

# Lexmark E360d och E360dn serier

Användarhandboken

Januari 2010

www.lexmark.com

Maskintyp(er): 4513 Modell(er): 420, 430

# Innehåll

Säkerhetsinformation	5
Lär dig mer om skrivaren	7
– Tack för att du har valt den här skrivaren!	7
Hitta information om skrivaren	7
Välja en plats för skrivaren	8
Skrivarkonfigurationer	9
Använda standardutmatningsfack och papperstopp	12
Tilläggsskrivarinställning	14
Installera interna tillval	14
Installera hårdvarualternativ	19
Ansluta kablar	21
Kontrollera skrivarinställningen	22
Installera skrivarprogramvaran	23
Minimera skrivarens miljöpåverkan	25
Spara papper och toner	25
Spara energi	26
Återvinning	28
Fylla på papper och specialmaterial	
Ställa in pappersstorlek och papperstyp	
Konfigurera universella pappersinställningar	
Fylla på i magasin	
Använda universalarkmataren	35
Pappersmagasinens kapacitet	40
Lägga till och ta bort länkar till magasin	40
Riktlinjer för papper och specialmaterial	43
Riktlinjer för papper	43
Förvara papper	45
Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas	45

Utskrift	48
Skriva ut ett dokument	48
Skriver ut specialdokument	49
Skriva ut informationssidor	52
Avbryta en utskrift	53
Förstå skrivarens menyer	55
Menylista	55
Pappersmeny	56
Rapportmenyn	64
Menyn Nätverk/portar	65
Menyn Inställningar	70
Underhålla skrivaren	80
Rengöra skrivarens exteriör	80
Förvara förbrukningsmaterial	80
Kontrollera status för förbrukningsmaterial från en nätverksdator	80
Beställa förbrukningsmaterial	81
Byta ut förbrukningsmaterial	82
Flytta skrivaren	86
Administrativ support	87
Hitta avancerad nätverks och administratörsinformation	87
Använda den inlagda webbservern	87
Kontrollerar den virtuella displayen	87
Kontrollera enhetsstatus	88
Visa rapporter	88
Ställa in e-postvarningar	88
Konfigurerar meddelanden om lager	89
Kopiering av skrivarinställningar till andra skrivare	89
Återställa originalvärden	89
Åtgärda papperskvadd	91
Undvika papperskvadd	91
Identifiera kvadd i pappersbanan	92
Förstå meddelanden om papperskvadd och var det har uppstått	92
200 Papperskvadd	94

Register	
Strömförbrukning	129
Om utgåvan	126
Produktinformation	126
Meddelanden	126
Kontakta kundtjänst	125
Den inbäddade webbservern öppnas inte	124
Lösa problem med utskriftskvaliteten	
Lösa problem med pappersmatningen	
Lösa problem med tillvalen	112
Lösa utskriftsproblem	110
Kontrollpanelens display är tom eller visar bara romber	109
Lösa vanliga skrivarproblem	
Skrivarmeddelanden	
Felsökning	
251 papperskvadd	102
24x papperskvadd	101
235 pappersstopp	
234 pappersstopp	
233 Papperskvadd	
231 pappersstopp	
202 pappersstopp	
201 pappersstopp	

# 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.

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



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.

Se produktens användarhandbok för ytterligare säkerhetsinformation.

#### Säkerhetsinformation

SPARA DESSA ANVISNINGAR.

Säkerhetsinformation

# 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: <ul> <li>Ansluta skrivaren</li> <li>Installera skrivarprogramvara</li> </ul>	Installationsdokumentation - Installationsdokumentationen medföljde skrivaren och finns också på Lexmarks webbplats på <b>http://support.lexmark.com</b> .
<ul> <li>Ytterligare inställningar och instruktioner för användning av skrivaren:</li> <li>Välja och lagra papper och specialmaterial</li> <li>Fylla på papper</li> <li>Skriva ut, beroende på skrivarmodell</li> <li>Konfigurera skrivarinställningar</li> <li>Visa och skriv ut dokument och foton</li> <li>Installera och använda skrivarprogramvara</li> <li>Ställa in och konfigurera skrivaren i ett nätverk, beroende på skrivarmodell</li> <li>Hantera och underhålla skrivaren</li> <li>Felsöka och lösa problem</li> </ul>	Användarhandbok – Användarhandboken finns på cd-skivan Programvara och dokumentation. Uppdateringar finns på vår webbplats på <b>http://support.lexmark.com</b> .
Hjälp att använda skrivarprogramvaran	<ul> <li>Hjälp för Windows eller Mac – Öppna ett skrivarprogram och klicka sedan på Hjälp.</li> <li>Klicka på ② om du vill visa sammanhangsberoende information.</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Hjälpen installeras automatiskt med skrivarprogramvaran.</li> <li>Skrivarprogramvaran finns i mappen för skrivarprogram eller på skrivbordet, beroende på operativsystemet.</li> </ul> </li> </ul>

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
<ul> <li>Den senaste tilläggsinformationen, uppdateringar och teknisk support:</li> <li>Dokumentation</li> <li>Hämtning av drivrutiner</li> <li>Support via live-chatt</li> <li>Support via e-post</li> <li>Telefonsupport</li> </ul>	Lexmarks supportwebbplats på <b>http://support.lexmark.com</b> <b>Obs!</b> Välj region och välj sedan produkt för att visa lämplig support- webbplats. Du kan hitta supporttelefonnummer och öppettider för din region eller ditt land på supportwebbplatsen eller på den tyckta 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	<ul> <li>Garantiinformation varierar mellan länder eller regioner:</li> <li>USA - läs Statement of Limited Warranty som medföljer skrivaren och som även finns på http://support.lexmark.com.</li> <li>Resten av världen – Läs den tryckta garantisedeln som medföljde skrivaren.</li> </ul>

## Välja en plats för skrivaren

När du väljer en plats där skrivaren ska stå bör du se till att det finns tillräckligt med plats för att öppna magasin och luckor. Om du planerar att installera några tillbehör ska du se till att det finns plats även för dem. Det är viktigt att säkerställa följande:

- Kontrollera att luftflödet i rummet uppfyller den senaste revisionen 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.
- Du bör ha följande rekommenderade utrymme runt skrivaren för god ventilation:

4	5		××
1	Baksida	300 mm (12 tum)	
2	Höger sida	200 mm (8 tum)	
3	Front (Framsida)	300 mm (12 tum)	
4	Vänster sida	12,7 mm (0,5 tum)	
5	Översida	300 mm (12 tum)	

## Skrivarkonfigurationer

## Basmodell

Följande bild visar skrivarens framsida med dess grundfunktioner eller delar:

Lär dig mer om skrivaren



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 till universalarkmatare
8	Främre lucka

Följande bild visar skrivarens baksida med dess grundfunktioner eller delar.



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

## Konfigurerade modeller

Bilden nedan visar en skrivare som är utrustad med en tillvalsarkmatare:



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 till universalarkmatare
9	Främre lucka

1

## Använda standardutmatningsfack och papperstopp

Standardutmatningsfacket rymmer upp till 150 ark papper. Det samlar upp utskriftsjobben med utskriftssidan nedåt. Standarutmatningsfacket 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.

# Tilläggsskrivarinställning

## 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

YARNING – 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.

Tilläggsskrivarinställning



### 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 ett flashminne eller firmwarekort

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



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 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 Öppna luckan till systemkortet.



2 Packa upp kortet.



Obs! Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

**3** Håll i kortets kanter och rikta in anslutningen på kortet mot anslutningen på systemkortet.

**4** Skjut kortet ordentligt på plats.



#### Anmärkningar:

- Anslutningen på kortet måste i hela sin längd ligga an mot systemkortet.
- Var försiktig så att inte kontakterna skadas.
- 5 Stäng systemkortets lucka.

## Installera hårdvarualternativ

### Installera arkmatare för 250 eller 550 ark

VARNING – 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.

## Ansluta kablar

- **1** Anslut skrivaren till en dator eller ett nätverk.
  - Om du vill göra en lokal anslutning använder du en USB- eller parallellkabel.
  - Om du vill göra en nätverksanslutning använder du en Ethernet-kabel.

#### Tilläggsskrivarinställning

**2** Anslut strömsladden till skrivaren först och sedan till vägguttaget.



1	Ethernet-port
2	USB-port
	<b>Varning – risk för skador:</b> Rör inte USB-kabeln, någon nätverksadapter eller skrivaren i området som visas när utskrift pågår. Förlust av data eller andra problem kan uppstå.
3	Parallellport
4	Nätkabelkontakt

## Kontrollera skrivarinställningen

## Skriva ut en sida med menyinställningar

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

**Obs!** Om du ännu inte har gjort några förändringar i menyinställningarna, listar sidan för menyinställningar alla fabriksstandardinställningar. När du väl har valt och sparat andra inställningar på menyerna ersätter de fabriksstandardinställningarna som *användarstandardinställningar*. En användarstandardinställning gäller tills du går in i menyn igen och väljer samt sparar ett annat värde.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.

- **3** Tryck på pilknapparna tills **Rappporter** visas och tryck sedan på Ø.
- **4** Tryck på pilknapparna tills **Menyinställningssida** visas, och tryck sedan på **()**.

När sidan med menyinställningar har skrivits ut visas Klar.

### Skriva ut en sida med nätverksinställningar

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

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Tryck på 🔄 på kontrollpanelen.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Rapporter** visas och tryck sedan på Ø.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Sida för nätverksinställningar visas och tryck sedan på.
   När sidan med nätverksinställningar skrivs ut visas Klar.
- 5 På den första delen av sidan med nätverksinställningar kontrollerar du att status är "Ansluten".

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

## 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 Verktygsprogram 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/m<sup>2</sup> [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

Du kan 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 91.

## Spara energi

### Använda ekoläget

Använd ekoläget när du snabbt vill minska skrivarens miljöpåverkan på olika sätt.

**Obs!** I tabellen visas inställningar som ändras när du väljer ekoläget.

Välj	För att
Energi	Minska energianvändningen, särskilt när skrivaren är i viloläget.
	<ul> <li>Skrivarmotorn startas inte förrän en utskrift är klar att påbörjas. Det kan uppstå en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut.</li> </ul>
	Efter en minuts inaktivitet ställs skrivaren i energisparläget.
Papper	Aktivera dubbelsidig (2-sidig) utskrift
Energi/papper	Använd alla inställningar som är kopplade till energiläget och pappersläget.
Av	Använd fabriksinställningarna till alla inställningar som är kopplade till ekoläget. Inställningen stöder skrivarens prestandainställningar.

Välj en ekoinställning så här:

- 1 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- 2 Tryck på pilknapparna tills Inställningar visas, och tryck sedan på Ø.

Minimera skrivarens miljöpåverkan

- 4 Tryck på pilknapparna tills **Ekoläge** visas och tryck sedan på 🕖.
- 5 Välj en inställning och tryck därefter på 🕢.

Skickar ändringar visas.

### Sänka skrivarens ljudnivå

Använd Tyst läge när du vill minska skrivarens ljudnivå.

