

E250d och E250dn

Användarhandbok



Juni 2006

www.lexmark.com

Lexmark and Lexmark with diamond design are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries. © 2006 Lexmark International, Inc. All rights reserved. 740 West New Circle Road Lexington, Kentucky 40550

Edition: June 2006

The following paragraph does not apply to any country where such provisions are inconsistent with local law: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROVIDES THIS PUBLICATION "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. Some states do not allow disclaimer of express or implied warranties in certain transactions; therefore, this statement may not apply to you.

This publication could include technical inaccuracies or typographical errors. Changes are periodically made to the information herein; these changes will be incorporated in later editions. Improvements or changes in the products or the programs described may be made at any time.

Comments about this publication may be addressed to Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, U.S.A. In the United Kingdom and Eire, send to Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark may use or distribute any of the information you supply in any way it believes appropriate without incurring any obligation to you. To obtain additional copies of publications related to this product, visit the Lexmark Web site at www.lexmark.com. References in this publication to products, programs, or services do not imply that the manufacturer intends to make these available in all countries in which it operates. Any reference to a product, program, or service is not intended to state or imply that only that product, program, or service may be used. Any functionally equivalent product, program, or service that does not infringe any existing intellectual property right may be used instead. Evaluation and verification of operation in conjunction with other products, programs, or services, except those expressly designated by the manufacturer, are the user's responsibility.

Trademarks

Lexmark and Lexmark with diamond design are trademarks of Lexmark International, Inc. Details relating to compatibility are included in the *Technical Reference*.

Other trademarks are the property of their respective owners. © 2006 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

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

Säkerhetsinformation

 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat elektriskt uttag som finns nära produkten och är lättillgängligt.



• VARNING! Du bör inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden eller telesladden under åskväder.



- VARNING! Produkten använder laser. Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än de som angetts häri kan resultera i farlig strålning.
- Produkten använder en utskriftsprocess som värmer utskriftsmaterial, och värmen kan få material att avge ångor. Du måste sätta dig in i det avsnitt i handböckerna som har anvisningar om hur du väljer utskriftsmedia för att undvika risken för skadliga ångor. (Se Välja utskriftsmaterial på sidan 43.)
- Service och reparationer, förutom dem som beskrivs i handböckerna, bör utföras av utbildade servicetekniker.
- Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder med användning av specifika Lexmark-delar. Vissa delars säkerhetsfunktioner är kanske inte alltid självklara. Lexmark är inte ansvarig för användning av andra ersättningsdelar.

Innehåll

Kapitel 2: Använda kontrollpanelen 7 Översikt av kontrollpanelen 7 Kontrollpanelens lampor 8 Primära koder 11 Sekundära fel 22 Kapitel 3: Skrivarens konfigurationsmenyer 37 Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar 37 Konfigurationsmenyer – översikt 38 Nätverksmeny 39 Inställningsmeny 39 Userktygsmeny 40 Verktygsmeny 40 Varitsmaterial 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Papper 43 Förtryckt formulår och brevhuvuden 45 OH-film 46 Tjockt papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 48 Fylla på magasinet tiv da vixåndning av papper I US Legal- eller Folioformat <th>Kapitel 1: Skrivaröversikt</th> <th>5</th>	Kapitel 1: Skrivaröversikt	5
Översikt av kontrolipanelen 7 Kontrolipanelens lampor 8 Primära koder 11 Sekundära fel 22 Kapitel 3: Skrivarens konfigurationsmenyer 37 Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar 37 Konfigurationsmenyer – översikt 38 Nätverksmeny 39 Inställningsmeny 39 USB-meny 40 Verktygsmeny 40 Varitsmätterial kan du fylla på med? 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckt formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Eitketter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förlang amagasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 56 Kagärda papper	Kapitel 2: Använda kontrollpanelen	7
Kontrollpanelens lampor 8 Primära koder 11 Sekundära fel 22 Kapitel 3: Skrivarens konfigurationsmenyer 37 Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar 37 Skriva ut en konfigurationsmenyer 38 Nätverksmeny 38 Parallellmeny 39 Inställningsmeny 39 USB-meny 40 Verktygsmeny 40 Verktygsmeny 40 Vär i skrivaren går det att fylla på med? 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Vari skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Klekter 46 Tips för att förbrukningsenheter 47 Tips för att förbrugs och kvadd 48 Fylla på den manuelia mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Kriva ut på papperets båd sidor (dubbelsidig utsk	Översikt av kontrollpanelen	7
Primära koder 11 Sekundära fel 22 Kapitel 3: Skrivarens konfigurationsmenyer 37 Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar 37 Konfigurationsmenyer – översikt 38 Nätverksmeny 38 Parallellmeny 39 Inställningsmeny 39 USB-meny 40 Kapitel 4: Uppgifter och tips om utskriftsmaterial 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulår och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 47 Förtvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förtang magasinet tid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 56 Kapärtel 5: Utskriftsuppgifter 60	Kontrollpanelens lampor	8
Sekundära fel 22 Kapitel 3: Skrivarens konfigurationsmenyer 37 Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar 37 Konfigurationsmenyer – översikt 38 Nätverksmeny 38 Parallellmeny 39 Inställningsmeny 39 USB-meny 40 Verktygsmeny 40 Verktygsmeny 40 Vari skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Vari skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Päpper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Eliketter 46 Tjockt papper 47 Förvara p	Primära koder	11
Kapitel 3: Skrivarens konfigurationsmenyer 37 Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar 37 Konfigurationsmenyer – översikt 38 Nätverksmeny 38 Parallellmeny 39 Inställningsmeny 39 USB-meny 40 Verktygsmeny 40 Varktygsmeny 40 Varktydsmeny 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Vari skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Eiketter 46 Tjockt papper 47 Tjockt papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på den manuella mataren 44 Arvända den bakre utmatingsluckan 55 Åtgårda papperskvadd 56 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperesk båd	Sekundära fel	
Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar 37 Konfigurationsmenyer – översikt 38 Nätverksmeny 39 Parallellmeny 39 Inställningsmeny 39 USB-meny 40 Verktygsmeny 40 Vartkygsmeny 40 Vartkygsmeny 40 Vartkygsmeny 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tjockt papper 47 Förvara papper 47 Förvara papper 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgårda papperskvadd 56 Kapitel 5:	Kapitel 3: Skrivarens konfigurationsmenyer	37
Konfigurationsmenyer – översikt 38 Nåtverksmeny 39 Parallellmeny 39 Inställningsmeny 39 USB-meny 40 Verktygsmeny 40 Kapitel 4: Uppgifter och tips om utskriftsmaterial 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tips på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut ett håfte 65 Skriva ut	Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar	
Nåtverksmeny 38 Paralellmeny 39 Inställningsmeny 39 USB-meny 40 Verktygsmeny 40 Kapitel 4: Uppgifter och tips om utskriftsmaterial 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tips på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förbelygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Fördänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Älgårda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut trå hervaraner 64	Konfigurationsmenyer – översikt	
Parallellmeny 39 Inställningsmeny 39 USB-meny 40 Verktygsmeny 40 Kapitel 4: Uppgifter och tips om utskriftsmaterial 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tjockt papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förlang magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperstvadd 56 <td>Nätverksmeny</td> <td></td>	Nätverksmeny	
USB-meny 40 Verktygsmeny 40 Kapitel 4: Uppgifter och tips om utskriftsmaterial 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tips på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förlaga magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut ett håfte 65 Skriva ut ett håfte 65	Parallellmeny	
Verktygsmeny 40 Kapitel 4: Uppgifter och tips om utskriftsmaterial 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tjockt papper 47 Förvara förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förvara förbrukningsenheter 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förläng magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut et håfte 65 Skriva ut et håfte 65	USB-menv	
Kapitel 4: Uppgifter och tips om utskriftsmaterial 41 Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tjockt papper 47 Förvara papper 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Förlånga magasinet för 250 ark 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlånga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Skriva ut på papperskvadd 62 Skriva ut til för et utskriftsjobb 62 Skriva ut til häre sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut til häre sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skri	Verktygsmeny	
Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? 41 Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tjockt papper 47 Tjockt papper 47 Tops på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips fö för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut thäfte 65 Skriva ut thäfte 65 Skriva ut thäfte 65	Kapitel 4: Uppgifter och tips om utskriftsmaterial	41
Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial? 42 Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Eliketter 46 Tjockt papper 47 Tjos på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Skriva ut på papperest båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut thäfte 65 Skriva ut thäfte 65 Skriva ut thäfte 65	Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med?	
Välja utskriftsmaterial 43 Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tjockt papper 47 Topk förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut då papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut ett häfte 65 Skriva ut ett häfte 65	Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial?	
Papper 43 Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tjockt papper 47 Tjockt papper 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut th häfte 62 Skriva ut th häfte 64	Välja utskriftsmaterial	
Förtryckta formulär och brevhuvuden 45 OH-film 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tjockt papper 47 Tops på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut et häfte 65 Skriva ut et häfte 65	Papper	43
OH-tilm 46 Kuvert 46 Etiketter 46 Tjockt papper 47 Tips på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65	Förtryckta formulär och brevhuvuden	
Etiketter 40 Tjockt papper 46 Tjockt papper 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut ett häfte 65 Skriva ut ett häfte 55	OH-tilm	
Tjockt papper 47 Tips på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut ett häfte 65 Skriva ut ett häfte 65	Etiketter	
Tips på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial 47 Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut til flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65	Tjockt papper	
Förvara papper 47 Förvara förbrukningsenheter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65	Tips på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial	
Forvara förbrukningsenneter 47 Tips för att förebygga kvadd 48 Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut ett häfte 65 Skriva ut ett häfte 65	Förvara papper	
Fylla på magasinet för 250 ark 49 Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65	Forvara torbrukningsenneter	47
Fylia på magasiner för 250 ark 49 Förlänga magasiner vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat 52 Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65	Fullo på magacinot för 250 ark	
Fylla på den manuella mataren 54 Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65	Förlänga magasinet vid användning av napper i US Legal- eller Folioformat	
Använda den bakre utmatningsluckan 55 Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65 Skriva ut på brevnapper 66	Fylla på den manuella mataren	
Åtgärda papperskvadd 56 Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65 Skriva ut på brevnapper 66	Använda den bakre utmatningsluckan	
Kapitel 5: Utskriftsuppgifter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65 Skriva ut på brevnapper 66	Åtgärda papperskvadd	
Kapiter 5: Utskriftsuppginter 60 Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb 60 Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 62 Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer) 64 Skriva ut ett häfte 65 Skriva ut på brevnapper 66	Kanital E. Htalviftaunnaiftar	60
Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift)		
Skriva ut på papperets bada sidor (dubbelsidig utskrift)	rylia pa manuelit för ett utskriftsjödd	
Skriva ut nëra sidor pa samma ark (utskint av miniatyrer)	Skriva ut på papperets bada sluor (dubbelsluig utskrift)	
Skriva ut ett nå brevnanner	Skriva ut neta Siuur pa satitita ark (utskiitt av fillfilätyrer)	04
	Skriva ut på brevpapper	

Skriva ut med en mall eller en vattenstämpel	
Använda en mall	
Använda en vattenstämpel	67
Avbryta utskriftsjobb	
Från skrivarens kontrollpanel	
Avbryta en utskrift på en Macintosh-dator	
Kapitel 6: Installera tillbehör	69
Komma åt systemkortet	
Lägga till ett minneskort	72
Installera ett extra magasin för 250 eller 550 ark	73
Identifiera installerade tillbehör	73
Kapitel 7: Programuppgifter	74
Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar	74
Skriva ut en testsida från datorn	74
Använda konfigurationsverktyget för lokal skrivare	75
Kapitel 8: Information om förbrukningsmaterial	76
Vad behöver jag för förbrukningsmaterial och hur beställer jag det?	76
Förvara förbrukningsenbeter	
Spara förbrukningsemieter	
Så här vet du när du behöver nytt förbrukningsmaterial	77
Kontrollera nivåerna på toner och fotoenhet	77
Beställa en servicesats	
Lamporna på kontrollpanelen	
Byta tonerkassetten	
Byta ut fotoenhetssatsen	
Atervinna produkter från Lexmark	83
Kapitel 9: Felsökning	84
Allmänna problem	
Verktyget Lexmark Status Messenger	
Välja skrivarens funktionsläge	
Aktivera laget Minskau bojning	
Rengöra skrivhuvudets lins	
Meddelande	
Skriveätt	02
Information om elektronisk strålning	
Duilettiivael	
Statement of Limited Warranty for Lexmark E250d and E250dn	95
Index	





1	Utmatningsfack för 150 ark	
•		

- 2 Magasin för 250 ark
- 3 Magasin för 250 eller 550 ark (tillval)
- 5 Framlucka
- 6 Kontrollpanelen
- 7 Pappersstöd

4 Manuell matare

5

Skrivaröversikt



- 1 Bakre utmatning
- 2 Strömknapp
- 3 Nätanslutning
- 4 Dammskydd (inte tillgängliga för en del modeller)
- 5 USB-anslutning
- 6 Parallellanslutning
- 7 Ethernet-anslutning



Översikt av kontrollpanelen

Kontrollpanelen har fem lampor och två knappar.

З 2 Δ 5 (\dots) X 6 1 Fel Klar 5 2 Papperskvadd 6 Knappen Avbryt 3 Fyll på papper 7 Knappen Fortsätt 4 Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats

Obs! Knappen Fortsätt fungerar även som lampa.

Efter en vanlig fellampskombination:

- Återuppta utskriften genom att trycka på och släppa upp knappen Fortsätt \bigcirc .
- Avbryt pågående utskrift genom att trycka på och släppa upp knappen Avbryt $^{(X)}$.
- Återställ skrivaren genom att hålla knappen Avbryt $^{(\!X\!)}$ nedtryckt tills alla lampor tänds.

Kontrollpanelens lampor

Lamporna på kontrollpanelen betyder olika saker beroende på deras sekvenser. Lampor som är släckta, tända och/eller blinkar betecknar sådant som skrivarens status, användaråtgärd eller service.

I följande tabell förklaras de vanligaste lampkombinationerna. Klicka på respektive sida om du vill ha mer information om vad som avses.

Vanliga lampkombinationer

▶ ● ● = På) — Lå	Slut = Av	
			!				-ݣ-
Skrivarfel	Sida	Fortsätt	Fel	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats	Fyll på papper	Papperskvadd	Klar
Klar / Energisparläge	11						0
Upptagen	11						
Hexspårning klar	12						
Väntar	12						0
Tömmer / Minskad upplösning	13						
Inte klar (skrivaren är offline)	13						
Stäng lucka	14		0				

Vanliga lampkombinationer (fortsättning)

▶ ○ ○ = På					Lå	Slut = Av	
			!			€∕\	
Skrivarfel	Sida	Fortsätt	Fel	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats	Fyll på papper	Papperskvadd	Klar
Sorteringsminne fullt / Otillräckligt minne	14	\bigcirc	0				
Komplex sida	14		0				
Avbryt utskrift / Återställ skrivaren	15		0	0	0	0	0
Fyll på utskriftsmaterial	15				0		
Fyll på manuell arkmatare	16				0		
Toner snart slut	16			0			
Tonerkassettens område stämmer inte	17		0	0			
Fotoenhetssatsen snart slut	17						
Byt ut fotoenheten (skrivaren stannar)	18						

Vanliga lampkombinationer (fortsättning)

▶ ● ● = På					Lå	Slut = Av	
			!			€∕√	-ݣ-
Skrivarfel	Sida	Fortsätt	Fel	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats	Fyll på papper	Papperskvadd	Klar
Programmerar mikrokod / Programmerar systemkod	18			\bigcirc	0		0
Felaktig mikrokod / Felaktig kod för nätverk	19		0				0
Fel i nätverksgränssnitt / Värdgränssnitt avaktiverat	19		0				
Servicefel	19						
Skrivarfel*	20		0				
Skrivarfel, papperskvadd*	20					0	
Kort papper	21					0	
Utmatningsfacket fullt	21						
*Mer information finns i Se	ekundäi	ra felkoder p	å sidan 25	•		1	1

Nedan finns förklaringar till vad de primära lampkombinationerna eller koderna betyder och vad du kan göra för att åtgärda dem.

