



C530, C532 och C534

Användarhandbok

Juli 2006

www.lexmark.com

Lexmark och Lexmark med diamantformad logotyp är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. och är registrerade i USA och/eller andra länder. Alla övriga varumärken tillhör respektive ägare.


2006

Med ensamrätt.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550


Säkerhetsinformation

Anslut nätsladden till ett ordentligt jordat eluttag som finns nära produkten och är lättillgängligt.


 **Var försiktig!** Installera inte den här produkten eller gör några elektriska anslutningar eller kabelanslutningar, t.ex. av nätsladd eller telefon, under åskväder.

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

Denna produkt är utformad, testad och godkänd för att uppfylla strikta globala säkerhetsstandarder vid användning av specifika Lexmark-komponenter. Säkerhetsfunktionerna av vissa delar är inte alltid självklara. Lexmark ansvarar inte för användning av andra ersättningsdelar.


 **Var försiktig!** Se till att alla externa anslutningar (som Ethernet- och telefonanslutningar) är ordentligt installerade i de markerade inkopplingsportarna.


Produkten använder laser.


 **Var försiktig!** Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än dem som angivits häri kan resultera i farlig strålning.


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


Den här symbolen varnar för en yta eller komponent som är mycket varm.

 **Var försiktig!** Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

 **Var försiktig!** Skrivaren väger 25,40 kg och det krävs minst två personer för att lyfta den på ett säkert sätt. Använd handtagen som sitter på sidorna på skrivaren när du lyfter den, och se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du sätter ned den.

 **Var försiktig!** Om du installerar en arkmatare för 550 ark efter det att du har konfigurerat skrivaren, stänger du av den och drar ur nätsladden innan du fortsätter.

 **Var försiktig!** Om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och kopplar ur nätkabeln innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren, bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

 **Var försiktig!** Om du installerar ett flashminne eller fastprogramkort efter att du konfigurerat skrivaren, så stänger du av den och drar ur nätsladden innan du fortsätter.

Innehåll

Lär dig mer om skrivaren.....	9
Konfigurerade modeller.....	9
Använda säkerhetslåset.....	10
Förstå kontrollpanelen.....	11
Menylista.....	12
Installationsalternativ.....	14
Installera en arkmatare för 550 ark.....	14
Installera interna tillval.....	15
Tillgängliga tillval.....	15
Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval.....	15
Installera ett minneskort.....	18
Installera ett flashminne eller fastprogramkort.....	21
Installera en hårddisk på skrivaren.....	22
Installera en intern skrivarserver eller ett portgränssnittskort.....	23
Sätta tillbaka systemkortets täckplatta.....	25
Ansluta kablar.....	26
Fylla på papper och specialmaterial.....	27
Fylla på standardmagasinet.....	27
Lägga i papper i tillvalsmagasinet för 550 ark.....	29
Fylla på universalarkmataren.....	30
Använda universalarkmataren.....	32
Fylla på den manuella mataren.....	32
Använda den manuella mataren.....	33
Använda standardutmatningsfacket.....	33
Ställa in pappersstorlek och papperstyp.....	35
Länkade magasin.....	36
Guide för papper och specialmaterial.....	37
Riktlinjer för utskriftsmaterial.....	37
Materialegenskaper.....	37
Material som inte kan användas.....	37
Välja material.....	38
Välja förtryckta formulär och brevpapper.....	38
Använda brevpapper.....	38
Använda OH-film.....	39
Använda kuvert.....	39
Använda etiketter.....	40
Använda tjockt papper.....	40

Förvara utskriftsmaterial.....	40
Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas.....	41
Pappersstorlekar som stöds.....	41
Papperstyper som stöds.....	42
Papperstyper och vikter.....	43
Papperskapacitet.....	43
Skriva ut.....	44
Installera skrivarprogramvara.....	44
Skriva ut ett dokument från Windows.....	44
Skriva ut ett dokument från en Macintosh-dator.....	44
Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb.....	44
Lagra jobb i skrivaren.....	44
Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb från Windows.....	45
Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb från Macintosh.....	45
Skriva ut från ett USB-flashminne.....	46
Skriva ut en sida med menyinställningar.....	47
Skriva ut en sida med nätverksinställningar.....	48
Skriva ut en lista med teckensnittsprov.....	48
Skriva ut en kataloglista.....	48
Skriva ut testsidor för utskriftskvalitet.....	49
Skriva ut ett dubbelsidigt jobb manuellt från en Macintosh-dator.....	49
Skriva ut texter och bilder i enbart svartvitt.....	49
Konfigurera skrivaren för utskrift endast i svart.....	50
Ta bort färgtillbehören.....	50
Konfigurera skrivaren för färgutskrift och byta ut färgtillbehören.....	53
Avbryta utskriftsjobb.....	54
Avbryta ett utskriftsjobb på kontrollpanelen.....	54
Avbryta ett utskriftsjobb från aktivitetsfältet i Windows.....	54
Avbryta ett utskriftsjobb från skrivbordet i Windows.....	54
Avbryta en utskrift från Mac OS 9.x.....	55
Avbryta ett utskriftsjobb från Mac OS X.....	55
Åtgärda papper som fastnat.....	56
Undvika papperskvadd.....	56
Identifiera pappersbanan.....	56
Åtkomst till papperskvadd.....	57
Fixa papperskvadd precis bakom magasin 1.....	59

Rensa papperskvadd i magasin 2.....	60
Fixa papperskvadd bakom den inre luckan.....	61
Fixa papperskvadd under fixeringsenheten eller fixeringsenhetens lucka.....	62
Fixa papperskvadd mellan fixeringsenheten och standardutmatningsfacket.....	64
Fixa papperskvadd i standardutmatningsfacket.....	64
Fixa papperskvadd i pappersbanan för dubbelsidig utskrift.....	64
Fixa papperskvadd i universalarkmataren.....	66
Fixa papperskvadd i den manuella mataren.....	67
Underhålla skrivaren.....	68
Förvara förbrukningsmaterial.....	68
Kontrollera förbrukningsmaterialets status.....	68
Spara förbrukningsmaterial.....	68
Justera tonerkassetterna.....	68
Rengöra skrivhuvudets linser.....	69
Beställa förbrukningsmaterial.....	69
Beställa tonerkassetter.....	70
Beställa ett överföringsband.....	71
Beställa uppsamlingsflaska.....	71
Beställa en fixeringsenhet.....	71
Beställa fotoenheter.....	72
Flytta skrivaren.....	72
Innan du flyttar skrivaren.....	72
Flytta skrivaren till en annan plats.....	72
Administrativ support.....	73
Justera displayens ljusstyrka eller kontrast.....	73
Avaktivera kontrollpanelens menyer.....	73
Aktivera kontrollpanelens menyer.....	73
Avaktivera snabbstartsläget.....	74
Återställa originalvärden.....	74
Ställa in energisparläge.....	75
Kryptera skrivarens hårddisk.....	75
Avaktivera hårddiskkryptering.....	75
Låsa kontrollpanelens menyer med den inbäddade webbservern.....	76
Låsa hela skrivaren.....	76
Ändra konfidentiella skrivarinställningar.....	77
Stöder IPSec.....	77
Stöder SNMPv3.....	77
Använda 802.1x-autentisering.....	78
Använda säkert läge.....	78

Felsökning	80
Kontrollera en skrivare som inte svarar	80
Åtgärda utskriftsproblem	80
Flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut	80
Kontrollpanelens display är tom eller visar bara ruter-symboler	80
Felmeddelande om läsning av USB-enhet visas	80
Jobben skrivs inte ut	80
Konfidentiella och övriga lagrade jobb skrivs inte ut	81
Jobb tar längre tid än väntat att skriva ut	81
Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material	81
Felaktiga tecken skrivs ut	82
Det går inte att länka magasinerna	82
Stora utskriftsjobb sorteras inte	82
Det blir oväntade sidbrytningar	82
Lösa problem med tillvalen	83
Tillval som inte fungerar som de ska eller avbryts efter installation	83
Arkmatare	83
Flashminneskort	83
Hårddisk med adapter	83
Infraröd adapter	83
Intern skrivarserver	83
Minneskort	83
USB-/parallellgränssnittskort	83
Problem med pappersmatningen	84
Papper fastnar ofta	84
Meddelande om papperskvadd står kvar sedan kvaddet har rensats	84
En sida som fastnat skrivs inte ut igen när du har tagit bort den	84
Åtgärda problem med utskriftskvaliteten	84
Lokalisera problem med utskriftskvaliteten	84
Återkommande fel	85
Färgmisspassning	85
Mörka linjer	86
Ljusa färgade linjer, vita linjer eller linjer med fel färg	86
Vågräta streck	87
Lodräta streck	87
Utskriften är för ljus	87
Oregelbunden utskrift	88
Utskriften är för mörk	88
Dålig utskriftskvalitet på OH-film	88
Det finns toner- eller bakgrundsskuggor på sidorna	88
Grå bakgrund	89
Ojämn täthet på utskriften	89
Tecknen har ojämna kanter	89
Textskuggor	89
Beskurna bilder	90
Fel marginaler	90
Skev utskrift	90

Tomma sidor.....	90
Sidor med heltäckande färg.....	90
Pappersböjning.....	91
Tonerprickar syns på sidan.....	91
Tonern suddas lätt bort.....	91
Lösa problem med färgkvaliteten.....	91
Kvalitetsmenyn.....	91
Vanliga frågor om färgutskriften.....	94
Kontakta kundtjänst.....	97
Meddelanden.....	98
Strömförbrukning.....	100
Register.....	102

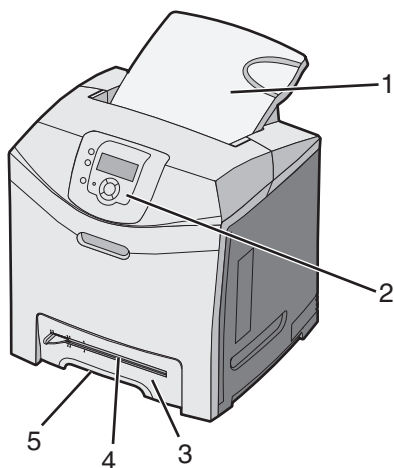
Lär dig mer om skrivaren

Konfigurerade modeller

Basmodeller

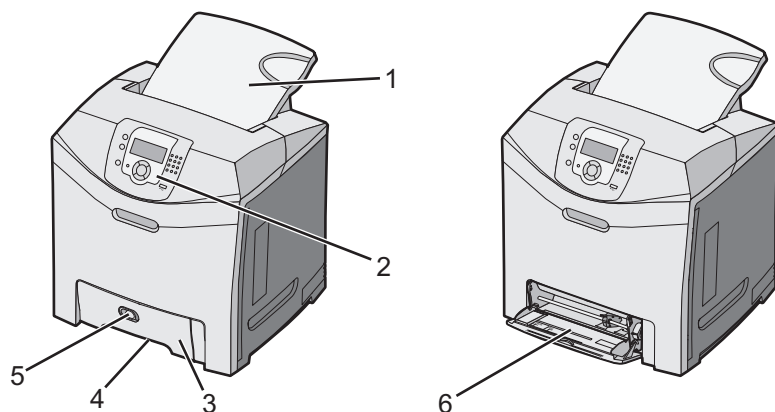
I bilderna nedan visas skrivarens basmodell.

C530n. C532n



1	Standardutmatningsfack
2	Kontrollpanel
3	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)
4	Manuell matare
5	Magasin 1 handtag

C532dn. C534n, C534dn

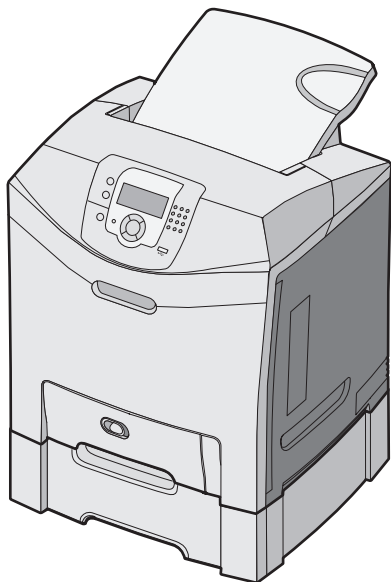


1	Standardutmatningsfack
2	Kontrollpanel
3	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)

4	Magasin 1 handtag
5	Låsspak för universalarkmatare
6	Universalarkmatare

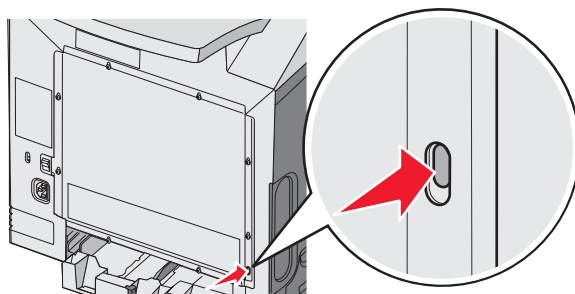
Helt konfigurerad modell

Bilden nedan visar en helt konfigurerad skrivarmodell. Det går inte att helt och hållet konfigurera alla modeller genom att lägga till en extra arkmatare för 550 ark.

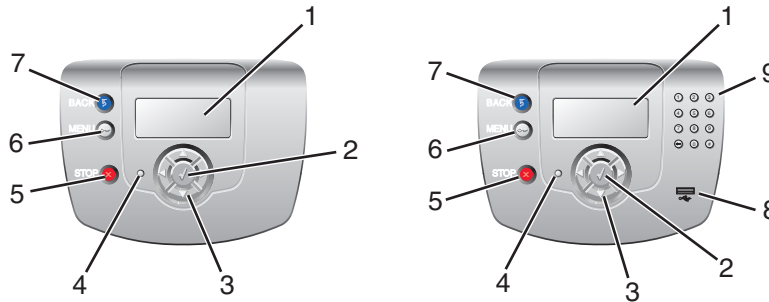




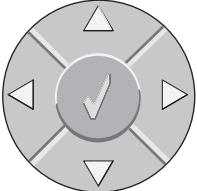


Använda säkerhetslåset

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



Förstå kontrollpanelen



Objekt på kontrollpanelen	Beskrivning
<p>1 Display</p>	<p>På displayen visas meddelanden och bilder med information om skrivaren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statusmeddelanden för skrivaren–Anger skrivarens aktuella status, t.ex. Klar. • Meddelanden om förbrukningsmaterial–Ger information om förbrukningsmaterialen, t.ex. Tonern nästan slut. • Visa mig-fönster–Ger information om hur du löser vanliga skrivarfel. Skärmarna är bara tillgängliga när skrivaren upptäcker en felkod.
<p>2 Välj</p> 	<p>Om du trycker på  initieras menyalternativets åtgärd.</p>
<p>3 Navigeringsknappar</p> 	<p>Tryck på ▲ eller ▼ om du vill bläddra i menylistor.</p> <p>Tryck på ◀ eller ▶ om du vill bläddra i värden eller text som rullar på en annan skärm.</p>
<p>4 Indikatorlampa</p>	<p>Anger skrivarstatus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av–Strömmen är avstängd. • Blinkar grönt–Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut. • Fast grönt–Skrivaren är på, men i viloläge. • Fast rött–Skrivaren behöver åtgärdas.
<p>5 Stopp</p> 	<p>All utskriftsaktivitet avbryts</p> <p>En lista över alternativ erbjuds när Stoppat visas på skärmen.</p>
<p>6 Meny</p> 	<p>Öppnar menyindex.</p> <p>Obs! De menyerna är bara tillgängliga när skrivaren är i läget Klar.</p>

Objekt på kontrollpanelen		Beskrivning
7	Bakåt 	Återställer skärmen till föregående skärm
8	USB-direktport	Sätt i en USB-flashenhet om du vill skicka data till skrivaren.
9	Numeriskt tangentbord 	Består av siffrorna 0–9, en backstegsknapp och en knapp med nummertecken

Menylista

Det finns ett antal menyer som du kan använda till att ändra skrivarinställningarna. I diagrammet visas vilka alternativ som är tillgängliga i respektive meny.

Obs! Beroende på skrivaren och tillvalen är vissa menyalternativ inte tillgängliga.

Förbrukningsmeny	Pappersmeny	Rapporter	Inställningar
Byt material	Standardkälla	Sida med menyinställningar	Inställningsmeny
Cyankassett	Pappersstorlek/typ	Enhetsstatistik	Efterbehandlingsmeny
Magentakassett	Konf. univ.matare	Sida med nätverksinställningar	Kvalitetsmeny
Gul kassett	Ersättningsstrl.	Sida med nätverksinställningar <x>	Verktygsmeny
Svart kassett	Pappersstrukt.	Sida med trådlösa inställningar <x>	PDF-meny
Cyan fotoenhet	Pappersvikt	Profillista	PostScript-meny
Magenta fotoenhet	Pappersmatning	NetWare - Inställning	PCL-emuleringsmeny
Gul fotoenhet	Anpassade typer	Skriv teckensn.	HTML-meny
Svart fotoenhet	Universell inställning	Skriv ut katalog	Bildmeny
Fixeringsenhet			
Överföringsbälte			

Säkerhet	Nätverk/portar	Hjälp
Max ogiltig PIN	TCP/IP	Färgkvalitet
Utgångsdatum för jobb	IPv6	Utskriftskv.
	Trådlöst	Guide för utskrift
	Standardnätverk	Utskriftsmaterialguide
	Nätverk <x>	Utskriftsfel
	Standard-USB	Menyöversikt
	USB <x>	Guide
	NetWare	Anslutningsguide
	AppleTalk	Flyttguide
	LexLink	
	USB Direct	

Installationsalternativ

Installera en arkmatare för 550 ark

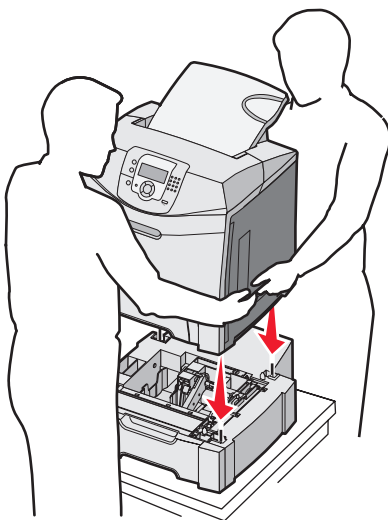
⚠ Var försiktig! Skrivaren väger 25,40 kg och det krävs minst två personer för att lyfta den på ett säkert sätt. Använd handtagen som sitter på sidorna på skrivaren när du lyfter den, och se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du sätter ned den.



Det går att montera en extra arkmatare på skrivaren som gör det möjligt att fylla på ytterligare 550 ark papper.

⚠ Var försiktig! Om du installerar en arkmatare för 550 ark efter det att du har konfigurerat skrivaren, stänger du av den och drar ur nätsladden innan du fortsätter.

- 1 Packa upp arkmataren för 550 ark och ta bort allt förpackningsmaterial.
- 2 Placera arkmataren på platsen du valt för skrivaren.
- 3 Rikta in skrivaren mot arkmataren för 550 ark och sänk skrivaren på plats.



- 4 Ställ in skrivarprogramvaran så att den känner av arkmataren för 550 ark.
 - a Klicka på **Start** → **Inställningar** → **Skrivare**.
 - b Dubbelklicka på skrivarikonen.
 - c Klicka på **Arkiv** → **Egenskaper**.
 - d Klicka på fliken **Install Options** (Installera tillval).
 - e Välj **550-sheet tray** (Arkmataren för 550 ark) i listan Available Options (Tillgängliga tillval).
 - f Klicka på **Add** (Lägg till).
 - g Klicka på **OK**.

Installera interna tillval



Var försiktig! Om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och kopplar ur nätkabeln innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren, bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

Du kan anpassa skrivarens anslutningsmöjligheter och minneskapacitet genom att installera tillvalskort. I det här avsnittet visas hur du installerar tillgängliga kort. Du kan även följa anvisningarna om du behöver ta bort ett kort.

Tillgängliga tillval

Minneskort

- Skrivarminne
- Flashminne
- Teckensnitt

Fastprogramkort

- Streckkod
- PrintCrypton™

Obs! Använd enstjärnskruvmejsel storlek 2 till att ta bort systemkortets täckplatta.

Andra interna tillval

Nedanstående interna tillval kan vara installerade på vissa modeller:

- Skrivarens hårddisk
- RS-232 - seriellt gränssnittskort
- 1284-B - parallellt gränssnittskort
- MarkNet™ Inbyggda skrivarservrar i N8000-serien

Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval

Ta bort systemkortets skydd så att du kommer åt det.

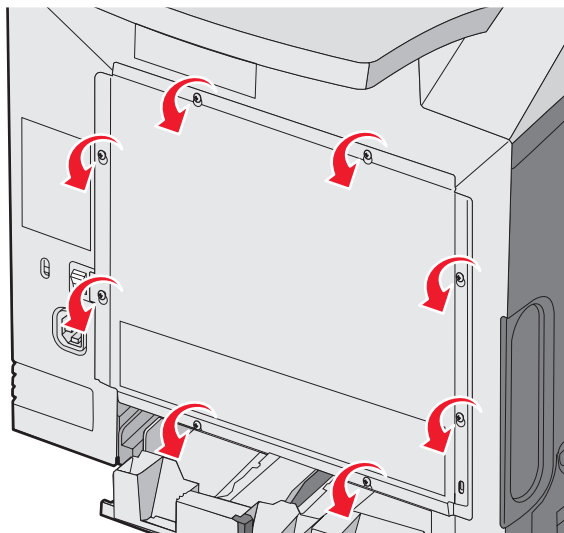
Obs! För det här krävs en stjärnskruvmejsel nr 2.



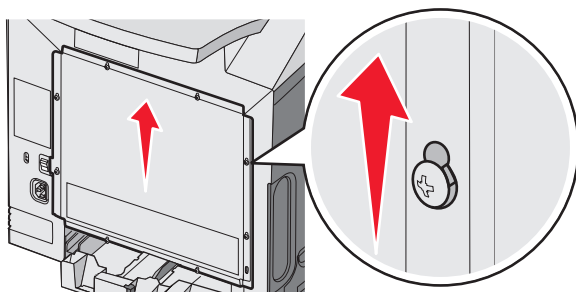
Var försiktig! Börja med att stänga av skrivaren och dra ur nätkabeln.

Obs! Läs "Använda säkerhetslåset" på sidan 10 innan du försöker komma åt systemkortet och kontrollera att det inte finns något säkerhetslås på systemkortets skydd.

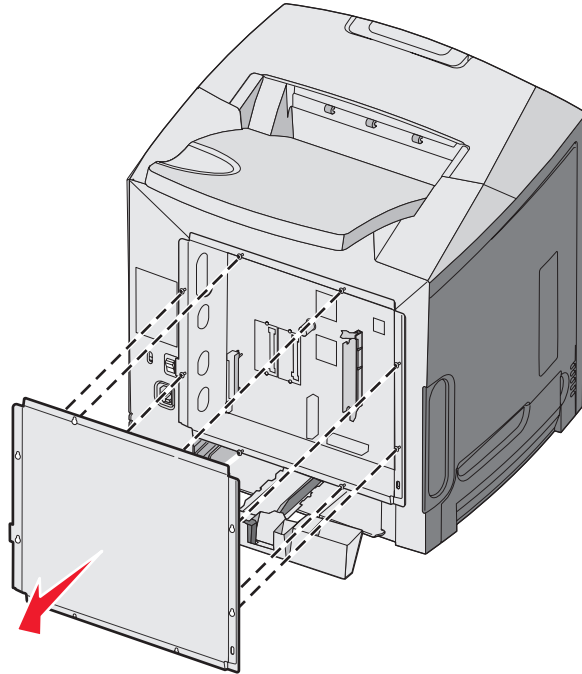
1 Hitta de åtta skruvarna på metallplattan. Vrid skruvarna motsols tills de sitter löst. Ta inte bort dem.



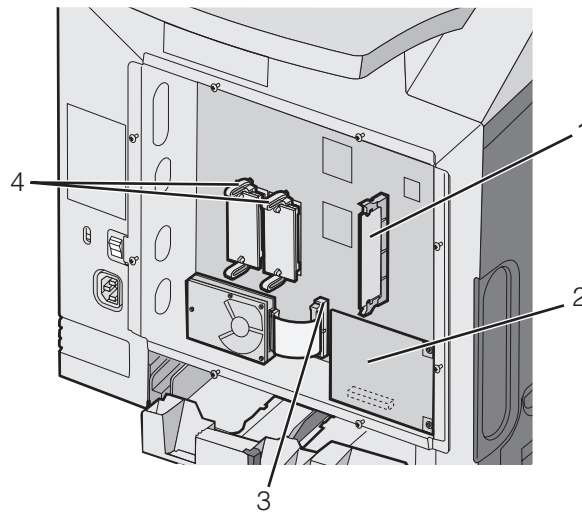
2 För metallplattan uppåt tills alla skruvar är vid hålets större del.



3 Ta bort metallplattan genom att dra den mot dig.



4 Leta reda på kortplatsen för det kort som du tänker installera med hjälp av bilden.




1	Minneskortanslutning
2	Intern skrivarserveranslutning
3	Kontakt för hårddisk
4	Kortplatser för fastprogram- och flashminneskort



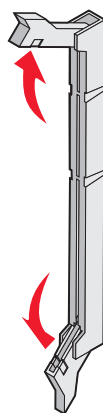
Varning: Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

Installera ett minneskort

Systemkortet har en anslutning för ett minneskort (tillval).

 **Var försiktig!** Om skrivaren redan är konfigurerad när du ska installera ett minneskort, stänger du av den och drar ut nätsladden innan du fortsätter.

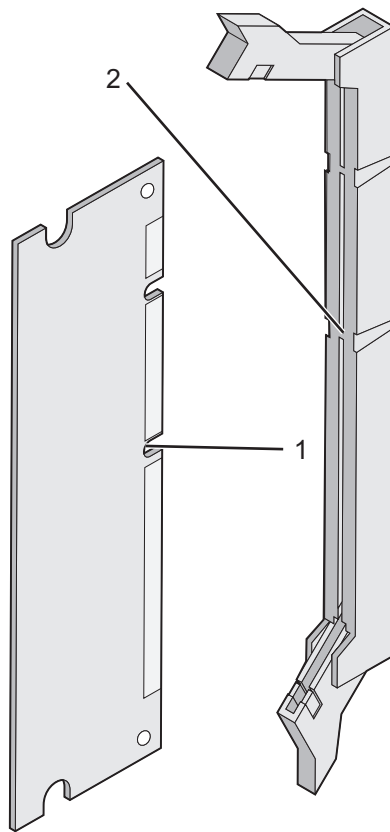
- 1 Åtkomst till systemkortet.
- 2 Öppna kontaktens båda hållfjädrar helt.



- 3 Packa upp minneskortet.

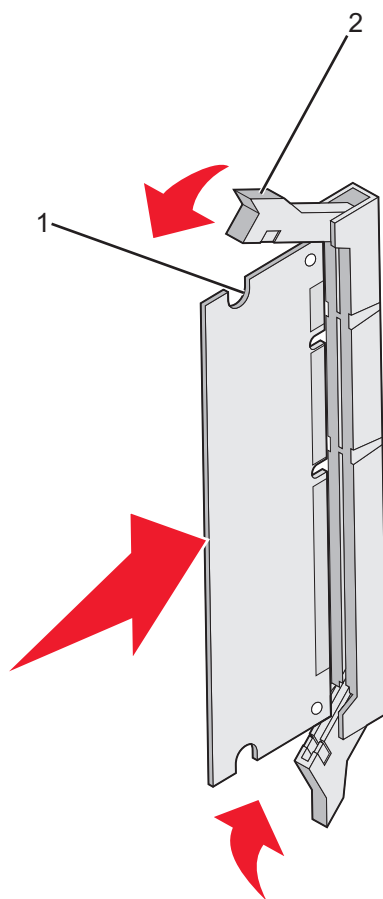
Obs! Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

- 4 Rikta in urfasningarna på minneskortet mot kammarna i kortplatsen.