**Obs!** I tabellen visas inställningar som ändras när du väljer Tyst läge.

Välj	Om du vill
På	Sänka skrivarens ljudnivå.
	• Skrivaren kan gå långsammare.
	<ul> <li>Skrivarmotorn startas inte förrän en utskrift är klar att påbörjas. Det kan uppstå en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut.</li> </ul>
	<ul> <li>Fläktarna körs långsammare eller stängs av.</li> </ul>
	• Om det går att faxa från skrivaren minskas eller inaktiveras faxljuden, även faxhögtalarna och ringsignalerna.
Av	Använda fabriksinställningarna. Inställningen stöder skrivarens prestandainställningar.

Välj en tyst inställning så här:

- 1 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck sedan på 🕢.
- **3** Tryck på pilknapparna tills Allmänna inställningar visas och tryck sedan på  $\mathcal{O}$ .
- **4** Tryck på pilknapparna tills **Tyst 1äge** visas och tryck sedan på **(()**.
- **5** Välj en inställning och tryck sedan på Ø.
  - Skickar ändringar visas.

### Justera Energisparläge

Du kan spara energi genom att minska antalet minuter innan skrivaren ändras till energisparläge.

Du kan ange en siffra från 1 till 240 minuter. 30 minuter är fabriksinställt som standard.

#### Använda den inbäddade webbservern

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

**Obs!** Om du inte känner till skrivarens IP-adress skriver du ut en nätverksinstallationssida och lokaliserar IPadressen i avsnittet TCP/IP.

- 2 Klicka på Inställningar och klicka sedan på Allmänna inställningar.
- 3 Klicka på Tidsgränser.
- 4 I energisparrutan ökar eller minskar du antalet minuter du vill vänta innan skrivaren ändras till energisparläge.
- 5 Klicka på Skicka.

### Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att Klar visas.
- 2 Tryck på 🗔.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Inställningar** visas, och tryck sedan på Ø.
- **4** Tryck på pilknapparna **Allmänna inställningar** visas och tryck sedan på Ø.
- **5** Tryck på pilknapparna tills **Tidsgränser** visas och tryck sedan på **()**.
- **6** Tryck på pilknapparna tills **Energisparläge** visas och tryck sedan på **()**.
- 7 Du kan öka eller minska antalet minuter före skrivaren övergår i energisparläge genom att klicka på de små pilknapparna och sedan trycka på 𝔄.

## 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.

# Fylla på papper och specialmaterial

Det här avsnittet förklarar hur man fyller på magasinen för 250 och 550 ark, samt universalarkmataren. Här finns även information om pappersorientering, inställning av pappersstorlek och -typ samt hur du lägger till och tar bort länkar till magasin.

## Ställa in pappersstorlek och papperstyp

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 📃.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Pappersmeny** visas och tryck sedan på
- **4** Tryck på pilknapparna tills **Storlek/typ** visas och tryck sedan på  $\mathcal{O}$ .
- 5 Tryck på pilknapparna tills rätt magasin visas och tryck sedan på 🕖.
- 6 Tryck på 🗸 när Storlek visas.
- 7 Tryck på pilknapparna tills rätt storlek visas och tryck sedan på 
   Skicka in förändringar visas, följt av Storlek.
- 8 Tryck på pilknapparna tills **Typ** visas och tryck sedan på 🕖.
- 9 Tryck på pilknapparna tills rätt typ visas och tryck sedan på 
   √.
   Skicka in förändringar visas, följt av Typ.

## Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och som gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna. Ställ in pappersstorleken för det angivna magasinet till Universell när den önskade storleken inte är tillgänglig på menyn Pappersstorlek. Ange sedan följande universella storleksinställningar för papperet:

- Måttenheter (tum eller millimeter)
- Stående höjd och stående bredd
- Matningsriktning

**Obs!** Den minsta universalstorleken som stöds är 76,2 x 127 mm (3 x 5 tum); den största är 216 x 356 mm (8.5 x 14 tum).

### Ange en måttenhet

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Pappersmeny** visas och tryck sedan på 🕖.
- **4** Tryck på pilknapparna tills **Universalinställning** visas och tryck sedan på
- **5** Tryck på pilknapparna tills **Enhetsmått** visas och tryck sedan på **()**.

Fylla på papper och specialmaterial

- 6 Tryck på pilknapparna tills rätt enhetsmått visas och tryck sedan på 𝔍. Skickar förändringar visas följt av menyn Universalinställning.
- 7 Tryck på 😣 så återgår du till läget Klar.

## Ange papperets höjd och bredd

Om du definierar ett visst höjd- och breddmått för den universella pappersstorleken (i stående riktning) kan skrivaren hantera storleken och utnyttja standardfunktioner, t.ex. dubbelsidig utskrift och utskrift på flera sidor på ett ark.

**Obs!** Välj **Stående** höjd om du vill justera papperets höjdinställning eller **Pappersbredd** om du vill justera papperets breddinställning, eller justera båda inställningarna. Instruktioner för justering av båda följer.

- 1 På menyn Universalinställnig trycker du på pilknapparna tills Porträttbredd visas och trycker sedan på 🕖.
- 2 Tryck på den vänstra pilknappen för att minska inställningen eller på högra pilknappen för att höja inställningen och tryck sedan på 🕖.

Skickar förändringar visas följt av menyn Universalinställning.

- 3 På menyn Universalinställning trycker du på pilknapparna tills Porträtthöjd visas och trycker sedan på 🕖.
- **4** Tryck på den vänstra pilknappen för att minska inställningen eller på högra pilknappen för att höja inställningen och tryck sedan på 𝒞.

Skickar förändringar visas följt av menyn Universalinställning.

5 Tryck på 😣 så återgår du till läget Klar.

### Ange en matningsriktning

Kortsida är fabriksinställt som standard för matningsriktning för universella pappersinställningar. Menyn Matningsriktning visas inte på menyn Universell inställning om inte inställningen för långsidan är mindre än vad som kan matas på skrivaren. Om det behövs anger du om papperets lång- eller kortsida matas in i skrivaren först.

- 1 På menyn Universalinställning trycker du på pilknapparna tills Porträtthöjd visas och trycker sedan på 🕖.
- 2 Tryck på pilknapparna tills Kort kant eller Lång kant visas och tryck sedan på 🕖.
- 3 Tryck på Ӿ så återgår du till läget Klar.

## Fylla på i magasin

**1** Dra ut magasinet ordentligt.

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



2 Skjut stöden till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på.



För långt papper som A4 eller Legal, skjuter du längdstödet bakåt för att anpassa efter den papperslängd du fyller på.



Fylla på papper och specialmaterial

Om du fyller på med A6-papper:

- **a** Skjut längdstödet mot mitten av magasinet till A5-läget.
- **b** Lyft A6-stoppet.

#### Anmärkningar:

- Magasin 1 kan endast ta 150 ark A6-papper. Lägg märke till markeringen för högsta påfyllningsnivå på A6stoppet som visar hur mycket A6-papper du maximalt kan lägga i. Lägg inte för många pappersark i magasinet.
- A6-papper kan inte fyllas på i magasin 2.



**Obs!** Använd storleksindikatorerna på magasinets botten som hjälp när du positionerar stödet.

**3** Böj en bunt med papper fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



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

**Obs!** Markeringen för högsta påfyllningsnivå på breddstödet visar hur mycket papper du maximalt kan lägga i. Lägg inte i A6-papper till markeringen för högsta påfyllningsnivå. Magasinet kan bara ta 150 ark A6-papper.



1 Markering för högsta påfyllningsnivå

Placera den övre kanten av arket mot den främre delen av magasinet och utskriftssidan nedåt när du lägger i brevpapper.



5 Skjut stöden så att de ligger an mot pappersbuntens sidor.



Fylla på papper och specialmaterial

6 Sätt i magasinet.



7 Om du fyller på en annan papperstyp än den som sist fylldes på i magasinet ändrar du inställningen för pappersstorlek och typ från pappersmenyn i skrivarens kontrollpanel.

## Använda universalarkmataren

Du kan behöva använda universalmataren när du skriver ut på olika storlekar och typer av papper, eller på specialmedia, såsom tjockt papper, OH-film, pappersetiketter och kuvert. Du kan också behöva använda universalmataren för utskrift av en enda sida på brevpapper eller på andra specialmedia som du inte förvarar i ett magasin.

## Öppna och universalarkmataren.

1 Ta tag i handtaget och dra ner universalarkmatarens lucka.



**2** Ta tag i handtaget och dra fram förlängningen.



**3** Ta tag i handtaget och dra förlängningen så att den vänter framåt.



**4** För försiktigt förlängningen neråt så att universalarkmataren är helt utdragen och öppen.


# Fylla på universalarkmataren

1 Tryck ihop fliken som finns på det högra breddstödet och för ut stöden helt.



- 2 Förbered papperet eller specialmediat för påfyllning.
  - Få papperena att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet eller etiketterna. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



Håll OH-filmen i kanterna och lufta dem. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.
 Obs! Undvik att vidröra OH-filmens utskriftssida. Se till att du inte repar dem.



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



**Obs!** Luftningen förhindrar att kuvertens kanter sitter ihop. Det gör det också enklare att fylla på dem och undvika papperskvadd. Vik eller skrynkla inte kuverten.

3 Fyll på papper eller specialmaterial

#### Anmärkningar:

- Tvinga inte in papperet i universalarkmataren. Överfyllning kan orsaka papperskvadd.
- Överskrid inte den maximala bunthöjden genom att tvinga in utskriftsmaterial under bunthöjdgränserna som finns på stöden.



• Fyll på vanligt papper eller tjockt papper och OH-film med den rekommenderade utskriftssidan nedåt och den övre kanten framåt. För mer information om påfyllning av OH-film kan du titta på förpackningen de kom i.



• Fyll på brevpapper med logotypen vänd uppåt och den övre kanten framåt.



• Kuvert för du in med fliken nedåt och frankeringsområdet i den position som visas. Frimärket och adressen visas för att illustrera rätt riktning vid påfyllning av kuvert.



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

**4** Tryck ihop fliken på högra breddstödet för att justera stöden så att de lätt vidrör sidan på bunten.



**5** För försiktigt in utskriftsmaterialet i universalarkmataren tills det tar stopp. Papperet ska ligga plant i universalarkmataren. Se till att papperet inte kläms i universalarkmataren så att det böjs eller skrynklas.



**6** Ställ in pappersstorlek och papperstyp på kontrollpanelen.

# Pappersmagasinens kapacitet

Kapaciteten hos magasinen och universalarkmataren är baserade på pappersvikten 75 g/m<sup>2</sup>.

