



Lexmark E260, E260d och E260dn:s serier

Användarhandboken

Februari 2011

www.lexmark.com

Maskintyp(er):

4513

Modell(er):

200, 220, 230

Innehåll

Säkerhetsinformation.....	7
Lär dig mer om skrivaren.....	9
Tack för att du har valt den här skrivaren!.....	9
Hitta information om skrivaren.....	9
Välja en plats för skrivaren.....	10
Skrivarkonfigurationer.....	11
Skrivarens kontrollpanel.....	14
Tilläggskrivarinställning.....	16
Installera interna tillval.....	16
Tillgängliga interna tillval	16
Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval	16
Installera minneskort	17
Installera hårdvarualternativ.....	19
Installera arkmatare för 250 eller 550 ark	19
Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar.....	22
Ansluta kablar.....	22
Installera skrivarprogramvaran.....	23
Installera skrivarprogramvara.....	23
Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen	24
Minimera skrivarens miljöpåverkan.....	26
Spara papper och toner.....	26
Använda returpapper eller annat kontorspapper	26
Spara förbrukningsmaterial	26
Spara energi.....	27
Ställa in energisparläge.....	27
Återvinning.....	27
Återvinna produkter från Lexmark	28
Återvinna Lexmarks förpackningar	28
Lämna tillbaka Lexmark-patroner för återanvändning eller återvinning.....	28
Tolka lamporna på skrivarens kontrollpanel.....	29
Förstå lampsekvenserna på skrivarens kontrollpanel.....	29
Förstå de primära lampsekvenserna	29
Förstå lampsekvenser vid sekundära fel.....	36

Fylla på papper och specialmaterial.....	40
Ställa in pappersstorlek och papperstyp.....	40
Konfigurera universella pappersinställningar.....	40
Fylla på standardmagasinet för 250 ark.....	40
Lägga i papper i tillvalsmagasinen för 250 eller 550 ark.....	45
Använda den manuella mataren.....	46
Använda standardutmatningsfack och papperstopp.....	47
Lägga till och ta bort länkar till magasin.....	48
Länkade magasin	48
Ta bort länkar till magasin	48
Tilldela ett namn för en anpassad papperstyp till ett magasin.....	48
Guide för papper och specialmaterial.....	50
Riktlinjer för papper.....	50
Papperskapacitet	50
Pappersegenskaper	50
Papper som inte kan användas	51
Välja papper.....	52
Välja förtryckta formulär och brevpapper	52
Förvara papper.....	52
Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas.....	53
Pappersstorlekar som går att använda i skrivaren	53
Papperstyper och -vikter som kan hanteras av skrivaren	54
Utskrift.....	56
Skriva ut ett dokument.....	56
Skriva ut ett dokument	56
Skriva ut på papperets båda sidor.....	57
Skriva ut på papperets båda sidor	57
Skriva ut manuellt på papperets båda sidor	57
Skriver ut specialdokument.....	59
Tips för hur du använder brevpapper.....	59
Tips om hur du använder OH-film	60
Tips vid användning av kuvert	60
Tips om användning av etiketter	61
Tips vid användning av styvt papper.....	61
Skriva ut ett häfte (Windows).....	62
Skriva ut informationssidor.....	62
Skriva ut sidor med menyinställningar och nätverksinställningar	62
Skriva ut testsidor	63

Avbryta en utskrift.....	64
Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel	64
Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn	64
Ställa in Åtgärda kvadd.....	65

Förstå skrivarens menyer.....66

Installera installationsverktyget för lokal skrivare.....	66
Använda inställningsverktyg för lokal skrivare.....	66
Använda menyn Efterbehandling.....	67
Pappersmeny.....	68
menyn Standardkälla	68
Menyn Pappersstorlek/typ	68
Menyn Pappersstruktur	70
Menyn Pappersvikt	72
menyn Pappersmatning.....	73
Menyn Anpassade typer	73
menyn Universell inställning.....	74
Menyn Inställningar.....	75
Menyn Allmänna inställningar	75
Inställningsmeny	77
menyn Efterbehandling	78
Menyn Kvalitet.....	80
Menyn PostScript.....	81
menyn PCL-emulering.....	81

Underhålla skrivaren.....84

Rengöra skrivarens exteriör.....	84
Förvara förbrukningsmaterial.....	84
Kontrollera förbrukningsmaterialets status.....	84
Kontrollera status för förbrukningsmaterial från en nätverksdator	84
Beställa förbrukningsmaterial.....	85
Beställa tonerkassetter	85
Beställa en fotoenhetssats.....	86
Byta ut förbrukningsmaterial.....	86
Byta ut tonerpatronen	86
Byta ut fotoenhetssatsen.....	88
Flytta skrivaren.....	91
Innan du flyttar skrivaren	91
Flytta skrivaren till en annan plats.....	91
Skicka skrivaren	92

Administrativ support.....	93
Hitta avancerad nätverks och administratörsinformation.....	93
Återställa fabriksinställningar.....	93
Åtgärda papperskvadd.....	94
Undvika papperskvadd.....	94
Komma åt papperskvadd.....	94
Förstå lampor och åtkomstlokalisering för papperskvadd.....	95
Ta bort kvadd bakom fotoenhetssatsen och tonerkassetten.....	99
Fixa papperskvadd från standardutmatningsfacket.....	101
Rensa papper som fastnat i magasin 1.....	101
Rensa papper som fastnat i magasin 2.....	103
Fixa papperskvadd i den manuella mataren.....	104
Rensa bort papper som fastnat bakom den inre luckan.....	105
Felsökning.....	107
Skrivarmeddelanden.....	107
Stäng luckan.....	107
Ladda <inmatningskälla> med <namn på anpassad typ>	107
Ladda <inmatningskälla> med <Anpassad sträng>	107
Ladda <inmatningskälla> med <storlek>	107
Fyll på <inmatningskälla> med <typ> <storlek>.....	107
Ladda man. matare med <typ> <storlek>	107
Ladda den manuella arkmataren med <namn på anpassad typ>.....	108
Ladda man. matare med <anpassad sträng>.....	108
Ta bort papper från standardfacket.....	108
31 Defekt kassett	108
32.yy Byt ut tonerkassett som inte kan användas	108
58 För många flashtillval installerade	108
58 För många magasin anslutna	109
59 Ej kompatibelt fack <x>.....	109
88 Byt ut toner	109
Lösa vanliga skrivarproblem.....	109
Lösa utskriftsproblem.....	110
Jobben skrivs inte ut	110
Flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut.....	111
Jobb tar längre tid än väntat att skriva ut.....	111
Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material	111
Felaktiga tecken skrivs ut.....	112
Det går inte att länka magasinerna.....	112

stora utskriftsjobb sorteras inte	112
Lösa problem med tillvalen.....	113
Tillval som inte fungerar som de ska eller avbryts efter installation	113
Arkmatare	113
Minneskort	114
Lösa problem med pappersmatningen.....	114
Papper fastnar ofta	114
Meddelande om papperskvadd står kvar sedan kvaddet har rensats	114
Den sida som fastnade skrivs inte ut igen när du har tagit loss papperet.	115
Lösa problem med utskriftskvaliteten.....	115
Lokalisera problem med utskriftskvaliteten	115
Tomma sidor	116
Tecknen har ojämna kanter	116
Beskurna bilder	116
Grå bakgrund	117
Textskuggor	117
Fel marginaler	118
Pappersböjning	118
Utskriften är för mörk.....	118
Utskriften är för ljus.....	119
Skev utskrift	120
Det finns toner- eller bakgrundsskuggor på sidorna	120
Tonern suddas lätt bort	121
Tonerprickar på sidan	121
Dålig utskriftskvalitet på OH-film	121
Vågräta streck	122
Lodräta streck	122
Fasta svarta eller vita streck syns på OH-film eller papper	123
Kontakta kundtjänst.....	124
Meddelanden.....	125
Produktinformation.....	125
Om utgåvan.....	125
Strömförbrukning.....	128
Register.....	135

Säkerhetsinformation

 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Läs det bifogade *säkerhetsinformationsbladet* innan du ansluter kablar eller elektriska enheter.

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

Placera inte produkten nära vatten eller på våta platser.

 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Produkten använder laser. Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än de som angetts häri kan resultera i farlig strålning.

Var försiktig när du byter ut ett litiumbatteri.

 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Om ett litiumbatteri byts ut på fel sätt finns det risk att det exploderar. Byt endast ut litiumbatteriet mot ett av samma eller motsvarande typ. Du får inte ladda om, ta isär eller elda upp ett litiumbatteri. Kassera använda batterier enligt tillverkarens anvisningar och lokala föreskrifter.

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

 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Skrivaren väger mer än 18 kg (40 lb) och det behövs två eller fler personer för att flytta den.

 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Innan du flyttar på skrivaren ska du följa de här riktlinjerna för att undvika personskador eller skador på skrivaren:

- Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut nätkabeln ur vägguttaget.
- Koppla loss alla sladdar kablar från skrivaren innan du flyttar den.
- Lyft skrivaren från arkmataren och ställ den åt sidan, istället för att försöka lyfta arkmataren och skrivaren samtidigt.

Obs! Använd handtagen på skrivarens sidor när du lyfter bort den från arkmataren.

Använd endast den nätsladd som levererades med apparaten eller en utbytesnätsladd som godkänts av tillverkaren.

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Se till att alla externa anslutningar (som Ethernet- och telefonanslutningar) är ordentligt installerade i de markerade inkopplingsportarna.

Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder vid användning av specifika delar från tillverkaren. Vissa delars säkerhetsfunktioner kanske inte alltid är självklara. Tillverkaren ansvarar inte för användning av andra ersättningsdelar.

 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Klipp, vrid, knyt eller kläm inte strömsladden. Placera inte heller tunga föremål på den. Se till så att strömsladden inte skavs eller belastas. Kläm inte fast strömsladden mellan föremål, t.ex. möbler och väggar. Om något av ovanstående sker finns det risk för brand eller elstötar. Inspektera strömsladden regelbundet för tecken på sådana problem. Koppla bort strömsladden från eluttaget innan du inspekterar den.

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

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** För att undvika elstötar koppla ifrån strömsladden från vägguttaget och alla kablar från skrivaren innan du fortsätter.

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Använd inte faxen under åskväder. Du bör inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden eller telesladden under åskväder.



VARNING – VÄLTER LÄTT: Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste antingen använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder ett högkapacitetsmagasin, en duplexenhet och ett inmatningsval eller fler än ett inmatningsval. Du kan behöva ytterligare möbler om du har köpt en flerfunktionsskrivare som du kan använda till att skanna, kopiera och faxa. För mer information, se www.lexmark.com/multifunctionprinters.

Se produktens *användarhandbok* för ytterligare säkerhetsinformation.

SPARA DESSA ANVISNINGAR.

Lär dig mer om skrivaren

Tack för att du har valt den här skrivaren!

Vi har jobbat hårt för att se till att den uppfyller dina önskemål.

När du vill börja använda din nya skrivare använder du installationsmaterialen som medföljde skrivaren och tittar igenom *Användarhandboken* om hur du utför grundläggande uppgifter. Få ut mesta möjliga av skrivaren genom att läsa *Användarhandboken* noggrant och kolla upp de senaste uppdateringarna på webbplatsen.

För att du garanterat ska bli nöjd levererar vi våra skrivare med hög prestanda och mervärde. Om problem uppstår hjälper våra kunniga supportrepresentanter dig gärna att snabbt komma igång igen. Och låt oss veta om det är något vi kan förbättra. Skicka därför in dina förslag och hjälp oss att bli bättre.

Hitta information om skrivaren

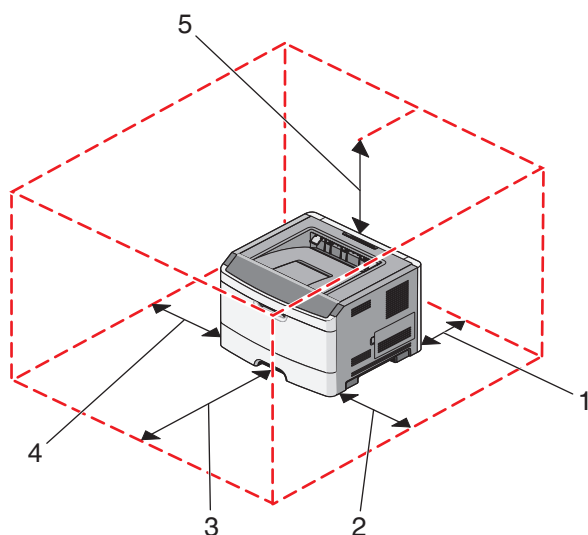
Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Inledande inställningsinstruktioner: - Ansluta skrivaren - Installera skrivarprogramvara	Installationsdokumentation - Installationsdokumentationen medföljde skrivaren och finns också på Lexmarks webbplats på http://support.lexmark.com .
Ytterligare inställningar och instruktioner för användning av skrivaren: - Välja och lagra papper och specialmaterial - Fylla på papper - Skriva ut, beroende på skrivarmodell - Konfigurera skrivarinställningar - Visa och skriv ut dokument och foton - Installera och använda skrivarprogramvara - Ställa in och konfigurera skrivaren i ett nätverk, beroende på skrivarmodell - Hantera och underhålla skrivaren - Felsöka och lösa problem	<i>Användarhandbok – Användarhandboken</i> finns på cd-skivan <i>Programvara och dokumentation</i> . Uppdateringar finns på vår webbplats på http://support.lexmark.com .
Hjälp att använda skrivarprogramvaran	Hjälp för Windows eller Mac – Öppna ett skrivarprogram och klicka sedan på Hjälp . Klicka på  om du vill visa sammanhangsberoende information. Anmärkningar: - Hjälpen installeras automatiskt med skrivarprogramvaran. - Skrivarprogramvaran finns i mappen för skrivarprogram eller på skrivbordet, beroende på operativsystemet.

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Den senaste tilläggsinformationen, uppdateringar och teknisk support: • Dokumentation • Hämtning av drivrutiner • Support via live-chatt • Support via e-post • Telefonsupport	Lexmarks supportwebbplats på http://support.lexmark.com Obs! Välj region och välj sedan produkt för att visa lämplig supportwebbplats. Du kan hitta supporttelefonnummer och öppettider för din region eller ditt land på supportwebbplatsen eller på den tryckta garanti-sedeln som medföljde skrivaren. Notera följande information (finns på kvittot och på baksidan av skrivaren) och ha den till hands när du kontaktar supporten så att de snabbare kan hjälpa dig: • Maskintypnummer • Serienummer • Inköpsdatum • Inköpsställe
Garantiinformation	Garantiinformation varierar mellan länder eller regioner: • USA - läs Statement of Limited Warranty som medföljer skrivaren och som även finns på http://support.lexmark.com. • Resten av världen – Läs den tryckta garantisedeln som medföljde skrivaren.

Välja en plats för skrivaren

När du väljer en plats för skrivaren ska du se till att det finns tillräckligt med utrymme för att kunna öppna magasin och luckor. Tänker du installera några tillbehör ska du lämna plats även för dem. Det är viktigt att:

- Se till att luftflödet inne i rummet uppfyller den senaste utgåvan av ASHRAE 62-standard.
- Att skrivaren står på en plan, stadig yta.
- Att skrivaren inte placeras:
 - nära direkt luftflöde från luftkonditionering, värmeelement eller ventilationsapparater
 - i direkt solljus eller på platser med extremt hög luftfuktighet eller temperaturväxlingar,
 - och att den hålls ren, torr och dammfri.
- Följande utrymme rekommenderas att lämnas fritt runt om skrivaren för ordentlig ventilation:

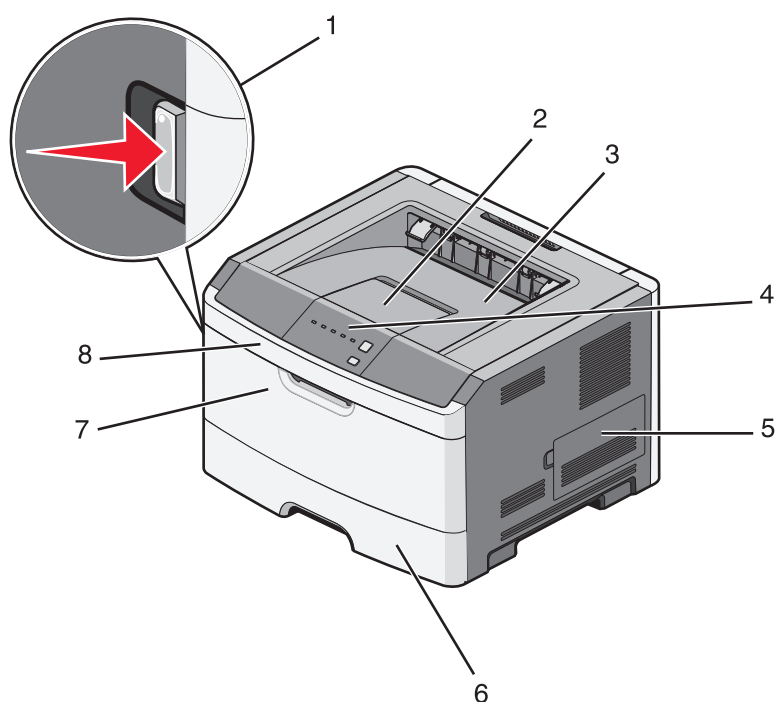


1	Baksida	300 mm (12 tum)
2	Höger sida	200 mm (8 tum)
3	Framsida	300 mm (12 tum)
4	Vänster sida	12,7 mm (0.5 tum.)
5	Överkant	300 mm (12 tum)

Skrivarkonfigurationer

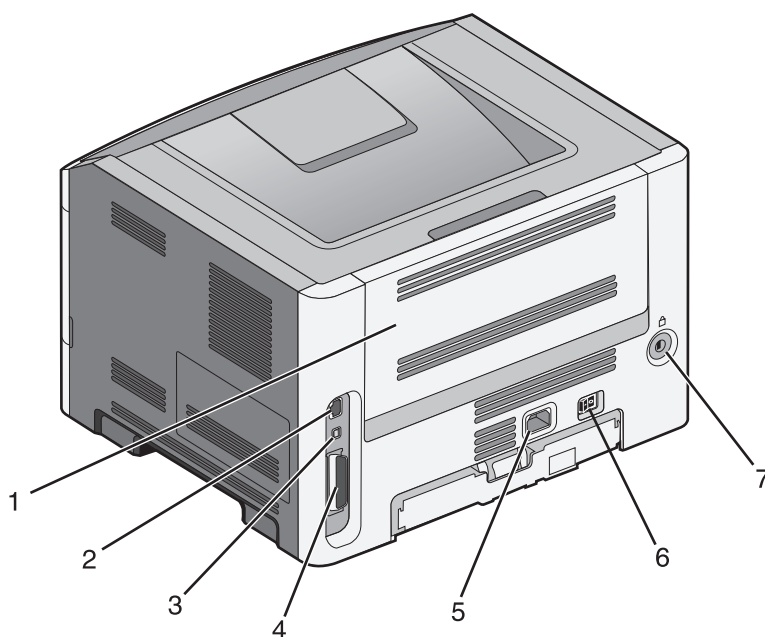
Basmodell

Följande bild visar skrivarens framsida med dess grundfunktioner eller delar:



1	Öppningsknapp för den främre luckan
2	Pappersstopp
3	Standardutmatningsfack
4	Skrivarens kontrollpanel
5	Lucka till systemkort
6	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)
7	Lucka för manuell matning
8	Främre lucka

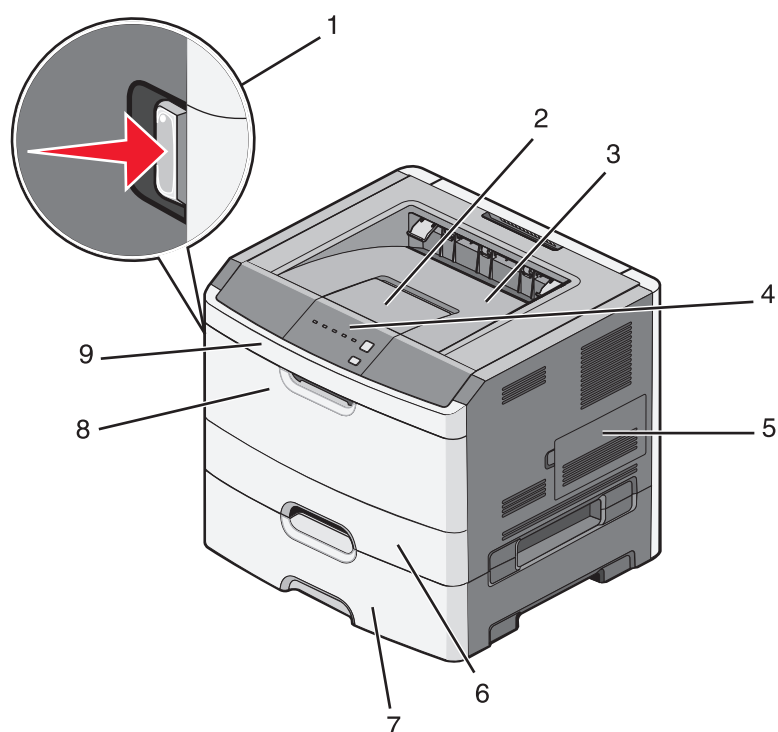
Följande bild visar skrivarens baksida med dess grundfunktioner eller delar.



1	Bakre lucka
2	Ethernet-port Obs! Ethernet-porten är endast en funktion på nätverksmodeller.
3	USB-port
4	Parallellport
5	Skrivarens eluttag.
6	Strömbrytare
7	Säkerhetsplats

Konfigurerade modeller

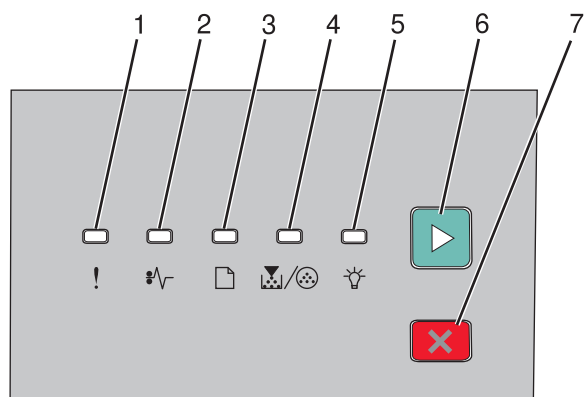
Följande bild visar när skrivaren är konfigurerad med en tillvalsarkmatare för 250 eller 550 ark:

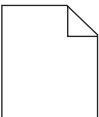
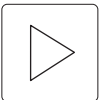


1	Öppningsknapp för den främre luckan
2	Pappersstopp
3	Standardutmatningsfack
4	Skrivarens kontrollpanel
5	Lucka till systemkort
6	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)
7	Tillvalsarkmatare för 250 eller 550 ark (magasin 2)
8	Lucka för manuell matning
9	Främre lucka

Skrivarens kontrollpanel

Skrivarens kontrollpanel har sex lampor och två knappar.



Artikel		
1	Fellampa	
2	Kvaddlampa	
3	Lampa för påfyllning av papper	
4	Tonerlampa	
5	Lampa för klar/redo	
6	Fortsätt-knapp	
7	Stoppknapp	

Tilläggskrivarinställning

Installera interna tillval

⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

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

Tillgängliga interna tillval

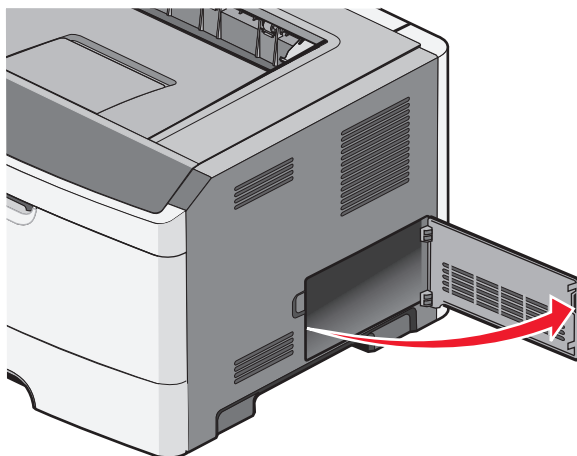
Minneskort

- Skrivarminne
- Flashminne
- Teckensnitt

Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval

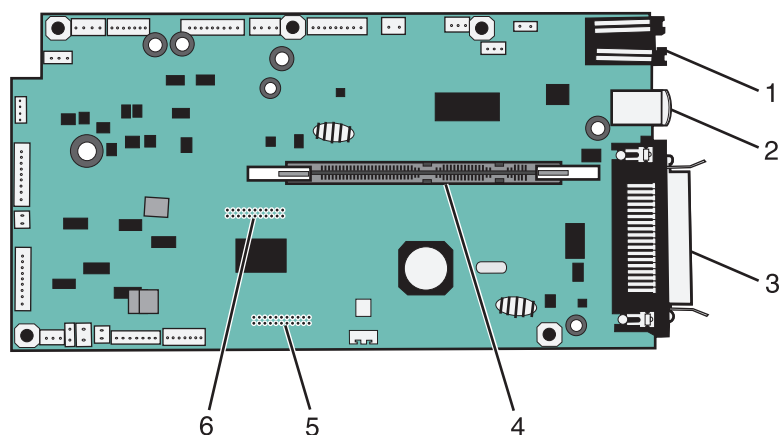
⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

- 1 När du står vänd mot skrivaren är systemkortsluckan på höger sida. Öppna luckan till systemkortet.



- 2 Använd följande illustration för att lokalisera tillämplig kontakt.

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



1	Kontakt för Ethernet Obs! Ethernet-porten är endast en funktion på nätverksmodeller.
2	USB-port
3	Parallellkontakt
4	Minneskortanslutning
5	Kortplats för tillvalskort
6	Kortplats för tillvalskort

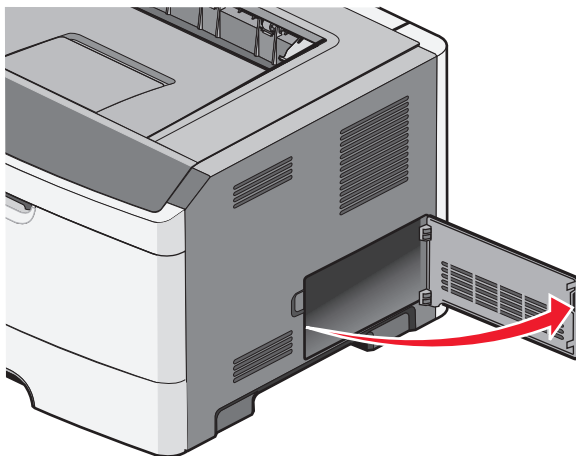
Installera minneskort

⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

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

Ett extra minneskort kan köpas separat och anslutas till systemkortet. Installera minneskortet:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Frilägg systemkortet.



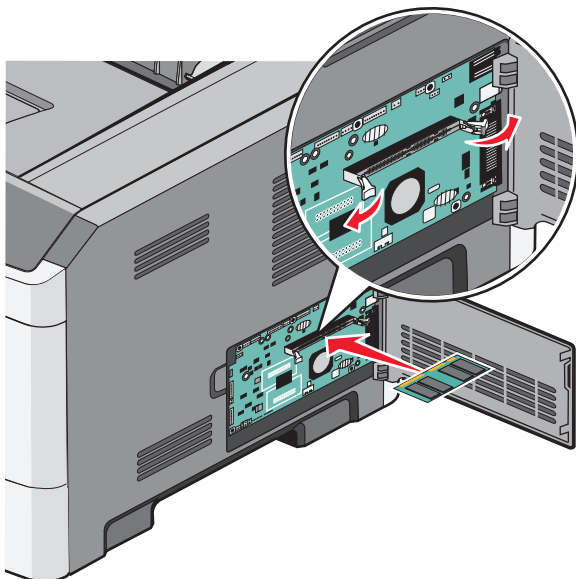
- 3 Packa upp minneskortet.

Obs! Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

- 4 Passa in minneskortet i minnesanslutningen på systemkortet.
- 5 Öppna spärrarna på båda ändarna av minnesanslutningen.

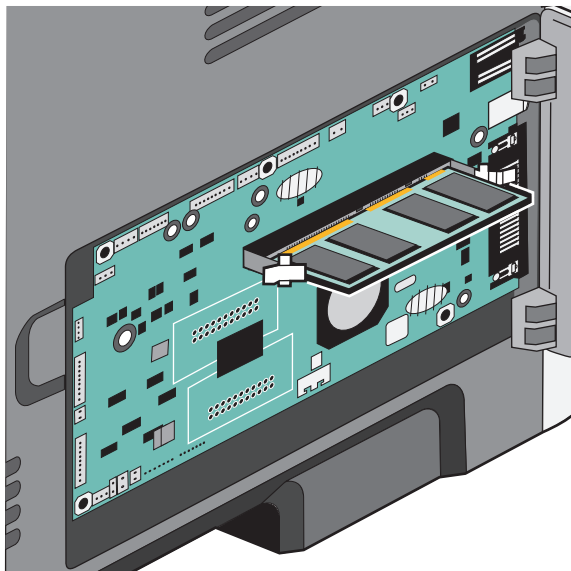
Varning – risk för skador: Minneskort skadas lätt av statisk elektricitet. Ta i någon jordad metallyta innan du rör vid ett minneskort.

Obs! Minneskort som har utformats för andra skrivare fungerar eventuellt inte i den här skrivaren.



- 6 Skjut in minneskortet på kortplatsen tills du hör ett *klick*.

Du kan behöva trycka ganska hårt.



- 7 Se till att spärrarna snäpper fast över skåran på var sida av kortet.
- 8 Stäng luckan till systemkortet.
- 9 Slå på skrivaren igen.
- 10 Öppna skrivarmappen.
 - a Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan **Kör**.
 - b I rutan Starta sökning eller kör skriver du **control printers**.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 11 Högerklicka på skrivaren.
- 12 Klicka på **Egenskaper**.
- 13 Klicka på **Installera tillval**.
Obs! Minneskort som har utformats för andra skrivare fungerar eventuellt inte i den här skrivaren.
- 14 Klicka på **Fråga skrivaren**.
- 15 Klicka på **OK**.
- 16 Klicka på **OK** och stäng sedan skrivarmappen.

Installera hårdvarualternativ

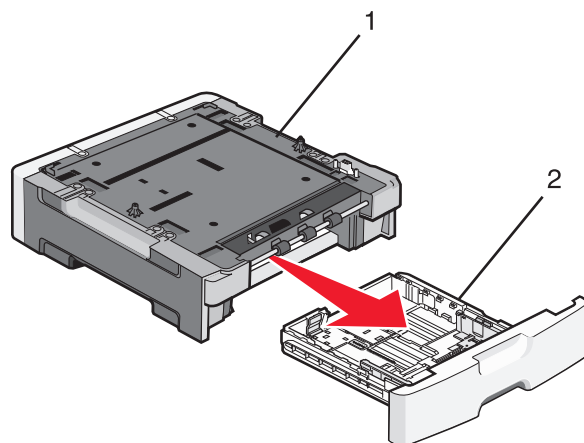
Installera arkmatare för 250 eller 550 ark

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Skrivaren väger mer än 18 kg (40 lb) och det behövs två eller fler personer för att flytta den på ett säkert sätt.