1	Skåror
2	Kammar

- 5** Skjut in minneskortet i kortplatsen tills det *snäpper* fast. Se till att spärrarna passar i skåror på båda sidorna av minneskortet.



1	Skåra
2	Spärr

6 Sätt tillbaka systemkortets täckplatta.

7 Ställ in skrivarprogramvaran så att den känner av minneskortet.

a Klicka på **Start → Inställningar → Skrivare**.

b Dubbelklicka på skrivarikonen.

c Klicka på **Arkiv → Egenskaper**.

d Klicka på fliken **Install Options** (Installera tillval).

e Ange korrekt minnesutrymme efter att minnet byggts ut med minneskortet.

f Klicka på **OK**.

Installera ett flashminne eller fastprogramkort

Systemkortet har två kortplatser för extra flashminne eller fastprogramkort. Bara ett av varje kan installeras, men du kan använda valfri kortplats.

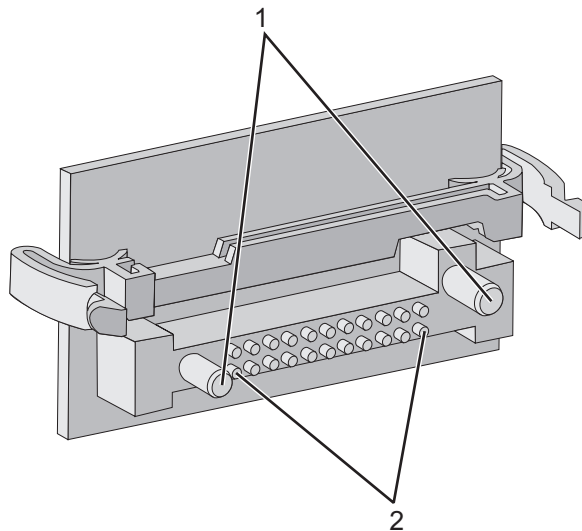
⚠ Var försiktig! Om du installerar ett flashminne eller fastprogramkort efter att du konfigurerat skrivaren, så stänger du av den och drar ur nätsladden innan du fortsätter.

1 Åtkomst till systemkortet. Mer information finns i "Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval" på sidan 15.

2 Packa upp minneskortet.

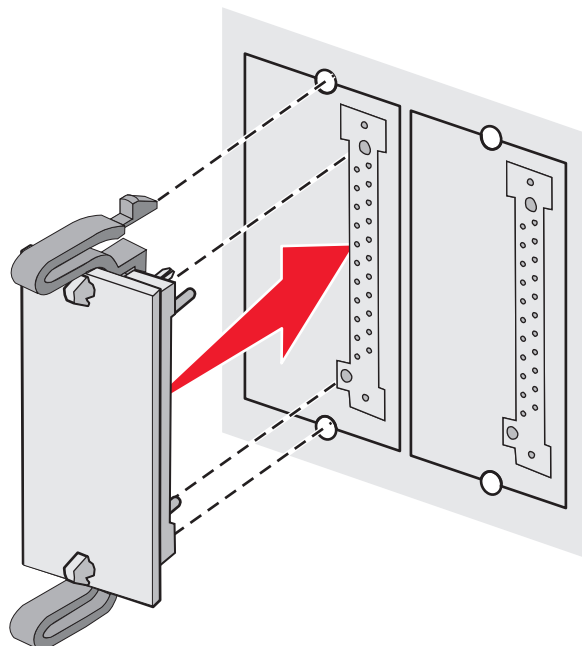
Obs! Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

3 Håll i kortets kanter och rikta in plasttapparna mot hålen i systemkortet. På så sätt riktas metalltapparna in korrekt.



1	Plaststift
2	Metallstift

4 Skjut kortet ordentligt på plats.



Anmärkningar:

- Anslutningen på kortet måste i hela sin längd ligga an mot systemkortet.
- Var försiktig så att inte anslutningarna skadas.

5 Sätt tillbaka systemkortets täckplatta.

6 Ställ in skrivarprogramvaran så att den känner av flashminnet.

- a Klicka på **Start → Inställningar → Skrivare**.
- b Dubbelklicka på skrivarikonen.
- c Klicka på **Arkiv → Egenskaper**.
- d Klicka på fliken **Install Options** (Installera tillval).
- e Välj **Flash memory** (Flash-minne) i listan över tillgängliga tillval
- f Klicka på **Add** (Lägg till).
- g Klicka på **OK**.

Installera en hårddisk på skrivaren

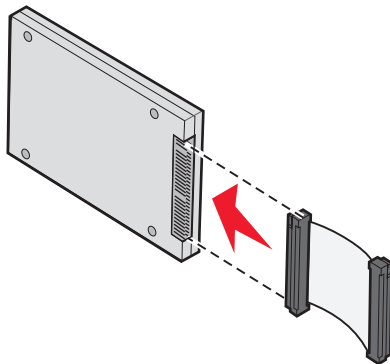
Obs! Du behöver en stjärnskruvmejsel nr 2 för att fästa hårddisken vid monteringsplattan.

Varning: Hårddiskar skadas lätt av statisk elektricitet. Rör vid någon metallkomponent i skrivaren innan du rör vid en disk.

Obs! Om det finns ett tillvalskort installerat kan du behöva ta bort det innan du installerar hårddisken.

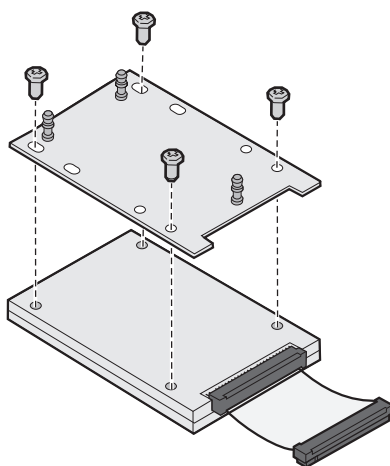
- 1 Åtkomst till systemkortet. Mer information finns i "Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval" på sidan 15.
- 2 Ta upp monteringsplåten, hårddisken, flatkabeln och fästskruvorna ur förpackningen.
- 3 Rikta in flatkabelns kontakter mot kontaktstiften på hårddisken.

4 Anslut flatkabeln till hårddisken.



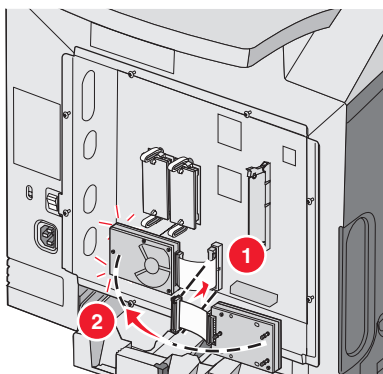
5 Rikta in skruvhålen på monteringsplåten mot hålen på hårddisken.

6 Skruva fast monteringsplåten vid hårddisken.



7 Tryck in flatkabelns kontakter i kontakten på systemkortet.

8 Vänd på hårddisken. Tryck därefter in de tre pinnarna på monteringsplåten i hålen på systemkortet. Hårddisken *snäpper* på plats.



9 Sätt tillbaka systemkortets täckplatta. Mer information finns i "Sätta tillbaka systemkortets täckplatta" på sidan 25.

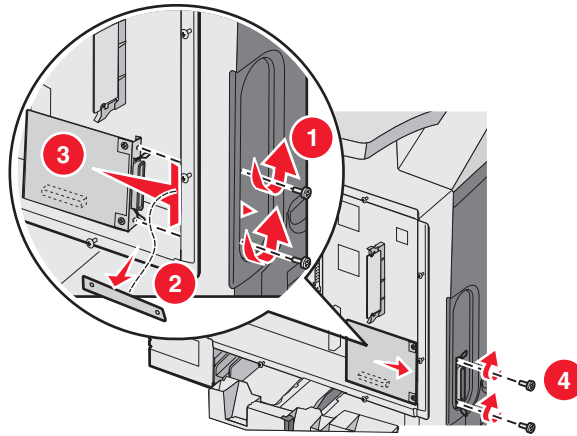
Installera en intern skrivarserver eller ett portgränssnittskort

Obs! Du behöver en stjärnskruvmejsel nr 2 för att kunna installera en intern skrivarserver eller ett portgränssnittskort.

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

Med en intern skrivarserver kan du skapa en anslutning från skrivaren till *ett lokalt nätverk* (LAN). Med ett portgränssnittskort (tillval) får du flera möjligheter att ansluta skrivaren till en dator eller extern skrivarserver.

- 1 Åtkomst till systemkortet. Mer information finns i "Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval" på sidan 15.
- 2 Packa upp den interna skrivarservern eller portgränssnittskortet.
- 3 Sök rätt på de två skruvarna på skrivarens baksida som fäster metallplattan vid kortplatsen. Ta loss skruvarna och spara dem.
- 4 Ta bort metallplattan som täcker kortplatsen och spara metallplattan.
- 5 Rikta in kontakten på den interna skrivarservern eller portgränssnittskortet mot kontakten på systemkortet. Passa in kabelkontaktarna på tillvalskortets kant i frontplattans öppning. Tryck in den interna skrivarservern eller portgränssnittskortet ordentligt i systemkortets kontakt.

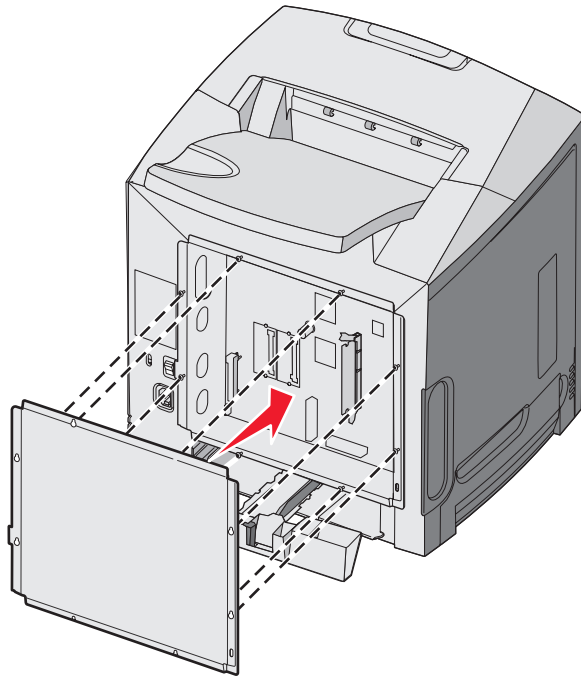


- 6 Sätt i de två skruvarna från metallplattan (eller de extra skruvarna som medföljde kortet) i hålen på båda sidorna av kortplatsen. Fäst kortet på systemkortet genom att dra åt skruvarna försiktigt.
- 7 Sätt tillbaka systemkortets täckplatta. Mer information finns i "Sätta tillbaka systemkortets täckplatta" på sidan 25.

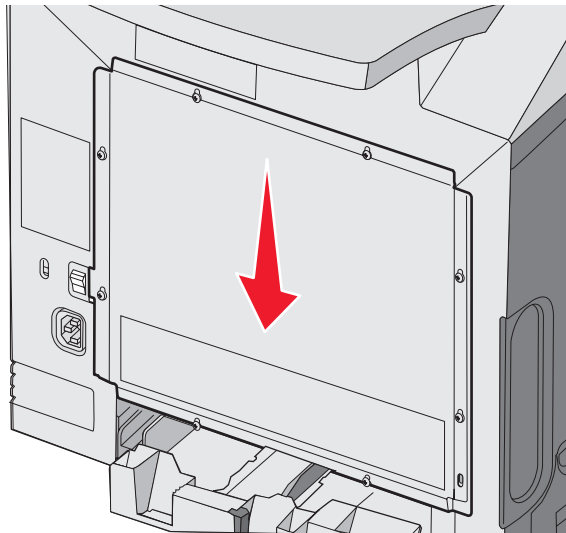
Sätta tillbaka systemkortets täckplatta

Obs! För det här krävs en stjärnskruvmejsel nr 2.

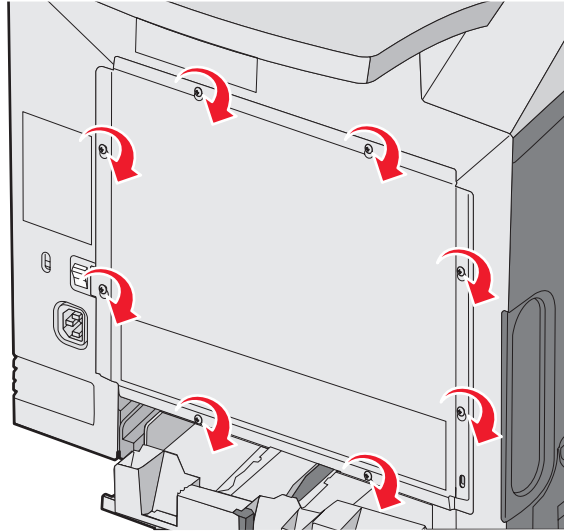
- 1 Rikta in de åtta hålen på systemkortets metallplatta mot skruvarna på systemkortet.



- 2 För metallplattan nedåt.



3 Dra åt skruvarna ordentligt.

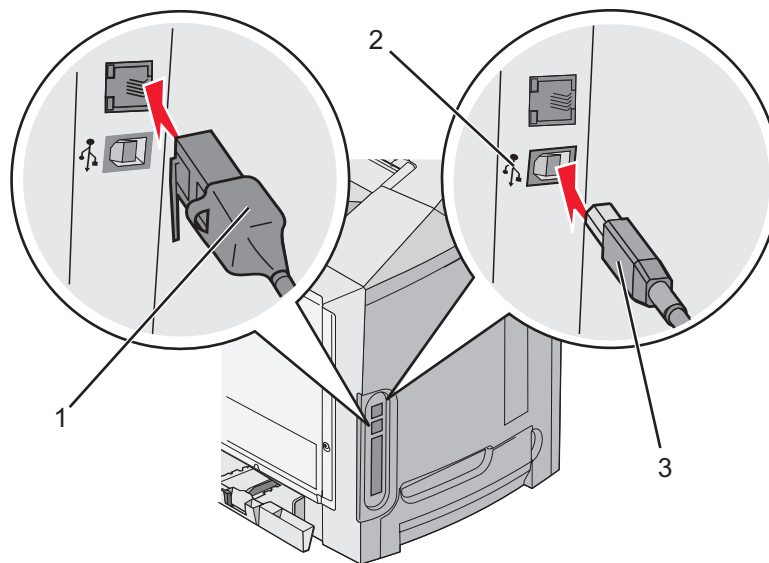


Ansluta kablar

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

För USB-portar krävs en USB-kabel. Kontrollera att USB-symbolen på kabeln är densamma som USB-symbolen på skrivaren.

Passa ihop lämplig kabel med den angivna kontakten:



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

Fylla på papper och specialmaterial

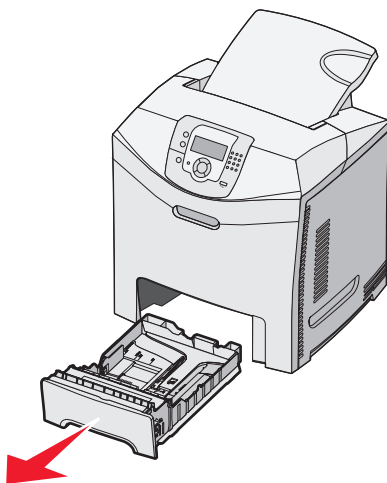
I det här avsnittet beskrivs hur du fyller på standardmagasinet (för 250-ark i Letter-format), universalarkmataren och tillvalsmagasinet för 550 ark som medföljer tillvalsarkmataren för 550 ark. Det innehåller också information om standardutmatningsfacket.

Fylla på standardmagasinet

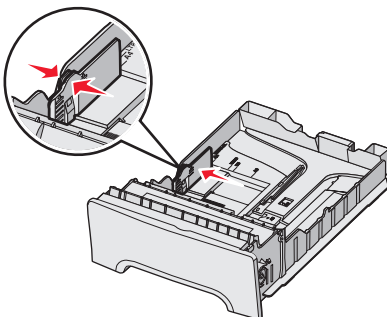
Du kan välja mellan två magasin i skrivaren: standardmagasinet (magasin 1), även kallat magasinet för 250 ark, och tillvalsmagasinet för 500 ark (magasin 2). Lägg i papperet eller specialmaterialet i magasin 1 (används för de flesta utskriftsjobb). Det är viktigt att du lägger i papperet på rätt sätt, eftersom det då är mindre risk att papperet fastnar eller att du råkar ut för andra typer av problem.

Ta aldrig ut ett magasin när utskrift pågår eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.

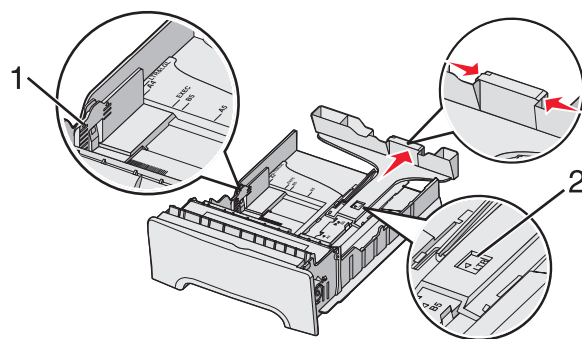
- 1 Ta tag i handtaget och dra magasinet rakt ut. Ta ut magasinet helt.



- 2 Tryck ihop breddstödsflikarna enligt bilden och flytta breddstödet till magasinets sida.

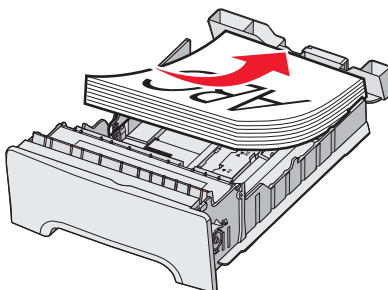


- 3 Tryck samman längdstödsflikarna enligt bilden och skjut längdstödet till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på. Observera storleksindikatorerna på botten av magasinet. Använd indikatorerna när du ska sätta stödet i rätt läge. Observera påfyllningsmarkeringarna på breddstödet. De visar hur mycket papper du maximalt kan lägga i.

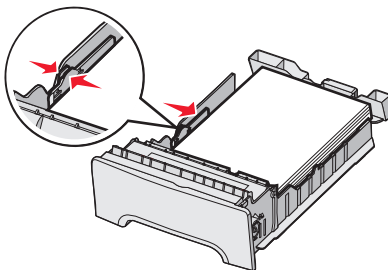


1	Påfyllningsmarkering
2	Längdindikator

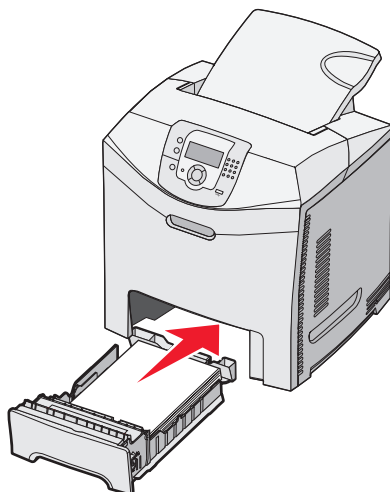
- 4** Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.
- 5** Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt. Sätt in bunten mot magasinets botre del enligt bilden. När du fyller på papper med förtryckt brevhuvud placerar du det med brevhuvudet mot magasinets främre del.



- 6** Tryck ihop breddstödsflikarna och skjut breddstödet tills det nätt och jämt ligger mot sidan på bunten.



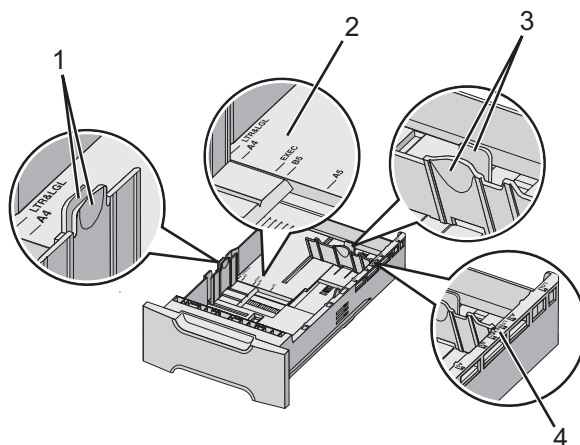
7 Rikta magasinet och sätt i det.



8 Om du fyller på en annan papperstyp än den som sist fylldes på i magasinet ändrar du magasinets inställning för papperstyp från kontrollpanelen. Mer information finns i "Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 35.

Lägga i papper i tillvalsmagasinet för 550 ark

Tillvalsmagasinet för 550 ark består av ett magasin för 550 ark och en stödenhet. Du fyller på magasinet på samma sätt som standardmagasinet. Den enda skillnaden mellan magasinen är utseendet på stödflikarna och placeringen av indikatorerna för pappersstorlek, som visas på nedanstående bild. När du fyller på magasinet för 550 ark för första gången, eller när du fyller på utskriftsmaterial i ett nytt format, tar du bort magasinet helt från stödenheten.

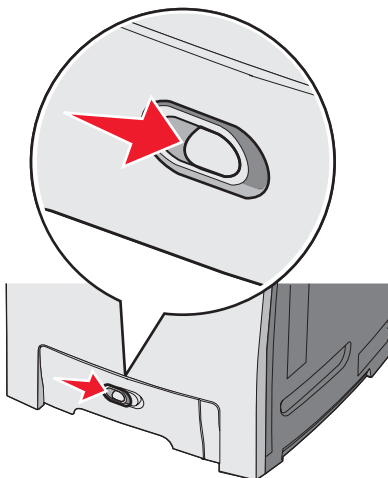


1	Breddstödsflikar
2	Storleksindikatorer
3	Längdstödsflikar
4	Storleksindikatorer

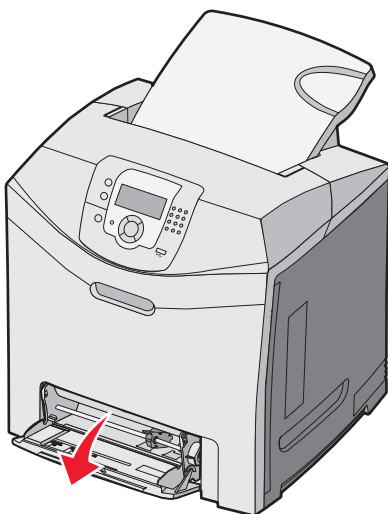
Obs! Om du fyller på samma pappersstorlek igen behöver du inte ta bort magasinet helt från stödenheten. Ta bara ut det och lägg i papperet utan att justera pappersstöden.

Fylla på universalarkmataren

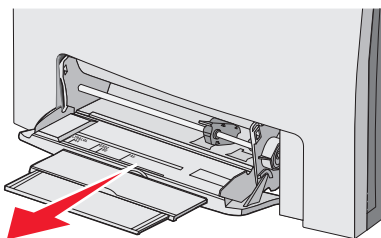
1 För universalarkmatarens låsspak åt höger.



2 Dra ner universalarkmatarens lucka.

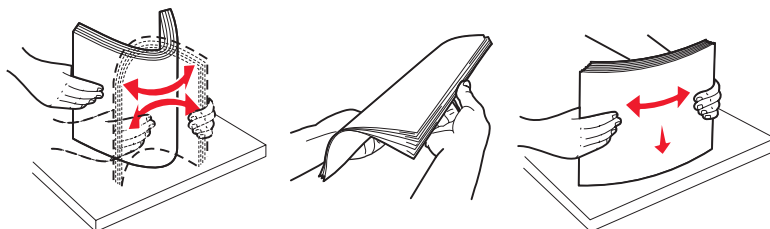


3 Dra förlängningen rakt ut tills den är fullt utdragen.



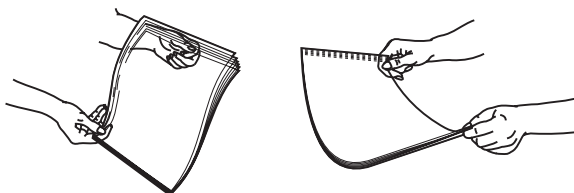
4 Gör papperet klart att lägga i.

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



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

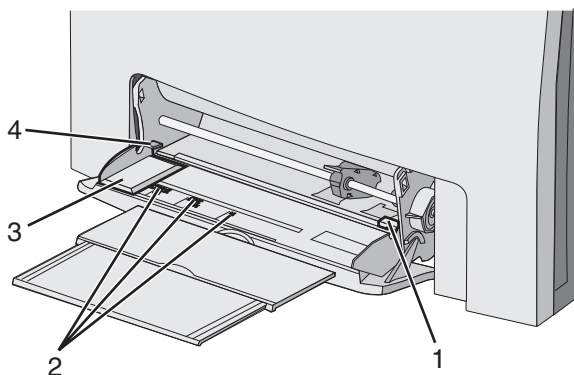
Obs! Undvik att ta på OH-filmens utskriftssida. Se till att du inte repar dem.



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

5 Kontrollera bunthöjdgränsen och fliken.

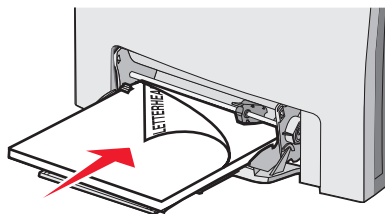
Obs! Överskrid inte den maximala bunthöjden genom att tvinga in papper under bunthöjdgränsen.



1	Avgränsare för bunthöjd
2	Storleksindikatorer
3	Sidostöd
4	Flik

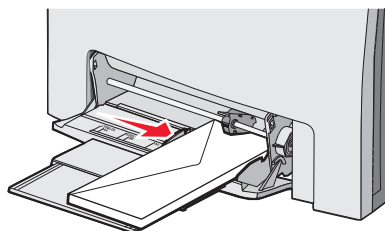
6 Fyll på papperet och justera sidostödet så att det ligger nätt och jämt mot pappersbunten.

- Fyll på vanligt papper eller tjockt papper och OH-film med den rekommenderade utskriftssidan nedåt och den övre kanten framåt.



- Fyll på kuvert med fliken nedåt.

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




7 Tryck försiktigt in papperet så långt in i universalarkmataren som det går. Papperet ska ligga plant i universalarkmataren.

Se till att papperet inte kläms i universalarkmataren så att det böjs eller skrynklas.

8 Ställ in pappersstorlek och papperstyp på kontrollpanelen.

Använda universalarkmataren

Universalarkmataren kan hantera olika typer av material, t.ex. kuvert. Även papper som inte förvaras i magasin kan fyllas på i universalarkmataren. Du kan stänga universalarkmataren när du inte använder den.

I Utskriftsegenskaper ställer du in Pappersstorlek och Papperstyp. När **Ladda univ.arkmatare med <x>** visas i displayen lägger du i det papper som anges i universalarkmataren och trycker på .

Följ de här anvisningarna när du använder universalarkmataren:

- Fyll på papper i universalarkmataren med den övre kanten först.
- Lägg i förtryckt brevpapper med utskriftssidan nedåt.
- Bästa möjliga utskriftskvalitet får du om du använder papper av hög kvalitet som är avsett för laserskrivare.
- Ta ut papperet ur universalarkmataren och skjut in förlängningarna innan du öppnar den nedre luckan.
- Lägg inga föremål på universalarkmataren eller använd onödigt våld.
- Så här förhindrar du papperskvadd:
 - Fyll bara på utskriftsmaterial av en storlek och typ åt gången.
 - Lägg inte i papper i universalarkmataren om det redan finns papper i den.
 - Fyll inte på eller stäng universalarkmataren medan utskrift pågår.