Fyll på upp till	Anmärkningar
<b>Magasin 1</b> 250 pappersark 150 ark av A6-storlek 50 pappersetiketter 50 OH-ark	Vinyl, apoteks- och dubbelsidiga etiketter stöds inte. Använd endast pappersetiketter. Skrivaren kan emellanåt användas för utskrift på enkelsidiga pappersetiketter som är avsedda för laserskrivare.
<b>Magasin 2</b> 250 eller 550 pappersark 50 pappersetiketter	Endast ett tillvalsmagasin kan installeras på skrivaren åt gången. Maximalt antal papper som kan laddas beror på om du har ett tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark. Vinyl, apoteks- och dubbelsidiga etiketter stöds inte. Använd endast pappersetiketter. Skrivaren kan emellanåt användas för utskrift på enkelsidiga pappersetiketter som är avsedda för laserskrivare.
Universalmatare 50 pappersark 15 pappersetiketter 10 ark OH-film. 10 ark tjockt papper 7 kuvert	Mata bara in papperet i den manuella mataren tills dess kanten som kommer först får kontakt med pappersstöden. Tvinga inte in pappret i mataren.

# 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 magasinen automatiskt. Inställningen för papperstyp måste vara inställd för alla magasin från pappersmenyn.

# Ta bort länkar till magasin

Olänkade magasin har inställningar som *inte* är desamma som inställningarna för något annat magasin. För att koppla bort ett magasin från pappersmenyn ändrar du inställningen för papperstyp och pappersstorlek så att de inte matchar inställningarna för något annat magasin.

1 I pappersmenyn ska du kontrollera att inställningen för papperstyp (t.ex. vanligt papper, brevpapper, anpassad typ <x>) för det magasin du vill koppla bort inte är samma som för något annat magasin.

Om namnet som bäst beskriver papperet används av länkade magasin, tilldelar du ett annat papperstypsnamn till magasinet, t.ex. anpassad typ <x>, eller definiera ditt eget anpassade namn.

**2** Kontrollera att storleksinställningen (t.ex. letter, A4, statement) för det magasin du vill koppla bort inte är samma som storleksinställningen för något annat magasin.

**Obs!** Inställningar för pappersstorlek är inte automatiska. De måste anges manuellt i pappersmenyn.

**Varning – risk för skador:** Tilldela inte papperstypsnamn som inkorrekt beskriver den typ av papper som finns i magasinet. Temperaturen hos fixeringsenheten varierar beroende på angiven papperstyp. Det kan hända att papperet inte bearbetas på rätt sätt om felaktig papperstyp valts.

### Skapa ett anpassat namn för en papperstyp

Om skrivaren finns i ett nätverk kan du använda den inbäddade webbservern för att definiera ett annat namn än Anpassad typ <x> för de anpassade papperstyper som fylls på.

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens 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 Inställningar.
- 3 Klicka på Pappersmeny.
- 4 Klicka på Anpassat namn.
- **5** Skriv ett namn för papperstypen i en ruta för anpassat namn <x>.

**Obs!** Det anpassade namnet ersätter ett namn för anpassad typ <x> i menyerna Anpassade typer och Pappersstorlek/typ.

- 6 Klicka på Skicka.
- 7 Klicka på Anpassade typer.

Anpassade typer visas följt av anpassat namn.

- 8 Välj inställning för papperstyp i listan bredvid det anpassade namnet.
- 9 Klicka på Skicka.

### 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.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 📃.

- **3** Tryck på pilknapparna tills **Pappersmeny** visas och tryck sedan på
- **4** Tryck på pilknapparna tills **Storlek/typ** visas och tryck sedan på  $\mathbb{V}$ .
- **6** Tryck på pilknapparna tills menyn Papperstyp visas.
- 7 Tryck på 🕖.
- 8 Tryck på pilknapparna tills Anpassad typ <x> eller något annat anpassat namn visas och tryck sedan på
   Q.

Skicka in ändringar visas, följt av Menyn papper.

9 Tryck på 🔄 och tryck sedan på 🕥 för att återgå till Klar läget.

# Riktlinjer för papper och specialmaterial

# Riktlinjer för papper

Du kan undvika utskriftsproblem genom att använda rätt papper eller specialmaterial. För att få optimal utskriftskvalitet, testar du ett provark av det papper eller specialmaterial du funderar på att använda innan du köper stora mängder.

### Pappersegenskaper

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

#### Vikt

Skrivarens magasin kan automatiskt mata papper som väger högst 90 g/m<sup>2</sup> (24 lb bond) långfibrigt papper. Universalarkmataren kan automatiskt mata papper som väger högst 163 g/m<sup>2</sup> (43 lb bond) långfibrigt. Papper som är lättare än 60 g/m<sup>2</sup> (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/m<sup>2</sup> (20 lb band) långfibrigt papper. För papper som är mindre än 182 x 257 (7.2 x 10.1 tum.) rekommenderar vi 90 g/m<sup>2</sup> (24 lb) eller tyngre papper.

**Obs!** Dubbelsidig utskrift stöds endast för 60–90 g/m<sup>2</sup> (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.

#### Släthet

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

Fiber hänvisar till pappersfibrernas riktning i ett pappersark. Man talar om *långfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets längdriktning och *kortfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets breddriktning.

För 60 till 90 g/m<sup>2</sup> (16-24t lb bond) papper rekommenderas långfibrigt papper.

### Fiberinnehåll

Kopieringspapper med högsta kvalitet 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/m<sup>2</sup>.
- 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 materialförpackningen.
- Använd inte papper, etiketter eller grovt papper som har skurits eller klippts till för hand.
- Blanda inte olika storlekar, vikter eller typer av material i samma källa. I annat fall kan kvadd uppstå.
- 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/m<sup>2</sup>.
- Använd bara formulär och papper med brevhuvud som tryckts med en offset-litografisk eller etsad tryckprocess.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.

Använd papper med värmetåligt bläck som är utformat att användas i xerografiska kopiatorer. Bläcket måste tåla temperaturer på upp till 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 ojämn 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.

### Papperstyper och -vikter som kan hanteras av skrivaren

Skrivaren och pappersbanan för dubbelsidig utskrift kan hantera pappersvikter på 60-90 g/m<sup>2</sup>. Universalarkmataren kan hantera pappersvikter på 60-163 g/m<sup>2</sup>.

Papperstyp	Standardmagasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark	Universalmatare	Duplexenhetens pappersbana
Papper • Plain • Ljus • Tung • Grovt/Bomull • Återvunnet papper • Anpassad typ [x]	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Bond	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$

<sup>1</sup> Skrivaren kan emellanåt användas för utskrift på enkelsidiga pappersetiketter som är avsedda för laserskrivare. Vi rekommenderar att du skriver ut högst 20 sidor med pappersetiketter per månad. Vinyl-, apoteks- och dubbelsidiga etiketter stöds inte.

<sup>2</sup> Använd kuvert som liger platta när de placeras individuellt och neråtvända på ett bord .

Papperstyp	Standardmagasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark	Universalmatare	Duplexenhetens pappersbana
Brevhuvud	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Förtryckt	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Färgat papper	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Styvt papper	x	X	$\checkmark$	x
Glansigt papper	x	x	x	x
Pappersetiketter <sup>1</sup>	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	x
OH-film	$\checkmark$	X	$\checkmark$	x
Kuvert (släta) <sup>2</sup>	x	x	$\checkmark$	x

<sup>1</sup> Skrivaren kan emellanåt användas för utskrift på enkelsidiga pappersetiketter som är avsedda för laserskrivare. Vi rekommenderar att du skriver ut högst 20 sidor med pappersetiketter per månad. Vinyl-, apoteks- och dubbelsidiga etiketter stöds inte.

<sup>2</sup> Använd kuvert som liger platta när de placeras individuellt och neråtvända på ett bord .

### Pappersstorlekar som går att använda i skrivaren

Pappersstorlek	Mått	Standardma- gasin för 250 ark	Tillvalsma- gasin för 250 eller 550 ark	Universalark- matare	Duplexenhetens pappersbana
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
А5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	x
<b>A6</b> <sup>1</sup>	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tum)	$\checkmark$	x	$\checkmark$	x
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	x
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	x
US Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$

<sup>1</sup> A6 stöds endast för långfibrigt papper.

<sup>2</sup>Om du vill använda en pappersstorlek som inte finns i listan konfigurerar du en universell pappersstorlek. För mer information, se "Konfigurera universella pappersinställningar" på sidan 30.

<sup>3</sup> Universell pappersstorlek har begränsad funktion i duplexenhetens pappersbana för papperstorlekar på 210 x 279 mm (8,3 x 11 tum) eller större.

Pappersstorlek	Mått	Standardma- gasin för 250 ark	Tillvalsma- gasin för 250 eller 550 ark	Universalark- matare	Duplexenhetens pappersbana
US Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Oficio (Mexico)	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	x
Universal <sup>2</sup>	76,2 x 127 mm (3 x 5 tum) upp till 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	<b>X</b> <sup>3</sup>
B5-kuvert	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tum)	x	x	$\checkmark$	x
C5-kuvert	162 x 229 mm (6,4 x 9 tum)	x	x	$\checkmark$	x
DL-kuvert	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tum)	x	x	$\checkmark$	x
7 3/4-kuvert (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tum)	x	x	$\checkmark$	x
9 Kuvert	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tum)	x	x	$\checkmark$	x
10 Kuvert	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tum)	x	x	$\checkmark$	x
Övriga Kuvert	229 x 356 mm (9 x 14 tum)	x	x	$\checkmark$	x

<sup>1</sup> A6 stöds endast för långfibrigt papper.

<sup>2</sup>Om du vill använda en pappersstorlek som inte finns i listan konfigurerar du en universell pappersstorlek. För mer information, se "Konfigurera universella pappersinställningar" på sidan 30.

<sup>3</sup> Universell pappersstorlek har begränsad funktion i duplexenhetens pappersbana för papperstorlekar på 210 x 279 mm (8,3 x 11 tum) eller större.

# 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 91 och "Förvara papper" på sidan 45.

# 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 i skrivarens kontrollpanel så att de överensstämmer med det påfyllda papperet.
- 3 Skicka utskriftsjobbet

#### För Windows-användare

- a Klicka på Arkiv → Skriv ut med ett dokument öppet.
- **b** Klicka på **Properties, Preferences, Options (Egenskaper, Inställningar, Alternativ)** eller **Setup (Format)** och justera inställningarna efter behov.

**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 Med ett dokument öppet klickar du på File (Arkiv) > Page Setup (Sidinställningar).
  - 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 Med ett dokument öppet väljer du File (Arkiv) > Print (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 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
<ul> <li>Standardmagasin för 250 ark</li> <li>Tillvalsmagasin för 250 ark</li> <li>Tillvalsmagasin för 550 ark</li> </ul>	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.
<b>Obs!</b> Kontakta tillverkaren eller återfö laserskrivare.	rsäljaren och ta reda på om de förtryckta brevpapperen som du har valt passar för

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.
	l verilieuren eisk te verde wêrene de fërtwighte brevenerene even der bevirdt beserre för

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

# Använda OH-film

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

Att tänka på vid utskrift på OH-film:

- Mata in OH-film från standardfacket för 250 ark eller universalarkmataren.
- 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!** OH-film kan skrivas ut vid temperaturer upp till 180°C (356°F) om OH-filmens vikt är inställd på tungt och OH-filmens struktur är inställd på grov. Välj de här inställningarna med den inbyggda servern eller från pappersmenyn i skrivarens kontrollpanel.