Extra magasin monteras undertill på skrivaren. En arkmatare består av två delar: ett magasin och en stödenhet. Skrivaren har funktioner för en tillvalsarkmatare, antingen för 250 eller 550 ark.

⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

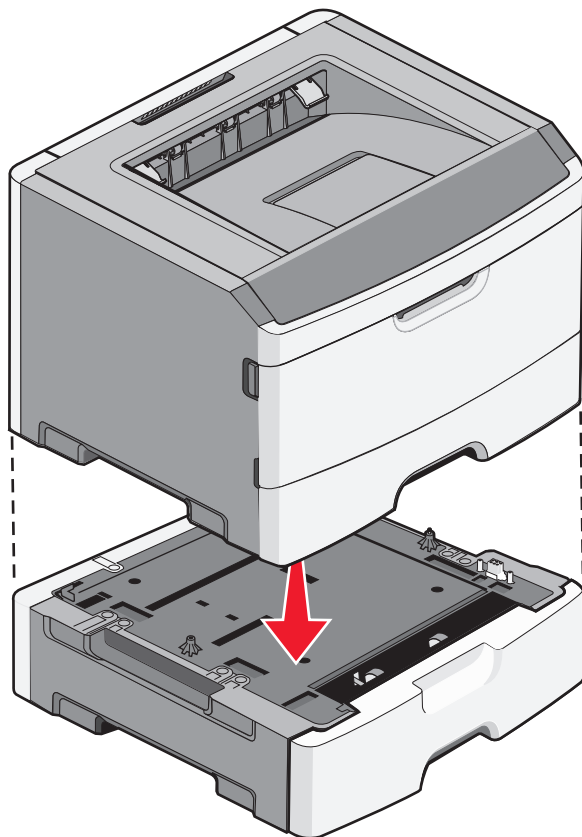
- 1 Packa upp magasinet och ta bort allt förpackningsmaterial.
- 2 Ta bort magasinet från stödenheten.



1	Stödenhet
2	Magasin

- 3 Ta bort eventuellt förpackningsmaterial eller tejp från insidan av magasinet.
- 4 Sätt in magasinet i stödenheten.
- 5 Placera arkmataren på platsen du valt för skrivaren.

6 Rikta in hålen på skrivaren mot placeringspinnarna på mataren och sänk sakta ned skrivaren på plats.



7 Slå på skrivaren igen.

8 Öppna skrivarmappen.

a Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan **Kör**.

b I rutan Starta sökning eller kör skriver du **control printers**.

c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

Skrivarmappen öppnas.

9 Högerklicka på skrivaren.

10 Klicka på **Egenskaper**.

11 Klicka på **Installera tillval**.

12 Klicka på **Fråga skrivaren**.

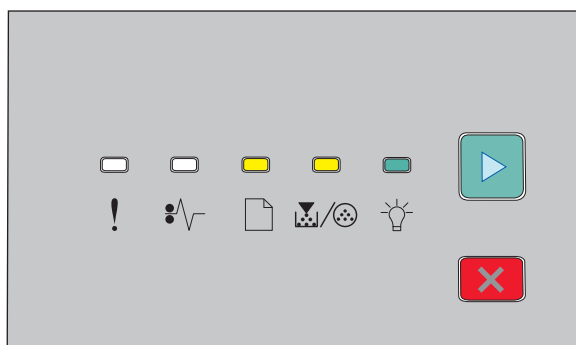
13 Klicka på **OK**.

14 Klicka på **OK** och stäng sedan skrivarmappen.

Skriva ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar

Konfigurationssidan med skrivarens inställningar visar de aktuella konfigurationsinställningarna. Den innehåller också instruktioner om hur man navigerar i konfigurationsmenyerna för att välja och spara nya inställningar. Så här skriver du ut konfigurationsbladet med skrivarinställningarna:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Öppna den främre luckan.
- 3 Håll  intryckt när du startar skrivaren.
Alla lampor tänds och släcks i tur och ordning.
- 4 Släpp .
- 5 Stäng den främre luckan.
Lampsekvensen som betecknar startmenyn visas.



Startmeny

 - På

 - På

 - På

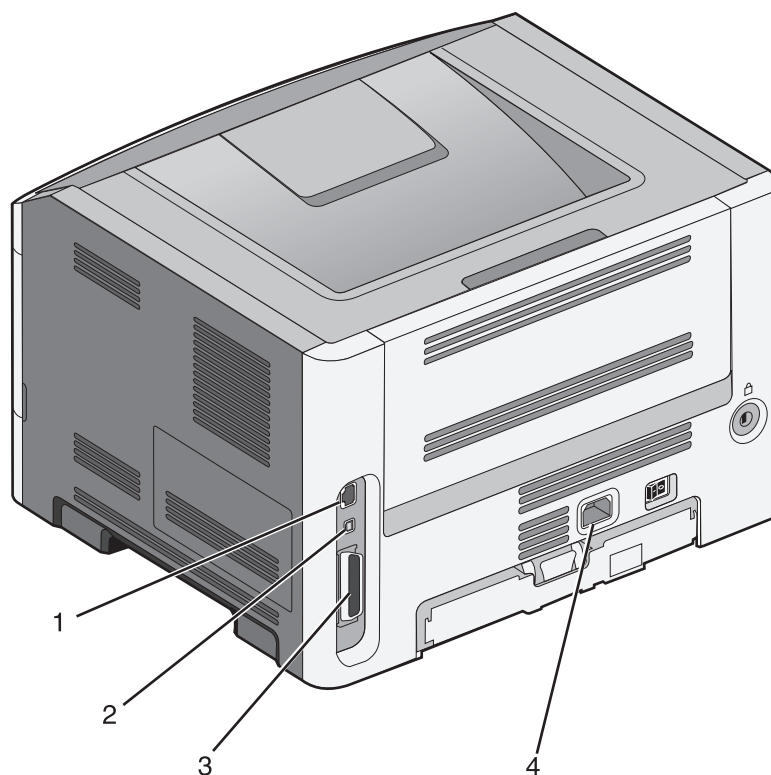
 - På

- 6 Tryck på  tills alla lampor tänds och släcks i tur och ordning.
En konfigurationssida med skrivarens inställningar skrivs ut.

Obs! Sidan skrivs endast ut när startmenyns lampsekvens är på.

Ansluta kablar

- 1 Anslut skrivaren till en dator eller ett nätverk.
 - För lokal anslutning, använd en USB- eller parallellkabel.
 - För nätverksanslutning, använd en Ethernet-kabel.
- 2 Anslut strömsladden till skrivaren först och sedan till vägguttaget.



1	Ethernet-port Obs! Ethernet-porten är endast en funktion på nätverksmodeller.
2	USB-port
3	Parallellport
4	Skrivarens strömsladdanslutning

Installera skrivarprogramvaran

Installera skrivarprogramvara

En skrivardrivrutin är programvara som gör det möjligt för datorn och skrivaren att kommunicera med varandra. Skrivarprogramvaran installeras vanligtvis under den ursprungliga skrivarinstallationen.

För Windows-användare

- 1 Stäng alla program som är öppna.
- 2 Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.
- 3 I installationsfönstret klickar du på **Installera skrivare och programvara**.
- 4 Följ instruktionerna på datorskärmen.

För Macintosh-användare

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.
- 3 I Finder dubbelklickar du på den ikon för skrivarens cd-skiva som visas automatiskt.
- 4 Dubbelklicka på ikonen **Installera skrivare och programvara**.
- 5 Följ instruktionerna på datorskärmen.

Använda Internet

- 1 Gå till Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com**.
- 2 På menyn Drivrutiner och hämtningsfiler klickar du på **Drivrutinssökare**.
- 3 Välj skrivare och välj sedan operativsystem.
- 4 Hämta drivrutinen och installera skrivarprogramvaran.

Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen

När skrivarprogramvaran och eventuella tillval har installerats kan du manuellt behöva lägga till vissa alternativ i skrivardrivrutinen för att de ska bli tillgängliga för utskriftsjobb.

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare:
 - a Klicka på , eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Run (Kör)**.
 - b I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du **control printers**.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 2 Välj skrivare.
- 3 Högerklicka på skrivaren och välj **Properties (Egenskaper)**.
- 4 Klicka på fliken Installera tillval.
- 5 Lägg till installerade maskinvarutillval under Tillgängliga tillval.
- 6 Klicka på **Använd**.

För Macintosh-användare

I Mac OS X version 10.5 eller senare

- 1 Välj **System Preferences (Systeminställningar)** på Apple-menyn.
- 2 Klicka på **Print & Fax (Skriv ut och faxa)**.
- 3 Välj skrivare och klicka på **Options & Supplies (Tillval & Förbrukningsmaterial)**.
- 4 Klicka på **Driver (Drivrutin)** och lägg till installerade maskinvarutillval.
- 5 Klicka på **OK**.

I Mac OS X version 10.4 och tidigare

- 1 Från sökarens skrivbord, klicka på **Go (Gå till) >Applications (Program)**.
- 2 Dubbelklicka på **Verktysprogram** och dubbelklicka sedan på **Utskriftskontroll** eller **Skrivarinställning**.
- 3 Välj skrivaren och välj sedan **Show Info (Visa info)** på skrivarmenyn.
- 4 Välj **Installable Options (Tillval som kan installeras)** på snabbmenyn.
- 5 Lägg till installerade maskinvarutillval och klicka på **Apply Changes (Verkställ ändringar)**.

Minimera skrivarens miljöpåverkan

Lexmark engagerar sig för miljömässig hållbarhet och förbättrar kontinuerligt sina skrivare för att minska deras miljöpåverkan. Vår tillverkning sker med hänsyn till miljön, vi försöker minska mängden förpackningsmaterial och tillhandahåller program för insamling och återvinning. Mer information finns i:

- Kapitlet meddelanden
- Avsnittet om miljömässig hållbarhet på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com/environment
- Lexmarks återvinningsprogram på www.lexmark.com/recycle

Genom att välja vissa skrivarinställningar eller uppgifter kan du minska din skrivares miljöpåverkan ytterligare. I det här kapitlet beskrivs de inställningar och uppgifter som kan vara till fördel för miljön.

Spara papper och toner

Använda returpapper eller annat kontorspapper

Som ett miljömedvetet företag stöder Lexmark användning av återvunnet kontorspapper som tillverkats speciellt för laserskrivare (elektrofotografiska). 1998 presenterade Lexmark en studie för den amerikanska regeringen som visar att återvunnet papper som tillverkats av större amerikanska pappersbruk matas fram lika bra som icke återvunnet papper. Det finns däremot inte några belägg för att *allt* återvunnet papper matas fram bra.

Lexmark testar fortlöpande sina skrivare med returpapper (20–100 % konsumentavfall) och olika papper från hela världen. Testerna sker i kammare under olika temperatur- och luftfuktighetsförhållanden. Lexmark har inte funnit någon anledning att motverka användning av dagens återvunna kontorspapper, men rent generellt gäller följande riktlinjer för returpapper.

- Låg fukthalt (4–5 %)
- Lämplig jämnhet (100–200 Sheffield-enheter eller 140–350 Bendtsen-enheter i Europa)

Obs! Vissa mycket jämna papper (till exempel premium 24 lb laserpapper, 50–90 Sheffield-enheter) och betydligt grövre papper (till exempel premium bomullspapper, 200–300 Sheffield-enheter) är tillverkade för att fungera bra i laserskrivare oberoende av papprets yta. Rådgör med din pappersleverantör innan du använder dessa papperstyper.

- Lämplig koefficient för friktion ark-till-ark (0,4–0,6)
- Tillräckligt böjmotstånd i matningsriktningen

Returpapper, papper med låg vikt (<60 g/m² [16 lb bond) och/eller mindre tjocklek (<3,8 mils [0,1 mm]), och papper som klipps kortfibrigt för skrivare med stående (kortsidig) matning kan ha lägre böjmotstånd än vad som krävs för tillförlitlig pappersmatning. Rådgör med din pappersleverantör innan du använder dessa papperstyper för laserutskrift (elektrofotografisk). Kom ihåg att detta endast är allmänna riktlinjer och att papper som uppfyller dem fortfarande kan orsaka problem vid pappersmatningen i laserskrivare (till exempel om pappret rullar ihop sig mer än förväntat under normala utskriftsförhållanden).

Spara förbrukningsmaterial

Det finns flera olika sätt att minska mängden papper och toner som används när du skriver ut. Du kan:

Använda papperets båda sidor

Om skrivarmodellen har funktioner för dubbelsidig utskrift kan du bestämma om utskriften ska visas på ena eller båda sidorna av papperet genom att välja **dubbelsidig utskrift** i dialogrutan Skriv ut eller i Lexmarks verktygsfält.

Placera flera sidor på ett pappersark

Du kan skriva ut upp till 16 sidor i följd av ett dokument med flera sidor på ett enda pappersark genom att välja en inställning i området Flersidig utskrift (miniatyrer) i dialogrutan Skriv ut.

Gå igenom ditt första utkast för att kontrollera noggrannhet

Innan du skriver ut eller gör flera kopior av ett dokument:

- Använd förhandsgranskningsfunktionen som du kan välja i dialogrutan Skriv ut, eller på Lexmarks verktygsfält om du vill se hur dokumentet ser ut innan du skriver ut det.
- Skriv ut ett exemplar av dokumentet om du vill kontrollera att dess innehåll och format är korrekt.

Undvika pappersstopp

Välj och lägg i papper med omsorg så att du undviker pappersstopp. Mer information finns i "Undvika papperskvadd" på sidan 94.

Spara energi

Ställa in energisparläge

Öka eller minska antalet minuter innan skrivaren ställs i energisparläge.

Använd Installationsprogram för lokal skrivare (Windows) eller Utskriftsinställningar (Macintosh) om din skrivare är ansluten till datorn med en USB- eller parallellkabel.

- 1 Klicka på **Installation**.
- 2 Kontrollera att rutan för energisparläge är ikryssad.
- 3 Genom att klicka på de små pilknapparna kan du öka eller minska antalet minuter innan skrivaren ställs i energisparläge. Du kan ange en siffra från 2 till 240 minuter.
- 4 Klicka på **Åtgärd → Tillämpa inställningar** från menyraden.

Återvinning

Lexmark tillhandahåller program för insamling och återvinning som är till fördel för miljön. Mer information finns i:

- Kapitlet meddelanden
- Avsnittet om miljömässig hållbarhet på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com/environment
- Lexmarks återvinningsprogram på www.lexmark.com/recycle

Återvinna produkter från Lexmark

Så här återvinner du produkter från Lexmark:

- 1 Besök vår hemsida på **www.lexmark.com/recycle**.
- 2 Leta rätt på den produkttyp som du vill återvinna och välj sedan ditt land i listan.
- 3 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Återvinna Lexmarks förpackningar

Lexmark strävar ständigt efter att minimera förpackningsmaterialet. Mindre förpackningsmaterial innebär att skrivarna från Lexmark transporteras på ett effektivt och miljömässigt korrekt sätt och att det blir mindre förpackningsrester att kasta. Resultatet blir mindre utsläpp av växthusgaser, större energibesparingar och bevarande av naturresurser.

Lexmarks kartonger är återvinningsbara till 100 procent där sådana möjligheter finns. Återvinningsmöjligheter finns eventuellt inte i ditt område.

Skumplasten som används i förpackningar från Lexmark är återvinningsbar i återvinningsstationer som kan återvinna skumplast. Återvinningsmöjligheter finns eventuellt inte i ditt område.

När du skickar tillbaka en kassett till Lexmark kan du återanvända lådan som kassetten levererades i. Lexmark återvinner lådan.

Lämna tillbaka Lexmark-patroner för återanvändning eller återvinning

Lexmarks insamlingsprogram för patroner gör att flera miljoner Lexmark-patroner varje år inte behöver hamna på soptippar, och gör att Lexmarks kunder enkelt och utan kostnad kan återlämna använda patroner till Lexmark för återanvändning och återvinning. Alla patroner som återlämnas till Lexmark antingen återanvänds eller monteras isär för återvinning. Förpackningarna som patronerna återlämnas i återvinns också.

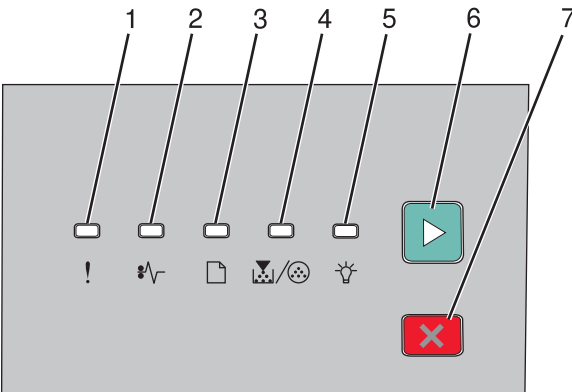
Om du vill lämna tillbaka Lexmark-patroner för återanvändning eller återvinning följer du instruktionerna som följde med skrivaren eller patronen och använder den förbetalda adressetiketten. Du kan också:

- 1 Besöka vår webbplats på **www.lexmark.com/recycle**.
- 2 Välja ditt land i listan i avsnittet Tonerpatron.
- 3 Följa anvisningarna på datorskärmen.

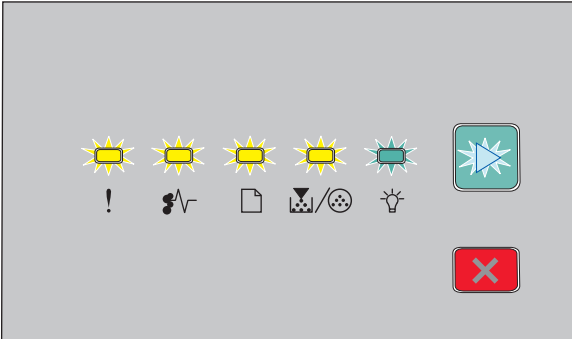
Tolka lamporna på skrivarens kontrollpanel

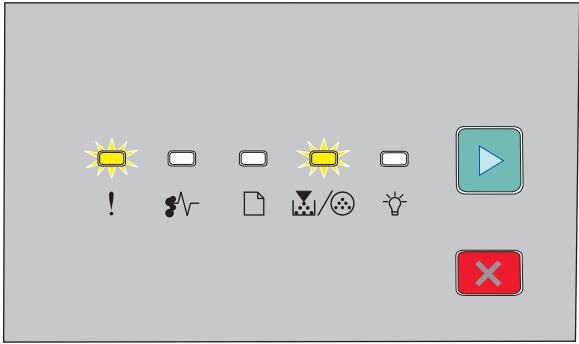
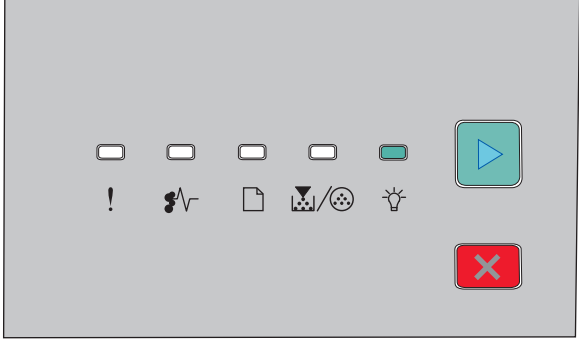
Förstå lampsekvenserna på skrivarens kontrollpanel

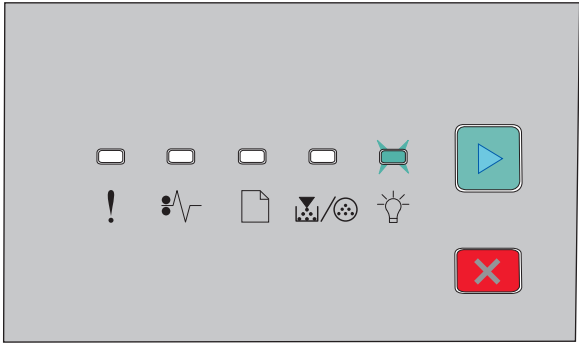
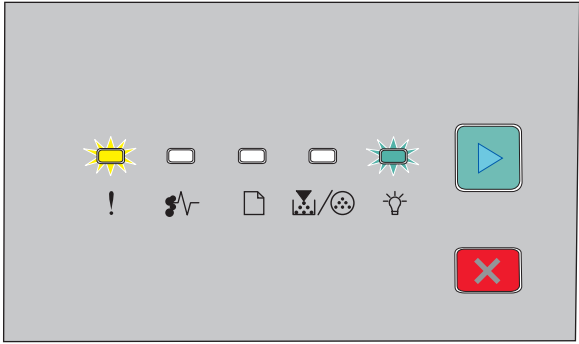
Förstå de primära lampsekvenserna

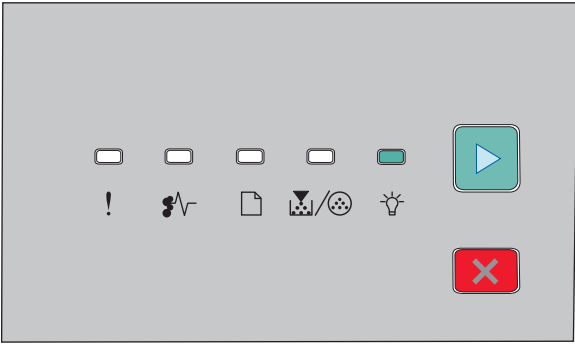
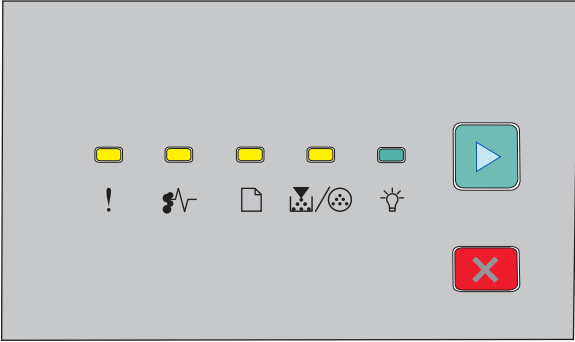
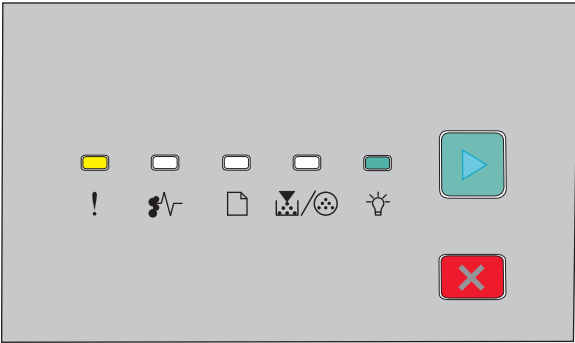
Skrivarens kontrollpanel	Lampor och knappar
	1 Fel 2 Stopp 3 Fyll på papper 4 Toner 5 Klar 6 Fortsätt 7 Stopp

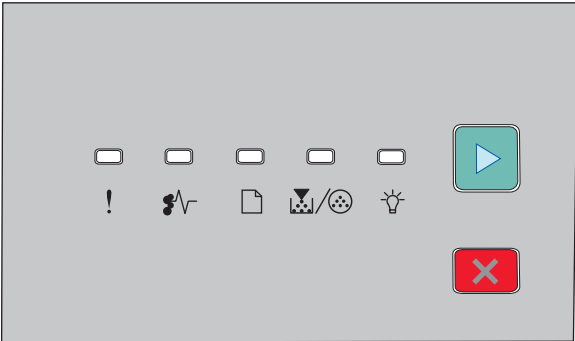
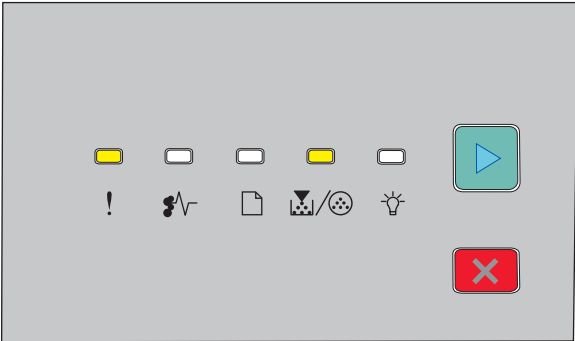
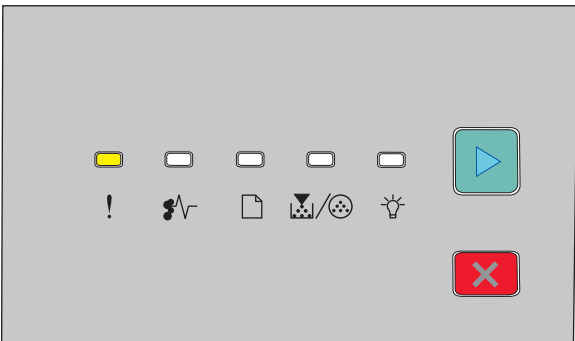
Skrivarens kontrollpanel har sex lampor och två knappar. Lamporna kan vara tända, släckta, blinka eller blinka långsamt.

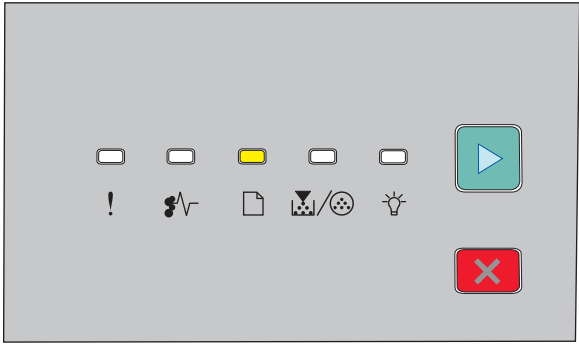
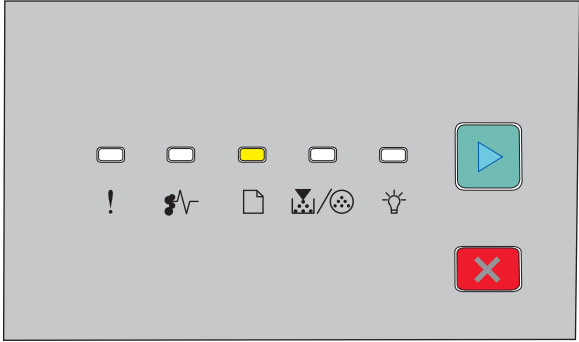
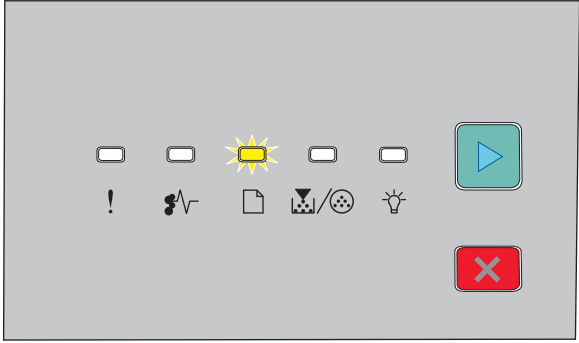
Lampkombination	Att göra
 Funktionsfel ! – Blinkar ! – Blinkar ! – Blinkar ! – Blinkar ! – Blinkar ! – Blinkar	Stäng av skrivaren och starta den igen. Om lamporna fortfarande blinkar går du till Lexmarks supportwebbplats på http://support.lexmark.com .

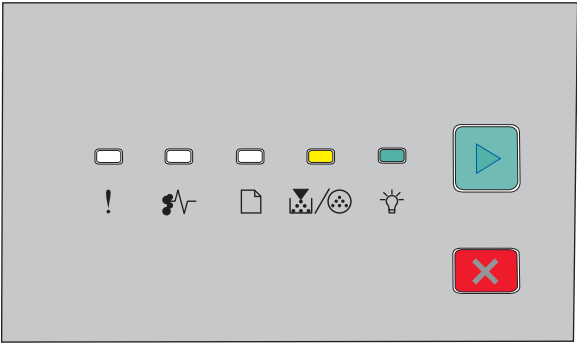
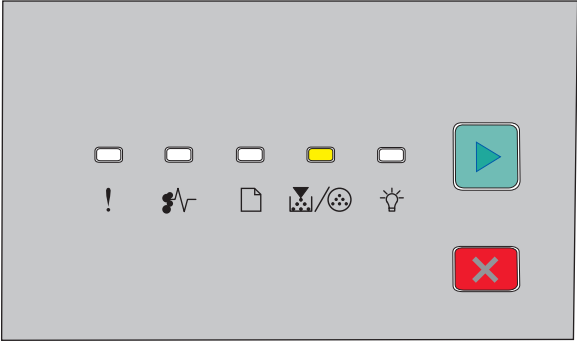
Lampkombination	Att göra
 Byta ut fotoenhetssatsen ! – Blinkar ! / – Blinkar ▶ – På	Byt ut fotoenhetssatsen.
 Klar 💡 – På (grön)	Skicka ett utskriftsjobb.
 Energisparläge 💡 – På (gul)	Skicka ett utskriftsjobb.

Lampkombination	Att göra
 Hexspårning klar 💡 – Blinkar långsamt	Använd hexspårning vid felsökning av utskriftsproblem. Stäng av skrivaren och slå sedan på den för att återgå till statusen Klar.
 Upptagen 💡 – Blinkar	Vänta eller tryck på .
 Tömmer buffert  – Blinkar 💡 – Blinkar	Vänta tills skrivaren återgår till läget Klar.

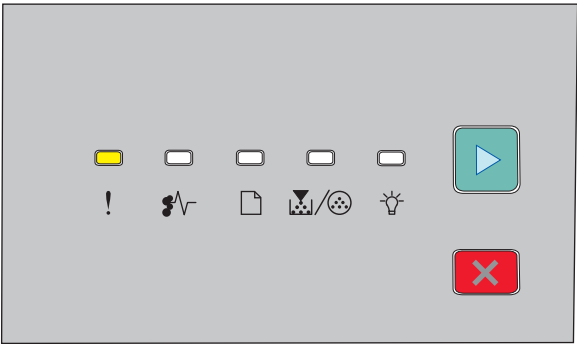
Lampkombination	Att göra
 Väntar 💡 – På ▶ – På	Vänta tills lampsekvensen försvinner.
 Jobbet avbryts ❗ – På 📶 – På 📄 – På 📊/📈 – På 💡 – På ▶ – På	Vänta tills lampsekvensen försvinner.
 Felaktig maskinkod eller felaktig nätverkskod ❗ – På 💡 – På	Tryck på ▶ två gånger för att visa det andra meddelandet. Använd en giltig kod när du programmerar skrivaren.