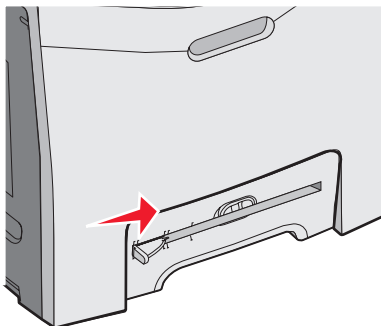
Om du vill ha information om vilka pappersstorlekar och typer som stöds läser du avsnittet om papper och specialmaterial.

Fylla på den manuella mataren

Obs! Universalarkmataren kan också användas som manuell matare.

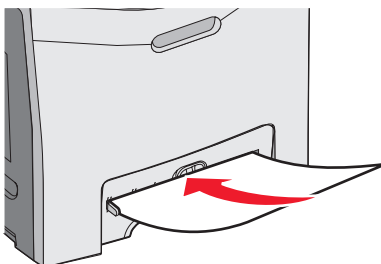
1 Använd markeringarna ovanför facket till att ställa in stödet för standardstorlekar av papper. För udda pappersstorlekar börjar du med att lägga i papperet och flyttar sedan breddstödet tills det nätt och jämt ligger mot bunten.

Varning: Tvinga inte stödet mot papperet, då kan det skadas.



2 Lägg i ett papper tätt mot inmatningens högra sida.

Lägg i ett kuvert med fliken uppåt. Kuvertets riktning är densamma som när det läggs i universalarkmataren. En illustration över kuvertriktningen finns i "Fyll på kuvert med fliken nedåt." på sidan 32.



3 Tryck in papperet tills det tar stopp. Skrivaren drar in det längre.

Använda den manuella mataren

Använd den manuella mataren när du vill fylla på enstaka ark som inte finns i något magasin, t.ex. brevpapper.

I Utskriftsegenskaper ställer du in Pappersstorlek och Papperstyp. När **Ladda man. matare med <x>** visas i displayen lägger du i ett ark i den manuella mataren och trycker på .

Följ de här anvisningarna när du använder den manuella mataren:

- Fyll bara på ett ark i taget.
- Fyll på papper i den manuella mataren med den övre kanten först.
- Lägg i förtryckt brevpapper med utskriftssidan nedåt.
- Bästa möjliga utskriftskvalitet får du om du använder papper av hög kvalitet som är avsett för laserskrivare.
- Lägg inte i papper i den manuella mataren under utskrift, det kan orsaka papperskvadd.

Om du vill ha information om vilka pappersstorlekar och typer som stöds läser du avsnittet om papper och specialmaterial.

Använda standardutmatningsfacket

Standardutmatningsfacket rymmer upp till 250 ark 75 grams papper. Det samlar upp utskriftsjobben med utskriftssidan nedåt.

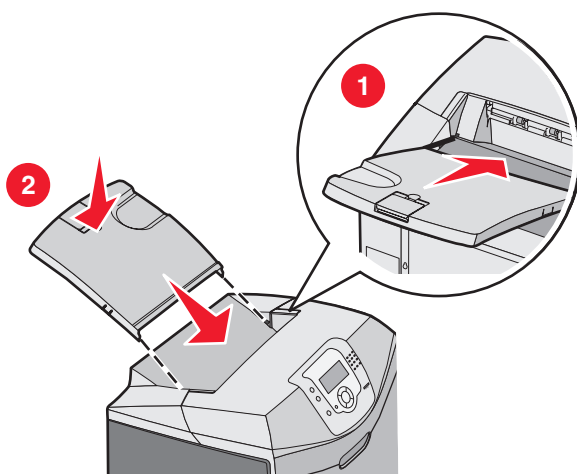


Standardutmatningsfacket samlar upp alla typer av papper och specialmaterial som skrivaren har stöd för. Mer information finns i "Guide för papper och specialmaterial" på sidan 37.

Fästa standardutmatningsfacket

Så här sätter du fast standardutmatningsfacket:

- 1 Rikta in det mot skrivarens öppning och för ner det.
- 2 Tryck det på plats.

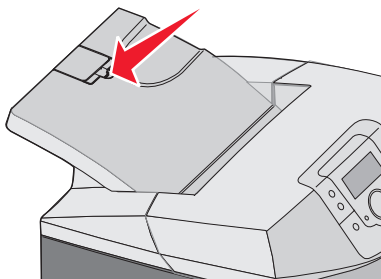


Använda pappersstoppet

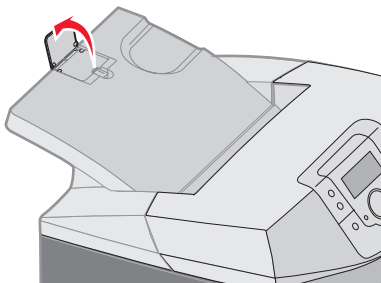
Till standardutmatningsfacket hör ett pappersstopp som hindrar att utskrifter glider över kanten på skrivaren. Det har två inställningar, en för kortare papper som A4 och US Letter och en för lite längre papper som US Legal.

Så här fäller du ut pappersstoppet för kortare pappersstorlekar:

- 1 Ta tag i luckan vid hacket närmast fackets ovansida.



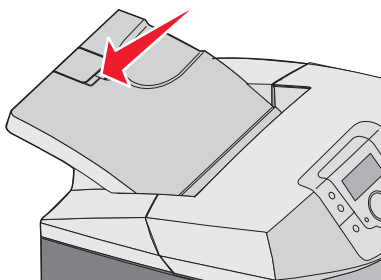
2 Rotera det bakåt tills det stannar i 90 graders vinkel.



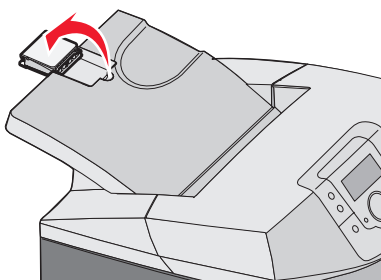
Stäng det genom att fälla tillbaka det.

För att dra ut pappersstoppet för längre pappersstorlekar börjar du med pappersstoppet helt stängt:

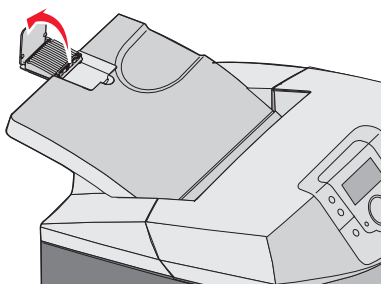
1 Ta tag i pappersstoppet vid hacket längst ifrån fackets ovansida.



2 Rotera det uppåt och bakåt tills det ligger plant.



3 Lyft upp luckan och rotera den bakåt tills den stannar i 90 graders vinkel.










Stäng pappersstoppet genom att fälla luckan framåt och neråt. Rotera pappersstoppet bakåt till sitt stängda läge.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

Obs! Magasin med inställningar för pappersstorlek och papperstyp som överensstämmer, länkas automatiskt av skrivaren. När ett länkat magasin får slut på papper hämtar skrivaren papper från andra magasin.

Så här ändrar du inställningarna för pappersstorlek och papperstyp:

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.
- 2 Tryck på  på kontrollpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills ✓ **Pappersmeny** visas, och tryck sedan på .
- 4 Tryck på ▼ tills ✓ **Pappersstorlek/typ** visas, och tryck sedan på .
- 5 Tryck på ▼ tills rätt magasin visas och tryck sedan på .
- 6 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid rätt storlek och tryck sedan på .
- 7 Tryck på ◀ eller ▶ när du vill bläddra i listan över möjliga papperstyper. Markera rätt papperstyp och tryck på .
Skickar urval visas. Skrivaren återgår till **pappersmenyn**.
- 8 Tryck på  två gånger när du vill återgå till läget **Klar**.

Länkade magasin

Om du länkar magasin kan du fylla på material av samma storlek och typ i flera magasin och sedan använda dem som ett enda stort magasin. Genom att länka magasin kan du öka utskriftskapaciteten. När ett magasin är tomt matas papper från nästa länkade magasin. Om till exempel magasin 1 och 2 är länkade och magasin 1 är tomt kommer skrivaren att använda papper från magasin 2 till att slutföra utskriften.

När de valda magasinerna har fyllts på med papper av samma storlek och typ anger du samma papperstyp för båda magasinerna under Papperstyp. Om du vill avaktivera länkningen av magasin anger du olika inställning för magasinerna under Papperstyp. Mer information om hur du länkar magasin finns i pappersmenytabeln i *guiden för menyer och meddelanden*.

Guide för papper och specialmaterial

Riktlinjer för utskriftsmaterial

Materialegenskaper

Följande materialegenskaper påverkar utskrifternas kvalitet och tillförlitlighet. Beakta dessa egenskaper nedan när du ska köpa nytt material.

Vikt

Skrivaren kan automatiskt mata in material med en vikt på 60 till 176 g/m² långfibrigt material. Material som väger mindre än 60 g/m² kanske inte är tillräckligt styvt för att matas in ordentligt, vilket kan leda till att det fastnar. Bäst resultat får du om du använder 90 g/m² långfibrigt material. För material som är mindre än 182 x 257 mm rekommenderar vi 90 g/m² eller tjockare material.

Böjning

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

Släthet

Materialets släthet påverkar direkt utskriftskvaliteten. Om materialet är för grovt fäster tonern inte ordentligt. Om materialet är för slätt kan det orsaka problem vid materialmatningen eller ge sämre utskriftskvalitet. Använd alltid material med mellan 100 och 300 Sheffield-punkter - mellan 150 och 200 Sheffield-punkter ger bäst utskriftskvalitet.

Fuktinnehåll

Mängden fukt i material påverkar både utskriftskvaliteten och skrivarens förmåga att mata materialet på rätt sätt. Låt materialet ligga kvar i sin originalförpackning tills det ska användas. Detta begränsar den tid som materialet exponeras för fukt som kan försämra dess egenskaper.

Anpassa materialet innan du skriver ut på det genom att förvara det i originalförpackningen i samma miljö som skrivaren i 24 till 48 timmar före utskrift. Lägg till ytterligare ett par dagar om förvarings- eller transportmiljön är väldigt olik miljön där skrivaren finns. Tjockt material kan kräva längre anpassningstider.

Fiberriktning

Man skiljer på materialfibrernas riktning. Man talar om *långfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i materialets längdriktning, och *kortfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i materialets breddriktning. För 60 till 90 g/m² bör du använda långfibrigt material.

Fiberinnehåll

De flesta högkvalitativa kopieringsmaterial är tillverkade av 100 % kemiskt behandlad trämassa. Det ger materialet hög stabilitet, vilket medför färre materialmatningsfel och bättre utskriftskvalitet. Material som innehåller fibrer, t.ex. bomull, har egenskaper som kan försämra materialhanteringen.

Material som inte kan användas

Följande materialtyper rekommenderas inte för skrivaren:

- Kemiskt behandlat material för kopiering utan karbonpapper, även kallat självkopierande papper, karbonlöst kopieringspapper (CCP) eller kopieringspapper som inte kräver karbon (NCR)
- Förtryckt material med kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckt material som kan påverkas av den höga temperaturen i fixeringsenheten

- Förtryckt material som kräver mer noggrann passning (exakt tryckposition på sidan) större än $\pm 2,3$ mm, till exempel OCR-formulär (Optical Character Recognition)

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

- Bestruket material (raderbart), syntetiska material, termomaterial
- Papper med ojämna kanter, material med grov eller mycket strukturerad yta eller böjda papper
- Returpapper som innehåller mer än 25 % konsumentavfall och inte följer DIN 19 309
- Material som väger mindre än 60 g/m^2
- Flersidiga formulär eller dokument

Välja material

Om du använder lämplig materialtyp är det mindre risk för att papperet fastnar och orsakar andra problem.

Så här undviker du att papperet fastnar och dålig utskriftskvalitet:

- *Använd alltid* nytt, oskadat material.
- Innan du fyller på material måste du känna till vilken som är den rekommenderade utskriftssidan på materialet. Den anges vanligen på materialförpackningen.
- *Använd inte* utskriftsmaterial som du har skurit eller klippt till för hand.
- *Blanda inte* olika storlekar, typer eller vikter av material i samma källa. Då kan papperet fastna.
- *Använd inte* bestruket material som inte har framställts särskilt för elektrofotografisk utskrift.

Välja förtryckta formulär och brevpapper

Använd de här riktlinjerna när du ska välja förtryckta formulär och brevpapper:

- Använd långfibrigt papper för bästa resultat med 60 till 90 g/m^2 vikt.
- Använd bara formulär och papper med brevhuvud som tryckts med en offset-litografisk eller etsad tryckprocess.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.

Använd papper med värmetåligt bläck som är utformat att användas i xerografiska kopiatorer. Bläcket måste tåla temperaturer på upp till $180 \text{ }^\circ\text{C}$ utan att smälta eller utsöndra giftiga gaser. Använd bläck som inte påverkas av hartset i tonern. Bläck som är oxidationshärdat eller oljebaserat uppfyller oftast de här kraven, men latexbläck gör det eventuellt inte. Kontakta pappersleverantören om du är osäker.

Förtryckta papper som brevpapper måste klara temperaturer upp till $180 \text{ }^\circ\text{C}$ utan att smälta eller avge hälsofarliga ämnen

Använda brevpapper

Kontakta tillverkaren eller återförsäljaren och ta reda på om de förtryckta brevpapperen som du har valt passar för laserskrivare.

Sidororienteringen är viktig när du skriver ut på brevpapper. Använd nedanstående tabell om du behöver hjälp med att fylla på brevpapper.

Process eller papperskälla	Utskriftssida	Sidans överkant
Magasin 1	Brevpapperets utskriftssida uppåt	Överkanten på brevpapperet riktas mot magasinets främre del
Magasin 2	Brevpapperets utskriftssida uppåt	Överkanten på brevpapperet riktas mot magasinets främre del
Dubbelsidig utskrift från magasin 1 och 2	Brevpapperets utskriftssida nedåt	Överkanten på brevpapperet riktas mot magasinets bakre del
Universalarkmatare	Brevpapperets utskriftssida nedåt	Överkanten på brevpapperet matas in först

Process eller papperskälla	Utskriftssida	Sidans överkant
Manuell matare	Brevpapperets utskriftssida nedåt	Överkanten på brevpaperet matas in först
Dubbelsidig utskrift från universalarkmataren	Brevpapperets utskriftssida uppåt	Överkanten på brevpaperet matas in sist

Använda OH-film

Skriv ut prov på en typ av OH-film som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

Att tänka på vid utskrift på OH-film:

- Ställ in papperstypen på OH-film i MarkVision™ Professional, skrivarprogramvaran eller på kontrollpanelen. Mer information finns i "Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 35.
- Mata in OH-film från standardfacket (fack 1) eller universalarkmataren.
- Använd bara OH-film som uttryckligen anpassats för laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller leverantören att OH-filmen tål temperaturer upp till 180 °C utan att smälta, ändra färg, hamna snett eller avge giftiga ångor.
- Använd OH-film som är 0,12–0,14 mm tjock eller väger 161-179 g/m². Utskriftskvalitet och hållbarhet beror på vilken typ av OH-film som används.
- För att undvika problem med utskriftskvaliteten bör du inte vidröra OH-filmen.
- Lufta OH-filmarna innan du laddar dem. Det förhindrar att de fastnar på varandra.
- För OH-film rekommenderar vi Lexmark artikelnummer 12A8240 för US Letter och Lexmark artikelnummer 12A8241 för A4.

Använda kuvert

Skriv alltid ut prov på en typ av kuvert som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter. Mer information om hur du lägger i kuvert finns i "Fylla på universalarkmataren" på sidan 30 eller "Fylla på den manuella mataren" på sidan 32.

Att tänka på vid utskrift på kuvert:

- I kontrollpanelen anger du Papperskälla utifrån vilken källa som används. I kontrollpanelen, skrivarprogramvaran eller MarkVision Professional ställer du in Papperstyp på Kuvert och väljer kuvertstorlek. Mer information finns i "Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 35.
- Använd bara kuvert som uttryckligen anpassats för laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller leverantören att kuverten tål temperaturer upp till 180 °C utan att smälta, ändra färg, hamna snett eller avge giftiga ångor.
- För bästa resultat ska du använda kuvert av papper som väger 90 g/m². Använd kuvert med en vikt på upp till 105 g/m² om bomullsinnehållet är 25 % eller mindre. Bomullskuvert får inte väga mer än 90g/m².
- Använd bara nya kuvert.
- Om du vill ha bästa möjliga prestanda och minska risken för att papperet fastnar ska du inte använda kuvert som:
 - är kraftigt böjda eller skeva
 - sitter ihop eller är skadade på något sätt
 - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
 - har metallklämmor, snören eller andra metalledlar
 - har en sammankopplande utformning
 - är frankerade
 - har synligt klister när klaffen är igenklistrad eller nedvikt
 - har böjda hörn
 - har grov, skrynklig eller randig yta
- Justera breddstödet så att det passar kuvertens bredd.

Obs! En kombination av hög luftfuktighet (över 60 %) och höga utskriftstemperaturer kan skrynkla eller klistra ihop kuverten.

Använda etiketter

Obs! Vinyletiketter kan inte användas på den här produkten. Använd endast pappersetiketter.

Att tänka på när du skriver ut på etiketter:

- Ställ in papperstypen på Etiketter i skrivarprogramvaran, MarkVision Professional eller i kontrollpanelen.
- Använd bara etikettark i storlekarna US Letter, A4 och US Legal.
- Använd etiketter som särskilt har utformats för laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller leverantören att etiketternas klister, skrivbara yta och ytbeläggning tål temperaturer på upp till 180 °C och tryck på upp till 30 psi utan att lossna, förångas runt kanterna eller avge giftiga ångor. Använd inte vinyletiketter.
- Använd inte etiketter med glatt baksida.
- Använd fulla etikettark. Om du använder ark där etiketter saknas kan det medföra papperskvadd på grund av att etikettpapperet lossnar vid utskrift. Ark där etiketter saknas kan också medföra att det kommer klister i skrivaren och skrivkassetten och att skrivarens och skrivkassetten garanti upphör att gälla.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm från etikettens kant, perforeringar eller mellan etiketternas stansningar.
- Kontrollera att det självhäftande skyddsarket inte når till kanten. För zonbestrykning av klister rekommenderas minst 1 mm marginal från kanterna. Klister kan fastna i skrivaren och medföra att garantin upphör att gälla.
- Om zonbestrykning av klister inte är möjlig ska en remsa på 3 mm avlägsnas från kanterna och ett klister som inte förångas användas.
- Stående riktning fungerar bäst, särskilt vid utskrift av streckkoder.
- Använd inte etiketter med synligt klister.

Använda tjockt papper

Tjockt papper är tjockt, enkeltvinnat utskriftsmaterial. Många av de olika egenskaperna, t.ex. fukttinhåll, tjocklek och struktur kan påverka utskriftskvaliteten i stor utsträckning.

Skriv alltid ut prov på en typ av tjockt papper som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

Vid utskrift på styvt papper:

- Från MarkVision Professional, skrivarprogramvaran eller kontrollpanelen:
 - 1 Ställ in papperstypen på Tjockt papper.
 - 2 Ställ in pappersvikten på Vikt för tjockt papper.
 - 3 Ställ in vikten för tjockt papper på Normal eller Tungt.
- Var medveten om att förtryck, perforering och skrynklor i avsevärd utsträckning kan påverka utskriftskvaliteten, orsaka papperskvadd eller andra problem.
- Kontrollera med tillverkaren eller leverantören och säkerställ att det tjocka papperet klara temperaturer på upp till 180 °C utan att utsöndra giftiga gaser.
- Använd inte förtryckt tjockt papper som tillverkats med kemikalier som kan förorena skrivaren. Sådant tryck kan avsätta halflytande och flyktiga ämnen i skrivaren.
- Använd tjockt långfibrigt papper när det är möjligt.

Förvara utskriftsmaterial

Använd nedanstående riktlinjer för hur du förvarar material så undviker du papperskvadd och ojämn utskriftskvalitet:

- Bäst resultat får du om du förvarar materialet där temperaturen är 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %.
- Om möjligt, förvara materialet i kartonger på en pall eller hylla. Undvik att förvara det på golvet.
- Förvara enskilda paket med material på en plan yta.
- Placera inte några föremål ovanpå enskilda materialförpackningar.

Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas

I de följande tabellerna finns information om standard- och tillvalspapperskällor och vilka papperstyper de kan användas för.

Obs! Om en pappersstorlek inte visas i listan väljer du *närmaste* större storlek.

Information om styvt papper och etiketter finns i *Card Stock & Label Guide* (finns endast på engelska).

Pappersstorlekar som stöds

✓ – stöds

X – stöds inte

Pappersstorlek	Mått	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)	Tillvalsmagasin för 550 ark (magasin 2)	Universalarkmatare eller manuell matare
US Letter	215,9 x 279,4 mm	✓	✓	✓
US Legal	215,9 x 355,6 mm	✓	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm	✓	✓	✓
A4	210 x 297 mm	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm	✓	✓	✓
Statement	139,7 x 215,9 mm	X	X	✓
Universal*	148 x 210 mm till 215,9 x 355,6 mm	✓	✓	X
	76,2 x 123,8 mm till 215,9 x 355,6 mm	X	X	✓ (Universalarkmatare)
	76,2 x 152,4 mm till 215,9 x 355,6 mm	X	X	✓ (Manuell matare)
7 3/4-kuvert (Monarch)	98,4 x 190,5 mm	X	X	✓
Commercial 9 kuvert	98,4 x 225,4 mm	X	X	✓
Commercial 10 kuvert	104,8 x 241,3 mm	X	X	✓
Internationellt DL-kuvert	110 x 220 mm	X	X	✓
*Om du använder den här storleksinställningen formateras papperet eller kuvertet för storleken 215,9 x 355,6 mm för magasinet för 250 ark om inte storleken har specificerats av programmet. Måtten gäller endast för enkelsidig utskrift. För dubbelsidig utskrift är minsta storlek 139,7 x 210 mm.				

Pappersstorlek	Mått	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)	Tillvalsmagasin för 550 ark (magasin 2)	Universalarkmatare eller manuell matare
Internationellt C5-kuvert	162 x 229 mm	X	X	✓
Internationellt B5-kuvert	176 x 250 mm	X	X	✓
Övriga kuvert*	104,8 x 210 mm till 215,9 x 355,6 mm	X	X	✓

*Om du använder den här storleksinställningen formateras papperet eller kuvertet för storleken 215,9 x 355,6 mm för magasinet för 250 ark om inte storleken har specificerats av programmet.
Måtten gäller endast för enkelsidig utskrift. För dubbelsidig utskrift är minsta storlek 139,7 x 210 mm.

Papperstyper som stöds

Papperstyp	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)	Tillvalsmagasin för 550 ark (magasin 2)	Universalarkmatare eller manuell matare	Dubbelsidigt
Papper	✓	✓	✓	✓
Tjockt papper	✓	✓	✓	X
OH-film	✓	✓	✓	X
Pappersetiketter*	✓	✓	✓	X
Kuvert	X	X	✓	X
Glansigt papper	✓	✓	✓	✓

* Vinyletiketter stöds inte.

Papperstyper och vikter

Papperstyp	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)	Tillvalsmagasin för 550 ark (magasin 2)	Universalarkmatare eller manuell matare
Vanligt papper (kopierings- eller kontorspapper) ²	Enkelsidig endast – 60 till 177 g/m ² långfibrigt ¹ Enkelsidig eller dubbelsidig – 75 till 120 g/m ² långfibrigt	Enkelsidig endast – 60 till 177 g/m ² långfibrigt ¹ Enkelsidig eller dubbelsidig – 75 till 120 g/m ² långfibrigt	Enkelsidig endast – 75 till 177 g/m ² långfibrigt Enkelsidig eller dubbelsidig – 75 till 120 g/m ² långfibrigt
Glansigt papper – högst	Text – 120 g/m ²	Text – 120 g/m ²	Text – 120 g/m ²
Återvunnet papper	Enkelsidig endast – 75 till 177 g/m ² långfibrigt Enkelsidig eller dubbelsidig – 75 till 120 g/m ² långfibrigt	Enkelsidig endast – 75 till 177 g/m ² långfibrigt Enkelsidig eller dubbelsidig – 75 till 120 g/m ² långfibrigt	Enkelsidig endast – 75 till 177 g/m ² långfibrigt Enkelsidig eller dubbelsidig – 75 till 120 g/m ² långfibrigt
Tjockt papper – högst (långfibrigt)	Index Bristol – 120 g/m ² Adresslapp – 120 g/m ² Omslag – 135 g/m ²	Index Bristol – 120 g/m ² Adresslapp – 120 g/m ² Omslag – 135 g/m ²	Index Bristol – 120 g/m ² Adresslapp – 120 g/m ² Omslag – 135 g/m ²
Tjockt papper – högst (kortfibrigt)	Index Bristol – 163 g/m ² Adresslapp – 163 g/m ² Omslag – 176 g/m ²	Index Bristol – 163 g/m ² Adresslapp – 163 g/m ² Omslag – 176 g/m ²	Index Bristol – 163 g/m ² Adresslapp – 163 g/m ² Omslag – 176 g/m ²
OH-film	0,12–0,14 mm tjockt 161–179 g/m ²	0,12–0,14 mm tjockt 161–179 g/m ²	0,12–0,14 mm tjockt 161–179 g/m ²
Pappersetiketter – högst^{3, 4}	131 g/m ²	131 g/m ²	131 g/m ²
Kuvert⁵	X	X	60 till 105 g/m ² ^{6, 7}

¹ Papper som väger mindre än 75 g/m² kan endast användas för enkelsidig utskrift vid mindre än 60 % relativ luftfuktighet.
² För papper som väger 60 till 176 g/m² rekommenderas långfibrigt papper.
För papper som väger mer än 176 g/m² rekommenderas kortfibrigt papper.
³ Etikettområdet (det tryckkänsliga området) måste matas in i skrivaren först.
⁴ Vinyletiketter kan inte användas.
⁵ Använd kuvert av sulfit, träfritt eller upp till 100 % bomull.
⁶ Högsta vikt för kuvert av 100 % bomull är 90 g/m².
⁷ Kuvert som väger 105 g/m² får inte innehålla mer än 25 % bomull.

Papperskapacitet

Papperstyp	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)	Tillvalsmagasin för 550 ark (magasin 2)	Universalarkmatare
Papper	250 ark*	550 ark*	100 ark*
Kuvert	X	X	10

* Baserat på papper som väger 75 g/m²

Skriva ut

Det här kapitlet innehåller information om att skriva ut, utskriftsrapporter och om att avbryta jobb. Val och hantering av papper och specialmaterial kan påverka tillförlitligheten i dokumentens utskrift.

Installera skrivarprogramvara

En skrivardrivrutin är programvara som gör det möjligt för datorn och skrivaren att kommunicera med varandra. Skrivarprogramvaran installeras vanligtvis under den ursprungliga skrivarinstallationen. Mer information finns på *konfigurationsarket* eller i *installationshandboken* som levererades med skrivaren. Du kan också klicka på **Installera skrivare och programvara** på cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

När du väljer alternativet **Skriv ut** i programvaran visas en dialogruta som betecknar skrivardrivrutinen. Klicka på **Egenskaper**, **Inställningar**, **Alternativ** eller **Format** i dialogrutan Skriv ut om du vill visa alla tillgängliga skrivarinställningar som går att ändra. I onlinehjälp finns mer information om okända funktioner i dialogrutan Utskriftsegenskaper.

