meldinger</i> .

Feilsøking

Symptom	Årsak	Løsning
Jobber skrives ut fra feil papirskuff eller på feil utskriftsmateriale.	Innstillingene på kontrollpanelet stemmer ikke med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.	Kontroller at papirstørrelsen og papirtypen som er angitt i skriverdriveren, samsvarer med papirstørrelsen og -typen i skuffen og det som er angitt på kontrollpanelet på skriveren.
Uriktige tegn skrives ut.	Du bruker en parallellkabel som ikke er kompatibel.	Hvis du bruker et parallellgrensesnitt, må du kontrollere at du bruker en IEEE 1284-kompatibel parallellkabel. Vi anbefaler Lexmark-varenummer 1329605 (3,05 m) eller 1427498 (6,10 m) for standard parallellport.
	Skriveren er i heksadesimal modus.	Hvis Klar heksades. verdier vises på skjermen, må du avslutte modus for heksadesimale verdier før du kan skrive ut. Slå skriveren av og deretter på igjen for å avslutte heksadesimal modus.
Sammenkobling av skuffer fungerer ikke.	Sammenkobling av skuffer er ikke riktig konfigurert.	- Kontroller at både størrelsen og typen for utskriftsmaterialet er det samme i begge skuffene. - Kontroller at papirførerne i skuffene er stilt inn for riktig type utskriftsmateriale. - Kontroller at menyverdiene for både størrelse og type er riktig angitt på Papirmeny. - Se Koble sammen skuffer eller <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.
Store jobber blir ikke sortert.	Innstillingen Sorter er ikke slått På.	Sett Sortering til På på Ferdiggjørermeny eller via skriverdriveren. Merk: Hvis du setter Sortering til Av i driveren, overstyrer det innstillingen på Ferdiggjørermeny . Hvis du vil vite mer om dette, kan du se <i>Menyer og meldinger</i> .
	Jobben er for komplisert.	Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.
	Skriveren har ikke nok minne.	Installer mer minne eller en harddisk (tilleggsutstyr).
Utskriften har uventede sideskift.	Jobben er tidsavbrutt.	Angi en høyere verdi for Tidsavbrudd utskrift på Oppsettmeny . Hvis du vil vite mer om dette, kan du se <i>Menyer og meldinger</i> .

Løse postboksproblemer

Symptom	Årsak	Løsning
Papirstopp før postboksen.	Postboksen er ikke riktig justert i forhold til skriveren.	Juster postboksen og skriveren riktig i forhold til hverandre. Se Fjerne papirstopp i postboks, ferdiggjører eller ekstra utenhet (område M) hvis du vil ha mer informasjon.
	Postboksen er ikke koblet til på riktig måte.	Kontroller den elektriske tilkoblingen.

Løse problemer med tilleggsutstyr

Hvis tilleggsutstyr ikke fungerer som det skal etter at det er installert, eller hvis det slutter å fungere:

- Slå av skriveren, vent i omtrent ti sekunder og slå skriveren på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kan du koble fra skriveren og kontrollere forbindelsen mellom tilleggsutstyret og skriveren.
- Skriv ut menyinnstillingssiden og kontroller om tilleggsutstyret er oppført på listen over installert tilleggsutstyr. Hvis tilleggsutstyret ikke er på listen, må du installere det på nytt. Se **Skrive ut en menyinnstillingsside** hvis du vil ha mer informasjon.
- Kontroller at tilleggsutstyret er valgt i programmet du skriver ut fra.

Tabellen nedenfor viser tilleggsutstyr og ulike forslag til løsninger på relaterte problemer. Hvis den anbefalte løsningen ikke løser problemet, kan du ta kontakt med din servicerepresentant.

Tilleggsutstyr	Handling
Skuffer	• Kontroller at skuffene er skikkelig festet til skriveren. • Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i på riktig måte.
Dupleksenhet	Kontroller at dupleksenheten er skikkelig festet til skriveren. Hvis dupleksenheten er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei inn i eller ut av dupleksenheten, kan det hende at skriveren og dupleksenheten ikke er riktig justert i forhold til hverandre.
Flash-minne	Kontroller at flash-minnet er skikkelig festet til skriverens hovedkort.
Harddisk med adapter	Kontroller at harddisken er skikkelig koblet til skriverens hovedkort.
Intern printserver	• Kontroller at den interne printserveren (også kalt internt nettverkskort eller INA) er skikkelig festet til skriverens hovedkort. • Kontroller at du bruker riktig kabel, at den er skikkelig festet, og at nettverksprogramvaren er riktig konfigurert. Hvis du vil ha mer detaljert informasjon, kan du se CDen <i>Programvare og dokumentasjon</i> som fulgte med skriveren.
Høykapasitetsmater	Se Løse problemer med høykapasitetsmateren .
Skriverminne	Kontroller at skriverminnet er skikkelig festet til skriverens hovedkort.
Seriell-/parallelgrensesnitt	• Kontroller at seriell-/parallelgrensesnittkortet er skikkelig festet til skriverens hovedkort. • Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er skikkelig festet.

Løse problemer med høykapasitetsmateren

Problem	Løsning
Papirskuffen heves ikke når ileggingsdekselet lukkes, eller papirskuffen senkes ikke når dekselet er åpent og du trykker på knappen på papirskuffen.	Kontroller at • skriveren er koblet til høykapasitetsmateren på riktig måte • skriveren er slått på • strømledningen er satt skikkelig inn på baksiden av høykapasitetsmateren • strømledningen er koblet til en stikkontakt • stikkontakten har strøm
Papirskuffen senkes når du ikke forventer det.	Kontroller om skriveren er tom for utskriftsmateriale, eller om noe utskriftsmateriale har kjørt seg fast.
Mer enn ett ark med utskriftsmateriale trekkes inn, eller det trekkes inn på feil måte.	Fjern alt utskriftsmateriale fra papirbanen, og kontroller at utskriftsmaterialet er riktig plassert i skuffen. Husk å fjerne det øverste og nederste arket i hver pakke med papir du legger inn.
Utskriftsmaterialet kjører seg fast.	
Inntrekkingsvalsene av gummi roterer ikke for å trekke inn papiret.	Kontroller at • strømledningen er satt skikkelig inn på baksiden av høykapasitetsmateren • strømledningen er koblet til en stikkontakt • det er strøm i stikkontakten
Det er ofte inntrekkingsfeil eller papirstopp i skuffen.	Forsøk dette: • Bøy utskriftsmaterialet. • Snu utskriftsmaterialet opp ned. Kontroller at • skuffen er satt inn riktig • papiret er lagt i på riktig måte • papiret ikke er skadet • papiret oppfyller spesifikasjonene • førerne er riktig plassert for den valgte papirstørrelsen
Servicemeldinger	En servicemelding angir en skriverfeil som kanskje krever service. Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder og slå skriveren på igjen. Hvis feilen oppstår igjen, bør du skrive ned feilnummeret, problemet og en detaljert beskrivelse. Ring 1-800-LEXMARK hvis du trenger service.