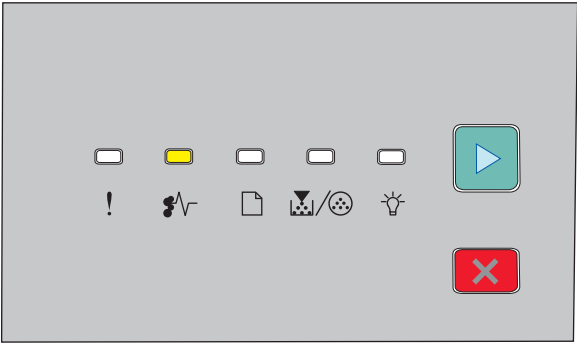
Lampkombination	Att göra
 Inte klar  – På	Tryck på och släpp upp  eller  för att återgå till läget Klar.
 Bläckpatronsfel  – På  /  – På	Ersätt tonerpatronen med en som är lämplig för din region. Obs! Det här lysdiodsmönstret indikerar även andra problem med patronen. Tryck snabbt två gånger på  för att visa det andra meddelandet. Om du vill ha mer information kan du se "Förstå lampsekvenser vid sekundära fel" på sidan 36.
 Den främre luckan är öppen  – På	Stäng framluckan.

Lampkombination	Att göra
 Inget papper i fack 1 eller fack 2  – På  – På	Fyll på papper i fack 1 eller fack 2 och tryck sedan på  eller .
 Det finns inget papper i den manuella mataren  – På	Fyll på papper i den manuella mataren.
 Ta bort papperet från standardutmatningsmagasinet  – Blinkar	Ta bort utskrivna papper från standardutmatningsmagasinet och tryck och släpp därefter  för att rensa lampsekvensen och fortsätta skriva ut.

Lampkombination	Att göra
 Bläckpatronen är nästan tom – På – På	- Tryck ned och släpp om du vill rensa lampsekvensen och fortsätta utskriftsjobbet. - När skrivaren är avstängd tar du bort tonerpatronen och skakar den för att förlänga dess livslängd. - Byt tonerpatronen och sätt sedan på skrivaren.
 Fotoenhetssatsen snart slut – På	- Tryck ned och släpp om du vill rensa lampsekvensen och fortsätta utskriftsjobbet. - Byt ut fotoenhetssatsen.

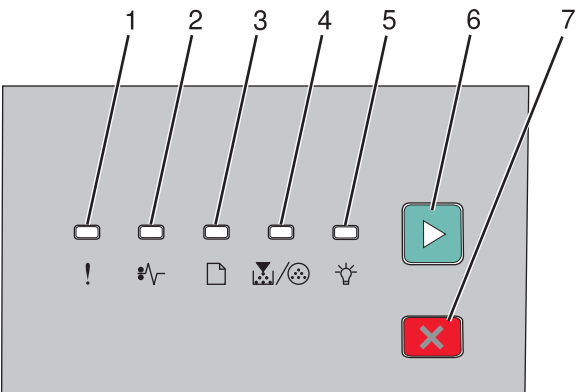
Följande lampsekvenser visar att det finns en kod för sekundärt fel eller en kod för sekundärt stopp att läsa:

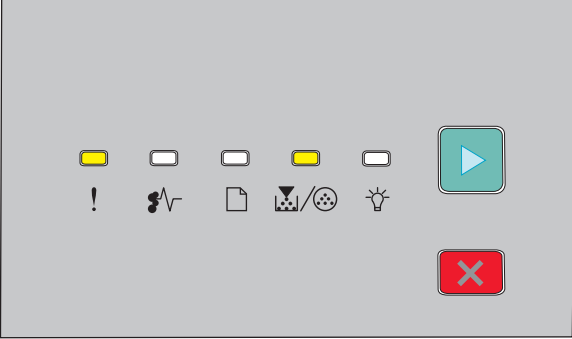
Lampkombination	Att göra
 Skrivarfel – På – På	Visa kod för sekundärt fel genom att trycka på två gånger i snabb följd.

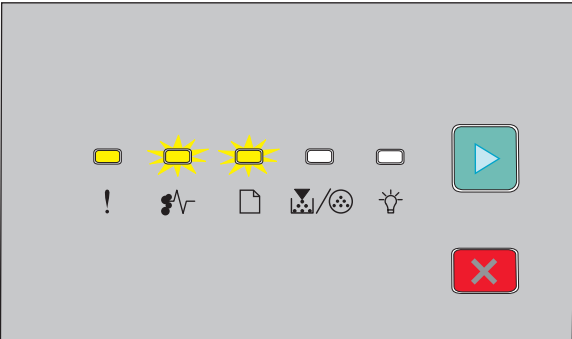
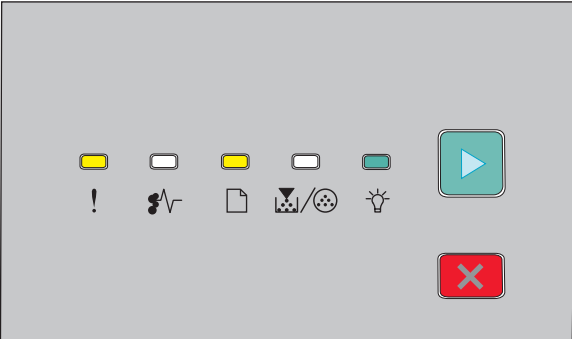
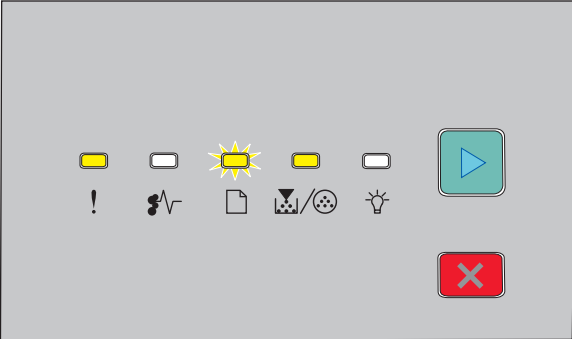
Lampkombination	Att göra
 Pappersstopp ⚡ – På ▶ – På	Tryck på ▶ snabbt två gånger för att visa kod för sekundärt pappersstopp.

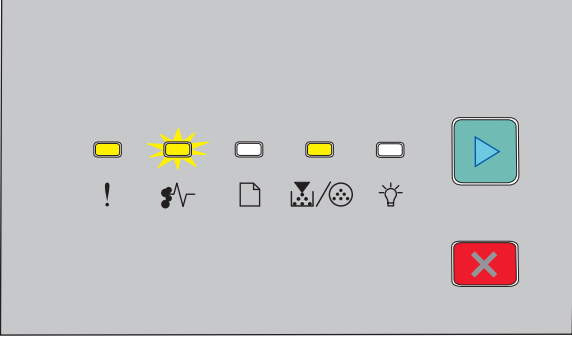
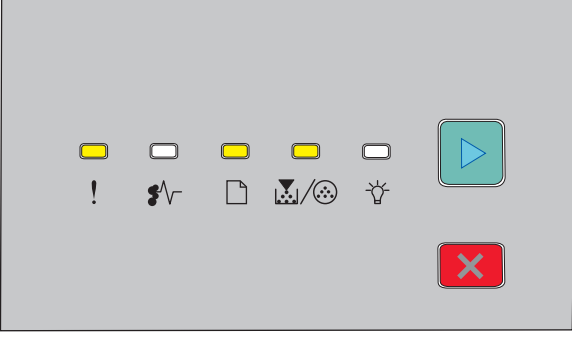
Förstå lampsekvenser vid sekundära fel

När ▶ och !-lamporna lyser samtidigt, tryck på ▶ två gånger snabbt för att se den sekundära felkoden.

Skrivarens kontrollpanel	Lampor och knappar
	1 Fel 2 Papperskvadd 3 Fyll på papper 4 Toner 5 Redo 6 Fortsätt 7 Stopp

lampsekvenser	Vad du kan göra
 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut ! - På 💡 - På ▶ - På	Tryck på ▶ eller ✖ för att rensa lampkombinationen.
 Otillräckligt minne för att sortera utskrifter ! - På 📄/🔄 - På ▶ - På	Tryck på ▶ för att skriva ut de återstående sidorna i utskriftsjobbet.
 Otillräckligt minne för att funktionen Spara resurser ! - På 💡 - Blink ▶ - På	• Installera mer skrivarminne. • Tryck på ▶ eller ✖ för att rensa lampkombinationen. Utskriftsjobbet skrivs ut utan funktionen Spara resurser.

lampsekvenser	Vad du kan göra
 Värdgränssnitt inaktiverat ! - På ⚡ - Blink 📄 - Blink ▶ - På	Tryck på ▶ för att ta bort koden. Skrivaren ignorerar alla utskriftsjobb som skickats tidigare.
 Pappersstorleken är liten ! - På 📄 - På 💡 - På ▶ - På	• Se till att det papper du har fyllt på i skrivaren är tillräckligt stort. • Ta bort papper som eventuellt sitter fast. • Tryck på ▶ för att ta bort koden och fortsätta skriva ut jobbet.
 Kassettregionen stämmer inte ! - På 📄 - Blink ⚡/💡 - På	Ersätt tonerkassetten med en som är anpassad för ditt område. Mer information finns i "Byta ut tonerpatronen" på sidan 86.

lampsekvenser	Vad du kan göra
 Ersätt saknad eller felaktig kassett ! - På ⚡ - Blink 📄/🔍 - På	Byta ut tonerkassetten. Mer information finns i "Byta ut tonerpatronen" på sidan 86.
 Tonerkassetts artikelnummer stöds inte av enheten ! - På 📄 - På 📄/🔍 - På	Ta ut tonerkassetten och byt ut den mot en som kan användas. Mer information finns i "Byta ut tonerpatronen" på sidan 86.

Fylla på papper och specialmaterial

Det här avsnittet förklarar hur man laddar magasinen för 250 och 550 ark, samt den manuella arkmataren. Det innehåller också information om hur du ställer in pappersstorlek och papperstyp.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

Se till att inställningarna för magasinen motsvarar den pappersstorlek och -typ som du har fyllt på i magasinen. Fabriksinställningarna för papperstyp är för vanligt papper, så därför måste papperstypinställningarna ändras manuellt för alla magasin som inte innehåller vanligt papper.

Om skrivaren är nätverksansluten, öppna skrivarens EWS-gränssnitt genom att skriva IP-adressen i adressfältet i en webbläsare. Från fliken faxinställningar, klicka på **Pappersmeny**.

Om skrivaren är ansluten till en dator via USB- eller parallellkabel, använder du ett av följande verktyg för att nå menyn Papper, beroende på ditt operativsystem:

- Windows: Om du vill visa menyn Papper använder du Installationsprogram för lokal skrivare.
- Mac OS: Om du vill visa menyn Papper använder du Utskriftsinställningar.

Obs! Inställningarna för papperstorlek och typ sparas tills du återställer fabriksinställningarna. Om du vill åsidosätta inställningarna för Pappersstorlek och Typ för ett särskilt utskriftsjobb, gör du något av följande:

- För Windows-användare, klickar du på **Fil → Skriv ut**. Sedan klickar du på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- Välj **Arkiv > Skriv ut** och justera sedan inställningarna i dialogrutan Skriv ut och snabbmenyn (Macintosh).

Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna. Om du definierar ett visst höjd- och breddmått för den universella pappersstorleken (i stående riktning) kan skrivaren hantera den här storleken. Ange sedan följande universella storleksinställningar för pappret:

- Måttenheter (tum eller millimeter)
- Stående bredd
- Stående höjd

Obs! Den minsta universella storlek som stöds är 76,2 x 127 mm (3 x 5 tum) och den största är 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum).

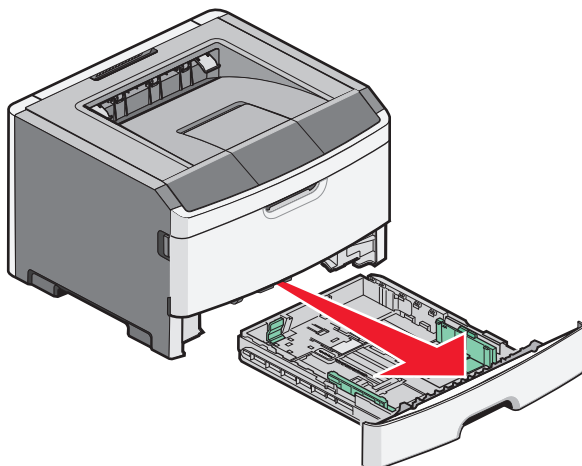
- Använd installationsprogram för lokal skrivare (Windows) eller utskriftsinställningar (Macintosh) om din skrivare är ansluten till datorn med en USB- eller parallellkabel. Ett av dessa verktyg installeras med skrivarens mjukvaruprogram. Gå till pappersmenyn och välj **Universal** i listrutan för pappersstorlek för det magasin som kommer att innehålla pappersstorleken universal.

Fylla på standardmagasinet för 250 ark

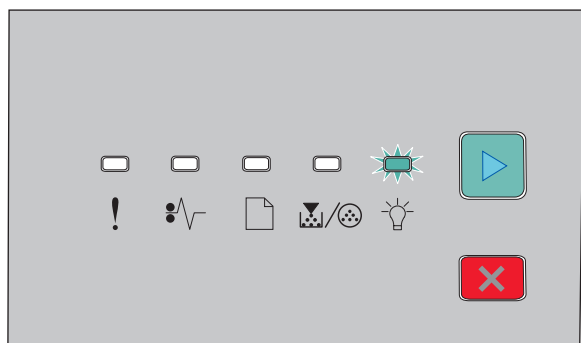
Skrivaren har två magasin som du kan välja mellan: Standardmagasinet (magasin 1), som också kallas 250-arkmagasinet, och antingen tillvalsmagasin för 250 ark eller tillvalsmagasin för 550 ark (magasin 2). Endast en tillvalsarkmatare (som innehåller ett tillvalsmagasin) kan vara ansluten till skrivaren åt gången.

Det är viktigt att du lägger i papperet på rätt sätt, eftersom det då är mindre risk att papperet fastnar eller att du råkar ut för andra typer av problem.

- 1 Dra ut magasinet ordentligt.



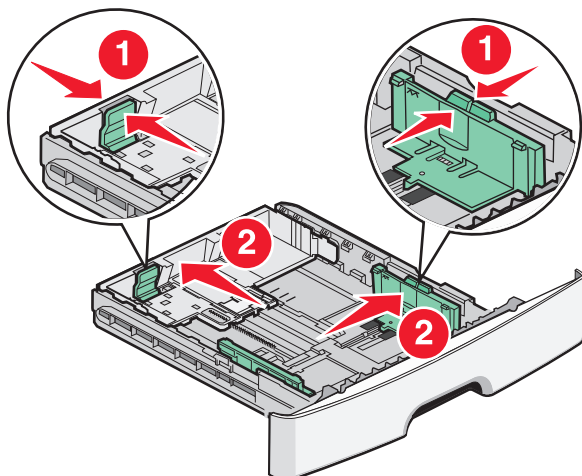
Avlägsna inte ett magasin medan ett utskriftsjobb är aktivt eller när lampsekvensen Upptagen visas på kontrollpanelen. Om du gör det kan papperet fastna.



Upptagen

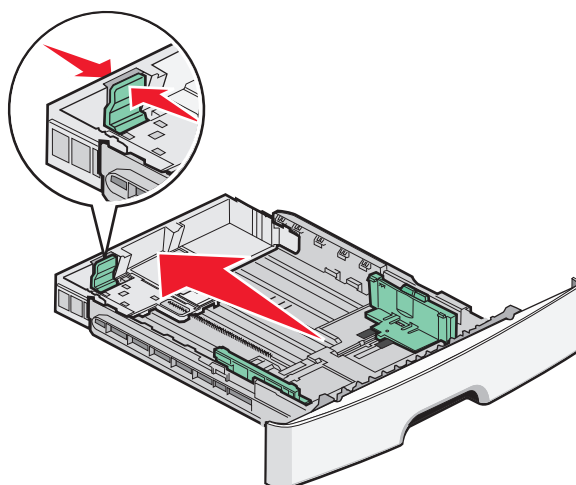
💡 - Blinkar

- 2 Tryck samman breddstödsflikarna och skjut dem till sidan av magasinet. Breddstödsflikarna rör sig parallellt.
- 3 Tryck samman längdstödsflikarna enligt bilden och skjut längdstödet till rätt läge för den pappersstorlek du valt.



Fylla på papper och specialmaterial

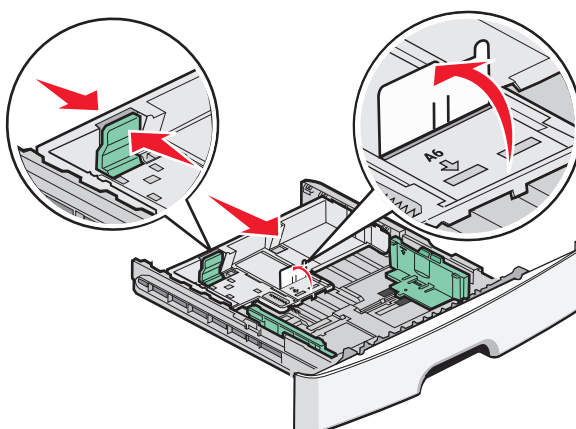
Om du fyller på med ett papper med längre storlek, till exempel A4 eller US Legal, tryck samman längdstödsflikarna och skjut längdstödet bakåt till läget för den längdstorlek som du valt. Magasinet förlängs bakåt.



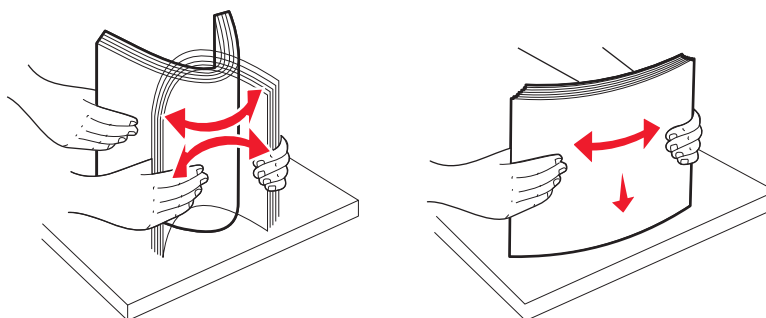
Om du fyller på med A6-papper:

- a** Tryck samman längdstödsflikarna som på bilden och skjut längdstödet mot mitten av magasinet, till A6-läget.
- b** Höj längdstödet för A6.

Obs! Standardmagasinet kan endast ta 150 ark A6-papper.

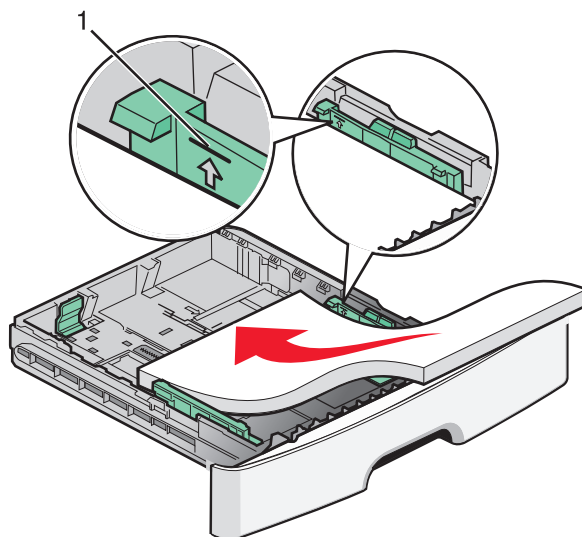


- 4** Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



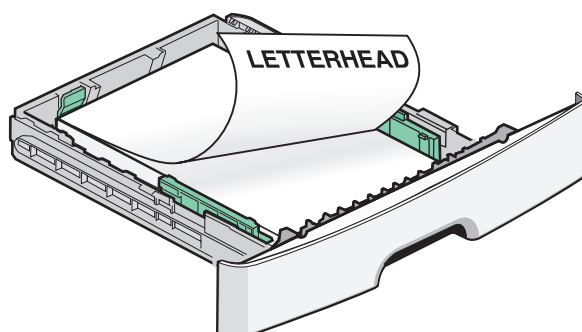
- 5 Sätt in pappersbunten mot baksidan av magasinet som på bilden, med den rekommenderade utskriftssidan neråt.

Obs! Notera markeringen för högsta påfyllningsnivå. Lägg inte för många pappersark i magasinet. Lägg inte i A6-papper till markeringen för högsta påfyllningsnivå. Magasinet kan bara ta 150 ark A6-papper.

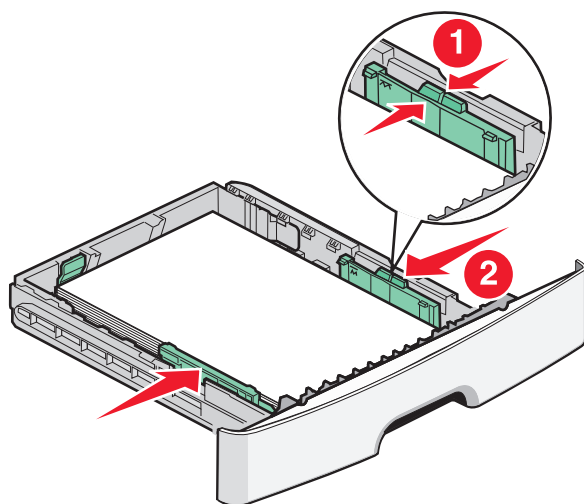


1	Markering för högsta påfyllningsnivå
---	--------------------------------------

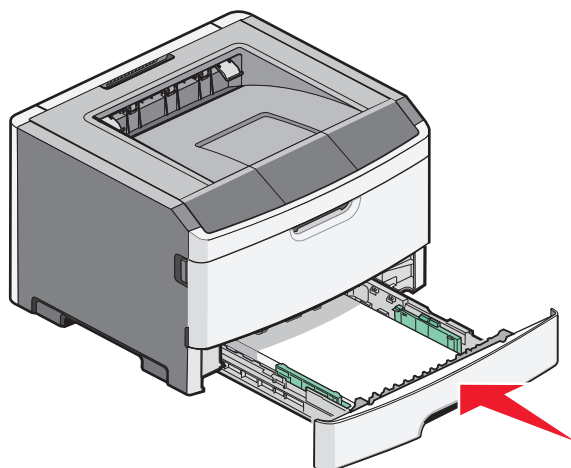
Obs! Placera den övre kanten av arket mot den främre delen av magasinet när du lägger i brevpapper. Lägg i brevpappret med utskriftssidan nedåt.



- 6** Tryck ihop breddstödsflikarna på det högra stödet och skjut breddstöden så att de ligger an mot pappersbuntens sidor.



- 7** Sätt i magasinet.



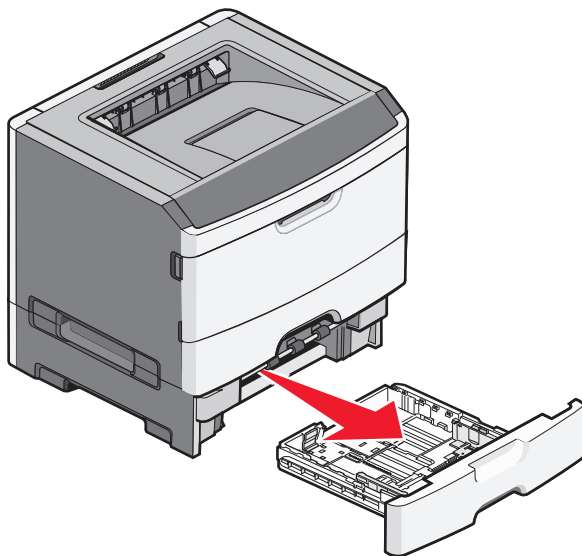
- 8** Om du lagt i en annan typ av papper än sist du fyllde på papper ska du ändra inställningarna för papperstyp. Mer information finns i "Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 40.

Obs! Skillnaden mellan standardmagasinet för 250 ark och tillvalsmagasinen för 250 och 550 ark är att standardmagasinet kan ta upp till 150 ark A6-papper, därför kan standardmagasinets breddstöd skjutas in längre mot mitten av magasinet.

Lägga i papper i tillvalsmagasinen för 250 eller 550 ark

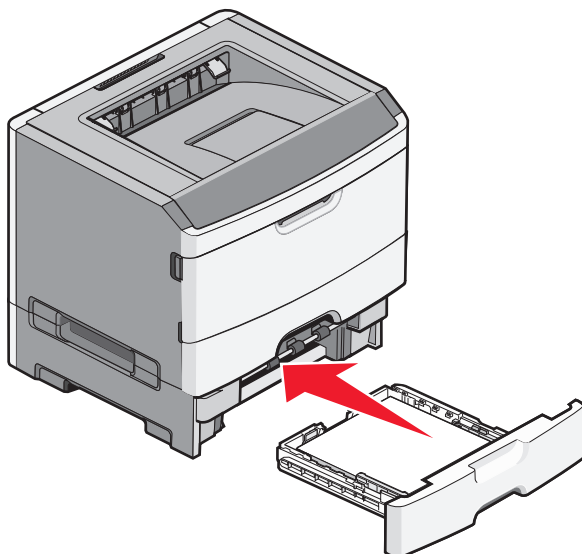
Endast ett tillvalsmagasin som innehåller antingen 250 eller 550 ark kan anslutas till skrivaren åt gången. Oavsett hur många ark som gäller för tillvalsmagasinet, kallas det Magasin 2.

- 1 Dra ut magasinet helt.



- 2 Se "Fylla på standardmagasinet för 250 ark" på sidan 40 för att fullfölja alla steg vid påfyllning av ett magasin. Standardmagasin och tillvalsmagasin fylls på samma sätt.

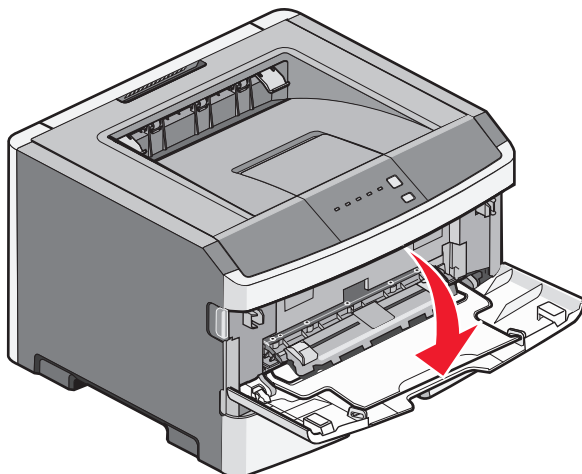
- 3 Sätt i magasinet.



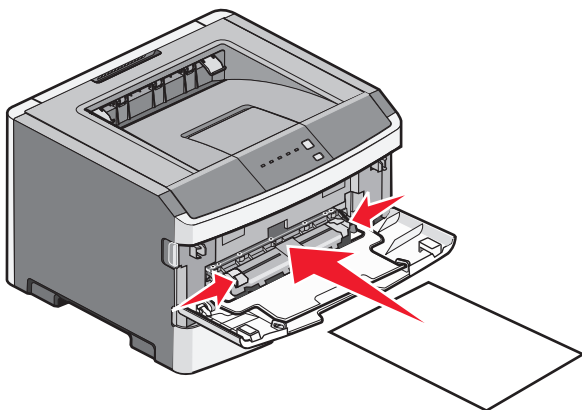
Använda den manuella mataren

Den manuella mataren finns inuti skrivarens lucka för manuell matare och kan endast mata ett ark papper åt gången. Du kan använda den manuella mataren för att snabbt skriva ut jobb på andra papperstyper eller -storlekar än vad som för tillfället finns i pappersmagasinet.

- 1 Öppna luckan för manuell matning.

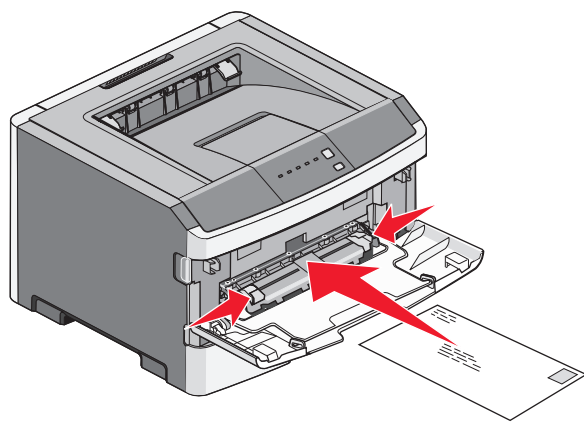


- 2 När lampan  är tänd matar du in papperet uppåtvänt i mitten av den manuella mataren.



Anmärkningar:

- Mata in brevhuvudet uppåt så att den översta delen går in först.
- Kuvert för du in med fliken nedåt och frankeringsområdet som visas.



3 Mata bara in papperet i den manuella mataren tills dess kanten som kommer först får kontakt med pappersstöden.

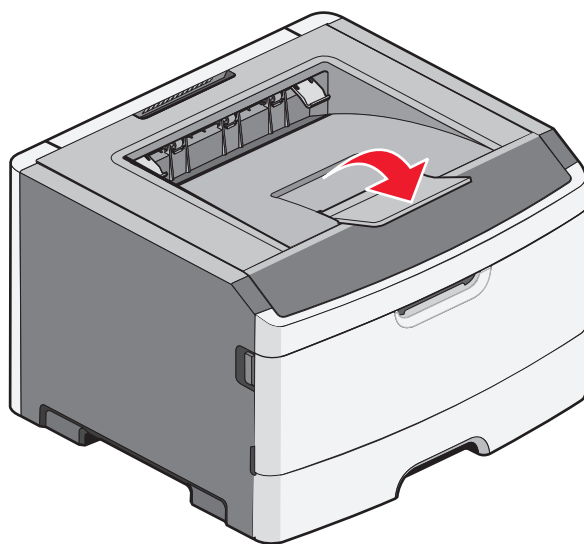
4 Justera pappersstöden så att de passar pappersbredden.

Varning – risk för skador: Tvinga inte in papperet i mataren. Om du gör det kan papperet fastna.

Använda standardutmatningsfack och pappersstopp

Standardutmatningsfacket rymmer upp till 150 ark papper. Det samlar upp utskriftsjobben med utskriftssidan nedåt. Standardutmatningsfacket inkluderar ett pappersstopp som hindrar pappret från att glida ut ur fackets framsida när det staplas. Pappersstoppet hjälper även till med att få en prydligare pappershög.

För att öppna pappersstoppet drar du i det så att det fälls ut framåt.



Anmärkningar:

- Lämna inte pappersstoppet i öppet läge om du skriver ut på OH-film. Om du gör det kan det bli veck på OH-filmen.
- Se till att pappersstoppet är stängt när du flyttar skrivaren till en annan plats.