- För att undvika problem med utskriftskvaliteten bör du inte vidröra OH-filmen.
- Lufta OH-filmarken innan du laddar dem. Det förhindrar att de fastnar på varandra.
- Vi rekommenderar Lexmarks art.nr 70X7240, som är OH-film i formatet Letter, och Lexmarks art.nr 12A5010 som är OH-film i A4-format.

# 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/m<sup>2</sup>. Använd kuvert med en vikt på upp till 105 g/m<sup>2</sup> om bomullsinnehållet är 25 % eller mindre. Bomullskuvert får inte väga mer än 90 g/m<sup>2</sup>.
- 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 etikettyp som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

**Obs!** Använd endast pappersetiketter. Vinyletiketter, 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 skrivkassettens 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. fuktinnehåll, 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 informationssidor

Mer information om utskrift av informationssidor finns i "Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 22 och "Skriva ut en sida med nätverksinställningar" på sidan 23.

# Skriva ut en lista med teckensnittsprov

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

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Tryck på 🥅 på kontrollpanelen.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Rapporter** visas och tryck sedan på
- **4** Tryck på pilknapparna tills **Skriv** ut **teckensnitt** visas och tryck sedan på
- 5 Tryck på pilknapparna tills PCL-teckensnitt eller PostScript-teckensnitt visas och tryck sedan på Ø.

När listan med teckensnittsprover skrivs ut visas Klar.

### Skriva ut en kataloglista

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

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Rapporter** visas och tryck sedan på  $\mathcal{O}$ .
- 4 Tryck på knapparna tills Skriv ut katalog visas och tryck sedan på 
  ✓.
  När kataloglistan har skrivits ut visas Klar.

# Skriva ut testsidor

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

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll ned 𝔍 och ▶ och slå samtidigt på skrivaren.
- **3** Släpp upp knapparna när prickarna visas och vänta tills **Konfigurationsmeny** visas.
- **4** Tryck på pilknapparna tills **Skriv** ut **kvalitetssidor** visas och tryck sedan på **⊘**. Testsidorna för utskriftskvalitet skrivs ut.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Avsluta konfig. meny visas, och tryck sedan på Ø. Klar visas.

# Avbryta en utskrift

### Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

Om utskriften förbereds eller skrivs ut:

- 1 Tryck på 8. Skärmen Stoppar visas, följt av Avbryt jobb.
- 2 Tryck på **(**) för att bekräfta borttagningen. Skärmen **Avbryter** visas.

### 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.

# Förstå skrivarens menyer

# Menylista

Pappersmeny

#### Rapporter

Standardkälla	Sida med menyinst.
Storlek/Typ	Enhetsstatistik
Konf. universalmatare	Nätverksinställningssida <sup>1</sup>
Pappersstruktur	Skriv teckensn.
Pappersvikt	Skriv ut katalog
Pappersmatning	Inventarierapport
Anpassade typer	
Universella inställningar	

#### Inställningar

Allmänna inställninar Inställningsmenyn Efterbehandlings-meny Menyn Kvalitet Testmeny PostScript-meny PCL-emuleringsmeny

#### Nätverk/Portar

Aktivt nätverkskort Nätverksmeny<sup>2</sup> Menyn USB Parallellmeny

<sup>1</sup> Den här menyn visas antingen som Nätverksinställningssida eller Nätverk <x> Inställningssida, beroende på skrivarens inställning.

<sup>2</sup> Den här menyn visas antingen som Standardnätverk, Trådlöst nätverk eller Nätverk <x>, beroende på skrivarens inställning.

# Pappersmeny

# Menyn Standardkälla

Menyalternativ	Beskrivning
Standardkälla	Anger standardpapperskälla för alla utskriftsjobb
Magasin <x> Universalarksmatare</x>	Anmärkningar:
Man. papper	<ul> <li>På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare ha inställningen Kassett om Univ.matare ska visas som menyinställning.</li> </ul>
Man. Kuvert	<ul> <li>Magasin 1 (standardmagasin) är fabriksinställt som standard.</li> </ul>
	<ul> <li>Endast installerade papperskällor visas som menyinställning.</li> </ul>
	<ul> <li>En papperskälla som valts genom ett utskriftsjobb åsidosätter inställningen för utskrif- tsjobbets längd under Standardkälla.</li> </ul>
	<ul> <li>Om samma storlek och typ av papper finns i två magasin och pappersstorleken och papperstypen överensstämmer länkas magasinen automatiskt. Om ett magasin är tomt görs utskriften från det länkade magasinet.</li> </ul>

# menyn Storlek/typ

Menyalternativ	Beskrivning
Menyn välj källa Magasin 1	Anger installerad pappersstorlek och typ i det valda magasinet eller universalarkmataren
Magasin 2 Univ.matare Man. papper Man. kuvert	<b>Obs!</b> Menyn innehåller endast installerade magasin.
Menyn Ställ in storlek för magasin 1 eller magasin 2	Anger den pappersstorlek som har fyllts på i varje magasin
A4 A5 A6 JIS B5 Executive Folio Legal US Letter Oficio (Mexico) Statement Universal	<ul> <li>Anmärkningar:</li> <li>US Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.</li> <li>Om samma storlek och typ av papper finns i två magasin och pappersstorleken och papperstypen överensstämmer länkas magasinen automatiskt. Om ett magasin är tomt görs utskriften från det länkade magasinet.</li> <li>A6-storleken kan bara användas i magasin 1.</li> </ul>

Menyalternativ	Beskrivning
Menyn Ställ in storlek för manuellt papper A4	Anger den pappersstorlek som har fyllts på i universalark- mataren
A5	<b>Obs!</b> US Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är
Executive	fabriksinställt som standard internationellt.
Folio	
JIS B5	
Legal	
US Letter	
Oficio (Mexico)	
Statement	
Universal	
Menyn Ställ in storlek för manuellt kuvert	Anger den kuvertstorlek som har fyllts på i universalarkma-
7 3/4 kuvert	taren
9-kuvert	<b>Obs!</b> 10-kuvert är fabriksinställt som standard i USA. DL-
10-kuvert	kuvert är fabriksinställt som standard internationellt.
C5-kuvert	
B5-kuvert	
DL-kuvert	
Annat kuvert	
Menyn Ställ in typ för magasin 1	Anger den papperstyp som har fyllts på i magasin 1
Normalt papper	Anmärkningar:
OH-film	
Återvunnet	• Vanligt papper ar standardinstaliningen for magasin 1.
Etiketter	Ett anvandardefinierat namn visas om det finns ett     cådapt istället för Appaggad typ gyp
Bond	sadant istallet for Anpassad typ <x>.</x>
Brevpapper	<ul> <li>Anvand det nar menyalternativet for att konfigurera automatisk länkning av magasin</li> </ul>
Förtryckt	automatisk lankning av magasin.
Färgat papper	
Lätt papper	
Tungt papper	
Grov/bomull	
Anpassad typ <x></x>	

Menyalternativ	Beskrivning
Menyalternativ Menyn Ställ in typ för magasin 2 Anpassad typ <x> Normalt papper Tjockt papper Återvunnet Etiketter Bond Brevpapper Förtryckt Färgat papper Lätt papper</x>	<ul> <li>Beskrivning</li> <li>Anger den papperstyp som har fyllts på i magasin 2</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Anpassad typ <x> är fabriksinställningen som standard.</x></li> <li>Ett användardefinierat namn visas om det finns ett sådant istället för Anpassad typ <x>.</x></li> <li>Använd det här menyalternativet för att konfigurera automatisk länkning av magasin.</li> </ul> </li> </ul>
Tungt papper Grov/bomull Ställa in papperstyp för manuellt papper	Anger den nannerstyn som har fyllts på i universalarkma-
Normalt papper Tjockt papper OH-film Etiketter Bond Brevpapper Förtryckt Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grov/bomull Anpassad typ <x></x>	taren Obs! Det fabriksinställda standardvärdet är Normalt papper.
Menyn Ställ in typ för manuellt kuvert Kuvert Grovt kuvert Anpassad typ <x></x>	Anger den kuverttyp som har fyllts på i universalarkmataren <b>Obs!</b> Kuvert är fabriksinställt som standard.

# Menyn Konfigurera universalarkmatare

Menyalternativ	Beskrivning
Konf. univ.matare	Bestämmer hur skrivaren ska hämta papper i universalarkmataren
Kassett Manual (Manuell)	Anmärkningar:
	Kassett är fabriksinställt som standard.
	Inställningen Kassett konfigurerar universalarkmataren till en automatisk papperskälla.
	<ul> <li>När Manual (Manuellt) har valts kan universalarkmataren endast användas till manuella utskriftsjobb.</li> </ul>

### menyn Pappersstruktur

Menyalternativ	Beskrivning
<b>Struktur normalt papper</b> Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Struktur tjockt papper</b> Fin Normal Grov	<ul> <li>Anger den relativa strukturen på det tjocka papper som har fyllts på</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Normal är fabriksinställt som standard.</li> <li>Inställningarna visas endast om tjockt papper kan hanteras.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Struktur för OH-film</b> Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på den OH-film som har fyllts på <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Struktur återvunnet papper</b> Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det återvunna papper som har fyllts på <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Struktur etikett</b> Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på de etiketter som har fyllts på <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Struktur bondpapper</b> Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det bondpapper som har fyllts på <b>Obs!</b> Grov är fabriksinställt som standard.
<b>Struktur kuvert</b> Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på de kuvert som har fyllts på <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Struktur grovt kuvert</b> Grov	Anger den relativa strukturen på de kuvert som har fyllts på <b>Obs!</b> Grov är fabriksinställt som standard.
Struktur brevpapper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det papper med brevhuvud som har fyllts på <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Struktur förtryckt papper</b> Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det förtryckta papper som har fyllts på <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
Struktur färgat papper Fin Normal Grov Struktur lätt papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det färgade papper som har fyllts på Obs! Normal är fabriksinställt som standard. Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Struktur tungt papper</b> Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Struktur grovt/bomull</b> Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på <b>Obs!</b> Grov är fabriksinställt som standard.
Anpassad Struktur <x> Fin Normal Grov</x>	<ul> <li>Anger den relativa strukturen på det anpassade papper som har fyllts på</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Normal är fabriksinställt som standard.</li> <li>Inställningarna visas endast om den anpassade papperstypen kan hanteras.</li> </ul> </li> </ul>