Obs! De utskriftsinställningar som väljs i skrivardrivrutinen ersätter standardinställningarna som valts på skrivarens kontrollpanel.

Skriva ut ett dokument från Windows

- 1 När du har ett dokument öppet väljer du **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper**, **Inställningar**, **Alternativ** eller **Format**.
- 3 Justera inställningarna.
- 4 Klicka på **OK**.
- 5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

Skriva ut ett dokument från en Macintosh-dator

- 1 När du har ett dokument öppet väljer du **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Justera inställningarna på menyn Copies & Pages (Exemplar och sidor) eller General (Allmänt).
- 3 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb

Lagra jobb i skrivaren

När du skickar ett jobb till skrivaren kan du öppna Utskriftsegenskaper och ange att jobbet ska lagras i skrivarens minne tills du startar det från kontrollpanelen. Alla utskriftsjobb som användaren kan initiera vid skrivaren kallas *lagrade jobb*.

Obs! Konfidentiella, upprepade, reserverade och bekräftade utskriftsjobb kan komma att raderas om skrivaren skulle behöva extra minne för bearbetning av andra lagrade jobb.

Jobbtyp	Beskrivning
Confidential (Konfidentiellt)	När du skickar ett konfidentiellt utskriftsjobb till skrivaren måste du skapa en PIN-kod i Utskriftsegenskaper. PIN-koden ska bestå av fyra siffror (0 - 9). Jobbet lagras i skrivarminnet tills du anger PIN-koden via kontrollpanelen och väljer att skriva ut eller ta bort jobbet.
Repeat (Upprepa)	När du skickar ett upprepat utskriftsjobb skrivs alla sidorna i jobbet ut <i>och</i> jobbet lagras i minnet så att du kan skriva ut fler kopior senare. Du kan skriva ut ytterligare kopior så länge jobbet är lagrat i minnet.

Jobbtyp	Beskrivning
Reserve (Reservera)	När du skickar ett reserverat utskriftsjobb skrivs det inte ut direkt. Jobbet lagras i skrivarminnet så att du kan skriva ut det senare. Jobbet finns kvar i minnet tills du tar bort det på menyn Held Jobs (Lagrade jobb).
Verify (Bekräfta)	När du skickar ett utskriftsjobb som ska bekräftas kommer en enda kopia av jobbet att skrivas ut, och återstående kopior lagras i skrivarminnet. Med funktionen Bekräfta utskriftsjobb kan du kontrollera den första kopian och se om du är nöjd med den innan du skriver ut resten. När alla kopior är utskrivna tas jobbet bort från skrivarminnet.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb från Windows

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Klicka på **Övriga alternativ** och sedan på **Skriv ut och lagra**.
- 4 Välj jobbtyp (Confidential (Konfidentiellt), Reserve (Reservera), Repeat (Upprepa) eller Verify (Bekräfta)) och ange sedan ett användarnamn. Om jobbet är konfidentiellt anger du också en fyrsiffrig PIN-kod.
- 5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut** och gå sedan till skrivaren där du frisläpper jobbet.
- 6 Tryck på ▼ på kontrollpanelen tills ✓ **Lagrade jobb** visas. Tryck sedan på ✓.
- 7 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid ditt användarnamn. Tryck sedan på ✓.
- 8 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid ditt jobb. Tryck sedan på ✓.
- 9 Om jobbet är konfidentiellt anger du PIN-koden med hjälp av det numeriska tangentbordet.
Om du skriver fel PIN-kod visas fönstret Ogiltig PIN-kod.
 - När du ska ange PIN-koden igen måste du vänta tills ✓ **Försök igen** visas och tryck sedan på ✓.
 - Om du vill avbryta PIN-koden trycker du på ▼ tills ✓ **Avbryt** visas. Tryck sedan på ✓.
- 10 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid det jobb som du vill skriva ut. Tryck sedan på ✓.

Konfidentiella jobb och jobb som ska bekräftas tas automatiskt bort från minnet när de har skrivits ut. Upprepade jobb och reserverade jobb blir kvar i skrivarminnet tills du väljer att ta bort dem.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb från Macintosh

- 1 När du har ett dokument öppet väljer du **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 På menyn Copies & Pages (Exemplar och sidor) eller General (Allmänt) väljer du **Job Routing** (Jobbdirigering).
 - a Om du använder Mac OS 9.x och Job Routing (Jobbdirigering) inte finns med som alternativ på menyn väljer du **Plug-in Preferences (Inställningar för insticksprogram) → Print Time Filters (Filter vid utskrift)**.
 - b Klicka på expanderingstriangeln till vänster om **Print Time Filters** (filter vid utskrift) och välj **Job Routing** (Jobbdirigering).
- 3 Välj jobbtyp (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta) bland alternativknapparna och ange sedan ett användarnamn. Om jobbet är konfidentiellt anger du också en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **OK** eller **Skriv ut** och gå sedan till skrivaren där du frisläpper jobbet.
- 5 Tryck på ▼ på kontrollpanelen tills ✓ **Lagrade jobb** visas. Tryck sedan på ✓.
- 6 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid ditt användarnamn. Tryck sedan på ✓.

7 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid ditt jobb. Tryck sedan på ✓.

8 Om jobbet är konfidentiellt anger du PIN-koden med hjälp av det numeriska tangentbordet.

Om du skriver fel PIN-kod visas fönstret Ogiltig PIN-kod.

- När du ska ange PIN-koden igen måste du vänta tills ✓ **Försök igen** visas och tryck sedan på ✓.
- Om du vill avbryta PIN-koden trycker du på ▼ tills ✓ **Avbryt** visas. Tryck sedan på ✓.

9 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid det jobb som du vill skriva ut. Tryck sedan på ✓.

Konfidentiella jobb och jobb som ska bekräftas tas automatiskt bort från minnet när de har skrivits ut. Upprepade jobb och reserverade jobb blir kvar i skrivarminnet tills du väljer att ta bort dem.

Skriva ut från ett USB-flashminne

Ett USB-gränssnitt sitter på kontrollpanelen, så att du kan sätta i ett USB-flashminne och skriva ut PDF-dokument. Utskrift av ett dokument från ett USB-flashminne liknar utskrift av ett lagrat jobb.

Många USB-flashminnen har testats och godkänts för användning med skrivaren. Mer information finns på Lexmarks webbplats www.lexmark.com.

Anmärkningar:

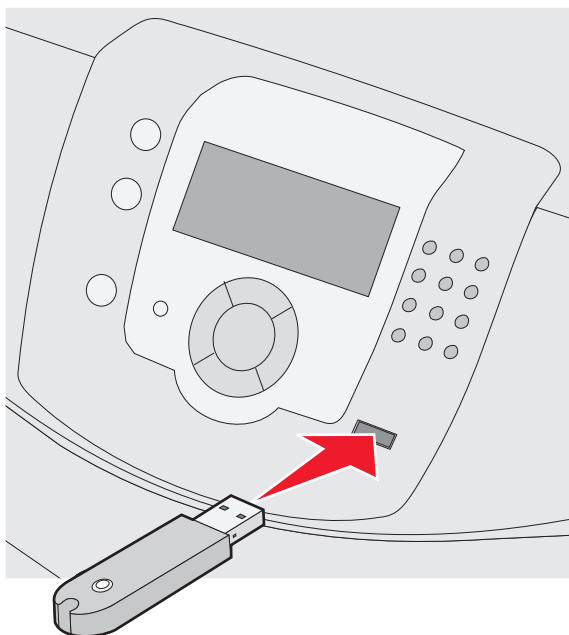
- USB-enheter måste vara kompatibla med standarden USB 2.0.
- Hi-Speed USB-enheter måste även ha stöd för standarden Full-Speed. Det går inte att använda enheter som bara har stöd för USB med låg hastighet.
- USB-enheter måste ha stöd för FAT-filsystemet (*File Allocation Tables*). Enheter som formaterats med NTFS (*New Technology File System*) eller något annat filsystem stöds inte.
- Du kan inte skriva ut krypterade filer eller filer utan utskriftstillstånd.
- Ett USB-gränssnitt är endast tillgängligt för vissa modeller.

Så här skriver du ut från ett USB-minne:

1 Kontrollera att skrivaren är på och **Klar** eller **Upptagen** visas.

2 Sätt in USB-flashminnet i USB-gränssnittet.

Varning: Ta inte ut USB-enheten eller rör vid skrivaren nära området kring USB-enheten vid läsning, skrivning eller utskrift från USB-enheten. Data kan gå förlorade.



Anmärkningar:

- Om du sätter i minnesenheten när skrivaren behöver åtgärdas, till exempel om ett papperskvadd har inträffat, ignorerar skrivaren minnesenheten.
- Om du sätter i minnet när skrivaren är upptagen med att skriva ut andra jobb visas meddelandet **Skrivaren upptagen**. När de andra jobben har bearbetats kan du behöva visa listan över lagrade jobb för att skriva ut dokument från minnesenheten.

3 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid det dokument du vill skriva ut och tryck sedan på ✓.

Obs! Mapper på flashminnesenheten visas som mappar. Filnamn får ett filnamnställägg (exempelvis .jpg).

Ett meddelande visas med hur många kopior som ska skrivas ut.

4 Tryck på ✓ om du vill skriva ut en kopia eller ange antal kopior med den numeriska knappsatsen. Tryck sedan på ✓.

Obs! Ta inte ut USB-flashminnet ur USB-gränssnittet förrän utskriften har slutförts.

Om du lämnar USB-flashminnet i skrivaren efter att du stängt USB-menyn kan du fortfarande skriva ut PDF-filer i USB-flashminnet som lagrade jobb.

Skriva ut en sida med menyinställningar

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

1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.

2 Tryck på ☰ på kontrollpanelen.

3 Tryck på ▼ tills ✓ **Rapporter** visas, och tryck sedan på ⏴.

4 Tryck på ▼ tills ✓ **Nätverksinställningar** visas och tryck sedan på ⏴.

Skriver ut menyinställningar visas. När sidan med menyinställningar har skrivits ut visas **Klar**.

Skriva ut en sida med nätverksinställningar

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

1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.

2 Tryck på ⏴ på kontrollpanelen.

3 Tryck på ▼ tills ✓ **Rapporter** visas. Tryck sedan på ⏴.

4 Tryck på ▼ tills ✓ **Nätverksinställningar** visas och tryck sedan på ⏴.

När sidan med nätverksinställningar har skrivits ut visas **Klar**.

Obs! Om en extra, intern skrivarserver är installerad visas **Skriv ut sida med nätverksinställningar <x>**.

5 På den första delen av sidan med nätverksinställningar kontrollerar du att status är "Ansluten".

Om status är "Ej ansluten" kan det tänkas att den lokala anslutningen inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta den systemsupportansvarige om du behöver hjälp och skriv sedan ut en annan sida med nätverksinställningar.

Skriva ut en lista med teckensnitt

Så här skriver du ut prov på de teckensnitt som du har i skrivaren just nu:

1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.

2 Tryck på ⏴ på kontrollpanelen.

3 Tryck på ▼ tills ✓ **Rapporter** visas, och tryck sedan på ⏴.

4 Tryck på ▼ tills ✓ **Skriv ut teckensnitt** visas och tryck sedan på ⏴.

5 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid **PCL-teckensnitt**, **PostScript-teckensnitt** eller **PPDS-teckensnitt** och tryck sedan på ⏴.

När teckensnittslistan har skrivits ut visas **Klar**.

Skriva ut en kataloglista

I kataloglistan visas resurserna som lagras i flashminnet eller på hårddisken.

1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.

2 Tryck på ⏴ på kontrollpanelen.









3 Tryck på ▼ tills ✓ **Rapporter** visas, och tryck sedan på ⏴.

4 Tryck på ▼ tills ✓ **Skriv ut katalog** visas och tryck sedan på ⏴.

Skriver ut kataloglista visas. När kataloglistan har skrivits ut visas **Klar**.

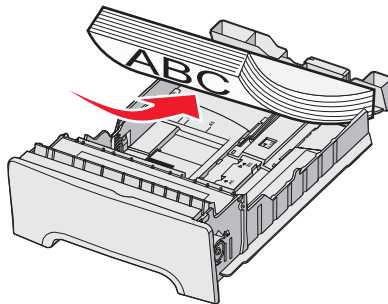
Skriva ut testsidor för utskriftskvalitet

Genom att skriva ut testsidorna för utskriftskvalitet kan du identifiera problem med utskriftskvaliteten.

- 1 Stäng av skrivaren.
 - 2 Håll ned  och  och slå samtidigt på skrivaren.
 - 3 Släpp upp knapparna när klockan visas och vänta tills **KONFIG. MENY** visas.
 - 4 Tryck på  tills  **Utskr.kval.sidor** visas och tryck sedan på .
 - 5 Tryck på  tills  **Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på .
- Återställer skrivaren visas en kort stund följt av en klocka och sedan visas **Klar**.

Skriva ut ett dubbelsidigt jobb manuellt från en Macintosh-dator

- 1 Klicka på **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Välj **Pappershantering** i listrutan.
- 3 Kontrollera att sidordningen är inställd på Omvänd ordning.
- 4 Välj **Sidor med jämna nummer** i området med utskriftsalternativ.
- 5 Klicka på **Skriv ut**.
- 6 Ta bort sidorna från utmatningsfacket och lägg dem i pappersmagasinet vända nedåt med sidans överkant vänd mot dig.














- 7 Klicka på **Arkiv → Skriv ut**.
- 8 Välj **Pappershantering** i listrutan.
- 9 Kontrollera att sidordningen är inställd på Normal.
- 10 Välj **Sidor med udda nummer** i området med utskriftsalternativ.
- 11 Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut texter och bilder i enbart svartvitt

Om du enbart vill skriva ut med svart toner under en längre tid ställer du skrivaren i färgspärrläge och tar ut färgskrivartillbehören för förvaring.

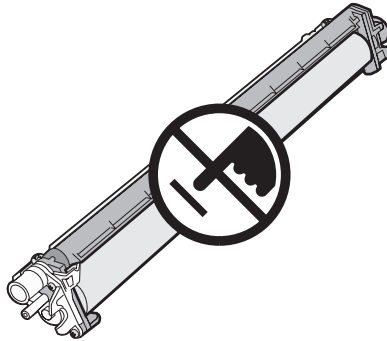
Obs! Förvara färgtillbehören på en ren, sval, mörk och torr plats där ingen rör eller repar dem.

Konfigurera skrivaren för utskrift endast i svart

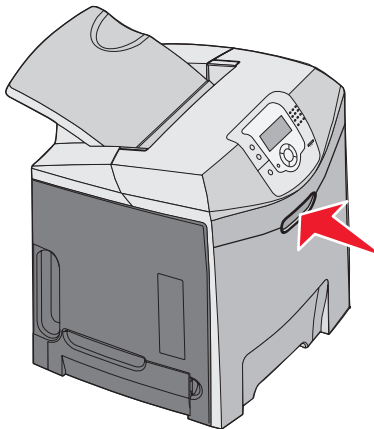
- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 På kontrollpanelen håller du ned  och  samtidigt som du sätter på skrivaren.
- 3 Släpp upp knapparna när klockan visas och vänta tills **KONFIG. MENY** visas.
- 4 Tryck på  tills  **Färgspärrläge** visas. Tryck sedan på .
- 5 Tryck på  tills  **På** visas. Tryck sedan på .
Skickar urval visas.
- 6 Tryck på  tills  **Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på .
- 7 Vänta tills **Ta bort alla färgtillbehör** visas.

Ta bort färgtillbehören

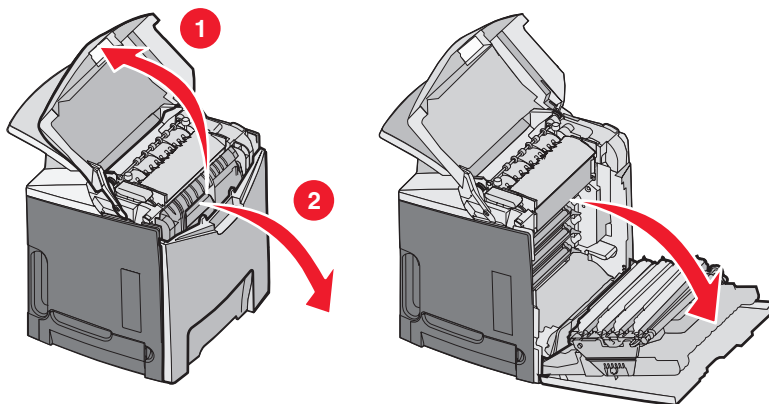
Varning: Vidrör inte fotoenhetens blanka cylinder.



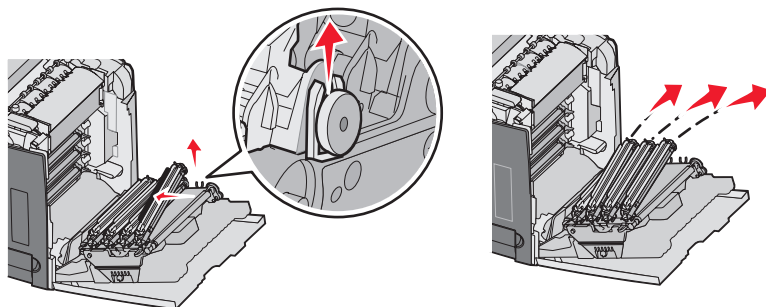
- 1 Ta tag i handtaget.



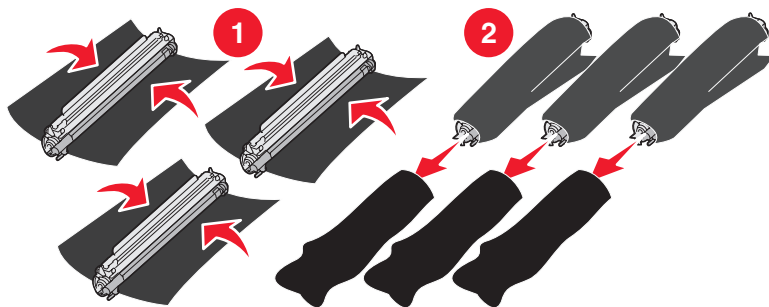
2 Öppna den övre luckan helt. Ta tag i den inre luckans handtag och öppna både den inre och den nedre luckan. Nu syns fotoenheterna.



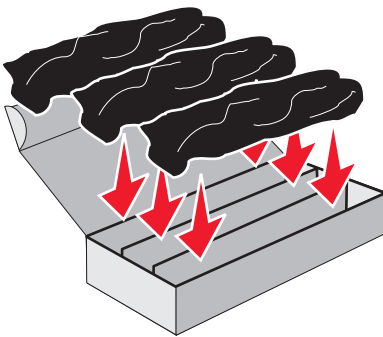
3 Lyft fotoenhetens frigöringspak och dra sedan ut fotoenheten med hjälp av handtaget. Ta bort alla tre färgfotoenheter.



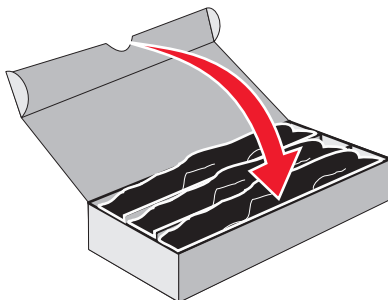
4 Förpacka respektive fotoenhet i originalförpackningen eller i ett papper. Tejpa ihop förpackningen ordentligt, men se till att inte tejpens kommer i kontakt med den blanka cylindrarna i fotoenheten.



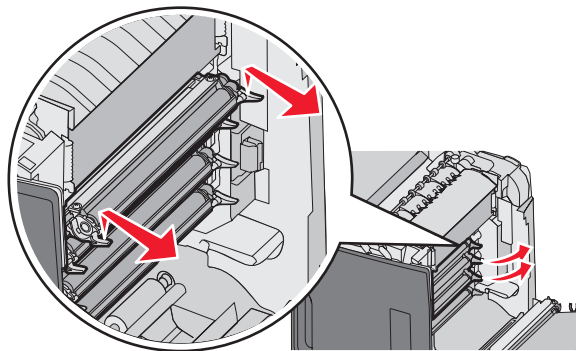
5 Lägg fotoenheterna i originalförpackningen eller i en ren, stadig förpackning.



6 Stäng kartongen så att fotoenheterna skyddas från ljus.

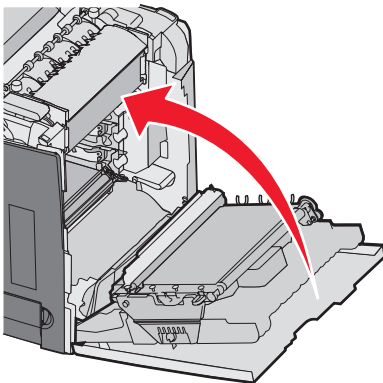


7 Lyft upp de små handtagen på tonerkassetten en aning och dra rakt ut. Ta ur alla tre färgtonerkassetter.

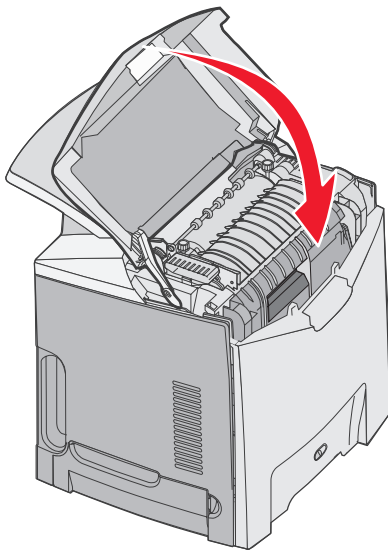


8 Lägg tonerkassetterna i en ren, stadig förpackning.

9 Stäng den nedre luckan.



10 Stäng den övre luckan.

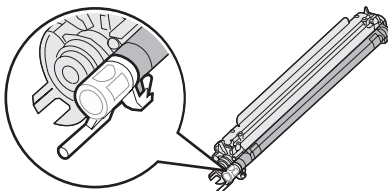


Konfigurera skrivaren för färgutskrift och byta ut färgtillbehören

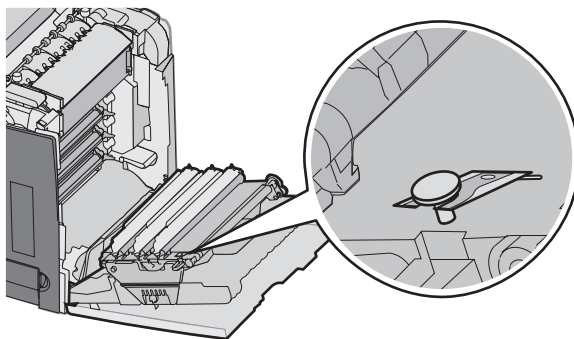
Följ de här anvisningarna om du vill återgå till färgutskrift:




- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 På kontrollpanelen håller du ned  och  samtidigt som du sätter på skrivaren.
- 3 Släpp upp knapparna när klockan visas och vänta tills **KONFIG. MENY** visas.

Leta reda på färgresterna i fotoenheternas öppna ände.



Matcha färgresterna med färgetiketten på överföringsbältet.



- 4 Tryck på  tills  **Färgspärrläge** visas. Tryck sedan på .

5 Tryck på ▼ tills ✓ **Av** visas. Tryck sedan på ⏵.

Skickar urval visas.

6 Tryck på ▼ tills ✓ **Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på ⏵.

Om förbrukningsmaterial inte installerades kan en del av nedanstående meddelanden visas:

84 Cyan fotoenhet saknas	31 Cyankassett defekt eller saknas
84 Magentafotoenhet saknas	31 Magentakassett defekt eller saknas
84 Gul fotoenhet saknas	31 Gul kassett defekt eller saknas

Avbryta utskriftsjobb

Du kan avbryta utskriftsjobb på flera sätt. I följande avsnitt visas hur du avbryter ett utskriftsjobb från kontrollpanelen eller från en dator (beroende på operativsystem).

Avbryta ett utskriftsjobb på kontrollpanelen

Om utskriften formateras eller redan skrivs ut och **Avbryt en utskrift** visas på skärmens första rad gör du så här:

1 Tryck på ▼ tills ✓ **Avbryt** visas.

En lista över alla utskrifter visas.

2 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid det jobb som du vill avbryta och tryck sedan på ⏵.

Avbryter <filnamn> visas.

Obs! Om du redan har skickat en utskrift kan du enkelt avbryta den genom att trycka på ✖. Fönstret Stoppat visas. Tryck på ▼ tills ✓ **Avbryt jobb** visas. Tryck sedan på ⏵.

Avbryta ett utskriftsjobb från aktivitetsfältet i Windows

När du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren visas en liten skrivarikon till höger i aktivitetsfältet.

1 Dubbelklicka på skrivarikonen.

En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.

2 Markera ett jobb som du vill avbryta.

3 Tryck på **Delete** på tangentbordet.

Avbryta ett utskriftsjobb från skrivbordet i Windows

1 Visa skrivbordet genom att minimera alla program.

2 Dubbelklicka på ikonen **Den här datorn**.

3 Dubbelklicka på ikonen **Skrivare**.

4 Dubbelklicka på skrivarikonen.

5 Markera jobbet du vill avbryta.

6 Tryck på **Delete** på tangentbordet.

Avbryta en utskrift från Mac OS 9.x

När du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren visas den valda skrivaren som en liten ikon på skrivbordet.

- 1 Dubbelklicka på skrivarikonen.
En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Markera ett jobb som du vill avbryta.
- 3 Klicka på papperskorgsikon.

Avbryta ett utskriftsjobb från Mac OS X

- 1 Gå till **Program** → **Verktogsprogram** och dubbelklicka på **Utskriftshanteraren** eller **Skrivarinställning**.
- 2 Dubbelklicka på skrivaren du skriver ut på.
- 3 Markera jobbet du vill avbryta i skrivarfönstret.
- 4 Klicka på ikonen **Ta bort** i verktygsfältet högst upp i fönstret.

Åtgärda papper som fastnat

Undvika papperskvadd

Med hjälp av följande tips kan du undvika papperskvadd:

- Använd endast rekommenderat material.

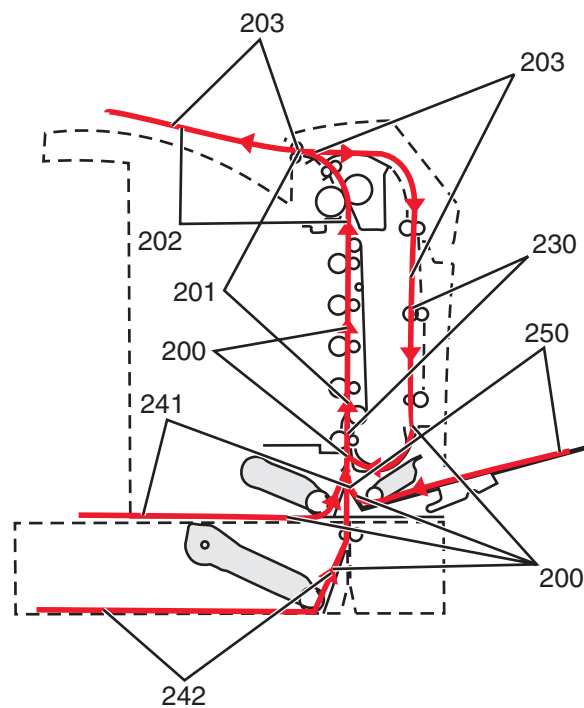
Mer information finns i *Card Stock & Label Guide* (endast på engelska) på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com/publications.