Lägga till och ta bort länkar till magasin

Länkade magasin

Länkade magasin är användbart för stora utskriftsjobb eller flera kopior. När ett länkat magasin är tomt matas papper från nästa länkade magasin. När inställningarna för pappersstorlek och papperstyp är desamma för alla magasin länkas magasinerna automatiskt. Inställningen för papperstyp måste vara inställd för alla magasin från pappersmenyn.

Om du vill länka magasin för en nätverksskrivare visar du den inbäddade webbservern för skrivaren genom att ange IP-adressen till skrivaren i adressfältet i en webbläsare. Från fliken faxinställningar, klicka på **Pappersmeny**.

Länka ett magasin från en lokalt ansluten skrivare.

- Windows: Om du vill visa menyn Papper använder du Installationsprogram för lokal skrivare.
- Mac OS: Om du vill visa menyn Papper använder du Utskriftsinställningar.

Ta bort länkar till magasin

Olänkade magasin har inställningar som *inte* är desamma som inställningarna för något annat magasin. För att ta bort länken till ett magasin med pappersmenyn ska du ändra inställningarna för papperstyp och pappersstorlek för magasinet så att de inte stämmer överens med inställningarna för något annat magasin.

Om du vill ta bort länkar mellan magasin för en nätverksskrivare visar du den inbäddade webbservern för skrivaren genom att ange IP-adressen till skrivaren i adressfältet i en webbläsare. Från fliken faxinställningar, klicka på **Pappersmeny**.

Ta bort länk mellan magasin från en lokalt ansluten skrivare genom att utföra något av följande:

- Windows: Om du vill visa menyn Papper använder du Installationsprogram för lokal skrivare. Ändra inställningen för papperstyp eller pappersstorlek så att det inte överensstämmer med inställningen för ett annat magasin.
- Mac OS: Om du vill visa menyn Papper använder du Utskriftsinställningar. Ändra inställningen för papperstyp eller pappersstorlek så att det inte överensstämmer med inställningen för ett annat magasin.

Varning – risk för skador: Tilldela inte papperstypsnamn som ger en felaktig beskrivning av den typ av papper som finns i magasinet. Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. Det kan hända att papperet inte bearbetas på rätt sätt om felaktig papperstyp valts.

Tilldela ett namn för en anpassad papperstyp till ett magasin

Tilldela ett namn för en anpassad typ <x> till ett magasin för länkning eller borttagning av länk. Koppla samma namn för anpassad typ <x> till respektive magasin som du vill länka. Endast magasin med likadana anpassade namn har tilldelats länkar.

1 Gör något av följande:

- Om skrivaren är nätverksansluten, öppna skrivarens EWS-gränssnitt genom att skriva IP-adressen i adressfältet i en webbläsare.
- Om skrivaren är ansluten till datorn via en USB- eller parallellkabel visar du menyn Papper med hjälp av Installationsprogram för lokal skrivare (Windows) respektive Utskriftsinställningar (Mac OS).

2 Klicka på **Inställningar** och därefter på **Pappersmeny**.

3 Klicka på **Anpassat namn** och ange därefter papprets namn.

4 Klicka på **Skicka**.

5 Välj en anpassad typ.

6 Kontrollera att rätt papperstyp är kopplat till det anpassade namnet.

Obs! Normalt papper är fabriksinställt som standard som är kopplat till alla namn för anpassad typ <x> och användardefinierade anpassade namn.

7 Klicka på **Skicka**.

Guide för papper och specialmaterial

Riktlinjer för papper

Papperskapacitet

Kapaciteten hos magasinen och de manuella matarna baseras på pappersvikten 75 g/m² (20 pund).

Fyll på upp till	Kommentarer
Magasin 1 250 pappersark 150 pappersark A6-papper 50 pappersetiketter 50 OH-filmer	Vinyletiketter, medicinetiketter och dubbelsidiga etiketter stöds inte. Använd endast pappersetiketter. Enkelsidiga pappersetiketter som anpassats för laserskrivare stöds för tillfällig användning.
Magasin 2 250 eller 550 pappersark 50 pappersetiketter	Endast ett tillvalsmagasin kan installeras i skrivaren åt gången. Den maximala mängd papper som kan fyllas på beror på huruvida du har ett tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark. Vinyletiketter, medicinetiketter och dubbelsidiga etiketter stöds inte. Använd endast pappersetiketter. Enkelsidiga pappersetiketter som anpassats för laserskrivare stöds för tillfällig användning.
Manuell matare 1 pappersark 1 pappersark A6-papper 1 OH-film 1 ark tjockt papper 1 kuvert	Mata endast in papper i den manuella mataren till den nivå där dess främre kant når pappersstöden. Tvinga inte in utskriftsmaterialet i mataren.

Pappersegenskaper

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

Vikt

Skrivarmagasinen kan automatiskt mata in pappersvikter på upp till 90 g/m² (24 lb bond) långfibrigt papper. Den manuella arkmataren kan automatiskt mata in pappersvikter på upp till 163 g/m² (43 lb bond) långfibrigt papper. Papper som är lättare än 60 g/m² (16 lb) är kanske inte tillräckligt hårt för att matas in korrekt och kan orsaka papperskvadd. Bäst resultat får du om du använder 75 g/m² (20 lb bond) långfibrigt papper. För papper som är mindre än 182 x 257 mm (7.2 x 10.1 in.) rekommenderar vi 90 g/m² (24 lb) eller tyngre papper.

Obs! Dubbelsidig utskrift fungerar bara med 60–90 g/m² (16–24 lb bond) papper.

Böjning

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

Lenhet

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

Fuktinnehåll

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

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

Fiberriktning

Man skiljer på pappersfibrernas riktning. Man talar om *långfibrigt* vilket betyder att fibrerna löper i papperets längdriktning och *kortfibrigt* vilket betyder att fibrerna löper i papperets breddriktning.

För 60 till 90 g/m² (16–24 lb bond) papper rekommenderas långfibrigt papper.

Fiberinnehåll

De flesta högkvalitativa kopieringspapper är tillverkade av 100 % kemiskt behandlad trämassa. Det ger papperet hög stabilitet och medför färre pappersmatningsfel och bättre utskriftskvalitet. Papper som innehåller fibrer, t.ex. bomull, kan försämra pappershanteringen.

Papper som inte kan användas

Följande papperstyper rekommenderas inte för skrivaren:

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

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

- Bestruket papper (raderbart papper), syntetiska papper, termopapper.
- Papper med ojämna kanter, papper med grov eller mycket strukturerad yta eller böjda papper.
- Returpapper som inte uppfyller EN12281:2002 (europeisk).
- Papper som väger mindre än 60 g/m².
- Flersidiga formulär eller dokument

Välja papper

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

Så här undviker du att papperet fastnar och dålig utskriftskvalitet:

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

Välja förtryckta formulär och brevpapper

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

- Använd långfibrigt papper med vikten 60 till 90 g/m².
- Använd bara formulär och papper med brevhuvud som tryckts med en offset-litografisk eller etsad tryckprocess.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.

Använd papper med värmeståligt bläck som är utformat att användas i xerografiska kopiatorer. Bläcket måste tåla temperaturer på upp till 230 °C utan att smälta eller utsöndra giftiga gaser. Använd bläck som inte påverkas av hartset i tonern. Bläck som är oxidationshärdat eller oljebaserat uppfyller oftast de här kraven, men latexbläck gör det eventuellt inte. Kontakta pappersleverantören om du är osäker.

Förtryckta papper som brevpapper måste klara temperaturer upp till 230 °C utan att smälta eller avge hälsofarliga ämnen.

Förvara papper

Använd nedanstående riktlinjer för hur du förvarar papper så undviker du att papperskvadd och ojäm utskriftskvalitet:

- Bäst resultat får du om du förvarar papperet där temperaturen är 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %. De flesta märkestillverkare rekommenderar att utskrifter görs i temperaturer mellan 18 och 24 °C och en relativ luftfuktighet mellan 40 till 60 %.
- Om möjligt, förvara papperet i kartonger på en pall eller hylla. Undvik att förvara det på golvet.
- Förvara enskilda paket på en plan yta.
- Placera inte några föremål ovanpå enskilda pappersförpackningar.

Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas

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

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

Information om tjockt papper och etiketter finns i *Styvt papper och etiketter*.

Pappersstorlekar som går att använda i skrivaren

Pappersstorlek	Mått	Standardmagasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark	Manuell matare	Pappersbana för dubbelsidig utskrift
A4	210 x 297 mm	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm	✓	✓	✓	x
A6 ¹	105 x 148 mm	✓	x	✓	x
Executive	184 x 267 mm	✓	✓	✓	x
Folio	216 x 330 mm	✓	✓	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm	✓	✓	✓	x
US Legal	216 x 356 mm	✓	✓	✓	✓
US Letter	216 x 279 mm	✓	✓	✓	✓
Oficio (Mexico) ²	216 x 340 mm	✓	✓	✓	✓
Statement	140 x 216 mm	✓	✓	✓	x
Universal ³	76,2 x 127 mm upp till 216 x 356 mm	✓	✓	✓	x
B5-kuvert	176 x 250 mm	x	x	✓	x
C5-kuvert	162 x 229 mm	x	x	✓	x
DL-kuvert	110 x 220 mm	x	x	✓	x

² A6 stöds endast för långfibrigt papper.

² Med den här storleksinställningen formateras sidan för 216 x 356 mm, såvida inte storleken har specificerats av programvaran.

³Om en pappersstorlek du vill använda inte anges konfigurerar du en universell pappersstorlek. Mer information finns i "Konfigurer universella pappersinställningar" på sidan 40.

Pappersstorlek	Mått	Standardmagasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark	Manuell matare	Pappersbana för dubbelsidig utskrift
7 3/4-kuvert (Monarch)	98 x 191 mm	X	X	✓	X
9-kuvert	98 x 225 mm	X	X	✓	X
10-kuvert	105 x 241 mm	X	X	✓	X
Övriga kuvert	229 x 356 mm	X	X	✓	X

² A6 stöds endast för långfibrigt papper.

² Med den här storleksinställningen formateras sidan för 216 x 356 mm, såvida inte storleken har specificerats av programvaran.

³Om en pappersstorlek du vill använda inte anges konfigurerar du en universell pappersstorlek. Mer information finns i "Konfigurera universella pappersinställningar" på sidan 40.

Papperstyper och -vikter som kan hanteras av skrivaren

Skrivaren och pappersbanan för dubbelsidig utskrift kan hantera pappersvikter på 60–90 g/m² (16–24 lb). Den manuella mataren kan hantera pappersvikter på 60–163 g/m² (16–43 lb).

Papperstyp	Standardmagasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark	Manuell matare	Pappersbana för dubbelsidig utskrift
Papper • Vanligt papper • Lampa • Tung • Grov/bomull • Returpapper • Anpassat	✓	✓	✓	✓
Bond	✓	✓	✓	✓
Brevpapper	✓	✓	✓	✓
Förtryckt papper	✓	✓	✓	✓
Färgat papper	✓	✓	✓	✓
Tjockt papper	X	X	✓	X
Glansigt papper	X	X	X	X
Pappersetiketter¹	✓	✓	✓	X
OH-film	✓	X	✓	X

Papperstyp	Standardmagasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark	Manuell matare	Pappersbana för dubbelsidig utskrift
Kuvert (fin)²	X	X	✓	X
¹ Enkelsidiga pappersetiketter som anpassats för laserskrivare stöds för tillfällig användning. Du bör inte skriva ut fler än 20 sidor med pappersetiketter per månad. Vinyletiketter, medicinetiketter och dubbelsidiga etiketter stöds inte. ² Använd kuvert som ligger plant när de läggs enskilt på ett bord med framsidan nedåt.				

Utskrift

Det här kapitlet innehåller information om att skriva ut, utskriftsrapporter och om att avbryta jobb. Val och hantering av papper och specialmaterial kan påverka tillförlitligheten i dokumentens utskrift. Mer information finns i "Undvika papperskvadd" på sidan 94 och "Förvara papper" på sidan 52.

Skriva ut ett dokument

Skriva ut ett dokument

- 1 Fyll på papper i magasinet eller mataren.
- 2 Ställ in Papperstyp och -storlek på menyn Papper så att de överensstämmer med det påfyllda papperet.
- 3 Skicka utskriftsjobbet

För Windows-användare

- a Med dokumentet öppet går du till **Arkiv** → **Skriv ut**.
- b Klicka på **Egenskaper**, **Inställningar**, **Alternativ** eller **Format**, och justera sedan inställningarna om det behövs.
Obs! Om du vill skriva ut i en särskild storlek eller på en särskild papperstyp justerar du inställningarna för pappersstorlek eller -typ så att de överensstämmer med det påfyllda papperet eller väljer rätt magasin eller matare.
- c Klicka på **OK** och sedan på **OK**.

För Macintosh-användare

- a Anpassa inställningarna som behövs i sidoinställningsdialogrutan:
 - 1 När du har ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Utskriftsformat**.
 - 2 Välj en papperstorlek eller skapa en anpassad storlek som stämmer överens med det påfyllda papperet.
 - 3 Klicka på **OK**.
- b Anpassa inställningarna som behövs i utskriftsdialogrutan:
 - 1 När du har ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
Klicka på uppslutningstriangeln om nödvändigt för att se fler alternativ.
 - 2 Justera inställningarna efter behov i utskriftsdialogrutan och på snabbmenyerna.
Obs! Om du vill skriva ut på en särskild papperstyp justerar du inställningen för papperstyp så att den överensstämmer med det påfyllda papperet eller väljer rätt magasin eller matare.
 - 3 Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut på papperets båda sidor

En del skrivarmodeller har automatisk dubbel- / 2-sidig utskrift och andra modeller har manuell dubbel- / 2-sidig utskrift.

Skriva ut på papperets båda sidor

Välj Dubbelsidig i efterbehandlingsmenyn om du vill skriva ut dubbelsidiga ark för alla eller de flesta utskriftsjobb. Gör något av följande för att nå efterbehandlingsmenyn:

- Använd Installationsprogram för lokal skrivare (Windows) eller Utskriftsinställningar (Macintosh) om din skrivare är ansluten till datorn med en USB- eller parallellkabel. Ett av dessa verktyg installeras med skrivarens mjukvaruprogram.
- För tillfälliga dubbelsidiga utskrifter kan du välja dubbelsidig utskrift i skrivarens mjukvaruprogram. Gör ett av följande, beroende på operativsystem:

För Windows-användare

- 1 När du har ett dokument öppet väljer du **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 I fliken Sidlayout väljer du **Dubbelsidig utskrift (duplex)**.
- 4 Välj antingen **Längsida** eller **Kortsida**.
- 5 Klicka på **OK**.

För Macintosh-användare

- 1 När du har öppnat ett dokument väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
Vid behov kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.
- 2 Välj **Layout** från antingen utskriftsalternativ, Exemplar och sidor eller snabbmenyn.
- 3 Välj en inställning för dubbelsidig utskrift från snabbmenyn för dubbelsidig utskrift.
- 4 Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut manuellt på papperets båda sidor

Om skrivaren inte har automatisk dubbelsidig utskrift och du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument måste du använda den manuella dubbelsidiga metoden. Den här metoden omfattar utskrift av udda sidor och därefter kommer pappersbunten att vändas och göras klar för utskrift av jämna sidor på arkens motsatta sidor.

- För dubbelsidig utskrift alla utskriftsjobb väljer du Dubbelsidigt i menyn i Efterbehandling. För att komma åt menyn öppnar du verktyget för Lokala skrivarinställningar för Windows eller Skrivarinställningar för Macintosh. En av dessa funktioner installeras med skrivarens programvara.
- För dubbelsidig utskrift av sista sidan, gör du ett av följande:

För Windows-användare

- 1 Klicka på **File (Arkiv) → Print (Skriv ut)** med ett dokument öppet.
- 2 Klicka på **Properties (Egenskaper), Preferences (Inställningar), Options (Alternativ)** eller **Setup (Format)**.
- 3 Under sidlayoutsfliken väljer du **2-sided printing (duplex) (Dubbelsidig utskrift)**.
- 4 Välj **Long edge (Längsida)** eller **Short edge (Kortsida)**.
- 5 Klicka på **Paper (Papper)**.

6 Välj lämpliga **Input options (Inmatningsalternativ)** för utskriftsjobbet.

7 Klicka på **OK**.

8 Klicka på **OK** i utskriftsfönstret.

Skrivaren skriver ut varannan sida i dokumentet först. När den första sidan i jobbet skrivits ut tänds  lampan och  knappens lampa blinkar.



 - På

 - Blink

9 Lägg tillbaka arken i skrivaren med den utskrivna sidan vänd uppåt och överkanten mot magasinets framkant.

För Macintosh-användare

1 När du har ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) → Print (Skriv ut)**.

2 Från popup-menyn för utskriftsalternativ väljer du **Paper Handling (Pappershantering)**.

3 I "Sidor att skriva ut" eller utskriftsmenyn väljer du att skriva ut udda sidor.

4 Klicka på **Print (Skriv ut)**.

5 Efter att den första omgången skrivits ut vänder du sidorna och lägger tillbaka pappersbunten för utskrift.

6 Upprepa steg 1 och 2..

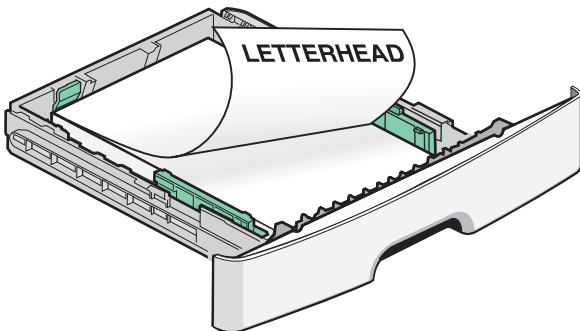
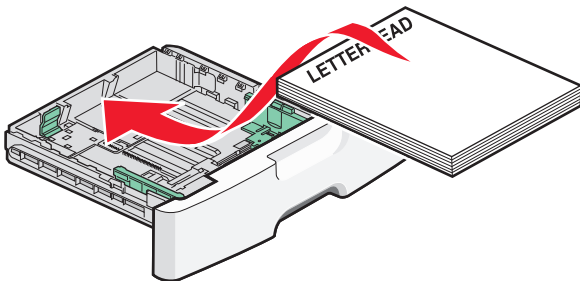
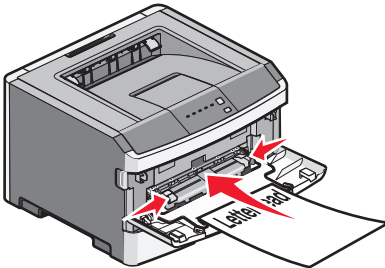
7 I "Sidor att skriva ut" eller utskriftsmenyn väljer du att skriva ut jämna sidor.

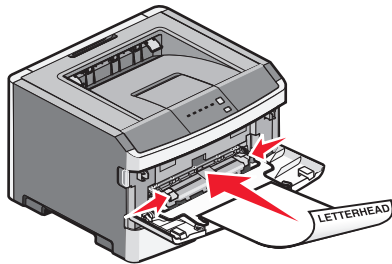
8 Klicka på **Print (Skriv ut)**.

Skriver ut specialdokument

Tips för hur du använder brevpapper

Sidorienteringen är viktig när du skriver ut på brevpapper. Använd följande tabell för att avgöra i vilken riktning brevpapperen ska läggas i:

Källa eller process	Utskriftssida och pappersriktning
• Standardmagasin för 250 ark • Tillvalsmagasin för 250 ark • Tillvalsmagasin för 550 ark	Förtryckt brevpapper placeras nedåt. Det förtryckta arkets överkant ska ligga vänd mot magasinets främre kant. 
Dubbelsidig utskrift från magasin	Förtryckta brevpapper placeras uppåt. Det förtryckta arkets överkant ska ligga vänd mot magasinets främre kant. 
Manuell matare (enkelsidig utskrift)	Förtryckta brevpapper placeras uppåt. Den övre kanten av arket där logotypen finns ska komma först in i den manuella mataren. 
Obs! Kontakta tillverkaren eller återförsäljaren och ta reda på om de förtryckta brevpapperen som du har valt passar för laserskrivare.	

Källa eller process	Utskriftssida och pappersriktning
Manuell matare (dubbelsidig utskrift)	Förtryckta brevpapper placeras nedåt. Den övre kanten av arket där logotypen finns ska komma först in i den manuella mataren. 
Obs! Kontakta tillverkaren eller återförsäljaren och ta reda på om de förtryckta brevpapperen som du har valt passar för laserskrivare.	

Tips om hur du använder OH-film

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

Att tänka på vid utskrift på OH-film:

- Mata in OH-film från standardmagasinet eller den manuella mataren.
- Använd bara OH-film som uttryckligen anpassats för laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller leverantören att OH-filmen tål temperaturer upp till 175 °C (350 °F) utan att smälta, ändra färg, hamna snett eller avge giftiga ångor.

Obs! Du kan skriva ut OH-film i temperaturer upp till 180 °C (356 °F) om vikt för OH-film ställts in på tung och struktur för OH-film på grov. Välj dessa inställningar i pappersmenyn med hjälp av en lokal skrivare.

- För att undvika problem med utskriftskvaliteten bör du inte vidröra OH-filmen.
- Lufta OH-filmmarken innan du laddar dem. Det förhindrar att de fastnar på varandra.
- För OH-film rekommenderar vi Lexmark artikelnummer 12A8240 för US Letter och Lexmark artikelnummer 12A8241 för A4.

Tips vid användning av kuvert

Skriv alltid ut prov på den typ av kuvert som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

Att tänka på vid utskrift på kuvert:

- Använd bara kuvert som uttryckligen anpassats för laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller leverantören att kuverten tål temperaturer upp till 210°C utan att klistras, skrynklas, bli vågigt eller avge giftiga ångor.
- För bästa resultat ska du använda kuvert av papper som väger 90 g/m². Använd kuvert med en vikt på upp till 105 g/m² om bomullsinnehållet är 25 % eller mindre. Bomullskuvert får inte väga mer än 90 g/m².
- Använd bara nya kuvert.
- Om du vill ha bästa möjliga prestanda och minska risken för att papperet fastnar ska du inte använda kuvert som:
 - är kraftigt böjda eller skeva
 - sitter ihop eller är skadade på något sätt
 - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
 - har metallklämmor, snören eller andra metalldelar
 - har en sammankopplande utformning

- är frankerade
- har synligt klister när klaffen är igenklistrad eller nedvikt
- har böjda hörn
- har grov, skrynklig eller randig yta
- Justera breddstödet så att det passar kuvertens bredd.

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

Tips om användning av etiketter

Skriv alltid ut prov på den etiketttyp som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

Obs! Använd endast pappersetiketter. Vynyletiketter, medicinetiketter och dubbelsidiga etiketter stöds inte.

Utförlig information om etikettutskrift, egenskaper och utformning finns i *Card Stock & Label Guide* (endast på engelska) på Lexmarks webbplats på <http://support.lexmark.com>.

Att tänka på vid utskrift på etiketter:

- Använd etiketter som är särskilt avsedda för användning i laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller säljaren att:
 - Etiketterna tål temperaturer på upp till 210 °C utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge skadliga gaser.

Obs! Etiketter kan skrivas ut vid en högre fixeringstemperatur på upp till 220°C om Etikettvikten är inställd på Tung. Välj den här inställningen med hjälp av den inlagda webbservern eller från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.

 - Etiketternas klister, yta (skrivbara etiketter) och ytbeläggning tål tryck på upp till 172 kPa utan att lossna, förångas runt kanterna eller avge giftiga ångor.
- Använd inte etiketter med glatt baksida.
 - Använd alltid fulla etikettark. Påbörjade ark kan göra att etiketter lossnar under utskrift, vilket ger upphov till kvadd. Ark där etiketter saknas kan också medföra att det kommer klister i skrivaren och skrivkassetten och att skrivarens och skrivkassettenens garanti inte gäller.
 - Använd inte etiketter med synligt klister.
 - Skriv inte ut närmare än 1 mm från etikettens kant, perforeringar eller mellan etiketternas stansningar.
 - Kontrollera att det självhäftande skyddsarket inte når till kanten. För zonbestrykning av klister rekommenderas minst 1 mm marginal från kanterna. Klister kan fastna i skrivaren och medföra att garantin inte gäller.
 - Om det inte kan göras någon zonbestrykning av klister tar du bort en 2 mm bred remsa på framsidan och långsidan och använder ett klister som inte förångas.
 - Stående riktning fungerar bäst, särskilt vid utskrift av streckkoder.

Tips vid användning av styvt papper

Styvt papper är tjockt, enkeltvinnat specialmaterial. Många av de olika egenskaperna, t.ex. fukttinhåll, tjocklek och struktur kan påverka utskriftskvaliteten i stor utsträckning. Skriv alltid ut prov på en typ av styvt papper som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

Vid utskrift på styvt papper:

- Se till att Papperstypen är styvt papper.
- Välj rätt inställning av pappersmaterial.
- Var medveten om att förtryck, perforering och skrynklor i avsevärd utsträckning kan påverka utskriftskvaliteten, orsaka papperskvadd eller andra problem.
- Kontrollera med tillverkaren eller leverantören och säkerställ att det styva papperet klarar temperaturer på upp till 210 °C utan att utsöndra giftiga gaser.
- Använd inte förtryckt styvt papper som tillverkats med kemikalier som kan förorena skrivaren. Sådant tryck kan avsätta halvflytande och flyktiga ämnen i skrivaren.
- Använd styvt kortfibrigt papper när det är möjligt.

Skriva ut ett häfte (Windows)

Häftesfunktionen innebär automatisk dubbelsidig utskrift med kortsidedkontroll, vilket innebär att du måste välja eventuella alternativ för dubbelsidig utskrift innan du väljer häftesfunktionen. När du har valt Häfte kommer de senast inställda alternativen för dubbelsidig utskrift att användas.

Vissa program har egna funktioner för häften. Vi rekommenderar att du använder antingen den här häftelayouten eller layouten som ingår i programmet dokumentet skapades med. Använd inte båda layoutfunktionerna samtidigt.

- 1 När du har ett dokument öppet väljer du **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Klicka på fliken **Sidlayout**.
- 4 Klicka på **Fler alternativ för utskriftslayout**.
- 5 Klicka på **Häfte**.
- 6 Klicka på **OK**.

Anmärkningar:

- Du kan inte använda alternativen för häftesutskrift om en duplexenhet är installerad på skrivaren utan att finnas med i listan Installerade tillbehör.
- Funktionen för PostScript-genomströmning kan behöva stängas av för att layouten för häften ska fungera med vissa program.

Skriva ut informationssidor

Skriva ut sidor med menyinställningar och nätverksinställningar

Du kan skriva ut menyinställningssidan för att granska skrivarens aktuella menyinställningar och bekräfta att skrivartillvalen är korrekt installerade. Sidan med nätverksinställningar skrivs ut på samma gång och visar skrivarens nätverksinställningar och materialnivå.

- 1 Kontrollera att  lamporna är på.
- 2 Tryck på .

Sidorna med meny- och nätverksinställningar skrivs ut.

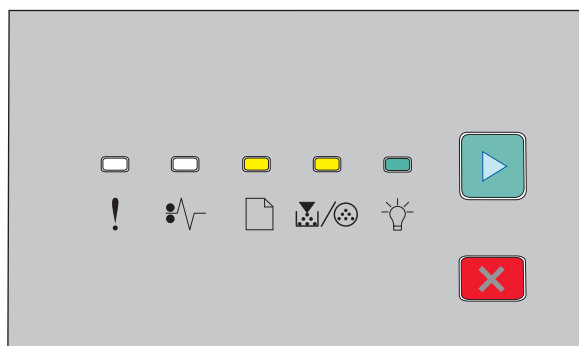
På sidan med menyinställningar:

- Under menyn Papper kan du kontrollera vilka papper som finns med på listan över Anpassade typer.
- Under Enhetsinformation, kontrollera att rätt minnesstorlek är korrekt installerat.
- Kontrollera mängden toner under Kassetinformation.
- Se fotoenhetssatsens status under Fotoenhet.

Skriva ut testsidor

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

- 1 Stäng av skrivaren och öppna sedan den främre luckan till skrivaren.
- 2 Håll knappen  intryckt när du startar skrivaren.
- 3 Släpp .
- 4 Stäng den främre luckan. Lampsekvensen för startmenyn visas.



 - På

 - På

 - På

 - På

- 5 Tryck och släpp  tills du ser lampsekvensen för testsidor som anges på skrivarinställningens konfigurationssida.
- 6 Håll  nertryckt tills alla lampor roterar.

Efter några minuter skrivs testsidorna ut. Sidorna innehåller följande:

- En informationssida som innehåller skrivarinformation, skrivkassetinformation, aktuella marginalinställningar och en bild för utvärdering av utskriftskvaliteten
- Två sidor med bilder för utvärdering av hur bra skrivaren är på att skriva ut olika typer av bilder

- 7 Studera sidorna och fastställ utskriftens kvalitet. Om problem uppstår kan du läsa "Lös problem med utskriftskvaliteten" på sidan 115.

Håll  nertryckt tills alla lampor roterar för att återgå till startmenyn. Stäng menyerna genom att stänga av skrivaren.

Avbryta en utskrift

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 Tryck på  om du vill avbryta det aktuella jobbet.
- 2 Vänta tills -lampan tänds innan du skickar utskriftsjobbet igen.

Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn

För Windows-användare

- 1 Öppna skrivarmappen.
 - a Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan **Kör**.
 - b I rutan Starta sökning eller kör skriver du **control printers**.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.

- 2 Dubbelklicka på skrivarikonen.
- 3 Markera jobbet du vill avbryta.
- 4 Tryck på **Delete** på tangentbordet.

Från aktivitetsfältet i Windows:

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

- 1 Dubbelklicka på skrivarikonen.
En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Markera jobbet du vill avbryta.
- 3 Tryck på **Delete** på tangentbordet.

För Macintosh-användare

Mac OS X version 10.5 eller senare:

- 1 På Apple-menyn väljer du **Systeminställningar**.
- 2 Klicka på **Print & Fax (skrivare och fax)** och dubbelklicka sedan på skrivarikonen.
- 3 Markera jobbet du vill avbryta i skrivarfönstret.
- 4 Klicka på ikonen **Ta bort** i verktygsfältet högst upp i fönstret.

I Mac OS X version 10.4 och tidigare:

- 1 Välj **Program** på menyn Gå.
- 2 Dubbelklicka på **Verktyg** och dubbelklicka sedan på **Installationsverktyg för skrivare** eller **Utskriftscenter**.
- 3 Dubbelklicka på skrivarikonen.

- 4 Markera jobbet du vill avbryta i skrivarfönstret.
- 5 Klicka på ikonen **Ta bort** i verktygsfältet högst upp i fönstret.

Ställa in Åtgärda kvadd

Om du vill garantera att en sida skrivs ut på nytt efter papperskvadd ska du ställa in Åtgärda kvadd på Auto eller På.