Primära koder

Klar / Energisparläge

Lampkombination:

• Klar – på

Lampkombinationens innebörd:

- Skrivaren kan ta emot och bearbeta data.
- Skrivaren befinner sig i energisparläge.

Vad du kan göra:

- Skicka ett utskriftsjobb.
- Trycka på knappen Fortsätt ^(D) så att menyinställningssidorna skrivs ut med en lista över de aktuella skrivarinställningarna.

Upptagen

Lampkombination:

• Klar – blinkar

Lampkombinationens innebörd:

- Skrivaren är upptagen med att ta emot och bearbeta data eller med att skriva ut.
- Skrivaren skriver ut en katalog, en teckensnittslista, sidor med menyinställningar eller testsidor för utskriftskvalitet.

- Upptagen:
 - Vänta tills meddelandet försvinner.
 - Trycka på och släppa Avbryt (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.
 - Trycka på och hålla in $\mathbf{Avbryt}\,(\mathbb{X})$ om du vill återställa skrivaren.
- Skriver ut en katalog, en teckensnittslista, sidor med menyinställningar eller testsidor för utskriftskvalitet:
 - Vänta tills sidorna har skrivits ut. Meddelandet Upptagen visas när sidorna skrivs ut. Lampan Klar lyser när utskriften stannar.
 - Trycka på och släpp Avbryt (X) om du vill avbryta utskriften.
 - Trycka på och hålla in Avbryt (X) om du vill återställa skrivaren.
- Tar emot/bearbetar data från ett värdgränssnitt:
 - Vänta tills meddelandet försvinner.
 - Trycka på och släpp Avbryt (X) om du vill avbryta bearbetningen.
 - Trycka på och hålla in Avbryt (X) om du vill återställa skrivaren.





Hexspårning klar

Lampkombination:

Klar – Långsam blinkning

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren befinner sig i läget Klar och hexspårningen är aktiv.

Vad du kan göra:

- Avancerade användare kan ta hjälp av hexspårning vid felsökning av utskriftsproblem. När problemet är avhjälpt avaktiverar du hexspårningen genom att stänga av skrivaren.
- Trycka på och hålla in **Avbryt** (X) om du vill återställa skrivaren.



Väntar

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Klar på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren väntar tills en tidsgräns överskrids eller tills ytterligare data tas emot.

- Skriva ut innehållet i bufferten genom att trycka på Fortsätt (>).
- Trycka på och släppa **Avbryt** (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.
- Trycka på och hålla in **Avbryt** (X) om du vill återställa skrivaren.



Tömmer / Minskad upplösning

Lampkombination:

- Klar blinkar
- Fel blinkar

Lampkombinationens innebörd:

- Skrivaren töms på felaktiga utskriftsdata.
- Skrivaren bearbetar data eller skriver ut sidor, men upplösningen för en sida i det aktuella utskriftsjobbet minskas från 600 dpi till 300 dpi så att inte felet att minnet blir fullt uppstår.

Vad du kan göra:

- Vänta tills kontrollpanelen anger att skrivaren är klar att skriva ut andra jobb.
- Trycka på och släppa Avbryt (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.
- Trycka på och hålla in Avbryt (X) om du vill återställa skrivaren.

Inte klar

Lampkombination:

Fortsätt – på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren är inte klar att ta emot och bearbeta data eller så är skrivarens portar offline.

- Trycka på och släppa upp Fortsätt ^(D) om du vill återgå till läget Klar.
- Trycka på och släppa upp Avbryt (X) om du vill återgå till läget Klar.





Stäng lucka

Lampkombination:

• Fel – på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivarens främre lucka är öppen.

Vad du kan göra:

Stäng luckan. Skrivaren återställs automatiskt.

Sorteringsminne fullt / Otillräckligt minne

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivarens minne är för fullt för att kunna sortera jobbet.

Vad du kan göra:

- Trycka på och släppa upp Fortsätt ^(D) om du vill ta bort meddelandet och fortsätta att skriva ut det aktuella utskriftsjobbet. (Jobbet skrivs kanske inte ut på rätt sätt.)
- Trycka på och släppa upp **Avbryt** (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.
- Trycka på **Avbryt** 🛞 om du vill återställa skrivaren.

Komplex sida

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Sidan kanske inte skrivs ut korrekt på grund av att utskriftsinformationen på sidan är för komplex (det vill säga för mycket information för skrivarens minne).

- Trycka på Fortsätt ^(D) om du vill ta bort meddelandet och fortsätta att skriva ut det aktuella utskriftsjobbet. (Jobbet skrivs kanske inte ut på rätt sätt.)
- Trycka på och släppa upp **Avbryt** (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.
- Trycka på Avbryt \bigotimes om du vill återställa skrivaren.







Avbryt jobb / Återställ skrivare

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Klar på
- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Fyll på papper på
- Papperskvadd på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

- Det aktuella utskriftsjobbet har avbrutits.
- Skrivarens standardinställningar återställs. Alla aktiva utskriftsjobb avbryts. En standardinställning gäller tills du ändrar den eller tills du återställer originalvärdena.

Vad du kan göra:

Vänta tills meddelandet försvinner.

Fylla på utskriftsmaterial

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Fyll på papper på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren har slut på utskriftsmaterial i den angivna källan.

- Fylla på utskriftsmaterial i magasinet och trycka på **Fortsätt** () om du vill återuppta utskriften.
- Trycka på **Avbryt** (x) om du vill återställa skrivaren.



!	 €∕∕			~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
)	
		X		

Fylla på manuell arkmatare

Lampkombination:

• Fyll på papper – på

Lampkombinationens innebörd:

Du uppmanas mata in ett enstaka ark i den manuella arkmataren.

Vad du kan göra:

- Fylla på utskriftsmaterial i den manuella arkmataren.
- Trycka på Fortsätt () så att utskriften återupptas.
- Trycka på och hålla in **Avbryt** (X) om du vill återställa skrivaren.

Toner snart slut

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren kan ta emot och bearbeta data. Det är dessutom snart slut på toner i tonerkassetten.

- Trycka på och släppa upp Fortsätt D om du vill rensa lampkombinationen och fortsätta bearbeta utskriftsjobbet.
- Stäng av skrivaren.
- Ta ur tonerkassetten och skaka den så att du kan använda den lite längre.
- Byta ut tonerkassetten. (Behöver du hjälp kan du läsa Byta tonerkassetten på sidan 79.)
- Starta skrivaren igen.





Tonerkassettens område stämmer inte

Lampkombination:

- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivarens geografiska region stämmer inte överens med den installerade tonerkassettens geografiska region.

Vad du kan göra:

Ta ut tonerkassetten och sätt i en ny tonerkassett som stämmer med skrivarens region (se Vad behöver jag för förbrukningsmaterial och hur beställer jag det? på sidan 76).

Fotoenhetssatsen snart slut

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Toner snart slut/Byt ut fotoenhetssatsen blinkar

Lampkombinationens innebörd:

Fotoenheten är nästan full och bör bytas ut snart.

Obs! Toneralarmet måste vara aktiverat för att det här meddelandet ska visas.

- Trycka på och släppa upp **Fortsätt** (b) om du vill ta bort lampkombinationen och fortsätta skriva ut.
- Byta ut uppsättningen med fotoenheter. Mer information finns i Byta ut fotoenhetssatsen på sidan 81.



• !	€∕\		 -Å-
		X	

Byt ut fotoenheten (skrivaren stannar)

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Toner snart slut/Byt ut fotoenhetssatsen blinkar
- Fel blinkar

Lampkombinationens innebörd:

Fotoenhetssatsen är full och måste bytas ut. Det går inte att skriva ut fler sidor med skrivaren innan du har bytt ut uppsättningen med fotoenheter.

Vad du kan göra:

- Trycka på och släppa upp **Fortsätt** (D) om du vill skriva ut en instruktionssida för fotoenhetssatsen.
- Byta ut uppsättningen med fotoenheter. (Behöver du hjälp kan du läsa **Byta ut fotoenhetssatsen på sidan 81**.)

Programmerar mikrokod / Programmerar systemkod

Lampkombination:

- Klar på
- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Fyll på papper på

Lampkombinationens innebörd:

Ny kod programmeras i skrivarverkets eller den fasta programvarans flashminne.

Vad du kan göra:

Vänta tills meddelandet försvinner. När skrivaren är klar med kodprogrammeringen utförs en mjuk återställning.





Felaktig mikrokod / Felaktig kod för nätverk

Lampkombination:

- Klar på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Mikrokoden eller nätverkskoden har inte programmerats eller har programmerats felaktigt.

Vad du kan göra:

Ladda ner en giltig mikrokod till den interna skrivarservern.

Fel i nätverksgränssnitt / Värdgränssnitt avaktiverat

Lampkombination:

- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren kan inte upprätta kommunikation med nätverket.

Vad du kan göra:

Trycka på **Fortsätt** \bigcirc om du vill stänga meddelandet och fortsätta att skriva ut. (Aktuellt utskriftsjobb kanske inte skrivs ut som det ska.)

Servicefel

Lampkombination:

- Fortsätt blinkar
- Klar blinkar
- Toner snart slut/Byt ut fotoenhetssats blinkar
- Fyll på papper blinkar
- Papperskvadd blinkar
- Fel blinkar

Lampkombinationens innebörd:

Ett servicefel har inträffat i skrivaren och utskriften har stoppats.

Vad du kan göra:

Stäng av skrivaren och slå på den igen. Om lamporna fortfarande blinkar kontaktar du inköpsstället.







Skrivarfel

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren har råkat ut för något av följande fel:

- Minnet räcker inte till för att spara det som finns i bufferten.
- En sida är för komplex att skriva ut eller är kortare än de inställda sidmarginalerna.
- Upplösningen på en formaterad sida har minskats till 300 dpi.
- Ett teckensnittsfel har inträffat.
- Kommunikationen med värddatorn har upphört.
- Kort papper.

Vad du kan göra:

- Visa kod för sekundärt fel genom att trycka på Fortsätt (>) två gånger i snabb följd. Mer information finns i Sekundära felkoder på sidan 25.
- Trycka på **Fortsätt** 🕑 så att meddelandet tas bort.

Skrivarfel, papperskvadd

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Papperskvadd på

Lampkombinationens innebörd:

Papper har fastnat i skrivaren.

- Visa kod för sekundärt fel genom att trycka på Fortsätt (>) två gånger i snabb följd. Mer information finns i Sekundära felkoder på sidan 25.
- Trycka på Fortsätt > så att utskriften återupptas när alla de sidor som fastnat har rensats bort från pappersbanan.





Kort papper

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Papperet är för kort för att det ska gå att skriva ut formaterade data. Det här inträffar när skrivaren inte känner igen formatet på det material som är påfyllt i magasinet eller då det uppstår problem med att mata in materialet.

Vad du kan göra:

- Se till att det utskriftsmaterial som du laddar i skrivaren är tillräckligt stort.
- Öppna den främre luckan, rensa pappersbanan och stäng luckan så att utskriften fortsätter (se Åtgärda papperskvadd på sidan 56).
- Trycka på Fortsätt D om du vill rensa lampkombinationen och fortsätta att skriva ut.
- Trycka på **Avbryt** (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.

Utmatningsfacket fullt

Lampkombination:

• Fyll på papper – blinkar

Lampkombinationens innebörd:

Utmatningsfacket är fullt.

- Ta bort utskrivna sidor från utskriftsfacket.
- Trycka på Fortsätt (>) om du vill ta bort felkoden.





Sekundära fel

- När lamporna Fel ! och Fortsätt 🕑 är tända samtidigt har ett sekundärt fel inträffat.
- När lamporna Papperskvadd */ och Fortsätt 🕑 är tända samtidigt har ett sekundärt papperskvaddsfel inträffat.

Om du två gånger i snabb följd trycker på **Fortsätt** () visas den sekundära felkodens lampkombination. I följande tabell visas vad de här lampkombinationerna betyder och var du hittar hjälp.

Sekundära lampkombinationer

▶ ● ● = På) (Ö) -	= Blinkar) (= La	Slut = Av		
			!			•//-	-ݣ-
Skrivarfel	Sida	Fortsätt	Fel	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats	Fyll på papper	Papperskvadd	Klar
Papperskvadd vid inmatningssensorn*	26					0	0
Papperskvadd i den manuella arkmataren	26			0		0	0
Papperskvadd mellan inmatnings- och utmatningssensorerna	26			\bigcirc		0	
Papperskvadd vid utmatningssensorn	26				0	0	
Papperskvadd i magasinet för 250 ark	27			0	0	0	
Papperskvadd i tillvalsmagasinet	27				0	0	0
Papperskvadd (duplexenhetens bakre lucka)	27					0	
Papperskvadd (duplexenheten – okänd plats)	28					0	

Sekundära lampkombinationer (fortsättning)

▶ ○ ○ = På					.) () = La	Slut = Av	
			!			€∕\	-ݣ-
Skrivarfel	Sida	Fortsätt	Fel	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats	Fyll på papper	Papperskvadd	Klar
Papperskvadd (duplexenheten – storlek som inte kan användas)	28					\bigcirc	
Komplex sida	29		0				0
Sorteringsminne fullt	32		0	0			
Fel i nätverksgränssnitt	32		0			\bigcirc	
Teckensnittsfel	32		0				
Otillräckligt skrivarminne	31		0				
ENA-anslutning förlorad	32		0				
Värdgränssnitt avaktiverat	32		0				
Minnet är fullt	33		0	0			0

Sekundära lampkombinationer (fortsättning)

▶ ● ● = På					0 = La	Slut = Av	
			!			●∕√_	-ݣ-
Skrivarfel	Sida	Fortsätt	Fel	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats	Fyll på papper	Papperskvadd	Klar
Kort papper	33	\bigcirc	0		0		0
Felaktig mikrokod	34		0		0		0
Ogiltig nätverkskod	34		0				0
Tonerkassettens område stämmer inte	34		0	0			
Byt tonerkassett / felaktigt påfylld	35		0	0			
Tonerkassett saknas / är defekt	35		0	0		0	
Tonerkassett stöds ej	36		0	0	0		
*Papperskvadd vid inmatn skrivaren eller i den manu	ingsser ella ark	nsorn kan intr mataren.	äffa antinge	n efter att pappere	t har lämnat r	magasinet och ma	tas in i

Sekundära felkoder

Nedan finns förklaringar till vad de sekundära felkoderna betyder och vad du kan göra för att åtgärda dem.