Løse problemer med papirinntrekking

Symptom	Årsak	Løsning
Papiret kjører seg ofte fast	Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren.	Bruk anbefalt papir og annet utskriftsmateriale. Se <i>Card Stock & Label Guide</i> (bare tilgjengelig på engelsk) på Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com hvis du vil ha detaljerte spesifikasjoner. Se Unngå papirstopp hvis du vil vite hvordan du kan unngå at papiret kjører seg fast.
	Du har lagt i for mye papir eller for mange konvolutter.	Pass på at papirstabelen ikke overstiger kapasitetsmerket foran på skuffen eller på flerbruksmateren. Se Legge i skuffene eller Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren hvis du vil ha mer informasjon.
	Papirførerne i den valgte skuffen er ikke i riktig posisjon for størrelsen på papiret.	Flytt førerne i skuffen til riktig posisjon. Hvis du vil ha detaljerte instruksjoner, kan du se Legge i skuffene .
	Papiret har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet.	Legg i papir fra en nyåpnet pakke. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal legge det i skriveren. Se Oppbevare papir hvis du vil ha mer informasjon.
Meldingen Papirstopp vises fortsatt etter at du har tatt ut det fastkjørte papiret.	Du har ikke trykt på  , eller du har ikke fjernet alt papiret fra papirbanen.	Fjern alt papir fra hele papirbanen, og trykk deretter på  . Se Fjerne alt papir fra papirbanen hvis du vil ha mer informasjon.
Den fastkjørte siden blir ikke skrevet ut på nytt etter at det fastkjørte papiret er fjernet.	Gjenopprett v/stopp under delen Oppsettmeny/Utskriftsoppretting er satt til Av.	Sett Gjenopprett v/stopp til Auto eller På. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se <i>Menyer og meldinger</i> .
Det kommer ut tomme sider i utskuffen.	Feil type utskriftsmateriale ligger i skuffen som det skrives ut fra.	Legg i riktig type utskriftsmateriale for den aktuelle utskriftsjobben, eller endre innstillingen for papirtype slik at den stemmer med det ilagte utskriftsmaterialet. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se <i>Menyer og meldinger</i> .

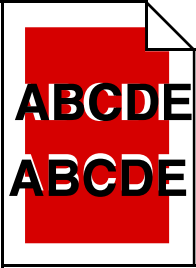
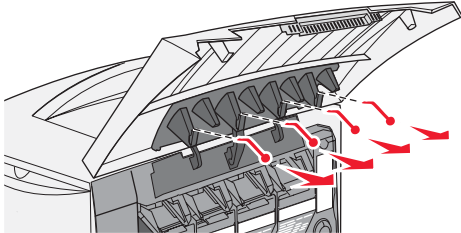
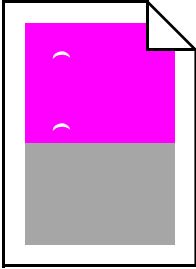
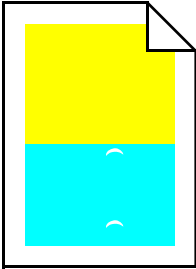
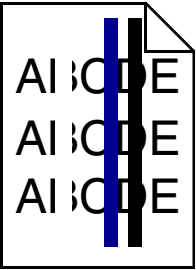
Løse problemer med utskriftskvaliteten

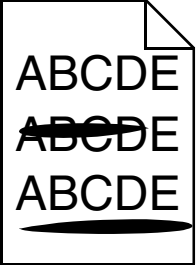
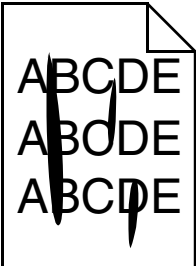
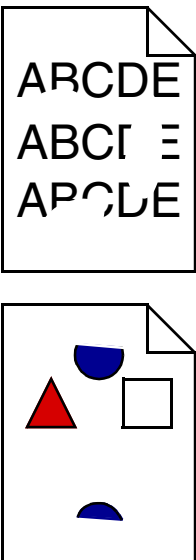
Skriv ut testsiden for utskriftskvalitet for å isolere problemer med utskriftskvaliteten.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på  og . Hold dem nede mens du slår på skriveren og til meldingen **Utfører selvtest** vises.
Konfig.-meny vises.
- 3 Trykk på  til  **Skriv testsider** vises, og trykk deretter på .
Sidene er formatert. Meldingen **Skriver ut kvalitetstest** vises før sidene skrives ut. Meldingen blir stående på kontrollpanelet inntil alle sidene er skrevet ut.
Slik går du ut av konfigurasjonsmenyen når testsidene for utskriftskvalitet er skrevet ut:
- 4 Trykk på  til  **Avslutt konfig.meny** vises, og trykk deretter på  for å fullføre prosedyren.

Feilsøking

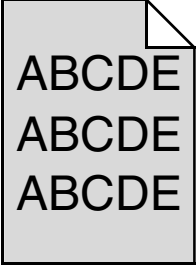
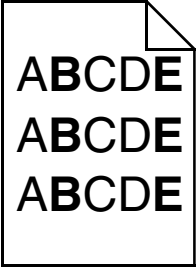
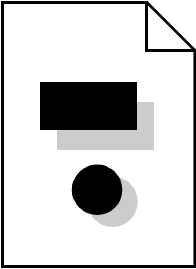
Informasjonen i tabellen nedenfor kan hjelpe deg med å løse problemer med utskriftskvaliteten. Hvis disse forslagene heller ikke løser problemet, må du ringe etter service. Det kan være en skriverdel som må justeres eller skiftes ut.

Symptom	Årsak	Løsning
Feil fargeregistrering 	Fargen er forskjøvet utenfor det riktige området, eller fargen er lagt over et annet farget område.	Åpne skriverdekselet, og sørg for å fjerne alle fire tappene fra pakkematerialet.  Topp til bunn eller venstre til høyre: 1 Forsikre deg om at tonerkassetene er satt skikkelig inn ved å ta dem ut av skriveren og sette dem inn igjen. 2 Sett i gang en fargejusteringsoperasjon fra menyen Settings (Innstillinger) → Quality (Kvalitet).
Gjentatte feil  	Tonerkassetene, bildeoverføringsenheten og overføringsvalsen eller fikseringsenheten er defekt.	Det er merker med jevne mellomrom bare i én farge og flere ganger på en side: • Bytt kassetten hvis feilen inntreffer hver: – 38 mm (1,5 tommer) – 48 mm (1,9 tommer) – 97 mm (3,8 tommer) Det er gjentatte merker nedover siden i alle farger: • Bytt overføringsvalse hvis feilen inntreffer hver 60 mm (2,4 tommer). • Kontroller først sporene og fjærene til overføringsvalsen eller bytt bildeoverføringsenhet hvis feilen inntreffer hver 101 mm (4 tommer). • Bytt fikseringsenheten hvis feilen inntreffer hver 148 mm (5,8 tommer). Det er gjentatte merker på hver tredje eller sjette side i ulike farger: Bytt bildeoverføringsenhet.
Hvit eller farget strek 	Tonerkassetene, bildeoverføringsenheten og overføringsvalsen eller fikseringsenheten er defekt.	1 Bytt tonerkassetten for fargen som lager streken. 2 Hvis problemet vedvarer, må du bytte bildeoverføringsenhet og overføringsvalse. 3 Hvis problemet vedvarer, må du bytte fikseringsenhet.