- Mer information om hur du köper stora mängder anpassat material finns i *Card Stock & Label Guide* (endast på engelska).
- Lägg inte i för mycket material. Kontrollera att pappersbunten inte överskrider den högsta gräns som visas.
- Fyll aldrig på med skrynkligt, vikt, fuktigt eller buckligt material.
- Böj, lufta och släta ut materialet innan du fyller på det.
- Använd inte utskriftsmaterial som du har skurit eller klippt till för hand.
- Blanda inte material av olika storlek, vikt eller typ i samma bunt.
- Förvara materialet i lämplig miljö.
- Ta inte bort magasinen när utskrift pågår. Vänta tills **Ladda magasin <x>** eller **Klar** visas innan du tar bort ett magasin.
- Lägg inte i papper i den manuella mataren under utskrift. Vänta tills meddelandet **Ladda man. matare med <x>** visas.
- Se till att magasinen är ordentligt inskjutna när du har fyllt på papper.
- Kontrollera att pappersstöden i magasinen är rätt inställda och att de inte trycker för hårt mot papperet.
- Kontrollera att alla materialstorlekar och materialtyper är rätt inställda i kontrollpanelens menyer.
- Kontrollera att alla skrivarkablar är rätt anslutna. Mer information finns i installationsdokumentationen.

Obs! Om ett papper fastnar måste du rensa hela pappersbanan. Information om pappersbanan finns i *användarhandboken*.

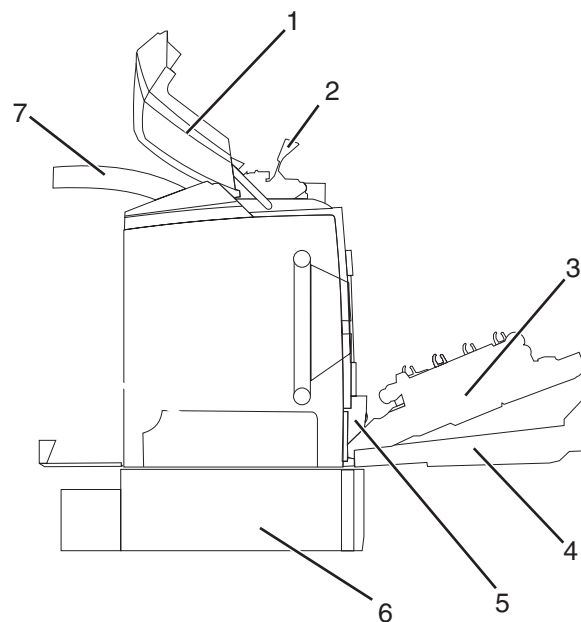
Identifiera pappersbanan

Vilken bana som papperet går igenom skrivaren varierar beroende på var papperet matas in och om det är en dubbelsidig utskrift som skrivs ut. När papperet fastnar visas ett meddelande med information om var papperet har fastnat. I nedanstående bild visas området i skrivaren som siffrorna i meddelandena beskriver.



Åtkomst till papperskvadd

Öppna luckor och täckplåtar och ta ur magasinerna när du vill komma åt områden där papper har fastnat. På bilden visas områden där papper kan fastna.



1	Övre lucka
2	Fixeringsenhetslucka
3	Inre lucka
4	Nedre lucka
5	Standardmagasin (magasin 1)

6	Tillvalsmagasin för 550 ark (magasin 2)
7	Utmatningsfack

I följande tabell anges var du hittar information om åtgärder vid olika typer av pappersstopp:

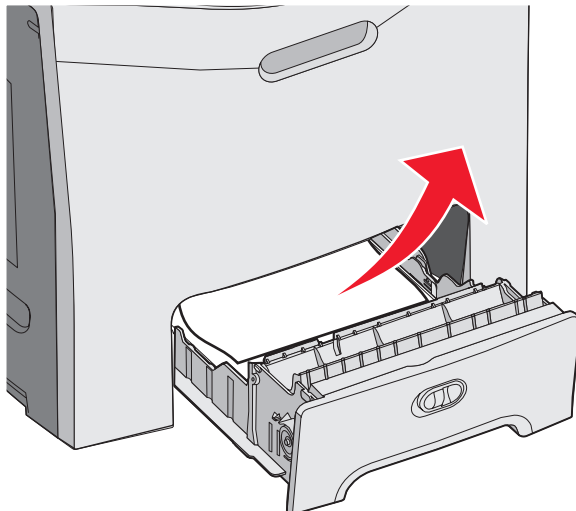
Obs! För att avlägsna ett meddelande måste allt material tas bort från hela materialbanan.

Meddelande på kontrollpanelen	Plats	Läser du i
200.xx Papperskvadd	Papper har fastnat vid inmatningssensorn	"Fixa papperskvadd precis bakom magasin 1" på sidan 59
		"Rensa papperskvadd i magasin 2" på sidan 60
		"Fixa papperskvadd bakom den inre luckan" på sidan 61
		"Papper som har fastnat under fotoenheterna" på sidan 61
200.xx Papperskvadd	Papper har fastnat i det manuella inmatningsfacket	"Fixa papperskvadd i den manuella mataren" på sidan 67
201.xx Papperskvadd	Papper har fastnat mellan en inmatnings-sensor och utmatningssensorn vid fixeringsenheten	"Papper som har fastnat under fotoenheterna" på sidan 61
		"Papperskvadd under fixeringsenheten eller fixeringsenhetens lucka" på sidan 62
202.xx Papperskvadd	Papper har fastnat efter utmatnings-sensorn vid fixeringsenheten	"Papperskvadd under och bakom fixeringsenheten" på sidan 63
		"Fixa papperskvadd mellan fixeringsenheten och standardutmatningsfacket" på sidan 64
203.xx Papperskvadd	Papper har fastnat i vändningsområdet för dubbelsidiga utskrifter	"Papper som har fastnat under rullarna vid fixeringsenheten" på sidan 64
230.xx Papperskvadd	Papper har fastnat i enheten för dubbelsidig utskrift	"Papperskvadd i enheten för dubbelsidig utskrift" på sidan 65
241.xx Papperskvadd	Papper har fastnat i magasin 1	"Fixa papperskvadd precis bakom magasin 1" på sidan 59
242.xx Papperskvadd	Papper har fastnat i magasin 2	"Rensa papperskvadd i magasin 2" på sidan 60
250.xx Papperskvadd	Papper har fastnat i universalarkmataren	"Fixa papperskvadd i universalarkmataren" på sidan 66

Fixa papperskvadd precis bakom magasin 1

Om det inte gick att mata fram papperet från magasin 1 sitter papperet fast i magasinet. **241.xx Papperskvadd** visas.

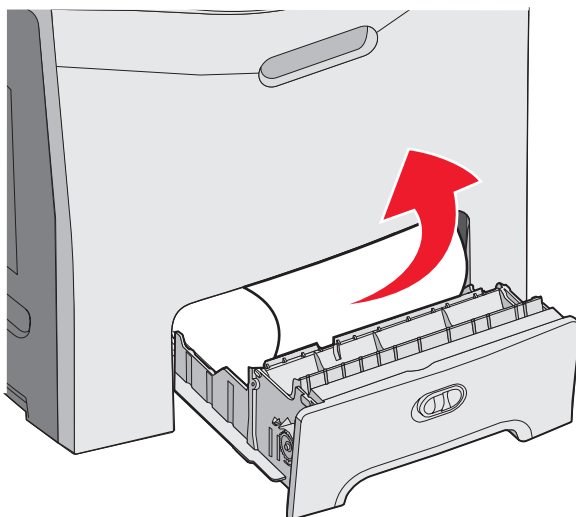
- 1 Öppna magasin 1.
- 2 Ta bort papperet.



- 3 Sätt tillbaka magasinet.

Om papperet matades från magasin 1 och fastnade precis bakom magasinet visas **200.xx Papperskvadd**.

- 1 Öppna magasin 1.
- 2 Ta bort papperet.

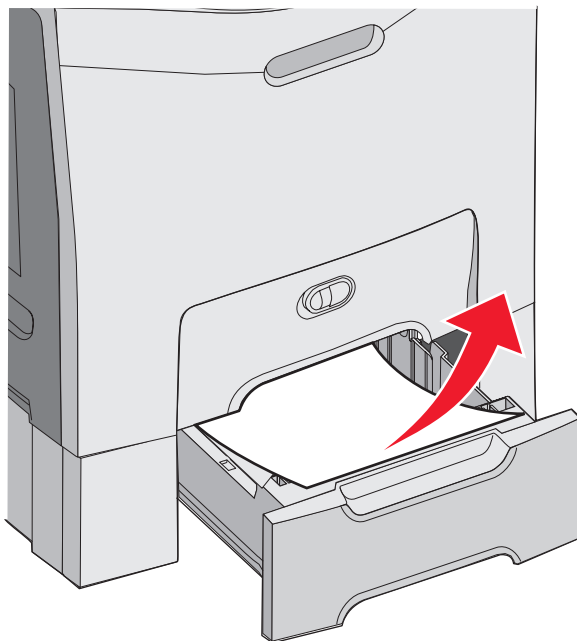


- 3 Sätt tillbaka magasinet.

Rensa papperskvadd i magasin 2

Om det inte gick att mata fram papperet från magasin 2, beror det på att papperet sitter fast i magasinet. **242 .xx Papperskvadd** visas.

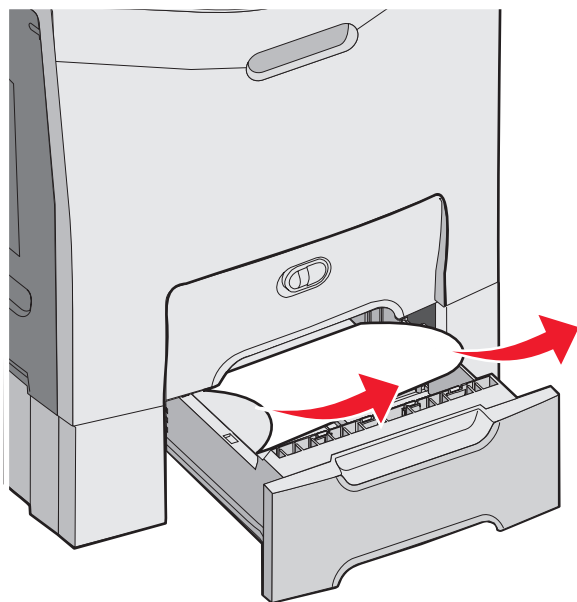
- 1 Öppna magasin 2.
- 2 Ta bort papperet.



- 3 Sätt tillbaka magasinet.

Om papperet matades från fack 2, men fastnar mellan fack 1 och fack 2, kan **242 .xx Papperskvadd** visas.

- 1 Öppna magasin 2.
- 2 Fatta tag i papperets båda sidor. Dra försiktigt ut papperet så att det inte går sönder.

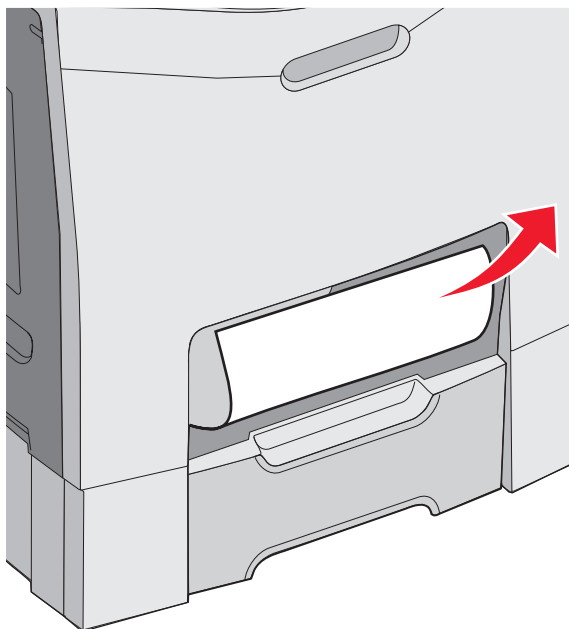


3 Sätt tillbaka magasinet.

Om papperet matades från fack 2, men fastnar mellan fack 1 och fack 2, kan **200.xx Papperskvadd** visas.

1 Öppna magasin 1.

2 Dra papperet uppåt och ut ur magasinet.



3 Sätt tillbaka magasinet.

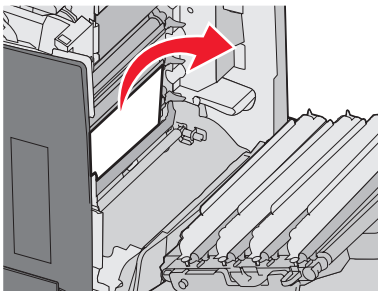
Fixa papperskvadd bakom den inre luckan

Om papperet har fastnat bakom den inre luckan, men inte under fotoenheterna, visas **200.xx Papperskvadd**.

Varning: Undvik att fotoenheterna överexponeras. Låt inte den inre luckan vara öppen i mer än 10 minuter.

1 Öppna de övre och inre luckorna. Den nedre luckan öppnas tillsammans med den inre luckan.

2 Dra papperet som har fastnat uppåt och utåt.



3 Stäng den nedre luckan och därefter den övre.

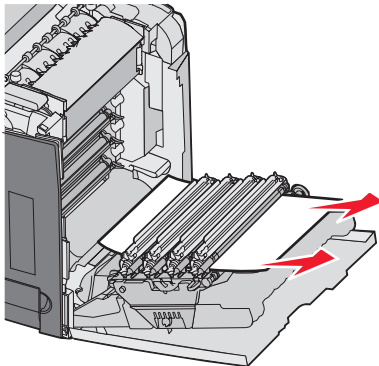
Papper som har fastnat under fotoenheterna

Följ nedanstående instruktioner när du vill avlägsna papperet som sitter fast under fotoenheterna.

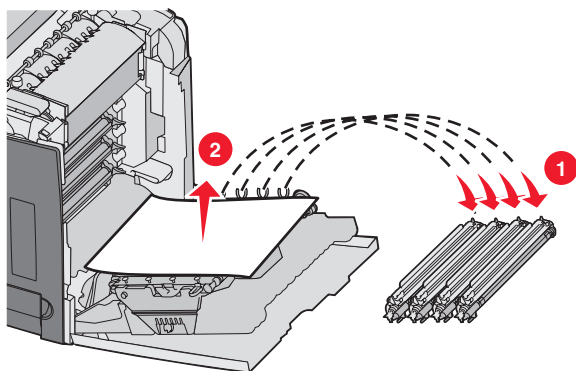
Om papperet sitter fast under fotoenheterna kan det hända att **200.xx Papperskvadd** eller **201.xx Papperskvadd** visas.

- 1 Öppna de övre och inre luckorna. Den nedre luckan öppnas tillsammans med den inre luckan.
- 2 Dra papperet som sitter fast rakt ut.

Obs! Var försiktig så att du inte rubbar fotoenheterna.



- 3 Om papperet inte rör sig avlägsnar du alla fyra fotoenheterna (mer information finns i "Ta bort färgtillbehören" på sidan 50). Avlägsna papperet som har fastnat och sätt sedan tillbaka fotoenheterna.




- 4 Stäng den nedre luckan och därefter den övre.

Fixa papperskvadd under fixeringsenheten eller fixeringsenhetens lucka

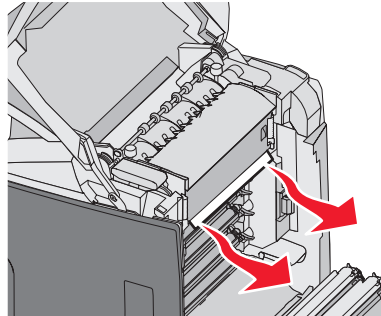
Papperskvadd under fixeringsenheten eller fixeringsenhetens lucka

När papper sitter fast under fixeringsenheten eller fixeringsenhetens lucka visas **201.xx Papperskvadd**.

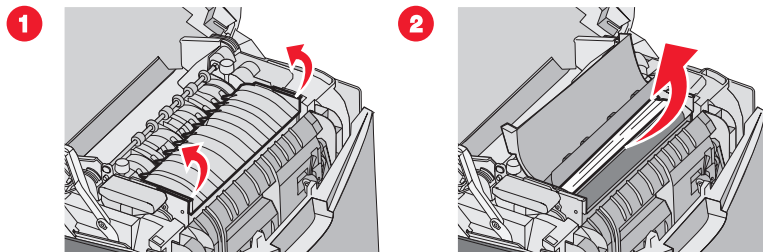
 **Var försiktig!** Fixeringsenheten och skrivarens insida i närheten av fixeringsenheten kan vara mycket varm. Vänta tills fixeringsenheten svalnat innan du tar bort papper från det här området.

Varning: Ha inte den inre luckan öppen i mer än 10 minuter, annars kan fotoenheterna överexponeras.

- 1 Öppna de övre och inre luckorna. Den nedre luckan öppnas tillsammans med den inre luckan.
- 2 Avgör var papperet har fastnat:
 - a Om papperet syns under fixeringsenheten fattar du tag i papperets båda sidor och drar det framåt.



- b I annat fall fattar du tag i flikarna på fixeringsenhetens lucka och lyfter den uppåt. Dra papperet som har fastnat uppåt och utåt. Stäng fixeringsenhetens lucka.



- 3 Stäng den nedre luckan och därefter den övre.

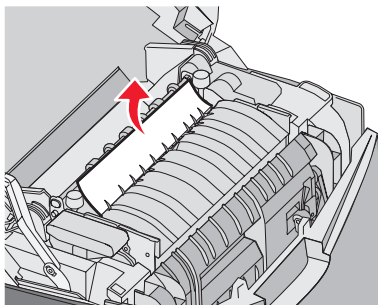
Papperskvadd under och bakom fixeringsenheten

Om papper fastnar både under fixeringsenheten och i öppningen bakom fixeringsenheten visas **202 .xxx Papperskvadd**.

Var försiktig! Fixeringsenheten och skrivarens insida i närheten av fixeringsenheten kan vara mycket varm. Vänta tills fixeringsenheten svalnat innan du tar bort papper från det här området.

Varning: Ha inte den inre luckan öppen i mer än 10 minuter, annars kan fotoenheterna överexponeras.

- 1 Öppna de övre och inre luckorna. Den nedre luckan öppnas tillsammans med den inre luckan.
- 2 Dra försiktigt papperet uppåt och mot skrivarens baksida.

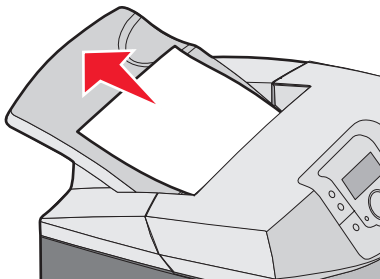


- 3 Stäng den nedre luckan och därefter den övre.

Fixa papperskvadd mellan fixeringsenheten och standardutmatningsfacket

När papperet som sitter fast syns i standardutmatningsfacket visas **202.xx Papperskvadd**.

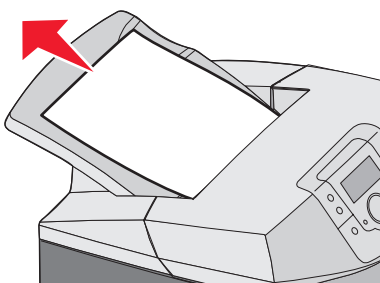
Fatta tag i papperet och dra ut det från facket.



Fixa papperskvadd i standardutmatningsfacket

När papper fastnar i standardutmatningsfacket visas **203.xx Papperskvadd**.

Fatta tag i papperet och dra ut det från facket.

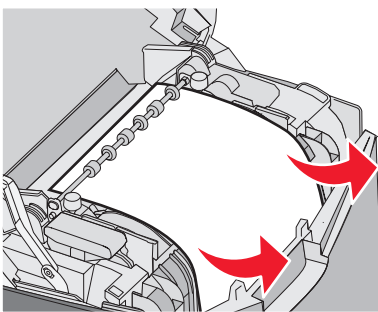


Fixa papperskvadd i pappersbanan för dubbelsidig utskrift

Papper som har fastnat under rullarna vid fixeringsenheten

När papper sitter fast under rullarna vid fixeringsenheten visas **203.xx Papperskvadd**.

- 1 Öppna den övre luckan.
- 2 Fatta tag i papperets båda sidor och dra försiktigt ut det.

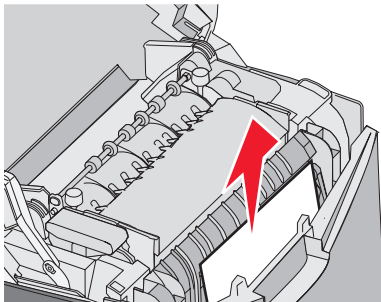


- 3 Stäng den övre luckan.

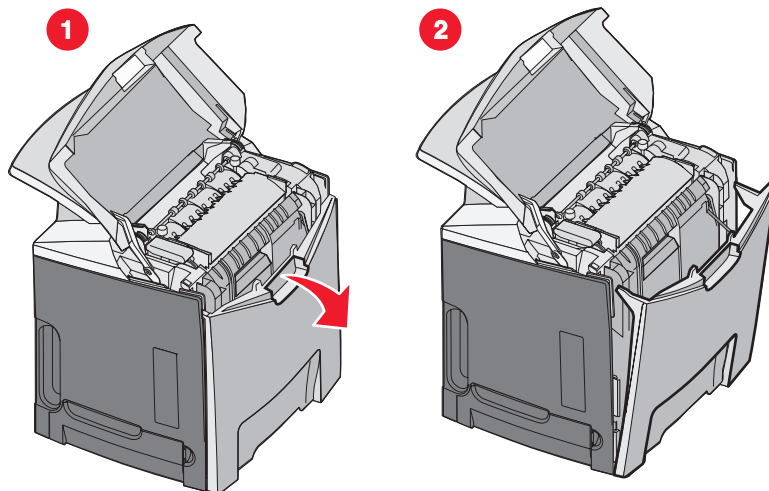
Papperskvadd i enheten för dubbelsidig utskrift

När papper fastnar mellan den inre luckan och den nedre luckan visas **230.xx Papperskvadd**.

- 1 Öppna den övre luckan.
- 2 Dra papperet som har fastnat rakt uppåt.



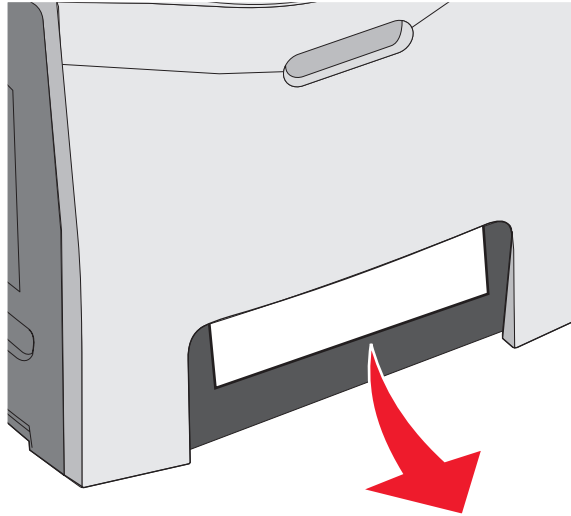
Obs! Om du vill ha mer utrymme för att fatta tag i papperet drar du i handtaget och öppnar den nedre luckan.



- 3 Avlägsna papperet som sitter fast och stäng luckorna.

När papper fastnar i magasin 1 visas **230.xx Papperskvadd**.

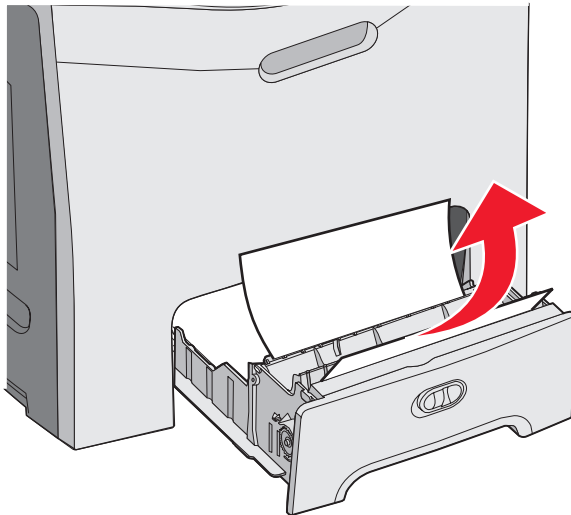
- 1 Ta bort magasin 1.
- 2 Dra papperet som har fastnat nedåt och utåt.



- 3 Sätt tillbaka magasinet.

Om papper fastnar enligt nedanstående bild visas **200.xx Papperskvadd** eller **230.xx Papperskvadd**.

- 1 Öppna magasin 1.
- 2 Dra papperet som har fastnat rakt uppåt.



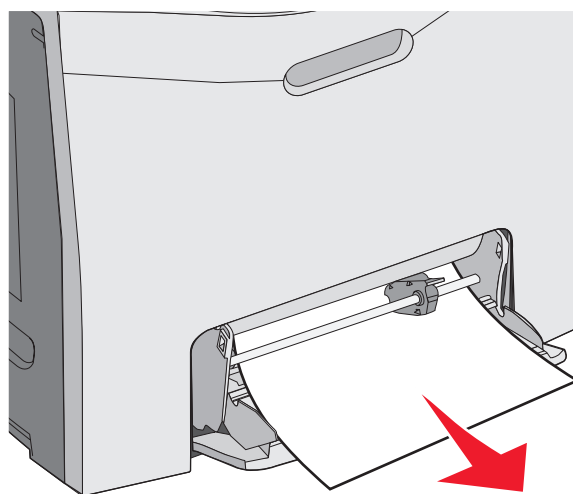
Obs! Om du inte ser något papper som sitter fast tar du bort magasinet helt och hållet. Titta också om det finns något papper bakom de övre och nedre luckorna.

- 3 Sätt tillbaka magasinet.

Fixa papperskvadd i universalarkmataren

När papper fastnar i universalarkmataren visas **250.xx Papperskvadd**.

Dra papperet nedåt och utåt.

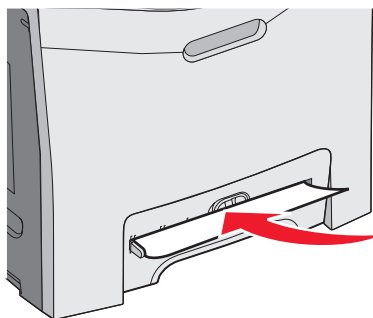


Fixa papperskvadd i den manuella mataren

Om du inte matar in papperet tillräckligt långt i den manuella mataren får du ett meddelande om att sätta i papper.

Om papperet skjuts in tillräckligt långt i den manuella mataren för att skrivaren ska känna av det, men inte tillräckligt långt för att det ska matas in på rätt sätt visas **200.xx Papperskvadd**.

I båda fallen måste du skjuta in papperet längre i den manuella mataren.



Underhålla skrivaren

Vissa åtgärder behöver utföras regelbundet för att upprätthålla bästa möjliga utskriftskvalitet.

Förvara förbrukningsmaterial

Skrivarens förbrukningsmaterial bör förvaras på en sval och ren plats. Förvara förbrukningsmaterialet med rätt sida uppåt i originalförpackningen tills det ska användas.

Utsätt inte förbrukningsmaterialet för:

- Direkt solljus
- Temperaturer över 35 °C
- Hög luftfuktighet 80 %
- Salthaltig luft
- Frätande gaser
- Dammiga miljöer

Kontrollera förbrukningsmaterialets status

Ett meddelande visas på skärmen när nytt förbrukningsmaterial behövs eller när underhåll krävs.

Du kan när som helst kontrollera förbrukningsmaterialets status:

- Kontrollpanelens menyer – En lista över menyer samt meddelanden om förbrukningsmaterial finns i *guiden för menyer och meddelanden*.
- Nätverksskrivarens IP-adress – Skriv nätverksskrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält (t.ex. 192.264.26.3). Förbrukningsmaterialets status visas på startskärmen.