Papperskvadd vid inmatningssensorn

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Klar på
- Papperskvadd på

Lampkombinationens innebörd:

Papperskvadd har uppstått vid inmatningssensorn. Det kan inträffa antingen efter att utskriftsmaterialet har lämnat magasinet och matas in i skrivaren eller i den manuella arkmataren.

Vad du kan göra:



Papperskvadd i den manuella arkmataren

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Klar på
- Toner på
- Papperskvadd på

Lampkombinationens innebörd:

Papperskvadd har uppstått i den manuella arkmataren.

Vad du kan göra:

Rensa papperskvadd. Mer information finns i Åtgärda papperskvadd på sidan 56.

Papperskvadd mellan inmatnings- och utmatningssensorerna

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Papperskvadd på

Lampkombinationens innebörd:

Ett papperskvadd har inträffat. Papperet som fastnat är förmodligen i fixeringsenhetsområdet under kassetthållaren.

Vad du kan göra:

Rensa papperskvadd. Mer information finns i Åtgärda papperskvadd på sidan 56.

Papperskvadd när ett utskrivet jobb matas ut ur skrivaren

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Fyll på papper på
- Papperskvadd på

Lampkombinationens innebörd:

Papperskvadd har uppstått när utskriftsmaterial matas ut ur skrivaren.

Vad du kan göra:





Papperskvadd i magasinet för 250 ark

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Fyll på papper på
- Papperskvadd på

Lampkombinationens innebörd:

Ett papperskvadd har inträffat i magasinet för 250 ark.

Vad du kan göra:

Rensa papperskvadd. Mer information finns i Åtgärda papperskvadd på sidan 56.

Papperskvadd i tillvalsmagasinet

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Klar på
- Fyll på papper på
- Papperskvadd på

Lampkombinationens innebörd:

Ett papperskvadd har inträffat i magasinet för 550 ark.

Vad du kan göra:

Rensa papperskvadd. Mer information finns i Åtgärda papperskvadd på sidan 56.

Papperskvadd (duplexenhetens bakre lucka)

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Fyll på papper blinkar
- Papperskvadd på

Lampkombinationens innebörd:

Ett papperskvadd har inträffat i skrivarens bakre del.

Vad du kan göra:

Papperskvadd (duplexenheten - okänd plats)

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Papperskvadd på
- Klar blinkar

Lampkombinationens innebörd:

Ett papperskvadd har inträffat någonstans i duplexenheten.

Vad du kan göra:

Rensa papperskvadd. Mer information finns i Åtgärda papperskvadd på sidan 56.

Papperskvadd (duplexenheten – storlek som inte kan användas)

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Papperskvadd på
- Klar blinkar
- Fyll på papper blinkar

Lampkombinationens innebörd:

Ett papperskvadd har inträffat i duplexenheten på grund av ett utskriftsmaterial som inte kan användas.

Vad du kan göra:

Komplex sida

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Klar på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Sidan kanske inte skrivs ut korrekt på grund av att utskriftsinformationen på sidan är för komplex (det vill säga för mycket information för skrivarens minne).

- Trycka på **Fortsätt** (D) så att felkoden tas bort och utskriften fortsätter (vissa utskriftsdata kanske går förlorade).
- Så här undviker du felet i framtiden:
 - Förenkla utskriftsjobbet genom att minska mängden text eller bilder på en samma sida, och ta bort onödiga nedladdade teckensnitt och makron.
 - Ange På för Skydda sida i programmet för skrivarinställningar.
 - Installera ytterligare minne i skrivaren (se Lägga till ett minneskort på sidan 72).

Sorteringsminne fullt

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Det lediga utrymmet i skrivarens minne räcker inte för att sortera utskriftsjobbet. Det kan bero på följande fel:

- Minnet är fullt.
- En sida är för komplicerad för att det ska gå att skriva ut den.
- En sida är kortare än de inställda sidmarginalerna.
- Minnet räcker inte till för att spara det som finns i bufferten.

Vad du kan göra:

- Trycka på Fortsätt ^(D) om du vill ta bort meddelandet och fortsätta att skriva ut det aktuella utskriftsjobbet. (Jobbet skrivs kanske inte ut på rätt sätt.)
- Trycka på och släppa **Avbryt** (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.
- Trycka på och hålla in Avbryt (>) om du vill återställa skrivaren.
- Så här undviker du felet i framtiden:
 - Förenkla utskriftsjobbet. Förenkla utskriftsjobbet genom att minska mängden text eller bilder på en samma sida, och ta bort onödiga nedladdade teckensnitt och makron.
 - Installera ytterligare minne i skrivaren (se Lägga till ett minneskort på sidan 72).

Fel i nätverksgränssnitt

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Papperskvadd på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren kan inte upprätta kommunikation med nätverket.

Vad du kan göra:

• Trycka på **Fortsätt** () om du vill stänga meddelandet och fortsätta att skriva ut. (Föregående utskriftsjobb kanske inte skrivs ut som det ska.)

Teckensnittsfel

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Toner snart slut/Byt ut fotoenhetssatsen blinkar
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren har mottagit en begäran om ett PPDS-teckensnitt som inte är installerat.

Vad du kan göra:

- Trycka på och släppa **Avbryt** (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.
- Trycka på och hålla in Avbryt (X) om du vill återställa skrivaren.

Otillräckligt skrivarminne

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Fyll på papper blinkar
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren har inte tillräckligt med minne för att spara de data som finns i bufferten.

- Installera ytterligare minne (se Lägga till ett minneskort på sidan 72).
- Trycka på Fortsätt 🕑 om du vill fortsätta utskriftsjobbet.
- Trycka på Avbryt (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.

ENA-anslutning förlorad

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Papperstrassel blinkar
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren kan inte upprätta kommunikation med nätverket.

Vad du kan göra:

Värdgränssnitt avaktiverat

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Fyll på papper blinkar
- Papperstrassel blinkar
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivarens USB- eller parallellport har avaktiverats.

Vad du kan göra:

Trycka på **Fortsätt** $\textcircledightharpoindown between teella om du vill ta bort koden. Alla eventuella jobb som skickats till skrivaren avbryts. Aktivera USB- eller parallellporten genom att välja ett annat värde än Avaktiverad för USB-bufferten eller parallellbufferten i konfigurationsverktyget för lokal skrivare (se$ **Använda konfigurationsverktyget för lokal skrivare på sidan 75**).

Minnet är fullt

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Klar på
- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivaren bearbetar data, men det minne som används för att lagra sidor är fullt.

Vad du kan göra:

- Trycka på Fortsätt så att meddelandet tas bort och utskriften fortsätter (jobbet skrivs eventuellt inte ut på rätt sätt).
- Trycka på och släppa **Avbryt** (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.
- Trycka på och hålla in Avbryt (X) om du vill återställa skrivaren.
- Så här undviker du felet i framtiden:
 - Förenkla utskriftsjobbet. Förenkla utskriftsjobbet genom att minska mängden text eller bilder på en samma sida, och ta bort onödiga nedladdade teckensnitt och makron.
 - Installera ytterligare minne i skrivaren (se Lägga till ett minneskort på sidan 72).

Kort papper

Lampkombination:

- Fortsätt på
- Klar på
- Fyll på papper på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Papperet är för kort för att det ska gå att skriva ut formaterade data. Det här inträffar när skrivaren inte känner igen formatet på det material som är påfyllt i magasinet eller då det uppstår problem med att mata in materialet.

- Se till att det utskriftsmaterial som du laddar i skrivaren är tillräckligt stort.
- Öppna den främre luckan, rensa pappersbanan och stäng luckan så att utskriften fortsätter (se Åtgärda papperskvadd på sidan 56).
- Trycka på Fortsätt (>> om du vill ta bort koden och fortsätta att skriva ut det aktuella utskriftsjobbet.
- Trycka på **Avbryt** (X) om du vill avbryta utskriftsjobbet.

Felaktig mikrokod

Lampkombination:

- Klar på
- Fyll på papper på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Maskinkoden har inte programmerats eller så är den programmerade koden ogiltig.

Vad du kan göra:

Ladda ner en giltig mikrokod till den interna skrivarservern.

Ogiltig nätverkskod

Lampkombination:

- Klar på
- Fyll på papper blinkar
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Koden i en intern skrivarserver har inte programmerats eller också är den programmerade koden inte giltig.

Vad du kan göra:

Ladda ner en giltig nätverkskod till den interna skrivarservern.

Tonerkassettens område stämmer inte

Lampkombination:

- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Fyll på papper blinkar
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Skrivarens geografiska region stämmer inte överens med den installerade tonerkassettens geografiska region.

Vad du kan göra:

Ta ut tonerkassetten och sätt i en ny tonerkassett som stämmer med skrivarens region (se Vad behöver jag för förbrukningsmaterial och hur beställer jag det? på sidan 76).

Byt tonerkassett/felaktigt påfylld kassett.

Lampkombination:

- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Papperstrassel blinkar
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Tonern i en tonerkassett håller på att ta slut eller så har en ogiltig påfyllningskassett satts i.

Vad du kan göra:

- Stäng av skrivaren.
- Ta ur tonerkassetten och skaka den så att du kan använda den lite längre eller byt ut den mot en giltig tonerkassett.
- Byta ut tonerkassetten. Se Byta tonerkassetten på sidan 79 om du behöver hjälp.
- Starta skrivaren igen.

Tonerkassett saknas / är defekt

Lampkombination:

- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Papperskvadd på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Tonern i tonerkassetten håller på att ta slut eller så har en defekt tonerkassett upptäckts.

- Trycka på och släppa upp Fortsätt 🕑 om du vill rensa lampkombinationen.
- Stäng av skrivaren.
- Ta ur tonerkassetten och skaka den så att du kan använda den lite längre eller byt ut kassetten om den är defekt.
- Byta ut tonerkassetten. (Behöver du hjälp kan du läsa Byta tonerkassetten på sidan 79.)
- Starta skrivaren igen.

Tonerkassett stöds ej

Lampkombination:

- Toner snart slut /Byt ut fotoenhetssats på
- Fyll på papper på
- Fel på

Lampkombinationens innebörd:

Tonerkassetten kan inte användas på skrivaren.

- Trycka på och släppa upp **Fortsätt** () om du vill rensa lampkombinationen och fortsätta bearbeta utskriftsjobbet.
- Stänga av skrivaren.
- Ta ut tonerkassetten och byt ut den mot en som kan användas. (Se Vad behöver jag för förbrukningsmaterial och hur beställer jag det? på sidan 76 och Byta tonerkassetten på sidan 79 om du vill ha hjälp.)
- Starta skrivaren igen.



Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar

Som avancerad användare kan du lösa utskriftsproblem och ändra skrivarens konfigurationsinställningar genom att skriva ut en konfigurationssida som innehåller skrivarens inställningar. På sidan finns anvisningar för hur du tar dig fram i konfigurationsmenyerna och väljer och sparar nya inställningar.

Så här skriver du ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Öppna den främre luckan.
- 3 Tryck på och håll ner knappen Fortsätt 🕑 medan du startar skrivaren.
- 4 Släpp upp knappen Fortsätt 🕑.

Alla lampor tänds och släcks i turordning.

5 Stäng luckan.

Lampan Klar tänds.

6 Om du vill skriva ut sidan med skrivarens inställningar trycker du på och håller ned Fortsätt 🕑 tills alla lampor blinkar i turordning.

Sidan skrivs ut.

Konfigurationsmenyer – översikt

Menyer betecknas med lampkombinationerna Fortsätt D, Klar T, Toner snart slut/Byt ut fotoenhetssats L/O och Fyll på papper \fbox{D} . Menyalternativ och deras inställningar betecknas med lampkombinationerna Papperskvadd V och Fel \clubsuit .

- Tryck på och släpp upp knappen **Avbryt** (X) om du vill ta dig fram bland menyer och menyalternativ.
- Tryck på och släpp upp knappen Fortsätt 🕑 för att komma till önskad inställning.
- Tryck på och håll ner knappen Fortsätt 🕑 tills alla lampor har tänts och släckts om du vill utföra en funktion eller spara en inställning.
- Tryck på och håll ner knappen Avbryt 🗵 tills alla lampor har tänts och släckts om du ska återgå till huvudmenyn.
- Stäng av skrivaren när du vill stänga menyerna.

Nätverksmeny

Med hjälp av menyn Nätverk kan du ändra skrivarinställningarna för jobb som skickas via en nätverksport.

Inställning	Med den här inställningen kan du:	Värden
NPA-läge	Skicka utskriftsjobb till skrivaren och samtidigt inhämta skrivarens statusinformation.	 Av På Auto*
Mac Binary PS	Konfigurera skrivaren så att den bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh.	 Av – Skrivaren filtrerar PostScript-jobb enligt standardprotokoll. På – Skrivaren bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh-datorer. Inställningen medför ofta att Windows-utskrifter misslyckas. Auto* – Skrivaren bearbetar utskriftsjobb från både Windows och Macintosh.
Ange korthastighet	Konfigurera skrivarkortets hastighet.	• Auto*
* Originalvärde		

Parallellmeny

Med hjälp av Parallellmenyn kan du ändra skrivarinställningarna för jobb som skickas via en parallellport.

Inställning	Med den här inställningen kan du:	Värden
NPA-läge	Skicka utskriftsjobb till skrivaren och samtidigt inhämta skrivarens statusinformation.	 Av På Auto*
Protokoll	Ta emot information med väsentligt högre överföringshastighet om skrivaren är inställd på Snabbt (om datorn har den funktionen) eller ta emot information med normal överföringshastighet om skrivaren är inställd på Standard.	 Standard Snabbt*
Parallelläge 2	Avgöra om parallellportens data ska läsas av på styrpulsens inledande (På) eller avslutande (Av) flank.	• Av • På*
Mac Binary PS	Konfigurera skrivaren så att den bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh.	 Av – Skrivaren filtrerar PostScript-jobb enligt standardprotokoll. På – Skrivaren bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh-datorer. Inställningen medför ofta att Windows-utskrifter misslyckas. Auto* – Skrivaren bearbetar utskriftsjobb från både Windows och Macintosh.
* Originalvärde		

Inställningsmeny

Med hjälp av menyn Inställningar kan du konfigurera hur radslut formateras beroende på vilket datorsystem som används.

Inställning	Med den här inställningen kan du:	Värden
Auto CR efter LF	Avgöra om skrivaren ska göra en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning.	• Av* • På
Auto LF efter CR	Avgöra om skrivaren ska göra en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.	• Av* • På
Demoläge		Avaktivera*Aktivera
* Originalvärde		

USB-meny

Med hjälp av USB-menyn kan du ändra skrivarinställningarna för jobb som skickas via en USB-port.

Inställning	Med den här inställningen kan du:	Värden
NPA-läge	Skicka utskriftsjobb till skrivaren och samtidigt inhämta skrivarens statusinformation.	• Av • På • Auto*
Mac Binary PS	Konfigurera skrivaren så att den bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh.	 Av – Skrivaren filtrerar PostScript-jobb enligt standardprotokoll. På – Skrivaren bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh-datorer. Inställningen medför ofta att Windows-utskrifter misslyckas. Auto* – Skrivaren bearbetar utskriftsjobb från både Windows och Macintosh.
USB-hastighet	Tvinga USB-porten att köra i full hastighet och även avaktivera dess höghastighetsfunktioner.	 Full – Skrivaren tvingar USB-porten att köra i full hastighet och avaktiverar också dess höghastighetsfunktioner. Auto*
* Originalvärde		

Verktygsmeny

Med hjälp av menyn Verktyg kan du felsöka skrivarproblem.