# Menyn Pappersvikt

Menyalternativ	Beskrivning
<b>Vikt för normalt papper</b> Ljus Normal Tung	Identifierar den relativa vikten för det papper som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Vikt för tjockt papper</b> Ljus Normal Tung	<ul> <li>Identifierar den relativa vikten för det tjocka papper som har laddats i ett visst magasin.</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Normal är fabriksinställt som standard.</li> <li>Inställningarna visas endast om tjockt papper kan hanteras.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Vikt för OH-film</b> Ljus Normal Tung	ldentifierar den relativa vikten för OH-film som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Vikt för återvunnet papper</b> Ljus Normal Tung	ldentifierar den relativa vikten för det återvunna papper som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
<b>Vikt för etiketter</b> Ljus Normal Tung	ldentifierar den relativa vikten för de etiketter som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Vikt för Bondpapper</b> Ljus Normal Tung	Identifierar den relativa vikten för det papper som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Vikt för kuvert</b> Ljus Normal Tung	ldentifierar den relativa vikten för de kuvert som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Vikt för grovt kuvert</b> Ljus Normal Tung	ldentifierar den relativa vikten för de grova kuvert som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Vikt för brevpapper</b> Ljus Normal Tung	ldentifierar den relativa vikten för det papper som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Vikt förtryckt papper</b> Ljus Normal Tung	ldentifierar den relativa vikten för det papper som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Vikt för färgat papper</b> Ljus Normal Tung	ldentifierar den relativa vikten för det papper som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för lätt papper Ljus	Identifierar den relativa vikten för det papper som har laddats i ett visst magasin
<b>Tung vikt</b> Tung	Identifierar den relativa vikten för det papper som har laddats i ett visst magasin
<b>Vikt för grovt/Bomull</b> Ljus Normal Tung	ldentifierar den relativa vikten för det papper som har laddats i ett visst magasin <b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.
<b>Vikt anpassad <x></x></b> Ljus Normal Tung	<ul> <li>Identifierar den relativa vikten för den anpassade papperstypen som har laddats i ett visst magasin</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Normal är fabriksinställt som standard.</li> <li>Inställningarna visas endast om den anpassade papperstypen kan hanteras.</li> </ul> </li> </ul>

### menyn Pappersmatning

Menyalternativ	Beskrivning
Laddar återvunnet papper Av Dubbelsidigt	Anger matningsriktningen för papper för alla jobb där Återvunnet är angett som papperstyp <b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.
Laddar Bond	Anger matningsriktningen för nanner för alla johh där Bond är angett som nannerstyn
Av	<b>Obel</b> Av är fabriksinställt som standard
Dubbelsidigt	
Laddar brevpapper	Anger matningsriktningen för papper för alla jobb där Brevpapper är angett som
Av	papperstyp
Dubbelsidigt	<b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.
Laddar förtryckt papper Av	Anger matningsriktningen för papper för alla jobb där Förtryckt är angett som papperstyp
Dubbelsidigt	<b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.
Laddar färgat	Anger matningsriktningen för papper för alla jobb där Färgat är angett som papperstyp
Av	<b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.
Dubbelsidigt	
Laddar lätt papper	Anger matningsriktningen för papper för alla jobb där Lätt är angett som papperstyp
Av	<b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.
Dubbelsidigt	
Laddar tungt papper	Anger matningsriktningen för papper för alla jobb där Tjockt är angett som papperstyp
Av	<b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.
Dubbelsidigt	
Laddar anpassat <x> Av</x>	Anger matningsriktningen för papper för alla jobb där Anpassad <x> är angett som papperstyp</x>
Dubbelsidigt	Anmärkningar:
	• Av är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Laddar Anpassad <x> är endast tillgängligt om den anpassade papperstypen kan hanteras.</x></li> </ul>
Anmärkningar:	

• Dubbelsidig anger hur papperet är påfyllt.

• Om Dubbelsidig väljs skickas alla utskriftsjobb via duplexenheten, inklusive enkelsidiga jobb.

# Menyn Anpassade typer

Menyalternativ	Beskrivning
Anpassad typ <x> Papper Tjockt papper OH-film</x>	Associerar papper eller specialmaterial med ett fabriksinställt namn Anpassad typ <x> eller ett användardefinierat anpassat namn som har skapats från den inbäddade webbservern eller MarkVision<sup>™</sup> Professional Anmärkningar:</x>
Grovt/Bomull Etiketter Kuvert	<ul> <li>Papper är fabriksinställt som standard.</li> <li>Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt magasin eller universalarkmataren för att det ska gå att skriva ut från den källan.</li> </ul>
<b>Återvunnet papper</b> Papper Tjockt papper OH-film Grovt/Bomull Etiketter Kuvert	<ul> <li>Specificerar en papperstyp när inställningen Återvunnet valts i andra menyer</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Papper är fabriksinställt som standard.</li> <li>Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt magasin eller universalarkmataren för att det ska gå att skriva ut från den källan.</li> </ul> </li> </ul>

# 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	Identifiera måttenheter
Tum	Anmärkningar:
Minimeter	Tum är fabriksinställt som standard i USA.
	Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.
Stående bredd	Ställer in stående bredd
3-14,17 tum	Anmärkningar:
76–360 mm	<ul> <li>Om bredden överskrider den högsta tillåtna bredden använder skrivaren den högsta tillåtna bredden.</li> </ul>
	• 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	Anger stående höjd
3-14,17 tum	Anmärkningar:
76–360 mm	<ul> <li>Om höjden överskrider den högsta tillåtna höjden använder skrivaren den högsta tillåtna höjden.</li> </ul>
	• 14 tum är amerikansk fabriksinställd standard. Tum kan utökas i steg om 0,01 tum.
	<ul> <li>356 ]mm är internationell standard. Millimeter kan utökas i steg om 1 mm.</li> </ul>

#### Förstå skrivarens menyer

Menyalternativ	Beskrivning
Matningsriktning	Anger matningsriktningen
Kortsida Långsida	Anmärkningar:
Langsida	Kortsida är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Långsida visas bara om den längsta sidan är kortare än den högsta tillåtna längd som kan hanteras i magasinet.</li> </ul>

# Rapportmenyn

# Rapportmenyn

Menyalternativ	Beskrivning
Sida med menyinst.	Skriver ut en rapport med information om papper som finns i magasinen, installerat minne, det totala antalet sidor, alarm, tidsgränser, språk på skrivarens kontrollpanel, TCP/IP-adress, status för förbrukningsmaterial samt status för nätverksanslutningen
Enhetsstatistik	Skriver ut en rapport med skrivarstatistik, t.ex. information om förbrukningsmaterial och information om utskrivna sidor
Nätverksinställningar	Skriver ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. infor- mation om TCP/IP-adress
	Anmärkningar:
	<ul> <li>Det här menyalternativet visas som Nätverksinställningar för <x> när det finns flera installerade nätverkstillval.</x></li> </ul>
	• Menyalternativet är endast tillgängligt för nätverksskrivare och skrivare som är anslutna till skrivarservrar.
<b>Skriv teckensn</b> . PCL-teckensnitt	Skriver ut en rapport över alla teckensnitt tillgängliga för skrivarspråket som är inställt i skrivaren
Postscript-teckensnitt	<b>Obs!</b> En separat lista är tillgänglig för PostScript- och PCL-emuleringar. Varje emulering- srapport innehåller utskriftsprover och information om språkets tillgängliga teckensnitt.
Skriv ut katalog	Skriver ut en lista över alla de resurser som lagras på flashminneskortet (tillval)
	Anmärkningar:
	<ul> <li>Buffertstorleken måste vara inställd på 100%.</li> </ul>
	• Flashminnet (tillval) måste vara installerat på rätt sätt och fungera ordentligt.
Inventarierapport	Skriver ut en rapport som innehåller tillgångsinformation, inklusive skrivarens serienummer och modellnamn. Rapporten innehåller text och UPC-streckkoder som kan skannas till en tillgångsdatabas.

# Menyn Nätverk/portar

# Nätverksmeny

Menyalternativ	Beskrivning
PCL SmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.
Av	Anmärkningar:
	På är fabriksinställt som standard.
	När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.
	<ul> <li>När inställningen Av används använder skrivaren PostScript-emulering om PS SmartS- witch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PS SmartSwitch är Av.</li> </ul>
PSSmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.
Av	Anmärkningar:
	På är fabriksinställt som standard.
	När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.
	<ul> <li>När inställningen Av används använder skrivaren PCL-emulering om PCL SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PCL SmartS- witch är Av.</li> </ul>
NPA-läge Auto	Ställer in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet
Av	Anmärkningar:
	Auto är fabriksinställningen
	När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.
Nätverksbuffert	Konfigurerar storleken på nätverksportens indatabuffert.
Auto	Anmärkningar:
Avaktiverad	Auto är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Om du vill öka det största möjliga storleksintervallet för nätverksbufferten avaktiverar du USB-bufferten.</li> </ul>
	<ul> <li>När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.</li> </ul>
Mac binär PS	Ställer in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.
Auto	Anmärkningar:
	Auto är fabriksinställt som standard.
	Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
	Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat.

Menyalternativ	Beskrivning
Nätverksinstallation	Visar alla nätverksinställningsmenyer, oberoende av det aktiva nätverket för skrivaren
Menyn Rapporter	<b>Obs!</b> Vissa tillval finns inte tillgängliga för utvalda skrivarmodeller.
Menyn Nätverkskort	
TCIP-meny	
Menyn IPv6	
Menyn Trådlöst	
Menyn AppleTalk	

# **USB-meny**

Menyalternativ	Beskrivning
PCL SmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk
Av	Anmärkningar:
	• På är fabriksinställt som standard.
	När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.
	<ul> <li>När inställningen Av används använder skrivaren PostScript-emulering under förut- sättning att inställningen PS SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används under förutsättning att PS SmartSwitch är ställd till Av.</li> </ul>
PS SmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk
Av	Anmärkningar:
	• På är fabriksinställt som standard.
	När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.
	<ul> <li>När inställningen Av används använder skrivaren PCL-emulering under förutsättning att inställningen PCL SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket används som speci- ficeras på inställningsmenyn under förutsättning att PCL SmartSwitch är inställd på Av.</li> </ul>
NPA-läge	Ställer in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad
Av	kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet
Auto	Anmärkningar:
	Auto är fabriksinställt som standard.
	• Ändring av den här inställningen gör att skrivaren måste startas om.

Menyalternativ	Beskrivning
USB-buffert Avaktiverad	Ställer in storleken på USB-portens indatabuffert.
	Anmärkningar:
Auto	Auto är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Inställningen Avaktiverad stänger av jobb-buffringen. Jobb som redan buffrats skrivs ut innan normal bearbetning återupptas.</li> </ul>
	• Den maximala storleken beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är På eller Av
	<ul> <li>Ändring av den här inställningen gör att skrivaren måste startas om.</li> </ul>
Mac Binary PS	Ställer in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.
På	Anmärkningar:
Av Auto	Auto är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.</li> </ul>
	Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat.
ENA-adress <xxx>.<xxx>.<xxx></xxx></xxx></xxx>	Ställer in nätverksadressinformation för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en USB-kabel
	<b>Obs!</b> Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivar- server via USB-porten.
ENA-nätmask <xxx>.<xxx>.<xxx></xxx></xxx></xxx>	Ställer in nätmaskinformation för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en USB-kabel
	<b>Obs!</b> Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivar- server via USB-porten.
ENA-gateway <xxx>.<xxx>.<xxx></xxx></xxx></xxx>	Ställer in gateway-information för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en USB-kabel
	<b>Obs!</b> Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivar- server via USB-porten.