Använd Installationsprogram för lokal skrivare (Windows) eller Utskriftsinställningar (Macintosh) om din skrivare är ansluten till datorn med en USB- eller parallellkabel. Se till att Åtgärda kvadd ställts in på Auto eller På i inställningsmenyn.

Förstå skrivarens menyer

Du kan skriva ut en menylista genom att skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar. Nå menyerna från en nätverksskrivare via den inlagda webbservern. Du når menyerna från en skrivare ansluten via USB- eller parallellkabel genom att använda det Lokala skrivarinställningsverktyget för Windows eller Skrivarinställningar för Macintosh.

Installera installationsverktyget för lokal skrivare

Med den lokala skrivarens inställningsprogram kan du ändra och också spara skrivarinställningar för en skrivare som är ansluten till en lokal USB-port. När du har installerat det här verktyget kan du ändra inställningarna för t.ex. tonersvärta, energisparläge, pappersstorlek och papperstyp. Dessa inställningar kommer att gälla alla utskrifter men du kan använda skrivardrivrutinen till att ändra de här inställningarna för enskilda utskrifter.

Du kan också spara dina anpassade inställningar i en fil för användning till tilldelade skrivare genom att använda alternativet **Spara som kommandofil**.

- 1 Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.
- 2 Klicka på **Installera skrivare och programvara**.
- 3 Klicka på **Godkänns** om du accepterar licensvillkoren.
- 4 Välj alternativet **Anpassad installation** och klicka sedan på **Nästa**.
- 5 Välj **Välj komponenter** om du vill installera verktyget på datorn i stället för att skapa ett skript och klicka sedan på **Nästa**.
- 6 Välj **Lokalt** om du vill installera verktyget på datorn som du använder för tillfället och klicka sedan på **Nästa**.
- 7 Välj **Installationsprogram för lokal skrivare** under Verktyg.
- 8 Klicka på **Slutför**.

Obs! Det här verktyget kanske inte finns med på den här CD-skivan och/eller kanske inte är tillgängligt för alla skrivare.

Använda inställningsverktyg för lokal skrivare

Med den lokala skrivarens inställningsprogram kan du ändra och spara skrivarinställningar för en skrivare som är ansluten via en lokal USB- eller parallellkabel. Spara inställningar från verktygsraden genom att klicka på **Actions (Åtgärder) → Apply Settings (Tillämpa inställningar)**. Du kan också spara dina anpassade inställningar i en kommandofil för användning till tilldelade skrivare genom att klicka på **Actions (Åtgärder) → Save As Command File (Spara som kommandofil)**.

Verktyget för lokala skrivarinställningar innehåller följande menyer och värden:

- Paper
- Efterbehandling
- Kvalitet
- Installation
- PCL-emulering
- Postscript

- Parallell
- USB

Papper	Efterbehandling	Kvalitet	Installation
• Papperskälla • Pappersstorlek • Papperstyp • Anpassade typer • Ersättningsstorlek • Pappersstruktur • Pappersvikt	• Dubbelsidig bindning • Kopior • Tomma sidor • Sortering • Skiljeark • Skiljearkskälla • Miniatyrer (sidor/sida) • Miniaturbeställning • Riktning • Miniaturkant	• Utskriftsupplösning • Small font enhancer (Förbättra små teckensnitt) • Tonersvärta • Bildkvalitet	• Skrivarspråk • Åtgärda kvadd • Display Language (Språk i display) • Utskriftsområde • Alarmkontroll • Toneralarm • Hämta till • Energisparläge • Utskriftstidsgräns • Autofortsättning • Tidsgräns för vänta • Upplösningsminskning • Spara resurser • Reset Control (Återställning) • Print Buffer Control (Skrivarbuffert) • Skydda sida • Eko-läge • Tyst läge

PCL-emulering	Postscript	Parallell	USB
• A4-bredd • Riktning • Auto CR efter LF • Auto LF efter CR • Rader per sida	• Skriv ut PS-fel • Tecknsn.prior.	• PCL SmartSwitch • PS SmartSwitch • Avancerad status • Svara på init. • Protokoll • Parallellbuffert	• PCL SmartSwitch • PS SmartSwitch • USB-buffert

Använda menyn Efterbehandling

Använd menyn Efterbehandling för att justera inställningarna för funktioner som Sortera, Skiljeblad och Nup (Miniatyrer)-utskrift. Du kan använda inställningarna för att sortera sidor, infoga skiljeblad mellan utskriftsjobb och för att skriva ut upp till 16 bilder på en enda sida. För att komma åt menyn Efterbehandling, gör något av följande:

- Om skrivaren är nätverksansluten, når du skrivarens EWS-gränssnitt genom att skriva skrivarens IP-adress i adressfältet för din webbläsare. Från Inställningsfliken, klicka på **Print Settings (Utskriftsinställningar)**, och klicka sedan på **Finishing Menu (Efterbehandlingsmeny)**.
- Om skrivaren är ansluten till en dator via en USB- eller parallellkabel, öppna verktyget för Lokala skrivarinställningar för Windows eller Skrivarinställningar för Macintosh. Ett av dessa verktyg installeras tillsammans med skrivarprogramvaran.

Pappersmeny

menyn Standardkälla

Menyalternativ	Beskrivning
Standardkälla Magasin <x> Manuellt papper Manuellt kuvert	Anger standardpapperskälla för alla utskriftsjobb Anmärkningar: • Magasin 1 (standardmagasin) är fabriksinställt som standard. • Endast installerade papperskällor visas som menyinställning. • En papperskälla som valts för ett utskriftsjobb åsidosätter inställningen för utskriftsjobbets längd under Standardkälla. • Om samma storlek och typ av papper finns i två magasin och pappersstorleken och papperstypen överensstämmer länkas magasinerna automatiskt. Om ett magasin är tomt görs utskriften med papper från det länkade magasinet.

Menyn Pappersstorlek/typ

Menyalternativ	Beskrivning
Menyn välj källa Magasin 1 Magasin 2 Manuellt papper Manuellt kuvert	De här menyerna låter dig ange installerad pappersstorlek och typ i det valda magasinet eller den manuella mataren. Obs! Menyn innehåller endast installerade magasin och arkmatrare.
Menyn Ställ in storlek för magasin 1 eller magasin 2 A4 A5 A6 JIS B5 Executive Folio US Legal US Letter Oficio (Mexiko) Statement Universal	Anger den pappersstorlek som har fyllts på i varje magasin Anmärkningar: • Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt. • Om samma storlek och typ av papper finns i två magasin och pappersstorleken och papperstypen överensstämmer länkas magasinerna automatiskt. Om ett magasin är tomt görs utskriften från det länkade magasinet. • Papper av A6-storlek stöds endast av magasin 1.

Menyalternativ	Beskrivning
Menyn Ställ in storlek för manuellt papper A4 A5 Executive Folio JIS B5 US Legal US Letter Oficio (Mexiko) Statement Universal	Anger storlek på det papper som fylls på i den manuella mataren Obs! Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.
Menyn Ställ in storlek för manuellt kuvert 7 3/4-kuvert 9 Kuvert 10 Kuvert C5 Kuvert B5 Kuvert DL Kuvert Annat kuvert	Anger storleken på kuvertet som fyllts på manuellt Obs! 10 Kuvert är fabriksinställt som standard i USA. DL-kuvert är fabriksinställt som standard internationellt.
Menyn Ställ in typ för magasin 1 Normalt papper OH-film Återvunnet papper Etiketter Bond Brevhuvud Förtryckt Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/Bomull Anpassad typ <x>	Anger papperstypen som fyllts på i magasin 1. Anmärkningar: • Vanligt papper är standardinställningen för magasin 1. • Om det finns ett användardefinierat namn visas det i stället för Anpassad typ <x>. • Välj det här alternativet om du vill konfigurera automatisk länkning av magasin.

Menyalternativ	Beskrivning
Menyn Ställ in typ för magasin 2 Normalt papper Tjockt papper Återvunnet papper Etiketter Bond Brevhuvud Förtryckt Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/Bomull Anpassad typ <x>	Anger papperstypen som fyllts på i magasin 2 Anmärkningar: • Anpassad typ <x> är fabriksinställningen som standard. • Om det finns ett användardefinierat namn visas det i stället för Anpassad typ <x>. • Välj det här alternativet om du vill konfigurera automatisk länkning av magasin.
Ställa in papperstyp för manuellt papper Normalt papper Tjockt papper OH-film Etiketter Bond Brevhuvud Förtryckt Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/Bomull Anpassad typ <x>	Låter dig ange papperstypen som fyllts på manuellt Obs! Normalt papper är fabriksinställningen som standard.
Menyn Ställ in typ för manuellt kuvert Kuvert Grovt kuvert Anpassad typ <x>	Anger typen av kuvert som fyllts på manuellt Obs! Kuvert är fabriksinställt som standard.

Menyn Pappersstruktur

Menyalternativ	Beskrivning
Struktur normalt papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur tjockt papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det tjocka papper som har fyllts på i ett visst magasin. Anmärkningar: • Normal är fabriksinställt som standard. • Inställningarna visas endast om tjockt papper kan hanteras.

Menyalternativ	Beskrivning
Struktur OH-film Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på den OH-film som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur återvunnet papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det återvunna papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur för etikett Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på de etiketter som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur bondpapper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på bondpapperet som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Struktur för kuvert Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på de kuvert som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur för grovt kuvert Grov	Anger den relativa strukturen på de kuvert som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Struktur brevpapper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det brevpapper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur förtryckt papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det förtryckta papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur färgat papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det färgade papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur lätt papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur tungt papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
Grovt/Bomullsstruktur Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Anpassad Struktur <x> Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på den anpassade papperstyp som har fyllts på i ett visst magasin. Anmärkningar: • Normal är fabriksinställt som standard. • Inställningarna visas endast om den anpassade papperstypen kan hanteras.

Menyn Pappersvikt

Menyalternativ	Beskrivning
Välj typ Vikt för normalt papper Vikt för tjockt papper Vikt för OH-film Vikt för återvunnet papper Vikt för etiketter Vikt för Bondpapper Vikt för grovt kuvert Vikt för brevpapper Vikt för tryckt papper Vikt för färgat papper Vikt för lätt papper Tung vikt Vikt för grovt papper/bomullspapper Anpassad Struktur <x>	Specificera papperstyp
Ange vikt Ljus Normal Tung	Efter att du valt inställning för Välj typ kan du använda menyalternativet Ange vikt till att ange vikten för utskriftsmaterialet. Anmärkningar: • Normal är fabriksinställt som standard för de flesta objekt. • När Vikt för lätt papper är den inställning som valts i Välj typ, är Lätt den enda tillgängliga inställningen för Välj vikt. • När Tung vikt är den inställning som valts i Välj typ, är Tung den enda tillgängliga inställningen för Välj vikt. • Inställningar visas endast om pappret stöds.

menyn Pappersmatning

Menyalternativ	Beskrivning
Välj typ Laddar återvunnet papper Laddar Bond Laddar brevpapper Laddar förtryckt papper Laddar färgat Laddar lätt papper Laddar tungt papper Laddar anpassad	Specificera papperstyp Obs! Efter att du valt papperstyp visas menyn för inställning av inmatning.
Inställning av inmatning • Av • Dubbelsidigt	Specificerar om dubbelsidig utskrift är påslagen Obs! Av är fabriksinställt som standard.

Menyn Anpassade typer

Menyalternativ	Beskrivning
Anpassad typ <x> Papper Tjockt papper OH-film Grovt/Bomull Etiketter Kuvert	Associerar papper eller specialmaterial med ett Anpassad typ <x> -namn eller ett användardefinierat anpassat namn som har skapats från den inbäddade webbservern eller MarkVision™ Professional Anmärkningar: • Det anpassade namnet får inte vara längre än 16 tecken. • Papper är fabriksinställt som standard. • Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt magasin eller vald arkmatare för att det ska gå att skriva ut från den källan.
Återvunnet papper Papper Tjockt papper OH-film Etiketter Kuvert Grovt/Bomull	Anger den återvunna papperstyp som fyllts på i ett magasin. Det här används även för inställningen Återvunnet på andra menyer. Anmärkningar: • Papper är fabriksinställt som standard. • Den återvunna materialtypen måste kunna hanteras av valt magasin eller vald arkmatare för att det ska gå att skriva ut från den källan.

menyn Universell inställning

De här menyalternativen används för att ange höjd, bredd och matningsriktning för pappersstorleken Universell. Pappersstorleken Universal är en användardefinierad pappersstorlek. Den finns i samma lista som andra inställningar för pappersstorlek och har liknande alternativ, som stöd för dubbelsidig utskrift och utskrift av flera sidor på ett enda ark.

Menyalternativ	Beskrivning
Måttenheter Tum Millimeter	Identifiera måttenheter Anmärkningar: • Tum är fabriksinställt som standard i USA. • Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.
Stående bredd 3-14,17 tum 76-360 mm	Ställer in stående bredd Anmärkningar: • Om bredden överskrider den högsta tillåtna bredden använder skrivaren den högsta tillåtna bredden. • 8.5 tum är amerikansk fabriksinställd standard. Tum kan utökas i steg om 0,01 tum. • 216 mm är internationell fabriksinställd standard. Millimeter kan utökas i steg om 1 mm.
Stående höjd 3-14,17 tum 76-360 mm	Anger stående höjd Anmärkningar: • Om höjden överskrider den högsta tillåtna höjden använder skrivaren den högsta tillåtna höjden. • 14 tum är amerikansk fabriksinställd standard. Tum kan utökas i steg om 0,01 tum. • 356 mm är internationell standard. Millimeter kan utökas i steg om 1 mm.
Matningsriktning Kortsida Långsida	Anger matningsriktningen Anmärkningar: • Kortsida är fabriksinställt som standard. • Långsida visas bara om den längsta sidan är kortare än den högsta tillåtna längd som kan hanteras i magasinet.

Menyn Inställningar

Menyn Allmänna inställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Språk i display Engelska Francais Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Portugisiska Suomi Ryska Polski Magyar Turkce Cesky Förenklad kinesiska Traditionell kinesiska Koreanska Japanska	Ställer in vilket språk som ska visas i displayen Obs! Det kan hända att alla språk inte är tillgängliga för alla skrivare.
Ekonomiläge Av Energi Papper Energi/papper	Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Tyst läge Av På	Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Kör första inställning Ja Nej	Innan du kör installationsguiden är standardinställningen Ja, men efter att guiden har körts är standardinställningen Nej.
Alarm Kassetalarm Av En gång	Displayen visar ett meddelande när det snart är slut på toner Anmärkningar: - Av är fabriksinställt som standard. Meddelandet Snart slut på toner visas som en varning. - Det innebär att meddelandet Snart slut på toner kommer att visas och att indikationslampan kommer att blinka rött.

Menyalternativ	Beskrivning
Tidsgränser Energisparläge Avaktiverad 1–240	Anger hur lång tid i minuter som skrivaren väntar när ett utskriftsjobb har skrivits ut innan den övergår i energisparläge Obs! Avaktiverad visas inte såvida inte Energisparläge är inställt på Av.
Tidsgränser Utskriftstidsgräns Avaktiverad 1–255	Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar innan ett meddelande om jobbavslut tas emot och innan återstoden av utskriftsjobbet avbryts Anmärkningar: • 90 sekunder är fabriksinställt som standard. • När tiden går ut skrivs eventuella delvis utskrivna sidor som fortfarande finns i skrivaren ut och skrivaren kontrollerar om det finns några nya utskrifter i kö. • Tidsgräns för utskrift visas bara om du använder PCL. Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med PostScript-emulering.
Tidsgränser Tidsgräns för vänta Avaktiverad 15–65535	Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar på ytterligare data innan ett utskriftsjobb avbryts Anmärkningar: • 40 sekunder är fabriksinställt som standard. • Väntetidsgräns finns endast tillgängligt när skrivaren använder PostScript-emulering. Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med PCL-emulering.
Skrivaråterhämtning Autofortsättning Avaktiverad 5–255	Gör så att skrivaren fortsätter skriva ut automatiskt i vissa offline-situationer när de inte lösts inom den angivna tidsperioden Anmärkningar: • Avaktiverad är fabriksinställt som standard. • 5–255 är ett tidsintervall i sekunder.
Skrivaråterhämtning Återställ papperskvadd På Av Auto	Anger om skrivaren ska skriva ut de sidor som fastnat en gång till Anmärkningar: • Auto är fabriksinställt som standard. Skrivaren skriver ut sidor som fastnat om inte det minne som krävs för att lagra sidorna behövs för annat. • Med På skrivs alltid de sidor som har fastnat ut. • Med Av skrivs aldrig de sidor som har fastnat ut.
Skrivaråterhämtning Skydda sida På Av	Gör det möjligt för skrivaren att skriva ut en sida som kanske inte skrivits ut i annat fall Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. Med Av skrivs delar av en sida ut om det inte finns tillräckligt med minne för att skriva ut hela sidan. • Med På ställs skrivaren in för att bearbeta hela sidan så att hela sidan skrivs ut.

Menyalternativ	Beskrivning
Originalvärden Återställ inte Återställ nu	Återställer skrivarinställningarna till originalvärden Anmärkningar: • Återställ inte är fabriksinställt som standard. Återställ inte bevarar de användardefinierade inställningarna. • Återställ nu återställer alla skrivarinställningar till fabriksinställningarna, utom för de i menyn Nätverk/portar. Alla hämtningar lagrade i RAM-minnet raderas. Hämtningar som lagrats i flashminne påverkas inte.

Inställningsmeny

Menyalternativ	Beskrivning
Skrivarspråk PCL-emulering PS-emulering	Ställer in standardspråk i skrivaren Anmärkningar: • Vid PostScript-emulering används en PS-tolk för bearbetning av utskriftsjobb. Vid PCL-emulering används en PCL-tolk för bearbetning av utskriftsjobb. • PCL-emulering är det fabriksinställda skrivarspråket. • Att ställa in ett visst skrivarspråk som standard hindrar inte en programvara från att skicka utskriftsjobb som använder ett annat skrivarspråk.
Utskriftsområde Normal Helsida	Ställer in logiskt och fysiskt möjligt utskriftsområde Anmärkningar: • Normal är fabriksinställt som standard. Om du försöker skriva ut data på en yta som har definierats som oskrivbar med inställningen Normal, kommer skrivaren att beskära bilden vid gränsen. • Inställningen Helsida gör att bilden kan flyttas till den yta som har definierats som oskrivbar av inställningen Normal, men skrivaren beskär bilden vid gränsen för inställningen Normal. • Helsidesinställningen påverkar bara sidor som skrivs ut med PCL 5e-tolk. Inställningen påverkar inte sidor som skrivs ut med PCL XL-, PPDS- eller PostScript-tolken.
Hämta till RAM-minne Flash	Ställer in lagringsposition för hämtningar Anmärkningar: • RAM är fabriksinställt som standard. • Flash visas bara om ett flashalternativ har installerats. • Lagring av hämtningar i RAM-minnet är tillfälliga.
Spara resurser Av På	Anger hur skrivaren ska hantera tillfälliga hämtningar, t.ex. teckensnitt och makron till RAM-minnet, när skrivaren tar emot ett jobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. Med Av ställs skrivaren in på att bara bibehålla hämtningar tills minnet behövs. Hämtningar raderas för att utskriftsjobb ska kunna bearbetas. • Inställningen På bibehåller hämtningarna när skrivarspråket byts ut och skrivaren återställs. Om skrivaren får slut på minne, raderas inte alla resurser som hämtats.

Menyalternativ	Beskrivning
Ordning för Skriv ut alla Alfabetiskt Äldsta först Senaste först	Ställer in ordningen för utskriftsjobben. Obs! Alfabetiskt är fabriksinställt som standard.

menyn Efterbehandling

Menyalternativ	Beskrivning
Sidor (Duplex) 1-sidigt 2-sidigt	Anger om dubbelsidig utskrift är inställd som standard för alla utskriftsjobb Anmärkningar: • 1-sidigt är fabriksinställt som standard. • Så här anger du 2-sidigt från programvaran: Windows: Klicka på Arkiv → Skriv ut och välj sedan Egenskaper, Inställningar, Alternativ, eller Inställningar. Macintosh: Välj Arkiv > Skriv ut, och justera sedan inställningarna från dialogrutan Skriv ut och snabbmenyerna.
Dubbelsidig bindning Långsida Kortsida	Anger hur dubbelsidiga sidor ska bindas, samt hur utskriften på arkets baksida ska orienteras i förhållande till utskriften på framsidan Anmärkningar: • Långsida är fabriksinställt som standard. • Långsida anger att bindningen ska vara på vänsterkanten på stående sidor och överkanten på liggande sidor. • Kortsida anger att bindningen ska vara på överkanten på stående sidor och vänsterkanten på liggande sidor.
Kopior 1–999	Anger standardantalet kopior för varje utskriftsjobb Obs! 1 är fabriksinställt som standard.
Tomma sidor Skriv inte ut Skriv ut	Anger om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb Obs! Skriv inte ut är fabriksinställt som standard.
Sortera Av (1,1,1,2,2,2) På (1,2,1,2,1,2)	Vid utskrift av flera kopior av ett flersidigt dokument skrivs kopiorna ut buntvis Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Med inställningen På buntas jobbet i ordningsföljd. • Båda inställningarna skriver ut hela jobbet i så många kopior som anges i inställningen på menyn Kopior.

Menyalternativ	Beskrivning
Skiljeark Ingen Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	Anger om tomma skiljeark ska infogas Anmärkningar: • Ingen är fabriksinställt som standard. • Med inställningen Mellan kopior infogas ett tomt ark mellan varje kopia av en utskrift om Sortering är ställd till På. Om Sortering är inställd på Av infogas en tom sida mellan varje uppsättning utskrivna sidor, dvs. efter alla förstasidor, alla andrasidor och så vidare. • Med Mellan jobb infogas ett tomt ark mellan utskriftsjobb. • Mellan sidor infogar ett tomt ark mellan alla sidor i utskriftsjobben. Den här inställningen är praktisk när du skriver ut på OH-film eller vill lägga in tomma sidor för anteckningar i ett dokument.
Skiljearkskälla Magasin & > Universalarkmatare	Anger papperskälla för skiljeark Anmärkningar: • Magasin 1 (standardmagasin) är fabriksinställt som standard. • På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare ha inställningen Kassett om universalarkmataren ska visas som menyinställning.
Miniatyrer (sidor per ark) Av 2 per ark 3 per ark 4 per ark 6 per ark 9 per ark 12 per ark 16 per ark	Anger att avbilder av flera sidor skrivs ut på ett pappersark Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Det valda antalet är antalet sidbilder som skrivs ut per sida.
miniatyrer, beställning Horisontellt Omvänt horisontellt Omvänt vertikalt Vertikalt	Anger placeringen av bilder på flera sidor när miniatyrer (sidor per ark) används Anmärkningar: • Horisontellt är fabriksinställt som standard. • Positionerna beror på antalet bilder och på om de har stående eller liggande orientering.
Orientering Auto Liggande Stående	Anger orienteringen för ett ark med miniatyrer Obs! Auto är fabriksinställt som standard. Skrivaren väljer mellan stående och liggande orientering.
miniatyrer, ram Ingen Heldragen	Skriver ut en kant runt varje sidbild vid utskrift av miniatyrer (sidor per ark) Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.

Menyn Kvalitet

Menyalternativ	Beskrivning
Utskriftsupplösning 300 dpi 600 dpi 1 200 dpi 1 200 bildkv. 2 400 bildkv.	Anger utskriftsupplösning Obs! 600 dpi är standardinställningen. Standarden för skrivardrivrutinen är 2 400 Image Q.
Ökning av bildpunkter Av Teckensnitt Horisontellt Vertikalt Båda riktningarna Enstaka	Förbättra utskriftskvaliteten för små teckensnitt och grafik Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Teckensnitt tillämpar denna inställning endast för text. • Horisontellt gör horisontella linjer för text och bilder mörkare. • Vertikalt gör vertikala linjer för text och bilder mörkare. • Båda riktningarna gör horisontella och vertikala linjer för text och bilder mörkare. • Isolerat gör att viss text och vissa bilder blir mörkare.
Tonersvärta 1–10	Gör utskriften ljusare eller mörkare Anmärkningar: • 8 är fabriksinställt som standard. • Om du väljer en lägre siffra kan du spara toner.
Förb. tunna linjer Av På	Aktiverar utskrifter av filer som innehåller ritningar, kartor, kretsscheman eller flödesdiagram Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Om du vill ställa in förbättring av tunna linjer med den inbäddade webbservern skriver du nätverksskrivarens IP-adress i webbläsarfönstret.
Gråkorrigering Auto Av	Används till att justera gråvärdet för utskrivna bilder Obs! Auto är fabriksinställt som standard.
Ljusstyrka -6 till +6	Justerar eller förmörkar utskrivna utdata och sparar toner. Anmärkningar: • 0 är fabriksinställt som standard. • Ett negativt värde förmörkar text, bilder och grafik. Ett positivt värde gör dem ljusare och sparar toner.
Kontrast 0 – 5	Justera gradskillnaden mellan nivåer av grått i det utskrivna dokumentet. Anmärkningar: • 0 är fabriksinställt som standard. • En högre inställning visar större skillnad mellan nivåerna av grått.

Menyn PostScript

Menyalternativ	Beskrivning
Skriv ut PS-fel Av På	Skriver ut en sida med PostScript-fel Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Teckensnittsprioritet Inbyggd Flashminne	Fastställer sökordningen för teckensnitt Anmärkningar: • Inbyggd är fabriksinställt som standard. • Ett extra formaterat flashminneskort måste installeras i skrivaren och fungera ordentligt för att menyalternativet ska vara tillgängligt. • Det extra flashminneskortet får inte vara läs- och/eller skrivskyddat, eller lösenordsskyddat. • Jobb-buffertstorleken får inte vara inställd på 100 %.

menyn PCL-emulering

Menyalternativ	Beskrivning
Teckensnittskälla Inbyggd Hämtat Flash Alla	Specificerar inställningen för tillgängliga teckensnitt. Anmärkningar: • Inbyggd är fabriksinställt som standard. Den visar det inställda originalvärdet med teckensnittsuppsättningar som har hämtats till RAM-minnet. • Hämta visas endast om det finns hämtade teckensnitt. Det visar alla teckensnitt som har hämtats till RAM-minnet. • Flash visas bara om ett flashalternativ innehåller installerade teckensnitt. • Alternativet för flashminne måste vara rätt formaterat och får inte vara läs- och skrivskyddat, skrivskyddat eller lösenordsskyddat. • Alla visar alla teckensnitt som är tillgängliga för det alternativet.
Teckensnittsnamn <x>	Visar ett visst teckensnitt och det tillval där det finns Anmärkningar: • Courier är fabriksinställt som standard. • Förkortningarna för teckensnittskälla är R för Inbyggd, M1 för Flashminne och S för Hämtat.
Symboluppsättning <x>	Anger det teckensnitts-ID och -namn som tillsammans utgör en symboluppsättning Anmärkningar: • 10U PC-8 är fabriksinställt som standard i USA. • 12U PC-850 är fabriksinställt som standard internationellt.

Menyalternativ	Beskrivning
PCL-emuleringsinställningar Punktstorlek 1,00–1008,00	Ändrar punktstorlek för skalbara typografiska teckensnitt Anmärkningar: • 12 är fabriksinställt som standard. • Punktstorlek avser höjden på tecknen. En punkt är ungefär lika med 0,3 mm. • Punktstorlekar kan ökas eller minskas i steg om 0,25 punkter.
PCL-emuleringsinställningar Breddsteg 0,08–100	Anger breddsteg för skalbara teckensnitt med fast bredd Anmärkningar: • 10 är fabriksinställt som standard. • Med Breddsteg menas antalet fasta tecken per tum (dpi). • Breddsteget kan ökas eller minskas i steg om 0,01 dpi. • För icke-skalbara teckensnitt med fast bredd visas breddsteget på skärmen, men det går inte att ändra.
PCL-emuleringsinställningar Riktning Stående Liggande	Anger riktningen för texten och bilden på sidan Anmärkningar: • Stående är fabriksinställt som standard. • Stående skriver ut text och bilder parallellt med papperets kortsida. • Liggande skriver ut text och bilder parallellt med papperets långsida.
PCL-emuleringsinställningar Rader per sida 1–255 60 64	Anger hur många rader som ska skrivas ut per sida Anmärkningar: • 60 är fabriksinställt som standard i USA. 64 är fabriksinställt som standard internationellt. • Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i Rader per sida, Pappersstorlek och Riktning. Välj önskad pappersstorlek och riktning innan du ändrar Rader per sida.
PCL-emuleringsinställningar A4-bredd 198 mm 203 mm	Ställer in skrivaren på utskrift med A4-papper Anmärkningar: • 198 mm är fabriksinställt som standard. • Inställningen 203 mm anger en sidbredd som ger utrymme för 80 tecken med breddsteget 10.
PCL-emuleringsinställningar Auto CR efter LF Av På	Anger om skrivaren automatiskt gör vagnretur (CR) efter styrkommandot för radmatning (LF) Obs! Av är fabriksinställt som standard.
PCL-emuleringsinställningar Auto LF efter CR Av På	Anger om skrivaren automatiskt gör en radmatning (LF) efter styrkommandot för vagnretur Obs! Av är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
Omnumrera magasin Tilldela univ.arkmatare Av Ingen 0 - 199 Tilldela magasin <x> Av Ingen 0 - 199 Tilldela man. papper Av Ingen 0 - 199 Ange man. kuvert Av Ingen 0 - 199	Konfigurerar skrivaren för arbete med skrivarprogram eller program som använder andra inställningar för pappersfacken eller matarna Anmärkningar: • Av är fabriksinställt som standard. • Alternativet Ingen går inte att välja. Det visas bara när det väljs genom PCL 5-tolken. • Ingen ignorerar kommandot om att välja pappersmatning. • 0–199 tillåter att en anpassad inställning används.
Omnumrera magasin Visa orig. värden Ingen	Visar standardfabriksinställningen som har tilldelats för respektive magasin eller arkmatare
Omnumrera magasin Återställ original Ja Nej	Återställer alla tilldelningar för magasin och arkmatare till standardfabriksinställningarna

Underhålla skrivaren

Vissa åtgärder behöver utföras regelbundet för att bästa möjliga utskriftskvalitet ska upprätthållas.

Rengöra skrivarens exteriör

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd och att kontakten är utdragen ut vägguttaget.



WARNING – RISK FÖR ELCHOCK: För att undvika elstötar vid rengöring av skrivarens yttre, koppla ifrån strömsladden från vägguttaget och alla kablar från skrivaren innan du fortsätter.

- 2 Ta bort allt papper från skrivaren.
- 3 Rengör skannerglaset med en ren, luddfri och lätt fuktad trasa.

Varning – risk för skador: Använd inte vanliga hushållsrengöringsmedel eftersom de kan skada skrivarens yta.

- 4 Torka endast av skrivarens utsida.

Varning – risk för skador: Undvik att använda en fuktad trasa för att rengöra skrivarens insida. Detta kan skada skrivaren.