Inställning	Med den här inställningen kan du:	Värden
Återställa originalvärden	Återställa skrivarinställningarna till originalvärden. Ibland kan en återställning till skrivarens originalinställningar avhjälpa formateringsproblem. Alla hämtade resurser (teckensnitt, makron och symboluppsättningar) raderas i skrivarminnet (RAM-minne).	• Av* • På
Åters. serv.räk.	Tryck på och håll in Fortsätt om du vill påbörja åtgärden och återställa serviceräknaren.	
Återställ fotoenhetens räkneverk	Tryck på och håll in Fortsätt om du vill påbörja åtgärden och nollställa fotoenhetens räknare. Meddelande för byte av fotoenhet bör <i>endast</i> tas bort när bildtrumman bytts ut.	
Hexspårning	Identifiera utskriftsproblem när oväntade tecken skrivs ut eller tecken saknas. Hexspårning hjälper dig att avgöra om det är problem med språkemuleringen eller kabeln genom att ange vilken information skrivaren tar emot. Avsluta hexspårning genom att stänga av skrivaren.	• Av* • På
Skriva ut testsidor	Identifiera kvalitetsrelaterade utskriftsproblem, t.ex. streck. När du väljer den här inställningen skrivs tre sidor ut med vars hjälp du kan utvärdera utskriftskvaliteten: • En textsida med: - skrivarinformation - kassettinformation - aktuella marginalinställningar • Två sidor med bilder	
* Originalvärde		

Uppgifter och tips om utskriftsmaterial

Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med?

Få ut mesta möjliga av skrivaren genom att fylla magasinen på rätt sätt. Blanda aldrig olika typer av utskriftsmaterial i ett magasin.

Källa	Storlekar	Typer	Vikt	Kapacitet [*] (ark)
Magasin för 250 ark	A4, A5, A6 (endast långfibrigt), JIS B5, US Letter, US Legal, Executive, Folio, Statement	Vanligt papper, Bond, brevpapper, OH-film, pappersetiketter (endast enkelsidiga)	60–90 g/m ²	 250 pappersark 50 etikettark 50 OH-blad
Magasin för 250 eller 550 ark (tillval)	A4, A5, JIS B5, US Letter, US Legal, Executive, Folio, Statement	Vanligt papper, Bond, brevpapper, OH-film, pappersetiketter (endast enkelsidiga)	60–90 g/m ²	550 pappersark50 etikettark50 OH-blad
Manuell matare	A4, A5, A6 (endast långfibrigt), JIS B5, US Letter, US Legal,	Vanligt papper, OH- film, pappersetiketter (endast enkelsidiga)	60–163 g/m ²	1
	Statement, universal [‡]	Styvt papper [†]	 120–163 g/m² Index Bristol 75–163 g/m² Tag 	
	7¾, 9, 10, DL, C5, B5	Kuvert	75 g/m ²	

Kapacitet för cirka 9 kg utskriftsmaterial om inget annat anges.

[†] Kortfibrigt rekommenderas. Använd den bakre utmatningen för bästa resultat.

[‡] Universal-storleksintervall: – Manuell matare: 76-216 x 127-356 mm (3,0-8,5 x 5,0-14,0 tum) (inklusive kort i storleken 3 x 5 tum)

Obs! Vi rekommenderar att utskriftsmaterial som är mindre än 8,5 x 11 tum fylls på med kortsidan mot magasinets framsida.

Var i skrivaren går det att fylla på utskriftsmaterial?

Skrivaren har två standardpapperskällor: ett magasin för 250 ark och en manuell matare för enstaka ark. Använd magasinet för 250 ark för de flesta utskriftsjobb. Använd den manuella mataren när du ska skriva ut på ett enstaka papper, OH-blad, kuvert, etikettark, styvt papper eller registerkort.

Utmatningsfacket ovanpå skrivaren rymmer upp till 150 ark. Den bakre utmatningen för enstaka ark ger en rak pappersbana som minskar risken för att papper rullar ihop sig eller att papperskvadd uppstår. Det här är särskilt användbart vid utskrifter på specialmaterial, som exempelvis OH-blad, pappersetiketter, styvt papper och registerkort.



- 1 Utmatningsfack för 150 ark
- 2 Magasin för 250 ark
- **3** Magasin för 250 eller 550 ark (tillval)
- 4 Manuell matare

- 5 Framlucka
- 6 Kontrollpanelen
- 7 Pappersstöd

42



Välja utskriftsmaterial

Du kan undvika utskriftsproblem genom att använda rätt pappers- eller materialtyp. I följande avsnitt finns det riktlinjer för val av rätt utskriftsmaterial till skrivaren:

- Papper
- OH-film
- Kuvert
- Etiketter
- Styvt papper

Papper

För att få bästa resultat och pålitlighet bör du använda långfibrigt kopieringspapper med en vikt på 75 g/m². Vanligt kontorspapper för allmän kontorsanvändning kan också ge acceptabel utskriftskvalitet.

Obs! Vissa papperstyper kan inte skrivas ut med högsta hastighet.

Gör alltid flera testutskrifter innan du köper in större mängder utskriftsmaterial av ett visst slag. När du väljer utskriftsmaterial bör du ta hänsyn till vikt, fiberinnehåll och färg.

Vid laserutskrift upphettas papperet till höga temperaturer som 210 °C för program utan MICR. Använd bara papper som kan tåla sådana temperaturer utan att missfärgas, blöda eller avge farliga ångor. Kontakta tillverkaren eller återförsäljaren för att få reda på om det förtryckta papperet som du har valt passar för laserskrivare.

När du fyller på papper bör du tänka på vilken sida av papperet som rekommenderas för utskrift och fylla på papper därefter. Skrivaren kan automatiskt mata långfibrigt papper med vikt från 60 till 90 g/m². Papper som väger mindre än 60 g/m² är eventuellt inte tillräckligt styvt för att matas på rätt sätt och kan orsaka kvadd. Papper som är tyngre än 90 g/m² ska matas genom den manuella mataren.

Duplexenheten stöder endast vissa storlekar och typer av utskriftsmaterial. Endast papper i storleken A4, US Letter, US Legal och Folio kan användas för dubbelsidig utskrift. Skrivaren stöder inte dubbelsidig utskrift på andra typer av utskriftsmaterial.

Pappersegenskaper

Följande pappersegenskaper påverkar utskrifternas kvalitet och tillförlitlighet. Du rekommenderas att följa dessa riktlinjer när du ska köpa nytt papper.

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

Vikt

Skrivaren kan automatiskt mata papper med vikter från 60 till 90 g/m² (Bond), långfibrigt, i de inbyggda och tillvalda facken, samt papper med vikter från 60 till 163 g/m² (Bond), långfibrigt, i den manuella mataren. Papper som väger mindre än 60 g/m² är eventuellt inte tillräckligt styvt för att matas på rätt sätt och kan ge upphov till kvadd. För bästa resultat bör du använda 75 g/m² långfibrigt papper. För papper som är mindre än 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tum) rekommenderas en vikt på minst 90 g/m² (Bond).

Böjning

Med böjning menas materialets tendens att rulla ihop sig i kanterna. Stor böjning kan orsaka problem med pappersmatningen. Böjning kan inträffa när papperet passerar genom skrivaren, där det utsätts för höga temperaturer. Om du förvarar papper utan att det är förpackat i en varm, fuktig, sval eller torr miljö, även i facken, kan det leda till att papperet böjer sig före utskrift och orsakar matningsproblem.

Lenhet

Papperets grad av jämnhet påverkar utskriftskvaliteten direkt. Om papperet är för grovt fäster inte tonern vid papperet som den ska, vilket ger dålig utskriftskvalitet. Om papperet är för slätt kan det orsaka problem vid pappersinmatningen eller ge sämre utskriftskvalitet. Jämnheten behöver vara mellan 150 och 300 Sheffield-punkter, men en jämnhet mellan 100 och 250 Sheffield-punkter ger bäst utskriftskvalitet.

Fuktinnehåll

Fukthalten i papperet påverkar både utskriftskvaliteten och skrivarens inmatningsförmåga. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills det ska användas. Därmed begränsas risken för att papperet utsätts för fukt som kan försämra dess användning.

Anpassa papperet till miljön i originalförpackningen. Det anpassas genom att förvaras i samma miljö som skrivaren i 24 till 48 timmar före utskrift så att papperet stabiliseras i den nya miljön. Lägg till flera dagar till den här tiden om förvarings- eller transportmiljön är väldigt olik miljön där skrivaren finns. För tjockt papper kan en längre anpassningstid behövas på grund av materialmassan.

Fiberriktning

Med detta begrepp avses fibrernas riktning i ett pappersark. Man talar om *långfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets längdriktning, och *kortfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets breddriktning.

För papper som väger 60 till 90 g/m² rekommenderas långfibrigt. Det rekommenderas inte att kortfibrigt papper används i någon pappersstorlek som väger mindre än 64 g/m², i A5-papper som väger mindre än 70 g/m² eller i någon vikt av A6-papper.

Fiberinnehåll

De flesta kopieringspapper av hög kvalitet är tillverkade av 100 % kemiskt behandlad trämassa. Det innebär att papperet får hög stabilitet, vilket ger färre pappersinmatningsproblem och bättre utskriftskvalitet. Papper som innehåller fibrer av t.ex. bomull har egenskaper som kan ge sämre pappershantering.

Återvunnet papper

Lexmark uppfyller kraven i US Executive Order 13101 som starkt förordar användning av återvunnet papper i statliga verk. Kontakta pappersleverantören för information om garanti och prestanda samt om du vill testa små kvantiteter innan du gör ett större inköp. En lista med leverantörer och godkända papper som används av US Government Printing Office finns på http://www.gpo.gov/qualitycontrol/cpypaper.htm.

Olämpligt papper

Följande papperssorter rekommenderas inte i skrivaren:

- Kemiskt behandlat papper för kopiering utan karbonpapper, även kallat självkopierande papper, karbonlöst kopieringspapper (CCP) eller papper utan karbon (NCR)
- Förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckta papper som kan påverkas av temperaturen i fixeringsenheten
- Förtryckt papper som kräver mer noggrann passning (exakt tryckposition på sidan) än ±2,3 mm, t.ex. OCR-formulär (Optical Character Recognition)

l vissa fall kan du använda den aktuella programvaran till att skriva ut på sådana formulär

- Bestruket papper, syntetiskt papper, termopapper
- Papper med grova kanter, papper med grov eller kraftigt strukturerad yta eller böjda papper
- Återvunnet papper som har lägre vikt än 60 g/m²
- Blankettsatser eller -dokument

Förtryckta formulär och brevhuvuden

- Använd pappersvikt 60 till 90 g/m², långfibrigt för bästa resultat.
- Använd bara formulär och papper med brevhuvuden som tryckts med en offsetlitografisk process eller en gravyrtrycksprocess.
- Välj papper som absorberar bläck utan utfall.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.

Använd papper med värmetåligt bläck avsett för fotokopiatorer. Bläcket måste kunna motstå temperaturer upp till 210 °C utan att smälta eller avge hälsofarliga ämnen. Använd bara bläck som inte påverkas av hartset i tonern. Oxidationsbeständigt eller oljebaserat bläck bör uppfylla dessa villkor. Latexbläck gör det eventuellt inte. Om du är tveksam kontaktar du pappersleverantören.

Förtryckta papper som t.ex. brevpapper måste kunna motstå temperaturer upp till 210 °C utan att smälta eller avge hälsofarliga ämnen.

OH-film

 Använd OH-film som är speciellt avsedd för laserskrivare. OH-film måste tåla temperaturer på upp till 210 °C utan att smälta, ändra färg, hamna snett eller avge giftiga ångor.

Vi rekommenderar OH-film för Lexmark-laserskrivare: artikelnummer 70X7240 för OH-film i US Letter-storlek; artikelnummer 12A5010 för OH-film i A4-storlek.

- För att undvika problem med utskriftskvaliteten bör du inte vidröra OH-filmen.
- Innan du fyller på OH-film bör du lufta arken, så att de inte fastnar i varandra.

Kuvert

- Använd kuvert som är tillverkade av Bondpapper med vikten 75 g/m².
- Använd inte kuvert som:
 - är mycket böjda
 - sitter ihop
 - är skadade på något sätt
 - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
 - har metallklämmor eller snören
 - är frankerade
 - har synligt klister när fliken är igenklistrad
- Använd kuvert som tål temperaturer på 210 °C utan att:
 - klistras igen
 - böjas märkbart
 - skrynklas
 - avge farliga ångor

Kontakta kuvertleverantören om du är osäker på om de kuvert du tänker använda uppfyller dessa krav.

- Justera pappersstöden efter kuvertets bredd.
- Fyll bara på ett kuvert i taget.
- En kombination av hög luftfuktighet (över 60 %) och höga utskriftstemperaturer kan göra att kuverten klistras igen.

Etiketter

- Använd inte etiketter där klistret syns på arken.
- Skriv inte ut stora mängder etiketter i följd.
- Använd inte vinyletiketter.
- Använd etiketter som tål temperaturer på upp till 210 °C utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge skadliga gaser. Etiketternas klister, skrivbara yta och ytbeläggning måste även tåla tryck på upp till 25 psi/172 kPa.

Tjockt papper

- Tjockt papper kan endast skrivas ut från den manuella mataren.
- Var medveten om att förtryck, perforering och skrynklor i avsevärd utsträckning kan påverka utskriftskvaliteten och orsaka materialhanteringsproblem eller papperskvadd.
- Undvik att använda tjockt papper som kan avge farliga ångor när det hettas upp.
- Använd inte förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren. Förtrycket kan avsätta halvvåta och flyktiga ämnen i skrivaren.
- Använd tjockt papper som väger högst 163 g/m².
- För tjockt papper rekommenderas kortfibrigt.

Tips på förvaring av utskriftsmaterial och förbrukningsmaterial

Förvara papper

Följande anvisningar hjälper dig att undvika problem med pappersmatningen och ojämn utskriftskvalitet:

- Förvara papper i en miljö där temperaturen är cirka 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %.
- Förvara papperskartongerna på en lastpall eller hylla, inte direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka paket utanför originalkartongen bör de ligga plant, så att de inte böjer sig eller blir skadade i kanterna.
- Placera ingenting ovanpå papperspaketen.

Förvara förbrukningsenheter

Skrivarens förbrukningsmaterial bör förvaras på en ren och sval plats. Förvara förbrukningsmaterial med *rätt sida upp* i sin originalförpackning tills du ska använda dem.

Utsätt inte förbrukningsenheterna för:

- direkt solljus
- temperatur över 35 °C
- hög luftfuktighet (över 80 %)
- salthaltig luft
- frätande gas
- dammiga miljöer

Tips för att förebygga kvadd

Du kan undvika de flesta typer av papperskvadd genom att fylla på papper och specialmaterial på rätt sätt i skrivaren. Med följande tips kan du undvika papperskvadd:

- Använd inte skrynkligt, vikt eller fuktigt papper.
- Blanda aldrig utskriftsmaterial av olika typ i ett magasin.
- Böj, fläkta och rätta till papperet innan du fyller på det.