# Parallellmeny

Menyalternativ	Beskrivning
PCL SmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när en utskrift som tas emot via parallellport kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk
Av	Anmärkningar:
	På är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.</li> </ul>
	<ul> <li>När inställningen Av används använder skrivaren PostScript-emulering om PS SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PS SmartSwitch är Av.</li> </ul>

Menyalternativ	Beskrivning
PSSmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när en utskrift som tas emot via parallellport kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk
Av	Anmärkningar:
	På är fabriksinställt som standard.
	När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.
	<ul> <li>När inställningen Av används använder skrivaren PCL-emulering om PCL SmartS- witch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PCL SmartSwitch är Av.</li> </ul>
NPA-läge Auto	Ställer in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet
Av	Anmärkningar:
	Auto är fabriksinställt som standard.
	Om du ändrar inställningen återställs skrivaren automatiskt.
Parallellbuffert	Ställer in storleken på parallellindatabufferten
Avaktiverad	Anmärkningar:
Auto	Auto är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Inställningen Avaktiverad stänger av jobb-buffringen. Jobb som redan buffrats på disken skrivs ut innan normal bearbetning återupptas.</li> </ul>
	<ul> <li>Maximalt tillåten storlek beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är satt till På eller Av.</li> </ul>
	<ul> <li>Om du vill öka det största möjliga storleksintervallet för parallellbufferten avaktiverar du USB- och nätverksbufferterna.</li> </ul>
	Om du ändrar inställningen återställs skrivaren automatiskt.
Avancerad status	Aktiverar dubbelriktad kommunikation genom parallellporten
På	Anmärkningar:
AV	På är fabriksinställt som standard.
	Med Inställningen Av avaktiveras parallellportsanslutningen.
Protokoll	Anger ett protokoll för parallellporten.
Snabbt Standard	Anmärkningar:
	<ul> <li>Snabbt är fabriksinställt som standard. Den möjliggör kompatibilitet med de flesta befintliga parallellportar och är den rekommenderade inställningen.</li> </ul>
	Standardinställningen försöker lösa kommunikationsproblemen med parallell- porten.
Svara på initiering	Avgör om skrivaren ska svara på datorns begäran om maskinvaruinitiering
Av	Anmärkningar:
ra	• Av är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Datorn begär initiering genom att aktivera signalen Init i parallellporten. Många datorer aktiverar signalen Init varje gång datorn slås på.</li> </ul>

Menyalternativ	Beskrivning
Parallelläge 2 På	Avgör om parallellportens data ska läsas av på styrpulsens inledande eller avslutande flank
Av	<b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.
Mac binär PS	Ställer in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.
Auto På	Anmärkningar:
Av	Auto är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.</li> </ul>
	<ul> <li>Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat.</li> </ul>
ENA-adress	Anger nätverksadress, nätmask och gatewayinformation för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en parallell kabel
	<b>Obs!</b> Den här menyn är endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till en extern skrivar- server via parallellporten.
ENA-nätmask <xxx>.<xxx>.<xxx>.</xxx></xxx></xxx>	Anger nätverksadress, nätmask och gatewayinformation för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en parallell kabel
	<b>Obs!</b> Den här menyn är endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till en extern skrivar- server via parallellporten.
ENA-gateway <xxx>.<xxx>.<xxx></xxx></xxx></xxx>	Ställer in nätverksadress, nätmask och gateway-information för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en parallell-kabel
	<b>Obs!</b> Den här menyn är endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till en extern skrivar- server via parallellporten.

# Menyn Inställningar

# menyn Allmänna inställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Språk i display	Ställer in vilket språk som ska visas i displayen
Svenska	<b>Obs!</b> Det kan hända att alla språk inte är tillgängliga för alla skrivare.
Francais	
Deutsch	
Italiano	
Espanol	
Dansk	
Norsk	
Nederlands	
Svenska	
Portugisiska	
Suomi	
Ryska	
Polski	
Magyar	
Turkce	
Cesky	
Förenklad kinesiska	
Traditionell kinesiska	
Koreanska	
Japanska	
Ekonomiläge	Minskar förbrukningen av energi, papper och specialmaterial
Av	Anmärkningar:
Energi	• Au är fabriksinställt som standard. Av åtorställar skrivarinställningarna till fabriksinställ
Energi/papper Papper	ningarna.
	<ul> <li>Med inställningen Energi minimeras skrivarens strömförbrukning. Prestandan kan påverkas, men inte utskriftskvaliteten.</li> </ul>
	• Med Energi/papper minimeras förbrukningen både av ström och av papper och special- material.
	<ul> <li>Med Papper minimeras mängden papper och specialmaterial som behövs för ett utskriftsjobb. Prestandan kan påverkas, men inte utskriftskvaliteten.</li> </ul>
Tyst läge	Sänker skrivarens bullernivå
Av	Anmärkningar:
ra	Av är fabriksinställt som standard.
	På ställer in skrivaren med halvfart vilket minskar ljudet.

Menyalternativ	Beskrivning
Kör grundstart	Skrivaren instrueras att köra installationsguiden
Ja Nej	Anmärkningar:
	• Ja är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Efter att användaren har slutfört inställningsguiden och valt Klar vid menyn där man väljer land, ändras standardvärdet till Nej.</li> </ul>
Alarm	Displayen visar ett meddelande när det snart är slut på toner
Kassettalarm	Anmärkningar:
AV En gång	• Av är fabriksinställt som standard. Meddelandet <b>Tonern är nästan slut</b> visas som ett varningsmeddelande.
	<ul> <li>Vid enkelringning visas meddelandet Tonern är nästan slut och indikator- lampan blinkar rött.</li> </ul>
Tidsgränser energisparläge	Anger hur lång tid i minuter som skrivaren väntar när ett utskriftsjobb har skrivits ut innan den övergår i energisparläge
Avaktiverad 1–240	<b>Obs!</b> Avaktiverad visas inte såvida inte Energisparläge är inställt på Av.
<b>Tidsgränser</b> Tidsgräns för skärm	Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar innan skrivardisplayen återgår till läget Klar.
15 sek–300 sek	<b>Obs!</b> 30 sekunder är fabriksinställt som standard.
Tidsgränser Utskriftstidsgräns	Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar innan ett meddelande om jobbavslut tas emot och innan återstoden av utskriftsjobbet avbryts
Avaktiverad	Anmärkningar:
1–255	• 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.
	Utskriftstidsgränsen är bara tillgänglig när du använder PCL. Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med PostScript-emulering.
<b>Tidsgränser</b> Väntetidsgräns 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.
	<ul> <li>Väntetidsgräns finns endast tillgängligt när skrivaren använder PostScript-emulering.</li> <li>Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med PCL-emulering.</li> </ul>
<b>Återställ utskrift</b> Autofortsättning	Gör så att skrivaren fortsätter skriva ut automatiskt i vissa offline-situationer när de inte lösts inom den angivna tidsperioden
Avaktiverad 5 - 255	Anmärkningar:
	Avaktiverad är fabriksinställt som standard.
	• 5–255 är ett tidsintervall i sekunder.

Menyalternativ	Beskrivning
Återställ utskrift	Anger om skrivaren ska skriva ut de sidor som fastnat en gång till
Åtgärda pappersstopp	Anmärkningar:
Auto På Av	<ul> <li>Auto är fabriksinställt som standard. Skrivaren skriver ut sidor som fastnat om inte det minne som krävs för att lagra sidorna behövs för annat.</li> </ul>
	<ul> <li>Med På skrivs de sidor som har fastnat alltid ut.</li> </ul>
	<ul> <li>Med Av skrivs de sidor som har fastnat aldrig ut.</li> </ul>
Återställ utskrift	Gör det möjligt för skrivaren att skriva ut en sida som kanske inte skrivits ut i annat fall
Skydda sida	Anmärkningar:
På	<ul> <li>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.</li> </ul>
	• Med På ställs skrivaren in för att bearbeta hela sidan så att hela sidan skrivs ut.
Originalvärden	Återställer skrivarinställningarna till fabriksinställningarna
Återställ inte Återställ nu	Anmärkningar:
	<ul> <li>Återställ inte är fabriksinställt som standard. Återställ inte bevarar de användardefini- erade inställningarna.</li> </ul>
	<ul> <li>Återställ nu återställer alla skrivarinställningar till fabriksinställningarna, utom för de i menyn Nätverk/portar. Alla hämtningar lagrade i RAM-minnet raderas. Hämtningar som lagras i flashminnet påverkas inte.</li> </ul>

# Inställningsmeny

Menyalternativ	Beskrivning
<b>Skrivarspråk</b> PCL-emulering PS-emulering	Ställer in standardspråk i skrivaren
	Anmärkningar:
	<ul> <li>Vid PostScript-emulering används en PS-tolk för bearbetning av utskriftsjobb. Vid PCL-emulering används en PCL-tolk för bearbetning av utskriftsjobb.</li> </ul>
	<ul> <li>PCL-emulering är det fabriksinställda skrivarspråket.</li> </ul>
	<ul> <li>Att ställa in ett visst skrivarspråk som standard hindrar inte en programvara från att skicka utskriftsjobb som använder ett annat skrivarspråk.</li> </ul>
Utskriftsområde	Ställer in logiskt och fysiskt möjligt utskriftsområde
Normal	Anmärkningar:
Helsida	<ul> <li>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.</li> </ul>
	<ul> <li>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 inställ- ningen Normal.</li> </ul>
	• 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.
Menyalternativ	Beskrivning
---------------------------	--
Hämta till	Ställer in lagringsposition för hämtningar
Flash	Anmärkningar:
	RAM är fabriksinställt som standard.
	Flash visas bara om ett flashalternativ har installerats.
	Lagring av hämtningar i RAM-minnet är tillfälliga.
Spara resurser	Anger hur skrivaren ska hantera tillfälliga hämtningar, t.ex. teckensnitt och makron till
Av	RAM-minnet, när skrivaren tar emot ett jobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt
Pa	Anmärkningar:
	<ul> <li>Av är fabriksinstallt som standard. Med Av stalls skrivaren in på att bara bibehålla hämtningar tills minnet behövs. Hämtningar raderas för att utskriftsjobb ska kunna bearbetas.</li> </ul>
	<ul> <li>Inställningen På bibehåller hämtningarna när skrivarspråket byts ut och skrivaren återställs. Om skrivaren får slut på minne, raderaras inte alla resurser som hämtats.</li> </ul>
Ordning för Skriv ut alla	Ställer in ordningen för utskriftsjobben.
Alfabetiskt	<b>Obs!</b> Alfabetiskt är fabriksinställt som standard.
Äldsta först	
Senaste först	