- 5 Kontrollera att alla områden på skrivaren är torra innan du börjar skriva ut på nytt.

Förvara förbrukningsmaterial

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

Utsätt inte förbrukningsmaterialet för:

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

Kontrollera förbrukningsmaterialets status

Kontrollera status för förbrukningsmaterial från en nätverksdator

Obs! Datorn måste vara ansluten till samma nätverk som datorn.

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

Obs! Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Device Status (Enhetsstatus)**. Sidan med enhetsstatus visas med en sammanfattning av förbrukningsnivåer.

Beställa förbrukningsmaterial

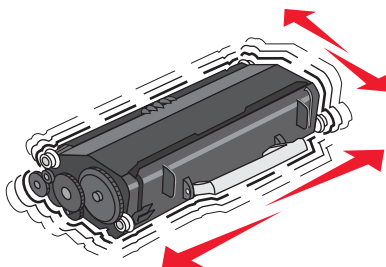
Om du vill beställa förbrukningsmaterial i USA kontaktar du Lexmark på 1-800-539-6275 där du kan få information om auktoriserade återförsäljare av Lexmark-tillbehör på orten. I andra länder och områden kan du besöka Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com** eller kontakta det ställe där du köpte skrivaren.

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

Beställa tonerkassetter

När meddelandet **88 Tonerkassetten är nästan tom** visas eller när utskrifterna börjar blekna kan du förlänga livslängden på kassetten:

- 1 Ta bort tonerkassetten.
- 2 Skaka tonerkassetten fram och tillbaka och från sida till sida flera gånger så att tonern omfördelas.



- 3 Sätt sedan tillbaka den och fortsätt skriva ut.

Obs! Den här proceduren kan användas flera gånger ända tills utskrifterna ändå är bleka. Då byter du ut kassetten.

Rekommenderade tonerkassetter och artikelnummer

Artikelnamn	Lexmarks returkassett	Vanlig kassett
För U.S.A. och Kanada		
Tonerkassett	E260A11A	E260A21A
För Europa, Mellanöstern och Afrika		
Tonerkassett	E260A11E	E260A21E
För Asiens stillahavsregion, inklusive Australien, Nya Zeeland och Indien		
Tonerkassett	E260A11P	E260A21P
För Latinamerika		
Tonerkassett	E260A11L	E260A21L

Beställa en fotoenhetssats

Beroende på vilken skrivarmodell du har, avger skrivaren ett meddelande eller en lampsekvens som talar om för dig när fotoenhetssatsen nästan är slut. Beställ en fotoenhetssats när så sker. Du kan även se fotoenhetssatsens status genom att skriva ut en nätverksinställningssida.

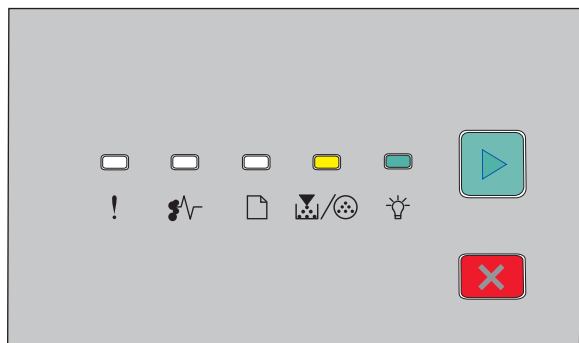
Artikelnamn	Artikelnummer
Fotoenhetssats	E260X22G

Byta ut förbrukningsmaterial

Byta ut tonerpatronen

Lampkombination

Tonern är nästan slut



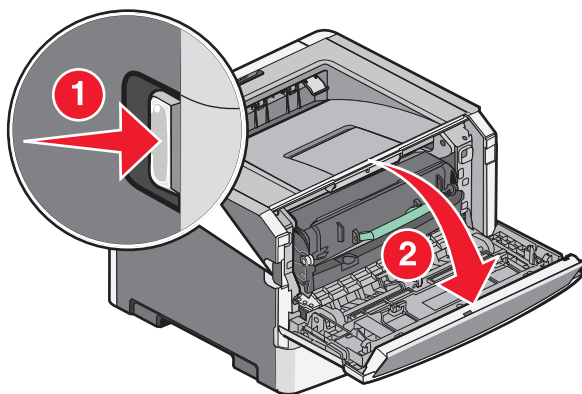
-  – På
-  – På

När lampsekvensen **Toner nästan slut** visas eller när utskrifterna börjar bli bleka tar du ut tonerpatronen. Skaka den ordentligt sidledes flera gånger för att omfördela tonern. Sätt sedan tillbaka tonerpatronen och fortsätt skriva ut. När det inte längre hjälper med att skaka patronen ska den bytas ut.

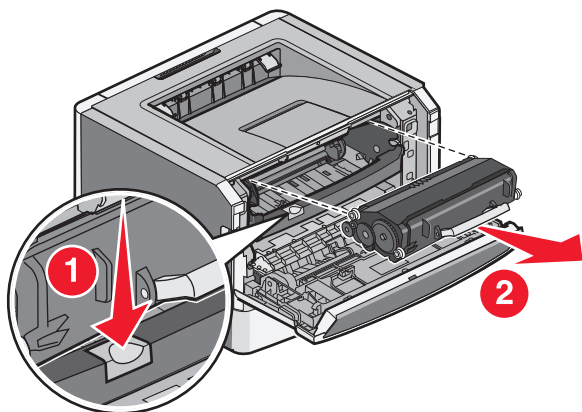
Obs! Du kan göra en uppskattning av hur mycket toner som finns kvar i en patron genom att skriva ut en sida med menyinställningar.

Byta ut tonerpatronen:

- 1 Öppna den främre luckan genom att trycka på knappen till vänster på skrivaren och sänk luckan.



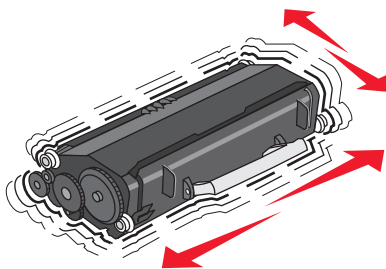
- 2 Tryck på knappen nedtill på fotoenhetssatsen och dra sedan ut tonerpatronen med hjälp av handtaget.



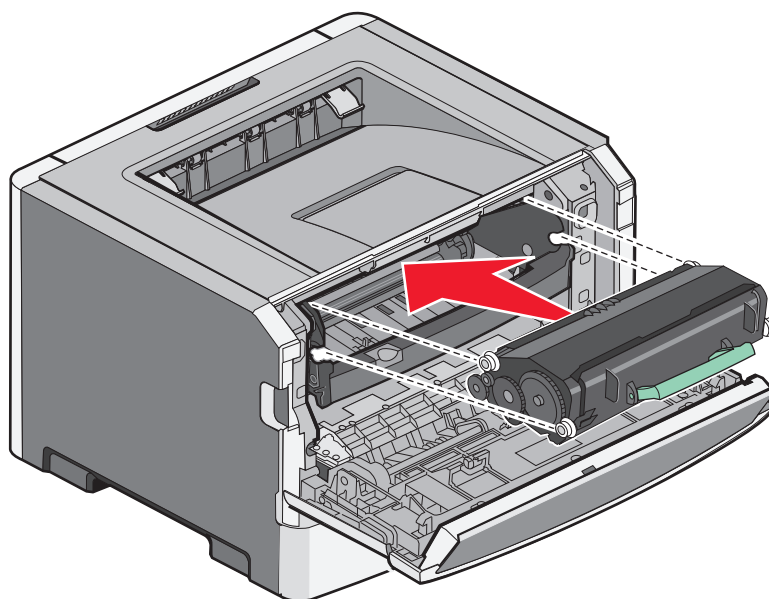
- 3 Packa upp den nya tonerpatronen.

Varning – risk för skador: När du byter en tonerpatron ska du inte lämna den nya patronen i direkt ljus under en längre tid. Om den utsätts för direkt ljus kan utskriftskvaliteten försämrast.

- 4 Skaka patronen åt alla håll för att fördela tonern jämnt.



- 5 Installera den nya tonerpatronen genom att rikta in rullarna på tonerkassetten mot pilarna på fotoenhetssatsens skenor. Tryck in tonerpatronen tills den *klickar* på plats.



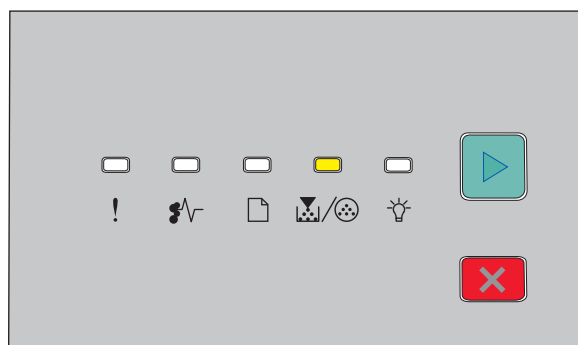
- 6 Stäng framluckan.

Byta ut fotoenhetssatsen

Skrivaren visar **Fotoenhetssatsen snart slut** eller lampsekvensen **Byt ut fotoenheten** när fotoenhetssatsen når upp till sidmaximum.

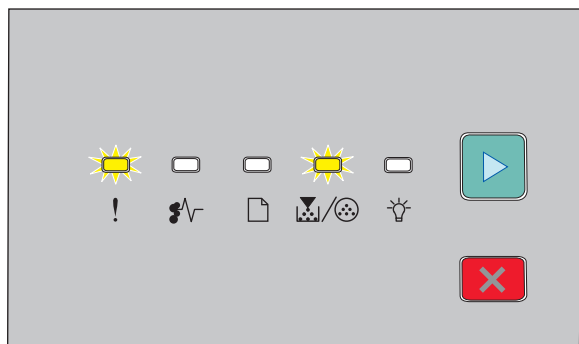
Lampsekvenser

Fotoenheten snart slut



! / ⚡ / 📄 / 🖨️ / 💡 – På

Byt ut fotoenheten



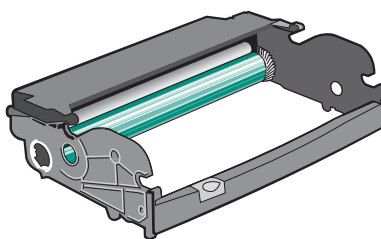
! – Blinkar

! / ! – Blinkar

▶ – På

När någon av lampsekvenserna inträffar ska du beställa en ny fotoenhetssats. Skrivaren kan fortfarande fungera ordentligt när fotoenhetssatsen har nått slutet på dess officiella livstid, men utskriftskvaliteten försämras avsevärt.

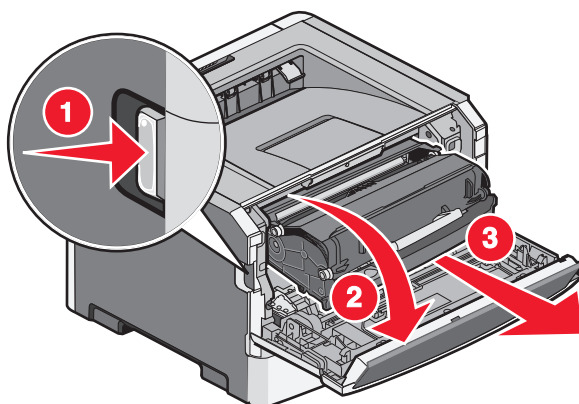
Obs! Fotoenhetssatsen är en enda artikel.



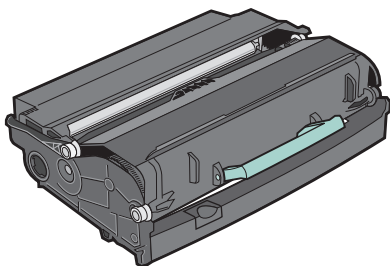
Byta ut fotoenhetssatsen:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ut fotoenhetssatsen och tonerpatronen som en enhet ur skrivaren genom att dra i handtaget på tonerpatronen.

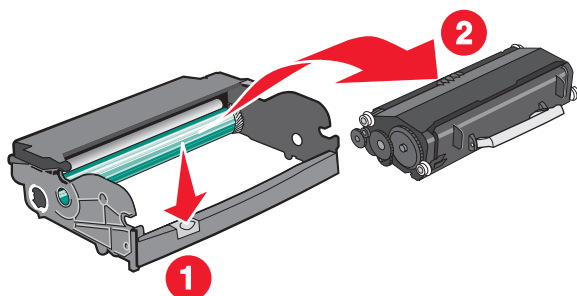
Obs! Fotoenhetssatsen och tonerpatronen utgör en enhet.



Placera enheten på en plan, ren yta.

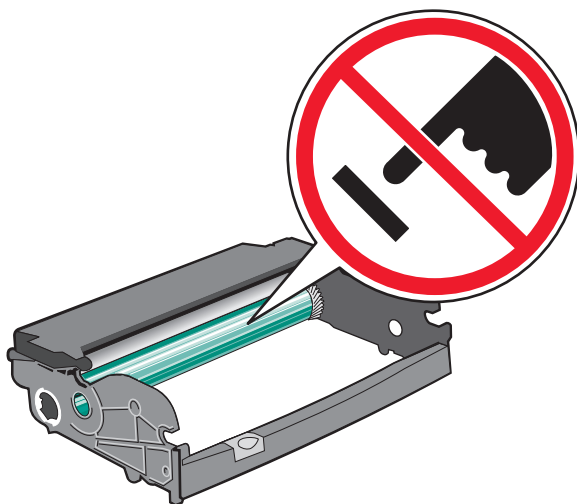


- 3** Tryck på knappen nedtill på fotoenhetssatsen och dra sedan ut tonerpatronen uppåt och utåt med hjälp av handtaget.

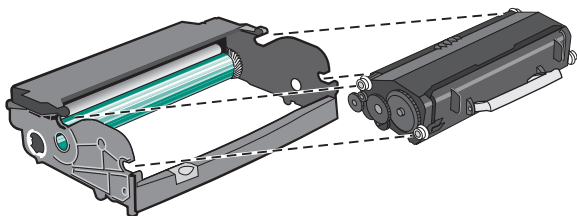


- 4** Packa upp den nya fotoenhetssatsen.

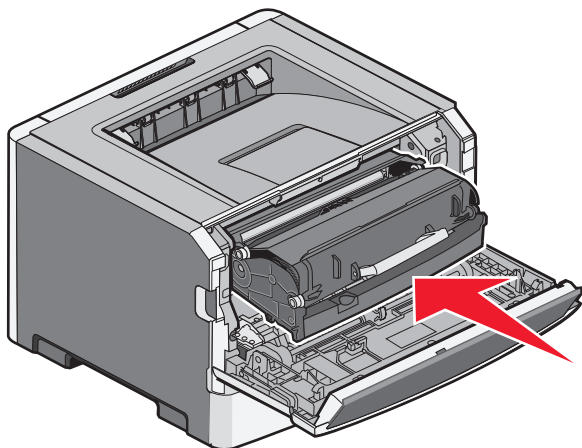
Varning – risk för skador: Vidrör inte fotoenhetens blanka cylinder. Det kan påverka utskriftskvaliteten på kommande utskriftsjobb.



- 5** Sätt i tonerpatronen i fotoenhetssatsen genom att rikta in rullarna på tonerpatronen i spåren. Tryck in tonerpatronen tills den *klickar* på plats.



- 6 Installera enheten i skrivaren genom att rikta in pilarna mot enhetens hållare med hjälp av pilarna i skrivaren. Tryck in enheten helt och hållet.



- 7 Ställ om fotoenhetens räkneverk efter att du har bytt ut fotoenhetssatsen:

Öppna den främre luckan och tryck sedan på och håll ned ☒ tills alla lampor blinkar.

Varning – risk för skador: Om du ställer om fotoenhetens räkneverk utan att ha bytt ut fotoenhetssatsen kan det skada din skrivare och göra din garanti ogiltig.

- 8 Stäng framluckan.

Flytta skrivaren

Innan du flyttar skrivaren

⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Innan du flyttar på skrivaren ska du följa de här riktlinjerna för att undvika personskador eller skador på skrivaren:

- Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut nätkabeln ur vägguttaget.
- Koppla loss alla sladdar kablar från skrivaren innan du flyttar den.
- Lyft skrivaren från arkmataren och ställ den åt sidan, istället för att försöka lyfta arkmataren och skrivaren samtidigt.

Obs! Använd handtagen på skrivarens sidor när du lyfter bort den från arkmataren.

Använd endast den nätsladd som levererades med apparaten eller en utbytesnätsladd som godkänts av tillverkaren.

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

Flytta skrivaren till en annan plats

Skrivaren kan flyttas till en annan plats på ett säkert sätt om du följer följande försiktighetsåtgärder:

- Om skrivaren transporteras på en kärra måste den vara stor nog att rymma skrivarens hela bottenplatta. Om tillvalen transporteras på en kärra måste den vara stor nog att rymma respektive tillval.
- Skrivaren måste alltid vara upprätt.
- Undvik kraftigt vibrerande rörelser.

Skicka skrivaren

Om du ska skicka skrivaren bör du använda originalförpackningen eller ringa inköpsstället och få en flyttningssats.

Administrativ support

Hitta avancerad nätverks och administratörsinformation

För mer information om avancerade systemsupportuppgifter läser du i *Nätverksguide* på CD:n *Mjukvara och Dokumentation* och i *Guiden för Administratörer av Inbäddad Webbserver* på Lexmarks webbplats på <http://support.lexmark.com>.

Återställa fabriksinställningar

Om skrivaren är ansluten till en dator med en USB- eller parallellkabel använder du Local Printer Settings Utility (Konfigurationsverktyg för lokal skrivare) till Windows och Printer Settings (Skrivarinställningar) till Macintosh.

1 Öppna verktyget.

2 Gör något av följande:

- Klicka på **Actions** (Åtgärder) → **Restore Factory Defaults** (Återställ fabriksinställningar) i menyfältet för konfigurationsverktyg för lokal skrivare.
- Klicka på **Factory Defaults** (Fabriksinställningar) under Printer Settings (Skrivarinställningar).

Varning – risk för skador: Återställ fabriksinställningar återställer alla skrivarinställningar till fabriksinställd standardinställning, utom för menyn Portar. Alla hämtningar lagrade i RAM-minnet raderas.

Du kan även återställa fabriksinställningar på skrivarens kontrollpanel. Skriv ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar för närmare anvisningar.

Åtgärda papperskvadd

Undvika papperskvadd

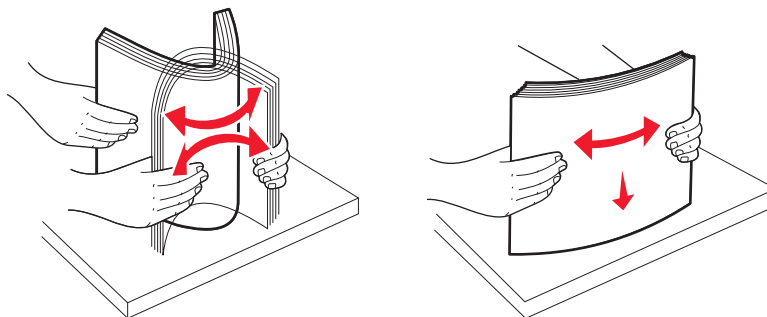
Med följande tips får du hjälp att undvika papperskvadd:

Rekommenderade pappersmagasin

- Se till att pappret ligger plant i magasinet.
- Ta inte bort ett magasin när utskrift pågår.
- Lägg inte i papper i magasinerna under utskrift. Fyll på den före utskrift, eller vänta tills du får en fråga om att fylla på.
- Lägg inte i för mycket papper. Kontrollera att pappersbuntens höjd inte överskrider den högsta gräns som visas.
- Kontrollera att pappersstöden i magasinerna och universalmataren är rätt inställda och att de inte trycker för hårt mot papperet eller kuvertet.
- Skjut in magasinet ordentligt när du har lagt i papperet.

Rekommenderat papper

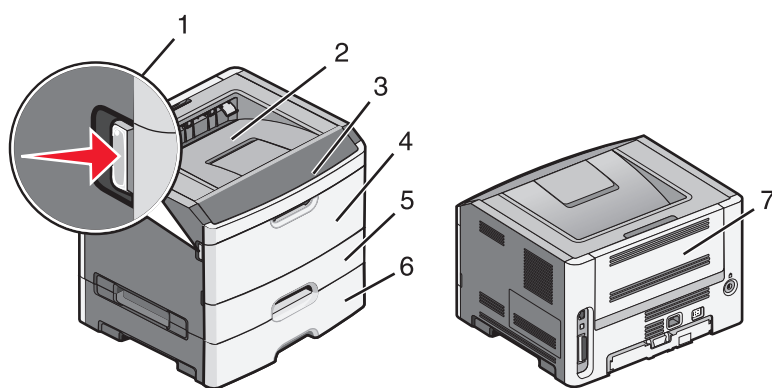
- Använd rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda papper.
- Böj, lufta och rätta till pappersbuntens höjd innan du lägger i den.



- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma bunt.
- Kontrollera att alla pappersstorlekar och papperstyper är rätt inställda i skrivarkontrollpanelens menyer.
- Förvara pappret enligt tillverkarens anvisningar.

Komma åt papperskvadd

Öppna luckor och ta ur magasinerna för att komma åt områden där papper har fastnat. På bilden visas områden där papper kan fastna:

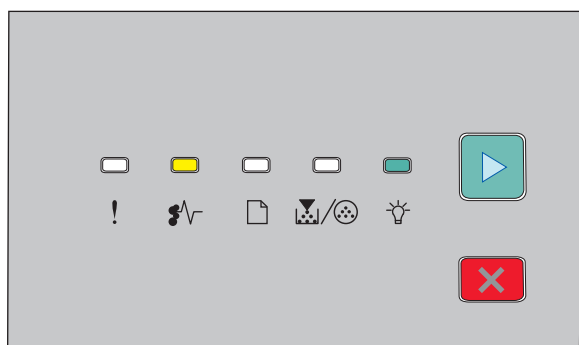


Åtkomstpunkter	Beskrivning
1	Tryck ner knappen för att öppna den främre luckan. Innanför luckan finns enheten som innehåller toner-kassett och fotoenhetssats.
2	Standardutmatningsfack
3	Främre lucka
4	Lucka för manuell matning
5	Standardmagasin för 250 ark (magasin 1)
6	Tillvalsmagasin (Magasin 2)
7	Bakre lucka

Förstå lampor och åtkomstlokalisering för papperskvadd

Lampor och meddelanden för pappersstopp visas, tillsammans med korta instruktioner om hur du får åtkomst till dem.

Obs! Papperskvaddsmeddelandena som finns med i listan visas på den inlagda webbserverns virtuella display.



200.yy papperskvadd

! - På

💡 - På

▶ - På

Åtgärda papperskvadd

Försök med något av följande:

- Ta bort magasin 1.
- Öppna frontluckan och ta bort fotoenhetssatsen och tonerkassettsatsen.



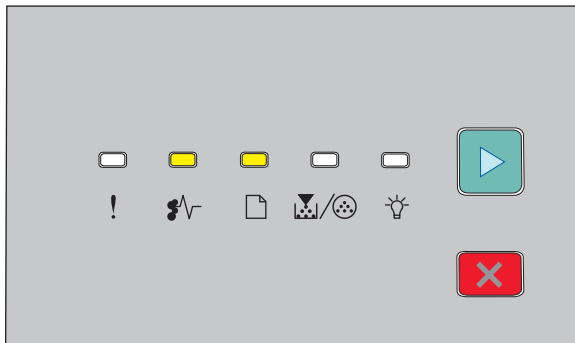
201.yy papperskvadd

⚡ - På

📄/🔴 - På

▶ - På

Öppna frontluckan och ta bort fotoenhetssatsen och tonerkassettsatsen.



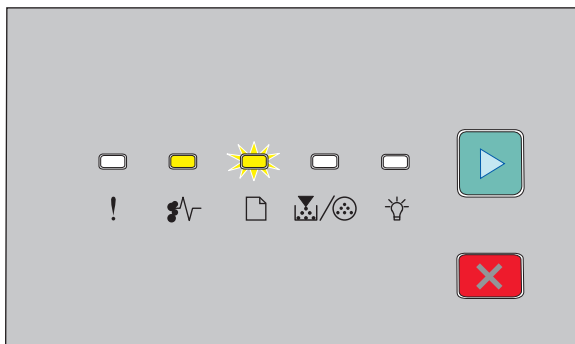
202.yy papperskvadd

⚡ - På

📄 - På

▶ - På

Öppna den främre luckan och öppna sedan den bakre luckan.



Åtgärda papperskvadd

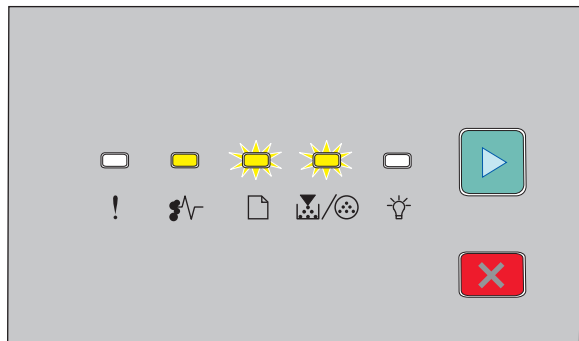
231.yy papperskvadd

🔌 - På

📄 - Blink

▶ - På

Öppna den främre luckan och öppna sedan den bakre luckan.



233.yy papperskvadd

🔌 - På

📄 - Blink

📄/📄 - Blink

▶ - På

Försök med något av följande:

- Ta bort Magasin 1 och tryck sedan ner spaken.
- Öppna den främre luckan och öppna sedan den bakre luckan.



234.yy papperskvadd

🔌 - På

💡 - Blink

▶ - På

Försök med något av följande:

- Öppna den främre luckan och öppna sedan den bakre luckan.
- Ta bort Magasin 1 och tryck sedan ner spaken.



235.yy papperskvadd

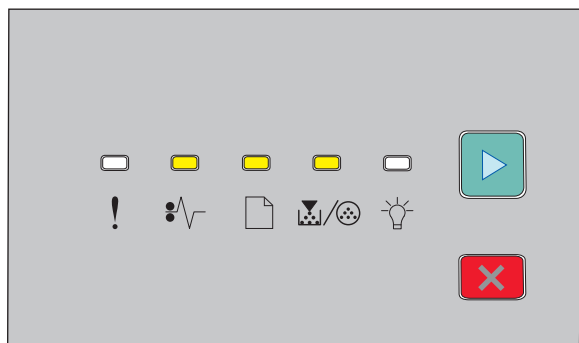
⚡ - På

📄 - Blink

💡 - Blink

▶ - På

Ta bort papperskvaddet från standardutmatningsfacket.



24x.yy Papperskvadd

⚡ - På

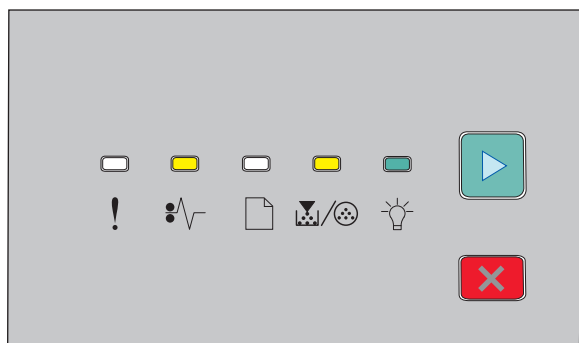
📄 - På

🖨️ - På

▶ - På

Försök med något av följande:

- Ta bort magasin 1.
- Öppna frontluckan och ta bort fotoenhetssatsen och tonerkassettsatsen.
- Ta ut magasin 2.



251.yy papperskvadd

⚡ - På

📄/🔴 - På

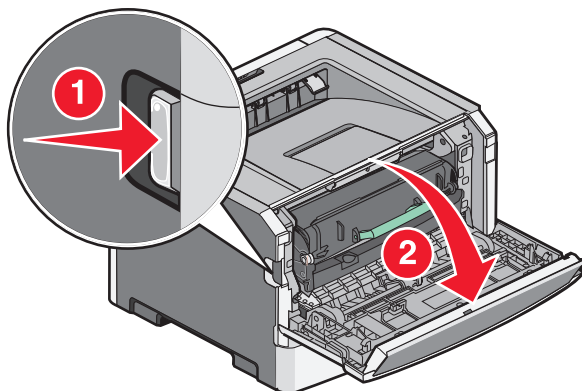
💡 - På

▶ - På

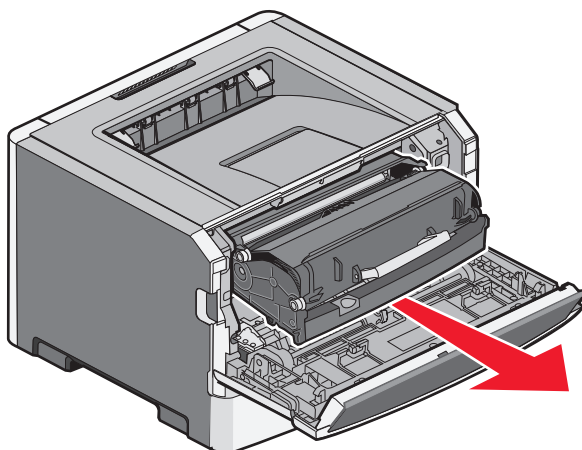
Ta bort det papper som fastnat från den manuella mataren.

Ta bort kvadd bakom fotoenhetssatsen och tonerkassetten

1 Tryck på frigöringsknappen och stäng den främre luckan.



- 2 Lyft och drag enheten som innehåller fotoenhetssatsen och tonerkassetten ur skrivaren. Placera den på ett rent och plant underlag.

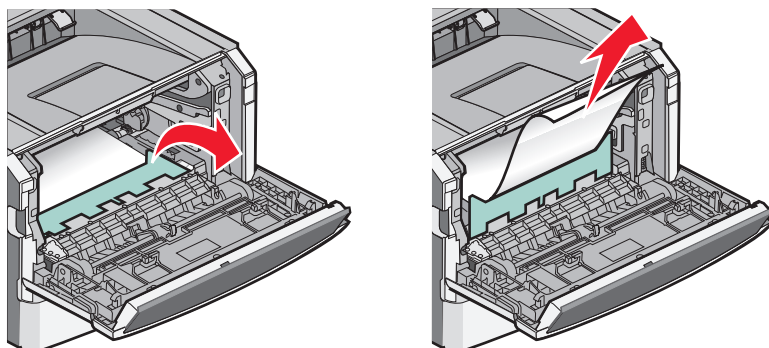


Varning – risk för skador: Rör inte fotoenheten på undersidan av fotoenhetssatsen. Använd kassettenns handtag när du håller i kassetten.