Spara förbrukningsmaterial

Det finns några inställningar som kan ändras på kontrollpanelen och som hjälper dig att spara toner och papper. Mer information finns i förbrukningsmenyn, kvalitetsmenyn och efterbehandlingsmenyn i *guiden för menyer och meddelanden*.

Om du behöver skriva ut flera kopior kan du spara förbrukningsmaterial genom att först skriva ut en kopia och kontrollera att den ser bra ut innan du skriver ut resten. Mer information finns i "Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb" på sidan 44.

Justera tonerkassetterna

När överföringsremmen byts ut kan det ibland hända att tonerkassetternas justering påverkas. Bäst utskriftskvalitet får du om du utför följande steg efter att du har bytt ut överföringsremmen:

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd.
- 2 På kontrollpanelen håller du  och  nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när **Utför självtest** visas.
Skrivaren genomför startproceduren och sedan visas **KONFIG.MENY**.
- 4 Tryck på  tills  **Färgjustering** visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  igen när du vill skriva ut justeringssidan.
- 6 Tryck på  tills  **välj A** visas och tryck sedan på .

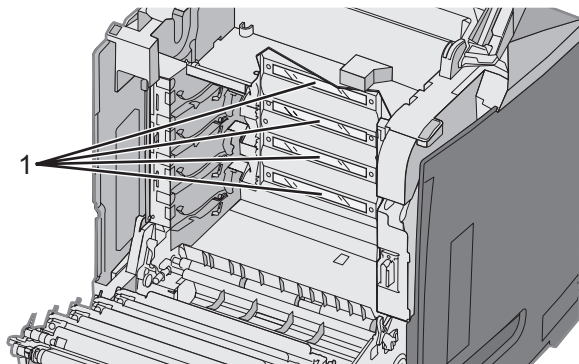
- 7 På den utskrivna sidan väljer du den rakaste av de 20 linjerna bredvid bokstaven A.
- 8 Tryck på ◀ eller ▶ tills det numret visas och tryck sedan på ⏴.
- Skickar urval** visas.
- 9 Upprepa steg 6 till 8 om du vill justera uppsättningarna A till L.
- 10 Tryck på ⏴.
- 11 Tryck på ▼ tills ✓ **Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på ⏴.
- Återställer skrivaren** visas en kort stund följt av en klocka och sedan visas **Klar**.

Rengöra skrivhuvudets linser

Rengör skrivhuvudets linser om du får problem med utskriftskvaliteten. Mer information finns i "Åtgärda problem med utskriftskvaliteten" på sidan 84.

Varning: Ha inte den inre luckan öppen i mer än 10 minuter, annars kan fotoenheterna överexponeras.

- 1 Öppna de övre och inre luckorna.
- 2 Ta bort alla fyra tonerkassetterna. Mer information finns i "Ta bort färgtillbehören" på sidan 50, men ta inte bort fotoenheterna för den här proceduren.
- 3 Leta reda på linserna till de fyra skrivhuvudena.



1	Skrivhuvudets linser
---	----------------------

- 4 Rengör linserna med en flaska tryckluft.
- Varning:** Rör inte vid skrivhuvudets linser. De kan skadas av det.
- 5 Installera om tonerkassetterna.
- 6 Stäng luckorna.

Beställa förbrukningsmaterial

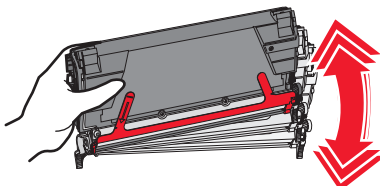
Om du vill beställa förbrukningsmaterial i USA kontaktar du Lexmark på 1-800-539-6275 där du kan få information om auktoriserade återförsäljare av Lexmark-tillbehör på orten. I andra länder och områden kan du besöka Lexmarks webbplats på www.lexmark.com eller kontakta det ställe där du köpte skrivaren.

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

Beställa tonerkassetter

När **88 Cyankassett nästan slut**, **88 Magentakassett nästan slut**, **88 Gul kassett nästan slut** eller **88 Svart kassett nästan slut** visas på kontrollpanelen eller när utskrifterna börjar blekna, försök först att förlänga livslängden på kassetten i fråga.

- 1 Ta ut den angivna tonerkassetten.
- 2 Rotera tonerkassetten som bilden visar och skaka den så att tonern omfördelas och hamnar i tonerkassetten framre del.



- 3 Sätt sedan tillbaka den och fortsätt skriva ut.
- 4 Gör om den här proceduren flera gånger tills dess att utskriften förblir blek.
Obs! Några hundra sidor kan skrivas ut efter att något av meddelandena visats.
När texten och bilderna förblir otydliga byter du ut den angivna tonerkassetten.

Följande tonerkassetter rekommenderas för skrivaren:

Artikelnamn	Artikelnummer	För skrivare
Återfylld cyantoner-kassett med extra hög kapacitet	C5340CX	C534
Återfylld magentatoner-kassett med extra hög kapacitet	C5340MX	C534
Återfylld gul toner-kassett med extra hög kapacitet	C5340YX	C534
Cyantoner-kassett med extra hög kapacitet	C5342CX	C534
Magentatoner-kassett med extra hög kapacitet	C5342MX	C534
Gul toner-kassett med extra hög kapacitet	C5342YX	C534
Återfylld cyantoner-kassett med hög kapacitet	C5240CH	C532, C534
Återfylld magentatoner-kassett med hög kapacitet	C5240MH	C532, C534
Återfylld gul toner-kassett med hög kapacitet	C5240YH	C532, C534
Återfylld svart toner-kassett med hög kapacitet	C5240KH	C534
Cyantoner-kassett med hög kapacitet	C5242CH	C532, C534
Magentatoner-kassett med hög kapacitet	C5242MH	C532, C534
Gul toner-kassett med hög kapacitet	C5242YH	C532, C534
Svart toner-kassett med hög kapacitet	C5242KH	C534
Återfylld cyantoner-kassett	C5220CS	C530, C532, C534
Återfylld magentatoner-kassett	C5220MS	C530, C532, C534
Återfylld gul toner-kassett	C5220YS	C530, C532, C534

Artikelnamn	Artikelnummer	För skrivare
Återfylld svart tonerkasset	C5220KS	C530, C532, C534
Återfylld cyantoner-kasset	C5200CS	C530
Återfylld magentatoner-kasset	C5200MS	C530
Återfylld gul toner-kasset	C5200YS	C530
Återfylld svart toner-kasset	C5200KS	C530
Cyantoner-kasset	C5222CS	C530, C532, C534
Magentatoner-kasset	C5222MS	C530, C532, C534
Gul toner-kasset	C5222YS	C530, C532, C534
Svart toner-kasset	C5222KS	C530, C532, C534
Cyantoner-kasset	C5202CS	C530
Magentatoner-kasset	C5202MS	C530
Gul toner-kasset	C5202YS	C530
Svart toner-kasset	C5202KS	C530

Beställa ett överföringsband

När **Överföringsbandet är snart slut** visas måste du snart byta ut överföringsbandet. Se till att du beställer en.

När **Byt ut överföringsband** visas måste du byta ut överföringsbandet omedelbart.

Obs! Eftersom överföringsbandets livslängd påverkas av miljön, arbetsbeläggning och tonertäckning kan det faktiska sidantalet variera när överföringsbandet håller på att ta slut.

Installationsinformation finns i dokumentationen som levererades med överföringsbandet.

Artikelnummer	Artikelnamn
40X3572	Överföringsband

Beställa uppsamlingsflaska

När **82 Uppsamlingsflaska nästan full** eller **82 Byt ut uppsamlingsflaska** visas måste du beställa en ny uppsamlingsflaska omedelbart.

Artikelnummer	Artikelnamn
C52025X	Uppsamlingsflaska

Beställa en fixeringsenhet

När **Fixeringsenhet snart slut** visas måste du byta ut fixeringsenheten snart. Se till att du beställer en.

När **Byt ut fixerenhet** visas måste du byta ut fixeringsenheten omedelbart. Installationsinformation finns i dokumentationen som levererades med fixeringsenheten.

Artikelnummer	Artikelnamn
40X3569 (120 V/ 50 – 60 Hz)	Fixeringsenhet
40X3570 (220 – 240 V/50 – 60 Hz)	
40X3571 (100 V/50 – 60 Hz)	


Beställa fotoenheter

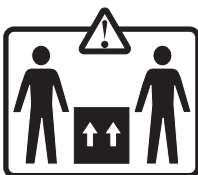
När Svart fotoenhet snart slut eller Cyan fotoenhet snart slut, Magenta fotoenhet snart slut eller Gul fotoenhet snart slut visas måste du beställa nya fotoenheter.

Artikelnummer	Artikelnamn
C53030X	Fotokonduktorenhet
C53034X	Fotokonduktorenhet, flerpack

Flytta skrivaren

Innan du flyttar skrivaren

 **Var försiktig!** Skrivaren väger 25,40 kg och det krävs minst två personer för att lyfta den på ett säkert sätt. Använd handtagen som sitter på sidorna på skrivaren när du lyfter den, och se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du sätter ned den.



Undvik personskador och skador på skrivaren genom att följa de här riktlinjerna:

- Var alltid två personer som lyfter skrivaren.
- Stäng alltid av skrivaren med strömbrytaren innan ni flyttar den.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren innan ni flyttar den.
- Ta bort alla skrivartillval innan ni flyttar den.

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

Flytta skrivaren till en annan plats

Ni kan flytta skrivaren på ett säkert sätt till en annan plats genom att följa följande försiktighetsåtgärder:




- Ta bort alla skrivartillval innan ni flyttar den.
- Om ni transporterar skrivaren på en kärra måste den vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats på den. Om ni transporterar tillvalen på en kärra måste den vara så stor att respektive tillval får plats på den.
- Skrivaren måste alltid vara upprätt.
- Undvik kraftigt vibrerande rörelser.

Administrativ support

Justera displayens ljusstyrka eller kontrast






Obs! De här alternativen är tillgängliga på vissa modeller.

Så här justerar du ljusstyrkan eller kontrasten:

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.
- 2 Tryck på  på kontrollpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills ✓ **Inställningar** visas. Tryck sedan på .
- 4 Tryck på ▼ tills ✓ **Verktymsmeny** visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på ▼ tills ✓ **Ljusstyrka** visas. Tryck sedan på .
Tryck på ▼ tills ✓ **Kontrast** visas. Tryck sedan på .
- 6 Tryck på ▲ om du vill öka inställningen, eller på ▼ om du vill minska inställningen.
- 7 När justeringen är slutförd trycker du på . Inställningen sparas som ny standardinställning.
Klar visas på displayen.

Avaktivera kontrollpanelens menyer

Om flera olika personer använder skrivaren kan en supportansvarig välja att låsa menyerna på kontrollpanelen och på så sätt förhindra att menyinställningarna ändras.

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd.
- 2 På kontrollpanelen håller du ned  och  samtidigt som du sätter på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när **Utför självttest** visas.
Skrivaren genomför startproceduren och sedan visas **KONFIG.MENY**.
- 4 Tryck på ▼ tills ✓ **Panelmenyer** visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på ▼ tills ✓ **Avaktivera** visas. Tryck sedan på .
Skickar urval och **Avaktiverar menyer** visas en kort stund.
- 6 Tryck på ▼ tills ✓ **Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på .
När **Aktiverar menyändringar** visas är menyerna avaktiverade. **Återställer skrivaren** visas en kort stund följt av en klocka och sedan visas **Klar**.

Aktivera kontrollpanelens menyer

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd.
- 2 På kontrollpanelen håller du ned  och  samtidigt som du sätter på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när **Utför självttest** visas.
Skrivaren genomför startproceduren och sedan visas **KONFIG.MENY**.

4 Tryck på ▼ tills ✓ **Panelmenyer** visas och tryck sedan på ⏴.

5 Tryck på ▼ tills ✓ **Aktivera** visas. Tryck sedan på ⏴.

Skickar urval, **Aktiverar menyer** och **Panelmenyer** visas en kort stund.

6 Tryck på ▼ tills ✓ **Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på ⏴.

När **Aktiverar menyändringar** visas aktiveras menyerna. **Återställer skrivaren** visas en kort stund följt av en klocka och sedan visas **Klar**.

Avaktivera snabbstartsläget

I snabbstartsläget kan du börja skriva ut på skrivaren innan maskinen har uppnått normal driftstemperatur. När skrivaren tar emot ett utskriftsjobb skrivs sidorna först ut långsamt och sedan allt snabbare allteftersom skrivaren blir mer och mer uppvärmd. På så sätt minskas den totala tid som krävs för att skriva ut ett jobb från vänteläget.

Snabbstartsläget är påslaget som standard.

Så här stänger du av snabbstartsläget:

1 Tryck på ⏴ på kontrollpanelen.

2 Tryck på ▼ tills ✓ **Inställningar** visas. Tryck sedan på ⏴.

3 Tryck på ▼ tills ✓ **Inställningsmeny** visas och tryck sedan på ⏴.

4 Tryck på ▼ tills ✓ **Snabbstart** visas och tryck sedan på ⏴.

5 Tryck på ▼ tills ✓ **Av** visas. Tryck sedan på ⏴.

Skickar urval visas följt av **Klar**.

Återställa originalvärden

Menyinställningar som är markerade med en asterisk (*) betyder att inställningarna är aktiva. Du kan återställa skrivarens originalinställningar. De kallas ofta för *originalvärden*.

1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.

2 Tryck på ⏴ på kontrollpanelen.

3 Tryck på ▼ tills ✓ **Inställningar** visas och tryck sedan på ⏴.

4 Tryck på ▼ tills ✓ **Inställningsmeny** visas och tryck sedan på ⏴.

5 Tryck på ▼ tills ✓ **Originalvärden** visas och tryck sedan på ⏴.






6 Tryck på ▼ tills ✓ **Återställ nu** visas och tryck sedan på ⏴.

Återställer till originalvärden visas och därefter visas **Klar**.

Följande originalvärden återställs:

- Alla resurser som har hämtats till skrivarminnet raderas. Det gäller teckensnitt, makron och symboluppsättningar.
- Alla inställningar återställs till originalvärden bortsett från **Språk i display** på inställningsmenyn och anpassade inställningar på menyerna Parallell, Seriell, Nätverk, Infraröd LocalTalk, USB och Fax.

Ställa in energisparläge

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.
 - 2 Tryck på  på kontrollpanelen.
 - 3 Tryck på ▼ tills ✓ **Inställningar** visas och tryck sedan på .
 - 4 Tryck på ▼ tills ✓ **Inställningsmeny** visas och tryck sedan på .
 - 5 Tryck på ▼ tills ✓ **Energisparläge** visas och tryck sedan på .
 - 6 Ange antal minuter på den numeriska knappsatsen för hur länge skrivaren ska vänta innan den går in i energisparläge. Du kan ange en siffra mellan 2 och 240 minuter.
Om skrivaren saknar numerisk knappsats ändrar du inställningen med vänster- och högerpilarna.
 - 7 Tryck på .
- Skickar urval** visas följt av **Klar**.

Obs! Du kan också ställa in energisparlägen med ett PjL-kommando (Printer Job Language). Mer information finns i *Technical Reference* på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com/publications.

Kryptera skrivarens hårddisk

Funktionen är bara tillgänglig när en hårddisk är installerad i skrivaren och fungerar som den ska.

Varning: Alla filer och resurser på skrivarens hårddisk raderas. Resurser i skrivarens flashminne eller RAM-minne påverkas inte.

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd.
- 2 På kontrollpanelen håller du ned  och  nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när **Utför självttest** visas.
Skrivaren genomför startproceduren och sedan visas **KONFIG.MENY**.
- 4 Tryck på ▼ tills ✓ **Diskkryptering** visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på ▼ tills ✓ **Aktivera** visas. Tryck sedan på .
- Innehållet kommer att gå förlorat. Fortsätt?** visas.
- 6 Tryck på ▼ tills ✓ **Ja** visas. Tryck sedan på .
- En förloppsindikator visas.
- 7 När processen är klar trycker du på .
- 8 Tryck på ▼ tills ✓ **Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på .
- Återställer skrivaren** visas en kort stund följt av en klocka och sedan visas **Klar**.

Avaktivera hårddiskkryptering

Funktionen är bara tillgänglig när en hårddisk är installerad i skrivaren och fungerar som den ska.

Varning: Alla filer och resurser på skrivarens hårddisk raderas. Resurser i skrivarens flashminne eller RAM-minne påverkas inte.

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd.
- 2 På kontrollpanelen håller du ned  och  samtidigt som du sätter på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när **Utför självttest** visas. Skrivaren genomför startproceduren och sedan visas **KONFIG.MENY**.
- 4 Tryck på  tills **✓ Diskkryptering** visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  tills **✓ Avaktivera** visas. Tryck sedan på .
Innehållet kommer att gå förlorat. Fortsätt? visas.
- 6 Tryck på  tills **✓ Ja** visas. Tryck sedan på .
En förloppsindikator visar hur mycket som är klart.
- 7 När processen är klar trycker du på .
- 8 Tryck på  tills **✓ Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på .
Återställer skrivaren visas en kort stund följt av en klocka och sedan visas **Klar**.

Låsa kontrollpanelens menyer med den inbäddade webbservern

Du kan använda kontrollpanelens låsfunktion till att skapa en PIN-kod och välja vilka menyer som ska låsas. Varje gång en låst meny väljs måste användaren ange rätt PIN-kod. PIN-koden påverkar inte åtkomsten via den inbäddade webbservern.

Så här låser du menyer på kontrollpanelen:

- 1 Öppna en webbläsare. Ange IP-adress för skrivaren eller skrivarservern som ska skyddas i adressformatet: *http://ip_adress/*.
- 2 Klicka på **Konfiguration**.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på **Säkerhet**.
- 4 Klicka på **Inställning av menylås**.

Låsa hela skrivaren

Du kan använda skrivarens låsfunktion till att skapa en PIN-kod som ska anges för åtkomst till skrivaren. När skrivaren är låst buffras alla utskriftsjobb på hårddisken. För att skriva ut jobben måste användaren ange rätt PIN-kod på kontrollpanelen.

Anmärkningar:

- En hårddisk måste installeras på skrivaren och fungera ordentligt för att skrivarens låsfunktion ska vara tillgänglig.
- Vissa data fortsätter att bearbetas medan skrivaren är låst. Rapporter som användar- eller händelseloggar kan hämtas från en låst skrivare.

Så här låser du kontrollpanelens menyer:

- 1 Öppna en webbläsare. Ange IP-adress för skrivaren eller skrivarservern som ska skyddas i adressformatet: *http://ip_adress/*.
- 2 Klicka på **Konfiguration**.

3 Under Övriga inställningar klickar du på **Säkerhet**.

4 Klicka på **PIN till skrivarlås**.

Ändra konfidentiella skrivarinställningar

Du kan ändra de konfidentiella skrivarinställningarna med hjälp av den inbäddade webbservern. Du kan ställa in ett högsta antal försök att ange PIN-koden. När en användare överskrider ett visst antal försök att ange PIN-koden raderas alla utskriftsjobb för den användaren.

Du kan ställa in en giltighetstid för alla konfidentiella utskriftsjobb. Om en användare inte har skrivit ut jobben inom angiven tidsperiod raderas alla jobb för den användaren.

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för nätverksskrivare.

Så här ändrar du de konfidentiella utskriftsinställningarna:

1 Öppna en webbläsare. Ange IP-adressen för skrivaren eller skrivarservern som ska skyddas i adressformatet: *http://ip_adress/*.

2 Klicka på **Konfiguration**.

3 Under Övriga inställningar klickar du på **Säkerhet**.

4 Klicka på **Konfidentiell skrivarinställning**.

Stöder IPsec

IPsec (Internet Protocol Security) tillhandahåller autentisering och kryptering i nätverkslagret, vilket gör alla program och nätverksanslutningar via IP-protokollet säkra. IPsec kan ställas in mellan skrivaren och upp till fem värdar, med hjälp av både IPv4 och IPv6.

Så här ställer du in IPsec via den inbäddade webbservern:

1 Öppna en webbläsare. På adressraden anger du IP-adress för skrivaren eller skrivarservern som ska skyddas i formatet: *http://ip_adress/*.

2 Klicka på **Konfiguration**.

3 Under Övriga inställningar klickar du på **Nätverk/portar**.

4 Klicka på **IPsec**.

IPsec stöder två typer av autentisering:

- **Autentisering med delad nyckel** – Autentiserar alla ASCII-fraser som delas mellan alla deltagande värddatorer. Det här är det enklaste sättet att konfigurera när bara några få värddatorer på nätverket använder IPsec.
- **Autentisering med certifikat** – Autentiserar alla värddatorer eller subnät av värdar för IPsec. Alla värddatorer måste ha ett allmänt/privat nyckelpar. Validera certifikat aktiveras som standard, vilket kräver att varje värd har ett signerat certifikat installerat. Varje värd måste ha ett eget ID i fältet Alternativa namn på objekt för det signerade certifikatet.

Obs! När en skrivare har konfigurerats för IPsec med en värd krävs IPsec för all IP-kommunikation.

Stöder SNMPv3

SNMPv3 (Simple Network Management Protocol version 3) tillåter krypterade och autentiserade nätverksanslutningar. Den låter även en systemansvarig välja önskad säkerhetsnivå. Innan den används måste minst ett användarnamn och lösenord tilldelas från inställningssidan.

Så här ställer du in SNMPv3 via den inbäddade webbservern:

- 1 Öppna en webbläsare. På adressraden anger du IP-adress för skrivaren eller skrivarservern som ska skyddas i formatet: *http://ip_adress/*.
- 2 Klicka på **Konfiguration**.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på **Nätverk/portar**.
- 4 Klicka på **SNMP**.

SNMPv3-autentisering och -kryptering stöds på tre nivåer:

- Ingen autentisering och ingen kryptering
- Autentisering utan kryptering
- Autentisering med kryptering

Använda 802.1x-autentisering

Med 802.1x-autentisering kan skrivaren delta i nätverk som kräver autentisering innan åtkomst medges. 802.1x-autentisering kan användas med WPA-funktionen (Wi-Fi Protected Access) för trådlösa skrivare eller skrivarservrar för att ge säkerhetsstöd av WPA-Enterprise.

För att 802.1x ska kunna stödjas krävs att användarinformationen för skrivaren, t.ex. certifikat, fastställs. Certifikaten tillhandahåller ett sätt för skrivaren att bli känd för autentiseringsservern (AS). AS tillåter nätverksåtkomst till trådlösa skrivare eller skrivarservrar med en giltig uppsättning användarinformation. Du kan hantera användarinformationen genom att använda den inbäddade webbservern.

Så här installerar och använder du certifikat som en del av användarinformationen:

- 1 Öppna en webbläsare. På adressraden anger du IP-adress för skrivaren eller skrivarservern som ska skyddas i formatet: *http://ip_adress/*.
- 2 Klicka på **Konfiguration**.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på **Nätverk/portar**.
- 4 Klicka på **Certifikathantering**.

Så här aktiverar och konfigurerar du 802.1x när du har installerat de certifikat som krävs:

- 1 Öppna en webbläsare. På adressraden anger du IP-adress för skrivaren eller skrivarservern som ska skyddas i formatet: *http://ip_adress/*.
- 2 Klicka på **Konfiguration**.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på **Nätverk/portar**.
- 4 Klicka på **802.1x-autentisering**. Om en trådlös intern skrivarserver är installerad i skrivaren klickar du på **Trådlöst** istället.

Använda säkert läge

Säkert läge är ett sätt att kommunicera säkert via TCP- och UDP-portar.

Det finns två olika sätt att konfigurera TCP- och UDP-portar:

- **Avaktiverad** – Nätverksanslutningar tillåts aldrig
- **Säkert och osäkert** – Porten förblir öppen, även i säkert läge
- **Endast osäkert** – Porten kan bara öppnas när skrivaren inte är i säkert läge

Obs! Ett lösenord måste anges för att aktivera säkert läge. När det är aktiverat är bara de portar som ställts in på säkert och osäkert öppna.

Konfigurera säkert läge med den inbäddade webbservern:

- 1** Öppna en webbläsare. På adressraden anger du IP-adress för skrivaren eller skrivarservern som ska skyddas i formatet: *http://ip_adress/*.
- 2** Klicka på **Konfiguration**.
- 3** Under Övriga inställningar klickar du på **Nätverk/portar**.
- 4** Klicka på **TCP/IP-portåtkomst**.

Felsökning

Kontrollera en skrivare som inte svarar

Om skrivaren inte svarar kontrollerar du följande:

- Är nätkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?
- Har vägguttaget ström?
- Skrivaren är inte ansluten till något spänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningsladd.
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?
- Är skrivaren påslagen?
- Är skrivarkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och värddatorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet?

Kontrollera ovanstående, slå av skrivaren och slå på den igen. Oftast löser det problemet.

Åtgärda utskriftsproblem

Flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut

Orsak	Åtgärd
Dokumentet innehåller teckensnitt som inte är tillgängliga.	<ol style="list-style-type: none">1 Öppna det dokument du vill skriva ut i Adobe Acrobat.2 Klicka på skrivarsymbolen. Dialogrutan Skriv ut visas.3 Välj Skriv ut som bild.4 Klicka på OK.



Kontrollpanelens display är tom eller visar bara ruter-symboler

Orsak	Åtgärd
Skrivarens självtest misslyckades.	Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen. Om Utför självtest och Klar inte visas stänger du av skrivaren och ringer kundtjänst.

Felmeddelande om läsning av USB-enhet visas

Det kanske inte finns funktioner för USB-enheten.	Information om testade och godkända USB-flashminnesenheter finns på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com .
---	--

Jobben skrivs inte ut










Orsak	Åtgärd
Skrivaren är inte redo att ta emot data.	Kontrollera att Klar eller Energisparläge visas i displayen innan du skickar ett jobb till utskrift. Tryck på  för att återställa skrivare till läget Klar .
Det angivna utmatningsfacket är fullt.	Ta bort pappersbunten från utmatningsfacket. Tryck därefter på  .

Orsak	Åtgärd
Det angivna magasinet är tomt.	Fyll på material i magasinet.
Fel skrivarprogramvara är installerad.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att du använder rätt skrivarprogramvara för skrivaren. • Om du använder en USB-port kontrollerar du att du använder Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 och använder skrivarprogramvara som är kompatibel med Windows ME, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003.
Den inbyggda skrivarservern är inte korrekt inställd eller så är den felaktigt ansluten.	Kontrollera att du har installerat skrivarservern och konfigurerat skrivaren korrekt för nätverksutskrift.
Du använder fel USB- eller Ethernet-kabel, eller så är kabeln inte ordentligt ansluten.	<ul style="list-style-type: none"> • Se till att du använder en rekommenderad kabel. • Se till att anslutningen är säker.

Konfidentiella och övriga lagrade jobb skrivs inte ut

Orsak	Åtgärd
Ett formateringsfel har uppstått.	<ul style="list-style-type: none"> • Skriv ut jobbet. (Det kan hända att endast en del av jobbet skrivs ut.) • Ta bort jobbet.
Skrivaren har inte tillräckligt med minne.	Frigör ytterligare skrivarminne genom att gå igenom listan över lagrade utskrifter och ta bort några av dem.
Skrivaren har tagit emot ogiltiga data.	Ta bort jobbet.

Jobb tar längre tid än väntat att skriva ut

Orsak	Åtgärd
Utskriftsjobbet är alltför komplext.	Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.
Skydda sida är På.	<p>Ställ in Skydda sida på Av:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Tryck på  på kontrollpanelen. 2 Tryck på ▼ tills  Inställningar visas. Tryck sedan på . 3 Tryck på ▼ tills  Inställningsmeny visas och tryck sedan på . 4 Tryck på ▼ tills  Skydda sida visas och tryck sedan på . 5 Tryck på ▼ tills  Av visas. Tryck sedan på .

Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material

Orsak	Åtgärd
Inställningarna på kontrollpanelen stämmer inte överens med det material som är påfyllt i magasinet.	Kontrollera att pappersstorleken och papperstypen som angetts i skrivarprogramvaran är samma storlek och typ som ligger i magasinet.

Felaktiga tecken skrivs ut

Orsak	Åtgärd
Skrivaren är i hexspårningsläge.	Om Klar hex visas i displayen måste du avsluta hexspårningsläget innan du kan skriva ut jobbet. Du avslutar hexspårningsläget genom att stänga av och slå på skrivaren igen.
















Det går inte att länka magasin

Orsak	Åtgärd
Funktionen Länkade magasin är inte korrekt konfigurerad.	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollera att materialstorleken och -typen är densamma i båda magasin.• Se till att pappersstöden i magasinerna är inställda för rätt materialstorlek.• Kontrollera att rätt pappersstorlek och -typ har angetts i pappersmenyn.• Mer information finns i "Länkade magasin" på sidan 36 eller i <i>guiden menyer och meddelanden</i> på cd-skivan med <i>programvara och dokumentation</i>.

Stora utskriftsjobb sorteras inte

Orsak	Åtgärd
Sortera är inte På.	Gå till Efterbehandlingsmenyn eller skrivarens programvara och ställ om Sortering till På. Obs! Om du ställer Sortering till Av i programvaran gäller det över inställningarna i Efterbehandlingsmenyn. Mer information finns i <i>guiden menyer och meddelanden</i> på cd-skivan med <i>programvara och dokumentation</i> .
Utskriftsjobbet är alltför komplext.	Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.
Skrivaren har inte tillräckligt med minne.	Lägg till skrivarminne eller en extra hårddisk.

Det blir oväntade sidbrytningar

Orsak	Åtgärd
Utskriftstidsgränsen har överskridits.	Ställ in utskriftstidsgränsen på ett högre värde: <ol style="list-style-type: none">1 Tryck på  på kontrollpanelen.2 Tryck på  tills  Inställningar visas. Tryck sedan på .3 Tryck på  tills  Inställningsmeny visas och tryck sedan på .4 Tryck på  tills  Tidsgränser visas. Tryck sedan på .5 Tryck på  tills  Utskriftstidsgräns visas. Tryck sedan på .6 Tryck på  tills önskat värde visas. Tryck sedan på .

Lösa problem med tillvalen

Tillval som inte fungerar som de ska eller avbryts efter installation

Så här gör du om ett tillval inte fungerar som det ska eller avbryts efter installation:

- Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen. Om det inte löser problemet drar du ur skrivarens kontakt och kontrollerar sedan anslutningen mellan tillvalet och kontakten.
- Skriv ut sidan med menyinställningar och kontrollera om tillvalet finns med under rubriken *Installerade alternativ*. Om tillvalet inte står med installerar du om det.
- Kontrollera att tillvalet är valt i det program du använder.

Mac OS 9-användare: Kontrollera att skrivaren har angetts i *Väljaren*.

Felsökning för specifika alternativ följer. Om den föreslagna åtgärden inte löser problemet ringer du till kundtjänst.

Arkmatare

- Kontrollera att anslutningen mellan arkmataren och skrivaren är säker.
- Kontrollera att materialet är korrekt påfyllt.

Flashminneskort

Kontrollera att flashminneskortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.

Hårddisk med adapter

Kontrollera att hårddisken är ordentligt ansluten till skrivarens systemkort.

Infraröd adapter

Om den infraröda kommunikationen avbryts eller inte påbörjas kontrollerar du:

- att avståndet mellan de två infraröda portarna är 1 meter eller mindre. Om kommunikationen mellan portarna inte fungerar flyttar du dem närmare varandra.
- att båda portarna är stabila.
att datorn och skrivaren står på en plan yta.
- att kommunikationsvinkeln mellan de båda infraröda portarna är inom 15 graders vinkel av en rak linje mellan dem.
- att inget starkt ljus, t.ex. direkt solljus, stör kommunikationen.
- att inga föremål står mellan de båda infraröda portarna.

Intern skrivarserver

- Kontrollera att den interna skrivarservern är ordentligt ansluten till skrivarens systemkort. Mer information finns i "Installera en intern skrivarserver eller ett portgränssnittskort" på sidan 23.
- Kontrollera att du använder rätt kabel, att kabeln är ordentligt ansluten och att nätverksprogramvaran är rätt konfigurerad. Klicka på **Visa användarhandbok och dokumentation** på cd-skivan *Programvara och dokumentation* om du vill ha mer information om hur du installerar nätverksprogramvaran.

Minneskort

Kontrollera att minneskortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.

USB-/parallellgränssnittskort



- Kontrollera att USB-/parallellgränssnittskortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.
- Kontrollera att du använder rätt kabel och att den är ordentligt ansluten.

Problem med pappersmatningen

Papper fastnar ofta

Orsak	Åtgärd
Det påfyllda materialet uppfyller inte skrivarspecifikationerna.	Använd rekommenderat papper eller specialmaterial. Mer detaljerad information finns i <i>Card Stock & Label Guide (endast på engelska)</i> på Lexmarks webbplats www.lexmark.com .
För mycket material har lagts i.	Se till att materialbunten du lägger i inte överskrider den maximala bunthöjd som anges i magasinet eller på universallarkmataren.
Pappersstöden i det valda magasinet är inte inställda för det pappersformat som används.	Flytta pappersstöden till rätt läge.
Materialet har absorberat fukt på grund av hög luftfuktighet.	<ul style="list-style-type: none">• Fyll på med material från ett nytt paket.• Låt materialet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.

Meddelande om papperskvadd står kvar sedan kvaddet har rensats

Orsak	Åtgärd
Hela pappersbanan rensades inte eller så tryckte du inte på  .	Rensa hela pappersbanan på material och tryck sedan på  .

En sida som fastnat skrivs inte ut igen när du har tagit bort den



Orsak	Åtgärd
Åtgärda kvadd på inställningsmenyn är Av.	Ställ Åtgärda kvadd till Auto eller På: <ol style="list-style-type: none">1 Tryck på .2 Tryck på ▼ tills ✓ Inställningar visas. Tryck sedan på .3 Tryck på ▼ tills ✓ Inställningsmeny visas och tryck sedan på .4 Tryck på ▼ tills ✓ Återställ utskrift visas och tryck sedan på .5 Tryck på ▼ tills ✓ Åtgärda kvadd visas och tryck sedan på .6 Tryck på ▼ tills ✓ På eller ✓ Auto visas. Tryck sedan på .

Åtgärda problem med utskriftskvaliteten

Lokalisera problem med utskriftskvaliteten

Genom att skriva ut testsidor kan du enklare lokalisera problem med utskriftskvaliteten.

1 Stäng av skrivaren.

2 På kontrollpanelen håller du ned  och  samtidigt som du sätter på skrivaren.

3 Släpp knapparna när **Utför självtest** visas.

Skrivaren genomför startproceduren och sedan visas **KONFIG.MENY**.

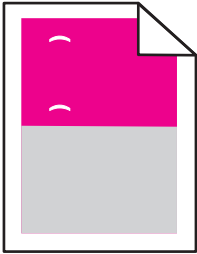
4 Tryck på ▼ tills ✓ **Utskr.kval.sidor** visas och tryck sedan på ✓.

Sidorna formateras. Meddelandet **Skriver ut kvalitetstestsidor** visas och sidorna skrivs ut. Meddelandet visas på kontrollpanelen tills alla sidor skrivits ut.

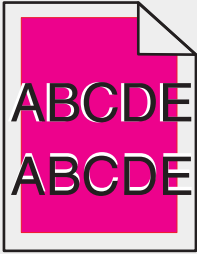
5 När kvalitetstestsidorna har skrivits ut trycker du ned ▼ tills ✓ **Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på ✓.

Du kan använda informationen i följande avsnitt till att lösa problem med utskriftskvaliteten. Om problemen kvarstår kontaktar du kundtjänst. Det kan hända att du måste justera eller byta ut en skrivardel.

Återkommande fel

Exempel	Orsak	Åtgärd
	Om märken uppträder upprepade gånger i endast en färg och flera gånger på en sida kan en tonerkassett eller en fotoenhet vara skadad.	Byt ut tonerkassetten om felet uppträder var: <ul style="list-style-type: none">• 33,5 mm• 35,7 mm Byt ut fotoenheten om felet uppträder var: <ul style="list-style-type: none">• 28,3 mm• 72,4 mm
	Om märken uppträder på sidan upprepade gånger i alla färger kan fixeringsheten vara skadad.	Byt ut fixeringsenheten om felet uppträder var 116,2 mm.

Färgmisspassning

Exempel	Orsak	Åtgärd
	Färgen ligger utanför avsett område eller har lagts över ett annat färgområde.	<ul style="list-style-type: none">• Åtgärda färgjusteringen. Mer information finns i "Åtgärda färgjusteringen" på sidan 85.• Ta ut och installera om fotoenheterna. Mer information om hur du installerar förbrukningsmaterial finns i <i>användarhandboken</i> på cd-skivan med <i>programvara och dokumentation</i>. Obs! Om du inte har löst problemet åtgärdar du färgjusteringen igen.

Åtgärda färgjusteringen

1 Kontrollera att skrivaren är avstängd.

2 På kontrollpanelen håller du ned ✓ och ► samtidigt som du sätter på skrivaren.

3 Släpp knapparna när **Utför självtest** visas.

Skrivaren genomför startproceduren och sedan visas **KONFIG.MENY**.

4 Tryck på ▼ tills ✓ **Färgjustering** visas och tryck sedan på ✓.

5 Tryck på ✓ igen när du vill skriva ut justeringssidan.

6 Tryck på ▼ tills ✓ **välj A** visas och tryck sedan på ✓.

7 På den utskrivna sidan väljer du den rakaste av de 20 linjerna bredvid bokstaven A.

8 Tryck på ◀ eller ▶ tills det numret visas och tryck sedan på ⏴.

Skickar **urval** visas.

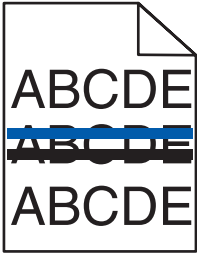
9 Upprepa steg 6 till 8 om du vill justera uppsättningarna A till L.

10 Tryck på ⏴.


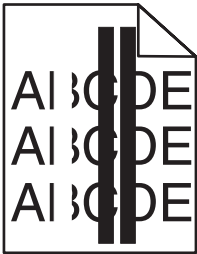
11 Tryck på ▼ tills ✓ **Stäng konf.meny** visas och tryck sedan på ⏴.

Återställer **skrivaren** visas en kort stund följt av en klocka och sedan visas **Klar**.

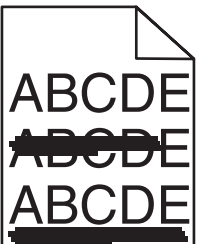
Mörka linjer

Exempel	Orsak	Åtgärd
	Tonerkassetter, fotoframkallare, eller överföringsband.	<ul style="list-style-type: none">Om problemet uppstår på framsidan (utskriftssidan):<ol style="list-style-type: none">Byt ut den tonerkasset(er) som orsakar linjen.Om problemet kvarstår byter du ut fotokonduktorenheterna.Om problemet uppstår på baksidan av sidorna byter du ut överföringsbandet.

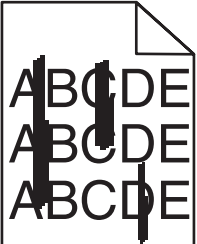
Ljusa färgade linjer, vita linjer eller linjer med fel färg

Exempel	Orsak	Åtgärd
	Tonerkassetten är defekt.	Byt ut den färgkasset som orsakar linjen.
	Fotoenheterna är defekta.	Byt ut fotoenheterna.
	Överföringsbandet är defekt.	Byt ut överföringsbandet.
	Skrivhuvudets linser är smutsiga.	Rengör skrivhuvudets lins.
		

Vågräta streck

Exempel	Orsak	Åtgärd
	En tonerkassetten är defekt, tom eller sliten.	Byt ut tonerkassetten.
	Fixeringsenheten är defekt eller sliten.	Byt ut fixeringsenheten.
	Fotoenheterna kan vara defekta.	Byt ut fotoenheterna.

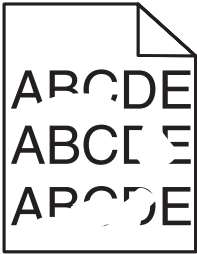
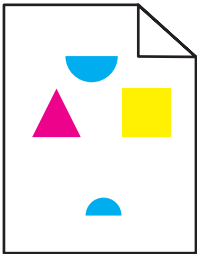
Lodräta streck

Exempel	Orsak	Åtgärd
	Tonern smetas ut innan den fixeras på materialet.	Är materialet styvt försöker du mata in det från ett annat magasin.
	Tonerkassetten är defekt.	Byt ut den tonerkassetten som orsakar strecken.
	Överföringsbandet är defekt.	Byt ut överföringsbandet.

Utskriften är för ljus

Orsak	Åtgärd
Inställningen för tonersvärta är för ljus, inställningen för RGB-ljusstyrka är för ljus eller inställningen för RGB-kontrast är felaktig.	<ul style="list-style-type: none"> Välj en annan inställning för tonersvärta, RGB-ljusstyrka eller RGB-kontrast i Utskriftsegenskaper innan du skickar jobbet till skrivaren. Obs! Den här lösningen gäller endast Windows-användare. Justera inställningarna för färgkvalitet på kvalitetsmenyn.
Materialet som används uppfyller inte skrivarspecifikationerna.	<ul style="list-style-type: none"> Fyll på med material från ett nytt paket. Undvik strukturerat material med grov yta. Se till att materialet inte är fuktigt. Kontrollera att inställningarna för papperstyp och pappersvikt stämmer med den typ av material som du använder.
Du har aktiverat färgsparläget.	Avaktivera färgsparläget.
Tonern är nästan slut.	Byt ut tonerkassetten.
Tonerkassetten är defekt eller sliten.	

Oregelbunden utskrift

Exempel	Orsak	Åtgärd
	Materialet har absorberat fukt på grund av hög luftfuktighet.	Fyll på material från ett nytt paket i pappersmagasinet.
	Materialet som används uppfyller inte skrivarspecifikationerna.	Kontrollera att inställningarna för papperstyp och pappersvikt stämmer med den typ av material som du använder. Undvik strukturerat material med grov yta.
	Tonern är nästan slut i en tonerkasset.	Byt ut tonerkassetten.
	Fixeringsenheten är sliten eller defekt.	Byt ut fixeringsenheten.

Utskriften är för mörk

Orsak	Åtgärd
Inställningen för tonersvärta är för mörk, inställningen för RGB-ljusstyrka är för mörk eller inställningen för RGB-kontrast är för hög.	Välj en annan inställning för tonersvärta, RGB-ljusstyrka eller RGB-kontrast i Utskriftsegenskaper innan du skickar jobbet till skrivaren. Obs! Den här lösningen gäller endast Windows-användare.
Tonerkassetten är skadad.	Byt ut tonerkassetten.

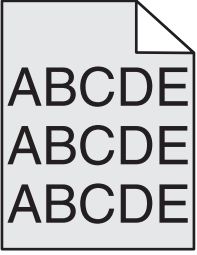
Dålig utskriftskvalitet på OH-film

Orsak	Åtgärd
Du använder OH-film som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.	Använd bara OH-film som rekommenderas av skrivarens tillverkare.
Papperstypsinställningen för det magasin du använder är inställt på annat material än OH-film.	Kontrollera att papperstypsinställningen är inställd på OH-film.

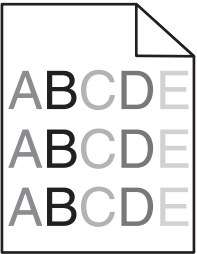
Det finns toner- eller bakgrundsskuggor på sidorna

Orsak	Åtgärd
Tonerkassetten är sliten eller defekt.	Installera om eller ersätt kassetten.
Överföringsbandet är slitet eller defekt.	Byt ut överföringsbandet.
Fotoenheten är sliten eller defekt.	Byt ut fotoenheten.
Fixeringsenheten är sliten eller defekt.	Byt ut fixeringsenheten.
Det finns toner i pappersbanan.	Kontakta kundtjänst.

Grå bakgrund

Exempel	Orsak	Åtgärd
	Tonersvärtan är inställd på för mörkt läge.	Välj en annan inställning för tonersvärta i Utskriftsegenskaper innan jobbet skickas till utskrift.


Ojämn täthet på utskriften

Exempel	Orsak	Åtgärd
	Tonerkassetten är defekt.	Byt ut tonerkassetten.
	Fotoenheten är sliten eller defekt.	Byt ut fotoenheten.

Tecknen har ojämna kanter

Orsak	Åtgärd
Det hämtade teckensnittet går inte att använda.	Om du använder hämtade teckensnitt måste du kontrollera att de går att använda med skrivaren, värddatorn och programmet.

Textskuggor

Exempel	Orsak	Åtgärd
	Fotoenheterna fungerar inte ordentligt.	<ul style="list-style-type: none">• Se till att papperstypsinställningen är korrekt för det material du använder.• Byt ut fotoenheterna.
	Tonern är nästan slut.	Byt ut tonerkassetten.

Beskurna bilder

Orsak	Åtgärd
Pappersstöden i det valda magasinet är inställda för ett annat materialformat än det som är påfyllt i magasinet.	Flytta pappersstöden i magasinet till läget för det pappersformat som är påfyllt.
Fel sidstorlek kan ha valts i drivrutinen eller programmet.	<ul style="list-style-type: none">• Ange korrekt sidstorlek i drivrutinen eller programmet.• Ställ in pappersstorleken så att den stämmer med materialet i facket.

Fel marginaler

Orsak	Åtgärd
Pappersstöden i det valda magasinet är inställda för ett annat pappersformat än det som är påfyllt i magasinet.	Flytta pappersstöden i magasinet till läget för det pappersformat som är påfyllt.
Automatisk storleksavkänning är Av och du har fyllt på med en annan pappersstorlek i ett magasin. Du kanske fyllde på med A4-papper i det valda magasinet, men angav inte pappersstorleken A4, till exempel.	<ul style="list-style-type: none">• Ställ in pappersstorleken så att den stämmer med materialet i facket.• Ange korrekt sidstorlek i Utskriftsegenskaper eller programmet.

Skev utskrift

Orsak	Åtgärd
Pappersstöden i det valda magasinet är inte är i rätt läge för den materialstorlek som finns i magasinet.	Flytta pappersstöden i magasinet till läget för det pappersformat som är påfyllt.
Materialet som används uppfyller inte skrivarspecifikationerna.	Kontrollera att du använder material som uppfyller skrivarspecifikationerna.

Tomma sidor

Orsak	Åtgärd
Tonern är nästan slut.	<ul style="list-style-type: none">• Ta bort tonerkassetten ur skrivaren. Skaka tonerkassetten fram och tillbaka och sätt sedan i den igen.• Installera en ny tonerkassett.
Tonerkassetten är skadad eller tom.	Byt ut tonerkassetten.

Sidor med heltäckande färg

Orsak	Åtgärd
Fotoenheten är installerad på fel sätt.	Ta bort fotoenheten och sätt sedan tillbaka den.
Fotoenheten är defekt.	Byt ut fotoenheten.
Skrivaren måste lämnas in på service.	Kontakta kundtjänst.

Pappersböjning

Orsak	Åtgärd
Inställningarna för papperstyp och pappersvikt är inte lämpliga för den typ av papper eller specialmaterial du använder.	Ändra inställningarna för papperstyp och pappersvikt så att de stämmer med det papper eller specialmaterial som är påfyllt i skrivaren.
Papperet har förvarats i en miljö med mycket hög luftfuktighet.	<ul style="list-style-type: none">Fyll på med papper från ett nytt paket.Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.

Tonerprickar syns på sidan

Orsak	Åtgärd
Tonerkassetterna är slitna eller defekta.	Byt ut de defekta eller slitna tonerkassetterna.
Det finns toner i pappersbanan.	Kontakta kundtjänst.

Tonern suddas lätt bort

Orsak	Åtgärd
Specialmaterial används.	Se till att korrekt materialtyp är markerad.
Pappersviktinställningen på Pappersmenyn är fel för den materialtyp som används.	Ändra pappersvikt från Normal till Tungt. Ändra inställningen för Pappersstruktur från Normal till Grov om det behövs.
Fixeringsenheten är sliten eller defekt.	Byt ut fixeringsenheten.

Lösa problem med färgkvaliteten

I det här avsnittet besvaras en del vanliga färgrelaterade frågor samt hur du kan använda vissa av funktionerna på kvalitetsmenyn till att lösa vanliga färgproblem.

Kvalitetsmenyn

Menyalternativ	Beskrivning	Inställningar
Utskriftsläge	Anger om bilderna skrivs ut i monokrom gråskala eller i färg Obs! Standardinställningen är Färg.	Färg Endast svart
Färgkorrigering	Justerar utskriftens färg Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none">På grund av skillnader mellan additiva och subtraktiva färger går det inte att skriva ut vissa färger som de visas på bildskärmen.Standardinställningen är Auto. Auto tillämpar olika färgomvandlingstabeller för alla objekt på utskriften. Den ser till hur färgen för respektive objekt definieras.Av stänger av färgkorrigeringen.Manuell tillåter anpassning av färgtabellerna med inställningarna som finns på menyn Manuell färg.	Auto Av Manuellt

Menyalternativ	Beskrivning	Inställningar
Utskr-upplösning	<p>Anger utskriftsupplösning</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4800 CQ är standardinställning. • 1200 dpi ger den högsta upplösningen. Inställningen ökar glansen. 	1200 dpi 4800 CQ
Tonersvärta	<p>Gör utskriften ljusare eller mörkare</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 är standardinställning. • Om du väljer en lägre siffra kan du spara toner. • Om utskriftsläget är inställt på Endast svart innebär värde 5 att tonertätheten och svärtan ökar för alla utskriftsjobb. • Om utskriftsläget är inställt på Färg har värde 5 samma effekt som värde 4. 	1–5
Förb. tunna linjer	<p>Aktiverar utskrifter av filer som innehåller ritningar, kartor, kretsscheman eller flödesdiagram</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om du vill ställa in Förb. tunna linjer i programmet med ett dokument öppet (gäller Windows-användare) klickar du på Arkiv → Skriv ut och sedan på Egenskaper, Inställningar, Alternativ eller Format. • Om du vill ställa in förbättring av tunna linjer med den inbäddade webbservern skriver du nätverksskrivarens IP-adress i webbläsarfönstret. 	På Av
Färgspar	<p>Minskar mängden toner som används för grafik och bilder. Mängden toner som används för texten minskas inte.</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardinställningen är Av. • På åsidosätter inställningarna för tonersvärta. • Det går inte att använda färgsparläget med PPDS, och det finns endast vissa funktioner för det i skrivarprogramvaran PCL-emulering. 	På Av
RGB-ljusstyrka	<p>Justerar ljusstyrkan i färgutskriften</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardinställningen är 0. • -6 är maximal minskning. 6 är maximal ökning. • Det här påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används. 	-6 till 6
RGB-kontrast	<p>Justerar kontrasten i färgutskriften</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardinställningen är 0. • Det här påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används. 	0 till 5
RGB-mättnad	<p>Justerar mättnaden i färgutskriften</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardinställningen är 0. • Det här påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används. 	0 till 5

Menyalternativ	Beskrivning	Inställningar
Färgbalans → <ul style="list-style-type: none"> • Cyan • Magenta • Gul • Svart • Återst. standard 	Justerar färgen i utskriften genom att öka eller minska mängden toner som används för varje färg Obs! Standardinställningen är 0.	-5 till 5
Färgexempel	Skriver ut sidor med exempel på alla färgkonverteringstabeller för RGB och CMYK som används i skrivaren Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Om du väljer valfri inställning skrivs exemplet ut. • Färgexempel består av ett antal färgade rutor tillsammans med den RGB- eller CMYK-kombination som skapar den färg som visas i respektive ruta. Sidorna kan användas för att fatta beslut om vilka kombinationer som ska användas för att få önskad utskrift. • Det enklaste sättet att få åtkomst till en komplett lista över sidorna är genom att använda den inbäddade webbservern, ett antal inbyggda sidor som finns i nätverksskrivarna. Skriv skrivarens IP-adress i ett webbläsarfönster om du vill se sidorna. 	sRGB - Bildskärm sRGB - Levande Visa – True Black Levande Av—RGB US CMYK Euro CMYK Levande CMYK Av—CMYK
Manuell färg → <ul style="list-style-type: none"> • RGB-bild • RGB-text • RGB-grafik 	Anpassar konverteringarna av RGB-färg Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinställningen är sRGB - Bildskärm. Detta tillämpar en färgkonverteringstabell som försöker producera utskrifter som stämmer överens med färgerna som visas på datorskärmen. • Levande tillämpar en färgkonverteringstabell som gör färgerna klarare och mer mättade. • Visa – True Black tillämpar en färgkonverteringstabell som bara använder svart toner för neutrala gråa färger. • sRGB Levande tillämpar en färgtabell som ökar mättnaden. Det lämpar sig mycket bra för affärsgrafik och text. • Av stänger av färgkonverteringen. 	Levande sRGB - Bildskärm Visa – True Black sRGB - Levande Av
Manuell färg → <ul style="list-style-type: none"> • CMYK-bild • CMYK-text • CMYK-grafik 	Anpassar konvertering av CMYK-färg Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • US CMYK är standardinställning. Det här gäller en färgkonverteringstabell som försöker producera utskrifter som stämmer överens med SWOP-färgutskrifter. • Euro CMYK gäller en färgkonverteringstabell som försöker producera utskrifter som stämmer överens med EuroScale-färgutskrifter. • Levande CMYK ökar färgmättnad för färgkonverteringstabellen US CMYK. • Av stänger av färgkonverteringen. 	US CMYK Euro CMYK Levande CMYK Av

Menyalternativ	Beskrivning	Inställningar
Färgjustering	<p>Initierar en omkalibrering av färgkonverteringstabeller och låter skrivaren göra justeringar för färgskillnader vid utskrift</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalibreringen startar när menyn väljs. Kalibrering visas på skärmen tills processen är avslutad. • Färgvariationer i utskrifterna är ibland resultat av föränderliga villkor, t.ex. rumstemperatur och fuktighet. Färgjusteringarna görs för skrivaralgoritmer. Färgjusteringarna kalibreras också om under processen. 	Ingen

Vanliga frågor om färgutskriften

Vad är RGB-färg?

Det går att lägga samman rött, grönt och blått ljus för att skapa många av de färger som finns i naturen. Exempelvis kan rött och grönt kombineras till gult. Det är så här som TV-apparater och datorbildskärmar skapar färger. RGB-färg är en metod att beskriva färger utifrån den mängd rött, grönt och blått som behövs för att återge en viss färg.

Vad är CMYK-färg?

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

Hur anges färgen i ett dokument som ska skrivas ut?

I program anges dokumentfärgen vanligen med RGB- eller CMYK-färgkombinationer. Dessutom kan användarna ofta justera färgen på objekten i ett dokument. Mer information finns i programmets hjälpaavsnitt.

Hur vet skrivaren vilken färg som ska skrivas ut?

När en användare skriver ut ett dokument skickas information som beskriver varje typ av och färg på dokumentets objekt till skrivaren. Färginformationen skickas genom färgkonverteringstabeller som översätter färger till den mängd cyan, magenta, gul och svart toner som krävs för att ge önskad färg. Objekttypinformationen gör att olika färgkonverteringstabeller kan användas för olika typer av objekt. Exempelvis går det att använda en typ av färgkonverteringstabell för text samtidigt som en annan tabell används för fotografier.