## menyn Efterbehandling

Menyalternativ	Beskrivning
Sidor (Duplex)	Anger om dubbelsidig utskrift är inställd som standard för alla utskriftsjobb
1-sidigt	Anmärkningar:
2-sidigt	• 1-sidigt är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>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 &gt; Skriv ut, och justera sedan inställningarna från dialogrutan Skriv ut och snabbmenyerna.</li> </ul>
Dubbelsidig bindning Långsida	Anger hur dubbelsidiga sidor ska bindas, samt hur utskriften på arkets baksida ska orien- teras i förhållande till utskriften på framsidan
Kortsida	Anmärkningar:
	Långsida är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Långsida anger att bindningen ska vara på vänsterkanten på stående sidor och överkanten på liggande sidor.</li> </ul>
	• Kortsida anger att bindningen ska vara på överkanten på stående sidor och vänster- kanten på liggande sidor.
Kopior	Anger standardantalet kopior för varje utskriftsjobb
1–999	<b>Obs!</b> 1 är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
Tomma sidor Skriv inte ut	Anger om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb <b>Obs!</b> Skriv inte ut är fabriksinställt som standard.
Skilv ut Sortera Av (1,1,1,2,2,2) På (1,2,1,2,1,2)	<ul> <li>Vid utskrift av flera kopior av ett flersidigt dokument skrivs kopiorna ut buntvis</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>Med inställningen På buntas jobbet i ordningsföljd.</li> <li>Båda inställningarna skriver ut hela jobbet i så många kopior som anges i inställningen på menyn Kopior.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Skiljeark</b> Ingen Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	<ul> <li>Anger om tomma skiljeark ska infogas</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Ingen är fabriksinställt som standard.</li> </ul> </li> <li>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.</li> <li>Med Mellan jobb infogas ett tomt ark mellan utskriftsjobb.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>Skiljearkskälla</b> Magasin <x> Universalarkmatare</x>	<ul> <li>Anger papperskälla för skiljeark</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Magasin 1 (standardmagasin) är fabriksinställt som standard.</li> <li>På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare ha inställningen Kassett om universalarkmataren ska visas som menyinställning.</li> </ul> </li> </ul>
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	<ul> <li>Anger att avbilder av flera sidor skrivs ut på ett pappersark</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>Det valda antalet är antalet sidbilder som skrivs ut per sida.</li> </ul> </li> </ul>
<b>miniatyrer, beställning</b> Horisontellt Omvänt horisontellt Omvänt vertikalt Vertikalt	<ul> <li>Anger placeringen av bilder på flera sidor när miniatyrer (sidor per ark) används</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Horisontellt är fabriksinställt som standard.</li> <li>Positionerna beror på antalet bilder och på om de har stående eller liggande orientering.</li> </ul> </li> </ul>

Menyalternativ	Beskrivning
Orientering	Anger orienteringen för ett ark med miniatyrer
Auto	Obs! Auto är fabriksinställt som standard. Skrivaren väljer mellan stående och liggande
Liggande	orientering.
Stående	
miniatyrer, ram	Skriver ut en kant runt varje sidbild vid utskrift av miniatyrer (sidor per ark)
Ingen	<b>Obs!</b> Ingen är fabriksinställt som standard.
Heldragen	

## Menyn Kvalitet

Menyalternativ	Beskrivning
Utskriftsupplösning 300 dpi 600 dpi 1 200 dpi 1 200 bildkv. 2 400 bildkv.	Anger utskriftsupplösning <b>Obs!</b> 600 dpi är standardinställningen. Standarden för skrivardrivrutinen är 2 400 Image Q.
Ökning av bildpunkter Av Teckensnitt Horisontellt Vertikalt Båda riktningarna Enstaka	<ul> <li>Förbättra utskriftskvaliteten för små teckensnitt och grafik</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>Teckensnitt tillämpar denna inställning endast för text.</li> <li>Horisontellt gör horisontella linjer för text och bilder mörkare.</li> <li>Vertikallt gör vertikala linjer för text och bilder mörkare.</li> <li>Båda riktningarna gör horisonella och vertikala linjer för text och bilder mörkare.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Tonersvärta</b> 1–10	Gör utskriften ljusare eller mörkare Anmärkningar: • 8 är fabriksinställt som standard. • Om du väljer en lägre siffra kan du spara toner.
<b>Förb. tunna linjer</b> Av På	<ul> <li>Aktiverar utskrifter av filer som innehåller ritningar, kartor, kretsscheman eller flödesdiagram</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>Om du vill ställa in förbättring av tunna linjer med den inbäddade webbservern skriver du nätverksskrivarens IP-adress i webbläsarfönstret.</li> </ul> </li> </ul>
Gråkorrigering Auto Av	Används till att justera gråvärdet för utskrivna bilder <b>Obs!</b> Auto är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
Ljusstyrka	Justerar eller förmörkar utskrivna utdata och sparar toner.
-6 till +6	Anmärkningar:
	• 0 är fabriksinställt som standard.
	• Ett negativt värde förmörkar text, bilder och grafik. Ett positivt värde gör dem ljusare och sparar toner.
Kontrast	Justera gradskillnaden mellan nivåer av grått i det utskrivna dokumentet.
0 – 5	Anmärkningar:
	0 är fabriksinställt som standard.
	En högre inställning visar större skillnad mellan nivåerna av grått.

## Verktygsmenyn

Menyalternativ	Beskrivning
Formatera flash Nej	Formaterar flashminnet. Med flashminne menas det minne som har lagts till i skrivaren genom att installera ett extra flashminneskort.
Ja	<b>Varning – risk för skador:</b> Stäng inte av skrivaren medan flashminnet forma- teras.
	Anmärkningar:
	<ul> <li>Ett extra flashminneskort måste installeras i skrivaren och fungera ordentligt för att menyalternativet ska vara tillgängligt.</li> </ul>
	<ul> <li>Om du väljer Nej avbryts formateringsbegäran.</li> </ul>
	• Om du väljer Ja raderas allting som är lagrat i flashminnet.
<b>Defragm. flash</b> Nej	Förbereder flashminnet på att ta emot nya data genom att hämta förlorat lagringsutrymme
Ja	Varning – risk för skador: Stäng inte av skrivaren medan flashminnet defrag- menteras.
	Anmärkningar:
	<ul> <li>Ett extra flashminneskort måste installeras i skrivaren och fungera ordentligt för att menyalternativet ska vara tillgängligt. Det flashminneskortet får inte vara läs- och skrivskyddat eller skrivskyddat.</li> </ul>
	<ul> <li>Om du väljer Nej avbryts defragmenteringsbegäran.</li> </ul>
	<ul> <li>Om du väljer Ja överförs alla hämtningar till ett vanligt skrivarminne och sedan formateras flashminnet om. När formateringen är klar läggs hämtningarna tillbaka i flashminnet.</li> </ul>
Hexspårning	Hjälper till att fastställa orsaken till ett utskriftsproblem
Aktivera	Anmärkningar:
	<ul> <li>När Aktivera väljs skrivs alla data som skickas till skrivaren ut i hexadecimal- och teckenformat och kontrollkoder utförs inte.</li> </ul>
	• Du avslutar Hexspårning genom att stänga av skrivaren eller återställa den.

Menyalternativ	Beskrivning
Uppskattning av täckningsgrad Av	Visar en uppskattning av den procentuella täckningen av cyan, magenta, gult och svart på en sida. Uppskattningen skrivs ut på en skiljesida.
På	<b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.

## Menyn PostScript

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

## menyn PCL-emulering

Menyalternativ	Beskrivning
Teckensnittskälla Inbyggd	Specificerar inställningen för tillgängliga teckensnitt. Anmärkningar:
Hämtat Flash	<ul> <li>Inbyggd är fabriksinställt som standard. Den visar det inställda originalvärdet med teckensnittsuppsättningar som har hämtats till RAM-minnet.</li> </ul>
	<ul> <li>Hämta visas endast om det finns hämtade teckensnitt. Det visar alla teckensnitt som har hämtats till RAM-minnet.</li> </ul>
	<ul> <li>Flash visas bara om ett flashalternativ innehåller installerade teckensnitt.</li> </ul>
	<ul> <li>Alternativet för flashminne måste vara rätt formaterat och får inte vara läs- och skrivskyddat, skrivskyddat eller lösenordsskyddat.</li> </ul>
	<ul> <li>Alla visar alla teckensnitt som är tillgängliga för det alternativet.</li> </ul>
Teckensnittsnamn	Visar ett visst teckensnitt och det tillval där det finns
<x></x>	Anmärkningar:
	Courier är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Förkortningarna för teckensnittskälla är R för Inbyggt, M1 för Flashminne och S för Hämtat.</li> </ul>

Menyalternativ	Beskrivning
Symboluppsättning	Anger det teckensnitts-ID och -namn som tillsammans utgör en symboluppsättning
<x></x>	Anmärkningar:
	• 10U PC-8 är fabriksinställt som standard i USA.
	<ul> <li>12U PC-850 är fabriksinställt som standard internationellt.</li> </ul>
PCL-emuleringsinställningar	Ändrar punktstorlek för skalbara typografiska teckensnitt
Punktstorlek	Anmärkningar:
1,00–1008,00	• 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	Anger breddsteg för skalbara teckensnitt med fast bredd
Breddsteg	Anmärkningar:
0,08–100	• 10 är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Med Breddsteg menas antalet fasta tecken per tum (cpi).</li> </ul>
	<ul> <li>Breddsteget kan ökas eller minskas i steg om 0,01 cpi.</li> </ul>
	• För icke-skalbara teckensnitt med fast bredd visas breddsteget på skärmen, men det går inte att ändra.
PCL-emuleringsinställningar	Anger riktningen för texten och bilden på sidan
Riktning	Anmärkningar:
Liggande	Stående är fabriksinställt som standard.
Ligganue	<ul> <li>Stående skriver ut text och bilder parallellt med papperets kortsida.</li> </ul>
	Liggande skriver ut text och bilder parallellt med papperets långsida.
PCL-emuleringsinställningar	Anger hur många rader som ska skrivas ut per sida
Rader per sida	Anmärkningar:
60	• 60 är fabriksinställt som standard i USA. 64 är fabriksinställt som standard inter- nationellt.
04	<ul> <li>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.</li> </ul>
PCL-emuleringsinställningar	Ställer in skrivaren på utskrift med A4-papper
A4-bredd 198 mm 203 mm	Anmärkningar:
	• 198 mm är fabriksinställt som standard.
	<ul> <li>Inställningen 203 mm anger en sidbredd som ger utrymme för 80 tecken med breddsteget 10.</li> </ul>
PCL-emuleringsinställningar Auto CR efter LF	Anger om skrivaren automatiskt gör vagnretur (CR) efter styrkommandot för radmatning (LF)
Av På	<b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
PCL-emuleringsinställningar Auto LF efter CR Av På	Anger om skrivaren automatiskt gör en radmatning (LF) efter styrkommandot för vagnretur <b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.
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</x>	<ul> <li>Konfigurerar skrivaren för arbete med skrivarprogram eller program som använder andra inställningar för pappersfacken eller matarna</li> <li>Anmärkningar: <ul> <li>Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>Alternativet Ingen går inte att välja. Det visas bara när det väljs genom PCL 5- tolken.</li> <li>Ingen ignorerar kommandot om att välja pappersmatning.</li> <li>0–199 tillåter att en anpassad inställning används.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Omnumrera magasin</b> Visa orig. värden Ingen	Visar standardfabriksinställningen som har tilldelats för respektive magasin eller arkmatare
<b>Omnumrera magasin</b> Återställ original Ja Nej	Återställer alla tilldelningar för magasin och arkmatare till standardfabriksinställ- ningarna

## 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.

VARNING – 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 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		
Tonerkassett med hög kapacitet	E360H11A	E360H21A		
För Europa, Mellanöstern och Afrika				
Tonerkassett	E260A11E	E260A21E		
Tonerkassett med hög kapacitet	E360H11E	E360H21E		
För Asien/Stilla Havsområdet, inklusive Australien och New Zeeland.				
Tonerkassett	E260A11P	E260A21P		
Tonerkassett med hög kapacitet	E360H11P	E360H21P		
För Latinamerika				
Tonerkassett	E260A11L	E260A21L		
Tonerkassett med hög kapacitet	E360H11L	E360H21L		

## 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 tonerkassetten

När meddelandet 88 kassett snart slut visas eller om utskrifterna är otydliga tar du bort tonerkassetten. Skaka den ordentligt sidledes flera gånger för att omfördela tonern. Sätt sedan tillbaka tonerkassetten och fortsätt skriva ut. När utskriftskvaliteten inte längre förbättras genom att skaka kassetten ska du byta ut tonerkassetten.