Symptom	Årsak	Løsning
Vannrette streker 	Tonerkassetene, overføringsvalsen, bildeoverføringsenheten eller fikseringsenheten kan være defekt, tom eller slitt.	Bytt tonerkassetten, overføringsvalsen, bildeoverføringsenheten eller fikseringsenheten hvis det er nødvendig. Fra skriverens kontrollpanel kan du skrive ut Utskriftsfeil for å finne ut hvilken komponent som må byttes.
Loddrette streker 	• Toneren smøres utover før den festes til papiret. • Tonerkassetten er defekt.	• Hvis papiret er stivt, kan du forsøke å skrive ut fra en annen skuff. • Bytt tonerkassetten for fargen som vises på kontrollpanelet.
Uregelmessigheter på utskriften 	• Papiret har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. • Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren. • Bildeoverføringsenheten og overføringsvalsen er slitt eller defekt. • Fikseringsenheten er slitt eller defekt.	• Legg papir fra en ny pakke i papirskuffen. • Ikke bruk strukturert papir med grove kanter. • Kontroller at skriverens innstillinger for Papirtype, Papirstruktur og Papirvekt stemmer med papiret du bruker. • Bytt bildeoverføringsenhet og overføringsvalse. • Bytt fikseringsenheten.

Feilsøking

Symptom	Årsak	Løsning
Utskriften er for lys	- Papirinnstillingene kan være feil. - Innstillingen for Mørkhet er for lys. - Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren. - Det er lite toner igjen i tonerkassetene. - Tonerkassetene er defekte eller har vært installert på mer enn én skriver.	- Kontroller at skriverens innstillinger for Papirtype, Papirstruktur og Papirvekt stemmer med papiret du bruker. - Standardinnstillingen for Papirvekt på Papirmeny er Vanlig. For papir som er lettere enn 75 g/m², bør du velge innstillingen Lett. For papir med en flatevekt på 105 g/m² til 175 g/m² bør du velge innstillingen Tungt. - Velg en annen innstilling for Mørkhet fra skriverdriveren før du sender utskriftsjobben. - Bla til innstillingen for Fargejustering på Kvalitetmeny, og trykk på Velg for å justere fargen. - Legg i papir fra en ny pakke. - Ikke bruk strukturert papir med grove kanter. - Pass på at papiret du legger i skuffene, ikke er fuktig. - Rist den angitte tonerkassetten for å bruke opp den gjenværende toneren. Se Tonerkassetter hvis du vil ha mer informasjon. - Bytt tonerkassetten for fargen som vises på kontrollpanelet.
Utskriften er for mørk	- Innstillingen for Mørkhet er for mørk. - Tonerkassetene er defekte.	- Velg en annen innstilling for Mørkhet fra skriverdriveren før du sender utskriftsjobben. - Bla til innstillingen for Fargejustering på Kvalitetmeny, og trykk på Velg for å justere fargen. - Bytt tonerkassetten for fargen som vises på kontrollpanelet.
Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig (Utskriften har uønskede lyse eller mørke felt, toneren er gnidd utover, det er vannrette eller loddrette striper på utskriften, eller fargen projiseres ikke.)	- Du bruker transparenter som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren. - Papirtype-innstillingen for skuffen du bruker, er noe annet enn Transparent.	- Bruk bare transparenter som anbefales av skriverprodusenten. - Kontroller at innstillingen for Papirtype er Transparent.
Tonerflekker	- Tonerkassetene er defekte. - Overføringsvalsen er slitt eller defekt. - Bildeoverføringsenheten er slitt eller defekt. - Fikseringsenheten er slitt eller defekt. - Det er toner i papirbanen.	- Bytt tonerkassetten for fargen som vises på kontrollpanelet. - Bytt overføringsvalsen. - Bytt bildeoverføringsenhet. - Bytt fikseringsenheten. - Ring etter service.
Toneren sverter lett av fra papiret når du håndterer arkene	- Innstillingen for Type er feil for den typen utskriftsmateriale du bruker. - Innstillingen for Struktur er feil for den typen utskriftsmateriale du bruker. - Innstillingen for Vekt er feil for den typen utskriftsmateriale du bruker. - Fikseringsenheten er slitt eller defekt.	- Endre innstillingen for Papirtype slik at den stemmer med papiret eller spesialpapiret du bruker. - Endre innstillingen for Papirstruktur fra Normal til Glatt eller Grov. - Endre innstillingen for Papirvekt fra Vanlig til Kartong (eller en annen passende vekt). - Bytt fikseringsenheten.

Symptom	Årsak	Løsning
Grå bakgrunn 	- Innstillingen for Mørkhet er for mørk. - Tonerkassetten er defekte.	- Velg en annen innstilling for Mørkhet fra skriverdriveren før du sender utskriftsjobben. - Bytt tonerkassetten for fargen som vises på kontrollpanelet.
Ujevn tetthet på utskriftene 	- Tonerkassetten er defekte. - Overføringsvalsen er slitt eller defekt. - Bildeoverføringsenheten er slitt eller defekt.	- Bytt tonerkassetten for fargen som vises på kontrollpanelet. - Bytt overføringsvalsen. - Bytt bildeoverføringsenhet.
Skyggebilder 	Tonernivået er lavt i tonerkassetten.	Bytt tonerkassetten for fargen som vises på kontrollpanelet.
Avkortet utskrift (En del av utskriften er klippet av på siden, toppen eller bunnen av arket.)	Papirførerne i den valgte skuffen er innstilt for en annen papirstørrelse enn den som ligger i skuffen.	Flytt papirførerne slik at de stemmer med papirstørrelsen i skuffen.
Feilplasserte marger	- Papirførerne i den valgte skuffen er innstilt for en annen papirstørrelse enn den som ligger i skuffen. - Automatisk registrering av størrelse er slått av, men du har lagt en ny papirstørrelse i skuffen. Du kan for eksempel ha lagt A4-papir i skuffen, men ikke satt Papirstørrelse til A4.	- Flytt papirførerne slik at de stemmer med papirstørrelsen i skuffen. - Angi innstillingen for Papirstørrelse slik at den stemmer med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.
Skråstilt utskrift (Utskriften er feilaktig skråstilt.)	- Papirførerne i den valgte skuffen er ikke i riktig posisjon for størrelsen på papiret i skuffen. - Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren.	- Flytt papirførerne slik at de stemmer med papirstørrelsen i skuffen. - Se <i>Card Stock & Label Guide</i> (bare tilgjengelig på engelsk) på Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com hvis du vil ha detaljerte spesifikasjoner. - Se Spesifikasjoner for utskriftsmateriale hvis du vil ha mer informasjon.

