

# C530, C532 og C534

Brukerhåndbok

Juli 2006

www.lexmark.com

Lexmark og Lexmark med rutermerket er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller i andre land. Alle andre varemerker tilhører sine respektive eiere.

2006 Med enerett. 740 West New Circle Road Lexington, Kentucky 40550, USA

#### Sikkerhetsinformasjon

Koble strømledningen til et lett tilgjengelig jordet strømuttak i nærheten av produktet.



FORSIKTIG: Ikke installer dette produktet eller koble til strømledning, telefon eller annet i tordenvær.

Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i brukerhåndboken. Dette produktet er utformet, testet og godkjent i henhold til strenge globale sikkerhetskrav ved bruk av bestemte Lexmark-komponenter. Sikkerhetsfunksjonene i enkelte deler er kanskje ikke alltid like åpenbare. Lexmark er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.

FORSIKTIG: Kontroller at alle eksterne tilkoblinger (for eksempel Ethernet- og telefonsystemtilkoblinger) er riktig koblet til de riktige portene.

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 materialet 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. Dette symbolet henviser til en varm overflate eller komponent.



FORSIKTIG: Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



FORSIKTIG: Skriveren veier 25,4 kg og må løftes av minst to personer. Bruk håndtakene på sidene av skriveren for å løfte den, og pass på at du kke har fingrene under skriveren når du setter den ned.



FORSIKTIG: Hvis du skal sette inn en 550 arks mater etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og trekke strømledningen ut av stikkontakten før du fortsetter.



FORSIKTIG: Hvis du skal installere minnekort eller tilleggskort en stund etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og trekke strømledningen ut av stikkontakten før du fortsetter. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, må du slå av disse også og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.



FORSIKTIG: Hvis du skal installere et flash-minne- eller fastvarekort etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og trekke strømledningen ut av stikkontakten før du fortsetter.

## Innhold

Bli kjent med skriveren	9
Konfigurerte modeller	9
Bruke sikkerhetssperrefunksjonen	
Forstå kontrollpanelet	
Menvliste	
Installere tilleggsutstyr	14
Installere en 550 arks mater	14
Installere internt tilleggsutstyr	15
Tilgjengelig tilleggsutstyr	15
Få tilgang til hovedkortet for å installere internt tilleggsutstyr	
Installere et minnekort	
Installere en harddisk på skriveren	
Installere en intern printserver eller et portkort	23
Sette hovedkortdekselet tilbake på plass	25
Koble til kabler	
Legge i papir og spesialpapir	27
Legge utskriftsmateriale i standardskuffen	27
Legge i 550 arks skuffen (tilleggsutstyr)	29
Legge papir i flerbruksmateren	30
Bruke flerbruksmateren	
Legge i den manuelle materen	32
Bruke den manuelle materen	33
Bruke standardutskuffen	33
Angi papirstarrolso og papirtupo	
Sammankabling av skuffar	
Papir og spesialpapir	37
Retningslinjer for utskriftsmateriale	
Egenskaper for utskriftsmateriale	
Utskriftsmateriale som ikke kan brukes	38
Velge utskriftsmateriale	
Velge fortrykte skjemaer og brevpapir	
Bruke brevpapir	
Bruke transparenter	
Bruke konvolutter	
Bruke etiketter	40
Bruke kartong	40

Oppbevare utskriftsmateriale	41
Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes	41
Papirstørrelser som kan brukes	41
Støtte for papirtyper	43
Papirtyper og vekt	43
Papirkapasitet	44
Skrive ut	45
Installere skriverprogramvare	45
Skrive ut et dokument fra Windows	45
Skrive ut et dokument fra en Macintosh-maskin	45
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber	45
Holde jobber i skriveren	45
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber fra Windows	
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber fra Macintosh	46
Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet	47
Skrive ut en menyinnstillingsside	
Skrive ut en nettverksoppsettside	
Skrive ut en liste med skrifteksempler	49
Skrive ut en katalogliste	
Skrive ut testsider for utskriftskvalitet	
Skrive ut en tosidig jobb manuelt fra en Macintosh-maskin	50
Skrive ut tekst og grafikk i sort/hvitt	50
Konfigurere skriveren for sort/hvitt-utskrift	51
Fjerne fargerekvisitaene	51
Konfigurere skriveren for fargeutskrift og skifte fargerekvisita	54
Avbryte en utskriftsjobb	
Avbryte en utskriftsjobb fra kontrollpanelet	
Avbryte en utskriftsjobb fra Windows-oppgaveilinjen	
Avbryte en lobb fra Mac OS 9 x	
Avbryte en utskriftsjobb fra Mac OS X	
Fierne fastkiørt nanir	57
Linnaå papirstopp	
Identificare papirbanen	
Fa uigang til papirstoppomrader	
Fjerne papirstopp rett bak skutt 1	60

Fjerne papirstopp i skuff 2	61
Fjerne fastkjørt utskriftsmateriale bak det indre dekselet	62
Fjerne papirstopp under fikseringsenheten eller fikseringsdekselet	63
Fjerne papirstopp mellom fikseringsenheten og standardutskuffen	65
Fjerne papirstopp i standardutskuffen	65
Fjerne papirstopp i dupleksbanen	65
Fjerne papirstopp i flerbruksmateren	67
Fjerne papirstopp i den manuelle materen	67
Vedlikeholde skriveren	69
Oppbevare rekvisita	69
Kontrollere status for rekvisita	69
Ta vare på rekvisita	69
Justere tonerkassettene	69
Rengjøre skrivehodelinsene	70
Bestille rekvisita	70
Bestille tonerkassetter	71
Bestille et overføringsbelte	72
Bestille en toneroppsamlingsflaske	72
Bestille en fikseringsenhet	
Bestille fotoledere	
Flytte skriveren	
Før du flytter skriveren Elvtte skriveren til et annet sted	
Administrativ støtte	74
Justere lysstyrke eller kontrast på skjermen	74
Deaktivere kontrollpanelmenyer	74
Aktivere kontrollpanelmenyer	74
Deaktivere hurtigstartmodus	75
Gjenopprette fabrikkinnstillingene	75
Justere strømspareren	76
Kryptere skriverens harddisk	76
Deaktivere kryptering av skriverens harddisk	
Låse kontrollpanelmenyene ved hjelp av EWS (Embedded Web Server)	77
Låse hele skriveren	77
Endre innstillinger for konfidensiell utskrift	78
Støtte for IPSec	
Støtte for SNMPv3 (Simple Network Management Protocol versjon 3)	78
Bruke 802.1x-godkjenning	79
Bruke sikkermodus	79

Feilsøking	81
Sjekke en skriver som ikke reagerer	81
Løse utskriftsproblemer	81
Flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut	81
Skjermen på kontrollpanelet er tom eller viser bare rutersymboler	81
Melding om feil lesing av USB-stasjon vises	81
Jobbene skrives ikke ut	81
Konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut	82
Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben	82
Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir	83
Uriktige tegn skrives ut	83
Sammenkobling av skuffer fungerer ikke	83
Store jobber blir ikke sortert.	83
	84
Løse problemer med tilleggsutstyr	
Tilleggsutstyret fungerer ikke ordentlig, eller det slutter å fungere etter at det er installert	
Skutter	
Flash-minnekott	84
Hardolsk med adapter	84
	04 85
Minnekort	
LISB-/narallellarensesnittkort	
Lase problemer med papiringtrekking	
Papiret kigrer seg ofte fast	
Meldingen Panirstonn vises etter at det fastkjørte naniret er fjernet	
Den fastkjørte siden blir ikke skrevet ut på nytt etter at det fastkjørte papiret er fjernet.	
l øse problemer med utskriftskvaliteten	88
Løse problemer med utskriftskvaliteten	88
Gientatte feil	
Eargeforskyvning	
Mørke streker.	
Lys, farget linje, hvit linje eller linje med feil farge	
Vannrette streker	88
Loddrette streker	89
Utskriften er for lys	89
Uregelmessigheter på utskriften	90
Utskriften er for mørk	90
Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig	90
Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på siden	90
Grå bakgrunn	91
Ujevn tetthet på utskriftene	91
l egn har hakkete eller ujevne kanter	
Skyggebilder	
AVKUTTEDE DIIDEF	
renpiasserie marger	
ORIASUIL UISKIIIL	92

Blanke sider	
Sider med heldekkende farge	
Papiret krøller seg	93
Tonerflekker	
Toneren sverter av	93
Løse problemer med fargekvaliteten	93
Kvalitetmeny	
Vanlige spørsmål om fargeutskrift	96
Kontakte kundestøtte	99
Merknader	100
Strømforbruk	102
Stikkordregister	

## Bli kjent med skriveren

## Konfigurerte modeller

#### Grunnmodeller

De følgende illustrasjonene viser skrivernes grunnmodeller.

#### C530n, C532n



1	Standard utskuff
2	Kontrollpanel
3	Standard 250 arks skuff (skuff 1)
4	Manuell mater
5	Håndtak for skuff 1

#### C532dn, C534n, C534dn



1	Standard utskuff
2	Kontrollpanel
3	Standard 250 arks skuff (skuff 1)



4	Håndtak for skuff 1
5	Låseklemme for flerbruksmater
6	Flerbruksmater

#### Fullt konfigurerte modeller

Den følgende illustrasjonen viser en fullt konfigurert skrivermodell. Ikke alle modeller kan bli fullt konfigurert ved å legge til en 550 arks mater (tilleggsutstyr).



## Bruke sikkerhetssperrefunksjonen

Skriveren er utstyrt med en sikkerhetssperrefunksjon. Når en sperre som er kompatibel med de fleste bærbare datamaskiner, er festet til skriveren, er skriveren låst. Når skriveren er låst, kan ikke metallplaten og hovedkortet fjernes. Fest en sikkerhetssperre på skriveren som vist.



## Forstå kontrollpanelet



Objekt på kontrollpanelet		Beskrivelse
1	Skjerm	<ul> <li>På skjermen vises meldinger og bilder som inneholder informasjon om skriveren:</li> <li>Statusmeldinger for skriveren – Indikerer skriverens aktuelle status, for eksempel Klar.</li> <li>Rekvisitameldinger – Inneholder informasjon om rekvisita, for eksempel Lite toner igjen.</li> <li>Vis meg-skjermer – Inneholder instruksjoner for å løse vanlige problemer med utskriften. Disse skjermene er bare tilgjengelige når skriveren oppdager en feilkode.</li> </ul>
2	Velg	Hvis du trykker på 🕢, starter en handling for et menyelement.
3	Navigeringsknapper	Trykk på ▲ eller ▼ for å bla gjennom menylistene.
		Trykk på ◀ eller ▶ for å bla gjennom verdier eller tekst som går over på en annen skjerm.
4	Indikatorlampe	<ul> <li>Viser statusen til skriveren:</li> <li>Av – skriveren er slått av.</li> <li>Blinker grønt – skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut.</li> <li>Lyser grønt – skriveren er på, men er inaktiv.</li> <li>Lyser rødt – skriveren trenger brukertilsyn.</li> </ul>
5	Stopp	Stopper all utskriftsaktivitet. Det vises en liste med alternativer når <b>Stoppet</b> vises på skjermen.
6	Meny	Åpner menyindeksen. <b>Merk:</b> Disse menyene er bare tilgjengelige når skriveren er i <b>klar</b> -modus.

Objekt på kontrollpanelet Beskrivelse		Beskrivelse
7	Tilbake	Går tilbake til det forrige skjermbildet.
	5	
8	Direkteport for USB	Sett inn en USB-flashstasjon for å sende data til skriveren.
9	Numerisk tastatur	Består av tallene 0–9, en tilbaketast og en firkanttast.
	123	
	4 5 6	
	7 8 9	
	<ul><li>⊕ (0) (#)</li></ul>	

## Menyliste

Overføringsbelte

Det finnes en rekke menyer tilgjengelig som gjør det enkelt å endre skriverinnstillinger. Denne oversikten viser elementene som er tilgjengelige på hver meny.

Merk: Enkelte menyelementer er kanskje ikke tilgjengelige avhengig av skrivermodellen eller tilleggsutstyret som er installert.

Rekvisitameny	Papirmeny	Rapporter	Innstillinger
Bytt rekvisita	Standardkilde	Menyinnstillingsside	Oppsettmeny
Cyan tonerkassett	Papirstørrelse/type	Enhetsstatistikk	Ferdiggjørermeny
Magenta tonerkassett	Konfigurer FB-mater	Nettverksoppsettside	Kvalitetmeny
Gul tonerkassett	Skift størrelse	Nettverk <x>-oppsett</x>	Verktøymeny
Sort tonerkassett	Papirstruktur	Innst., trådløst nettv. <x></x>	PDF-meny
Cyan fotoleder	Papirvekt	Profiler-liste	PostScript-meny
Magenta fotoleder	Papirilegging	NetWare-oppsettside	PCL emul-meny
Gul fotoleder	Tilpassede typer	Skriv ut skrifter	HTML-meny
Sort fotoleder	Universaloppsett	Skriv ut katalog	Bildemeny
Fikseringsenhet			

Sikkerhet	Nettverk/porter	Hjelp
Maks. ugyldig PIN-kode	TCP/IP	Fargekvalitet
Jobb utløper	IPv6	Utskriftskvalitet
	Trådløs	Utskrift
	Standard nettverk	Rekvisita
	Nettverk <x></x>	Utskriftsmateriale
	Standard USB	Utskriftsfeil
	USB <x></x>	Menyoversikt
	NetWare	Informasjon
	AppleTalk	Tilkoblingsveiledning
	LexLink	Flytting
	USB Direct	

## Installere tilleggsutstyr

### Installere en 550 arks mater

**FORSIKTIG:** Skriveren veier 25,4 kg og må løftes av minst to personer. Bruk håndtakene på sidene av skriveren for å løfte den, og pass på at du ikke har fingrene under skriveren når du setter den ned.



Skriveren støtter én 550 arks mater (tilleggsutstyr).

**FORSIKTIG:** Hvis du skal sette inn en 550 arks mater etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra stikkontakten før du fortsetter.

- 1 Pakk ut 550 arks materen, og fjern eventuell emballasje.
- 2 Plasser materen der skriveren skal stå.
- **3** Juster skriveren i forhold til 550 arks materen, og senk skriveren på plass.



- 4 Angi at skriverprogramvaren skal gjenkjenne 550 arks skuffen.
  - a Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.
  - **b** Dobbeltklikk på skriverikonet.
  - C Klikk på Fil → Egenskaper.
  - d Klikk på kategorien Install Options (Installer tilleggsutstyr).
  - e Velg 550-sheet tray (550 arks mater) på listen Tilgjengelig tilleggsutstyr.
  - f Klikk på Add (Legg til).
  - g Klikk på OK.

## Installere internt tilleggsutstyr

FORSIKTIG: Hvis du skal installere minnekort eller tilleggskort en stund etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og trekke strømledningen ut av stikkontakten før du fortsetter. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, må du slå av disse også og trekke ut eventuelle ledninger som er koblet til skriveren.

Du kan tilpasse skrivertilkoblingen og minnekapasiteten ved å installere tilleggskort. Instruksjonene i denne delen forklarer hvordan du skal installere tilgjengelige kort. Du kan også bruke dem til å finne et kort du skal fjerne.

#### Tilgjengelig tilleggsutstyr

#### Minnekort

- skriverminne
- flash-minne
- skrifter

#### Fastvarekort

- strekkode
- PrintCryption<sup>™</sup>

Merk: Bruk en stjerneskrutrekker til å fjerne hovedkortdekselet.

#### Annet internt tilleggsutstyr

Følgende internt tilleggsutstyr kan være installert på enkelte modeller:

- skriverharddisk
- grensesnittkort med RS-232 seriellport
- grensesnittkort med 1284-B parallellport
- MarkNet<sup>TM</sup> N8000 Series interne printservere

#### Få tilgang til hovedkortet for å installere internt tilleggsutstyr

Ta av hovedkortdekselet for å få tilgang til hovedkortet.

Merk: Du trenger en stjerneskrutrekker når du skal gjøre dette.

FORSIKTIG: Slå av skriveren, og koble den fra stikkontakten før du fortsetter.

**Merk:** Se Bruke sikkerhetssperrefunksjonen på side 10 før du prøver å få tilgang til hovedkortet, og kontroller at det ikke er noen sikkerhetssperre på hovedkortdekselet.

1 Finn de åtte skruene på metallplaten. Vri skruene mot klokken til de løsner. Ikke ta ut skruene.



2 Løft metallplaten til hver skrue er i hullet.



**3** Dra ut metallplaten for å fjerne den.



4 Bruk illustrasjonen til å finne kontakten for kortet som skal installeres.



1	Kontakt for minnekort
2	Kontakt for intern printserver
3	Harddisk-kontakt
4	Kontakter for fastvare- og flash-minnekort



**Advarsel:** De elektroniske komponentene på hovedkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på de elektroniske komponentene eller kontaktene på hovedkortet.

#### Installere et minnekort

Hovedkortet har én kontakt for et minnekort (tilleggsutstyr).

FORSIKTIG: Hvis du skal installere et minnekort etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og koble den fra stikkontakten før du fortsetter.

- **1** Få tilgang til hovedkortet.
- 2 Åpne begge låseklipsene på kontakten.



3 Pakk ut minnekortet.

Merk: Ikke ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

4 Plasser innsnittene på minnekortet over kantene på kontakten.



1	Innsnitt
2	Kanter

**5** Trykk minnekortet rett inn i kontakten til det *klikker* på plass. Pass på at låseklipsene passer til innsnittene på hver side av minnekortet.



1	Innsnitt/hakk
2	Låseklemme

- 6 Sett tilgangsdekselet til hovedkortet tilbake på plass.
- 7 Angi at skriverprogramvaren skal gjenkjenne minnekortet.
  - a Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.
  - **b** Dobbeltklikk på skriverikonet.
  - c Klikk på Fil → Egenskaper.
  - d Klikk på kategorien Install Options (Installer tilleggsutstyr).
  - e Øk skriverminnet til det det riktige antallet.
  - f Klikk på OK.

#### Installere et flash-minnekort eller fastvarekort

Hovedkortet har to tilkoblinger for et flash-minne- eller fastvarekort (tilleggsutstyr). Bare ett kort av hver type kan installeres, men kontaktene kan brukes om hverandre.



**FORSIKTIG:** Hvis du skal installere et flash-minne- eller fastvarekort etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og koble den fra stikkontakten før du fortsetter.

- 1 Få tilgang til hovedkortet. Se Få tilgang til hovedkortet for å installere internt tilleggsutstyr på side 15 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Pakk ut minnekortet.

Merk: Ikke ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

**3** Hold langs sidene på kortet, og juster pinnene på kortet etter hullene på hovedkortet. Det sikrer også at metallpinnene blir riktig justert.



1	Plastpinner
2	Metallpinner

4 Skyv kortet skikkelig på plass.



#### Merk:

- Hele lengden av kontakten på kortet må berøre og stå parallelt med hovedkortet.
- Vær forsiktig så du ikke skader kontaktene.
- 5 Sett tilgangsdekselet til hovedkortet tilbake på plass.
- 6 Angi at skriverprogramvaren skal gjenkjenne Flash-minnet.
  - a Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.
  - **b** Dobbeltklikk på skriverikonet.
  - c Klikk på Fil → Egenskaper.
  - d Klikk på kategorien Install Options (Installer tilleggsutstyr).
  - e Velg Flash memory (Flash-minne) på listen Available Options (Tilgjengelig tilleggsutstyr).
  - f Klikk på Add (Legg til).
  - g Klikk på OK.

#### Installere en harddisk på skriveren

Merk: Du trenger en stjerneskrutrekker når du skal feste harddisken til monteringsplaten.