Ska jag använda skrivarprogramvara med PostScript- eller PCL-emulering? Vilka inställningar ska jag använda för att få bäst färger?

PostScript-drivrutinen rekommenderas för bäst färgkvalitet. Standardinställningarna i PostScript-drivrutinen ger god färgkvalitet för de flesta utskriften.

Varför motsvarar inte de utskrivna färgerna de färger som visas på bildskärmen?

Med de färgkonverteringstabeller som används i läget för automatisk färgkorrigering matchar de utskrivna färgerna vanligtvis färgerna på standardbildskärmar. Det kan emellertid förekomma skillnader mellan skrivare och skärmar, och det finns många färger som påverkas av skärmskillnader och ljusförhållanden. Rekommendationer för hur man löser vissa färgmatchningsproblem finns under frågan "Hur kan jag matcha en viss färg (till exempel färgen i företagets logotyp)?"

Den utskrivna sidan verkar tonad. Kan jag justera färgen något?

Ibland kan utskrivna sidor vara dragna mot en viss nyans (till exempel kan allt verka för rött). Detta kan bero på omgivningsförhållanden, papperstyp, ljusförhållanden eller helt enkelt användarens inställningar. Här kan det gå att få en mer önskvärd färgton genom att justera inställningen för färgbalans. Färgbalansfunktionen ger användaren möjlighet att göra mindre justeringar av den mängd toner som används i varje färgplan. Genom att välja positiva (eller negativa) värden för cyan, magenta, gult och svart på menyn Färgbalans kan du få en liten ökning (eller minskning) av den mängd toner som används för den valda färgen. Om en användare exempelvis tror att den utskrivna sidan kommer att bli för röd går det att förbättra utseendet genom att minska inställningarna för magenta och gult.

Mer information om inställningen av färgbalans finns i *guiden menyer och meddelanden* på cd-skivan *programvara och dokumentation*.

Mina OH-filmer ser mörka ut när jag projicerar dem. Kan jag göra något för att förbättra färgerna?

Det här problemet uppstår oftast när man projicerar OH-filmer med reflekterande OH-projektorer. För att erhålla högsta kvalitet på projicerade färger rekommenderas transmissiva OH-projektorer. Om du måste använda en reflekterande projektor kan du göra utskriften ljusare genom att ändra inställningen för Tonersvärta till 1, 2 eller 3. Mer information finns i *guiden menyer och meddelanden* på cd-skivan med *programvara och dokumentation*.

Kom ihåg att använda de rekommenderade OH-filmerna. Mer information om pappers- och materialspecifikationer finns i *användarhandboken* på cd-skivan *programvara och dokumentation*.

Vad är manuell färgkorrigering?

De färgkonverteringstabeller som tillämpas på varje objekt när du använder standardinställningen för automatisk färgkorrigering ger färger som ganska nära matchar för de flesta dokument. Men om du vill kan du använda en annan färgtabellsmatchning. Den här anpassningen sker med hjälp av menyn Manuell färg och inställningen Manuell färgkorrigering.

Den manuella färgkorrigeringen gäller RGB- och CMYK-färgkonverteringstabellernas anpassning som de definierats på menyn Manuell färg.

Användare kan välja vilken som helst av de olika färgkonverteringstabellerna för RGB eller CMYK:

Färgkonverteringstabell	Inställningar
RGB	<ul style="list-style-type: none">• sRGB - Bildskärm• Visa – True Black• sRGB - Levande• Levande• Av
CMYK	<ul style="list-style-type: none">• US CMYK• Euro CMYK• Levande CMYK• Av

Obs! Den manuella färgkorrigeringsinställningen är inte användbar om programmet inte definierar färger som RGB- eller CMYK-kombinationer. Den är inte heller effektiv i situationer där programmet eller datorns operativsystem styr färgjusteringen.

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

Ibland kan du behöva anpassa den utskrivna färgen för ett visst objekt till en viss färg. En användare kanske måste matcha färgen i en företagslogotyp. Trots att det kan uppstå situationer när skrivaren inte kan återge den önskade färgen exakt, bör användarna kunna identifiera en tillräckligt bra färg för de flesta situationer.

Med hjälp av alternativen på färgexempelmenyn kan du få användbar information som kan lösa den här typen av färgmatchningsproblem. De nio värdena för färgexempel motsvarar de färgkonverteringstabeller som finns för skrivaren. Genom att välja något av alternativen skapar du en flersidig utskrift som består av hundratals färgrutor. Beroende på vilken tabell du väljer har varje färgruta en motsvarande CMYK- eller RGB-kombination. Färgen för varje ruta är resultatet av motsvarande CMYK- eller RGB-kombination för den valda färgkonverteringstabellen.

Du kan använda färgexempelsidorna till att välja den färgruta som bäst matchar den färg du vill använda. Rutans färgkombination kan sedan användas för att modifiera objektets färg i programmet. Anvisningarna hittar du i programmets hjälpfunktion. Du kan behöva använda manuell färgkorrigering till att använda den valda färgkonverteringstabellen för ett visst objekt.

Vilka sidor med färgexempel som du ska använda för ett visst färgmatchningsproblem beror på inställningarna för Färgkorrigeringsinställning (Auto, Av eller Manuell), typen av objekt som ska skrivas ut (text, grafik eller bilder) och hur objektets färg anges i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer). Om du ställer färgkorrigeringsinställningen till Av för skrivaren kommer färgen att baseras på informationen i dokumentet och ingen färgkorrigeringsinställning används.

Obs! Sidorna med exempelfärger är inte användbara om programmet inte definierar färger som RGB- eller CMYK-kombinationer. Dessutom finns det vissa situationer där de RGB- eller CMYK-kombinationer du har angett i programmet justeras med hjälp av färghantering i programmet eller operativsystemet. Den resulterande utskrivna färgen blir kanske inte motsvarar färgexempelsidorna exakt.

Med hjälp av följande tabell kan du identifiera vilka färgexempelsidor som kan användas för färgmatchning.

Färgspecificering och objekt som ska skrivas ut	Färgkorrigeringsinställning	Exempelsidor som kan användas
RGB-text	Auto	SRGB - Levande
	Manuellt	Manuell färg RGB-text
RGB-grafik	Auto	SRGB - Levande
	Manuellt	Manuell färg RGB-grafik
RGB - Bild	Auto	SRGB - Bildskärm
	Manuellt	Manuell färg RGB-bild
CMYK - Text	Auto	US CMYK eller Euro CMYK
	Manuellt	Manuell färg CMYK-text
CMYK - Grafik	Auto	US CMYK
	Manuellt	Manuell färg CMYK-grafik
CMYK - Bild	Auto	US CMYK
	Manuellt	Manuell färg CMYK-bild

Vad är detaljerade färgexempel och hur kan jag få åtkomst till dem?

Det här ämnet är endast tillämpligt för nätverksskrivare. De här sidorna förutsätter användning av den inbäddade webbservern. Den inbäddade webbservern är en uppsättning sidor lagrade i nätverksskrivarens fasta programvara. Du öppnar sidorna genom att skriva in nätverksskrivarens IP-adress i en webbläsare. Klicka på **Konfigurationsmenyn** och sedan på **Detaljerade färgexempel**.

Mer information om hur man använder den inbäddade webbservern finns i *användarhandboken* på cd-skivan *programvara och dokumentation*.

Detaljerade färgexempel är sidor som är snarlika standardsidorna med färgexempel på kontrollpanelens Kvalitetsmeny. Standardfärgexemplen via den här metoden har ett stegvärde på 10 % för röd, grön och blå. Om du hittar ett värde på den utskrivna sidan som nästan matchar, men vill kontrollera andra närliggande färger, kan du använda de detaljerade färgexemplen till att ange det önskade färgvärdet och ett mer specifikt stegvärde. På det här sättet kan du skriva ut flera sidor med färgrutor som ligger nära en viss färg.

Det finns nio konverteringstabeller med följande tre alternativ:

- **Skriv ut** - Standardsidorna skrivs ut
- **Detaljerad** - Du kan ange rött, grönt och blått individuellt och ett specifikt stegvärde
- **Återställ** - Du kan rensa befintlig information och ange nya värden

Du kan upprepa processen för färgkonverteringstabellerna Cyan (C), Magenta (M), Gul (Y) och Svart (K). De här värdena kallas med ett gemensamt namn för CMYK-färger. Standardstegvärdet är 10 % för svart och 20 % var för cyan, magenta och gult.

Kontakta kundtjänst

När du ringer kundtjänst, beskriver du problemet, meddelandet i displayen och den felsökning du gjort för att försöka hitta en lösning.

Du bör också känna till skrivarens modell och serienummer. Mer information finns på etiketten på insidan av skrivarens övre främre lucka. Serienumret visas också på sidan med menyinställningar.

I USA eller Kanada, ring (1-800-539-6275). För övriga länder/områden, besök Lexmarks webbplats på www.lexmark.com.

Meddelanden

Produktnamn	Maskintyp	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

Utgåvemeddelande

Juli 2006

Följande stycke gäller inte i de länder där sådana föreskrifter står i strid med gällande lag. LEXMARK INTERNATIONAL, INC., LEVERERAR DENNA SKRIFT I BEFINTLIGT SKICK, UTAN NÅGON SOM HELST GARANTI, VARE SIG UTTRYCKLIG ELLER UNDERFÖRSTÅDD, INKLUSIVE, MEN EJ BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER GÄLLANDE SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa stater tillåter inte friskrivningar från uttryckliga eller underförstådda garantier vid vissa transaktioner, och därför är det möjligt att uttalandet ovan inte gäller just dig.

Denna skrift kan innehålla tekniska felaktigheter eller tryckfel. Innehållet är föremål för periodiska ändringar, sådana förändringar införlivas i senare utgåvor. Förbättringar eller förändringar av de produkter eller programvaror som beskrivs kan när som helst ske.

Kommentarer om denna skrift kan riktas till Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, USA. I Storbritannien, Nordirland och Eire vänder du dig till Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark kan, på ett sådant sätt som Lexmark anser vara lämpligt, använda sig av eller distribuera all den information som du bistår med, utan att därav ådra sig några åligganden gentemot dig. Om du vill ha ytterligare kopior av publikationer angående denna produkt kan du besöka Lexmarks webbplats på www.lexmark.se.

Hänvisningar till produkter, program och tjänster i det här dokumentet innebär inte att tillverkaren avser att göra dessa tillgängliga i alla länder. Hänvisningar till olika produkter, program eller tjänster innebär inte att endast dessa produkter, program eller tjänster kan användas. Andra produkter, program eller tjänster med likvärdiga funktioner där ingen konflikt föreligger vad gäller upphovsrätt kan användas istället. Det är upp till användaren att utvärdera och kontrollera funktionen i samverkan med produkter, program eller tjänster andra än de som uttryckligen anges av tillverkaren.

2006

Med ensamrätt.

RÄTTIGHETER AVSEENDE FÖRENTA STATERNAS REGERING

Denna programvara och eventuellt medföljande dokumentation som tillhandahålls under detta avtal räknas som kommersiell datorprogramvara och dokumentation som utvecklats helt på privat bekostnad.

Varumärken

Lexmark och Lexmark med rutertecknet, MarkNet och MarkVision är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. och är registrerade i USA och/eller andra länder.

PrintCryption är ett varumärke som tillhör Lexmark International Inc.

PCL® är ett registrerat varumärke som tillhör Hewlett-Packard Company. PCL är en uppsättning skrivarkommandon (språk) och funktioner som finns i skrivarprodukter från Hewlett-Packard Company. Skrivaren är avsedd att vara kompatibel med språket PCL. Det innebär att skrivaren känner igen PCL-kommandon som används i olika program och att den emulerar motsvarande funktioner.

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

Skrivsätt

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

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



Varning: Den här typen av *varning* anger att du *inte får röra* det markerade området.



Var försiktig! *Var försiktig!* anger att något kan orsaka personskador.



Var försiktig! Den här typen av *Var försiktig!* indikerar en *het yta*.



Var försiktig! Den här typen av *Var försiktig!* indikerar en *risk för elektriska stötar*.



Var försiktig! Den här typen av *Var försiktig!* indikerar en *vältrisk*.

Överensstämmelse med Europeiska gemenskapernas (EG) direktiv

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 89/336/EEG och 73/23/EEG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser.

En tillverkardeklaration med försäkran om att skyddskraven uppfyllts har undertecknats av chefen för tillverkning och teknisk support, Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, Frankrike.

Denna produkt uppfyller gränsvärdena inom EN 55022 för Klass B samt säkerhetskraven inom EN 60950.

Bullernivåer

Följande mätningar har gjorts i enlighet med ISO 7779 och rapporterats i enlighet med ISO 9296.

Obs! Alla lägen kanske inte är aktuella för din produkt.

Medelljudtryck 1 meter, dBA	
Skriva ut	53 dBA
Skanna	E/T
Kopiera	E/T
Klar	32 dBA

Värdena kan ändras. Se www.lexmark.se för aktuella värden.

WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logotypen representerar specifika återvinningsprogram och procedurer för elektroniska produkter i länder i EU. Vi är mycket tacksamma om du återvinner våra produkter. Mer information om återvinningsalternativ finns på Lexmarks webbplats på www.lexmark.se för telefonnummer till ditt lokala försäljningskontor.

ENERGY STAR

Gäller endast för modeller som har en duplexenhet installerad.



Meddelande om laser

Skrivaren är certifierad som laserprodukt av klass I i USA enligt kraven i DHHS 21 CFR avsnitt J för laserenheter av klass I (1), och i andra länder som en laserprodukt av klass I som uppfyller kraven i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klass I anses inte vara skadliga. Skrivaren innehåller en klass IIIb (3b)-laser, vilket är en 5 mW galliumarseniklaser som arbetar inom en våglängd på 770-795 nm. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service.

Etikett med laserinformation

Det kan sitta en etikett med information om laserstrålning på skrivaren som ser ut så här:



Strömförbrukning

Produktens strömförbrukning

I följande tabell dokumenteras produktens olika lägen för strömförbrukning.

Obs! Alla lägen kanske inte är aktuella för din produkt.

Läge	Beskrivning	Strömförbrukning (Watt)
Skriva ut	Produkten skapar en papperskopia av elektroniska indata.	410 W
Kopiera	Produkten skapar en papperskopia av ett pappersoriginal.	E/T
Skanna	Produkten skannar pappersdokument.	E/T
Klar	Produkten väntar på ett utskriftsjobb.	120 W
Strömsparläge	Produkten befinner sig i energisparläge.	<18 W (C534); <16 W (C530, C532n, C532dn)
Högt av-läge	Produkten är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avslagen.	E/T
Lågt av-läge (<1 W av)	Produkten är ansluten till vägguttaget, strömbrytaren är avslagen och produkten har lägsta möjliga strömförbrukning.	E/T
Av	Produkten är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avslagen.	0,25 W

Strömförbrukningsnivåerna som anges i föregående tabell anger genomsnittliga mätningar över en tid. Tillfälliga strömtoppar kan vara betydligt högre än genomsnittet.

Värdena kan ändras. Se www.lexmark.se för aktuella värden.

Energisparläge

Den här produkten har utrustats med ett läge kallat Energisparläge. Energisparläget är likvärdigt med läget EPA Sleep. Med energisparläget sparas energi genom att energiförbrukningen sänks under de längre perioder då utrustningen inte används. Energisparläget kopplas in automatiskt när produkten inte har använts under en viss tid, kallad energisparlägets tidsgräns.

Fabriksinställningen för den här produkten (i minuter):	30 minuter
---	------------

Med hjälp av konfigurationsmenyerna kan du ändra tidsgränsen till allt mellan 1 till 240 minuter. En inställning av energisparlägets tidsgräns på låga värden sänker energiförbrukningen, men det kan också öka produktens responstid. Om du ställer in energisparlägets tidsgräns på ett högt värde har du snabb tillgång till skrivaren, men energiförbrukningen ökar.

Avstängning

Om den här produkten har ett avstängt läge som ändå drar en mindre mängd ström måste du koppla bort nätsladden från vägguttaget för att stoppa strömförbrukningen helt.

Total energiförbrukning

Ibland kan det vara till hjälp att beräkna den totala energiförbrukningen för produkten. Eftersom strömförbrukningen anges i kraftenheten watt, ska strömförbrukningen multipliceras med tiden som produkten är i varje läge för att energiförbrukningen ska kunna beräknas. Produktens totala strömförbrukning är summan av strömförbrukningen för varje läge.

Register

Numeriska tecken

arkmatare för 550 ark
installera 14
802.1x-autentisering 78

A

justera
tonerkassetter 68
koppla kablar 26

B

utskrift i endast svart 50
ljusstyrka, justera 73
knappar, kontrollpanel
Bakåt 11
Meny 11
navigering 11
numeriskt tangentbord 11
Välj 11
Stopp 11

C

kablar, koppla
Ethernet 26
USB 26
ringa kundtjänst 97
avbryta ett jobb
från Mac OS 9.x 55
från Mac OSX 55
på kontrollpanelen 54
från skrivbordet i Windows 54
från aktivitetsfältet i Windows 54
tjockt papper
riktlinjer 40
ladda 30
kontrollera en skrivare som inte svarar 80
rengöra
skrivhuvudets linser 69
färgutskrift 53
konfidentiella jobb
ändra skrivarinställningar 77
konfidentiella utskriftsjobb 44
skriva ut från Macintosh 45
skriva ut från Windows 45
spara förbrukningsmaterial 68
kontakta kundtjänst 97
kontrast, justera 73
kontrollpanel 11
avaktivera hårddiskkryptering 75
avaktivera menyer 73
aktivera menyer 73
kryptera skrivarens hårddisk 75
läsa menyer 73, 76

D

kataloglista, skriva ut 48
avaktivera
kontrollpanelens menyer 73
hårddiskkryptering 75

Snabbstartsläge 74
display felsökning
displayen är tom 80
displayen visar bara ruter-symboler 80
display, kontrollpanel 11
justera ljusstyrka och kontrast 73
dokument, skriva ut
från Macintosh 44
från Windows 44
dubbelsidig utskrift, manuell 49

E

inbäddad webbserver
läsa kontrollpanelens menyer 76
läsa hela skrivaren 76
ändra konfidentiella
skrivarinställningar 77
stöder IPSec 77
stöder SNMPv3 77
använda 802.1x-autentisering 78
använda säkert läge 78
strålningsinformation 99
aktivera
kontrollpanelens menyer 73
kryptera skrivarens hårddisk 75
kuvert
riktlinjer 39
ladda 30, 32
Ethernet-kontakt 26
utmatningsfack
ansluta 33
använda 33

F

Vanliga frågor om färgutskrift 94
fastprogramkort
installera 21
flashminneskort
installera 21
lista med teckensnittspröv, skriva ut 48
fixeringsenhet
beställa 71

G

riktlinjer
tjockt papper 40
kuvert 39
etiketter 40
brevpapper 38
OH-film 39

H

hårddisk
installera 22
lagrade jobb 44
skriva ut från Macintosh 45
skriva ut från Windows 45

I

installera skrivarprogramvara 44

intern skrivarserver, installera 23
IPSec 77

J

papperskvadd, åtkomst 57
kvadd
undvika 56
bakom den inre luckan 61
mellan fixeringsenheten och
standardutmatningsfacket 64
i manuell matare 67
i universalarkmataren 66
i standardutmatningsfack 64
i pappersbanan för dubbelsidig
utskrift 64
i fack 2 60
precis bakom magasin 1 59
placering av 56
under fixeringsenheten eller
fixeringsenhetens lucka 62

L

etiketter
riktlinjer 40
brevpapper
riktlinjer 38
lampa, indikator 11
länkade magasin 36
ladda
tjockt papper 30
kuvert 30, 32
manuell matare 32
universalarkmatare 30
tillvalsmagasin för 550 ark 29
standardmagasin 27
OH-film 30
läs, säkerhets- 10
läsa
kontrollpanelens menyer 73, 76
hela skrivaren 76

M

manuell matare
ladda 32
använda 33
material
egenskaper 37
välja 38
förvara 40
som inte kan användas 37
minneskort
installera 18
sida med menyinställningar, skriva ut 47
menyer, diagram över 12
flytta skrivaren 72
universalarkmatare
ladda 30
använda 32

N

nätverksinställningar, sida med 48
bullernivå 99
meddelanden 98, 99, 100, 101

O

alternativ
arkmatore för 550 ark 14
fastprogramkort 21
fastprogramkort 15
flashminneskort 21
hårddisk 22
inbyggda 15
intern skrivarserver 23
minneskort 18
minneskort 15
portgränssnittskort 23
beställa
fixeringsenhet 71
fotoenheter 72
tonerkassetter 70
överföringsband 71
uppsamlingsflaska 71

P

papper
kapacitet 43
brevpapper 38
förtryckta formulär 38
inställningsstorlek 35
inställningstyp 35
förvara 40
pappersmatning felsökning
meddelande kvarstår sedan kvaddet
åtgärdats 84
papperskvadd
undvika 56
bakom den inre luckan 61
mellan fixeringsenheten och
standardutmatningsfacket 64
i manuell matare 67
i universalarkmataren 66
i standardutmatningsfack 64
i pappersbanan för dubbelsidig
utskrift 64
precis bakom magasin 1 59
under fixeringsenheten eller
fixeringsenhetens lucka 62
pappersbana, identifiera 56
pappersstorlekar, som stöds 41
papperstyper
dubbelsidigt, stöd för 42
lägga i 42
papperstyper och vikter 43
fotoenheter
ta bort 50
fotoenheter
beställa 72
portgränssnittskort 23
Energisparläge
justera 75
utskriftsjobb
avbryta från Mac OS 9.x 55
avbryta från Mac OSX 55
avbryta från skrivbordet i Windows 54

avbryta från aktivitetsfältet i
Windows 54
utskriftskvalitet
rengöra skrivhuvudets linser 69
testsidor för utskriftskvalitet, skriva ut 49
utskriftskvalitet felsökning
tomma sidor 90
tecken har ojämna kanter 89
beskurna bilder 90
färgmisspassning 85
mörka linjer 86
textskuggor 89
grå bakgrund 89
ljusa färgade linjer, vita linjer eller linjer
med fel färg 86
dålig OH-filmskvalitet 88
oregelbunden utskrift 88
utskriften är för mörk 88
utskriften är för ljus 87
utskriftskvalitet, testsidor 84
återkommande fel 85
skev utskrift 90
sidor med heltäckande färg 90
vågräta streck 87
lodräta streck 87
toner- eller bakgrundsskuggor 88
tonern suddas lätt bort 91
tonerprickar syns på sidan 91
ojämn täthet på utskriften 89
skriva ut, felsökning
lagrade jobb skrivs inte ut 81
felaktiga tecken skrivs ut 82
fel marginaler 90
sidan som fastnat skrivs inte ut igen 84
jobben skrivs ut från fel magasin 81
jobben skrivs ut på fel material 81
jobb tar längre tid än väntat 81
jobben skrivs inte ut 80
stora utskriftsjobb sorteras inte 82
materialet fastnar ofta 84
flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut 80
papperet böjer sig 91
det går inte att länka magasinen 82
det blir oväntade sidbrytningar 82
skrivare
konfigureringar 9
modeller 9
flytta 72
skrivartillval, problem
hårddisk med adapter 83
skrivartillval, felsökning
arkmatore 83
flashminneskort 83
infraröd adapter 83
intern skrivarserver 83
minneskort 83
tillval fungerar inte 83
USB-/parallellgränssnittskort 83
skrivhuvudets linser
rengöra 69
skriva ut
endast svart 50
färg 53
kataloglista 48
dubbelsidiga jobb manuellt 49

lista med teckensnittspröv 48
från Macintosh 44
från USB-flashminne 46
från Windows 44
installera skrivarprogramvara 44
sida med menyinställningar 47
nätverksinställningar, sida med 48
utskriftskvalitet, testsidor 49
skriva ut konfidentiella jobb och andra
lagrade jobb
från Macintosh 45
från Windows 45

Q

Kvalitetsmenyn 91
Snabbstartsläge 74

R

återvinning
WEEE-meddelande 99
upprepa utskriftsjobb 44
skriva ut från Macintosh 45
skriva ut från Windows 45
reservera utskriftsjobb 44
skriva ut från Macintosh 45
skriva ut från Windows 45
återställa originalvärden 74

S

säkerhetsinformation 2
säkert läge 78
säkerhet
inbäddad webbserver 78
läsa kontrollpanelens menyer 76
läsa hela skrivaren 76
ändra konfidentiella
skrivarinställningar 77
stöder IPSec 77
stöder SNMPv3 77
använda 802.1x-autentisering 78
säkerhetslås 10
inställning
pappersstorlek 35
papperstyp 35
SNMPv3 77
standardutmatningsfack
ansluta 33
använda 33
standardmagasin
ladda 27
status för förbrukningsmaterial,
kontrollera 68
förvara
material 40
papper 40
förbrukningsmaterial 68
förbrukningsmaterial
spara 68
ta bort fotoenheter 50
ta bort tonerkassetter 50
status för 68
förvara 68
tillbehör, köpa
fixeringsenhet 71
fotoenheter 72

tonerkassetter 70
överföringsband 71
uppsamlingsflaska 71
systemkort
komma åt 15
sätta tillbaka täckplattan 25

T

tonerkassetter
justera 68
beställa 70
ta bort 50
överföringsband
beställa 71
OH-film
riktlinjer 39
ladda 30
magasin, länkade 36
felsökning
kontrollera en skrivare som inte svarar 80
kontakta kundtjänst 97
fel vid läsning av USB-enhet 80
Vanliga frågor om färgutskrift 94
hårddisk med adapter 83
felsökning, display
displayen är tom 80
displayen visar bara ruter-symboler 80
felsökning, pappersmatning
meddelande kvarstår sedan kvaddet åtgärdats 84
felsökning, skriva ut
lagrade jobb skrivs inte ut 81
felaktiga tecken skrivs ut 82
fel marginaler 90
sidan som fastnat skrivs inte ut igen 84
jobben skrivs ut från fel magasin 81
jobben skrivs ut på fel material 81
jobb tar längre tid än väntat 81
jobben skrivs inte ut 80
stora utskriftsjobb sorteras inte 82
materialet fastnar ofta 84
flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut 80
papperet böjer sig 91
det går inte att länka magasinen 82
det blir oväntade sidbrytningar 82
felsökning, utskriftskvalitet
tomma sidor 90
tecken har ojämna kanter 89
beskurna bilder 90
färgmisspassning 85
mörka linjer 86
textskuggor 89
grå bakgrund 89
ljusa färgade linjer, vita linjer eller linjer med fel färg 86
dålig OH-filmskvalitet 88
oregelbunden utskrift 88
utskriften är för mörk 88
utskriften är för ljus 87
utskriftskvalitet, testsidor 84
återkommande fel 85
skev utskrift 90
sidor med heltäckande färg 90
vågräta streck 87

lodräta streck 87
toner- eller bakgrundsskuggor 88
tonern suddas lätt bort 91
tonerprickar syns på sidan 91
ojämn täthet på utskriften 89
felsökning, skrivartillval
arkmatare 83
flashminneskort 83
infraröd adapter 83
intern skrivarserver 83
minneskort 83
tillval fungerar inte 83
USB-/parallellgränssnittskort 83

U

USB-anslutning 26
USB-direktport 11
USB-flashminne 46
använda
manuell matare 33
universalarkmatare 32

V

bekräfta utskriftsjobb 44
skriva ut från Macintosh 45
skriva ut från Windows 45

W

uppsamlingsflaska
beställa 71