Symptom	Årsak	Løsning
Blanke sider	Tonerkassetten er defekte eller tomme.	Bytt tonerkassetten for fargen som vises på kontrollpanelet.
Sider med heldekkende farge	• Tonerkassetten er defekte. • Skriveren trenger service.	• Bytt tonerkassetten for fargen som vises på kontrollpanelet. • Ring etter service.
Papiret krøller seg under utskrift og når det kommer ut i utskuffen	• Innstillingene for Papirtype, Papirstruktur og Papirvekt er ikke riktige for utskriftsmaterialet du bruker. • Papiret er blitt lagret et sted med høy luftfuktighet.	• Endre innstillingene for Papirtype, Papirstruktur og Papirvekt slik at de stemmer med utskriftsmaterialet som er lagt i skriveren. • Legg i papir fra en nyåpnet pakke. • La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det. • Se Oppbevare papir hvis du vil ha mer informasjon.

Løse problemer med fargekvaliteten

Dette avsnittet kan gi svar på en del grunnleggende, fargerelaterte spørsmål og beskrive hvordan noen av funksjonene på Kvalitetmeny kan brukes til å løse vanlige fargeproblemer.

Merk: Se emnet Utskriftskvalitet og feilsøking i hurtigreferansen. Det inneholder løsninger på vanlige problemer med utskriftskvaliteten, siden noen av disse problemene også kan påvirke fargekvaliteten på utskriftene.

Vanlige spørsmål om fargeutskrift

Hva er RGB-farge?

Rødt, grønt og blått lys kan kombineres i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Rødt og grønt lys kan for eksempel kombineres for å lage gult lys. TV-apparater og dataskjermer genererer farger på denne måten. RGB-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye rødt, grønt og blått lys som trengs for å reproducere en bestemt farge.

Hva er CMYK-farge?

Cyan, magenta, gul og sort blekk eller toner kan skrives ut i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Cyan og gul farge kan for eksempel kombineres for å lage grønn farge. Trykkerier, blekkskrivere og fargelaserskrivere lager farger på denne måten. CMYK-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye cyan, magenta, gult og sort som trengs for å reproducere en bestemt farge.

Hvordan angis farge i et dokument som skal skrives ut?

Dataprogrammer spesifiserer vanligvis dokumentfarge ved å bruke RGB- eller CMYK-fargekombinasjoner. I tillegg kan brukerne vanligvis endre fargen på hvert objekt i et dokument. Siden fremgangsmåtene for å endre farger varierer fra et program til et annet, kan du se under Hjelp for det programmet du bruker, hvis du vil ha mer detaljert informasjon.

Hvordan vet skriveren hvilken farge som skal skrives ut?

Når du skriver ut et dokument, sendes informasjon som beskriver typen og fargen på hvert objekt i dokumentet, til skriveren. Fargeinformasjonen går gjennom fargekonverteringstabeller der den konverteres til passende mengder cyan, magenta, gul og sort toner for å produsere den ønskede fargen. Informasjonen om objekttypen gjør at ulike fargekonverteringstabeller kan brukes til ulike typer objekter. Det er for eksempel mulig å bruke én fargekonverteringstabell på tekst, og en annen på fotografiske bilder.

Bør jeg bruke PostScript- eller PCL-emuleringsdriveren for å få best fargerresultat? Hvilke driverinnstillinger bør jeg bruke for å få best fargerresultat?

PostScript-driveren anbefales sterkt for å få den beste fargekvaliteten. Standardinnstillingene i PostScript-driveren vil gi best fargekvalitet for de fleste utskriftene.

Hvorfor er ikke fargene på utskriftene lik fargene på dataskjermen?

Fargekonverteringstabellene som brukes i modusen Auto for **Fargekorrigering**, vil vanligvis stemme nokså godt med fargene på en vanlig dataskjerm. På grunn av teknologiske forskjeller mellom skrivere og skjermer er det imidlertid mange farger som kan genereres på en dataskjerm, som ikke kan reproduseres fysisk med en fargelaserskriver. Fargene kan også variere fra skjerm til skjerm og i ulike lysforhold. Se også svaret på spørsmålet **Hvordan kan jeg reprodusere en bestemt farge (for eksempel en farge i en firralogo)? på side 99** for å få anbefalinger om hvordan skriverens fargeeksempelsider kan være nyttige når du skal løse visse problemer med fargetilpasning.

Hele utskriften har en uønsket fargetone. Kan jeg finjustere fargen?

Noen ganger kan utskriftene ha en uønsket fargetone (hele utskriften kan for eksempel ha et rødsjær). Dette kan være forårsaket av miljømessige forhold, papirtypen, lysforholdene eller brukerdefinerte innstillinger. I slike tilfeller kan **Fargebalanse** brukes til å generere mer tilfredsstillende farger. Ved å bruke Fargebalanse kan du gjøre små justeringer i mengden toner som brukes i hvert fargeplan. Ved å velge positive (eller negative) verdier for cyan, magenta, gul og sort på Fargebalanse-menyen kan du forsiktig øke (eller redusere) mengden toner som brukes til den valgte fargen. Hvis du for eksempel mener at utskriftene generelt er for røde, kan dette rettes opp ved å redusere bruken av både magenta og gul toner.

Er det mulig å øke glansen på utskriftene?

Glansen kan økes ved å skrive ut med innstillingen 1200 dpi for Utskriftsoppløsning.

Mine fargetransparenter er for mørke når de projiseres. Er det noe jeg kan gjøre for å forbedre fargen?

Dette problemet oppstår som oftest når transparenter projiseres med reflekterende overhead-prosjektorer. For å oppnå best fargekvalitet på projiseringene anbefales det at du bruker overhead-prosjektorer med direkte bildeoverføring. Hvis en reflekterende prosjektør må brukes, kan du gjøre transparenten lysere ved å justere innstillingen **Mørkhet** til 1, 2 eller 3. Pass på at du skriver ut på anbefalt type fargetransparenter. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se delen om spesifikasjoner for utskriftsmateriale i *Brukerhåndbok* på CDen *Programvare og dokumentasjon*.

Fargesparerer må være **Av** når du skal justere **Mørkhet**.