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

Merk: Hvis det er installert et tilleggskort, må du kanskje ta det ut før du installerer harddisken.

- 1 Få tilgang til hovedkortet. Se Få tilgang til hovedkortet for å installere internt tilleggsutstyr på side 15 hvis du vil ha mer informasjon.
- **2** Ta monteringsplaten, harddisken, båndkabelen og festeskruene ut av pakken.
- 3 Rett inn kontakten på båndkabelen etter kontaktpinnene på harddisken.

4 Koble båndkabelen til harddisken.



- 5 Rett inn skruehullene på monteringsplaten etter hullene i harddisken.
- 6 Fest monteringsplaten til harddisken med skruene.



- 7 Trykk kontakten på båndkabelen inn i kontakten på hovedkortet.
- 8 Snu harddisken opp ned, og trykk de tre pinnene på monteringsplaten inn i hullene på hovedkortet. Harddisken *smekker* på plass.



**9** Sett hovedkortdekselet tilbake på plass. Se Sette hovedkortdekselet tilbake på plass på side 25 hvis du vil ha mer informasjon.

#### Installere en intern printserver eller et portkort

Merk: Du trenger en stjerneskrutrekker når du skal installere en intern printserver eller et portkort.

**Advarsel:** De elektroniske komponentene på hovedkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på de elektroniske komponentene eller kontaktene på hovedkortet.

En intern printserver tillater tilkobling fra skriveren til *lokalnettverket* (LAN). Et tilleggskort for port gir flere alternativer for å koble skriveren til en datamaskin eller en ekstern printserver.

- 1 Få tilgang til hovedkortet. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se Få tilgang til hovedkortet for å installere internt tilleggsutstyr på side 15.
- 2 Pakk ut den interne printserveren eller portkortet.
- 3 Finn de to skruene på skriveren som fester metallplaten til kontaktsporet. Fjern og ta vare på de to skruene.
- 4 Fjern metallplaten som dekker kontaktsporet, og ta vare på metallplaten.
- 5 Juster kontakten på den interne printserveren eller portkortet etter kontakten på hovedkortet. Kabelkontaktene på siden av tilleggskortet må gå gjennom åpningen i platen. Skyv den interne printserveren eller portkortet ordentlig inn i kortkontakten på hovedkortet.



- **6** Sett de to skruene fra metallplaten (eller ekstraskruene som fulgte med tilleggskortet) i hullene på begge sider av kontaktsporet. Stram til skruene forsiktig for å feste kortet til hovedkortet.
- 7 Sett tilgangsdekselet til hovedkortet tilbake på plass. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se Sette hovedkortdekselet tilbake på plass på side 25.

### Sette hovedkortdekselet tilbake på plass

Merk: Du trenger en stjerneskrutrekker når du skal gjøre dette.

1 Rett inn og plasser de åtte nøkkelhullene på metallplaten på skruene på hovedkortet.



2 Skyv metallplaten ned.



#### **3** Stram skruene godt til.



## Koble til kabler

Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel eller en Ethernet-kabel.

En USB-port krever en USB-kabel. Kontroller at USB-symbolet på kabelen stemmer med USB-symbolet på skriveren.

Sett inn den riktige kabelen i kontakten som vist.



1	Ethernet-kontakt
2	USB-symbol
3	USB-kontakt

## Legge i papir og spesialpapir

Denne delen beskriver hvordan du legger utskriftsmateriale i standardskuffen (skuff for 250 ark i Letter-format), flerbruksmateren og tilleggsskuffen for 550 ark, som inngår i tilleggsmateren for 550 ark. Den inneholder også informasjon om standardutskuffen.

## Legge utskriftsmateriale i standardskuffen

Skriveren har to skuffer du kan velge mellom: standardskuffen (skuff 1), som også kalles 250 arks skuffen, og en ekstra 550 arks skuff (skuff 2). Legg det papiret eller spesialpapiret du bruker til de fleste utskriftsjobbene, i skuff 1. Riktig ilegging av papir hindrer fastkjøring og sikrer problemfri utskrift.

Ikke ta ut skuffene mens en jobb skrives ut, eller mens Opptatt blinker på skjermen. Det kan føre til papirstopp.

1 Ta tak i håndtaket, og trekk skuffen ut. Trekk skuffen helt ut av skriveren.



2 Klem tappene på breddeføreren sammen slik det vises i figuren, og flytt breddeføreren helt ut til siden av skuffen.



3 Klem tappene på lengdeføreren sammen slik det vises i figuren, og skyv lengdeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i. Legg merke til størrelsesindikatorene i vinduet i bunnen av skuffen. Bruk disse indikatorene til å plassere føreren ved riktig størrelse. Legg merke til kapasitetsmerkene på breddeførertappene: de indikerer maksimal høyde for ilegging av papir.



1	Kapasitetsmerker
2	Lengdeindikator

- 4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett inn kantene på en plan overflate.
- 5 Legg i bunken med utskriftsmateriale slik at den anbefalte utskriftssiden vender opp. Legg bunken inn mot bakenden av skuffen slik det vises i figuren.

Når du skal legge i fortrykt brevpapir, må du legge trykket mot den fremre enden av skuffen.



**6** Klem tappene på breddeføreren sammen, og skyv breddeføreren forsiktig inntil papirbunken.



7 Plasser skuffen riktig, og sett den inn.



8 Hvis du legger en annen type papir i skuffen enn den som lå der sist, må du endre innstillingen for Papirtype for skuffen fra kontrollpanelet. Se Angi papirstørrelse og papirtype på side 35 hvis du vil ha mer informasjon.

## Legge i 550 arks skuffen (tilleggsutstyr)

Tilleggsmateren for 550 ark består av en 550 arks skuff og en sokkelenhet. Du legger papir i skuffen på samme måte som du gjør for standardskuffen. Den eneste forskjellen mellom skuffene er utseende på papirførertappene og plasseringen av papirstørrelsesindikatorene, slik det vises i illustrasjonen nedenfor. Når du legger utskriftsmateriale i 550 arks skuffen for første gang, eller når en ny størrelse legges i, må du ta skuffen helt ut av sokkelenheten.



1	Breddeførertapper
2	Størrelsesindikatorer
3	Lengdeførertapper
4	Størrelsesindikatorer

**Merk:** Hvis du legger i samme papirstørrelse på nytt, er det ikke nødvendig å ta skuffen helt ut av sokkelenheten. Du kan bare ta ut papiret og legge i nytt uten å justere papirførerne.

## Legge papir i flerbruksmateren

1 Skyv låsen på flerbruksmateren til høyre.



2 Trekk ned dekselet på flerbruksmateren.



3 Ta tak i forlengeren, og trekk den deretter helt ut.



- 4 Klargjør papiret for ilegging.
  - Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett inn kantene på en plan overflate.



Hold transparenter i kantene, og luft dem. Rett inn kantene på en plan overflate.
Merk: Pass på at du ikke berører utskriftssiden på transparentene. Vær forsiktig så du ikke riper dem opp.



- Bøy en bunke med konvolutter frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Rett inn kantene på en plan overflate.
- 5 Finn kapasitetsmarkøren og tappen.

Merk: Du må ikke legge i så mye papir at bunken presser opp mot kapasitetsmarkøren.



1	Kapasitetsmarkør
2	Størrelsesindikatorer
3	Breddefører
4	Тарр

- 6 Legg i papir, og juster deretter breddeføreren slik at den berører kanten på bunken med utskriftsmaterialet.
  - Legg i papir, kartong og transparenter med anbefalt utskriftsside ned og med den øverste kanten først.



• Legg i konvolutter med klaffesiden opp.

**Advarsel:** Bruk aldri konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Slike konvolutter kan forårsake alvorlig skade på skriveren.



7 Kontroller at papiret er lagt så langt inn i flerbruksmateren som mulig, ved å skyve det forsiktig inn. Papiret bør ligge flatt i flerbruksmateren.

Kontroller at papiret får plass i flerbruksmateren uten at det brettes eller krølles.

8 Angi papirstørrelsen og papirtypen fra kontrollpanelet.

#### Bruke flerbruksmateren

Flerbruksmateren håndterer en rekke typer utskriftsmateriale, inkludert konvolutter. Papir som ikke ligger i en skuff, kan også legges inn i flerbruksmateren. Flerbruksmateren kan lukkes når den ikke er i bruk.

Angi papirstørrelsen og papirtypen i utskriftsegenskapene. Når **Fyll MP-mater med** <x> vises på skjermen, må du legge det angitte papiret i flerbruksmateren, og deretter trykke på

Følg denne fremgangsmåten når du bruker flerbruksmateren:

- Legg papiret i flerbruksmateren med toppen først.
- Legg i fortrykt brevpapir med utskriftssiden ned.
- Du oppnår best mulig utskriftskvalitet ved bare å bruke kvalitetspapir som er beregnet på laserskrivere.
- Fjern papiret fra flerbruksmateren, og skyv deretter forlengerne på plass før du åpner det nedre dekselet.
- Ikke plasser gjenstander på flerbruksmateren eller bruk unødvendig makt på den.
- Slik forhindrer du papirstopp:
  - Legg bare i én papirstørrelse og -type om gangen.
  - Ikke legg mer papir i flerbruksmateren når den allerede inneholder papir.
  - Ikke legg i papir eller lukk flerbruksmateren når en jobb skrives ut.

Hvis du vil vite mer om papirstørrelser og -typer som støttes, kan du se delen om papir og spesialpapir.

#### Legge i den manuelle materen

Merk: Flerbruksmateren kan også brukes som en manuell mater.

1 Bruk merkene over åpningen til å justere breddeføreren for standard papirstørrelser. For andre størrelser flytter du breddeføreren etter at papiret er lagt i, til den så vidt berører arket.

Advarsel: Ikke trykk breddeføreren mot papiret slik at det skades.



2 Legg i ett ark kant i kant med høyre side av sporet.

Legg i en konvolutt med klaffsiden vendt opp. Retningen på konvolutten er i dette tilfellet den samme som retningen når den legges i flerbruksmateren. Se Legg i konvolutter med klaffesiden opp. på side 32 hvis du vil se en illustrasjon av riktig konvoluttretning.



3 Skyv inn papiret til det stopper. Skriveren trekker det videre inn.

#### Bruke den manuelle materen

Bruk den manuelle materen til å legge i enkeltark som ikke ligger i en skuff, for eksempel brevpapir.

Angi papirstørrelsen og papirtypen i utskriftsegenskapene. Når **Fyll manuell mater med <x>** vises på skjermen, må du legge i ett enkelt ark i den manuelle materen og deretter trykke på

Følg denne fremgangsmåten når du bruker den manuelle materen:

- Legg bare i ett ark om gangen.
- Legg papiret i den manuelle materen med den øverste kanten først.
- Legg i fortrykt brevpapir med utskriftssiden ned.
- Du oppnår best mulig utskriftskvalitet ved bare å bruke kvalitetspapir som er beregnet på laserskrivere.
- Ikke legg papir i den manuelle materen mens en utskrift pågår, for å forhindre papirstopp.

Hvis du vil vite mer om papirstørrelser og -typer som støttes, kan du se delen om papir og spesialpapir.

#### Bruke standardutskuffen

Standardutskuffen kan romme opptil 250 ark på 75 g/m². Den samler opp utskriftsjobber med utskriftssiden ned.



Standardutskuffen samler opp alle typer papir og spesialpapir som støttes av skriveren. Se Papir og spesialpapir på side 37 hvis du vil ha mer informasjon.

#### Feste standardutskuffen

Slik fester du standardutskuffen til skriveren:

- 1 Juster den i forhold til åpningen øverst på skriveren, og skyv den ned.
- 2 Trykk den ned på plass.



#### Bruke papirstopperen

Standardutskuffen har en papirstopper som forhindrer at papiret glir ut bak skriveren. Den kan stilles inn på to lengder, en for korte papirstørrelser som Letter og A4, og en for lengre papirstørrelser som Legal.

Slik trekker du ut papirstopperen for korte papirstørrelser:

1 Ta tak i fliken ved innsnittet nær toppen av utskuffen.



2 Vri den bakover til den stopper i en vinkel på 90°.



Brett den ned igjen for å lukke den.

Slik trekker du ut papirstopperen for lengre papirstørrelser fra helt lukket posisjon:

1 Ta tak i papirstopperen ved innsnittet som er lengst fra toppen av utskuffen.



2 Vri den oppover og bakover til den ligger helt flatt.



3 Løft opp fliken og vri den bakover til den stopper i en vinkel på 90°.



Hvis du vil lukke papirstopperen, må du brette fliken fremover og ned. Vri papirstopperen bakover til lukket posisjon.

### Angi papirstørrelse og papirtype

**Merk:** Skuffer med samsvarende innstillinger for Papirstørrelse og Papirtype, sammenkobles automatisk av skriveren. Når en sammenkoblet skuff går tom for papir, henter skriveren papir fra en annen skuff.

Slik endrer du innstillingene for Papirstørrelse og Papirtype:

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på 😁 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ **Papirmeny** vises, og trykk deretter på 𝔍.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Papirstørrelse/type vises, og trykk deretter på 🕢.
- 5 Trykk på ▼ til den riktige skuffen vises, og trykk deretter på 𝔄.
- 6 Trykk på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\mathbf{\sqrt{}}$  vises ved siden av den riktige størrelsen, og trykk deretter på  $\mathbf{@}$ .
- 7 Trykk på ◀ eller ▶ for å bla gjennom listen over mulige papirtyper. Merk den riktige papirtypen, og trykk deretter på Ø.

sender valg vises. Skriveren går tilbake til Papirmeny.

**8** Trykk to ganger på <sup>(3)</sup> for å gå tilbake til **κlar**-tilstand.

### Sammenkobling av skuffer

Når du bruker papir i samme størrelse og av samme type i flere kilder, aktiveres funksjonen for automatisk sammenkobling av skuffer. Ved å koble sammen skuffer kan du sørge for større utskriftskapasitet. Når en skuff er tom, trekkes papir inn fra den neste sammenkoblede skuffen. Hvis for eksempel skuff 1 og 2 er koblet sammen, bruker skriveren papir fra skuff 2 når skuff 1 er tom, for å fullføre utskriften.

Når det er lagt papir med samme størrelse og av samme type i de valgte skuffene, må du angi samme innstilling for Papirtype for begge skuffene. Hvis du vil deaktivere sammenkoblingen av skuffer, må du angi forskjellig innstilling for Papirtype for hver skuff. Hvis du vil ha informasjon om sammenkobling av skuffer, kan du se tabellen for Papirmeny i håndboken *Menyer og meldinger*.
# Papir og spesialpapir

# Retningslinjer for utskriftsmateriale

#### Egenskaper for utskriftsmateriale

Følgende egenskaper for utskriftsmateriale påvirker utskriftskvalitet og pålitelighet. Ta hensyn til disse egenskapene når du vurderer nytt utskriftsmateriale.

#### Vekt

Skriveren kan automatisk trekke inn smalbanepapir med en flatevekt på 60 til 176 g/m<sup>2</sup>. Utskriftsmateriale som veier mindre enn 60 g/m<sup>2</sup>, er kanskje ikke stivt nok til å trekkes inn på riktig måte, og det kan oppstå papirstopp. Den beste utskriftskvaliteten får du ved å bruke smalbanepapir med en vekt på 90 g/m<sup>2</sup>. Hvis utskriftsmaterialet er mindre enn 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer), anbefaler vi 90 g/m<sup>2</sup> eller tyngre.

#### Krøll

Utskriftsmaterialet kan bli krøllet i kantene. En stor grad av krøll kan føre til problemer med inntrekkingen. Krøll kan oppstå etter at utskriftsmaterialet har gått gjennom skriveren, der det har vært utsatt for høye temperaturer. Hvis du oppbevarer utskriftsmaterialet uten at det er pakket inn, i varme, fuktige, kalde eller tørre omgivelser, kan det bidra til at det krøller seg før det brukes til utskrift, og du risikerer at det oppstår problemer med inntrekkingen.

#### Glatthet

Utskriftsmaterialets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis utskriftsmaterialet er for grovt, festes ikke toneren skikkelig til papiret. Hvis utskriftsmaterialet er for glatt, kan det føre til problemer med inntrekkingen og utskriftskvaliteten. Bruk alltid utskriftsmateriale med mellom 100 og 300 Sheffield-punkter. En glatthet på mellom 150 og 200 Sheffield-punkter gir den beste utskriftskvaliteten.

#### Fuktinnhold

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

Behandle utskriftsmaterialet før utskrift ved å oppbevare det i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes. La det ligge der i flere dager hvis miljøet som utskriftsmaterialet ble oppbevart eller transportert i, er svært ulikt skriverens miljø. Det kan også hende at tykt utskriftsmateriale trenger en lengre behandlingsperiode.

#### Fiberretning

Fiberretningen viser til plasseringen av papirfibrene i et ark. Utskriftsmaterialet er enten *smalbane*, der fibrene løper langs utskriftsmaterialets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs utskriftsmaterialets bredde. For utskriftsmateriale med en flatevekt på 60 til 90 g/m<sup>2</sup>, må du bruke smalbanepapir.

#### Fiberinnhold

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

## Utskriftsmateriale som ikke kan brukes

Følgende utskriftsmateriale anbefales ikke for bruk i skriveren:

- Kjemisk behandlet utskriftsmateriale som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir ("no carbon required").
- Fortrykt utskriftsmateriale som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt utskriftsmateriale som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt utskriftsmateriale som krever registrering (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn ±2,3 mm (±0,09 tommer), som OCR-skjemaer (Optical Character Recognition).

I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av et program for å skrive ut på disse skjemaene.

- Bestrøket utskriftsmateriale (utviskbart bankpostpapir), syntetisk utskriftsmateriale, termisk (varmefølsomt) utskriftsmateriale
- Utskriftsmateriale med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet utskriftsmateriale.
- Resirkulert utskriftsmateriale som inneholder mer enn 25 % forbruksavfall, og som ikke tilfredsstiller DIN 19 309.
- Utskriftsmateriale som er lettere enn 60 g/m<sup>2</sup>.
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

#### Velge utskriftsmateriale

Ved å bruke riktig utskriftsmateriale kan du forhindre papirstopp og sikre problemfri utskrift.

Slik unngår du papirstopp og dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk alltid nytt, feilfritt utskriftsmateriale.
- Før du legger i utskriftsmateriale, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på utskriftsmaterialet. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til utskriftsmaterialet.
- Ikke bruk utskriftsmateriale som er klippet eller beskåret for hånd.
- *Ikke* bland utskriftsmateriale med forskjellig størrelser, typer eller vekt i samme papirkilde. Det kan forårsake papirstopp.
- Ikke bruk bestrøket utskriftsmateriale med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.

#### Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

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

- Bruk smalbanepapir for å oppnå det beste resultatet for papir som har en flatevekt fra 60 til 90 g/m<sup>2</sup>.
- 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 kopieringsmaskiner. Trykkfargen må tåle temperaturer på opptil 180 °C uten å smelte eller avgi farlige gasser. Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem. Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Papir med trykk, for eksempel brevpapir, må tåle temperaturer på 180 °C uten å smelte eller avgi farlige gasser.

# Bruke brevpapir

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

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

Behandling eller papirkilde	Utskriftsside	Toppen av siden
Skuff 1	Trykksiden av brevpapiret skal vende opp.	Toppen av brevpapiret skal inn mot forsiden av skuffen.
Skuff 2	Trykksiden av brevpapiret skal vende opp.	Toppen av brevpapiret skal inn mot forsiden av skuffen.
Tosidig utskrift fra skuff 1 og 2	Trykksiden av brevpapiret skal vende ned.	Toppen av brevpapiret skal inn mot baksiden av skuffen.
Flerbruksmater	Trykksiden av brevpapiret skal vende ned.	Toppen av brevpapiret skal inn først.
Manuell mater	Trykksiden av brevpapiret skal vende ned.	Toppen av brevpapiret skal inn først.
Tosidig (dupleks) utskrift fra flerbruks- materen	Trykksiden av brevpapiret skal vende opp.	Toppen av brevpapiret skal inn sist.