Obs! Kontrollera att pappersbunten är under den högsta tillåtna nivån i magasinet för 250 ark innan du skjuter in magasinet i skrivaren.

- Skjut in alla magasin ordentligt i skrivaren när du fyllt på dem med papper.
- Kontrollera att pappersstöden är rätt placerade innan du fyller på papper eller specialmaterial.
- Ta inte ut magasin när ett utskriftsjobb pågår. Vänta på lampkombinationen Fyll på papper
 (se Fylla på utskriftsmaterial på sidan 15) innan du tar bort magasinet.
- Innan du fyller på OH-film bör du lufta arken så att de inte fastnar i varandra.
- Använd inte kuvert som:
 - är mycket böjda
 - sitter ihop
 - är skadade på något sätt
 - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
 - har metallklämmor, snören eller andra metalldelar
 - är frankerade
 - har synligt klister när fliken är igenklistrad
- Använd endast rekommenderat papper. Mer information om vilken typ av papper som ger bäst resultat vid utskrift i din utskriftsmiljö finns i Card Stock & Label Guide (endast på engelska) som du hittar på Lexmarks webbplats www.lexmark.com/publications.
- Vill du ha information om anpassade papper innan du köper större mängder finns den i Card Stock & Label Guide (endast på engelska).

Fylla på magasinet för 250 ark

Följ de här instruktionerna för att fylla på papper i magasinet för 250 ark.

1 Ta ut magasinet för 250 ark.



Obs! Om du vill fylla på papper i storleken US Legal eller Folio måste du förlänga magasinet. Instruktioner finns på **Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat på sidan 52**.

2 Förbered en bunt papper genom att böja den och bläddra i den fram och tillbaka innan du lägger den i magasinet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



3 Justera de bakre pappersstöden efter den materialstorlek som du fyller på.

Obs! Det ska vara ett litet mellanrum mellan den bakre pappersguiden och pappersbunten.



4 Lägg i pappersbunten med utskriftssidan nedåt.



- **Obs!** Kontrollera att pappersbunten ligger plant i magasinet och inte är ovanför markeringen för högsta påfyllningsnivå. Felaktig påfyllning kan orsaka papperskvadd.
- **Obs!** Vid enkelsidig utskrift fyller du på papperet med brevhuvudets sida vänd nedåt. Det förtryckta arkets överkant ska ligga vänd mot magasinets främre kant. Vid dubbelsidig utskrift fyller du på papperet med brevhuvudets sida vänt uppåt.

5 Justera sidopappersstöden så att de ligger an lätt mot pappersbunten.



6 Sätt i magasinet för 250 ark.



7 Dra ut pappersstödet på utmatningsfacket.



Förlänga magasinet vid användning av papper i US Legal- eller Folioformat

Om du vill fylla på papper i storleken US Legal eller Folio måste du förlänga magasinet. Du kan också fästa ett dammskydd (om ett sådant finns på skrivarmodellen) på baksidan av skrivaren för att skydda magasinet när det är förlängt.

1 Tryck ned spärren baktill på magasinet och förläng magasinet tills den förlängda delen snäpper på plats.



Fästa dammskyddet

Dammskyddet skyddar pappersmagasinet från partiklar i omgivningen. Det skyddar också magasinet från att knuffas ur sitt läge när det är förlängt.

Fäst dammskyddet baktill på skrivaren genom att rikta in flikarna på skyddet mot hålen på skrivaren och *snäpp* fast skyddet.

Obs! Den här funktionen finns kanske inte på alla modeller.



Fylla på den manuella mataren

Den manuella mataren sitter framtill på skrivaren och kan endast mata ett utskriftsark i taget. Du kan använda den manuella mataren när du snabbt behöver skriva ut något på en papperstyp eller -storlek som inte finns påfyllt i pappersmagasinet. Du måste ange pappersstorlek innan du använder den manuella mataren. Mer information finns på cd-skivan med drivrutiner eller på **Använda konfigurationsverktyget för lokal skrivare på sidan 75**.

Om du vill ha information om vilket utskriftsmaterial som går att använda i den manuella mataren, se Välja utskriftsmaterial på sidan 43. Undvik pappersstopp och försämrad utskriftskvalitet genom att alltid använda specificerat utskriftsmaterial.

Så här laddar du den manuella mataren:

- Placera ett ark av det aktuella utskriftsmaterialet, med utskriftssidan uppåt, centrerat i den manuella mataren. Skjut inte in det längre än att den kant du matar in först precis kommer i kontakt med pappersstöden. Annars griper skrivaren tag i papperet för tidigt och utskriftsjobbet blir troligen utskrivet snett.
- 2 Justera pappersstöden till utskriftsmaterialets bredd.
- 3 Håll båda sidorna av utskriftsmaterialet nära den manuella mataren och skjut in det tills skrivaren automatiskt greppar tag.

Det är en kort paus mellan det att skrivaren griper tag i utskriftsmaterialet och det att den börjar mata det in i skrivaren.

> **Obs!** Tvinga inte in utskriftsmaterialet i mataren. Om du tvingar in materialet uppstår kvadd.



- Kuvert för du in med fliken nedåt och frankeringsområdet som på bilden.
- Håll arken med OH-film i kanterna och undvik att röra trycksidan. Fett från dina fingrar kan påverka utskriftskvaliteten.
- · Papper med brevhuvud matar du in med utskriftssidan uppåt och papperets övre kant först.

Använda den bakre utmatningsluckan

Den bakre utmatningen för enstaka ark ger en rak pappersbana som minskar risken för att papper rullar ihop sig eller att papperskvadd uppstår. Det här är särskilt användbart vid utskrifter på specialmaterial, som exempelvis OH-film, etiketter, styvt papper och registerkort.

För att använda den bakre utgången öppnar du luckan. När den bakre luckan är öppen matas alla utskrifter ut den vägen. När den är stängd matas alla utskrifter ut i utmatningsfacket upptill på skrivaren.



Obs! Om du skriver ut ett flersidigt utskriftsjobb med den bakre luckan öppen kan utskriften gå långsammare.

Åtgärda papperskvadd

När pappersstopp inträffar, stannar skrivaren och lamporna **Papperskvadd** */ och **Fortsätt** // tänds på kontrollpanelen. Om du trycker på **Fortsätt** // två gånger i snabb följd visas det andra papperskvaddets lampkombination. Mer information finns i **Sekundära felkoder på sidan 25**.

Vi rekommenderar att du rensar hela pappersbanan när det uppstår papperskvadd.

- 1 Ta bort alla papper från utmatningsfacket för 150 ark.
- 2 Om du matar papper från magasinet för 250 ark tar du ut magasinet.



3 Ta bort de sidor som fastnat.



4 När du tagit bort magasinet trycker du ned den gröna duplexfliken för att ta bort de sidor som fastnat i duplexområdet.



5 Sätt i magasinet för 250 ark.



6 Öppna framluckan och ta bort kassetthållaren.



7 Lyft upp den gröna fliken på skrivarens framsida och ta bort de sidor som fastnat bakom fliken.



VAR FÖRSIKTIG! Fixeringsenheten eller området kring den kan vara het.



8 Öppna den bakre luckan och ta bort de sidor som fastnat.



- 9 När du har tagit bort de sidor som fastnat sätter du tillbaka kassetthållaren och stänger alla skrivarluckor ordentligt.
- 10 Tryck på Fortsätt 🕞 så återupptas utskriften.
 - **Obs!** Återställa papperskvadd är som standard inställd på Auto. När den är inställd på Auto kan minnet med sidbilden återanvändas under det att sidan skrivs ut, men innan den kommer ut ur skrivaren om minnet behövs till annat. En sida som har fastnat skrivs därför ut igen om skrivarens minne räcker till.



Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb

Den manuella mataren sitter framtill på skrivaren och kan endast mata ett utskriftsark i taget. Om du vill ha information om vilket utskriftsmaterial som går att använda i den manuella mataren, se Vilken typ av utskriftsmaterial kan du fylla på med? på sidan 41.

När du använder den manuella mataren skickar du utskriftsjobbet till skrivaren innan du laddar utskriftsmaterialet i mataren. När skrivaren är klar visas lampkombinationen för påfyllnad av papper i den manuella mataren och du för då in utskriftsmaterialet.

Så matar du ett utskriftsjobb manuellt:

- 1 I programmet väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
- 3 Klicka på fliken Paper (Papper).
- 4 Välj Manual paper (Manuellt papper)?i listrutan Paper tray (Pappersmagasin).
- 5 Välj tillämplig pappersstorlek och -typ. Mer information finns i Använda konfigurationsverktyget för lokal skrivare på sidan 75.
- 6 Klicka på OK.
- 7 Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.

På skrivaren visas lampkombinationen för påfyllnad av papper i den manuella mataren.



- 8 Placera ett ark av det aktuella utskriftsmaterialet, med utskriftssidan uppåt, centrerat i den manuella mataren. Skjut inte in det längre än att den kant du matar in först precis kommer i kontakt med pappersstöden.
 - Håll arken med OH-film i kanterna och undvik att röra trycksidan. Fett från dina fingrar kan påverka utskriftskvaliteten.
 - Lägg i kuvert med fliksidan nedåt (frimärkssidan ska matas in sist).
 - Lägg brevpapper i skrivaren med utskriftssidan uppåt och arkets överkant först.

9 Justera pappersstöden till utskriftsmaterialets bredd.



10 Håll båda sidorna av utskriftsmaterialet nära den manuella mataren och skjut in det tills skrivaren automatiskt greppar tag.

Det är en kort paus mellan det att skrivaren griper tag i utskriftsmaterialet och det att den börjar mata det in i skrivaren.

Obs! Tvinga inte in utskriftsmaterialet i mataren. Om du tvingar in utskriftsmaterialet uppstår kvadd.

Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift)

Utskriftskostnaderna minskar om du skriver ut på båda sidor av papperen.

Du kan använda magasinet för 250 eller tillvalsmagasinet till att skriva ut ett duplexjobb.

Obs! Duplexenheten stöder endast vissa storlekar och typer av utskriftsmaterial. Endast papper i storleken A4, US Letter, US Legal och Folio kan användas för dubbelsidig utskrift. Skrivaren stöder inte dubbelsidig utskrift på andra typer av utskriftsmaterial.

Hur du vänder sidan är viktigt när du skriver ut på papper med brevhuvud. Ta följande tabell till hjälp när du fyller på brevpapper i de olika facken för dubbelsidig utskrift.

Materialkälla eller materialprocess	Utskriftssida	Sidans överkant
Duplexutskrift (dubbelsidig) från fack	Brevhuvudet riktas uppåt	Det förtryckta arkets överkant ska ligga vänd mot magasinets främre kant.
Duplexutskrift (dubbelsidig) från den manuella mataren	Brevhuvudet riktas nedåt	Mata in arkets överkant med logotypen först i skrivaren.

Du kan också välja riktning för sidbindningen: Long Edge (Långsida) eller Short Edge (Kortsida).

• Långsida innebär att sidorna binds längs med sidans långsida (vänsterkant för stående orientering och överkant för liggande).

Stående

Liggande





• Kortsida innebär att sidorna binds längs arkets kortsida.



Skriva ut ett dubbelsidigt utskriftsjobb:

- 1 I programmet väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
- 3 På sidlayoutsfliken väljer du 2-sided printing (Dubbelsidig utskrift).
- 4 Välj antingen Long Edge (Långsida) eller Short Edge (Kortsida).
- 5 Välj 2-sided printing (Dubbelsidig utskrift).
- 6 Klicka på fliken Paper (Papper).
- 7 Välj tillämpliga Input options (Inmatningstillval) för det aktuella utskriftsjobbet.
- 8 Klicka på OK.

Skriva ut flera sidor på samma ark (utskrift av miniatyrer)

Använd inställningen Multipage Printing (N-up) (Miniatyrer) när du skriver ut flera sidor på ett ark. Till exempel innebär 2-Up att två sidor skrivs ut på ett ark, 4-Up per sida att fyra sidor skrivs ut på ett ark osv.

Skrivaren använder inställningarna Multipage Order (Miniatyrordning), Multipage View (Miniatyrorientering) och Multipage Border (Miniatyrkant) till att avgöra ordning och orientering för sidorna samt om en ram ska skrivas ut runt varje sida.

- 1 I programmet väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program).
- 3 På fliken Page Layout (Sidlayout) väljer du antal sidor per ark (i delen som rör utskrift av miniatyrer) och vilken orientering du vill ha på papperet.

Positionerna beror på antalet bilder och om de har stående eller liggande orientering.

Om du t.ex. väljer 4-Up (4 per sida) och stående riktning varierar resultatet beroende på vilket värde du väljer på Multipage Order (Miniatyrordning):

Across (Tvärs över)			Down (Nedåt)
1	2		1	3
3	4		2	4

- 4 Om du vill ha en synlig ram runt varje sida väljer du Print page borders (Skriv ut sidkanter).
- 5 Klicka på OK.
- 6 Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.

Skriva ut ett häfte

Med inställningen för utskrift av häfte kan du skriva ut miniatyrer i häftesform utan att omformatera dokumentet så att sidorna skrivs ut i rätt ordning. Sidorna skrivs ut så att det färdigsorterade dokumentet kan vikas längs mittlinjen och läsas som ett häfte.



Om dokumentet omfattar många sidor kanske det blir för många ark för att lätt kunna vikas till ett häfte. Om du skriver ut ett ganska omfattande häfte kan det vara idé att använda alternativet Sheets per Bundle (Antal ark per bunt) där du anger hur många faktiska ark som ska ingå i varje bunt. Skrivaren skriver ut det antal buntar som krävs och därefter kan du binda ihop dem till ett häfte. När du skriver ut buntvis får du en jämnare yttre sidkant.

Du måste ange huruvida du vill använda någon duplexfunktion vid utskriften innan du väljer att skriva ut häfte. När du markerat Print Using Booklet (Utskrift av häfte) låses alternativen för duplex och kvarstår på den senast använda inställningen.

- 1 I programmet väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program).
- 3 På fliken Page Layout (sidlayout) klickar du på More Page Layout Options (Fler alternativ för utskriftslayout).
- 4 Klicka på Booklet (Häfte).Om det är ett stort utskriftsjobb kanske du vill använda alternativet Sheets per Bundle (Antal ark per bunt).
- 5 Välj kant för bindning av utskriftsjobbet.
- 6 Om du vill ha en synlig vikmarkering på sidorna väljer du Print fold mark (Skriv ut vikmärken).
- 7 Klicka två gånger på OK.
- 8 Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.

Obs! Utskrift av häfte fungerar inte med Macintosh-datorer.

Skriva ut på brevpapper

Hur du vänder sidan är viktigt när du skriver ut på papper med brevhuvud. Ta följande tabell till hjälp när du fyller på brevpapper i de olika facken.

Materialkälla eller materialprocess	Utskriftssida	Sidans överkant
Magasin för 250 ark och tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark	Brevhuvudet riktas nedåt	Det förtryckta arkets överkant ska ligga vänd mot magasinets/arkmatarens främre kant.
Duplexutskrift (dubbelsidig) från fack	Brevhuvudet riktas uppåt	Det förtryckta arkets överkant ska ligga vänd mot magasinets/arkmatarens främre kant.
Manuell matare	Brevhuvudet riktas uppåt	Mata in arkets överkant med logotypen först i skrivaren.
Duplexutskrift (dubbelsidig) från den manuella mataren	Brevhuvudet riktas nedåt	Mata in arkets överkant med logotypen först i skrivaren.