Hva er manuell fargekorrigering?

De fargekonverteringstabellene som brukes på hvert objekt på den utskrevne siden når standardinnstillingen Auto brukes for **Fargekorrigering**, vil gi den beste fargen for de fleste dokumentene. Av og til kan det være ønskelig å bruke en annen fargekonverteringstabell. En slik tilpasning gjøres ved hjelp av menyen Manuell farge og innstillingen Manuell fargekorrigering.

Manuell fargekorrigering bruker fargekonverteringstabellene for RGB og CMYK som er definert på menyen Manuell farge. Du kan velge mellom fire ulike fargekonverteringstabeller for RGB-objekter (sRGB skjerm, Skjerm – ekte sort, sRGB livlig, Av og Livlig) og fire ulike fargekonverteringstabeller for CMYK-objekter (CMYK (USA), CMYK (Europa), Livlig CMYK og Av).

Merk: Innstillingen Manuell fargekorrigering vil ikke ha noen innvirkning hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner, eller i visse situasjoner der programmet eller datamaskinens operativsystem justerer fargene gjennom en modul for fargebehandling.

Hvordan kan jeg reprodusere en bestemt farge (for eksempel en farge i en firmalogo)?

Noen ganger vil du kanskje at fargen på utskriften skal være svært lik en bestemt farge. Et typisk eksempel på en slik situasjon er utskrift av en firmalogo i farger. Selv om det noen ganger kan forekomme at skriveren ikke kan reprodusere den ønskede fargen nøyaktig, vil du kunne finne farger som passer i de aller fleste tilfellene. Elementene på **Fargeeksempler**-menyen kan gi nyttig informasjon om hvordan denne typen fargetilpasningsproblemer kan løses.

De ni fargeeksemplene tilsvarer fargekonverteringstabeller i skriveren. Hvis du velger én av fargeeksempelverdiene, vil det genereres en utskrift over flere sider som består av hundrevis av fargede bokser. Hver boks inneholder enten en CMYK- eller en RGB-kombinasjon, avhengig av hvilken tabell som er valgt. Fargen i hver boks er resultatet av at den CMYK- eller RGB-kombinasjonen som boksen er merket med, er justert gjennom den valgte fargekonverteringstabellen.

Brukeren kan se gjennom sidene med fargeeksempler og finne den fargeboksen som er mest lik den ønskede fargen. Hvis brukeren finner en boks som er mest lik den ønskede fargen, men ønsker å se nærmere på fargene i det området, kan brukeren åpne Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler) ved å bruke skriverens EWS-grensesnitt (Embedded Web Server), som bare er tilgjengelig på nettverksmodeller.

Fargekombinasjonen som boksen er merket med, kan deretter brukes til å endre objektets farge i det aktuelle programmet. Hvis du vil vite hvordan du kan endre fargen til et objekt i programmet du bruker, kan du se i programmets Hjelp-meny. Manuell **fargekorrigering** kan være nødvendig for å ta i bruk den valgte fargekonverteringstabellen for det bestemte objektet.

Hvilke fargeeksempelsider som bør brukes til et bestemt fargetilpasningsproblem, avhenger av hvilken innstilling for Fargekorrigering som er i bruk (Auto, Av eller Manuell), hva slags objekt som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder), og hvordan fargen på objektet er angitt i programmet (RGB- eller CMYK-kombinasjoner). Når skriverens innstilling for **Fargekorrigering** er **Av**, baseres fargen på utskriftsjobbinformasjonen, og ingen fargekonvertering er implementert. Tabellen nedenfor angir hvilke fargeeksempelsider som bør brukes.

Fargespesifikasjon for utskriftsobjektet	Klassifikasjon av utskriftsobjektet	Skriverens innstilling for Fargekorrigering	Fargeeksempler som bør skrives ut og brukes til fargetilpasning
RGB	Tekst	Auto	sRGB livlig
		Manuell	Manuell farge RGB-tekst
	Grafikk	Auto	sRGB livlig
		Manuell	Manuell farge RGB-grafikk
	Bilde	Auto	sRGB skjerm
		Manuell	Manuell farge RGB-bilde
CMYK	Tekst	Auto	CMYK (USA) eller CMYK (Europa)
		Manuell	Manuell farge CMYK-tekst
	Grafikk	Auto	CMYK (USA)
		Manuell	Manuell farge CMYK-grafikk
	Bilde	Auto	CMYK (USA)
		Manuell	Manuell farge CMYK-bilde

Merk: Fargeeksempelsidene kan ikke brukes hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner. I tillegg kan programmet eller datamaskinens operativsystem i visse situasjoner justere RGB- eller CMYK-kombinasjonene som er angitt i programmet, gjennom en modul for fargebehandling. Fargerultatet på utskriftene vil ikke nødvendigvis være nøyaktig like fargene på fargeeksempelsidene.

Hva er Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler), og hvordan får jeg tilgang til dem?

Denne informasjonen gjelder bare for nettverksmodeller.

Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler) er sider som ligner på standardsidene for fargeeksempler som du får tilgang til på Kvalitetmeny på skriverens kontrollpanel, eller på konfigurasjonsmenyen i skriverens ESW (Embedded Web Server). Standard fargeeksempler som du får tilgang til ved hjelp av disse metodene, har en økningsverdi på 10 prosent for røde (R), grønne (G) og blå (B) verdier. Det er disse verdiene som sammen kalles RGB-farge. Hvis brukeren finner en verdi på sidene som er nesten lik, men vil se flere farger i området rundt, kan brukeren bruke Detailed Color Samples til å angi ønsket fargeverdi og en mer nøyaktig eller lavere økningsverdi. Det gjør at brukeren kan skrive ut flere sider med fargede bokser som omgir en bestemt farge.

Bruk skriverens ESW-grensesnitt for å få tilgang til Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler). Velg alternativet Color Samples (Fargeeksempler) på konfigurasjonsmenyen. Ni fargekonverteringstabeller og tre knapper kalt Print (Skriv ut), Detailed (Detaljert) og Reset (Tilbakestill) vises i vinduet.

Hvis brukeren velger en fargekonverteringstabell og trykker på **Print**-knappen (Skriv ut), skrives standard fargeeksempler ut. Hvis en bruker velger en fargekonverteringstabell og trykker på **Detailed**-knappen (Detaljert), vises et nytt grensesnitt. I dette grensesnittet kan brukeren angi individuelle verdier for R, G og B for en bestemt farge. Brukeren kan også angi en økningsverdi som definerer forskjellen mellom RGB-verdien som hver farge varierer med. Hvis brukeren velger **Print** (Skriv ut), genereres det en utskrift som består av den brukerdefinerte fargen og fargene som finnes i nærheten av denne fargen, basert på økningsverdien.