## **Bruke transparenter**

Skriv ut prøver på transparentene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.

Ved utskrift på transparenter:

- Angi Transparent for Papirtype i MarkVision<sup>™</sup> Professional, skriverprogramvaren eller kontrollpanelet. Se Angi papirstørrelse og papirtype på side 35 hvis du vil ha mer informasjon.
- Transparenter kan trekkes inn fra standardskuffen (skuff 1) eller fra flerbruksmateren.
- Bruk transparenter som er laget spesielt for laserskrivere. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om transparentene du bruker, tåler temperaturer opptil 180 °C uten å smelte, misfarges, smitte av eller avgi farlige gasser.
- Bruk transparenter som er 0,12–0,14 mm tykke eller har en flatevekt på 161–179 g/m<sup>2</sup>. Utskriftskvalitet og varighet avhenger av hvilke transparenter du bruker.
- Unngå fingeravtrykk på transparentene for å hindre at det oppstår problemer med utskriftskvaliteten.
- Før du legger i transparentene, må du lufte dem slik at arkene ikke henger sammen.
- Vi anbefaler Lexmarks transparenter i Letter-størrelse med varenummer 12A8240 og Lexmarks transparenter i A4størrelse med varenummer 12A8241.

# **Bruke konvolutter**

Skriv ut prøver på konvoluttene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i konvolutter, kan du se Legge papir i flerbruksmateren på side 30 eller Legge i den manuelle materen på side 32.

Ved utskrift på konvolutter:

- Angi aktuell verdi for Papirkilde på kontrollpanelet, basert på papirkilden som er i bruk. Angi Konvolutt for Papirtype fra kontrollpanelet, skriverprogramvaren eller MarkVision Professional, og velg konvoluttstørrelse. Se Angi papirstørrelse og papirtype på side 35 hvis du vil ha mer informasjon.
- Bruk konvolutter som er laget spesielt for laserskrivere. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å forsikre deg om at konvoluttene tåler temperaturer opptil 180 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
- Det beste resultatet oppnår du ved å bruke konvolutter som er laget av papir med en flatevekt på 90 g/m<sup>2</sup>. Bruk konvolutter med en flatevekt på opptil 105 g/m<sup>2</sup> så lenge bomullsinnholdet er på 25 % eller mindre. Konvolutter av bomull må ikke veie mer enn 90 g/m<sup>2</sup>.
- Bruk bare nye konvolutter.

- Du får best resultat og færrest papirstopp ved å bruke konvolutter som ikke
  - 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 bøyde hjørner
  - har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Juster breddeføreren slik at den passer til bredden på konvoluttene.

**Merk:** En kombinasjon av høy luftfuktighet (over 60 %) og den høye utskriftstemperaturen kan føre til at konvoluttene krølles eller forsegles.

## **Bruke etiketter**

Prøv å skrive ut på etikettene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Hvis du vil vite mer om utskrift på, egenskaper til og design av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com/publications**.

Merk: Vinyletiketter støttes ikke på dette produktet. Bruk bare papiretiketter.

Ved utskrift på etiketter:

- Angi Etiketter for Papirtype fra skriverprogramvaren, MarkVision Professional eller kontrollpanelet.
- Bruk bare etiketter i Letter-, A4- og Legal-format.
- Bruk etiketter som er laget spesielt for laserskrivere. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å kontrollere at etikettene, utskriftsområdet og dekkark tåler temperaturer opptil 180 °C og trykk på opptil 30 psi uten å delamineres, lekke lim rundt kantene eller avgi skadelige gasser. Ikke bruk vinyletiketter.
- Ikke bruk etiketter med glatt bakside.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker papirstopp. Delvis brukte ark tilsmusser også skriveren og tonerkassetten med lim og kan føre til at garantiene for skriveren og tonerkassetten blir ugyldige.
- Du må ikke skrive ut nærmere enn 1 mm (0,04 tommer) fra etikettkanten, perforeringen eller utstansingen.
- Kontroller at det ikke er påført lim helt ut til kanten av arket. Vi anbefaler sonebelegging av limet minst 1 mm (0,04 tommer) fra kantene. Lim tilsmusser skriveren og kan føre til at garantien blir ugyldig.
- Hvis det ikke er mulig å sonebelegge limet, bør du fjerne en 3 mm (0,125 tommer) lang strimmel i forkant og bakkant og bruke et lim som ikke avgir gasser.
- Stående sideretning er det beste, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- Du må ikke bruke etiketter med utildekket lim.

# Bruke kartong

Kartong er et tungt, ettlags utskriftsmateriale. Mange av kartongens variable egenskaper, deriblant fuktighetsinnhold, tykkelse og struktur, kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten.

Skriv ut prøver på kartongen som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.

Ved utskrift på kartong:

- Fra MarkVision Professional, skriverprogramvaren eller kontrollpanelet:
  - 1 Angi Card Stock (Kartong) for Paper Type (Papirtype).
  - 2 Angi Card Stock Weight (Kartongvekt) for Paper Weight (Papirvekt).
  - 3 Angi Normal (Vanlig) eller Heavy (Tungt) for Card Stock Weight (Kartongvekt).

- Vær oppmerksom på at fortrykk, perforering og krølling i stor grad kan påvirke utskriftskvaliteten og forårsake papirstopp eller andre problemer med håndteringen av papiret.
- Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å forsikre deg om at kartongen tåler temperaturer på opptil 180 °C uten å avgi skadelige gasser.
- Du må ikke bruke fortrykt kartong som er produsert med kjemikalier som kan tilsmusse skriveren. Fortrykking kan føre delvis flytende og flyktige stoffer inn i skriveren.
- Bruk smalbanekartong hvis det er mulig.

# **Oppbevare utskriftsmateriale**

Følg disse retningslinjene for oppbevaring av utskriftsmateriale for å unngå papirstopp og ujevn utskriftskvalitet:

- Du oppnår best resultat hvis du oppbevarer utskriftsmateriale et sted der temperaturen er 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %.
- Oppbevar utskriftsmateriale i kartonger hvis mulig, og på paller eller i hyller i stedet for rett på gulvet.
- Oppbevar enkeltpakker med utskriftsmateriale på en flat overflate.
- Ikke sett noe oppå enkeltpakkene.

# Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes

Den følgende tabellen gir informasjon om standard papirkilder og tilleggskilder og hvilke papirtyper de støtter.

Merk: Hvis du har en papirstørrelse som ikke står på listen, kan du velge den nærmeste større papirstørrelsen på listen.

Hvis du vil ha informasjon om kartong og etiketter, kan du se Card Stock & Label Guide.

#### Papirstørrelser som kan brukes

- √– støttes
- X støttes ikke

Papirstørrelse	Mål	Standard 250 arks skuff (skuff 1)	550 arks skuff (skuff 2 – tilleggsutstyr)	Flerbruksmater eller manuell mater
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Α4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
А5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$

\* Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden eller konvolutten for 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) for 250 arks skuffen med mindre størrelsen er angitt av programmet.

Målene gjelder bare for enkeltsidig utskrift. For tosidig utskrift er minimumsstørrelsen 139,7 x 210 mm (5,50 x 8,27 tommer).

Papirstørrelse	Mål	Standard 250 arks skuff (skuff 1)	550 arks skuff (skuff 2 – tilleggsutstyr)	Flerbruksmater eller manuell mater
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Statement	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	x	x	$\checkmark$
Universal*	148 x 210 mm til 215,9 x 355,6 mm (5,83 x 8,27 tommer til 8,5 x 14 tommer)	$\checkmark$	$\checkmark$	x
	76,2 x 123,8 mm (3 x 4,88 tommer) til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	x	x	✓ (flerbruksmater)
	76,2 x 152,4 mm (3 x 6 tommer) til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	x	x	✓ (manuell mater)
7 3/4-konvolutt (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	x	x	$\checkmark$
Commercial 9-konvolutt	98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	x	x	$\checkmark$
Commercial 10- konvolutt	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	x	x	$\checkmark$
International DL- konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	x	x	$\checkmark$
International C5- konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	x	x	$\checkmark$
International B5- konvolutt	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	x	x	$\checkmark$
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)	x	x	✓

\* Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden eller konvolutten for 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) for 250 arks skuffen med mindre størrelsen er angitt av programmet.

Målene gjelder bare for enkeltsidig utskrift. For tosidig utskrift er minimumsstørrelsen 139,7 x 210 mm (5,50 x 8,27 tommer).

#### Støtte for papirtyper

Papirtype	Standard 250 arks skuff (skuff 1)	550 arks skuff (skuff 2 – tilleggsutstyr)	Flerbruksmater eller manuell mater	Dupleksenhet
Papir	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Kartong	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	x
Transparenter	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	x
Papiretiketter*	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	x
Konvolutter	x	x	$\checkmark$	x
Glanset papir	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
* Vinyletiketter støttes ikke.				

#### Papirtyper og vekt

Papirtype	Standard 250 arks skuff (skuff	550 arks skuff (skuff 2 –	Flerbruksmater eller manuell
	1)	tilleggsutstyr)	mater
Vanlig (kopipapir eller forretnings- papir) papir <sup>2</sup>	<b>Bare enkeltsidig</b> – 60 til 177 g/m <sup>2</sup> smalbane <sup>1</sup> <b>Enkeltsidig eller tosidig</b> – 75 til 120 g/m <sup>2</sup> smalbane	<b>Bare enkeltsidig</b> – 60 til 177 g/m <sup>2</sup> smalbane <sup>1</sup> <b>Enkeltsidig eller tosidig</b> – 75 til 120 g/m <sup>2</sup> smalbane	<b>Bare enkeltsidig</b> – 75 til 177 g/m <sup>2</sup> smalbane <b>Enkeltsidig eller tosidig</b> – 75 til 120 g/m <sup>2</sup> smalbane
Glanset papir –	<b>Tekst</b> – 120 g/m² (80 lb Tekst,	<b>Tekst</b> – 120 g/m² (80 lb Tekst,	<b>Tekst</b> – 120 g/m² (80 lb Tekst, 32 lb Bankpostpapir)
maksimalt	32 lb Bankpostpapir)	32 lb Bankpostpapir)	
Resirkulert papir	<b>Bare enkeltsidig</b> – 75 til	<b>Bare enkeltsidig</b> – 75 til	<b>Bare enkeltsidig</b> – 75 til
	177 g/m <sup>2</sup> smalbane	177 g/m <sup>2</sup> smalbane	177 g/m <sup>2</sup> smalbane
	<b>Enkeltsidig eller tosidig</b> – 75 til	<b>Enkeltsidig eller tosidig</b> – 75 til	<b>Enkeltsidig eller tosidig</b> – 75 til
	120 g/m <sup>2</sup> smalbane	120 g/m <sup>2</sup> smalbane	120 g/m <sup>2</sup> smalbane
Kartong –	Index Bristol – 120 g/m <sup>2</sup>	Index Bristol – 120 g/m <sup>2</sup>	Index Bristol – 120 g/m <sup>2</sup>
maksimalt	Tag – 120 g/m <sup>2</sup>	Tag – 120 g/m <sup>2</sup>	Tag – 120 g/m <sup>2</sup>
(smalbane)	Omslag – 135 g/m <sup>2</sup>	Omslag – 135 g/m <sup>2</sup>	Omslag – 135 g/m <sup>2</sup>
Kartong –	Index Bristol – 163 g/m <sup>2</sup>	Index Bristol – 163 g/m <sup>2</sup>	Index Bristol – 163 g/m <sup>2</sup>
maksimalt	Tag – 163 g/m <sup>2</sup>	Tag – 163 g/m <sup>2</sup>	Tag – 163 g/m <sup>2</sup>
(bredbane)	Omslag – 176 g/m <sup>2</sup>	Omslag – 176 g/m <sup>2</sup>	Omslag – 176 g/m <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Papir som er lettere enn 75 g/m<sup>2</sup>, kan bare brukes til enkeltsidig utskrift ved mindre enn 60 % relativ luftfuktighet.

<sup>2</sup> For papir med en flatevekt på 60 til 176 g/m<sup>2</sup> anbefaler vi smalbanepapir.

For papir som er tyngre enn 176 g/m $^2$ , anbefaler vi bredbanepapir.

<sup>3</sup> Etikettområdet (det trykkfølsomme området) må gå først inn i skriveren.

<sup>4</sup> Vinyletiketter støttes ikke.

<sup>5</sup> Bruk konvolutter av trefritt papir med opptil 100 % bomull.

 $^{6}$  Maksimalvekt for konvolutter av 100 % bomull er 90 g/m².

<sup>7</sup> Konvolutter på 105 g/m<sup>2</sup> må ikke ha et bomullsinnhold på mer enn 25 %.

Papirtype	Standard 250 arks skuff (skuff	550 arks skuff (skuff 2 –	Flerbruksmater eller manuell
	1)	tilleggsutstyr)	mater
Transparenter	0,12–0,14 mm tykt	0,12–0,14 mm tykt	0,12–0,14 mm tykt
	161–179 g/m <sup>2</sup>	161–179 g/m <sup>2</sup>	161–179 g/m <sup>2</sup>
Papiretiketter – maksimalt <sup>3, 4</sup>	131 g/m <sup>2</sup>	131 g/m <sup>2</sup>	131 g/m <sup>2</sup>
Konvolutter <sup>5</sup>	X	X	60 til 105 g/m <sup>2 6, 7</sup>

<sup>1</sup> Papir som er lettere enn 75 g/m<sup>2</sup>, kan bare brukes til enkeltsidig utskrift ved mindre enn 60 % relativ luftfuktighet.
 <sup>2</sup> For papir med en flatevekt på 60 til 176 g/m<sup>2</sup> anbefaler vi smalbanepapir.

For papir som er tyngre enn 176 g/m<sup>2</sup>, anbefaler vi bredbanepapir.

<sup>3</sup> Etikettområdet (det trykkfølsomme området) må gå først inn i skriveren.

<sup>4</sup> Vinyletiketter støttes ikke.

<sup>5</sup> Bruk konvolutter av trefritt papir med opptil 100 % bomull.

<sup>6</sup> Maksimalvekt for konvolutter av 100 % bomull er 90 g/m<sup>2</sup>.

<sup>7</sup> Konvolutter på 105 g/m<sup>2</sup> må ikke ha et bomullsinnhold på mer enn 25 %.

#### Papirkapasitet

Papirtype	Standard 250 arks skuff (skuff 1)	550 arks skuff (tilleggsutstyr – skuff 2)	Flerbruksmater	
Papir	250 ark*	550 ark*	100 ark*	
Konvolutter	X	x	10	
* Basert på 75 g/m² papir				

# Skrive ut

Dette kapittelet dekker utskrift, skriverrapporter og avbryting av jobber. Valg og håndtering av papir og spesialpapir kan påvirke hvor pålitelig utskriften av dokumenter blir.

## Installere skriverprogramvare

En skriverdriver er programvare som gjør det mulig for datamaskinen å kommunisere med skriveren. Skriverprogramvaren blir vanligvis installert når skriveren installeres. Se *Installeringsanvisninger* eller *Installasjonshåndbok* som fulgte med skriveren, eller klikk på **Install printer and software** (Installer skriver og programvare) på CDen *Programvare og dokumentasjon* hvis du vil ha mer informasjon.

Når **Skriv ut** er valgt i et program, åpnes en dialogboks som representerer skriverdriveren. Klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Alternativer** eller **Oppsett** fra dialogboksen Skriv ut for å åpne utskriftsegenskapene og se alle de tilgjengelige skriverinnstillingene som kan endres. Hvis du ikke kjenner til en funksjon i utskriftsegenskapene, kan du åpne den elektroniske hjelpen for å få mer informasjon.

**Merk:** Utskriftsinnstillinger som velges fra skriverdriveren, overstyrer standardinnstillingene som er valgt på kontrollpanelet.

# Skrive ut et dokument fra Windows

- 1 Velg Fil → Skriv ut når dokumentet er åpent.
- 2 Klikk på Egenskaper, Innstillinger, Alternativer eller Oppsett.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Klikk på OK.
- 5 Klikk på OK eller Skriv ut.

## Skrive ut et dokument fra en Macintosh-maskin

- 1 Velg Arkiv → Skriv ut når dokumentet er åpent.
- 2 Endre innstillingene på lokalmenyen Kopier og sider eller Generelt.
- 3 Klikk på OK eller Skriv ut.

# Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

#### Holde jobber i skriveren

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi i utskriftsegenskapene at du vil at skriveren skal holde jobben i minnet til du starter jobben fra kontrollpanelet. Alle utskriftsjobber som kan startes av brukeren på skriveren, kalles *holdte jobber*.

**Merk:** Konfidensielle utskriftsjobber og Bekreft utskrift-jobber samt utskriftsjobber du har valgt å utsette eller gjenta, kan bli slettet hvis skriveren trenger ekstra minne til å behandle andre holdte jobber.

Jobbtype	Beskrivelse
Konfidensielt	Når du sender en konfidensiell utskriftsjobb til skriveren, må du opprette en PIN-kode i utskriftsegen- skapene. PIN-koden må bestå av fire tall fra 0–9. Jobben holdes i skriverminnet til du oppgir PIN-koden fra kontrollpanelet og velger å skrive ut eller slette jobben.
Gjenta	Når du sender en Gjenta utskrift-jobb, skriver skriveren ut alle de forespurte kopiene av jobben <i>og</i> lagrer 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.
Utsett	Når 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.
Bekreft	Når du sender en Bekreft utskrift-jobb, skriver skriveren ut én kopi og holder resten av kopiene tilbake i skriverminnet. Du kan bruke Bekreft utskrift hvis du vil se over én kopi for å kontrollere at den er tilfreds- stillende, før du skriver ut de resterende kopiene. Når alle kopiene er skrevet ut, slettes jobben automatisk fra skriverminnet.

#### Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber fra Windows

- 1 Velg Fil → Skriv ut når dokumentet er åpent.
- 2 Klikk på Egenskaper, Innstillinger, Alternativer eller Oppsett.
- 3 Klikk på Other Options (Andre alternativer), og klikk deretter på Print and Hold (Skriv ut og hold).
- 4 Velg jobbtypen (konfidensiell, utsett, gjenta eller bekreft), og tilordne deretter et brukernavn. For en konfidensiell jobb må du også oppgi en firesifret PIN-kode.
- 5 Klikk på OK eller Skriv ut, og gå deretter til skriveren for å faktisk skrive ut jobben.
- 6 Trykk på ▼ fra kontrollpanelet til **√Holdte** jobber vises, og trykk deretter på **④**.
- 7 Trykk på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\mathbf{\sqrt{}}$  vises ved siden av brukernavnet ditt, og trykk deretter på  $\mathbf{@}$ .
- 8 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av jobben, og trykk deretter på ④.
- 9 For konfidensielle jobber må du bruke det numeriske tastaturet til å oppgi PIN-koden.

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

- Når du skriver inn PIN-koden på nytt, må du kontrollere at Vprøv igjen vises. Trykk deretter på 🔍.
- Hvis du vil avbryte PIN-koden, må du trykke på ▼ til **√**Avbryt vises. Trykk deretter på Ø.

#### **10** Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{}}$ vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på $\mathbf{\sqrt{}}$ .