Obs! Om du använder den manuella mataren skickar du först utskriftsjobbet till skrivaren och för sedan in papperet med brevhuvudet när lampsekvensen för påfyllnad av papper i den manuella mataren tänds på skrivaren (se **Fylla på manuellt för ett utskriftsjobb på sidan 60**).

- 1 I programmet väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
- 3 Klicka på fliken Paper (Papper).
- 4 Välj Letterhead (Brevpapper) i listrutan Paper type (Papperstyp).
- 5 Välj tillämplig pappersstorlek och rätt magasin.
- 6 Klicka på OK.
- 7 Klicka på **OK** i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.

Skriva ut med en mall eller en vattenstämpel

Mallar och vattenstämplar är mallar som kan definieras och därefter skrivas ut som bakgrund på ett formulär innan data i det aktuella jobbet skrivs ut. Typiska exempel på mallar är företagslogotyper eller brevhuvuden, dekorativa ramar och simulerat "förtryckta" formulär. Mallar kan bestå av text, grafik och bilder. Vattenstämplar är enbart text. Du kan skapa mallar och vattenstämplar som du sedan överför direkt till skrivaren, eller så skapar du en mall- eller vattenstämpelfil i ditt system som du därefter överför till skrivaren.

Obs! Om du vill skapa och överföra mallar måste du ha ett flashminne installerat.

Information om hur du skapar, sparar och överför mallar och vattenstämplar finns i hjälpen till skrivardrivrutinen.

Använda en mall

- 1 I programmet väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
- 3 Klicka på fliken Other Options (Övriga alternativ).
- 4 Klicka på Overlay (Mall).

- 5 Välj vilka sidor som mallen ska användas på.
- 6 Välj vilken mall du vill använda.
- 7 I området för placering av mall väljer du om du vill placera mallen ovanför eller under själva sidan.
- 8 Klicka på OK.

Använda en vattenstämpel

- 1 I programmet väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
- 3 Klicka på fliken Other Options (Övriga alternativ).
- 4 Klicka på Watermark (Vattenstämpel).
- 5 Välj vilka sidor som vattenstämpeln ska användas på.
- 6 Välj vilken vattenstämpel du vill använda.
- 7 I området för placering av vattenstämpel väljer du om du vill placera vattenstämpeln ovanför eller under själva sidan.
- 8 Klicka på OK.

Avbryta utskriftsjobb

Du kan avbryta ett utskriftsjobb från kontrollpanelen eller från datorn. Lampkombinationen Avbryt jobb visas på kontrollpanelen medan jobbet avbryts.

Från skrivarens kontrollpanel

Avbryt pågående utskrift genom att trycka på och släppa upp knappen Avbryt $^{(\chi)}$.

Från en dator med Windows

- 1 Klicka på Start \rightarrow Inställningar \rightarrow Skrivare.
- Dubbelklicka på den skrivare som skriver ut.
 En lista med utskriftsjobb visas.
- **3** Högerklicka på det dokument du vill stoppa utskriften av och klicka därefter på **Avbryt**.

Avbryta en utskrift på en Macintosh-dator

Avbryta ett jobb från dator som kör Mac OS 9

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

- 1 Dubbelklicka på skrivarikonen på skrivbordet.
 - En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- **3** Klicka på knappen för papperskorgen.

Avbryta ett jobb från dator som kör Mac OS X

När du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren visas den valda skrivaren som en liten ikon i dockan.

- 1 Öppna Program → Verktygsprogram och dubbelklicka sedan på Utskriftshanteraren eller Skrivarinställning.
- 2 Dubbelklicka på den skrivare du skriver ut till.
- 3 Välj den utskrift du vill avbryta i skrivarfönstret.
- 4 Tryck på Ta bort.



Komma åt systemkortet

För att installera minne måste du ha åtkomst till skrivarens moderkort.



VAR FÖRSIKTIG! Stäng av skrivaren och dra ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter.

1 Ta ut magasinet för 250 ark.



2 Tryck på knappen till vänster om skrivaren för att frigöra och sänka framluckan.



3 Öppna den bakre luckan.



4 Tryck på de två spärrhakarna framtill till höger på apparaten och sväng upp luckan bakåt.



- 5 Lossa de fyra skruvarna på luckan, men skruva inte ut dem helt.
- 6 Skjut luckan till vänster tills skruvarna passar in i hålen på luckan.
- 7 Ta bort luckan och lägg den åt sidan.



Lägga till ett minneskort

Systemkortet har en anslutning för eventuellt minneskort. Skrivaren kan hantera upp till 64 MB extra minne (totalt 96 MB).



VAR FÖRSIKTIG! Om du installerar ett minneskort efter att du installerat skrivaren, stänger du av den och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter.

Minnestillval för andra skrivare från Lexmark kanske inte fungerar tillsammans med den här skrivaren.

- 1 Öppna så att du kommer åt systemkortet (se Komma åt systemkortet på sidan 69).
- 2 Öppna spärrarna på båda ändarna av minnesanslutningen.
- 3 Packa upp minneskortet.

Varning! Minneskortet skadas lätt av statisk elektricitet. Rör vid något metallföremål, till exempel skrivarens ram, innan du rör vid ett minneskort.

Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

- 4 Passa in skårorna på kortets underkant med skårorna på anslutningen.
- 5 Skjut in minneskortet ordentligt i kortplatsen tills spärrarna på båda sidor om kortplatsen *snäpper* på plats.

Du kan behöva trycka ganska hårt.

- 6 Se till att spärrarna snäpper fast över skåran på var sida av kortet.
- 7 Stäng sidoluckan.
- 8 Stäng den bakre luckan.
- 9 Stäng den främre luckan.
- 10 Se Identifiera installerade tillbehör på sidan 73.
Installera ett extra magasin för 250 eller 550 ark



VAR FÖRSIKTIG! Stäng av skrivaren och dra ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter.



Identifiera installerade tillbehör

Skrivardrivrutinen ska känna igen det nya tillbehöret automatiskt när skrivaren slås på. Om den inte gör det kan du lägga till tillbehöret manuellt.

- **Obs!** Om du inte har installerat skrivardrivrutinen ännu, följer du aktuella anvisningar under **Programuppgifter på sidan 74**. När du har installerat skrivardrivrutinen fortsätter du med anvisningarna nedan.
- 1 Klicka på Start \rightarrow Inställningar \rightarrow Skrivare.
- 2 Markera skrivarikonen.
- 3 Klicka på Arkiv → Egenskaper.
- 4 Klicka på fliken Install Options (Installera tillval).
- 5 Lägg till de aktuella enheterna till din konfiguration:

Memory Card (Minneskort) - Ange korrekt minnesutrymme efter att minnet byggts ut med minneskortet.

250-sheet drawer eller 550-sheet drawer (Magasin för 250 eller 550 ark) – öka utskriftsmaterialkapaciteten med 250-550 ark.

6 Klicka på OK.



Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar

Om du vill skriva ut sidan om menyinställningar och nätverksinställningar trycker du på knappen Fortsätt 🕑 i läget Klar.

På sidan med menyinställningar:

- Kontrollera att de alternativ som du installerade visas korrekt under "Installerade funktioner".
 - Om något alternativ inte finns med under Installerade funktioner stänger du av skrivaren, drar ur nätsladden och installerar det igen.
- Kontrollera att mängden installerat minne återges korrekt under "Skrivarinformation".
- Kontrollera att pappersmagasinen har ställts in för de papperstyper och -storlekar du har fyllt på.

Skriva ut en testsida från datorn

- 1 Klicka på Start \rightarrow Inställningar \rightarrow Skrivare.
- 2 Markera din skrivare.
- 3 Klicka på Arkiv → Egenskaper.
- 4 Klicka på Print Test Page (Skriv ut testsida).

Använda konfigurationsverktyget för lokal skrivare

Med Local Printer Settings Utility (konfigurationsverktyget för lokal skrivare) kan du ändra de skrivarinställningar som inte är tillgängliga i skrivarens drivrutin (t.ex. aktivera **Alarmkontroll** om du vill att en signal ska avges från skrivaren när den behöver tillsyn). Om du vill starta konfigurationsverktyget för lokal skrivare på datorn klickar du på **Start** \rightarrow **Alla program** \rightarrow **Lexmark** \rightarrow **Local Printer Settings Utility**.

Om du valde sökvägen för anpassad installation på cd-skivan med drivrutiner måste du gå tillbaka till cd-skivan och klicka på **View Documentation** (Visa dokumentation) om du vill ha instruktioner för hur du installerar och använder konfigurationsverktyget för lokal skrivare.

Du kan ändra följande inställningar med hjälp av konfigurationsverktyget för lokal skrivare:

Efterbehandlingsinställningar	Pappersinställningar	Parallellinställningar	PCL-emuleringsinställningar
 Kopior Tomma sidor Sortering Skiljeblad Skiljebladskälla Miniatyrlayout Miniatyrordning Miniatyrorientering Miniatyrkant 	 Papperskälla Pappersstorlek Papperstyp Anpassade typer Ersättningsstorlek Pappersstruktur Pappersvikt Pappersmatning 	 PCL SmartSwitch PS SmartSwitch Parallellbuffert Avancerad status Svara på initiering 	 Riktning Rader per sida A4-bredd Omnumrera fack Auto CR efter LF Auto LF efter CR
PostScript-inställningar	Kvalitetsinställningar	Installationsinställningar	USB-inställningar
 Skriv ut PS-fel Teckensnittsprioritet 	 Upplösning Tonersvärta Förbättra små teckensnitt 	 Ekonomiläge Tyst läge Alarmkontroll Skrivarspråk Energisparläge Spara resurser Hämta till Tidsgräns för utskrift Tidsgräns för vänta Autofortsättning Återställ papperskvadd Skydda sida Utskriftsområde Språk i display Toneralarm 	 PCL SmartSwitch PS SmartSwitch USB-buffert



Vad behöver jag för förbrukningsmaterial och hur beställer jag det?

Det finns bara två förbrukningsartiklar som måste bytas ut regelbundet: tonerkassetten och fotoenhetssatsen som tillsammans utgör skrivkassettenheten. Fotoenhetssatsen räcker vanligtvis till upp till 30 000 sidor (med ungefär 5 % täckningsgrad), medan tonerkassetten måste bytas ut oftare. Hur ofta tonerkassetten måste bytas ut beror på vilken kassett du köper och hur hög täckningsgrad av toner du i genomsnitt har i dina utskriftsjobb.

I USA och Kanada kan du beställa Lexmark-tillbehör från valfri auktoriserad återförsäljare av Lexmarks tillbehör. Ta reda på närmaste återförsäljare genom att ringa 1-800-539-6275. I andra länder eller områden kan du besöka Lexmarks Internetbutik på **www.lexmark.com**, eller kontakta skrivarens inköpsställe.

Följande förbrukningsmaterial rekommenderas för skrivaren:

Artikelnummer	Beskrivning	Genomsnittlig kassettkapacitet*	
Världsomfattande			
E250X22G	Fotoenhetssats	30 000 standardsidor [†]	
För USA och Kana	da ¹		
E250A21A	Tonerkassett	3 500 standardsidor ¹	
E250A11A	Återfylld tonerkassett	3 500 standardsidor ¹	
För Europa, Mellanöstern och Afrika ²			
E250A21E	Tonerkassett	3 500 standardsidor ²	
E250A11E	Återfylld tonerkassett	3 500 standardsidor ²	
För Asien/Stillahavsområdet ³			
E250A21P	Tonerkassett	3 500 standardsidor ³	
E250A11P	Återfylld tonerkassett	3 500 standardsidor ³	
För Latinamerika ⁴			
E250A21L	Tonerkassett	3 500 standardsidor ⁴	
E250A11L	Återfylld tonerkassett	3 500 standardsidor ⁴	
¹ Endast avsedd för användning i USA och Kanada.			

²Endast avsedd för användning i Europa, Mellanöstern och Afrika.

³Endast avsedd för användning i Asien/Stillahavsområdet.

⁴Endast avsedd för användning i Latinamerika.

*Deklarerat täckningsvärde enligt ISO/IEC 19752

[†]Baserat på ungefär 5 % täckningsgrad, faktisk täckning kan variera.

Förvara förbrukningsenheter

Skrivarens förbrukningsenheter bör förvaras på en ren och sval plats. Förvara förbrukningsmaterial *med rätt sida upp* i sin originalförpackning tills du ska använda det.

Utsätt inte förbrukningsenheterna för:

- direkt solljus
- temperatur över 35 °C
- hög luftfuktighet (över 80 %)
- salthaltig luft
- frätande gas
- dammiga miljöer

Spara förbrukningsmaterial

Genom att spara på förbrukningsmaterial sänker du dina utskriftskostnader.

- När du skriver ut utkast kan du spara toner genom att ändra inställningen för tonersvärta i skrivardrivrutinen. Inställningarna löper från 1 (väldigt ljust) till 10 (väldigt mörkt). Standardvärdet är 8. Om du ställer in Tonersvärta på 1 sparar du på toner så mycket som det går.
- Minska pappersförbrukningen genom att skriva ut på båda sidor av papperet.

Så här vet du när du behöver nytt förbrukningsmaterial

I följande avsnitt beskrivs några sätt att avgöra när du behöver nytt förbrukningsmaterial.

Kontrollera nivåerna på toner och fotoenhet

Du kan fastställa ungefär hur mycket toner som finns kvar i kassetten och hur full fotoenheten är genom att skriva ut en sida med menyinställningar. Då kan du lättare avgöra när du kan behöva beställa nytt förbrukningsmaterial. Om du behöver hjälp med hur du skriver ut sidan med menyinställningar, se **Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar på sidan 74**.

Lampkombinationen **Toner snart slut** (se **sidan 16**) visas när tonerkassetten är nästan tom. Det går fortfarande att skriva ut ett tag till när den här lampkombinationen visas, men utskriftskvaliteten blir sämre allteftersom tonernivån minskar.

Obs! Lampkombinationen Toner snart slut visas inte om starttonerkassetten för 1 500-sidor är installerad.

Plocka ur tonerkassetten när lampkombinationen för låg tonernivå visas eller om utskriften börjar bli svag. Skaka tonerkassetten ordentligt sidledes så att tonerpulvret fördelas jämnt och sätt sedan tillbaka den. Gör om denna procedur flera gånger. Byt ut tonerkassetten om utskriften fortfarande är svag.

För att säkerställa en acceptabel utskriftskvalitet och undvika att skrivaren tar skada slutar skrivaren att fungera när fotoenheten har nått sin maxgräns på 110 % av sin livslängd. (Se **Byt ut fotoenheten (skrivaren stannar) på sidan 9** om du vill veta vilken lampkombination som indikerar det här stoppet.) Du får ett automatiskt meddelande från skrivaren innan fotoenheten når den här gränsen.