Denne prosessen kan også brukes for fargekonverteringstabellene for cyan (C), magenta (M), gul (Y) og sort (K). Det er disse verdiene som sammen kalles CMYK-farge. Standardøkningen er 10 prosent for sort og 20 prosent for cyan, magenta og gul. Økningsverdiene som defineres av brukeren for Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler), gjelder for cyan, magenta, gul og sort.

Forsiktighetsregler og advarsler

Merk: En *merknad* viser til noe som kan hjelpe deg.



FORSIKTIG: En *forsiktighetsregel* viser til noe som kan skade deg.

Advarsel: En *advarsel* viser til noe som kan skade produktets maskin- eller programvare.

Elektromagnetisk stråling

Med en nettverkskabel eller ferdiggjører med høy kapasitet

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

The Lexmark C780, C780n, C782, C782n, types 5061-200, 5061-210, 5061-400, and 5061-410, have been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The FCC Class A limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference, in which case the user will be required to correct the interference at his own expense. The manufacturer is not responsible for any radio or television interference caused by using other than recommended cables or by unauthorized changes or modifications to this equipment. Unauthorized changes or modifications could void the user's authority to operate this equipment.

To assure compliance with FCC regulations on electromagnetic interference for a Class A computing device, use a properly shielded and grounded cable such as Lexmark part number 1021231 for parallel attach or 1021294 for USB attach. Use of a substitute cable not properly shielded and grounded may result in a violation of FCC regulations.

Industry Canada compliance statement

This Class A digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Standard ICES-003.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de classe A est conforme aux exigences de la norme canadienne relative aux équipements pouvant causer des interférences NMB-003.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 89/336/EEC og 2006/95/EC om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser.

En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er signert av Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, S.A., Boigny, Frankrike.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950.

Radiointerferens

本产品有网络型号和非网络型号两种。对网络型号产品，当其有网络缆线连接，实施网络功能时，将成为电磁兼容A级产品。此时须注意以下警语：

声 明

此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在
这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

Advarsel: Når det er koblet til en nettverkskabel, er dette et klasse A-produkt. I privatboliger kan dette produktet forårsake radiointerferens. I slike tilfeller må brukeren selv forsøke å løse problemene.

Melding om varm overflate



此符號表示該表面或元件會發熱。

請當心： 為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸摸。

BSMI-merknad for Taiwan

警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成無線電干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

VCCI-merknad for Japan

製品にこのラベルが表示されている場合、次の要件を満たしています。

この装置は、クラス A 情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。 VCCI-A

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

MIC-erklæring for Korea

제품에 이 기호가 있는 경우 다음 문구가 적용됩니다.



A급 기기 (업무용 정보통신기기)

이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니
판매자 또는 사용자는 이 점을 주의 하시기 바라며,
만약 잘못 판매 또는 구입하였을 때에는 가정용으로
교환하시기 바랍니다.

Uten en nettverkskabel eller ferdiggjører med høy kapasitet

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

The Lexmark C780, C780n, C782, and C782n, types 5061-200, 5061-210, 5061-400, and 5061-410, has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The FCC Class B limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into a wall outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult your point of purchase or service representative for additional suggestions.

The manufacturer is not responsible for any radio or television interference caused by using other than recommended cables or by unauthorized changes or modifications to this equipment. Unauthorized changes or modifications could void the user's authority to operate this equipment.

Merk:

Any questions regarding this compliance information statement should be directed to:

Director of Lexmark Technology & Services
Lexmark International, Inc.
740 West New Circle Road
Lexington, KY 40550
(859) 232-3000

Industry Canada compliance statement

This Class B digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Standard ICES-003.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de classe B est conforme aux exigences de la norme canadienne relative aux équipements pouvant causer des interférences NMB-003.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 89/336/EEC og 2006/95/EC om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser.

En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er signert av Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, S.A., Boigny, Frankrike.

Dette produktet tilfredsstiller klasse B-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950.

VCCI-merknad for Japan

製品にこのマークが表示されている場合、
次の要件を満たしています。



この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。
取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。

MIC-erklæring for Korea

제 품에 이 기호가 있는 경우 다음 문구가 적용됩니다.



B급 기기 (가정용 정보통신기기)

이 기기는 가정용으로 전자파적합등록을 한 기기로서
주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

Støynivåer

Hinweis zum GS-Zeichen

Modell: Lexmark C780, C780n, C782, C782n

Gerätetyp: 5061-200, 5061-210, 5061-400, and 5061-410

Postanschrift

Lexmark Deutschland GmbH

Postfach 1560

63115 Dietzenbach

Adresse

Lexmark Deutschland GmbH

Max-Planck-Straße 12

63128 Dietzenbach

Telefon: 0180 - 564 56 44 (Produktinformationen)

Telefon: 01805 - 00 01 15 (Technischer Kundendienst)

E-Mail: internet@lexmark.de

Die folgenden Messungen wurden gemäß ISO 7779 durchgeführt und gemäß ISO 9296 gemeldet.

Durchschnittlicher Schallpegel (dB(A)) in 1 m Umkreis	
Drucken	52 dBA
Leerlauf	30 dBA

German GS mark notice

Machine type: 5061-200, 5061-210, 5061-400, 5061-410

Mailing address

Lexmark Deutschland GmbH

Postfach 1560

63115 Dietzenbach

Physical address

Lexmark Deutschland GmbH

Max-Planck-Straße 12

63128 Dietzenbach

Phone: 0180 - 564 56 44 (Produktinformationen)

Telefon: 01805 - 00 01 15 (Technischer Kundendienst)

E-mail: internet@lexmark.de

Følgende målinger er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

Lydtrykk målt på 1 m avstand, dBA	
Ved utskrift	52 dBA
Inaktiv	30 dBA

Produktets energiforbruk

Tabellen nedenfor viser strømforbruket til produktet.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk
Ved utskrift	Produktet genererer utskrifter fra elektroniske inndata.	650 W
Klar	Produktet venter på en utskriftsjobb.	190 W
Strømsparer	Produktet er i energisparingsmodus.	25 W
Av	Produktet er koblet til en stikkontakt, men bryteren er slått av.	150 mW

Strømsparer

Som en del av ENERGY STAR-programmet er dette produktet produsert med strømsparingsmodusen Strømsparer. Strømsparingsmodusen har samme effekt som EPA-dvalemodus. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når skriveren ikke brukes over lengre tid. Strømsparingsmodus aktiveres automatisk når produktet ikke har vært i bruk i en angitt tidsperiode, kalt tidsavbrudd for strømsparer.

Ved hjelp av konfigurasjonsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparer endres mellom ett og 240 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparer, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du setter tidsavbrudd for strømsparing til en høy verdi, blir svartiden kortere, men strømforbruket høyere.