Konfidensielle utskriftsjobber og Bekreft utskrift-jobber slettes automatisk fra minnet når de er skrevet ut. Gjenta utskriftog Utsett utskrift-jobber holdes i minnet til du velger å slette dem.

#### Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber fra Macintosh

- 1 Velg Arkiv → Skriv ut når dokumentet er åpent.
- 2 Velg Job Routing (Jobbruting) på lokalmenyen Kopier og sider eller Generelt.
  - a Hvis du bruker Mac OS 9.x og Job Routing (Jobbruting) ikke er et valg på lokalmenyen, må du velge Plugin 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).

- **3** Velg jobbtypen (konfidensiell, utsett, gjenta eller bekreft) i gruppen med alternativknapper, og tilordne deretter et brukernavn. For en konfidensiell jobb må du også oppgi en firesifret PIN-kode.
- 4 Klikk på OK eller Skriv ut, og gå deretter til skriveren for å faktisk skrive ut jobben.
- 5 Trykk på ▼ fra kontrollpanelet til **√Holdte** jobber vises, og trykk deretter på **④**.
- 6 Trykk på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\mathbf{\sqrt{}}$  vises ved siden av brukernavnet ditt, og trykk deretter på  $\mathbf{@}$ .
- 7 Trykk på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\mathbf{\sqrt{}}$  vises ved siden av jobben, og trykk deretter på  $\mathbf{@}$ .
- 8 For konfidensielle jobber må du bruke det numeriske tastaturet til å oppgi PIN-koden.

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

- Når du skriver inn PIN-koden på nytt, må du kontrollere at Vprøv igjen vises. Trykk deretter på 🖉.
- Hvis du vil avbryte PIN-koden, må du trykke på ▼ til √Avbryt vises. Trykk deretter på Ø.

**9** Trykk på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\mathbf{\sqrt{}}$  vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på  $\mathbf{@}$ .

Konfidensielle utskriftsjobber og Bekreft utskrift-jobber slettes automatisk fra minnet når de er skrevet ut. Gjenta utskriftog Utsett utskrift-jobber holdes i minnet til du velger å slette dem.

## 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 PDFdokumenter. Du skriver ut et dokument fra en USB-flash-minneenhet på omtrent samme måte som du skriver ut en holdt jobb.

Mange USB-flash-minneenheter er testet og godkjent for bruk med skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com**.

#### Merk:

- USB-enhetene må være kompatible med USB 2.0-standarden.
- Hi-Speed USB-enheter må i tillegg støtte Full-Speed-standarden. Enheter som bare støtter USB Low-Speedfunksjoner, støttes ikke.
- USB-enheter må støtte FAT-systemet (*File Allocation Tables*). Enheter som formateres med NTFS (*New Technology File System*) eller noen andre filsystemer, støttes ikke.
- Du kan ikke skrive ut krypterte filer eller filer uten utskriftstillatelser.
- Et USB Direct-grensesnitt er bare tilgjengelig på enkelte modeller.

Slik skriver du ut fra en USB-minneenhet:

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

Advarsel: Ikke ta ut USB-nøkkelen, og ikke ta på skriveren i nærheten av USB-nøkkelen mens det leses, skrives eller skrives ut aktivt fra USB-nøkkelen. Det kan oppstå datafeil.



#### Merk:

- Hvis du setter inn minneenheten når skriveren krever tilsyn, for eksempel ved papirstopp, ignorerer skriveren minneenheten.
- Hvis du setter inn minneenheten mens skriveren skriver ut andre jobber, vises meldingen **Skriveren er opptatt**. Når de andre jobbene er ferdig behandlet, må du kanskje vise listen over holdte jobber for å skrive ut dokumenter fra minneenheten.
- 3 Trykk på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\mathbf{\sqrt{}}$  vises ved siden av dokumentet du vil skrive ut, og trykk deretter på  $\mathbf{\mathscr{O}}$ .

**Merk:** Mapper som finnes på flash-minneenheten, vises som mapper. Filnavnene legges til etter filtype (for eksempel JPG).

Du blir bedt om å oppgi antallet kopier som skal skrives ut.

4 Trykk på 𝒞 for å skrive ut bare én kopi, eller oppgi antall kopier med det numeriske tastaturet. Trykk deretter på 𝒞.

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

Hvis du lar USB-flash-minneenheten stå i skriveren etter at du har gått ut av den første skjermen på USB-menyen, kan du fortsatt skrive ut PDF-filer fra USB-flash-minneenheten som holdte jobber.

## Skrive ut en menyinnstillingsside

Skriv ut siden med menyinnstillinger for å se skriverens gjeldende innstillinger og for å kontrollere at alt utstyr er riktig installert.

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

- 3 Trykk på ▼ til √ Rapporter vises, og trykk deretter på Ø.
- 4 Trykk på ▼ til √Menyinnstillingsside vises, og trykk deretter på Ø.

Skriver ut menyinnstillinger vises. Når siden med menyinnstillinger er skrevet ut, vises Klar.

## Skrive ut en nettverksoppsettside

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

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på 😁 fra kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √Rapporter vises, og trykk deretter på Ø.

Når nettverksoppsettsiden er skrevet ut, vises Klar igjen.

Merk: Hvis en ekstra intern printserver er installert, vises Nettverk <x>-oppsett.

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 en systemansvarlig for å finne en løsning, og skriv deretter ut en ny nettverksoppsettside.

## Skrive ut en liste med skrifteksempler

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

- 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 Ø.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Skriv ut skrifter vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av PCL emul-skrifter, PostScript-skrifter eller PPDS-skrifter, og trykk deretter på ④.

Når listen med skrifteksempler er skrevet ut, vises Klar.

### Skrive ut en katalogliste

En katalogliste viser ressursene som er lagret i flashminnet eller på harddisken.

- 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 Ø.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ **Skriv** ut katalog vises, og trykk deretter på Ø.

skriver ut katalogliste vises. Når kataloglisten er skrevet ut, vises Klar.

# Skrive ut testsider for utskriftskvalitet

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

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Hold nede 𝒜 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp knappene når klokken vises, og vent på at Konfig.-meny vises.
- 4 Trykk på ▼ til √ skriv testsider vises, og trykk deretter på 𝔍.
   Testsidene for utskriftskvalitet skrives ut.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

Tilbakestiller skriveren vises kort etterfulgt av en klokke, og deretter vises Klar.

## Skrive ut en tosidig jobb manuelt fra en Macintosh-maskin

- 1 Klikk på Arkiv → Skriv ut.
- 2 Velg Papirhåndtering på nedtrekkslisten.
- 3 Kontroller at Page order (Siderekkefølge) er satt til Reverse order (Snu siderekkefølge).
- 4 Velg Even numbered pages (Sider med partall) fra området Print options (Skrivervalg).
- 5 Klikk på Skriv ut.
- 6 Ta ut sidene fra utskuffen, og legg dem i papirskuffen med utskriftssiden ned og med toppen av siden mot deg.



- 7 Klikk på Arkiv → Skriv ut.
- 8 Velg Papirhåndtering på nedtrekkslisten.
- 9 Kontroller at Page order (Siderekkefølge) er satt til Normal.
- 10 Velg Odd numbered pages (Sider med oddetall) fra området Skrivervalg.
- 11 Klikk på Skriv ut.

## Skrive ut tekst og grafikk i sort/hvitt

Hvis du skal skrive ut med bare sort toner i en lang periode, må du sette skriveren i Fargesperre-modus og ta ut og oppbevare rekvisitaene for fargeutskrift.

Merk: Oppbevar fargerekvisitaene på et rent, kaldt, mørkt og tørt sted der ingen berører eller riper dem opp.

#### Konfigurere skriveren for sort/hvitt-utskrift

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk inn og hold 𝔍 og ▶ på kontrollpanelet når du slår på skriveren.
- 3 Slipp knappene når klokken vises, og vent til Konfig.-meny vises.
- 4 Trykk på ▼ til **√Fargesperre** vises, og trykk deretter på **④**.
- 5 Trykk på ▲ til √på vises, og trykk deretter på 𝒞.
  Sender valg vises.
- 6 Trykk på ▼ til √Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.
- 7 Vent til meldingen om å fjerne all fargerekvisita vises.

#### Fjerne fargerekvisitaene

Advarsel: Du må aldri berøre de blanke fotoledertromlene.



1 Ta tak i håndtaket.



2 Åpne det øvre dekselet helt. Ta tak i håndtaket på det indre dekselet, og dra for å åpne både det indre og det nedre dekselet. Nå kan du se fotolederne.



**3** Løft utløserknappen til fotolederen, og trekk deretter fotolederen ut ved å holde i håndtaket. Ta ut alle de tre fargefotolederne.



4 Pakk inn hver fotoleder i den opprinnelige emballasjen eller i et ark. Tape fast emballasjen for å beskytte den, men ikke la tapen berøre de blanke fotoledertromlene.



5 Plasser fotolederne i originalesken eller i en ren, stødig eske.



6 Lukk esken for å beskytte fotolederne mot lys.



7 Løft de små tonerkassetthåndtakene forsiktig, og trekk dem rett ut. Ta ut alle de tre fargetonerkassettene.



- 8 Legg tonerkassettene i en ren, stødig eske.
- 9 Lukk det nedre dekselet.



#### 10 Lukk det øvre dekselet.



### Konfigurere skriveren for fargeutskrift og skifte fargerekvisita

Følg denne fremgangsmåten når du skal gå tilbake til fargeutskrift:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk inn og hold 𝔍 og ▶ på kontrollpanelet når du slår på skriveren.
- 3 Slipp knappene når klokken vises, og vent til Konfig.-meny vises. Finn fargerestene i den gjennomsiktige enden av fotolederen.



Finn fargerestene som samsvarer med fargeetiketten på overføringsbeltet.



4 Trykk på ▼ til **√Fargesperre** vises, og trykk deretter på **④**.

5 Trykk på ▼ til √Av vises, og trykk deretter på Ø.

Sender valg vises.

6 Trykk på ▼ til √Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

Hvis rekvisitaen ikke ble installert, kan du kanskje se en av følgende meldinger:

84 Cyan fotoleder mangler	31 Cyan tonerkass. mangler el. er defekt
84 Magenta fotoleder mangler	31 Magenta kassett mangler el. er defekt
84 Gul fotoleder mangler	31 Gul tonerkass. mangler el. er defekt

# Avbryte en utskriftsjobb

Hvis du vil avbryte en utskriftsjobb, kan du gjøre det på flere måter. De følgende delene forklarer hvordan du avbryter en utskriftsjobb fra kontrollpanelet eller fra en datamaskin (avhengig av operativsystemet).

#### Avbryte en utskriftsjobb fra kontrollpanelet

Hvis jobben allerede formateres eller skrives ut, og Avbryt en jobb vises på den første linjen på skjermen:

1 Trykk på ▼ til √Avbryt vises.

En liste over jobber vises.

2 Trykk på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\mathbf{\sqrt{}}$  vises ved siden av den jobben du vil avbryte, og trykk deretter på  $\mathbf{@}$ .

Avbryter <filnavn> Vises.

**Merk:** Når utskriftsjobben er sendt, kan du enkelt avbryte en jobb ved å trykke på  $\bigotimes$ . Stoppet-skjermbildet vises. Trykk på  $\checkmark$  til  $\sqrt{\text{Avbryt}}$  en jobb vises, og trykk deretter på  $\bigotimes$ .

### Avbryte en utskriftsjobb fra Windows-oppgavelinjen

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

1 Dobbeltklikk på skriverikonet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

- 2 Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på Delete på tastaturet.

#### Avbryte en utskriftsjobb fra Windows-skrivebordet

- 1 Minimer alle programmene for å vise skrivebordet.
- 2 Dobbeltklikk på Min datamaskin-ikonet.
- 3 Dobbeltklikk på Skrivere-ikonet.
- 4 Dobbeltklikk på skriverikonet.
- 5 Velg jobben du vil avbryte.
- 6 Trykk på Delete på tastaturet.

## Avbryte en jobb fra Mac OS 9.x

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

1 Dobbeltklikk på skriverikonet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

- 2 Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Klikk på papirkurvikonet.

#### Avbryte en utskriftsjobb fra Mac OS X

- 1 Velg Programmer → Verktøy, og dobbeltklikk deretter på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.
- **2** Dobbeltklikk på skriveren du skriver ut på.
- **3** Velg jobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- 4 Klikk på ikonet Slett på ikonlinjen øverst i vinduet.

# Fjerne fastkjørt papir

# Unngå papirstopp

Disse tipsene kan hjelpe deg med å unngå papirstopp:

- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale.
  - Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks hjemmesider på **www.lexmark.com/publications**.
- Hvis du trenger detaljert informasjon om innkjøp av store mengder av en bestemt type utskriftsmateriale, kan du se publikasjonen *Card Stock & Label Guide*.
- Ikke legg i for mye utskriftsmateriale. Pass på at utskriftsmaterialet ikke overstiger den angitte maksimumshøyden.
- Ikke legg i utskriftsmateriale som er krøllet, brettet eller fuktig.
- Bøy, luft og rett ut utskriftsmaterialet før du legger det i skriveren.
- Ikke bruk utskriftsmateriale som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike mediestørrelser, -tykkelser eller -typer i samme bunke.
- Oppbevar utskriftsmateriale i riktige omgivelser.
- Ikke ta ut skuffene mens skriveren skriver ut. Vent til meldingen Legg i skuff <x> eller Klar vises før du tar ut en skuff.
- Ikke legg papir i den manuelle materen mens skriveren skriver ut. Vent til Fyll manuell mater med <x> vises.
- Skyv alle skuffene helt inn etter at du har fylt i dem.
- Kontroller at papirførerne i skuffene er riktig plassert, og at de ikke presser for hardt mot papiret.
- Kontroller at alle mediestørrelser og -typer er riktig angitt via menyene på kontrollpanelet.
- Kontroller at alle skriverkabler er riktig koblet til. Se installeringsdokumentasjonen hvis du vil ha mer informasjon.

**Merk:** Tøm hele papirbanen hvis papiret kjører seg fast. Hvis du vil ha informasjon om utskriftsmaterialets bane, kan du se *Brukerhåndbok*.

## Identifisere papirbanen

Banen som papiret tar gjennom skriveren, varierer avhengig av hvor papiret trekkes inn, og om det skrives ut en dupleksjobb (tosidig utskrift). Når det oppstår papirstopp, vises det en melding som angir hvor papiret har kjørt seg fast. Illustrasjonen nedenfor viser området i skriveren som nummeret i meldingene beskriver.



# Få tilgang til papirstoppområder

Du må kanskje åpne deksler og ta ut papirskuffer for å få tilgang til fastkjørt utskriftsmateriale. Illustrasjonen viser områdene der det kan oppstå papirstopp.



1	Øvre deksel
2	Fikseringsdeksel
3	Indre deksel
4	Nedre deksel
5	Standardskuff (skuff 1)

6	550 arks skuff (skuff 2 – tilleggsutstyr)
7	Utskuff

Bruk tabellen nedenfor til å finne anvisninger for en bestemt type fastkjørt utskriftsmateriale.

Merk: Alt utskriftsmateriale må fjernes fra banen for at papirstoppmeldingen skal forsvinne.

Kontrollpanelmelding	Områdebeskrivelse	Se
200.xx Papirstopp	Papirstopp ved inngangssensoren	Fjerne papirstopp rett bak skuff 1 på side 60
		Fjerne papirstopp i skuff 2 på side 61
		Fjerne fastkjørt utskriftsmateriale bak det indre dekselet på side 62
		Papirstopp under fotolederne på side 62
200.xx Papirstopp	Papirstopp i åpningen for manuell mating	Fjerne papirstopp i den manuelle materen på side 67
201.xx Papirstopp	Papirstopp mellom inngangssensoren og utgangs- sensoren på fikseringsenheten	Papirstopp under fotolederne på side 62
		Papirstopp under fikseringsenheten eller fikseringsdekselet på side 63
202.xx Papirstopp	Papirstopp etter utgangssensoren på fikseringsen- heten	Papirstopp under og bak fikseringsen- heten på side 64
		Fjerne papirstopp mellom fikseringsen- heten og standardutskuffen på side 65
203.xx Papirstopp	Papirstopp i dupleksområdet/snuområdet	Papirstopp under valsene ved fikse- ringsenheten på side 65
230.xx Papirstopp	Papirstopp i dupleksområdet	Papirstopp i dupleksområdet på side 65
241.xx Papirstopp	Papirstopp i skuff 1	Fjerne papirstopp rett bak skuff 1 på side 60
242.xx Papirstopp	Papirstopp i skuff 2	Fjerne papirstopp i skuff 2 på side 61
250.xx Papirstopp	Papirstopp i flerbruksmateren	Fjerne papirstopp i flerbruksmateren på side 67

# Fjerne papirstopp rett bak skuff 1

Hvis papiret ikke trekkes inn riktig fra skuff 1, har det satt seg fast i skuffen. 241.xx Papirstopp vises.

- **1** Åpne skuff 1.
- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.



3 Sett inn skuffen igjen.

Hvis papiret ble trukket inn fra skuff 1 og kjørte seg fast rett bak skuffen, vises 200.xx Papirstopp.

- **1** Åpne skuff 1.
- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.



**3** Sett inn skuffen igjen.

# Fjerne papirstopp i skuff 2

Hvis papiret ikke trekkes inn riktig fra skuff 2, har det satt seg fast i skuffen. 242.xx Papirstopp vises.

- 1 Åpne skuff 2.
- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.



3 Sett inn skuffen igjen.

Hvis papiret ble trukket inn fra skuff 2, men sitter fast mellom skuff 1 og skuff 2, vises kanskje 242.xx Papirstopp.

- 1 Åpne skuff 2.
- 2 Ta tak i papiret på begge sider. Trekk det forsiktig ut uten å rive det i stykker.



**3** Sett inn skuffen igjen.

Hvis papiret ble trukket inn fra skuff 2, men sitter fast mellom skuff 1 og skuff 2, vises kanskje 200.xx Papirstopp.

- **1** Åpne skuff 1.
- 2 Trekk papiret opp og deretter ut av skuffen.



3 Sett inn skuffen igjen.

## Fjerne fastkjørt utskriftsmateriale bak det indre dekselet

Hvis papiret har kjørt seg fast bak det indre dekselet, men ikke under fotolederne, vises 200.xx Papirstopp.

Advarsel: For å unngå å overeksponere fotolederne bør du ikke la det indre dekselet være åpent i mer enn ti minutter.

- 1 Åpne det øvre og det indre dekselet. Det nedre dekselet åpnes sammen med det indre dekselet.
- 2 Trekk det fastkjørte papiret opp og ut.



3 Lukk det nedre dekselet, og lukk deretter det øvre dekselet.

#### Papirstopp under fotolederne

Følg disse instruksjonene for å fjerne papirstopp under fotolederne.

Hvis papiret har kjørt seg fast under fotolederne, kan det hende 200.xx Papirstopp eller 201.xx Papirstopp vises.

- 1 Åpne det øvre og det indre dekselet. Det nedre dekselet åpnes sammen med det indre dekselet.
- 2 Trekk det fastkjørte papiret rett ut.

Merk: Vær forsiktig så du ikke løsner fotolederne.



**3** Hvis du ikke får ut papiret, må du ta ut alle de fire fotolederne (se Fjerne fargerekvisitaene på side 51 hvis du vil ha mer informasjon). Fjern det fastkjørte papiret, og sett deretter fotolederne på plass igjen.



4 Lukk det nedre dekselet, og lukk deretter det øvre dekselet.

## Fjerne papirstopp under fikseringsenheten eller fikseringsdekselet

#### Papirstopp under fikseringsenheten eller fikseringsdekselet

Når papir har kjørt seg fast under fikseringsdekselet, vises 201.xx Papirstopp.