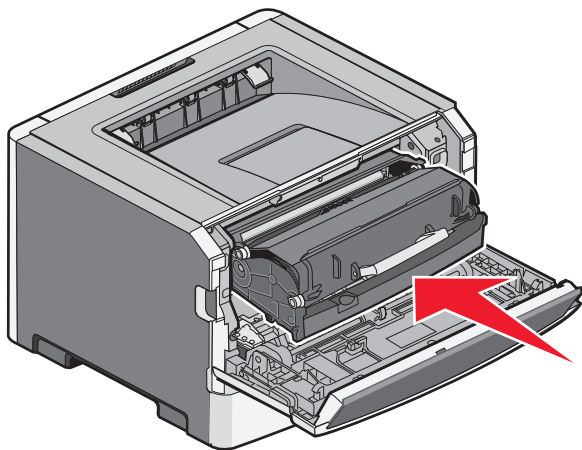
VARNING – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

- 3 Ta bort papperet som har fastnat.



Obs! Om det är svårt att ta bort papperet kan du öppna den bakre dörren för att ta bort papperet.

- 4 Justera och installera om enheten.



Åtgärda papperskvadd

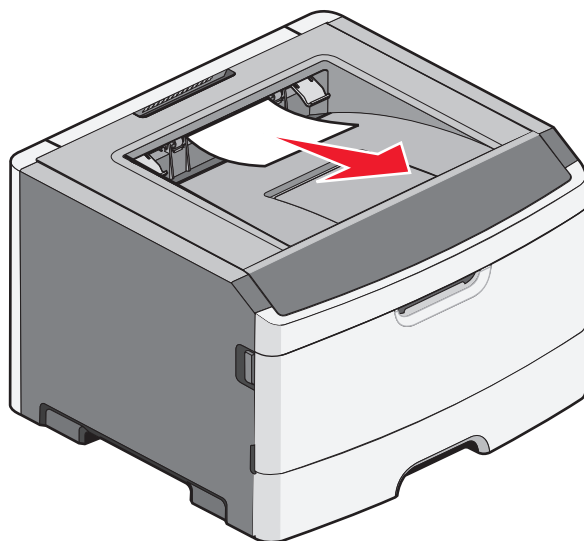
5 Stäng den främre luckan.

6 Tryck på  för att fortsätta med utskriften.

Fixa papperskvadd från standardutmatningsfacket

Ett dubbelsidigt utskriftsjobb skickades till den skrivare som använder en pappersstorlek som inte stöder dubbelsidiga utskrifter. Ett papper har fastnat i standardutmatningsfacket.

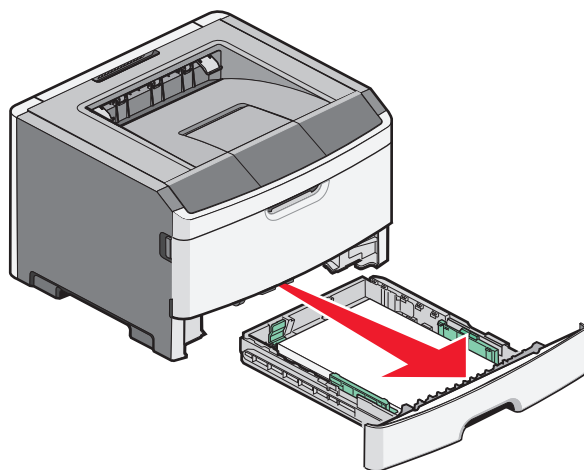
Dra försiktigt arket rakt ut ur standardutmatningsfacket för att ta bort kvaddet.



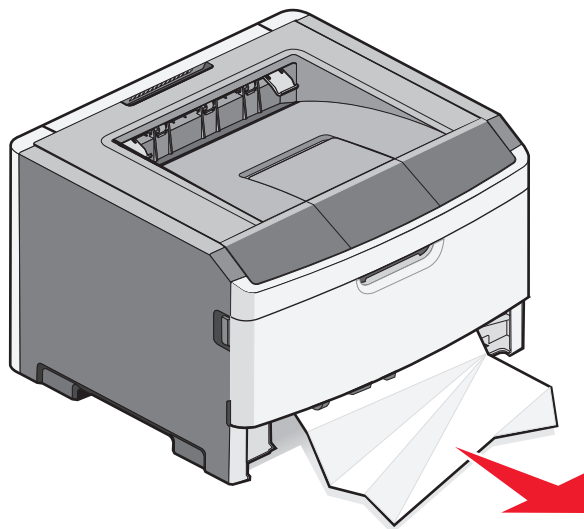
Rensa papper som fastnat i magasin 1

Se om papper fastnat i eller bakom magasin 1, standardmagasinet:

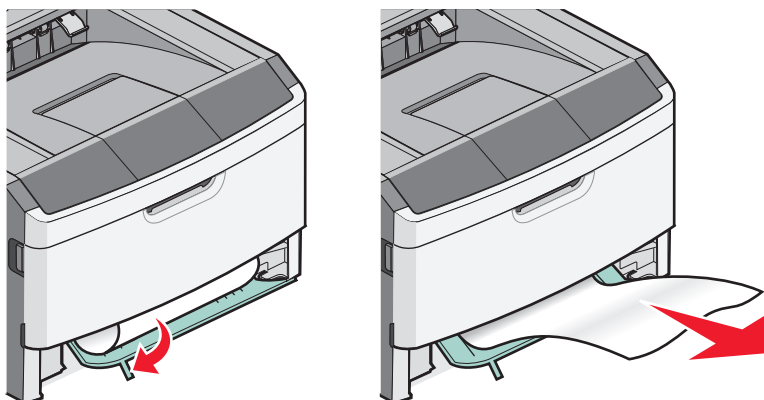
1 Ta bort magasin 1.



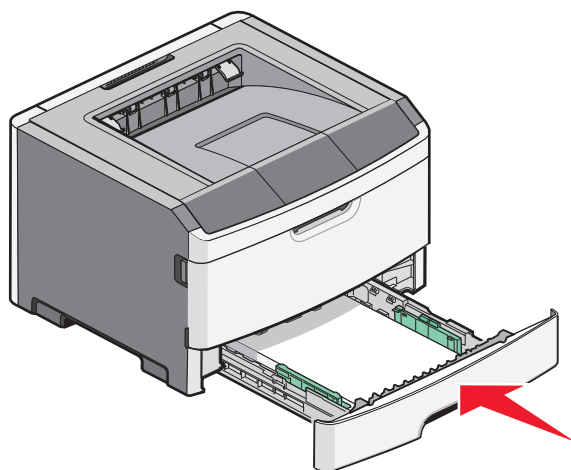
2 Ta bort papperet som har fastnat.



3 Om nödvändigt kan du dra upp spaken för att frigöra papper och ta bort kvaddet.



4 Sätt i magasinet.

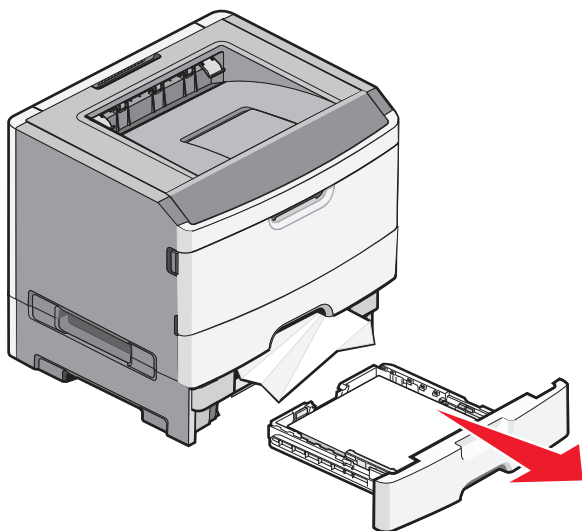


5 Tryck på  för att fortsätta med utskriften.

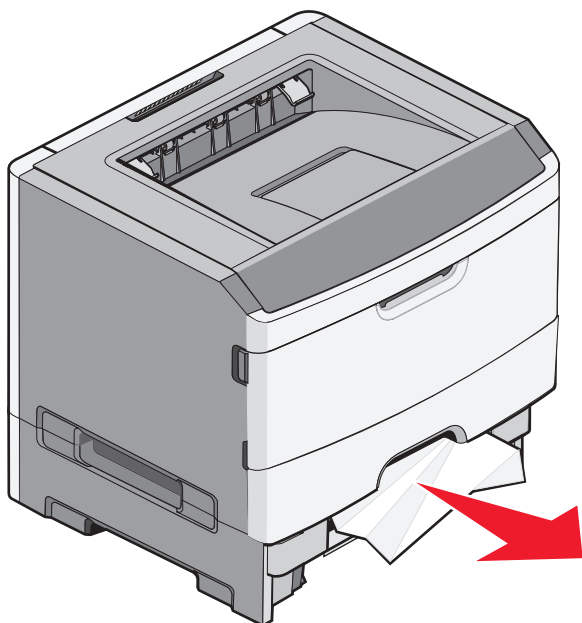
Rensa papper som fastnat i magasin 2

Se om papper fastnat i eller bakom magasin 2:

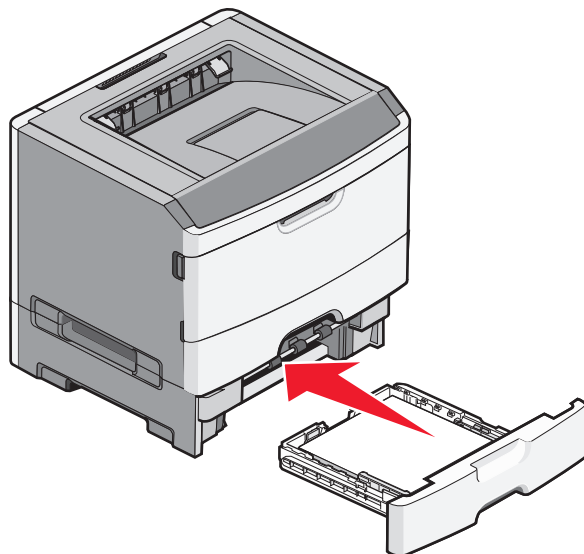
- 1 Ta ut magasin 2.



- 2 Ta bort papperet som har fastnat.

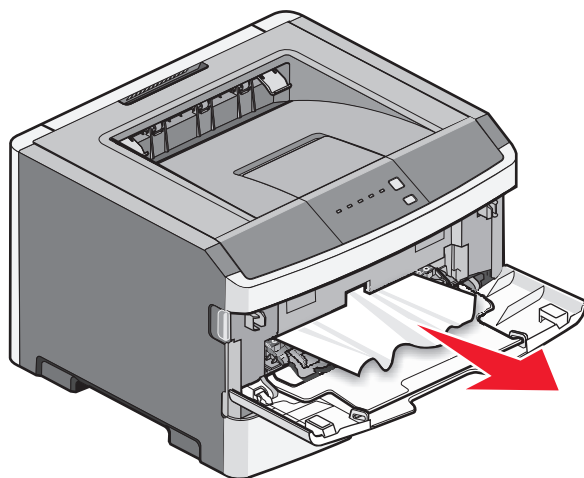


3 Sätt i magasinet.



4 Tryck på  för att fortsätta med utskriften.

Fixa papperskvadd i den manuella mataren

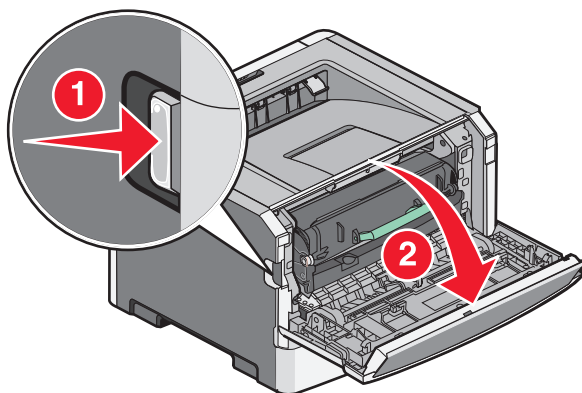


Du kan vanligtvis gripa tag i papperskvaddet i den manuella mataren och dra rakt ut. Om kvaddet inte kan tas bort på det sättet ska du kontrollera om det finns papperskvadd bakom fotoenheten och tonerkassetten. För mer information, se "Ta bort kvadd bakom fotoenhetssatsen och tonerkassetten" på sidan 99.

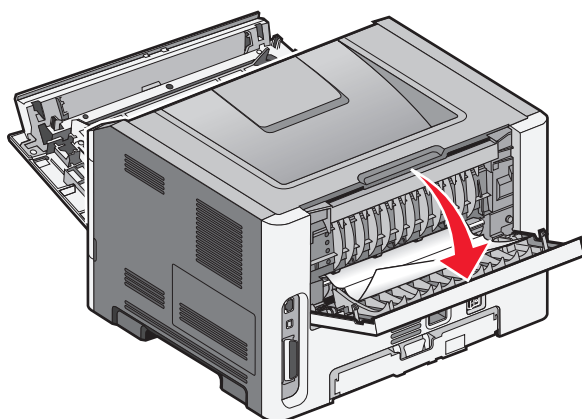
Rensa bort papper som fastnat bakom den inre luckan

Om det finns papper i skrivaren drar du ut det. Om papperet inte kommer ut ur skrivaren:

- 1 Tryck på frigöringsknappen och sedan den främre luckan.



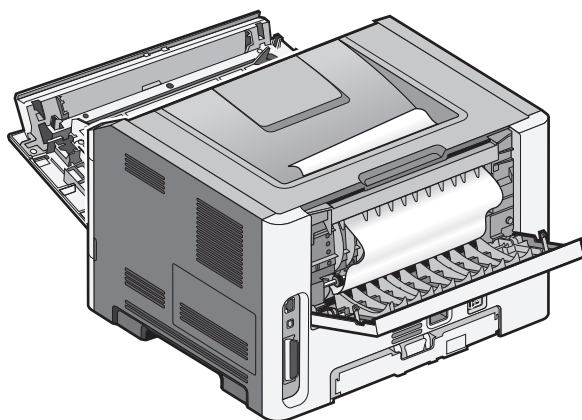
- 2 Öppna den bakre luckan.



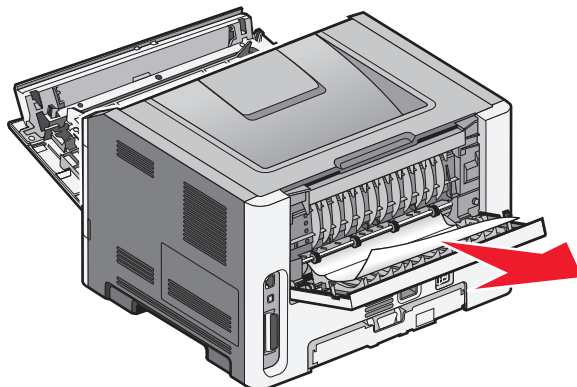
Papperet kan sitta fast med ena änden i standardutmatningsfacket.



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



3 Ta bort papperet som har fastnat.



4 Stäng både den främre och bakre luckan.

5 Tryck på  för att fortsätta med utskriften.

Felsökning

Skrivarmeddelanden

Stäng luckan

Stäng skrivarens främre lucka.

Ladda <inmatningskälla> med <namn på anpassad typ>

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Ladda <inmatningskälla> med <Anpassad sträng>

Försök med något av följande:

- Fyll på det angivna papperet i den manuella mataren och tryck sedan på  för att fortsätta skriva ut.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Ladda <inmatningskälla> med <storlek>

Försök med något av följande:

- Fyll på pappersmagasinet eller en annan källa med rätt papperstyp och -storlek.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Fyll på <inmatningskälla> med <typ> <storlek>

Försök med något av följande:

- Fyll på pappersmagasinet eller en annan källa med rätt papperstyp och -storlek.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Ladda man. matare med <typ> <storlek>

Försök med något av följande:

- Fyll på den manuella mataren med papper av rätt typ och storlek.
- Tryck på  för att fortsätta med utskriften.

Skrivaren åsidosätter den manuella begäran manuellt och papper skrivs sedan ut från ett automatiskt valt magasin.

- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Ladda den manuella arkmataren med <namn på anpassad typ>

Försök med något av följande:

- Fyll på den manuella mataren med papper av rätt typ och storlek.
- Tryck på  för att fortsätta med utskriften.
Skrivaren åsidosätter den manuella begäran och papper skrivs sedan ut från ett automatiskt valt magasin.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Ladda man. matare med <anpassad sträng>

Försök med något av följande:

- Fyll på den manuella mataren med papper av rätt typ och storlek.
- Tryck på  för att fortsätta med utskriften.
Skrivaren åsidosätter den manuella begäran och papper skrivs sedan ut från ett automatiskt valt magasin.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

Ta bort papper från standardfacket

Ta bort pappersbunten från standardutmatningsfacket.

31 Defekt kassett

Tonerkassetten fungerar inte på rätt sätt.

Försök med något av följande:

- Ta bort tonerkassetten och installera om den.
- Ta bort tonerkassetten och installera en ny.

32.yy Byt ut tonerkassett som inte kan användas

Ta bort tonerkassetten och installera sedan en tonerkassett som kan användas.

58 För många flashtillval installerade

Försök med något av följande:

- Slå av skrivaren och ta sedan bort de extra flashalternativen:
 - 1 Stäng av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Ta bort överflödiga flashminneskort.
 - 4 Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.
 - 5 Sätt på skrivaren igen.
- Tryck på  för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.

58 För många magasin anslutna

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
Obs! Tillvalsmagasinen hakar i varandra när de staplas. Ta bort staplade magasin ett åt gången uppifrån och ned.
- 3 Ta bort de överflödiga magasinerna.
- 4 Anslut nätsladden till jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

59 Ej kompatibelt fack <x>

Det finns endast stöd för tillval som är specifikt utformade för den här skrivaren.

Försök med något av följande:

- Ta bort magasinet.
- Tryck på  för att fortsätta med utskriften.

88 Byt ut toner

Försök med något av följande:

- Byta ut tonerkassetten.
- Tryck på  för att fortsätta med utskriften.

Lösa vanliga skrivarproblem

Om ett vanligt skrivarproblem uppstår eller om skrivaren inte svarar, se till att:

- Är nätsladden ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?
- Har vägguttaget ström?
- Skrivaren är inte ansluten till något spänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningssladd.
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?
- Skrivaren är påslagen. Kontrollera skrivarens strömförsörjningsknapp.
- Är skrivarkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och värddatorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet?
- Är alla tillval ordentligt installerade?
- Är inställningarna i skrivardrivrutinen korrekta?

När ovanstående har kontrollerats slår du av skrivaren, väntar i minst 10 sekunder och slår sedan på den igen. Oftast löser det problemet.

Lösa utskriftsproblem

Jobben skrivs inte ut

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

KONTROLLERA ATT SKRIVAREN ÄR KLAR FÖR UTSKRIFT

Kontrollera att lampan  är på innan du skickar ett jobb för utskrift.

SE EFTER OM STANDARDUTMATNINGSFACKET ÄR FULLT.

Ta bort pappersbunten från standardutmatningsfacket.

SE EFTER OM PAPPERSMAGASINET ÄR TOMT

Fyll på papper i magasinet.

KONTROLLERA ATT RÄTT SKRIVARPROGRAMVARA HAR INSTALLERATS

Kontrollera att du installerade rätt skrivarprogramvara för din skrivarmodell.

Klicka på **Install printer and software (Installera skrivare och programvara)** från skivan *Programvara och dokumentation* för att kontrollera vilken programvara som installerats. Kontrollera att programvarans modellnummer stämmer överens med skrivarens modellnummer.

Du kan kontrollera om skrivarprogramvaran är den senaste på Lexmarks webbplats **www.lexmark.com**.

SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANSLUTEN TILL NÄTVERKET

Skriv ut en sida med nätverksinställningar och kontrollera att status är **Ansluten**. Om status är **Ej ansluten**, kontrollerar du nätverkskablar och försöker skriva ut sidan med nätverksinställningar igen. Kontakta systemansvarig om du vill kontrollera att nätverket fungerar som det ska.

Kopior av skrivarprogramvaran finns också på Lexmarks webbplats **www.lexmark.com**.

KONTROLLERA ATT DU ANVÄNDER EN REKOMMENDERAD USB-KABEL, PARALLELLKABEL ELLER ETHERNET-KABEL

Mer information finns på Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com**.

KONTROLLERA ATT SKRIVARKABLARNÄR ÄR ANSLUTNA SOM DE SKA

Kontrollera att skrivarkablarna är anslutna som de ska. Mer information finns i installationsdokumentationen som levererades med skrivaren.

Flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut

Dokumentet innehåller teckensnitt som inte är tillgängliga.

- 1 Öppna det dokument du vill skriva ut i Adobe Acrobat.
- 2 Klicka på skrivarsymbolen.
Dialogrutan Skriv ut visas.
- 3 Välj **Skriv ut som bild**.
- 4 Klicka på **OK**.

Jobb tar längre tid än väntat att skriva ut

Jobbet är alltför komplext.

Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.

Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

KONTROLLERA INSTÄLLNINGARNA FÖR PAPPERSTYP OCH PAPPERSTORLEK

Från menyn Papper, kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet. För att komma åt menyn Papper, gör något av följande:

- Om skrivaren är nätverksansluten, öppna skrivarens EWS-gränssnitt genom att skriva IP-adressen i adressfältet i en webbläsare. Från Inställnings-fliken, klicka på **Paper Menu (Menyn Papper)**
- Om skrivaren är ansluten till en dator via en USB- eller parallellkabel, öppna verktyget för Lokala skrivarinställningar för Windows eller Skrivarinställningar för Macintosh. Ett av dessa verktyg installeras tillsammans med skrivarprogramvaran.

KONTROLLERA INSTÄLLNINGSLIKEN FÖR PAPPER I DITT OPERATIVSYSTEM

Öppna Utskriftsegenskaper i ett Windows operativsystem eller utskriftsdialogen i ett Macintosh operativsystem. Se till att inmatningsalternativsinställningarna för pappersstorlek, pappersmagasin och papperstyp överensstämmer med det papper som är laddat i magasinet.

Felaktiga tecken skrivs ut



Se till att skrivaren inte är i hexspårningsläge. Om "hexspårningsläge" visas måste du avsluta hexspårningsläget innan du kan skriva ut jobbet. Du avslutar hexspårningsläget genom att stänga av och slå på skrivaren igen.

Det går inte att länka magasin

Kontrollera att du har genomfört följande:

- Lägg i samma pappersstorlek och papperstyp i både magasin 1 och magasin 2.
- I Utskriftsegenskaper eller utskriftsdialogen ändrar du papperskällan till Automatiskt val.

stora utskriftsjobb sorteras inte

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

KONTROLLERA SORTERINGSINSTÄLLNING

Från menyn Efterbehandling, se till att Sortera är På. För att komma åt menyn Efterbehandling, gör något av följande:

- Om skrivaren är nätverksansluten, öppna skrivarens EWS-gränssnitt genom att skriva skrivarens IP-adress i adressfältet för din webbläsare. Från Inställnings-skärmen, klicka på **Finishing Menu (Menyn Efterbehandling)**
- Om skrivaren är ansluten till en dator via en USB- eller parallellkabel, öppna verktyget för Lokala skrivarinställningar för Windows eller Skrivarinställningar för Macintosh. Ett av dessa verktyg installeras tillsammans med skrivarprogramvaran.

KONTROLLERA INSTÄLLNINGSLIKEN FÖR PAPPER I DITT OPERATIVSYSTEM

Öppna Utskriftsegenskaper i ett Windows operativsystem eller utskriftsdialogen i ett Macintosh operativsystem. Se till att "Sidlayout"-inställningen för "Sortera kopior" är på, eller att rutan för Sortering är förkryssad.

Obs! Om man tar bort markeringen i rutan för Sortering, åsidosätter man inställningen i menyn Efterbehandling.

FÖRENKLA UTSKRIFTSJOBDET

Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.

SE TILL ATT SKRIVAREN HAR TILLRÄCKLIGT MED MINNE

Lägg till skrivarminne.

Lösa problem med tillvalen

Tillval som inte fungerar som de ska eller avbryts efter installation

Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

ÅTERSTÄLL SKRIVAREN

Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.

Minneskort

Kontrollera att minneskortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.

Lösa problem med pappersmatningen

Papper fastnar ofta

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

KONTROLLERA PAPPERET

Använd rekommenderat papper och specialmaterial. För mer information, se "Guide för papper och specialmaterial" på sidan 50.

BÖJ, LUFTA OCH RÄTT

Den sida som fastnade skrivs inte ut igen när du har tagit loss papperet.

Återställning av kvaddet är inställt på Av. Utför ett av följande för att ställa in kvaddåterställning på auto eller på:

- Gå till den inbyggda webbservern om skrivaren finns på ett nätverk:
 - 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

Obs! Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

Efter några minuter skrivs testsidan ut. Sidorna innehåller följande:

- En informationssida som innehåller skrivarinformation, skrivkassetthinformation, marginalinställningar och en bild för utvärdering av utskriftskvaliteten
- Två sidor med bilder för utvärdering av hur bra skrivaren är på att skriva ut olika typer av bilder

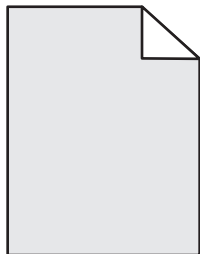
7 Studera sidorna och fastställ utskriftens kvalitet. Om problem uppstår kan du läsa "Lös problem med utskriftskvaliteten" på sidan 115.

Tryck på och hå

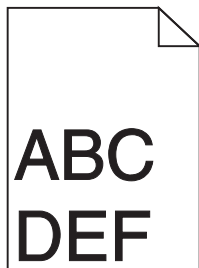
KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSSTORLEK

Kontrollera att inställningen för pappersstorlek överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.

Grå bakgrund



Fel marginaler



KONTROLLERA PAPPERSSTÖDEN

Flytta pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det pappersformat som är påfyllt.

KONTROLLERA INST

KONTROLLERA SVÄRTAN, LJUSSTYRKAN OCH KONTRASTINSTÄLLNINGARNA

Inställningen för tonersvärta är för mörk, inställningen för RGB-ljusstyrka är för mörk eller inställningen för RGB-kontrast är för hög.

- Ändra de här inställningarna i Utskriftsegenskaper.

Obs! Den här lösningen gäller endast Windows-användare.

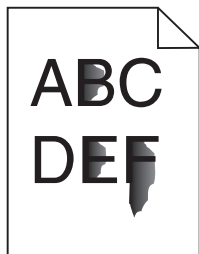
PAPPERET HAR ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET.

- Fyll på med papper från ett nytt paket.
- Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.

KONTROLLERA PAPPERET

Undvik strukturerat papper med grov yta.

Tonern suddas lätt bort



Försök med något av följande:

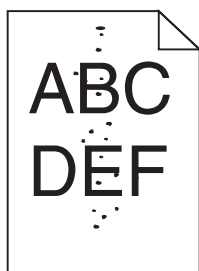
KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.

KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSSTRUKTUR

Kontrollera att inställningen för pappersstruktur överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.

Tonerprickar på sidan



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD

Byt ut tonerkassetten.

DET FINNS TONER I PAPPERSBANAN

Kontakta kundtjänst.

Dålig utskriftskvalitet på OH-film

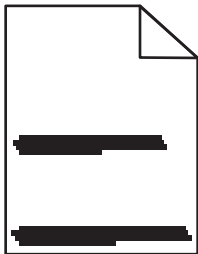
KONTROLLERA OH-FILMerna

Använd bara OH-film som rekommenderas av skrivarens tillverkare.

KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

Fyll på OH-filmen och kontrollera att inställningen för Papperstyp är inställd på OH-film.

Vågräta streck



Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

TONERN ÄR UTSMETAD

Välj ett annat magasin eller arkmatare för utskriften:

- Välj Standardkälla från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- För Windows-användare, välj papperskälla i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare, välj papperskälla från Utskriftsdialogen och popup-menyer.

TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD.

Byt ut tonerkassetten.

PAPPERSBANAN KANSKE INTE ÄR TOM.

Kontrollera pappersbanan runt tonerkassetten.



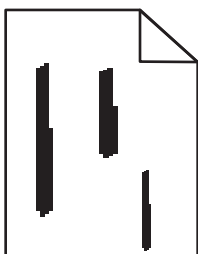
WARNING – VARM YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Ta bort eventuellt papper som du ser.

DET FINNS TONER I PAPPERSBANAN

Kontakta kundtjänst.

Lodräta streck



Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

TONERN ÄR UTSMETAD

Välj ett annat magasin eller arkmatare för utskriften:

- Välj Standardkälla från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- För Windows-användare, välj papperskälla i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare, välj papperskälla från Utskriftsdialogen och popup-menyer.

TONERKASSETTEN ÄR DEFEKT

Byt ut tonerkassetten.

PAPPERSBANAN KANSKE INTE ÄR TOM.

Kontrollera pappersbanan runt tonerkassetten.

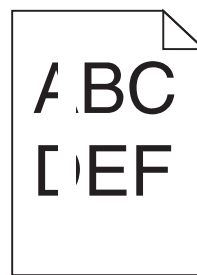
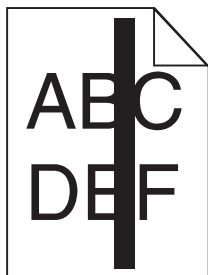
 **VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Ta bort eventuellt papper som du ser.

DET FINNS TONER I PAPPERSBANAN

Kontakta kundtjänst.

Fasta svarta eller vita streck syns på OH-film eller papper



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

SE TILL ATT FYLLNADSMALLEN ÄR KORREKT

Om fyllnadsmallen är felaktig, välj en annan fyllnadsmall från din programvara.

KONTROLLERA PAPPERSTYPEN

- Försök med en annan papperstyp.
- Använd bara OH-film som rekommenderas av skrivarens tillverkare.
- Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.
- Se till att pappersmaterialsinställningen är korrekt för papperet eller specialmaterialet som används.

SE TILL ATT TONERN FÖRDELAS JÄMNT I TONERKASSETTEN

Ta bort tonerkassetten och skaka den fram och tillbaka för att fördela om tonern så att kassetten räcker längre, och sätt därefter tillbaka den.

DET KAN VARA SLUT PÅ TONER I TONERKASSETTEN ELLER SÅ ÄR DEN SKADAD.

Byt ut den använda tonerkassetten mot en ny.

Kontakta kundtjänst

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

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

I USA och Kanada: Ring 1-800-539-6275. Andra länder och regioner: Gå till Lexmarks webbplats på <http://support.lexmark.com>.

Meddelanden

Produktinformation

Produktnamn:

Lexmark E260, E260d, E260dn

Produkttyp:

4513

Modell(er):

200, 220, 230

Om utgåvan

Februari 2011

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

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

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

Gå till <http://support.lexmark.com/> för Lexmarks tekniska support.

Om du vill ha information om förbrukningsartiklar och nedladdningar kan du gå till www.lexmark.com.

Om du inte har tillgång till Internet kan du kontakta Lexmark via post:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
USA

© 2010 Lexmark International, Inc.

Med ensamrätt.