När lampkombinationen för "Byt ut fotoenhetssats" visas första gången bör du omedelbart beställa en ny fotoenhetssats. Skrivaren kan visserligen fortsätta fungera bra även efter att fotoenheten uppnått sin officiella livstid (ungefär 30 000 sidor), men utskriftskvaliteten blir märkbart sämre tills fotoenheten slutar fungera helt vid maxgränsen på 110 % av sin livslängd. När fotoenheten har bytts ut och räknaren har nollställts fortsätter skrivaren att fungera som den ska. Mer information finns i instruktionsbladet som medföljde fotoenhetssatsen.

Beställa en servicesats

Schemalagt underhåll krävs när 120 000 sidor har skrivits ut. Om du vill ta reda på när du ska beställa en servicesats skriver du ut sidorna med menyinställningar för skrivaren. Se **Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar på sidan 74**. Om Service är med i listan under rubriken **Varningar** är det dags att beställa en ny servicesats. Paketet innehåller allt som du behöver för att byta inmatningsrullen, fixeringsenheten och överföringsrullen.

Obs! Servicesatsen är kanske inte tillgänglig i alla länder.

Av tabellen nedan framgår vilket artikelnummer som gäller för just din skrivare.

Maskinspänning	Artikelnummer
110 V	40X2847
220 V	40X2848
100 V	40X2849

Lamporna på kontrollpanelen

På kontrollpanelen visas vissa lampkombinationer som meddelanden om att tonern snart är slut eller när det är dags att byta ut uppsättningen med fotoenheter.

	= På			= Blinkar) – Lår	ngsam blinkning	Slut = Av
Skrivarfel	Sida	Fortsätt	Fel	Toner snart slut / Byt ut fotoenhetssats	Fyll på papper	● ● Papperskvadd	-\ Klar
Toner snart slut	16			0			
Fotoenhetssatsen snart slut	17						
Byt ut fotoenheten (skrivaren stannar)*	18						
* Om den här lampkombinationen visas på kontrollpanelen skrivs inga fler jobb ut förrän fotoenhetssatsen har bytts ut.							

Obs! Även andra lampkombinationer kan visas på kontrollpanelen tillsammans med lamporna för "Toner snart slut" och "Byt ut fotoenheten".

Byta tonerkassetten

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Tryck på knappen till vänster om skrivaren för att frigöra och sänka framluckan.



- **3** Ta bort tonerkassetten.
 - **a** Tryck på frigöringsknappen nedtill på skrivkassetten.
 - **b** Dra tonerkassetten uppåt och utåt med hjälp av handtaget.



- 4 Packa upp den nya tonerkassetten.
 - **Obs!** Du kan använda förpackningsmaterialet från den nya tonerkassetten till att frakta den gamla tonerkassetten tillbaka till Lexmark för återvinning. Mer information finns i **Byta ut fotoenhetssatsen på sidan 81**.
- 5 Skaka tonerkassetten ordentligt åt alla håll för att fördela tonern jämnt.



6 Installera den nya tonerkassetten genom att rikta in de vita rullarna på tonerkassetten mot de vita pilarna på fotoenhetens skenor och skjuta in tonerkassetten så långt det går. Tonerkassetten *klickar* på plats när den sätts i korrekt.



- 7 Stäng den främre luckan.
- 8 Starta skrivaren igen.

Byta ut fotoenhetssatsen

Varning! När du byter fotoenhetssats bör du inte lämna den nya fotoenhetssatsen i direkt ljus under någon längre tid. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Ta bort skrivkassettenheten.
 - **a** Tryck på knappen till vänster om skrivaren för att frigöra framluckan.
 - **b** Sänk framluckan.
 - c Dra tonerkassetten uppåt och utåt med hjälp av handtaget.

Obs! Tryck inte på knappen på skrivkassetten.



Placera skrivkassetten på en plan och ren yta.

- **3** Ta bort tonerkassetten:
 - a Tryck på knappen nedtill på skrivkassetten.
 - **b** Dra tonerkassetten uppåt och utåt med hjälp av handtaget.



- 4 Packa upp den nya uppsättningen med fotoenheter.
- 5 Installera tonerkassetten i den nya skrivkassetten genom att rikta in de vita rullarna på tonerkassetten mot de vita pilarna på fotoenhetens skenor och skjuta in tonerkassetten så långt det går. Kassetten *klickar* på plats när den sätts i korrekt.



6 Installera skrivkassetten i skrivaren genom att rikta in de gröna pilarna på skrivkassettens stöd mot de gröna pilarna på skenorna i skrivaren och skjuta in skrivkassetten så långt det går.



- 7 Stäng den främre luckan.
- 8 Starta skrivaren igen.
- 9 Nollställ räknaren på fotoenheten (läs instruktionsbladet som medföljde den nya fotoenhetssatsen).

Obs! Skriv ut sidorna med menyinställningar för skrivaren. Se **Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar på sidan 74**. Om fotoenheten finns med i listan under **Varningar** har fotoenhetens räknare inte nollställts.

Återvinna produkter från Lexmark

Gör så här för att lämna Lexmark-produkter till återvinning:

1 Besök vår webbplats:

www.lexmark.com/recycle

2 Följ instruktionerna på datorskärmen.



Allmänna problem

Problem / fråga	Lösning / svar
Vad betyder de blinkande lamporna?	Se Kontrollpanelens lampor på sidan 8 om du vill veta mer om vad varje lampkombination betyder.
Varför saknas vissa tecken när jag skriver ut på	Om det blir tomrum (tecken som fattas) när du skriver ut på kuvert bör du i skrivardrivrutinens inställningar kontrollera att du har valt Envelope (Kuvert) i menyn Paper Type (Papperstyp).
kuvert?	Om Envelope (Kuvert) redan är valt kan du pröva med att ändra inställningen för struktur till en grövre inställning. Ibland fäster inte toner så bra på kuvert med slät yta. I skrivardrivrutinen väljer du Custom 6-Rough Env (Anpassat 6-Grov Kuvert) på menyn from the Paper Type (Papperstyp).
Hur rensar jag papperskvadd?	Information om hur du rensar papperskvadd finns på Åtgärda papperskvadd på sidan 56.
Hur återställer jag fabriksinställningarna?	Ibland kan det gå att lösa formateringsproblem genom att återställa skrivaren till fabriksinställningarna. Så här återställer du fabriksinställningarna:
	1 Stäng av skrivaren.
	2 Oppna den främre luckan.
	3 Tryck på Fortsätt när du slår på skrivaren igen.
	4 Håll knappen Fortsätt nedtryckt tills alla lampor har tänts och släckts. Släpp sedan upp knappen Fortsätt.
	5 Stäng den främre luckan.
	6 Iryck pa Avbryt.
	7 Tryck på Fortsatt tills lämporna på kontrolipanelen lyser i toljo.
	8 Släpp upp knappen Fortsätt
	 Stand av skrivaren och slå nå den igen
	Fabriksinställningarna har återställts.
Papperet böis när det	Använd napper som är förseglade i sin originalförnackning
matas ut ur skrivaren	 Vänd på papperet.
	Rotera papperet 180 grader.
	 Om du skriver ut ett flersidigt jobb försöker du att skriva ut det dubbelsidigt. När du skriver ut på tungt material kan du öppna den bakre luckan så du får en rak pappershapa
	 Försök med ett annat märke av utskriftsmaterial, t.ex. kopieringspapper för laserskrivare. Skriv ut i en mindre fuktig miljö om det är möjligt.
	Om papperet fortfarande böjs väljer du inställningen Minskad böjning i menyn Konfiguration (Se Aktivera läget Minskad böjning på sidan 85.).
Den lampkombination som indikerar att tonern snart är slut har aktiverats, men jag har ingen ny kassett att	Ja, du kan fortsätta att skriva ut. För att förlänga tonerkassettens livslängd något, plockar du ur kassetten, skakar den ordentligt sidledes och fram och tillbaka flera gånger för att använda återstående tonerpulver. Sätt därefter tillbaka den i skrivaren. Gör om denna procedur flera gånger.
byta till an. Kan jag fortsätta att skriva ut med den gamla kassetten?	Byt ut tonerkassetten om utskriften fortfarande är svag.
Skrivaren verkar skriva ut långsammare när jag använder den manuella mataren	Det är normalt. Skrivaren skriver ibland ut något långsammare när du matar utskriftsmaterial via den manuella mataren.

Problem / fråga	Lösning / svar
Kuvert fastnar vid utskrift med den bakre luckan öppen	Stäng den bakre luckan.
Det tar längre tid att skriva ut jobbet än förväntat	 Utskriftsjobbet är alltför komplext. Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet. Skrivarens funktionsläge är satt till Tyst läge eller till Ekonomiläge. Ställ in Funktionsläge till Normal (se Välja skrivarens funktionsläge på sidan 85).
Papperen buntas inte ordentligt i utmatningsfacket	Dra ut pappersstödet på utmatningsfacket.

Verktyget Lexmark Status Messenger

Obs! Det här programmet är inte tillgängligt med Windows NT eller Windows 2000.

Lexmark Status Messenger informerar dig när fel har uppstått som kräver skrivaråtgärder. När ett skrivarfel uppstår visas ett meddelande på datorskärmen som talar om vad felet är och var lämplig återställningsinformation finns i användarhandboken.

Om du har installerat Lexmark Status Messenger med din skrivarprogramvara startas verktyget automatiskt när programvaruinstallationen är klar.

Välja skrivarens funktionsläge

Du kan välja det funktionsläge som bäst passar dina behov. Mer information finns i **Använda konfigurationsverktyget för lokal skrivare på sidan 75**.

Obs!	Tyst läge	och Ekono	omiläge kan	vara	aktiverade	samtidigt.
			see and			eagu

Funktionsläge	Skrivarprestanda
Normal	Skrivaren presterar optimalt.
Tyst läge	Skrivaren är tyst eftersom utskriften sker långsammare.
Ekonomiläge	Skrivaren minimerar mängden avfall (toner, papper, energi) och upprätthåller samtidigt en acceptabel utskriftskvalitet.

Aktivera läget Minskad böjning

Om utskriftsmaterialet böjs när det matas ut ur skrivaren kan du aktivera läget Minskad böjning för att åtgärda problemet. Innan du aktiverar det här läget bör du försöka med följande lösningar i avsnittet Felsökning (se **Papperet böjs när det matas ut ur skrivaren**)

Obs! Utskriftshastigheten är betydligt långsammare än i läget Minskad böjning.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Öppna den främre luckan.
- 3 Tryck på och håll knappen Fortsätt nedtryckt.
- 4 Starta skrivaren.
- 5 Släpp upp knappen Fortsätt när lamporna har tänts och släckts på kontrollpanelen.

Fellampskombinationen visas.

- 6 Stäng den främre luckan.
- 7 Tryck på och håll knappen Fortsätt nedtryckt tills alla lampor har tänts och släckts.

Lampkombinationen Fortsätt, Klar/Data, Toner snart slut och Fyll på/ta bort papper visas.

8 Släpp upp knappen Fortsätt.

Lampan Klar/Data blinkar när sidan formateras och skrivs ut.

Lamporna Fortsätt och Fel tänds.

- 9 Följ instruktionerna på den utskrivna sidan.
- **10** Stäng av skrivaren när du vill stänga menyerna.

Problem med utskriftskvalitet

Du kan lösa många problem med utskriftskvaliteten genom att byta ut förbruknings- eller underhållsobjekt som tagit slut eller är utslitna. I följande tabell hittar du lösningar på problem med utskriftskvaliteten.

Symptom	Orsak	Åtgärd
Vita streck AI 3C DE AI 3C DE AI 3C DE AI 3C DE	 Linsen till skrivhuvudet är smutsig. Tonerkassetten eller fixeringsenheten är defekt. 	 Försök följande åtgärder i angiven ordning: 1 Rengör linsen till skrivhuvudet. (Se Rengöra skrivhuvudets lins på sidan 90.) 2 Byt ut tonerkassetten. 3 Byt ut fixeringsenheten[*].
Vågräta streck ABCDE ABCD E ABCDE	Tonerkassetten eller fixeringsenheten kan vara defekt, tom eller sliten.	Byt ut tonerkassetten eller fixeringsenheten om det behövs.
Lodräta streck ABCDE ABODE ABCDE ABCDE	 Tonern smetas ut innan den fixeras på papperet. Tonerkassetten är defekt. 	 Om papperet är styvt kan du pröva med att mata från ett annat magasin eller från den manuella mataren. Byt ut tonerkassetten.
[†] Den här inställningen kan ändras med	hjälp av skrivarens konfigurationsverktyg	

Oregelbunden utskrift		1
	 Papperet har absorberat fukt på grund av hög luftfuktighet. Du använder papper som inte uppfyller skrivarens krav. Fixeringsenheten är sliten eller defekt. 	 Fyll på pappersmagasinet med papper från ett nytt paket. Undvik strukturerat papper med grov yta. Se till att skrivarens inställning för papperstyp överensstämmer med det papper som används. Byt ut fixeringsenheten[*].
Utskriften är för ljus eller mörk	 Tonersvärtan är inställd på för ljust eller för mörkt läge. Du använder papper som inte uppfyller skrivarens krav. Tonerkassetten har snart slut på toner. Tonerkassetten är defekt. 	 Ändra inställningen Tonersvärta[†] från skrivardrivrutinen innan du skickar jobbet för utskrift. Ladda papper från ett nytt paket. Undvik strukturerat papper med grov yta. Kontrollera att det påfyllda papperet inte är fuktigt. Byt ut tonerkassetten.
Dålig utskriftskvalitet på OH-film (Utskriften har felaktiga ljusa eller mörka fläckar, toner har smetats ut eller så är det lodräta eller vågräta ränder på den.)	 OH-filmen som används uppfyller inte skrivarens specifikationer. Inställningen för Form Type (Formulärtyp) i skrivardrivrutinen är inställd på något annat än Transparency (OH-film). 	 Använd bara OH-film rekommenderad av tillverkaren. Ange inställningen för Form Type (Formulärtyp) till Transparency (OH-film).
Tonerprickar syns på sidan	 Tonerkassetten är defekt. Fixeringsenheten är sliten eller defekt. Det finns toner på pappersbanan. 	 Byt ut tonerkassetten. Byt ut fixeringsenheten[*]. Ring efter service.
Tonern suddas lätt bort när arken hanteras	 Inställningen för pappersstruktur är felaktig för den typ av utskriftsmaterial som används. Inställningen för pappersvikt är felaktig för den typ av utskriftsmaterial som används. Fixeringsenheten är sliten eller defekt. 	 Ändra inställningen för pappersstruktur¹ från Normal till Lent eller Grov. Ändra Media Type (Materialtyp) i skrivardrivrutinen till en lämplig vikt för det utskriftsmaterial som används. Byt ut fixeringsenheten[*].
Grå bakgrund ABCDE ABCDE ABCDE ABCDE	 Tonersvärtan är inställd på för mörkt läge. Tonerkassetten är defekt. 	 Ändra inställningen Tonersvärta[†] från skrivardrivrutinen innan du skickar jobbet för utskrift. Byt ut tonerkassetten.