Totalt strømforbruk

Det kan ofte være nyttig å regne ut det totale strømforbruket til produktet. Siden strømforbruksinformasjonen er tilgjengelig i watt, må strømforbruket multipliseres med hvor lenge produktet er i hver modus for å finne ut strømforbruket. Det totale strømforbruket til produktet er summen av strømforbruket til hver modus.

EE-direktivet (elektrisk og elektronisk avfall)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter. Hvis du har flere spørsmål om alternativer for resirkulering, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com for å få telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

China RoHS

Part Name	Hazardous Substances or Elements					
	Lead (Pb)	Mercury (Hg)	Cadmium (Cd)	Hexavalent Chromium (CrVI)	Polybrominated biphenyl (PBB)	Polybrominated diphenylether (PBDE)
Circuit boards	X	O	O	O	O	O
Power supply	X	O	O	O	O	O
Metal shafts	X	O	O	O	O	O
Metal rollers	X	O	O	O	O	O
Motors	X	O	O	O	O	O
O: Indicates that the content of the toxic and hazardous substance in all the homogeneous materials of the part is below the concentration limit requirement as described in SJ/T11363-2006.						
X: Indicates that the content of the toxic and hazardous substance in at least one homogeneous material of the part exceeds the concentration limit requirement as described in SJ/T11363-2006.						
This product is compliant with the European Union Directive 2002/95/EC concerning the restriction of use of certain hazardous substances.						

ENERGY STAR



C780n/C780dn/C780dtn
C782dn/C782dtn

Laserveiledningsetikett

Skriveren kan være merket med en etikett med lasermerknader.



LUOKAN 1 LASERLAITE

VAROITUS! Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

KLASS 1 LASER APPARAT

WARNING! Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1), og er andre steder sertifisert som et klasse I-laserprodukt som samsvarer med kravene i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Skriveren inneholder en intern laser av klasse IIb (3b) som nominelt er en 5 milliwatt galliumarsenid-laser som opererer i bølgelengdeområdet 770-795 nanometer. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at det menneskelige øye ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service.

Statement of Limited Warranty

C780, C780n, C782, C782n printer

Lexmark International, Inc. Lexington, KY

This limited warranty applies to the United States and Canada. For customers outside the U.S., refer to the country-specific warranty information that came with your product.

This limited warranty applies to this product only if it was originally purchased for your use, and not for resale, from Lexmark or a Lexmark Remarketer, referred to in this statement as "Remarketer."

Limited warranty

Lexmark warrants that this product:

Is manufactured from new parts, or new and serviceable used parts, which perform like new parts

Is, during normal use, free from defects in material and workmanship

If this product does not function as warranted during the warranty period, contact a Remarketer or Lexmark for repair or replacement (at Lexmark's option).

If this product is a feature or option, this statement applies only when that feature or option is used with the product for which it was intended. To obtain warranty service, you may be required to present the feature or option with the product.

If you transfer this product to another user, warranty service under the terms of this statement is available to that user for the remainder of the warranty period. You should transfer proof of original purchase and this statement to that user.

Limited warranty service

The warranty period starts on the date of original purchase as shown on the purchase receipt and ends 12 months later provided that the warranty period for any supplies and for any maintenance items included with the printer shall end earlier if it, or its original contents, are substantially used up, depleted, or consumed. Fuser Units, Image Transfer Units, Waste Toner Bottles, and Paper Feed items, and any other items for which a Maintenance Kit is available are substantially consumed when the printer displays a "Life Warning" or "Scheduled Maintenance" message for such item.

To obtain warranty service you may be required to present proof of original purchase. You may be required to deliver your product to the Remarketer or Lexmark, or ship it prepaid and suitably packaged to a Lexmark designated location. You are responsible for loss of, or damage to, a product in transit to the Remarketer or the Lexmark designated location.

When warranty service involves the exchange of a product or part, the item replaced becomes the property of the Remarketer or Lexmark. The replacement may be a new or repaired item.

The replacement item assumes the remaining warranty period of the original product.

Replacement is not available to you if the product you present for exchange is defaced, altered, in need of a repair not included in warranty service, damaged beyond repair, or if the product is not free of all legal obligations, restrictions, liens, and encumbrances.

Before you present this product for warranty service, remove all print cartridges, programs, data, and removable storage media (unless directed otherwise by Lexmark).

For further explanation of your warranty alternatives and the nearest Lexmark authorized servicer in your area contact Lexmark on the World Wide Web at <http://support.lexmark.com>.

Remote technical support is provided for this product throughout its warranty period. For products no longer covered by a Lexmark warranty, technical support may not be available or only be available for a fee.

Extent of limited warranty

Lexmark does not warrant uninterrupted or error-free operation of any product or the durability or longevity of prints produced by any product.

Warranty service does not include repair of failures caused by:

Modification or unauthorized attachments

Accidents, misuse, abuse or use inconsistent with Lexmark user's guides, manuals, instructions or guidance

Unsuitable physical or operating environment

Maintenance by anyone other than Lexmark or a Lexmark authorized servicer

Operation of a product beyond the limit of its duty cycle

Use of printing media outside of Lexmark specifications

Refurbishment, repair, refilling or remanufacture by a third party of products, supplies or parts

Products, supplies, parts, materials (such as toners and inks), software, or interfaces not furnished by Lexmark

TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW, NEITHER LEXMARK NOR ITS THIRD PARTY SUPPLIERS OR REMARKETERS MAKE ANY OTHER WARRANTY OR CONDITION OF ANY KIND, WHETHER EXPRESS OR IMPLIED, WITH RESPECT TO THIS PRODUCT, AND SPECIFICALLY DISCLAIM THE IMPLIED WARRANTIES OR CONDITIONS OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND SATISFACTORY QUALITY. ANY WARRANTIES THAT MAY NOT BE DISCLAIMED UNDER APPLICABLE LAW ARE LIMITED IN DURATION TO THE WARRANTY PERIOD. NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, WILL APPLY AFTER THIS PERIOD. ALL INFORMATION, SPECIFICATIONS, PRICES, AND SERVICES ARE SUBJECT TO CHANGE AT ANY TIME WITHOUT NOTICE.

Limitation of liability

Your sole remedy under this limited warranty is set forth in this document. For any claim concerning performance or nonperformance of Lexmark or a Remarketer for this product under this limited warranty, you may recover actual damages up to the limit set forth in the following paragraph.

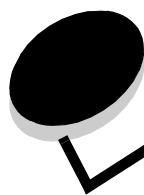
Lexmark's liability for actual damages from any cause whatsoever will be limited to the amount you paid for the product that caused the damages. This limitation of liability will not apply to claims by you for bodily injury or damage to real property or tangible personal property for which Lexmark is legally liable. **IN NO EVENT WILL LEXMARK BE LIABLE FOR ANY LOST PROFITS, LOST SAVINGS, INCIDENTAL DAMAGE, OR OTHER ECONOMIC OR CONSEQUENTIAL DAMAGES.** This is true even if you advise Lexmark or a Remarketer of the possibility of such damages. Lexmark is not liable for any claim by you based on a third party claim.