**FORSIKTIG:** Fikseringsenheten og skriverdelene i nærheten av den kan være varme. La fikseringsenheten avkjøle seg litt før du forsøker å fjerne papirstopp i dette området.

Advarsel: For å unngå å overeksponere fotolederne bør du ikke la det indre dekselet være åpent i mer enn ti minutter.

- 1 Åpne det øvre og det indre dekselet. Det nedre dekselet åpnes sammen med det indre dekselet.
- 2 Finn ut hvor papiret har kjørt seg fast.
  - **a** Hvis papiret er synlig under fikseringsenheten, tar du tak i det på hver side og trekker det fremover.



**b** Ellers tar du tak i tappene på fikseringsdekselet og løfter det. Trekk det fastkjørte papiret opp og ut. Lukk fikseringsdekselet.



3 Lukk det nedre dekselet, og lukk deretter det øvre dekselet.

#### Papirstopp under og bak fikseringsenheten

Når papir har kjørt seg fast både under fikseringsenheten og i sporet bak fikseringsenheten, vises **202.xx Papirstopp**.

**FORSIKTIG:** Fikseringsenheten og skriverdelene i nærheten av den kan være varme. La fikseringsenheten avkjøle seg litt før du forsøker å fjerne papirstopp i dette området.

Advarsel: For å unngå å overeksponere fotolederne bør du ikke la det indre dekselet være åpent i mer enn ti minutter.

- 1 Åpne det øvre og det indre dekselet. Det nedre dekselet åpnes sammen med det indre dekselet.
- 2 Trekk papiret forsiktig opp og mot baksiden av skriveren.



3 Lukk det nedre dekselet, og lukk deretter det øvre dekselet.

# Fjerne papirstopp mellom fikseringsenheten og standardutskuffen

Når det fastkjørte papiret er synlig i standardutskuffen, vises 202.xx Papirstopp.

Ta tak i papiret, og trekk det bort fra utskuffen.



# Fjerne papirstopp i standardutskuffen

Når papiret kjører seg fast i standardutskuffen, vises **203.xx Papirstopp**. Ta tak i papiret, og trekk det ut av utskuffen.



# Fjerne papirstopp i dupleksbanen

#### Papirstopp under valsene ved fikseringsenheten

Når papiret har kjørt seg fast under valsene ved fikseringsenheten, vises 203.xx Papirstopp.

- 1 Åpne det øvre dekselet.
- 2 Ta tak i papiret på begge sider, og trekk det forsiktig ut.



3 Lukk det øvre dekselet.

#### Papirstopp i dupleksområdet

Når papiret har kjørt seg fast mellom det indre og det nedre dekselet, vises 230.xx Papirstopp.

- 1 Åpne det øvre dekselet.
- 2 Trekk det fastkjørte papiret rett opp.



Merk: Hvis du trenger mer plass for å få tak i papiret, kan du trekke i håndtaket for å åpne det nedre dekselet.



**3** Fjern det fastkjørte papiret, og lukk dekselet eller dekslene.

Når det oppstår papirstopp i skuff 1, vises 230.xx Papirstopp.

- 1 Ta ut skuff 1.
- 2 Trekk det fastkjørte papiret ned og ut.



3 Sett inn skuffen igjen.

Når papiret kjører seg fast slik det vises i illustrasjonen nedenfor, vises **200.xx Papirstopp** eller **230.xx Papirstopp**.

- 1 Åpne skuff 1.
- 2 Trekk det fastkjørte papiret rett opp.



Merk: Hvis du ikke kan se det fastkjørte papiret, må du ta skuffen helt ut. Se også etter fastkjørt papir bak det øvre og nedre dekselet.

3 Sett inn skuffen igjen.

# Fjerne papirstopp i flerbruksmateren

Når papir kjører seg fast i flerbruksmateren, vises 250.xx Papirstopp.

Trekk papiret ned og ut.



# Fjerne papirstopp i den manuelle materen

Når papiret ikke er lagt langt nok inn i den manuelle materen, vises det en melding på skjermen der du blir bedt om å legge i mer papir.

Hvis papiret skyves langt nok inn i den manuelle materen til at skriveren registrerer det, men ikke langt nok til at det trekkes inn på riktig måte, vises 200.xx Papirstopp.

I begge tilfellene må papiret skyves lengre inn i den manuelle materen.



# Vedlikeholde skriveren

Med jevne mellomrom må du utføre visse oppgaver for å opprettholde optimal utskriftskvalitet.

# **Oppbevare rekvisita**

Finn en kjølig og ren plass for oppbevaring av skriverrekvisita. Oppbevar rekvisita i originalemballasjen med riktig side opp inntil du er klar til å bruke det.

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

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

# Kontrollere status for rekvisita

Det vises en melding på skjermen når det er nødvendig å skifte ut rekvisita, eller når det er behov for vedlikehold.

Du kan kontrollere statusen til skriverrekvisita når som helst ved hjelp av følgende:

- Menyene på kontrollpanelet se *Menyer og meldinger* for å få en oversikt over menyer og meldinger om rekvisitastatus.
- IP-adressen til en nettverksskriver skriv inn IP-adressen til en nettverksskriver i adresselinjen i en hvilken som helst webleser (f.eks. 192.264.26.3). Status for rekvisita er vanligvis tilgjengelig på den første skjermen.

# Ta vare på rekvisita

Det er noen innstillinger på kontrollpanelet som du kan velge for å spare toner og papir. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se Rekvisitameny, Kvalitetmeny og Ferdiggjørermeny i *Menyer og meldinger*.

Hvis du vil skrive ut flere kopier, kan du spare rekvisita ved å skrive ut den første kopien og se at den er riktig, før du skriver ut resten av kopiene. Se Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber på side 45 hvis du vil ha mer informasjon.

# Justere tonerkassettene

Noen ganger påvirker byttingen av overføringsbeltet justeringen av tonerkassettene. Du får best utskriftskvalitet ved å bruke følgende fremgangsmåte når du har skiftet ut overføringsbeltet:

- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Trykk inn og hold 𝒜 og ▶ på kontrollpanelet når du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises.

Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **KONFIG.MENY**.

- 4 Trykk på ▼ til **√ Fargejustering** vises, og trykk deretter på
- **5** Trykk på 🕑 igjen for å skrive ut justeringssiden.
- 6 Trykk på ▼ til **✓ Test A** vises, og trykk deretter på **④**.
- 7 Finn den retteste av de 20 linjene ved siden av bokstaven A på det utskrevne arket.

- 8 Trykk på ◀ eller ▶ til det tallet vises, og trykk deretter på 𝒞.
  sender valg vises.
- 9 Gjenta trinn 6 til og med 8 for å justere test A til og med L.
- 10 Trykk på 🕢.
- 11 Trykk på ▼ til √Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

Tilbakestiller skriveren vises en kort stund etterfulgt av en klokke, og deretter vises Klar.

## Rengjøre skrivehodelinsene

Rengjør linsene på skrivehodet hvis du får problemer med utskriftskvaliteten. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se Løse problemer med utskriftskvaliteten på side 86.

Advarsel: For å unngå å overeksponere fotolederne bør du ikke la det indre dekselet være åpent i mer enn ti minutter.

- 1 Åpne det øvre og det indre dekselet.
- 2 Ta ut de fire tonerkassettene. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se Fjerne fargerekvisitaene på side 51, men ikke ta ut fotolederne i forbindelse med denne prosedyren.
- **3** Finn de fire skrivehodelinsene.



1 Skrivehodelinser

4 Rengjør linsene med komprimert luft på boks.

Advarsel: Ikke ta på skrivehodelinsene. Det kan skade dem.

- 5 Sett inn tonerkassettene igjen.
- 6 Lukk dekslene.

## **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.

#### Bestille tonerkassetter

Når 88 Cyan tonerkassett snart tom, 88 Magenta tonerkassett snart tom, 88 Gul tonerkassett snart tom eller 88 Sort tonerkassett snart tom vises på kontrollpanelet, eller hvis utskriften blir svak, må du først prøve å forlenge levetiden til den angitte tonerkassetten.

- **1** Ta ut den angitte tonerkassetten.
- 2 Roter tonerkassetten som vist, og rist tonerkassetten godt opp og ned flere ganger, slik at den gjenværende toneren blir ført helt frem i tonerkassetten.



- 3 Sett inn tonerkassetten igjen for å fortsette utskriften.
- **4** Gjenta denne prosedyren flere ganger til utskriften forblir svak.

Merk: Du kan skrive ut noen hundre sider etter at en av disse meldingene vises.

Når utskriften forblir svak, må du skifte den angitte tonerkassetten.

#### De anbefalte tonerkassettene som er spesielt utviklet for denne skriveren, er:

Varenavn	Varenummer	For skriver(ne)
Cyan returprogram-tonerkassett med ekstra høy kapasitet	C5340CX	C534
Magenta returprogram-tonerkassett med ekstra høy kapasitet	C5340MX	C534
Gul returprogram-tonerkassett med ekstra høy kapasitet	C5340YX	C534
Cyan tonerkassett med ekstra høy kapasitet	C5342CX	C534
Magenta tonerkassett med ekstra høy kapasitet	C5342MX	C534
Gul tonerkassett med ekstra høy kapasitet	C5342YX	C534
Cyan høykapasitets returprogram-tonerkassett	C5240CH	C532, C534
Magenta høykapasitets returprogram-tonerkassett	C5240MH	C532, C534
Gul høykapasitets returprogram-tonerkassett	C5240YH	C532, C534
Sort høykapasitets tonerkassett for returprogram	C5240KH	C534
Cyan høykapasitets tonerkassett	C5242CH	C532, C534
Magenta høykapasitets tonerkassett	C5242MH	C532, C534
Gul høykapasitets tonerkassett	C5242YH	C532, C534
Sort høykapasitets tonerkassett	C5242KH	C534
Cyan returprogram-tonerkassett	C5220CS	C530, C532, C534
Magenta returprogram-tonerkassett	C5220MS	C530, C532, C534
Gul returprogram-tonerkassett	C5220YS	C530, C532, C534
Sort returprogram-tonerkassett	C5220KS	C530, C532, C534

Varenavn	Varenummer	For skriver(ne)
Cyan returprogram-tonerkassett	C5200CS	C530
Magenta returprogram-tonerkassett	C5200MS	C530
Gul returprogram-tonerkassett	C5200YS	C530
Sort returprogram-tonerkassett	C5200KS	C530
Cyan tonerkassett	C5222CS	C530, C532, C534
Magenta tonerkassett	C5222MS	C530, C532, C534
Gul tonerkassett	C5222YS	C530, C532, C534
Sort tonerkassett	C5222KS	C530, C532, C534
Cyan tonerkassett	C5202CS	C530
Magenta tonerkassett	C5202MS	C530
Gul tonerkassett	C5202YS	C530
Sort tonerkassett	C5202KS	C530

#### Bestille et overføringsbelte

Når Overføringsbelte snart oppbrukt vises, må du snart skifte overføringsbeltet. Sørg for at du har bestilt et.

Når Bytt overføringsbelte vises, må du bytte overføringsbeltet umiddelbart.

**Merk:** Siden overføringsbeltets varighet påvirkes av miljø, driftssyklus og dekningsprosenten for toner, kan det faktiske sideantallet ved oppbrukt overføringsbelte variere.

Se dokumentasjonen som fulgte med overføringsbeltet, hvis du vil ha informasjon om installeringen.

Varenummer	Varenavn
40X3572	Overføringsbelte

#### Bestille en toneroppsamlingsflaske

Når 82 Toneroppsamlingsflaske nesten full eller 82 Bytt toneroppsamlingsflaske vises, må du bestille en ny toneroppsamlingsflaske.

Varenummer	Varenavn
C52025X	Toneroppsamlingsflaske

#### Bestille en fikseringsenhet

Når Fikseringsenhet snart oppbrukt vises, må du skifte fikseringsenheten snart. Sørg for at du har bestilt en.

Når Bytt fikseringsenhet vises, må du skifte fikseringsenheten umiddelbart. Se dokumentasjonen som fulgte med fikseringsenheten, hvis du vil ha informasjon om installeringen.

Varenummer	Varenavn
40X3569 (120 V / 50–60 Hz)	Fikseringsenhet
40X3570 (220–240 V / 50–60 Hz)	
40X3571 (100 V / 50–60 Hz)	
#### **Bestille fotoledere**

Når Sort fotoleder snart oppbrukt, Cyan fotoleder snart oppbrukt, Magenta fotoleder snart oppbrukt eller Gul fotoleder snart oppbrukt vises, må du bestille en eller flere reservefotoledere.

Varenummer	Varenavn
C53030X	Fotolederenhet
C53034X	Fotolederenhet, multipakke

### **Flytte skriveren**

#### Før du flytter skriveren

**FORSIKTIG:** Skriveren veier 25,4 kg og må løftes av minst to personer. Bruk håndtakene på sidene av skriveren for å løfte den, og pass på at du ikke har fingrene under skriveren når du setter den ned.



Følg disse retningslinjene for å unngå personskade eller skade på skriveren:

- Vær alltid minst to personer når skriveren skal løftes.
- Slå alltid skriveren av med strømbryteren før du flytter den.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren før du flytter den.
- Fjern alt tilleggsutstyret før du flytter skriveren.

Advarsel: Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

#### Flytte skriveren til et annet sted

Skriveren og tilleggsutstyret kan trygt flyttes til et annet sted så lenge følgende forholdsregler følges:

- Fjern alt tilleggsutstyret før du flytter skriveren.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriverkabinettet. Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
- Hold skriveren i oppreist posisjon.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.

## Administrativ støtte

### Justere lysstyrke eller kontrast på skjermen

Merk: Disse alternativene er tilgjengelige på enkelte modeller.

Slik justerer du innstillingene for lysstyrke eller kontrast:

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på 😁 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √Innstillinger vises, og trykk deretter på Ø.
- 4 Trykk på ▼ til √verktøymeny vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til √Lysstyrke vises, og trykk deretter på .

Trykk på ▼ til √**Kontrast** vises, og trykk deretter på Ø.

- 6 Trykk på ▲ for å øke innstillingen, eller trykk på ▼ for redusere innstillingen.
- 7 Når justeringen er fullført, må du trykke på Innstillingen lagres som ny standardinnstilling.
   Klar vises på skjermen.

#### Deaktivere kontrollpanelmenyer

Siden mange mennesker muligens vil bruke skriveren, kan en systemansvarlig velge å låse kontrollpanelmenyene slik at andre ikke kan endre menyinnstillingene.

- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Trykk inn og hold 𝒜 og ▶ på kontrollpanelet når du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises.

Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises KONFIG.MENY.

- 4 Trykk på ▼ til √ Panelmenyer vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til √Deaktivert vises, og trykk deretter på Ø.

sender valg og Deaktiverer menyer vises kort.

6 Trykk på ▼ til √Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

Når Aktiverer menyendringer vises, er menyene deaktivert. Tilbakestiller skriveren vises en kort stund etterfulgt av en klokke, og deretter vises Klar.

#### Aktivere kontrollpanelmenyer

- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Trykk inn og hold 𝔍 og ▶ på kontrollpanelet når du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises.

Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises KONFIG.MENY.

- 4 Trykk på ▼ til √Panelmenyer vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til **√Aktiver** vises, og trykk deretter på

sender valg, Aktiverer menyer og Panelmenyer vises kort.

6 Trykk på ▼ til √Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

Når **Aktiverer menyendringer** vises, er menyene aktivert. **Tilbakestiller skriveren** vises en kort stund etterfulgt av en klokke, og deretter vises **Klar**.

### Deaktivere hurtigstartmodus

I hurtigstartmodus kan skriveren begynne å skrive ut før motoren er varmet opp til normal driftstemperatur. Når skriveren mottar en utskriftsjobb, blir sidene først skrevet ut langsomt og deretter raskere etter hvert som den varmes opp. Dette reduserer den totale tiden som går med til å skrive ut en jobb fra ventemodus.

Hurtigstartmodus er slått på som standard.

Slik slår du av hurtigstartmodus:

- 1 Trykk på 😁 fra kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til **√Innstillinger** vises, og trykk deretter på **④**.
- 3 Trykk på ▼ til √oppsettmeny vises, og trykk deretter på Ø.
- 4 Trykk på ▼ til **√**Hurtigstart vises, og trykk deretter på **④**.
- **5** Trykk på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\sqrt{\mathbf{Av}}$  vises, og trykk deretter på  $\mathbf{O}$ .

**Sender valg** vises, etterfulgt av **Klar**.

#### Gjenopprette fabrikkinnstillingene

Menyinnstillinger som er merket med en stjerne (\*), indikerer de aktive innstillingene. Du kan gjenopprette de opprinnelige skriverinnstillingene, ofte kalt *fabrikkinnstillinger*.

- 1 Kontroller at skriveren er på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på 😁 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ Innstillinger vises, og trykk deretter på Ø.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Oppsettmeny vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ Fabrikkoppsett vises, og trykk deretter på Ø.
- 6 Trykk på ▼ til ✓ Gjenopprett nå vises, og trykk deretter på Ø.

Gjenoppretter fabrikkoppsett vises kort, og deretter vises Klar.

Følgende fabrikkinnstillinger gjenopprettes:

- Alle nedlastede ressurser i skriverminnet slettes. Dette inkluderer skrifter, makroer og symbolsett.
- Alle innstillinger tilbakestilles til fabrikkoppsettet, unntatt Kontrollpanelspråk på Oppsettmeny og alle innstillinger på Parallellmeny, Seriellmeny, Nettverksmeny, Infrarødmeny, LocalTalk-meny, USB-meny og Telefaksmeny.

#### Justere strømspareren

- 1 Kontroller at skriveren er på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på 😁 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ Innstillinger vises, og trykk deretter på Ø.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Oppsettmeny vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ strømsparer vises, og trykk deretter på Ø.
- 6 Bruk det numeriske tastaturet, og angi antall minutter som skriveren skal vente før den går i strømsparingsmodus. Du kan velge fra 2 til 240 minutter.

Hvis skriveren ikke har et numerisk tastatur, kan du trykke på venstrepil og høyrepil for å endre innstillingen.

7 Trykk på 🕖.

sender valg vises, etterfulgt av Klar.

**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* som er tilgjengelig fra Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com/publications.** 

#### Kryptere skriverens harddisk

Denne funksjonen er bare tilgjengelig når en harddisk er installert på skriveren og fungerer på riktig måte.

Advarsel: Alle filer og ressurser på skriverharddisken slettes. Ressurser i skriverens flash-minne eller RAM blir ikke berørt.

- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Trykk inn og hold 𝔍 og ▶ kontrollpanelet når du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises.

Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises KONFIG.MENY.

- 4 Trykk på ▼ til **√Diskkryptering** vises, og trykk deretter på
- 5 Trykk på ▼ til √ Aktiver vises, og trykk deretter på 𝒞.
   Innhold vil gå tapt. Fortsett? vises.
- 6 Trykk på ▼ til √ Ja vises, og trykk deretter på Ø.
   Det vises en fremdriftslinje.
- 7 Når prosessen er fullført, må du trykke på 🍮.
- 8 Trykk på ▼ til √Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

Tilbakestiller skriveren vises en kort stund etterfulgt av en klokke, og deretter vises Klar.

#### Deaktivere kryptering av skriverens harddisk

Denne funksjonen er bare tilgjengelig når en harddisk er installert på skriveren og fungerer på riktig måte.

Advarsel: Alle filer og ressurser på skriverharddisken slettes. Ressurser i skriverens flash-minne eller RAM blir ikke berørt.

- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Trykk inn og hold 𝒜 og ▶ på kontrollpanelet når du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises. Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises KONFIG.MENY.
- 4 Trykk på ▼ til V**Diskkryptering** vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ **Deaktivert** vises, og trykk deretter på ④.

```
Innhold vil gå tapt. Fortsett? vises.
```

6 Trykk på ▼ til √ Ja vises, og trykk deretter på Ø.

Et fremdriftsfelt viser hvor mye som er fullført.

- 7 Når prosessen er fullført, må du trykke på 🙂.
- 8 Trykk på 🔻 til 🗸 Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på 🕢.

Tilbakestiller skriveren vises en kort stund etterfulgt av en klokke, og deretter vises Klar.

### Låse kontrollpanelmenyene ved hjelp av EWS (Embedded Web Server)

Du kan bruke sperrefunksjonen på kontrollpanelet til å opprette en PIN-kode og velge bestemte menyer som du vil låse. Hver gang en sperret meny blir valgt, blir brukeren bedt om å angi en PIN-kode. PIN-koden påvirker ikke tilgang via EWS.

Slik sperrer du kontrollpanelmenyer:

- 1 Åpne en webleser. På adresselinjen skriver du inn IP-adressen til skriveren eller printserveren som skal være beskyttet, med formatet: *http://ip\_adresse/*.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Klikk på Sikkerhet under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på Oppsett av menylås.

### Låse hele skriveren

Du kan bruke låsefunksjonen for skriveren til å opprette en PIN-kode som må oppgis for å kunne bruke skriveren. Når skriveren er låst, mellomlagres hver utskriftsjobb den mottar, på harddisken. Brukeren må oppgi riktig PIN-kode ved hjelp av kontrollpanelet for å skrive ut utskriftsjobbene.

#### Merk:

- En skriverharddisk må være installert i skriveren og fungere på riktig måte for at skriverens låsefunksjon skal være tilgjengelig.
- Noen data vil fortsatt behandles når skriveren er låst. Rapporter som bruker- eller hendelseslogger kan hentes fra en sperret skriver.

Slik sperrer du kontrollpanelmenyer:

- 1 Åpne en webleser. På adresselinjen skriver du inn IP-adressen til skriveren eller printserveren som skal være beskyttet, med formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.

- 3 Klikk på Sikkerhet under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på Skriversperre-PIN.

### Endre innstillinger for konfidensiell utskrift

Du kan endre innstillinger for konfidensiell utskrift ved hjelp av EWS (Embedded Web Server). Du kan angi maksimalt antall tillatte forsøk på å taste inn PIN-kode. Når en bruker overskrider et bestemt antall forsøk på å taste inn PIN-koden, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet.

Du kan angi utløpstidspunkt for konfidensielle utskriftsjobber. Når en bruker ikke har skrevet ut jobben innen det angitte tidspunktet, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet.

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig på nettverksskrivere.

Slik endrer du innstillinger for konfidensiell utskrift:

- 1 Åpne en webleser. På adresselinjen skriver du inn IP-adressen til skriveren eller printserveren som skal være beskyttet, med formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Klikk på Sikkerhet under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på Oppsett for konfidensiell utskrift.

### **Støtte for IPSec**

IPSec (Internet Protocol Security) sørger for godkjenning og kryptering på nettverkslaget, slik at alle program- og nettverkstilkoblinger via IP-protokollen er sikre. IPSec kan settes opp mellom skriveren og opptil fem verter med bruk av både IPv4 og IPv6.

Slik konfigurerer du IPSec via EWS (Embedded Web Server):

- 1 Åpne en webleser. På adresselinjen skriver du inn IP-adressen til skriveren eller printserveren som skal være beskyttet, med formatet: http://ip-adresse.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på IPSec.

IPSec støtter to typer godkjenning:

- **Godkjenning via delt nøkkel** godkjenner alle ASCII-fraser som er delt mellom alle de deltakende vertsmaskinene. Dette er den letteste måten å konfigurere på når bare noen få vertsmaskiner i nettverket bruker IPSec.
- Godkjenning via sertifikat godkjenner alle vertsmaskiner eller delnett for IPSec. Hver vertsmaskin må ha et felles/privat nøkkelpar. Valider nodesertifikat er aktivert som standard og krever at hver vert må ha et signert sertifikat for sertifiseringsutstederen installert. Hver vert må ha sin identifikator i feltet for alternativt navn på emne i det signerte sertifikatet.

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

### Støtte for SNMPv3 (Simple Network Management Protocol versjon 3)

Simple Network Management Protocol versjon 3 (SNMPv3) gjør det mulig å kryptere og godkjenne nettverkstilkoblinger. En systemansvarlig kan også bruke SNMPv3 til å velge ønsket sikkerhetsnivå. Før bruk må minst ett brukernavn og passord tilordnes fra innstillingssiden. Slik konfigurerer du SNMPv3 via EWS (Embedded Web Server):

- 1 Åpne en webleser. På adresselinjen skriver du inn IP-adressen til skriveren eller printserveren som skal være beskyttet, med 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 for støtte:

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

### Bruke 802.1x-godkjenning

802.1x-godkjenning sørger for at skriveren kan brukes i nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang. 802.1xportgodkjenning kan brukes med WPA-funksjonen (Wi-Fi Protected Access) for trådløse skrivere eller printservere for å gi støtte til WPA-Enterprise-sikkerhet.

Støtte for 802.1x krever at skriveren kan identifiseres, for eksempel via sertifikater. Sertifikater er en måte skriveren kan identifiseres på hos godkjenningsserveren. Godkjenningsserveren vil tillate nettverkstilgang til trådløse skrivere eller printservere som har gyldig identifikasjon. Du kan administrere identifiseringen ved å bruke EWS (Embedded Web Server).

Slik installerer og bruker du sertifikater som en del av identifiseringen:

- 1 Åpne en webleser. Skriv inn IP-adressen til skriveren eller printserveren som skal være beskyttet, på adresselinjen med 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 etter å ha installert de nødvendige sertifikatene:

- 1 Åpne en webleser. Skriv inn IP-adressen til skriveren eller printserveren som skal være beskyttet, på adresselinjen med formatet: *http://ip-adresse/*.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Klikk på Nettverk/porter under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på 802.1x-godkjenning. Hvis en trådløs intern printserver er installert på skriveren, kan du klikke på Trådløs i stedet.

### **Bruke sikkermodus**

Sikkermodus er en måte å kommunisere sikkert via TCP- og UDP-porter på.

Det er tre måter å konfigurere TCP- og UDP-porter på:

- Deaktivert tillater aldri nettverkstilkoblinger
- Sikker og usikker tillater at porten er åpen, selv i sikkermodus
- Bare usikret- tillater at porten er åpen kun 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 med EWS (Embedded Web Server):

- 1 Åpne en webleser. Skriv inn IP-adressen til skriveren eller printserveren som skal være beskyttet, på adresselinjen med formatet: *http://ip-adresse*.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Klikk på Nettverk/porter under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på Tilgang til TCP/IP-port.

### Sjekke en skriver som ikke reagerer

Hvis skriveren ikke svarer, kan du kontrollere at

- strømledningen er koblet til skriveren og satt inn i en jordet stikkontakt
- stikkontakten ikke er slått av med en 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, tilleggsenheten eller en annen nettverksenhet

Når du har kontrollert disse mulighetene, kan du slå skriveren av og deretter på igjen. Det vil ofte løse problemet.

### Løse utskriftsproblemer

#### Flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut

Årsak	Løsning
Dokumentene inneholder utilgjengelige skrifter.	<ol> <li>Åpne dokumentet du vil skrive ut, i Adobe Acrobat.</li> <li>Klikk på skriverikonet. Dialogboksen Skriv ut vises.</li> <li>Velg Skriv ut som bilde.</li> <li>Klikk på OK.</li> </ol>

#### Skjermen på kontrollpanelet er tom eller viser bare rutersymboler

Årsak	Løsning
Skriverens selvtest mislyktes.	Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå skriveren på igjen.
	Hvis meldingene <b>utfører selvtest</b> og <b>klar</b> ikke vises, må du slå av skriveren og ta kontakt med kundestøtteavdelingen.

#### Melding om feil lesing av USB-stasjon vises

USB-enheten støttes kanskje ikke.	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

Årsak	Løsning
Skriveren er ikke klar til å motta data.	Kontroller at <b>Klar</b> eller <b>Strømsparer</b> vises på skjermen før jobben sendes til utskrift. Trykk på 🕢 for å sette skriveren tilbake til <b>Klar</b> -modus.
Den angitte utskuffen er full.	Fjern papirbunken fra utskuffen, og trykk deretter på Ø.

Årsak	Løsning
Den angitte skuffen er tom.	Legg utskriftsmateriale i skuffen.
Feil skriverprogramvare er installert.	<ul> <li>Kontroller at du bruker riktig skriverprogramvare med skriveren.</li> <li>Hvis du bruker en USB-port, må du kontrollere at du kjører Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003, og at du bruker skriverprogramvare som er kompatibel med Windows Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003.</li> </ul>
Intern printserveren er ikke konfigurert eller koblet til på riktig måte.	Kontroller at du har installert printserveren på riktig måte og konfi- gurert skriveren for nettverksutskrift. Klikk på <b>View User's Guide and Documentation</b> (Vis bruker- håndboken og dokumentasjon) på CDen <i>Programvare og</i> <i>dokumentasjon</i> hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du installerer en nettverksskriver. Kopier av skriverdokumentasjonen er også tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på <b>www.lexmark.com</b> .
Du bruker feil USB- eller Ethernet-kabel, eller kabelen er ikke koblet ordentlig til.	<ul><li>Kontroller at du bruker en anbefalt kabel.</li><li>Kontroller at tilkoblingen er riktig.</li></ul>

### Konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut

Årsak	Løsning
Det har oppstått en formateringsfeil.	<ul><li>Skriv ut jobben. (Det kan hende at bare en del av jobben skrives ut.)</li><li>Slett jobben.</li></ul>
Skriveren har ikke nok minne.	Frigjør ekstra skriverminne ved å gå gjennom listen over holdte jobber og slette noen av dem.
Skriveren har mottatt ugyldige data.	Slett jobben.

### Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben

Årsak	Løsning	
Jobben er for kompleks.	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 Sidebekyttelse til Av:	
	1 Trykk på 😁 fra kontrollpanelet	
	2 Trykk på ▼ til <b>√Innstillinger</b> vises, og trykk deretter på 𝒞.	
	3 Trykk på ▼ til <b>√oppsettmeny</b> vises, og trykk deretter på <b>④</b> .	
	4 Trykk på ▼ til <b>√sidebeskytte1se</b> vises, og trykk deretter på Ø.	
	5 Trykk på ▼ til 🗸 ъv vises, og trykk deretter på 𝔍.	

### Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

Årsak	Løsning
Innstillingene på kontrollpanelet stemmer ikke med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.	Kontroller at innstillingene for papirstørrelse og papirtype som er angitt i skriverdriveren, samsvarer med papirstør- relsen og papirtypen i skuffen.

### Uriktige tegn skrives ut

Årsak	Løsning
Skriveren er i heksadesimal modus.	Hvis <b>Klar heks.</b> 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

Årsak	Løsning
Sammenkobling av skuffer er ikke riktig konfigurert.	<ul> <li>Kontroller at papirstørrelsen og -typen er den samme i begge skuffene.</li> </ul>
	<ul> <li>Kontroller at papirførerne i skuffene er stilt inn for riktig papir- størrelse.</li> </ul>
	<ul> <li>Kontroller at innstillingene Papirstørrelse og Papirtype er riktig angitt på Papirmeny.</li> </ul>
	<ul> <li>Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Sammenkobling av skuffer på side 36 eller Menyer og meldinger på CDen Programvare og dokumentasjon.</li> </ul>

### Store jobber blir ikke sortert

Årsak	Løsning	
Innstillingen Sorter er ikke satt til På.	Angi På for Sorter på Ferdiggjørermeny eller i skriverprogramvaren.	
	<b>Merk:</b> Hvis du angir Av for Sorter i programvaren, overstyrer det innstillingen på Ferdiggjørermeny.	
	Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se <i>Menyer og meldinger</i> på CDen <i>Programvare og dokumentasjon</i> .	
Jobben er for kompleks.	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

Årsak	Løsning	
Jobben er tidsavbrutt.	Sett Tidsavbrudd utskrift til en høyere verdi:	
	1 Trykk på 📼 fra kontrollpanelet.	
	2 Trykk på ▼ til √ <b>Innstillinger</b> vises, og trykk deretter på Ø.	
	3 Trykk på ▼ til Voppsettmeny vises, og trykk deretter på Ø.	
	4 Trykk på ▼ til √ <b>tidsavbrudd</b> vises, og trykk deretter på 𝔍.	
	5 Trykk på ▼ til 🗸 Tidsavbrudd utskrift vises, og trykk deretter på Ø.	
	6 Trykk på ▶ til verdien du vil ha, vises, og trykk deretter på 𝔍.	

### Løse problemer med tilleggsutstyr

# Tilleggsutstyret fungerer ikke ordentlig, eller det slutter å fungere etter at det er installert

Hvis tilleggsutstyret ikke fungerer som det skal, eller hvis det slutter å fungere etter at det er installert, gjør du følgende:

- Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå skriveren på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kan du koble fra skriveren og deretter kontrollere tilkoblingen 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.
- Kontroller at tilleggsutstyret er valgt i programmet du skriver ut fra.

Brukere av Mac OS 9-maskiner: Kontroller at skriveren er konfigurert i Velger.

Feilsøking for bestemte enheter vises nedenfor. Hvis den anbefalte løsningen ikke løser problemet, må du ta kontakt med kundestøtteavdelingen.

#### Skuffer

- Kontroller at skuffen er ordentlig koblet til skriveren.
- Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i på riktig måte.

#### Flash-minnekort

Kontroller at flash-minnekortet er ordentlig koblet til skriverens hovedkort.

#### Harddisk med adapter

Kontroller at harddisken er ordentlig koblet til skriverens hovedkort.

#### Infrarød adapter

Hvis den infrarøde kommunikasjonen stopper eller ikke starter, kan du kontrollere følgende:

- Avstanden mellom de to infrarøde portene er 1 meter eller mindre, og flytte portene tettere sammen hvis det ikke er kommunikasjon mellom dem.
- Begge portene er stabile.

Datamaskinen og skriveren står på en plan overflate.

- Kommunikasjonsvinkelen mellom de to infrarøde portene er innenfor 15 grader på hver side fra en tenkt linje mellom de to infrarøde portene.
- Det ikke er noe sterkt lys, for eksempel direkte sollys, som påvirker kommunikasjonen.
- Ingen gjenstander er plassert mellom de to infrarøde portene.

#### Intern printserver

- Kontroller at den interne printserveren er ordentlig koblet til skriverens hovedkort. Se Installere en intern printserver eller et portkort på side 23 hvis du vil ha mer informasjon.
- Kontroller at du bruker riktig kabel, at den er godt festet, og at nettverksprogramvaren er riktig konfigurert. Klikk på **View User's Guide and Documentation** (Vis brukerhåndboken og dokumentasjon) på CDen *Programvare og dokumentasjon* hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer programvare for nettverksutskrift.

#### Minnekort

Kontroller at minnekortet er ordentlig koblet til skriverens hovedkort.

#### USB-/parallellgrensesnittkort

- Kontroller at USB-/parallellgrensesnittkortet er godt festet til skriverens hovedkort.
- Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er godt festet.

### Løse problemer med papirinntrekking

#### Papiret kjører seg ofte fast

Årsak	Løsning
Utskriftsmaterialet som er lagt i, oppfyller ikke spesifi- kasjonene for skriveren.	Bruk anbefalt papir og annet spesialpapir. Hvis du vil ha detaljerte spesifikasjoner, kan du se <i>Card Stock &amp; Label</i> <i>Guide</i> på Lexmarks hjemmeside på <b>www.lexmark.com</b> .
Det er lagt i for mye utskriftsmateriale.	Pass på at bunken med utskriftsmateriale ikke overstiger kapasitetsmerket i skuffen eller på flerbruksmateren.
Papirførerne i den valgte skuffen er ikke i riktig posisjon for størrelsen på papiret i skuffen.	Flytt førerne i skuffen til riktig posisjon.
Utskriftsmaterialet har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet.	<ul> <li>Legg i utskriftsmateriale fra en nyåpnet pakke.</li> <li>La utskriftsmaterialet ligge i originalemballasjen inntil du skal legge det i skriveren.</li> </ul>

#### Meldingen Papirstopp vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet

Årsak	Løsning
Du har ikke fjernet alt utskriftsmaterialet fra papirbanen, eller du trykket ikke på 🕢.	Fjern alt utskriftsmateriale fra hele papirbanen, og trykk deretter på 🕢.

Den fastkjørte siden blir ikke skrevet ut på nytt etter at det fastkjørte papiret er fjernet

Årsak	Løsning
Gjenopprett v/stopp på Oppsettmeny er satt til Av.	Sett Gjenopprett v/stopp til Auto eller På:
	1 Trykk på 🕾.
	<ul> <li>2 Trykk på ▼ til √Innstillinger vises, og trykk deretter på</li> <li>Ø.</li> </ul>
	<ol> <li>Trykk på ▼ til √oppsettmeny vises, og trykk deretter på</li> <li>Ø.</li> </ol>
	4 Trykk på ▼ til √ Utskriftsgjenoppretting vises, og trykk deretter på Ø.
	5 Trykk på ▼ til √Gjenopprett v/stopp vises, og trykk deretter på .
	<ul> <li>6 Trykk på ▼ til √ på eller √ Automatisk vises, og trykk deretter på 𝒞.</li> </ul>

### Løse problemer med utskriftskvaliteten

#### Isolere problemer med utskriftskvaliteten

Skriv ut testsidene for utskriftskvalitet for å isolere problemer med utskriftskvaliteten:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk inn og hold 𝔍 og ▶ på kontrollpanelet når du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises.

Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **KONFIG.MENY**.

4 Trykk på ▼ til √skriv testsider vises, og trykk deretter på Ø.

Sidene er formatert. Meldingen **skriver ut kvalitetstest** vises, og deretter skrives sidene ut. Meldingen vises på kontrollpanelet til alle sidene er skrevet ut.

5 Når testsidene for utskriftskvalitet er skrevet ut, må du trykke på ▼ til √Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

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

### Gjentatte feil

Eksempel	Årsak	Løsning
	Hvis det er gjentatte merker i bare én farge og flere ganger på en side, kan en toner- kassett eller en fotoleder være defekt.	<ul> <li>Skift tonerkassetten hvis feilen inntreffer hver:</li> <li>33,5 mm (1,32 tommer)</li> <li>35,7 mm (1,41 tommer)</li> <li>Skift fotoleder hvis feilen inntreffer hver:</li> <li>28,3 mm (1,11 tommer)</li> <li>72,4 mm (2,85 tommer)</li> </ul>
	Hvis det er gjentatte merker nedover siden i alle farger, kan fikseringsenheten kan være defekt.	Skift fikseringsenheten hvis feilene inntreffer hver 116,2 mm (4,58 tommer).

### Fargeforskyvning

Eksempel	Årsak	Løsning
ABCDE ABCDE	Fargen er forskjøvet utenfor det riktige området, eller fargen er lagt over et annet farget område.	<ul> <li>Juster fargene. Se Justere farger på side 87 hvis du vil ha mer informasjon.</li> <li>Ta ut fotolederne, og sett dem tilbake på plass. Se Brukerhåndbok på CDen Programvare og dokumentasjon hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du setter inn rekvisita.</li> <li>Merk: Hvis problemet ikke er løst, må du justere fargene igjen</li> </ul>

#### Justere farger

- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Trykk inn og hold 𝔍 og ▶ på kontrollpanelet når du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises.

Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **KONFIG.MENY**.

- 4 Trykk på ▼ til **√Fargejustering** vises, og trykk deretter på .
- **5** Trykk på Ø igjen for å skrive ut justeringssiden.
- 6 Trykk på ▼ til **√Test A** vises, og trykk deretter på .
- 7 Finn den retteste av de 20 linjene ved siden av bokstaven A på det utskrevne arket.
- 8 Trykk på ◀ eller ► eller til det tallet vises, og trykk deretter på 𝔅.
  Sender valg vises.
- 9 Gjenta trinn 6 til og med 8 for å justere test A til og med L.
- 10 Trykk på 🕢.
- 11 Trykk på ▼ til √Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.
   Tilbakestiller skriveren vises en kort stund etterfulgt av en klokke, og deretter vises Klar.

### Mørke streker

Eksempel	Årsak	Løsning
	Tonerkassetten(e), fotolederenheten eller overføringsbeltet er defekt.	<ul> <li>Hvis problemet oppstår på forsiden av arket (utskriftssiden):</li> </ul>
ABCDE		<ol> <li>Bytt tonerkassetten(e) som forårsaker streken.</li> </ol>
		2 Hvis problemet vedvarer, må du bytte ut fotolederenheten.
ABCDE		<ul> <li>Hvis problemet oppstår på baksiden til arket, må du skifte overføringsbeltet.</li> </ul>

### Lys, farget linje, hvit linje eller linje med feil farge

Eksempel	Årsak	Løsning
	Tonerkassetten er defekt.	Skift tonerkassetten for den fargen som forårsaker linjen.
	Fotolederne er defekte.	Skift fotolederenhetene.
	Overføringsbeltet er defekt.	Skift overføringsbeltet.
	Skrivehodelinsene er skitne.	Rengjør linsene på skrivehodet.
ABCDE ABCDE ABCDE		

#### Vannrette streker

Eksempel	Årsak	Løsning
	Tonerkassetten er defekt, tom eller slitt.	Skift tonerkassetten.
	Fikseringsenheten er defekt eller slitt.	Skift fikseringsenheten.
	Fotolederne kan være defekte.	Skift fotolederenhetene.
ABCDE		

### Loddrette streker

Eksempel	Årsak	Løsning
	Toneren smøres utover før den festes til utskrifts- materialet.	Hvis utskriftsmaterialet er stivt, kan du forsøke å skrive ut fra en annen skuff.
	Tonerkassetten er defekt.	Bytt tonerkassetten som forårsaker strekene.
ABCDE ABCDE	Overføringsbeltet er defekt.	Skift overføringsbeltet.

### Utskriften er for lys

Årsak	Løsning
Innstillingen for Mørkhet er for lys, innstillingen for RGB- lysstyrke er for lys, eller innstillingen for RGB-kontrast er feil.	<ul> <li>Velg en annen innstilling for Mørkhet, RGB-lysstyrke eller RGB-kontrast i dialogboksen for utskriftsegenskaper før du sender jobben til utskrift.</li> </ul>
	<b>Merk:</b> Denne løsningen gjelder bare for Windows- brukere.
	<ul> <li>Juster innstillingene for fargekvalitet på Kvalitetmeny.</li> </ul>
Det utskriftsmaterialet du bruker, oppfyller ikke spesifika- sjonene for skriveren.	<ul> <li>Legg i utskriftsmateriale fra en ny pakke.</li> <li>Ikke bruk strukturert utskriftspapir med grove kanter.</li> <li>Pass på at utskriftsmaterialet du legger i skuffene, ikke er fuktig.</li> <li>Kontroller at innstillingene for Papirtype og Papirvekt stemmer med utskriftsmaterialet du bruker.</li> </ul>
Fargesparer er på.	Slå av Fargesparer.
Det er lite toner igjen.	Skift tonerkassetten.
Tonerkassetten er defekt eller slitt.	

### Uregelmessigheter på utskriften

Eksempel	Årsak	Løsning
	Utskriftsmaterialet har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet.	Legg i utskriftsmateriale fra en ny pakke i papir- skuffen.
ABCE E ABCE E APCDE	Utskriftsmaterialet som du bruker, oppfyller ikke spesifikasjonene for skriveren.	Kontroller at innstillingene for Papirtype og Papirvekt stemmer med utskriftsmaterialet du bruker. Ikke bruk strukturert utskriftsmateriale med grove kanter.
	Det er lite eller nesten ingen toner igjen i toner- kassetten.	Skift tonerkassetten.
	Fikseringsenheten er slitt eller defekt.	Skift fikseringsenheten.

#### Utskriften er for mørk

Årsak	Løsning
Innstillingen for Mørkhet er for mørk, innstillingen for RGB- lysstyrke er for mørk, eller innstillingen for RGB-kontrast er for høy.	Velg en annen innstilling for Mørkhet, RGB-lysstyrke eller RGB-kontrast i dialogboksen for utskriftsegenskaper før du sender jobben til utskrift.
	Merk: Denne løsningen gjelder bare for Windows-brukere.
Tonerkassetten er defekt.	Skift tonerkassetten.

### Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig

Årsak	Løsning
Du bruker transparenter som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren.	Bruk bare transparenter som er anbefalt av skriverprodu- senten.
Papirtype-innstillingen for skuffen du bruker, er noe annet enn Transparent.	Kontroller at Papirtype-innstillingen er Transparent.

### Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på siden

Årsak	Løsning
Tonerkassetten er slitt eller defekt.	Sett inn tonerkassetten på nytt, eller skift den.
Overføringsbeltet er slitt eller defekt.	Skift overføringsbeltet.
Fotolederen er slitt eller defekt.	Skift fotolederen.
Fikseringsenheten er slitt eller defekt.	Skift fikseringsenheten.
Det er toner i papirbanen.	Ring til kundeservice.

### Grå bakgrunn

Eksempel	Årsak	Løsning
	Innstillingen for Mørkhet er for mørk.	Velg en annen innstilling for Mørkhet i utskriftsegenskapene før jobben sendes til utskrift.
ABCDE		
ABCDE		
ABCDE		

### Ujevn tetthet på utskriftene

Eksempel	Årsak	Løsning
	Tonerkassetten er defekt.	Skift tonerkassetten.
ABCDE ABCDE ABCDE	Fotolederen er slitt eller defekt.	Skift fotolederen.

### Tegn har hakkete eller ujevne kanter

Årsak	Løsning
Det er ikke støtte for en nedlastet skrift.	Hvis du bruker nedlastede skrifter, må du kontrollere at skriveren, vertsdata- maskinen og programmet støtter dem.

### Skyggebilder

Eksempel	Årsak	Løsning
	Fotolederne fungerer ikke som de skal.	<ul> <li>Kontroller at innstillingen for Papirtype er riktig for utskriftsmaterialet du bruker.</li> <li>Skift fotoledere.</li> </ul>
	Det er lite toner igjen.	Skift tonerkassetten.

#### Avkuttede bilder

Årsak	Løsning
Papirførerne i den valgte skuffen er innstilt for en annen mediestørrelse enn den som ligger i skuffen.	Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstør- relsen i skuffen.
Sidestørrelsen som er valgt i driveren eller programmet, er kanskje feil.	<ul> <li>Angi riktig sidestørrelse i driveren eller programmet.</li> <li>Angi innstillingen for Papirstørrelse slik at den stemmer med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.</li> </ul>

### Feilplasserte marger

Årsak	Løsning
Papirførerne i den valgte skuffen er innstilt for en annen papirstørrelse enn den som ligger i skuffen.	Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstør- relsen i skuffen.
Automatisk registrering av størrelse er slått Av, men du har lagt en annen papirstørrelse i skuffen. Du kan for eksempel ha lagt A4-papir i skuffen, men ikke satt Papir- størrelse til A4.	<ul> <li>Angi innstillingen for Papirstørrelse slik at den stemmer med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.</li> <li>Angi riktig sidestørrelse i utskriftsegenskapene eller programmet.</li> </ul>

### Skråstilt utskrift

Årsak	Løsning
Papirførerne i den valgte skuffen er ikke i riktig posisjon for størrelsen på utskriftsmaterialet i skuffen.	Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papir- størrelsen i skuffen.
Det utskriftsmaterialet du bruker, oppfyller ikke spesifika- sjonene for skriveren.	Kontroller at du bruker utskriftsmateriale som oppfyller spesifikasjonene for skriveren.

#### Blanke sider

Årsak	Løsning
Det er lite toner igjen.	<ul> <li>Ta ut tonerkassetten fra skriveren. Rist tonerkassetten frem og tilbake flere ganger, og sett den inn på nytt.</li> <li>Sett inn en ny tonerkassett.</li> </ul>
Tonerkassetten er defekt eller tom.	Skift tonerkassetten.

### Sider med heldekkende farge

Årsak	Løsning
Fotolederen er ikke installert riktig.	Ta ut fotolederen, og sett den tilbake på plass.
Fotolederen er defekt.	Skift fotolederen.
Skriveren trenger service.	Ring til kundeservice.

### Papiret krøller seg

Årsak	Løsning
Innstillingene for Papirtype og Papirvekt passer ikke for papirtypen eller spesialpapiret du bruker.	Endre innstillingene for Papirtype og Papirvekt slik at de stemmer med papiret eller spesialpapiret som er lagt i skriveren.
Papiret er blitt oppbevart et sted med høy luftfuktighet.	<ul> <li>Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</li> <li>La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det.</li> </ul>

#### Tonerflekker

Årsak	Løsning
Tonerkassettene er slitte eller defekte.	Skift de defekte eller slitte tonerkassettene.
Det er toner i banen for utskriftsmaterialet.	Ring til kundeservice.

#### Toneren sverter av

Årsak	Løsning
Du bruker spesialpapir.	Kontroller at riktig papirtype er valgt.
Papirvekt-innstillingen på Papirmeny er feil for papiret eller papirtypen som du bruker.	Endre Papirvekt fra Normal til Tungt. Hvis det er nødvendig, må du endre Papirstruktur fra Normal til Grov.
Fikseringsenheten er slitt eller defekt.	Skift fikseringsenheten.

### Løse problemer med fargekvaliteten

Denne delen kan gi svar på en del grunnleggende, fargerelaterte spørsmål og beskriver hvordan noen av funksjonene på Kvalitetmeny kan brukes til å løse vanlige fargeproblemer.

### Kvalitetmeny

Menyelement	Beskrivelse	Innstillinger
Utskriftsmodus	Angir om bilder skrives ut i sort-hvitt/gråskala eller i farger.	Farge
	Merk: Standardinnstillingen er Farge.	Sort/hvitt
Fargekorrigering	Justerer fargeresultatet på den utskrevne siden.	Auto
	Merk:	Av
	<ul> <li>På grunn av forskjeller mellom additive og subtraktive farger er det umulig å gjengi enkelte farger som vises på dataskjermer, på den utskrevne siden.</li> </ul>	Manuell
	<ul> <li>Standardinnstillingen er Auto. Auto bruker ulike fargekonverteringsta- beller på hvert objekt på den utskrevne siden. Innstillingen ser på hvordan fargen for hvert objekt er definert.</li> </ul>	
	Av deaktiverer fargekorrigering.	
	<ul> <li>Manuell gjør at det er mulig å tilpasse fargetabeller ved hjelp av innstil- lingene som er tilgjengelige på menyen Manuell farge.</li> </ul>	

Menyelement	Beskrivelse	Innstillinger
Utskriftsoppløsning	Angir oppløsningen på utskriften.	1200 dpi
	Merk:	4800 CQ
	<ul> <li>Standardinnstillingen er 4800 CQ.</li> </ul>	
	<ul> <li>1200 dpi gir høyest oppløsning. Denne innstillingen øker glansen på utskriften.</li> </ul>	
Mørkhet	Gjør utskriften mørkere eller lysere.	1–5
	Merk:	
	Standardinnstillingen er 4.	
	<ul> <li>Du kan spare toner ved å velge et lavere tall.</li> </ul>	
	<ul> <li>Hvis Utskriftsmodus er satt til Sort/hvitt, vil en innstilling på 5 øke toner- tettheten og mørkheten for alle utskriftsjobber.</li> </ul>	
	<ul> <li>Hvis Utskriftsmodus er satt til Farge, vil innstillingen 5 ha samme effekt som innstillingen 4.</li> </ul>	
Forb. fine linjer	Aktiverer en utskriftsmodus som foretrekkes for filer som arkitekttegninger, kart, elektriske kretsdiagrammer og flytdiagrammer.	På Av
	Merk:	
	<ul> <li>Hvis du vil angi Forb. fine linjer fra et program når du har et åpent dokument (gjelder Windows-brukere), kan du klikke på Fil → Skriv ut og deretter på Egenskaper, Innstillinger, Alternativer eller Oppsett.</li> </ul>	
	<ul> <li>Hvis du vil angi Forb. fine linjer fra EWS-serveren (Embedded Web Server), kan du skrive inn IP-adressen til nettverksskriveren i et weble- servindu.</li> </ul>	
Fargesparer	Reduserer mengden toner som brukes til grafikk og bilder. Mengden toner som brukes til tekst, reduseres ikke.	På Av
	Merk:	
	<ul> <li>Standardinnstillingen er Av.</li> </ul>	
	<ul> <li>På overstyrer innstillingene for Mørkhet.</li> </ul>	
	<ul> <li>Fargesparer støttes ikke i PPDS (datastrøm for personlig skriver) og støttes bare delvis av programvaren for PCL-emuleringsdriveren.</li> </ul>	
RGB-lysstyrke	Justerer lysstyrken på fargeutskriften.	-6 til 6
	Merk:	
	<ul> <li>Standardinnstillingen er 0.</li> </ul>	
	<ul> <li>-6 er maksimal reduksjon. 6 er maksimal økning.</li> </ul>	
	<ul> <li>Disse innstillingene har ingen innvirkning på filer der CMYK-fargespesifi- kasjoner brukes.</li> </ul>	
RGB-kontrast	Justerer kontrasten i fargeutskriften.	0 til 5
	Merk:	
	<ul> <li>Standardinnstillingen er 0.</li> </ul>	
	<ul> <li>Disse innstillingene har ingen innvirkning på filer der CMYK-fargespesifi- kasjoner brukes.</li> </ul>	

Menyelement	Beskrivelse	Innstillinger
RGB-metning	Justerer metningen i fargeutskriften.	0 til 5
	Merk:	
	Standardinnstillingen er 0.	
	<ul> <li>Disse innstillingene har ingen innvirkning på filer der CMYK-fargespesifi- kasjoner brukes.</li> </ul>	
Fargebalanse → • Cyan	Justerer fargen på utskrifter ved å øke eller redusere mengden toner som brukes for hver farge.	-5 til 5
Magenta	Merk: Standardinnstningen er 0.	
Gui     Sort		
Bruk standarder		
Fargeeksempler	Skriver ut eksempelsider for alle RGB- og CMYK-fargekonverteringstabellene som brukes i skriveren.	sRGB skjerm sRGB livlig
	Merk:	Skjerm – ekte sort
	<ul> <li>Eksempelet skrives ut ved å velge en hvilken som helst innstilling.</li> </ul>	Livlig
	<ul> <li>Fargeeksempler består av en serie fargede bokser sammen med RGB- eller CMYK-kombinasjonen som skaper fargen du kan se. Disse sidene kan brukes til å hjelpe deg med å bestemme hvilke kombinasjoner du kan bruke for å oppnå det ønskede resultatet.</li> </ul>	AV – RGB CMYK (USA) CMYK (Europa) Livlig CMYK
	<ul> <li>Den enkleste måten å få tilgang til en fullstendig liste over disse sidene på, er ved å bruke EWS-serveren (Embedded Web Server), som er en serie innebygde sider som finnes i nettverksskrivere. Skriv inn IP- adressen til skriveren i et webleservindu for å se disse sidene.</li> </ul>	Av – CMYK
Manuell farge →	Tilpasser RGB-fargekonverteringene.	Livlig
RGB-bilde	Merk:	sRGB skjerm
<ul> <li>RGB-tekst</li> <li>RGB-grafikk</li> </ul>	<ul> <li>Standardinnstillingen er sRGB skjerm. Denne innstillingen bruker en fargekonverteringstabell som prøver å produsere et resultat som samsvarer med fargene som vises på dataskjermen.</li> </ul>	Skjerm – ekte sort sRGB livlig Av
	<ul> <li>Livlig bruker en fargekonverteringstabell som gir klarere farger med større metning.</li> </ul>	
	<ul> <li>Skjerm – ekte sort bruker en fargekonverteringstabell som bruker bare sort toner til nøytrale gråfarger.</li> </ul>	
	<ul> <li>sRGB livlig bruker en fargekonverteringstabell som øker metningen. Dette foretrekkes for visittkort og tekst.</li> </ul>	
	Av deaktiverer fargekonvertering.	
Manuell farge →	Tilpasser CMYK-fargekonverteringene.	CMYK (USA)
CMYK Bilde	Merk:	CMYK (Europa)
CMYK Tekst     CMYK Grafikk	<ul> <li>Standardinnstillingen er CMYK (USA). Denne innstillingen bruker en fargekonverteringstabell som prøver å produsere et resultat som samsvarer med SWOP-fargeutskrift.</li> </ul>	Av
	<ul> <li>CMYK (Europa) bruker en fargekonverteringstabell som prøver å produsere et resultat som samsvaror mod EuroScale forgoutebrift</li> </ul>	
	<ul> <li>Livlig CMYK øker fargemetningen for CMYK (USA)-fargekonverterings- tabellen.</li> </ul>	
	Av deaktiverer fargekonvertering.	

Menyelement	Beskrivelse	Innstillinger
Fargejustering	Starter en etterkalibrering av fargekonverteringstabeller, og gjør at skriveren kan justere i henhold til fargevariasjoner på utskriftene.	Ingen
	Merk:	
	<ul> <li>Kalibreringen starter når denne menyen velges. Kalibrerer vises på skjermen til prosessen er fullført.</li> </ul>	
	<ul> <li>Fargevariasjoner på utskriftene kan komme av skiftende forhold, for eksempel romtemperatur og fuktighet. Fargejusteringer gjøres på skrive- ralgoritmer. Fargejusteringen etterkalibreres også i denne prosessen.</li> </ul>	

#### 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. 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 eller blått som trengs for å produsere en bestemt farge.

#### Hva er CMYK-farge?

Cyan, magenta, gul og sort toner eller blekk 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 reprodusere en bestemt farge.

#### Hvordan angis farge i et dokument som skal skrives ut?

Dataprogrammer angir vanligvis dokumentfarge ved å bruke RGB- eller CMYK-fargekombinasjoner. I tillegg kan brukerne vanligvis endre fargen for hvert objekt i et dokument. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til hjelpesystemet for programmet.

#### 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, 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 skriverprogramvare for PostScript- eller PCL-emulering? Hvilke innstillinger bør jeg bruke for å få best fargeresultat?

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, kan imidlertid fargene også variere fra skjerm til skjerm og under ulike lysforhold. Hvis du vil ha anbefalinger om hvordan skriverens fargeeksempelsider kan være nyttige når du skal løse visse problemer med fargetilpasning, kan du se spørsmålet "Hvordan kan jeg reprodusere en bestemt farge (for eksempel en farge i en firmalogo)?".

#### 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 rødskjær). Dette kan være forårsaket av miljømessige forhold, papirtypen, lysforholdene eller dine personlige innstillinger. I slike tilfeller kan du justere Fargebalanse-innstillingen for å generere bedre 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.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du justerer Fargebalanse-innstillingen, kan du se Menyer og meldinger på CDen Programvare og dokumentasjon.