Symptom	Orsak	Åtgärd	
Ojämn täthet på utskriften ABCDE ABCDE ABCDE ABCDE	Tonerkassetten är defekt.	Byt ut tonerkassetten.	
Textskuggor	 Inställningen av formulärtyp i skrivardrivrutinen är felaktig. Det är snart slut på toner i tonerkassetten. 	 Se till att inställningen för formulärtyp är korrekt för papperet eller specialmaterialet som används. Byt ut tonerkassetten. 	
Utskriften är ojämn DE DE DE DE (Det blir bara utskrivet på ena sidan av arket.)	Tonerkassetten är inte korrekt installerad.	Ta ut och sätt sedan i tonerkassetten igen.	
Fel marginaler	Inställningen för Form Size (Formulärstorlek) i skrivardrivrutinen motsvarar inte storleken på det papper som är påfyllt i magasinet. Exempelvis kanske A4-papper fylldes på i det valda magasinet, men inställningen ändrades inte till A4.	Ställ in formulärstorleken så att den motsvarar storleken på det papper som är påfyllt i magasinet.	
Skev utskrift (Utskriften är felaktigt lutad.)	 Pappersstöden i det valda magasinet är inte är i rätt läge för den pappersstorlek som är påfylld i magasinet. Stöden i den manuella mataren befinner sig inte i rätt position för storleken på pappret i mataren. 	 Justera stöden i magasinet så att det blir ett litet mellanrum mellan den bakre guiden och utskriftsmaterialet. Flytta stöden i den manuella mataren så att de lätt ligger an mot sidorna av utskriftsmaterialet. 	
Tomma sidor	Tonerkassetten är defekt, tom eller har inte satts i rätt.	Ta ut och sätt sedan i tonerkassetten igen.Byt ut tonerkassetten.	
Om du behöver byta ut fixeringsenheten ringer du efter en servicetekniker. [†] Den här inställningen kan ändras med hjälp av skrivarens konfigurationsverktyg.			

Symptom	Orsak	Åtgärd		
Helsvarta sidor	Tonerkassetten är defekt.Skrivaren kräver service.	Byt ut tonerkassetten.Ring efter service.		
Utskriftsmaterialet böjs fult när det matas ut ur utmatningsfacket	Inställningen för pappersvikt är felaktig för den typ av utskriftsmaterial som används.	 Ändra pappersvikten[†] till fin. Använd utskriftsmaterial som är förseglat i sin originalförpackning. Vänd på utskriftsmediet. Rotera utskriftsmaterialet 180 grader. Om du skriver ut ett flersidigt jobb försöker du att skriva ut det dubbelsidigt. När du skriver ut på tungt material kan du öppna den bakre luckan så du får en rak pappersbana. Försök med ett annat märke av utskriftsmaterial, t.ex. kopieringspapper för laserskrivare. Skriv ut i en mindre fuktig miljö om det är möjligt. 		
*Om du behöver byta ut fixeringsenheten ringer du efter en servicetekniker.				

[†]Den här inställningen kan ändras med hjälp av skrivarens konfigurationsverktyg.

Rengöra skrivhuvudets lins

Du kan lösa en del problem med utskriftskvaliteten genom att rengöra skrivhuvudets lins.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Tryck på knappen till vänster om skrivaren för att frigöra och sänka framluckan.
- **3** Ta ut skrivkassettenheten genom att dra i handtaget på tonerkassetten.

Obs! Tryck inte på knappen på skrivkassetten.



Placera skrivkassetten på en plan och ren yta.

4 Leta rätt på glaslinsen på skrivhuvudet. Den sitter i det nedsänkta området upptill på skrivaren.



5 Torka försiktigt av skrivhuvudets lins med en ren, torr och luddfri tygduk.

Varning! Om du inte använder en ren, torr och luddfri duk kan skrivhuvudets lins skadas.

6 Installera skrivkassetten i skrivaren genom att rikta in pilarna på skrivkassettens stöd mot pilarna på skenorna i skrivaren och skjuta in skrivkassetten så långt det går.



- 7 Stäng den främre luckan.
- 8 Starta skrivaren.



Skrivsätt

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

VAR FÖRSIKTIG! Uppmaningen "Var försiktig" visar på något som kan orsaka dig skada.

Varning! "Varning!" visar på något som kan skada produktens maskin- eller programvara.

Information om elektronisk strålning

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

The Lexmark E250d and E250dn (4512-220 and 4512-230) have been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation. The FCC Class B limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

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

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

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

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

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

Industry Canada compliance statement

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

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

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

EU-regler

Denna produkt uppfyller skyddskraven i Europarådets direktiv 89/ 336/EEC och 73/23/EEC om approximering och harmonisering av medlemsstaternas lagar avseende elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet för elektrisk utrustning avsedd att användas inom vissa spänningsgränser.

Meddelande

Chefen för tillverkning och teknisk support på Lexmark International, S.A. i Boigny, Frankrike, har undertecknat en deklaration om att följa direktivens krav.

Produkten uppfyller begränsningarna för klass B i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950.

Meddelande om heta ytor



此符號表示該表面或元件會發熱。 **請當心:**為避免被發熱表面或元件燙傷的危險,請先讓該表面或元 件冷卻之後再觸摸。

Meddelande om elföreskrifter

Varning! Spänningssprång kan ha en mycket förstörande effekt på utrustning som är ansluten till växelströmskällor. Om du planerar att använda skrivaren vid en spänning som överstiger spänningsintervallet (intervallen) i tabellen nedan måste du ansluta korrekt märkt och certifierad utrustning som reglerar spänningen (till exempel en spänningsregulator eller UPS-enhet) till skrivarens strömkälla. Din garanti täcker inte skador som orsakas av spänningssprång.

Nominellt spänningsintervall	Maximalt spänningsintervall	
100V-127V AC	90V-135V AC	
220 V–240 V AC	198 V–254 V AC	

Japanskt VCCI-meddelande

製品にこのマークが表示されている場合、 次の要件を満たしています。



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

Koreanskt MIC-meddelande

제품에 이 기호가 있는 경우 다음 문구가 적용됩니다.



B급 기기 (가정용 정보통신기기)

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

Bullernivåer

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

1 meters medelljudtryck, dBA		
Skriver ut	50	
l energisparläge	ej hörbart	
Tyst läge	46	
Viloläge / energisparläge	ej hörbart	

Energiförbrukning

I följande tabell visas skrivarens egenskaper vad gäller energiförbrukning.

Läge	Beskrivning	Energiförbrukning
Klar	Produkten är på, men i viloläge.	70 W
Skriver ut	Produkten genererar pappersutskrifter från elektroniska indata.	500 W
Viloläge / energisparläge	Produkten är i energisparläge.	20 W

De nivåer för energiförbrukning som anges i föregående tabell utgör genomsnittliga värden under längre tid. Energiåtgången i ett enskilt moment kan vara väsentligt högre än genomsnittet.

Av-läge

Om produkten har ett av-läge som fortfarande förbrukar lite energi kan du stänga av energiförbrukningen fullständigt genom att dra ut nätkabeln ur vägguttaget.

Total energiförbrukning

lbland kan det vara användbart att kunna beräkna skrivarens totala energiförbrukning. Eftersom uppgifter om energiförbrukningen står i Watt ska energiförbrukningen multipliceras med den tid produkten befinner sig i varje enskilt läge om du vill beräkna den totala förbrukningen. Produktens totala energiförbrukning är summan av förbrukningen i varje läge. ENERGY STAR



WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logotypen betecknar specifika återvinningsprogram och -procedurer för elektroniska produkter i EU-länderna. Vi uppmuntrar återvinning av våra produkter. Om du har frågor om återvinningsalternativ kan du besöka Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com** och slå upp ditt lokala säljkontors telefonnummer.

Etikett med laserinformation

Det kan sitta en etikett med information om laserstrålning på skrivaren:

LUOKAN 1 LASERLAITE

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

KLASS 1 LASER APPARAT

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

Laserinformation

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 farliga. 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 Inivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service.

Statement of Limited Warranty for Lexmark E250d and E250dn

Lexmark International, Inc. Lexington, KY, USA

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

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

Limited warranty

Lexmark warrants that this product:

- Is manufactured from new parts, or new and serviceable used parts, which perform like new parts
- Is, during normal use, free from defects in material and workmanship

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

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

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

Limited warranty service

The warranty period starts on the date of original purchase as shown on the purchase receipt and ends 12 months later provided that the warranty period for any supplies and for any maintenance items included with the printer shall end earlier if it, or its original contents, are substantially used up, depleted, or consumed.

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

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

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

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

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

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

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

Extent of limited warranty

Lexmark does not warrant uninterrupted or error-free operation of any product or the durability or longevity of prints produced by any product. Warranty service does not include repair of failures caused by:

- Modification or unauthorized attachments
- · Accidents, misuse, abuse or use inconsistent with Lexmark user's guides, manuals, instructions or guidance
- · Unsuitable physical or operating environment
- · Maintenance by anyone other than Lexmark or a Lexmark authorized servicer
- · Operation of a product beyond the limit of its duty cycle
- · Use of printing media outside of Lexmark specifications
- · Refurbishment, repair, refilling or remanufacture by a third party of products, supplies or parts
- · Products, supplies, parts, materials (such as toners and inks), software, or interfaces not furnished by Lexmark

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

Limitation of liability

Your sole remedy under this limited warranty is set forth in this document. For any claim concerning performance or nonperformance of Lexmark or a Remarketer for this product under this limited warranty, you may recover actual damages up to the limit set forth in the following paragraph. Lexmark's liability for actual damages from any cause whatsoever will be limited to the amount you paid for the product that caused the damages. This limitation of liability will not apply to claims by you for bodily injury or damage to real property or tangible personal property for which Lexmark is legally liable. IN NO EVENT WILL LEXMARK BE LIABLE FOR ANY LOST PROFITS, LOST SAVINGS, INCIDENTAL DAMAGE, OR OTHER ECONOMIC OR CONSEQUENTIAL DAMAGES. This is true even if you advise Lexmark or a Remarketer of the possibility of such damages. Lexmark is not liable for any claim by you based on a third party claim.

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

Additional rights

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

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



Α

alternativ minneskort 72 Auto CR efter LF (menyn Inställningar) 39 Auto LF efter CR (menyn Inställningar) 39 avbryta utskriftsjobb 67

Index

В

bakre utmatning 55 Binär PS för Mac menyn Parallell 39 USB-menyn 38, 40 brevpapper 66 sidorientering 62, 66 skriva ut 62, 66

D

dammskydd (tillval) 53 dra ut magasin 52 duplex 62

Ε

egenskaper, utskriftsmedia papper 43 etiketter 46

F

FCC-meddelande 92 felsökning 84 utskriftskvalitet 86 folio 52 fotoenhetssats beställa 76 byta 81 lampkombinationer 78 nivå 77 återvinna 83 funktionsfellampor 19 Funktionslägen 85 fylla på brevpapper 66 magasin för 250 ark 49 magasin för 550 ark 49 manuell matare 54 förbrukningsmaterial beställa 76 förvara 47, 77

spara på 77 återvinna 83 förvara förbrukningsmaterial 47, 77 papper 47

G

garanti 95, 97 gränssnitt parallell 39 USB 38, 40

Η

Hexspårning (menyn Verktyg) 40 häften 65

Κ

konfigurationsmenyer Inställningar Auto CR efter LF 39 Auto LF efter CR 39 Parallell Binär PS för Mac 39 Läge 2 39 NPA-läge 39 Protokoll 39 skriva ut konfigurationssida med skrivarens inställningar 37 USB Binär PS för Mac 38, 40 NPA-läge 38, 40 Verktyg Hexspårning 40 Testsidor för utskriftskvalitet 40 Återställa fotoenhetens räkneverk 40 Återställa originalvärden 40 Konfigurationssida med skrivarens inställningar skriva ut 37 kontrollpanel lampkombinationer Avbryta utskrift 15 Byt ut fotoenhetssats 18 Defragmentera flashminne 11 Fel 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 34 Formatera flashminne 11 Fotoenhetssats nästan full 17 Funktionsfel 19 Fyll på material 15

Fylla på manuell matare 16 Hexspårning klar 12 Inte klar 13 Klar/Energisparläge 11 Offline 13 Programmera mikrokod 18 Programmera systemkod 18 sekundära felkoder 25 Skrivarfel 20 Stäng lucka 14, 17, 34 Toner snart slut 16, 35, 36 Tömma data 13 Upptagen 11 Väntar 12 Återställa originalvärden 15 Återställa skrivare 15 lampor 8 kuvert 46 kvadd 56

L

lampan Byt ut fotoenhetssats 18 lampan Fel 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 34 Se även kontrollpanel, sekundära felkoder sekundära felkoder 25 lampan Fotoenhetssats nästan full 17 lampan Fyll på papper magasin för 250 ark eller 550 ark 15 manuell matare 16 lampan Toner snart slut 16, 35, 36 lampan Upptagen 11 lampan Väntar 12 lampor 8 legal 52 lins till skrivhuvudet, rengöra 90 Läge 2 (menyn Parallell) 39

Μ

magasin utdraget 52 mallar 66 manuell duplex skriva ut 62 manuell matare 16, 54 markering för högsta påfyllningsnivå 49, 50 meddelande om elektrisk strålning 92 meddelande om strålning 92 media brevpapper påfyllningsanvisningar för olika källor 62, 66 riktlinjer brevpapper, skriva ut 62, 66 menyer Inställningar 39 navigera bläddra genom 38

bläddra i 38 stänga 38 återgå till startsidans meny 38 öppna 37 Parallell 39 spara inställningar 38 USB 38, 40 Verktyg 40 menyn Inställningar 39 menyn Parallell 39 menyn Verktyg 40 miniatyrer 64 minneskort 72

Ν

NPA-läge menyn Parallell 39 USB-menyn 38, 40

0

OH-film 46

Ρ

papper fylla på 49, 54 förvara 47 kvadd 56 olämpliga typer 45 rekommenderade typer 43 välja 43 papper med brevhuvud 45 portar parallell 39 USB 38, 40 problem utskriftskvalitet 86 problem med utskriftskvalitet 86 programmet för skrivarinställningar 75 Protokoll (menyn Parallell) 39

R

rengöra linsen till skrivhuvudet 90 rensa papperskvadd 56 riktlinjer papper olämpligt 45 skriva ut brevpapper 62, 66

S

sekundära felkoder 25 Felaktig mikrokod 34 Komplex sida 29 Kort papper 33 Minnet är fullt 33 Otillräckligt skrivarminne 31

Index

Papperskvadd i den manuella arkmataren 26 Papperskvadd i magasinet för 250 ark 27 Papperskvadd inträffar vid utmatning från magasinet och inmatning i skrivaren 26 Papperskvadd när ett utskrivet jobb matas ut ur magasinet 26 PPDS-teckensnittsfel 31 Sorteringsminne fullt 30 Teckensnittsfel 31 Värdgränssnitt avaktiverat 30, 32 sida med menyinställningar 74 skriva ut brevpapper 66 duplex 62 häften 65 mallar 66 miniatyrer 64 vattenstämplar 66 skriva ut miniatyrer 64 specifikationer för utskriftsmedia egenskaper 44 styvt papper 47 systemkort komma åt 69 säkerhetsinformation 2

Т

testsida 74 Testsidor för utskriftskvalitet (menyn Verktyg) 40 tonerkassett beställa 76 byta 79 lampkombinationer 78 *Se* tonerkassett tonernivå 77 återvinna 83

U

underhålla skrivaren rengöra linsen till skrivhuvudet 90 USB-menyn 38, 40 utskriftsmedia riktlinjer papper 43

V

vattenstämplar 66

Å

Återställa fotoenhetens räkneverk (menyn Verktyg) 40 Återställa originalvärden (menyn Verktyg) 40 återvinna förbrukningsmaterial 83