This limitation of remedies also applies to claims against any Suppliers and Remarketers of Lexmark. Lexmark's and its Suppliers' and Remarketers' limitations of remedies are not cumulative. Such Suppliers and Remarketers are intended beneficiaries of this limitation.

Additional rights

Some states do not allow limitations on how long an implied warranty lasts, or do not allow the exclusion or limitation of incidental or consequential damages, so the limitations or exclusions contained above may not apply to you.

This limited warranty gives you specific legal rights. You may also have other rights that vary from state to state.



Stikkordregister

Tall

5 skuffers postboks 13

A

aktivere kontrollpanelmenyer 79
automatisk sammenkobling av skuffer 40
automatisk størrelsesregistrering 40
 deaktivere 85
 spesialstørrelser 85

B

bekreft utskrift 44
bestille
 bildeoverføringsenhet 63
 overføringsvalse 63
bestille, tonerkassett 61
bildeoverføringsenhet
 bestille 63

D

deaktivere kontrollpanelmenyer 78
deaktivere størrelsesregistrering 85
deksler 65

E

egenskaper, utskriftsmateriale 48
 fortrykt brevpapir 50
etiketter
 retningslinjer 52
EWS (Embedded Web Server) 81

F

fastvarekort
 installere 17
fjerne
 fastvarekort 25
 flash-minnetillegg 22
 skriverminnetillegg 22
 tilleggs kort 23
flash-minne 22
 fjerne 22
fortrykt brevpapir 50
 retningslinjer 50
 sideretning 51
 skrive ut 51
fortrykte skjemaer 50

G

gjenta utskrift 44

H

harddisk 24
Holdte jobber 41
holdte jobber
 oversikt 42
 skrive inn brukernavn 42
 typer 42
hovedkort
 få tilgang 15

I

installere
 fastvarekort 17
 harddisk med adapterkort 20
 installere
 MarkNet printserver 20
 intern printserver 20
 koksial-/twinax kort 20
 parallellgrensesnittkort 20
 printservere 20
 tilleggs kort 20
 USB-/parallellgrensesnittkort 20
intern printserver
 Se printserver
Internet Protocol Security 82

J

justere
 Strømsparer 80

K

kartong, retningslinjer 53
knapp
 meny 27
 stopp 27
 tilbake 27
koble sammen 41
konfidensielle jobber
 sende 42
 skrive inn brukernavn 42
kontrollpanel 28, 32
 aktivere menyer 79
 deaktivere menyer 78
konvoluttstørrelser

7 3/4 (Monarch) 55

L

lasermerknad 107

legge i

2000 arks skuff 35

500 arks skuffer 33

flerbruksmater 37

Lexmark-autoriserte rekvisitaforhandlere 60

M

Macintosh 31, 40, 43, 44

maksimal stabelhøyde

flerbruksmater 38

skuff 1, 2, 3 34, 36

MarkNet interne printservere

Meny-knapp 27

minne

Skriv ut og hold-funksjon 41, 42

minnetillegg, fjerne 22

N

numerisk tastatur 28

O

områder

Område A 67

Område B 67

Område C 68

Område E 69

Område J 70

Område K 70

Område L 70

Område M 71

Område S<x> 69

Område S1 69

Områder G 68

oppakking

minnekort 16

tilleggs kort 20

oppbevare 46

papir 46

rekvisita 46

utskriftsmateriale 53

overføringsvalse

bestille 63

P

panel, kontrollpanel 28

papir

anbefalte typer 48

fortrykt brevpapir 50

fortrykte skjemaer 50

oppbevare 46

uegnet 49

papirstopp

fikseringsenhet 71

fjerne 64

områder 65

unngå 47

Parallellgrensesnittkort 20

PIN-kode

angi fra driveren 42

angi på skriveren 43

postboks 13

printserver

installere

problemer

jobben ble ikke skrevet ut 88

jobben skrives ut 89

fra feil skuff 89

på feil papir eller på spesialpapir 89

kontrollpanel 88

blankt 88

viser sorte rutertegn 88

papirinntrekking

blanke sider i utskuffen 92

fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 92

ofte papirstopp 92

Papirstopp-melding blir værende etter at papirstopp

er fjernet 92

postboks 89

ofte papirstopp 89

sammenkobling av skuffer fungerer ikke 89

store jobber blir ikke sortert 89

uriktige tegn skrives ut 89

utskriftstiden virker lang 88

uventede sideskift 89

R

registrering, spesialstørrelser 85

rekvisita

oppbevare 46

tonerkassett 61

retningslinjer

skrive ut på fortrykt brevpapir 51

utskriftsmateriale 48

S

sammenkobling 40

skuffer 40

sammenkobling av skuffer 40

Seriellgrensesnittkort 20

sikkerhet 81

sikkerhetsinformasjon 2

Sikkermodus 82

Simple Network Management Protocol 81

Skriv ut og hold-funksjon

se holdte jobber 41

skriverens hovedkort 21

få tilgang 21

- lukke 25
- skriverminnetillegg, fjerne 22
- skuffer
 - koble sammen 41
- sperrerefunksjon, sikkerhet 83
- spesifikasjoner for utskriftsmateriale
 - egenskaper 48
 - størrelser 54
 - typer 55
 - vekt 56, 57
- stabelhøyde, maksimal
 - flerbruksmater 38
 - skuff 1, 2, 3 34, 36
- Stopp-knapp 27
- Strømsparer, justere 80
- størrelser, utskriftsmateriale
 - 7 3/4 (Monarch) 55
- størrelsesregistrering 85
- Støynivåer 104

T

- tastatur, numerisk 28
- Tilbake-knapp 27
- tilkobling
 - printserver 20
 - tilleggskort 20
- tilleggskort
 - installere 20
 - intern printserver
 - Parallellgrensesnittkort 20
 - Seriellgrensesnittkort 20
- tilleggsutstyr
 - 5 skuffers postboks 13
 - dupleksenhet 9
 - grensesnittkort 20
 - interne printservere 20

U

- unngå papirstopp 47
- USB Direct-kontakt 29
- USB-flash-minneenhet 29
- utsett utskrift 44
- utskriftsmateriale
 - fortrykt brevpapir
 - anvisninger for ilegging basert på kilde 51
 - retningslinjer 50
 - oppbevare 53
 - retningslinjer
 - fortrykt brevpapir 50
 - fortrykt brevpapir, skrive ut på 51
 - spesifikasjoner 48
 - størrelser som kan brukes
 - 7 3/4 (Monarch) 55
 - transparenter, retningslinjer 51
- utskuffer 41

V

- vedlikeholde skriveren 60
- bestille en tonerkassett 61