#### Fargetransparentene 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-prosjektører. For å oppnå best mulig fargekvalitet på projiseringene anbefaler vi at du bruker overhead-prosjektører med direkte bildeoverføring. Hvis en reflekterende prosjektør må brukes, kan du gjøre transparenten lysere ved å justere innstillingen Mørkhet til 1, 2 eller 3. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se *Menyer og meldinger* på CDen *Programvare og dokumentasjon*.

Pass på at du skriver ut på den anbefalte typen fargetransparenter. Hvis du vil ha mer informasjon om spesifikasjonene for utskriftsmaterialet, kan du se *Brukerhåndbok* på CDen *Programvare og dokumentasjon*.

#### Hva er manuell fargekorrigering?

Fargekonverteringstabellene som brukes på hvert objekt 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 de RGB- og CMYK-tabellene for fargekonvertering som er definert på menyen Manuell farge.

Fargekonverteringstabell	Innstillinger
RGB	<ul> <li>sRGB skjerm</li> <li>Skjerm – ekte sort</li> <li>sRGB livlig</li> <li>Livlig</li> <li>Av</li> </ul>
СМҮК	<ul> <li>CMYK (USA)</li> <li>CMYK (Europa)</li> <li>Livlig CMYK</li> <li>Av</li> </ul>

Brukere kan velge mellom alle fargekonverteringstabellene for RGB eller CMYK:

**Merk:** Innstillingen Manuell fargekorrigering kan ikke brukes hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner. Det kan heller ikke brukes i situasjoner der programmet eller datamaskinens operativsystem kontrollerer fargejusteringen.

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

Noen ganger vil du kanskje at fargen på utskriften skal være svært lik en bestemt farge. En bruker må kanskje reprodusere fargen i en firmalogo. 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 Fargeeksempel-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 generere 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 ved hjelp av den valgte fargekonverteringstabellen.

Brukeren kan se gjennom sidene med fargeeksempler og finne den fargeboksen som er mest lik den ønskede fargen. Fargekombinasjonen som boksen er merket med, kan deretter brukes til å endre objektets farge i det aktuelle programmet. Se i hjelpen til programmet hvis du vil ha instruksjoner. 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 Fargejusteringinnstilling 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.

**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. Fargeresultatet på utskriftene vil ikke nødvendigvis være nøyaktig lik fargene på fargeeksempelsidene.

Fargespesifikasjon og objektet som skal skrives ut	Innstilling for fargekorrigering	Eksempelsider som bør brukes
RGB-tekst	Auto	SRGB livlig
	Manuell	Manuell farge RGB-tekst
RGB-grafikk	Auto	SRGB livlig
	Manuell	Manuell farge RGB-grafikk
RGB-bilde	Auto	SRGB skjerm
	Manuell	Manuell farge RGB-bilde
CMYK-tekst	Auto	CMYK (USA) eller CMYK (Europa)
	Manuell	Manuell farge CMYK-tekst
CMYK-grafikk	Auto	CMYK (USA)
	Manuell	Manuell farge CMYK-grafikk
CMYK-bilde	Auto	CMYK (USA)
	Manuell	Manuell farge CMYK-bilde

Tabellen nedenfor kan hjelpe deg med å finne ut hvilke fargeeksempelsider som bør brukes.

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

Dette emnet gjelder bare for nettverksskrivere. Disse sidene krever at det brukes en EWS-server (Embedded Web Server). En EWS er en serie innebygde sider som lagres i fastvaren for nettverksskriveren. Hvis du vil ha tilgang til disse sidene, kan du gå til IP-adressen til nettverksskriveren. Klikk på konfigurasjonsmenyen, og klikk deretter på **Detailed Color Samples** (Detaljerte fargeeksempler).

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker EWS, kan du se *Brukerhåndbok* på CDen *Programvare og dokumentasjon*.

Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler) er sider som ligner på standardsidene for fargeeksempler som du får tilgang til på Kvalitetmeny på skriverens kontrollpanel. Standard fargeeksempler som er tilgjengelige med denne metoden, har en økningsverdi på 10 % for rød, grønn og blå. Hvis brukeren finner en verdi på siden som er nesten lik, men vil se flere farger i området rundt, kan brukeren bruke Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler) til å velge ønsket fargeverdi og en mer nøyaktig økningsverdi. Det gjør det mulig å skrive ut flere sider med fargede bokser som omgir en bestemt farge.

Det er ni tilgjengelige fargekonverteringstabeller med de tre alternativene nedenfor:

- Skriv ut skriver ut standardsidene.
- Detaljert Gjør at du kan angi enkeltverdier for rød, grønn og blå og en bestemt økningsverdi for farge.
- Tilbakestill Gjør at du kan fjerne den eksisterende informasjonen og angi nye verdier.

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 % for sort og 20 % hver for cyan, magenta og gul.

### Kontakte kundestøtte

Når du ringer til kundestøtteavdelingen, 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. Se etiketten på innsiden av frontdekselet øverst på skriveren hvis du vil ha mer informasjon. Serienummeret finnes også på menyinnstillingssiden.

I USA og Canada kan du ringe (1-800-539-6275). I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com**.

## Merknader

Produktnavn	Maskintype	Modellnummer
Lexmark C530n	5022-110	C530n
Lexmark C532n	5022-310	C532n
Lexmark C532dn	5022-330	C532dn
Lexmark C534n	5022-510	C534n
Lexmark C534dn	5022-530	C534dn

#### Versjonsmerknad

Juli 2006

Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPLISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvendelser vedrørende denne publikasjonen kan rettes til Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, USA. For Storbritannia og Irland er adressen Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow, Bucks SL7 3RQ, Storbritannia. Lexmark kan bruke eller distribuere all informasjon du oppgir, på alle måter Lexmark finner det riktig, uten noen forpliktelser overfor deg. Hvis du trenger flere eksemplarer av publikasjonene som gjelder dette produktet, kan du besøke Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.no**.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

2006

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

PrintCryption 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.

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

#### Konvensjoner

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

Advarsel: En advarsel viser til noe som kan skade maskinvaren eller programvaren i produktet.

Advarsel: Denne typen advarsel indikerer at du ikke bør berøre det merkede området.



FORSIKTIG: En forholdsregel viser til noe som kan skade deg.



FORSIKTIG: Denne typen forholdsregel indikerer en varm overflate.

FORSIKTIG: Denne typen forholdsregel indikerer fare for støt.



FORSIKTIG: Denne typen forholdsregel indikerer fare for å velte.

#### Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 89/336/EØF og 73/23/EØF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser.

En samsvarserklæring som følger kravene til direktivet, er signert av ansvarlig for produksjon og teknisk brukerstøtte, Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, Frankrike.

Dette produktet oppfyller grenseverdiene for klasse B i EN 55022 og sikkerhetskravene til EN 60950.

#### Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296. **Merk:** Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA		
Utskrift 53 dBA		
Skanning I/T		
Kopiering I/T		
Klar	32 dBA	

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.no for eventuell oppdatert informasjon.

#### WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logoen representerer bestemte resirkuleringsprogrammer og -fremgangsmåter for elektroniske produkter innenfor EU. Vi anbefaler resirkulering av våre produkter. Hvis du vil vite mer om resirkulering, kan du besøke Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.no**, der du kan finne telefonnummeret til nærmeste forhandler.

#### **ENERGY STAR**

Applicable only to models with a duplexer installed.



#### 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 laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1.

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

#### Laserveiledningsetikett

Skriveren kan være merket med en etikett med lasermerknader, som vist i illustrasjonen:



### Strømforbruk

#### Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen. Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Utskrift	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	410 W
Kopiering	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	I/T
Skanning	Maskinen skanner trykte dokumenter.	I/T
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	120 W
Strømsparing	Maskinen er i strømsparingsmodus.	<18 W (C534), <16 W (C530, C532n, C532dn)
Hvilemodus	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	I/T
Dvalemodus (<1 W)	Maskinen er koblet til et strømuttak og er slått av. Maskinen bruker minimalt med strøm.	Ι/Т
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0,25 W

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentaneffekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.no for eventuell oppdatert informasjon.

#### Strømsparer

Dette produktet er utviklet med en strømsparingsmodus som kalles Strømsparer. Strømsparermodus har samme effekt som EPA-dvalemodus. Strømsparermodus sparer strøm ved å redusere strømforbruket når skriveren ikke brukes over lengre tid. Strømsparermodus aktiveres automatisk når produktet ikke har vært i bruk i en angitt tidsperiode, kalt tidsavbrudd for strømsparer.

Fabrikkoppsettet for tidsavbrudd for strømsparer for dette produktet (i minutter): 30 minutter

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 angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparer, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

#### Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

#### Totalt energiforbruk

Det kan være nyttig å beregne energiforbruket til maskinen. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til maskinen er summen av energiforbruket i hver modus.

## Stikkordregister

#### Tall

550 arks mater installere 14 802.1x-godkjenning 79

#### Α

aktivere kontrollpanelmenyer 74 avbryte en jobb fra kontrollpanelet 55 fra Mac OSX 56 fra Mac OS 9.x 56 fra Windows-oppgavelinjen 55 fra Windows-skrivebordet 55

#### В

bekrefte utskriftsjobber 45 skrive ut fra Macintosh 46 skrive ut fra Windows 46 bestille fikseringsenhet 72 fotoledere 73 overføringsbelte 72 tonerkassetter 71 toneroppsamlingsboks 72 brevpapir retningslinjer 38 bruke flerbruksmater 32 manuell mater 33 brukerstøtte, kontakte 99

#### D

deaktivere harddiskkryptering 76 Hurtigstartmodus 75 kontrollpanelmenyer 74 dokumenter, skrive ut fra Macintosh 45 fra Windows 45

#### Ε

Ethernet-kontakt 26 etiketter retningslinjer 40 EWS (Embedded Web Server) bruke 802.1x-godkjenning 79 bruke sikkermodus 79 endre innstillinger for konfidensiell utskrift 78 låse hele skriveren 77 låse kontrollpanelmenyene 77 støtte for IPSec 78 støtte for SNMPv3 78

#### F

fargeutskrift 54 fastvarekort installere 21

#### feilsøking

feil lesing av USB-stasjon 81 harddisk med adapter 84 kontakte brukerstøtte 99 sjekke en skriver som ikke reagerer 81 vanlige spørsmål om fargeutskrift 96 feilsøking, inntrekking av papir meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 85 feilsøking, skjerm skjermen er tom 81 skjermen viser bare rutersymboler 81 feilsøking, tilleggsutstyr flash-minnekort 84 infrarød adapter 84 intern printserver 85 minnekort 85 skuffer 84 tilleggsutstyret fungerer ikke 84 USB-/parallellgrensesnittkort 85 feilsøking, utskrift fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 86 feilplasserte marger 92 flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 81 holdte jobber skrives ikke ut 82 jobben skrives ut fra feil skuff 83 jobben skrives ut på feil papir 83 jobbene skrives ikke ut 81 papiret krøller seg 93 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 83 store jobber blir ikke sortert 83 uriktige tegn skrives ut 83 utskriften har uventede sideskift 84 utskriftsjobben tar lengre tid enn forventet 82 utskriftsmaterialet kjører seg ofte fast 85 feilsøking, utskriftskvalitet avkuttede bilder 92 blanke sider 92 dårlig transparentkvalitet 90 fargeforskyvning 87 gientatte feil 87 grå bakgrunn 91 loddrette streker 89 lys, farget linje, hvit linje eller linje med feil farge 88 mørke streker 88 sider med heldekkende farge 92 skråstilt utskrift 92 skyggebilder 91 tegn har hakkete kanter 91 testsider for utskriftskvalitet 86 toneren sverter av 93 tonerflekker 93 tonertåke eller bakgrunnsskygge 90 uievn tetthet på utskriftene 91 uregelmessigheter på utskriften 90

utskriften er for lys 89 utskriften er for mørk 90 vannrette streker 88 flash-minnekort installere 21 fikseringsenhet bestille 72 flerbruksmater bruke 32 legge i 30 flytte skriveren 73 fotoledere fjerne 51 fotoledere bestille 73

#### G

gjenopprette fabrikkinnstillingene 75 gjenta utskriftsjobber 45 skrive ut fra Macintosh 46 skrive ut fra Windows 46

#### Η

harddisk installere 22 holdte jobber 45 skrive ut fra Macintosh 46 skrive ut fra Windows 46 hovedkort få tilgang til 15 sette dekselet på plass 25 Hurtigstartmodus 75

#### I

inntrekking av papir, feilsøking meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 85 installere skriverprogramvare 45 intern printserver, installere 23 IPSec 78

#### J

justere tonerkassetter 69

#### κ

kabler, koble til Ethernet 26 USB 26 kartong legge i 30 retningslinjer 40 katalogliste, skrive ut 49 knapper, kontrollpanel Meny 11 navigering 11 numerisk tastatur 11 Stopp 11 Tilbake 11 Velg 11 koble sammen skuffer 36 koble til kabler 26 konfidensielle iobber endre utskriftsinnstillinger 78 konfidensielle utskriftsjobber 45 skrive ut fra Macintosh 46 skrive ut fra Windows 46 kontrast, justere 74 kontrollpanel 11 aktivere menver 74 deaktivere harddiskkryptering 76 deaktivere menyer 74 kryptere skriverens harddisk 76 låse menyer 74, 77 konvolutter legge i 30, 32 retningslinjer 39 kryptere skriverens harddisk 76 Kvalitetmeny 93

#### L

låse hele skriveren 77 kontrollpanelmenyer 74, 77 lampe, indikator 11 legge i 550 arks skuff (tilleggsutstyr) 29 flerbruksmater 30 kartong 30 konvolutter 30, 32 manuell mater 32 standardskuff 27 transparenter 30 liste med skrifteksempler, skrive ut 49 lysstyrke, justere 74

#### Μ

manuell mater bruke 33 legge i 32 menyer, oversikt 12 menyinnstillingsside, skrive ut 48 merknader 100, 101, 102, 103 minnekort installere 18

#### Ν

nettverksoppsettside 49

#### 0

oppbevare papir 41 rekvisita 69 utskriftsmateriale 41 overføringsbelte bestille 72

#### Ρ

papir angi størrelse 35 angi type 35 brevpapir 38 fortrykte skjemaer 38 kapasitet 44 oppbevare 41

papirbane, identifisere 57 papirstopp bak det indre dekselet 62 i dupleksbanen 65 i flerbruksmateren 67 i forbindelse med skuff 2 61 i manuell mater 67 i standardutskuffen 65 mellom fikseringsenheten og standardutskuffen 65 plassering 57 rett bak skuff 1 60 under fikseringsenheten eller fikseringsdekselet 63 unngå 57 papirstopp bak det indre dekselet 62 i dupleksbanen 65 i flerbruksmateren 67 i manuell mater 67 i standardutskuffen 65 mellom fikseringsenheten og standardutskuffen 65 rett bak skuff 1 60 under fikseringsenheten eller fikseringsdekselet 63 unngå 57 papirstoppområder, få tilgang til 58 papirstørrelser som kan brukes 41 papirtyper hvor de skal legges i 43 støtte for tosidig utskrift 43 papirtyper og -vekt 43 portkort 23

#### R

rekvisita oppbevare 69 status for 69 ta ut fotolederen 51 ta ut tonerkassetter 51 ta vare på 69 rekvisita, bestille fikseringsenhet 72 fotoledere 73 overføringsbelte 72 tonerkassetter 71 toneroppsamlingsboks 72 rengjøre skrivehodelinser 70 resirkulere EE-erklæring 101 retningslinjer brevpapir 38 etiketter 40 kartong 40 konvolutter 39 transparenter 39 ringe brukerstøtte 99

#### S

sammenkobling av skuffer 36 sikkerhet bruke 802.1x-godkjenning 79

endre innstillinger for konfidensiell utskrift 78 EWS (Embedded Web Server) 79 låse hele skriveren 77 låse kontrollpanelmenyene 77 støtte for IPSec 78 støtte for SNMPv3 78 sikkerhetsinformasjon 2 sikkerhetssperre 10 Sikkermodus 79 sjekke en skriver som ikke reagerer 81 skjerm, feilsøking skjermen er tom 81 skjermen viser bare rutersymboler 81 skjerm, kontrollpanel 11 justere lysstyrke og kontrast 74 skrive ut farger 54 fra Macintosh 45 fra USB-flash-minneenhet 47 fra Windows 45 installere skriverprogramvare 45 katalogliste 49 liste med skrifteksempler 49 menyinnstillingsside 48 nettverksoppsettside 49 sort/hvitt 51 testsider for utskriftskvalitet 50 tosidige jobber manuelt 50 skrive ut konfidensielle og andre holdte iobber fra Macintosh 46 fra Windows 46 skrivehodelinser rengjøre 70 skriver flytte 73 konfigurasjoner 9 modeller 9 SNMPv3 78 sort/hvitt-utskrift 51 sperre, sikkerhet 10 standardskuff legge i 27 standardutskuff bruke 33 feste 33 status for rekvisita, kontrollere 69 Strømsparer justere 76 strålingsmerknader 101 støynivåer 101

#### Т

ta vare på rekvisita 69 testsider for utskriftskvalitet, skrive ut 50 tilleggsutstyr 550 arks mater 14 fastvarekort 21 fastvarekort 15 flash-minnekort 21 harddisk 22 intern printserver 23 internt 15 minnekort 18

minnekort 15 portkort 23 tilleggsutstyr, feilsøking flash-minnekort 84 infrarød adapter 84 intern printserver 85 minnekort 85 skuffer 84 tilleggsutstyret fungerer ikke 84 USB-/parallellgrensesnittkort 85 tilleggsutstyr, problemer harddisk med adapter 84 tonerkassetter bestille 71 fjerne 51 justere 69 toneroppsamlingsboks bestille 72 tosidig utskrift, manuell 50 transparenter legge i 30 retningslinjer 39

#### U

USB Direct-port 11 USB-flash-minneenhet 47 USB-kontakt 26 utsette utskriftsjobber 45 skrive ut fra Macintosh 46 skrive ut fra Windows 46 utskrift, feilsøking fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 86 feilplasserte marger 92 flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 81 holdte jobber skrives ikke ut 82 jobben skrives ut fra feil skuff 83 jobben skrives ut på feil papir 83 jobbene skrives ikke ut 81 papiret krøller seg 93 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 83 store jobber blir ikke sortert 83 uriktige tegn skrives ut 83 utskriften har uventede sideskift 84 utskriftsjobben tar lengre tid enn forventet 82 utskriftsmaterialet kjører seg ofte fast 85 utskriftsjobb avbryte fra Mac OSX 56 avbryte fra Mac OS 9.x 56 avbryte fra Windows-oppgavelinjen 55 avbryte fra Windows-skrivebordet 55 utskriftsmateriale egenskaper 37 oppbevare 41 uegnet 38 velge 38 utskriftskvalitet rengjøre skrivehodelinsene 70 utskriftskvalitet, feilsøking avkuttede bilder 92 blanke sider 92 dårlig transparentkvalitet 90

fargeforskyvning 87 gjentatte feil 87 grå bakgrunn 91 loddrette streker 89 lys, farget linje, hvit linje eller linje med feil farge 88 mørke streker 88 sider med heldekkende farge 92 skråstilt utskrift 92 skyggebilder 91 tegn har hakkete kanter 91 testsider for utskriftskvalitet 86 toneren sverter av 93 tonerflekker 93 tonertåke eller bakgrunnsskygge 90 ujevn tetthet på utskriftene 91 uregelmessigheter på utskriften 90 utskriften er for lys 89 utskriften er for mørk 90 vannrette streker 88 utskuff bruke 33 feste 33

#### V

vanlige spørsmål om fargeutskrift 96