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.

Varumärken

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

Mac och Mac-logotypen är varumärken som tillhör Apple, Inc. och är registrerade i USA och andra länder.

PCL® är ett registrerat varumärke som tillhör Hewlett-Packard Company. PCL är en uppsättning skrivarkommandon (språk) och funktioner som finns i skrivarprodukter från Hewlett-Packard Company. Skrivaren är avsedd att vara kompatibel med språket PCL. Det här betyder att skrivaren känner till PCL-kommandon som används i många program, och motsvarar de funktioner som fungerar ihop med kommandona.

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

Meddelande om modulkomponenter

Modeller som är förberedda för trådlös användning innehåller följande modulkomponenter:

Lexmark regeltyp/modell LEX-M04-001; FCC ID:IYLLLEXM04001; IC:2376A-M04001

Bullerniåver

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

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

Medelljudtryck 1 meter, dBA	
Skriva ut	52 dBA
Klar	E/T

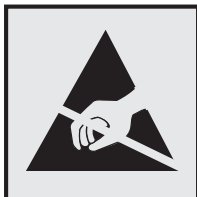
Värdena kan ändras. Se **www.lexmark.se** för aktuella värden.

WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



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

Meddelande om statisk elektricitet



Den här symbolen identifierar delar som är känsliga för statiska laddningar. Vidrör aldrig områden i närheten av symbolerna utan att först beröra skrivarens metallram.

ENERGY STAR

Alla Lexmark-produkter som har ENERGY STAR-emblemet på produkten eller startskärmen är certifierade för och överensstämmer med kraven för EPA:s ENERGY STAR när de levereras från Lexmark.



Temperaturinformation

Omgivningstemperatur	15,6 °C – 32,2 °C
Frakt- och förvaringstemperatur	-40,0 °C – 60,0 °C

Laserinformation

Skrivaren är certifierad som laserprodukt av klass I enligt kraven i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klass I anses inte vara skadliga. Skrivaren innehåller en klass IIb (3b)-laser, vilket är en 7 mW galliumarseniklaser som arbetar inom en våglängd på 655-675 nm. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service.

Etikett med laserinformation

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



Strömförbrukning

Produktens strömförbrukning

I följande tabell dokumenteras produktens olika lägen för strömförbrukning.

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

Läge	Beskrivning	Strömförbrukning (Watt)
Skriva ut	Produkten skapar en papperskopia av elektroniska indata.	470 W
Kopiera	Produkten skapar en papperskopia av ett pappersoriginal.	E/T
Skanna	Produkten skannar pappersdokument.	E/T
Klar	Produkten väntar på ett utskriftsjobb.	12 W
Strömsparläge	Produkten befinner sig i energisparläge.	11 W
Av	Produkten är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avslagen.	E/T

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

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

Energisparläge

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

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

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

Avstängning

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

Total energiförbrukning

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

Överensstämmelse med Europeiska gemenskapernas (EG) direktiv

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG och 2006/95/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser.

Tillverkaren av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Auktoriserad försäljningsrepresentant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. Ett meddelande om överensstämmelse med direktivens krav finns tillgänglig på begäran från den auktoriserade försäljningsrepresentanten.

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

Förordningar för trådlösa produkter

I detta avsnitt finns följande bestämmelser gällande trådlösa produkter som innehåller sändare, till exempel, men inte begränsat till, trådlösa nätverkskort eller beröringsfria kortläsare.

Exponering för RF-strålning

Strålningen från den här enheten ligger långt under FCC:s och andra reglerande myndigheters gränser för exponering av RF-strålning. Enligt FCC:s och andra reglerande myndigheters krav gällande RF-strålning måste ett avstånd på minst 20 cm hållas mellan antennen och människor.

Meddelande till användare i Europeiska unionen

Produkter med CE-märkning överensstämmer med skyddskraven i EG-rådets direktiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 1999/5/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning avsedd för användning inom vissa spänningsgränser och på terminalutrustning för radio- och telekommunikation.

Uppfyllandet av kravet visas med CE-märkning.



Tillverkare av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA.
Auktoriserad representant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. En deklaration om överensstämmelse med direktivens krav fås på begäran från den auktoriserade representanten.

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

Produkter utrustade med alternativet 2,4 GHz trådlöst LAN överensstämmer med skyddskraven i EG-rådets direktiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 1999/5/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning avsedd för användning inom vissa spänningsgränser och på terminalutrustning för radio- och telekommunikation.

Uppfyllandet av kravet visas med CE-märkning.



Användning är tillåten i alla EU- och EFTA-länder, men får endast användas inomhus.

Tillverkare av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA.
Auktoriserad representant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. En deklaration om överensstämmelse med direktivens krav fås på begäran från den auktoriserade representanten.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.

Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoją, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispozizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

BEGRÄNSAD GARANTI OCH LICENSAVTAL FÖR LEXMARK PROGRAMVARA

LÄS NOGA INNAN DU ANVÄNDER PRODUKTEN: GENOM ATT ANVÄNDA DENNA PRODUKT GODKÄNNER DU ALLA VILLKOR I LICENSAVTALET FÖR PROGRAMVARA OCH DEN BEGRÄNSADE PROGRAMVARUGARANTIN. OM DU INTE ACCEPTERAR VILLKOREN I LICENSAVTALET OCH DEN BEGRÄNSADE GARANTIN SKA DU OMEDELBART LÄMNA TILLBAKA DEN OANVÄNDA PRODUKTEN OCH BEGÄRA ÅTERBETALNING AV DET BELOPP DU BETALT. OM DU INSTALLERAR DETTA PROGRAM FÖR NÅGON ANNANS RÄKNING SAMTYCKER DU TILL ATT INFORMERA ANVÄNDARNA OM ATT ANVÄNDNING AV PROGRAMMET INNEBÄR ATT DESSA VILLKOR ACCEPTERAS.

LEXMARKS LICENSAVTAL FÖR PROGRAMVARA

Detta licensavtal ("Licensavtal för programvara") är ett juridiskt avtal mellan dig (som individ eller som en enskild enhet) och Lexmark International, Inc. ("Lexmark") som reglerar din användning av alla program som är installerade på, eller tillhandahålls av Lexmark för användning i anslutning till, din produkt från Lexmark, under förutsättning att din produkt från Lexmark eller ditt program från Lexmark inte regleras av ett annat skriftligt licensavtal mellan dig och Lexmark eller dess leverantörer. Termen "program" innefattar maskinläsbara instruktioner, ljud-/bildinnehåll (som bilder och inspelningar), och tillhörande material, utskrivet material samt elektronisk dokumentation, oavsett om det ingår i eller distribueras med, eller för användning med, din produkt från Lexmark.

1 MEDDELANDE OM BEGRÄNSAD PROGRAMVARUGARANTI. Lexmark garanterar att det medium (t.ex. diskett eller CD-skiva) som programmet (om något) levereras på är fritt från defekter vid normal användning under garantiperioden. Garantiperioden är nittio (90) dagar och den börjar löpa det datum då programmet levereras till den ursprungliga slutanvändaren. Denna begränsade garanti gäller enbart nya programmedia som inköpts av Lexmark eller en auktoriserad Lexmark-återförsäljare eller -leverantör. Lexmark byter ut program om det fastställs att mediet inte lever upp till denna begränsade garanti.

2 FRISKRIVNING OCH BEGRÄNSNING AV GARANTIER FÖRUTOM SÅ SOM ANGES I DETTA LICENSAVTAL FÖR PROGRAMVARA OCH I STÖRSTA UTSTRÄCKNING SOM TILLÅTS AV TILLÄMPLIG LAG, TILLHANDAHÅLLER LEXMARK OCH DESS ÅTERFÖRSÄLJARE PROGRAMVARAN "SOM DEN ÄR" OCH FRISKRIVER SIG DÄRMED FRÅN ALLA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR, UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, INKLUSIVE MEN EJ BEGRÄNSAT TILL: TITEL, ICKE-ÖVERTRÄDELSE, SÄLJBARHET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE, FRÅNVARO AV VIRUS – ALLA MED AVSEENDE PÅ PROGRAMVARAN. I DEN UTSTRÄCKNING LEXMARK PÅ GRUND AV LAGSTIFTNING INTE KAN FRISKRIVA NÅGON AV KOMPONENTERNA FRÅN DE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIerna FÖR SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE, BEGRÄNSAR LEXMARK VARAKTIGHETEN FÖR SÅDANA GARANTIER TILL 90 DAGAR I LIKHET MED DEN BEGRÄNSADE PROGRAMVARUGARANTIN.

Avtalet ska läsas i anslutning till vissa lagstadgade villkor, som kan gälla vid vissa tidpunkter, och som medför garantier eller villkor eller ålägger Lexmark skyldigheter som inte kan uteslutas eller ändras. Om några sådana villkor är tillämpliga begränsar härmed Lexmark, i den mån Lexmark har möjlighet därtill, sitt ansvar för brott mot sådana villkor till något av följande: tillhandahållande av ersättningskopia av Programvaran eller återbetalning av det pris som betalats för Programvaran.

Programvaran kan innehålla internetlänkar till andra programvaruapplikationer och/eller internetsidor som inhyses hos eller drivs av en tredje part utan koppling till Lexmark. Du uppmärksammar och godkänner att Lexmark inte på något sätt är ansvarig för hosting, prestanda, drift, underhåll eller innehåll i sådana programvaruapplikationer och/eller internetsidor.

3 GOTTGÖRELSEBEGRENSNINGAR. I DEN UTSTRÄCKNING SOM TILLÅTS AV TILLÄMPLIG LAG, ÄR LEXMARKS EVENTUELLA OCH HELA ANSVAR UNDER DENNA PROGRAMVARULICENS UTTRYCKLIGEN BEGRÄNSAT TILL DEN STÖRRE SUMMAN AV DET PRIS SOM BETALATS FÖR PROGRAMVARAN ELLER FEM USA-DOLLAR. DOLLAR (ELLER MOTSVARANDE I LOKAL VALUTA). DIN ENDA GOTTGÖRELSE I FÖRHÅLLANDE TILL LEXMARK VID EVENTUELL TVIST UNDER DETTA PROGRAMVARUAVTAL SKALL VARA ATT SÖKA ERSÄTTNING MOTSVARANDE EN AV DESSA SUMMOR, VID VARS BETALNING LEXMARK SKALL BEFRIAS FRÅN ALLA YTTERLIGARE FÖRPLIKTELSE OCH ANSVAR GENTEMOT DIG.

UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER KAN LEXMARK, DESS LEVERANTÖRER, DOTTERBOLAG ELLER ÅTERFÖRSÄLJARE HÅLLAS ANSVARIGA FÖR NÅGRA INDIREKTA, OFÖRUTSEDDA ELLER SÄRSKILDA SKADOR, ELLER FÖR BÖTER ELLER VITEN, OCH INTE HELLER FÖR FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL UTEBLIVNA VINSTER ELLER INTÄKTER, UTEBLIVNA BESPARINGAR, DRIFTSÄVBROTT ELLER NÅGRA FÖRLUSTER AV, FELAKTIGHETER I ELLER SKADOR PÅ DATA ELLER ARKIV, KRAV FRÅN TREDJE PART, ELLER SKADA PÅ FAST ELLER MATERIELL EGENDOM, FÖR SEKRETESSFÖRLUST SOM UPPSTÅTT TILL FÖLJD AV, ELLER PÅ NÅGOT SÄTT ÄR RELATERAD TILL, ANVÄNDNING ELLER OFÖRMÅGA ATT ANVÄNDA PROGRAMMET, ELLER PÅ ANNAT SÄTT I SAMBAND MED NÅGOT VILLKOR I DETTA LICENSAVTAL), OAVSETT KRAVETS NATUR

- 5 LICENS.** Lexmark ger dig följande rättigheter, förutsatt att du uppfyller alla villkor i detta licensavtal:
- a Användning.** Du får använda en (1) kopia av Programvaran. Med ordet "använda" avses lagring, inläsning, installation, körning eller visning av Programvaran. Om Lexmark har utfärdat licens för flera samtidiga användare av Programvaran, måste du begränsa antalet behöriga användare till det antal som specificeras i ditt avtal med Lexmark. Du får inte dela upp komponenterna i Programvaran för användning på mer än en dator. Du samtycker till att inte använda Programvaran, i sin helhet eller delar därav, på något sätt som resulterar i att åsidosätta, modifiera, eliminera, förtäcka, förändra eller förringa det visuella intrycket av varumärke, varunamn, varudesign eller meddelande om immateriella rättigheter som visas på alla datorskärmar som normalt genereras av programmet.
 - b Kopiering.** Du får göra en (1) kopia av Programvaran endast i säkerhetskopierings-, arkiverings- eller installationssyfte, förutsatt att kopian innehåller alla meddelanden om äganderätt i ursprungsprogrammet. Du får inte kopiera Programmet till något allmänt eller distribuerat nätverk.
 - c Förbehåll.** Programvaran, inklusive alla typsnitt, är upphovsrättsskyddat och ägs av Lexmark International Inc. och/eller dess leverantörer. Lexmark förbehåller sig alla rättigheter som inte uttryckligen medges i detta licensavtal.
 - d Freeware.** Oaktat villkoren i detta licensavtal, licensieras programmet, eller någon del därav som utgör programvara under allmän licens från tredje part ("freeware"), till dig enligt villkoren för det licensavtal för programvara som medföljer sådan freeware, oavsett om det är i form av ett separat avtal, en shrink wrap-licens eller elektroniska licensvillkor vid tidpunkten för nedladdning eller installation. Din användning av freeware omfattas helt av villkoren i denna licens.
- 6 ÖVERLÅTELSE.** Du får överlåta Programvaran till en annan slutanvändare. Alla överlåtelser måste inkludera alla programvarukomponenter, allt material, utskrivet material och detta licensavtal och du får inte behålla kopior av programmet eller komponenter i det. Överlåtelser får inte vara en indirekt överlåtelse, t.ex. en konsignation. Innan överlåtelserna måste den slutanvändare som mottar det överlåtna programmet godkänna samtliga villkor i licensavtalet. Efter överlåtelserna av Programvaran upphör din licens automatiskt. Du får inte hyra ut, utfärda någon underlicens för eller tillägna programmet, undantaget i den omfattning som anges i licensavtalet. Eventuella försök att göra det är ogiltiga.
- 7 UPPGRADERINGAR.** För att använda ett program som identifieras som en uppgradering måste du först ha licens för det ursprungsprogram som Lexmark angett som berättigande till uppgraderingen. Efter uppgraderingen får du inte längre använda det ursprungsprogram som utgjort grunden för ditt berättigande till uppgraderingen.
- 8 BEGRÄNSNING AVSEENDE BAKÅTKOMPILERING.** Du får inte förändra, avkryptera, avkoda, tillbakakoda, dekompilera eller på annat sätt översätta programmet, med undantag för när och i den omfattning det uttryckligen tillåts i tillämpliga lagar i kompatibilitets-, felkorrigerings- och säkerhetstestningssyfte. Om du har sådana lagstadgade rättigheter skall du meddela Lexmark skriftligt om eventuell avsedd bakåtkompilering, avkodning eller dekompilering. Du får inte dekryptera Programmet om det inte är nödvändigt för rättmätig användning av Programmet.
- 9 YTTERLIGARE PROGRAMVARA.** Detta Licensavtal gäller för uppdateringar av eller tillägg till det ursprungsprogram som tillhandahållits av Lexmark, såvida Lexmark inte tillhandahåller andra villkor tillsammans med uppdateringen eller tillägget.
- 10 GILTIGHETSTID.** Detta licensavtal gäller såvida det inte sägs upp eller avvisas. Du kan när som helst säga upp eller avvisa denna licens genom att förstöra alla kopior av Programvaran, tillsammans med alla ändringar, dokumentation och sammanfogade delar i någon form, eller på annat sätt som beskrivs i Avtalet. Lexmark kan säga upp din licens efter att ha meddelat dig om du underlåter att följa något av villkoren i licensavtalet. Efter sådan uppsägning förbinder du dig att förstöra alla kopior av Programmet tillsammans med alla ändringar, dokumentation och sammanfogade delar i någon form.
- 11 SKATTER.** Du tar på dig ansvaret för inbetalning av skatter, inklusive, utan begränsning, skatter på varor och tjänster samt på personlig egendom, som är resultat av Avtalet eller din användning av Programmet.
- 12 ÅTGÄRDSBEGRÄNSNING.** Ingen laglig åtgärd, oavsett form, som gäller detta Avtal kan föras fram av någon part i mer än två år efter att händelsen inträffat, med undantag av vad som anges i tillämpliga lagar.

- 13 TILLÄMPLIGA LAGAR.** Detta avtal regleras av lagarna i Commonwealth of Kentucky, USA. Ingen jurisdiktions lagvalsregler skall vara tillämpliga på Avtalet. FN-konventionen för kontrakt vid internationell försäljning av varor skall inte tillämpas.
- 14 RÄTTIGHETER SOM GÄLLER STATSFÖRVALTNING I USA.** Programvaran har utvecklats helt med privata medel. Den amerikanska statsförvaltningens användning av programmet lyder under de begränsningar som stadgas i DFARS 252.227 och i liknande föreskrifter från FAR (eller annan motsvarande byråbestämmelse eller kontraktsklausul).
- 15 SAMTYCKE TILL ANVÄNDNING AV DATA.** Du godkänner att Lexmark, dess närstående företag och agenter får samla in och använda den information du tillhandahåller i samband med supporttjänster som på din begäran utförs avseende Programvaran. Lexmark förbinder sig att inte använda denna information i en form som identifierar dig personligen, undantaget i den omfattning detta krävs för tillhandahållandet av sådana tjänster.
- 16 EXPORTBEGRÄNSNINGAR.** Du får inte (a) anskaffa, leverera, överlåta eller återexportera, direkt eller indirekt, Programmet eller någon direkt produkt därav, på ett sätt som överträder några tillämpliga exportlagar eller (b) tillåta att Programmet används i något syfte som är förbjudet enligt sådana exportlagar, inklusive, utan begränsning, spridning av kärnvapen, kemiska vapen eller biologiska vapen.
- 17 GODKÄNNANDE AV ATT INGÅ AVTAL ELEKTRONISKT.** Du och Lexmark godkänner att detta Licensavtal ingås elektroniskt. Det betyder att du godkänner villkoren i detta Licensavtal när du klickar på knappen "Acceptera" eller "Ja" på denna sida eller när du använder programmet, och att du gör det i avsikt att "underteckna" ett avtal med Lexmark.
- 18 BEFOGENHET OCH BEHÖRIGHET ATT INGÅ AVTAL.** Du framhåller att du är myndig på den plats där du undertecknar detta Licensavtal och, om tillämpligt, att din chef eller uppdragsgivare gett dig behörighet att ingå detta avtal.
- 19 FULLSTÄNDIGHET.** Detta licensavtal (inklusive eventuella tillägg till licensavtalet som medföljer programmet) utgör det fullständiga avtalet mellan dig och Lexmark med avseende på programmet. Med undantag för när annat anges i avtalet, ersätter dessa villkor all tidigare eller samtidig muntlig eller skriftlig kommunikation, förslag och framställningar avseende programmet eller något annat innehåll i licensavtalet (undantaget i den omfattning sådana villkor utifrån inte strider mot villkoren i licensavtalet, något annat skriftligt avtal som undertecknats av dig och Lexmark avseende din användning av programmet). Om några av Lexmarks principer eller program för supporttjänster strider mot villkoren i Licensavtalet gäller villkoren i Licensavtalet.

MICROSOFT CORPORATION NOTICES

- 1 This product may incorporate intellectual property owned by Microsoft Corporation. The terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property may be found at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>.
- 2 This product is based on Microsoft Print Schema technology. You may find the terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=83288>.

MEDDELANDE OM ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

Innehåller Flash®-, Flash® Lite™- och/eller Reader®-teknik från Adobe Systems Incorporated

Denna produkt innehåller programvaran Adobe® Flash® player som licensieras från Adobe Systems Incorporated, Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Med ensamrätt. Adobe, Reader och Flash är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Register

Siffror

202 papperskvadd, åtgärda
 bakom den bakre luckan 105
Åtgärda 235 papperskvadd
 från
 standardutmatningsfacket 101
arkmatrare för 250 ark
 installera 19
251 Papperskvadd, rensar
 från manuell matare 104
utskrift på papperets båda
sidor 57
31 Defekt kassett 108
32.yy Byt ut tonerkassett som inte
kan användas 108
arkmatrare för 550 ark
 installera 19
58 För många flashtillval
installerade 108
58 För många anslutna
magasin 109
59 Ej kompatibelt fack <x> 109
88 Byt ut toner 109

A

koppla kablar 22

B

häfte
 utskrift 62
på papperets båda sidor
(dubbelsidigt)
 skriva ut manuellt 57

C

kablar
 Ethernet 22
 parallell 22
 USB 22
ringa kundtjänst 124
avbryta ett jobb
 från Macintosh 64
 från skrivarens kontrollpanel 64
 från Windows 64
styvt papper
 Tips 61

kontrollera en skrivare som inte
svarar 109
rengöra
 skrivarens exteriör 84
Stäng frontluckan 107
ställa in sorteringsalternativ
 Menyn Efterbehandling 67
konfigureringar
 skrivare 11
spara förbrukningsmaterial 26
kontakta kundtjänst 124
kontrollpanel, skrivare 36
 knappar 14
 lampor 14
Menyn Anpassade typer 73

D

Menyn Standardkälla 68
dokument, skriva ut
 från Macintosh 56
 från Windows 56
dubbelsidig utskrift 57
 manuell 57

E

Inbäddad webbserver
 administratörens inställningar 93
 nätverksinställningar 93
Administratörshandbok för inbyggd
webbserver 93
strålningsinformation 126, 129
kuvert
 fylla på 46
 Tips 60
miljöinställningar 26
Ethernet-port 22
skrivarens exteriör
 rengöra 84

F

fabriksinställningar, återställa
 använda skrivarinställningar 93
 använda inställningsverktyg för
 lokal skrivare 93
 använda skrivarens
 kontrollpanel 93
FCC-meddelanden 129

hitta

Information 9
dokumentation 9
Webbplats 9
Menyn Efterbehandling 78
använda 67

G

Menyn Allmänna inställningar 75
riktlinjer
 brevpapper 59

I

information, hitta 9
installera
 drivrutinsalternativ 24
 skrivarprogramvara 23
installera skrivarprogramvara
 lägga till tillval 24
installera programvara
 Inställningsverktyg för lokal
 skrivare 66

J

trassel
 lampsekvenser 95
 meddelanden 95
återställa papperskvadd
 ställa in 65
kvadd
 åtkomst till
 papperskvaddsområden 94
 undvika 94
papperskvadd, åtgärda
 200 99, 101
 201 99, 101
 233

L

pappersetiketter
 Tips 61
brevpapper
 riktlinjer 59
 ladda, manuell matare 59
 fylla på i magasin 59
lampsekvenser
 på skrivarens kontrollpanel 36
 sekundärt fel 36
länkade magasin 48
Ladda <inmatningskälla> med
 <Anpassad sträng> 107
Ladda <inmatningskälla> med
 <namn på anpassad typ> 107
Ladda <inmatningskälla> med
 <storlek> 107
Ladda <inmatningskälla> med
 <typ><storlek> 107
Ladda man. matare med
 <anpassad sträng> 108
Ladda den manuella arkmataren
 med <namn på anpassad typ> 108
Ladda man. matare med <typ>
 <storlek> 107
fylla på
 kuvert 46
 den manuella arkmataren med
 brevpapper 59
 brevpapper i magasin 59
 manuell matare 46
 tillvalsmagasin för 250 ark 45
 tillvalsmagasin för 550 ark 45
 standardmagasin för 250 ark 40
Inställningsverktyg för lokal skrivare
 installera 66
 använda 66

M

manuell dubbelsidig utskrift 57
manuell matare
 fylla på 46
minneskort
 installera 17
 felsökning 114
sida med menyinställningar
 utskrift 62
menyer
 Anpassade typer 73
 Standardkälla 68
 Efterbehandling 78

Allmänna inställningar 75
 i Konfigurationsverktyg för lokal
 skrivare 66
Pappersmatning 73
Pappersstruktur 70
Pappersvikt 72
PCL-emulering 81
PostScript 81
Kvalitet 80
Inställningar 77
Storlek/Typ 68
Universella inställningar 74
flytta skrivaren 91

N

sida med nätverksinställningar
 utskrift 62
Nätverksguide 93
bullernivå 126
meddelanden 126, 127, 128, 129
N-up-inställning
 Menyn Efterbehandling 67

O

tillvalsmagasin, fylla på 45
alternativ
 arkmatare för 250 ark 19
 arkmatare för 550 ark 19
 minneskort 17
 minneskort 16
beställa
 tonerkassetter 85

P

papper
 egenskaper 50
 brevpapper 52
 förtryckta formulär 52
 återvunnet 26
 välja 52
 inställningsstorlek 40
 ställa in typ 40
 lagra 52
 som inte kan användas 51
 Universal, pappersstorlek 74
 Inställning för universell
 storlek 40
papperskapacitet
 manuell matare 50
 magasin 50

pappersmatning, felsökning
 lamporna lyser fortfarande sedan
 kvaddet åtgärdats 114
 sidan som fastnat skrivs inte ut
 igen 115
pappersstopp
 lampsekvenser 95
 meddelanden 95
papperskvaddar
 åtkomst till
 papperskvaddsområden 94
 undvika 94
 hitta 95
papperskvadd, rensa
 200 99, 101
 201 99, 101
 233 103
 bakom fotoenheten och
 tonerkassetten 99
 bakom den bakre luckan 105
 från manuell matare 104
 från
 standardutmatningsfacket 101
 från standardmagasin 101
 från magasin 1 101
 från magasin 2 103
menyn Pappersmatning 73
pappersstorlekar
 som går att använda i
 skrivaren 53
använda pappersstoppet 47
menyn Pappersstruktur 70
papperstyper
 dubbelsidigt stöd 54
 som går att använda i
 skrivaren 54
 lägga i 54
Menyn Pappersvikt 72
parallellport 22
Menyn PCL-emulering 81
fotoenhetssats
 beställa 86
Menyn PostScript 81
Energisparläge
 justera 27
utskriftsjobb
 avbryta från Macintosh 64
 avbryta från skrivarens
 kontrollpanel 64

utskriftskvalitet, felsökning
 tomma sidor 116
 tecken har ojämna kanter 116
 beskurna bilder 116
 textskuggor 117
 grå bakgrund 117
 dålig kvalitet på OH-film 121
 utskriften är för mörk 118
 utskriften är för ljus 119
 skev utskrift 120
 helsvarta ränder 123
 helvita ränder 123
 randiga vågräta linjer 122
 lodräta streck 122
 toner- eller
 bakgrundsskuggor 120
 tonern suddas lätt bort 121
 tonerprickar syns på sidan 121
 skriva ut, felsökning
 felaktiga tecken skrivs ut 112
 fel marginaler 118
 jobben skrivs ut från fel
 magasin 111
 jobben skrivs ut på fel
 material 111
 jobben tar längre tid än
 väntat 111
 jobben skrivs inte ut 110
 Stora utskriftsjobb sorteras
 inte 112
 flerspråkig PDF-fil skrivs inte
 ut 111
 pappersböjning 118
 papper fastnar ofta 114
 det går inte att länka
 magasinerna 112
 skrivare
 basmodell 11
 konfigureringar 11
 fryta minimum 10
 flytta 91
 välja en plats 10
 skicka 92
 skrivarens kontrollpanel 36
 knappar 14
 lampor 14
 skrivarmeddelanden
 31 Defekt kassett 108
 32.yy Byt ut tonerkassett som inte
 kan användas 108
 58 För många flashtillval
 installerade 108

58 För många anslutna
 magasin 109
 59 Ej kompatibelt fack <x> 109
 88 Byt ut toner 109
 Stäng frontluckan 107
 Ladda <inmatningskälla> med
 <Anpassad sträng> 107
 Ladda <inmatningskälla> med
 <namn på anpassad typ> 107
 Ladda <inmatningskälla> med
 <storlek> 107
 Ladda <inmatningskälla> med
 <typ><storlek> 107
 Ladda man. matare med
 <anpassad sträng> 108
 Ladda den manuella arkmataren
 med <namn på anpassad
 typ> 108
 Ladda man. matare med <typ>
 <storlek> 107
 Ta bort papper från
 standardfacket 108
 felsökning för skrivaralternativ
 arkmatare 113
 minneskort 114
 tillval fungerar inte 113
 lösa vanliga skrivarproblem 109
 konfigurationsblad med
 skrivarinställningar
 utskrift 22
 utskrift
 häfte 62
 duplex (dubbelsidig) 57
 dubbelsidigt, manuellt 57
 från Macintosh 56
 från Windows 56
 installera skrivarprogramvara 23
 sida med menyinställningar 62
 sida med nätverksinställningar 62
 manuellt på papperets båda
 sidor 57
 på papperets båda sidor 57
 utskriftskvalitet, testsidor 63, 115
 dokumentation, hitta 9

Q

Menyn Kvalitet 80

R

returpapper
 använda 26

återvinning
 Lexmarks förpackningar 28
 produkter från Lexmark 28
 tonerkassetter 28
 WEEE-meddelande 126
 Ta bort papper från
 standardfacket 108
 skriv ut sida igen
 efter papperskvadd 65

S

magasin
 länka 48
 ta bort länk 48
felsökning
 kontrollera en skrivare som inte svarar 109
 kontakta kundtjänst 124
 lösa vanliga skrivarproblem 109
felsökning, pappersmatning
 lamporna lyser fortfarande sedan kvaddet åtgärdats 114
 sidan som fastnat skrivs inte ut igen 115
felsökning, skriva ut
 felaktiga tecken skrivs ut 112
 fel marginaler 118
 jobben skrivs ut från fel magasin 111
 jobben skrivs ut på fel material 111
 jobben tar längre tid än väntat 111
 jobben skrivs inte ut 110
 Stora utskriftsjobb sorteras inte 112
 flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut 111
 pappersböjning 118
 papper fastnar ofta 114
 det går inte att länka magasinerna 112
felsökning, utskriftskvalitet
 tomma sidor 116
 tecken har ojämna kanter 116
 beskurna bilder 116
 textskuggor 117
 grå bakgrund 117
 dålig kvalitet på OH-film 121
 utskriften är för mörk 118
 utskriften är för ljus 119
 skev utskrift 120
 helsvarta ränder 123
 helvita ränder 123
 randiga vågräta linjer 122
 lodräta streck 122
 toner- eller bakgrundsskuggor 120
 tonern suddas lätt bort 121
 tonerprickar syns på sidan 121
felsökning, skrivaralternativ
 arkmatare 113
 minneskort 114

tillval fungerar inte 113

U

Universal, pappersstorlek 74
 ställa in 40
menyn Universell inställning 74
Ta bort länkar till magasin 48
USB-port 22

W

Webbplats
 hitta 9