**Obs!** Du kan fastställa ungefär hur mycket toner som finns kvar i kassetten genom att skriva ut en sida med menyinställningar.

Byta ut tonerkassetten:

1 Öppna den främre luckan genom att trycka på knappen på skrivarens vänstra sida och sänk luckan..



2 Tryck på knappen på fotoenhetssatsens bas och drag sedan ut tonerkassetten med handtaget.



Underhålla skrivaren 82 **3** Packa upp den nya tonerkassetten.

Varning – risk för skador: När du byter en tonerkassett ska du inte lämna den nya kassetten i direkt ljus under en längre tid. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.

4 Skaka kassetten åt alla håll för att fördela tonern jämnt.



**5** Installera den nya tonerkassetten genom att rikta in de vita rullarna på tonerkassetten mot de vita pilarna på fotoenhetssatsens skenor. Tryck in tonerkassetten så långt den går. Kassetten *klickar* fast i rätt läge om den sätts i rätt.



**6** Stäng den främre luckan.

#### Byta ut fotoenhetssatsen

Skrivaren meddelar dig automatiskt före fotoenhetssatsen uppnår ett maximalt antal sidor genom att visa 84 fotoenheten snart slut eller 84 byt ut fotoenhet på displayen. Du kan också se status för fotoenhetssatsen genom att skriva ut en sida med menyinställningar.

När 84 fotoenheten snart slut eller 84 byt ut fotoenhet först visas bör du omedelbart beställa en ny fotoenhetssats. Eftersom skrivaren fortsätter att fungera efter att fotoenhetssatsen officiellt har tagit slut, försämras utskriftskvaliteten markant.

Obs! Fotoenhetssatsen är en enda artikel..



- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Öppna den främre luckan genom att trycka på knappen på skrivarens vänstra sida och sänk luckan.
- **3** Dra ut fotoenhetssatsen och tonerkassetten ur skrivaren som en enda enhet genom att dra i handtaget på tonerkassetten.

**Obs!** Fotoenhetssatsen och tonerkassetten utgör en enhet.



Placera enheten på en plan, ren yta.



**4** Tryck på knappen nedtill på fotoenhetssatsen. Dra ut tonerkassetten genom att ta tag i handtaget och lyfta upp den.



Underhålla skrivaren **84** 

5 Packa upp den nya uppsättningen med fotoenheter.

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



**6** Sätt i tonerkassetten i fotoenhetssatsen genom att rikta in rullarna på tonerkassetten i spåren. Tryck in tonerkassetten tills den *klickar* fast.



7 Installera enheten i skrivaren genom att rikta in pilarna mot enhetens hållare med hjälp av pilarna i skrivaren. Skjut in enheten så långt det går.



8 Ställ om fotoenhetens räkneverk efter att du bytt ut fotoenhetssatsen.

Återställ räknaren genom att öppna den främre luckan och sedan trycka på och hålla ned 🗙 tills Återställer datorräknare visas. Strömindikatorlampan blinkar och skrivaren piper.

**Varning – risk för skador:** Om du nollställer fotoenhetsräknaren utan att byta ut själva fotoenheten kan skrivaren skadas och garantin upphävas.

9 Stäng den främre luckan.

## 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.** 

## Använda den inlagda webbservern

Om skrivaren är installerad på ett nätverk finns den inlagda webbservern tillgänglig för en rad funktioner, inkluderat:

- Visa en virtuell display av skrivarens kontrollpanel
- Kontrollera status för förbrukningsartiklar till skrivaren
- Konfigurera skrivarinställningar
- Konfigurera nätverksinställningar
- Visa rapporter

Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält för att få åtkomst till den inbyggda webbservern.

#### Anmärkningar:

- Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.
- För mer information, se Nätverksguide på CD:n Mjukvara och Dokumentation och på Guiden för Administratörer av Inbäddad Webbserver på Lexmarks<sup>™</sup> webbplats **www.lexmark.com.**

## Kontrollerar den virtuella displayen

Den virtuella displayen fungerar som en verklig display skulle fungera på en skrivarkontrollpanel och visar skrivarmeddelanden.

För att få åtkomst till den inbyggda webbservern skriver du in IP-adressen i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Om du inte känner till skrivarens IP-adress kan du:

- Visa IP-adressen på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar.
- Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet.

Den virtuella displayen visas längst upp till vänster på skärmen.

## Kontrollera enhetsstatus

Från enhetens statussida för den inbyggda servern är det möjligt att se magasininställningar, tonernivå i tonerkassetten, hur stor procent av livsstid som återstår i fotoenhetssatsen och vissa skrivardelars kapacitetsmått.

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

Obs! Om du inte känner till skrivarens IP-adress kan du:

- Visa IP-adressen på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar.
- Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på Enhetsstatus.

## Visa rapporter

Du kan visa några rapporter från den inbyggda webbservern. Rapporterna är användbara för att bedöma status för skrivaren, nätverket och tillbehör.

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

Obs! Om du inte känner till skrivarens IP-adress kan du:

- Visa IP-adressen på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar.
- Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på Rapporter och sedan på den typ av rapport som du vill visa.

## Ställa in e-postvarningar

Du kan göra så att skrivaren skickar dig ett e-postmeddelande när förbrukningsmaterialet börjar ta slut eller när du behöver byta, lägga till eller ta bort papper.

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

Obs! Om du inte känner till skrivarens IP-adress kan du:

- Visa IP-adressen på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar.
- Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på Inställningar.
- 3 Under Andra inställningar Inställning av e-postvarningar.
- 4 Välj de alternativ du vill få varning om och ange den e-postadress du vill att e-postvarningar ska skickas till.
- 5 Klicka på Skicka.

Obs! Kontakta din systemsupportperson för att ställa in e-postservern.

## Konfigurerar meddelanden om lager

Du kan själv bestämma hur du vill få meddelande om att förbrukningsmaterialen håller på att ta slut.

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

**Obs!** Om du inte känner till skrivarens IP-adress skriver du ut en nätverksinstallationssida och lokaliserar IP-adressen i avsnittet TCP/IP.

- 2 Klicka på Inställningar.
- 3 Klicka på Utskriftsinställningar.
- 4 Klicka på Meddelande om lager.
- 5 Från rulllistan för varje tillbehör, väljer du bland meddelandealternativen. Förklaringar till varje alternativ bifogas.
- 6 Klicka på Utför för att spara dina val.

## Kopiering av skrivarinställningar till andra skrivare

Med hjälp av den inlagda webbservern kan du kopiera skrivarinställningar till upp till 15 andra nätverksskrivare.

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

Obs! Om du inte känner till skrivarens IP-adress kan du:

- Visa IP-adressen på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar.
- Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på Kopiera skrivarinställningar.
- 3 För att ändra språk väljer du ett språk i rulllistan och klickar sedan på Klicka här för att överföra språk.
- 4 Klicka på Skrivarinställningar.
- 5 Ange IP-adresser för käll- och målskrivare:

Obs! För att lägga till ytterligare målskrivare, klicka på Lägg till mål-IPknappen.

6 Klicka på Kopiera skrivarinställningar.

## Återställa originalvärden

- 1 Tryck på 🔄 på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på pilknappen tills Inställningar visas och tryck sedan på 🕖.
- **3** Tryck på pilknapparna **Allmänna inställningar** visas och tryck sedan på Ø.

- **4** Tryck på pilknapparna tills **Fabriksinställningar** visas och tryck sedan på
- **5** Tryck på pilknapparna tills **Återställ nu** visas och tryck sedan på

Vänta tills Skickar förändringar visas inom kort, följt av Återställer fabriksinställningar före skrivaren återgår till Klar.

**Varning – risk för skador:** Återställ nu återställer alla skrivarinställningar till fabriksinställningarna, utom för menyn Nätverk/portar. Alla hämtningar lagrade i RAM-minnet raderas. Hämtningar som lagras i flashminnet eller på en hårddisk i skrivaren påverkas inte.

# Åtgärda papperskvadd

Felmeddelanden om pappersstopp visas på kontrollpanelens display och visar området i skrivaren där stoppet uppstått. Om mer än ett papper har fastnat anges det hur många sidor som har fastnat.

**Obs!** Återställa papperskvadd är som standard inställd på Auto. När den är inställd på Auto kan minnet med sidbilden återanvändas under det att sidan skrivs ut men innan den kommer ut ur skrivaren om minnet behövs till annat. Det kan inträffa innan papperet matas ut ur skrivaren. Därför kan en sida som fastnat kanske skrivas ut igen, beroende på total användning av minne i skrivaren.

## 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 magasinen 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 pappersbunten inte överskrider den högsta gräns som visas.
- Kontrollera att pappersstöden i magasinen och universalmataren är rätt inställda och att de inte trycker för hårt mot papperet eller kuverten.
- 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 pappersbunten 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.

## Identifiera kvadd i pappersbanan

I följande illustration visas utefter vilken bana material färdas genom skrivaren. Olika banor används beroende på inmatningskällan (magasin eller matare) och om det är en dubbelsidig utskrift som görs.

När ett papperskvadd uppstår visas ett meddelande om kvadd som anger var kvaddet finns eller antal papper som fastnat. Prefixnumren med tre siffror visas i följande illustration för att du ska kunna se var varje kvadd finns.



# Förstå meddelanden om papperskvadd och var det har uppstått

**Obs!** För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt papper från pappersbanan.

Öppna luckor och täckplåtar och ta ur magasinen när du vill komma åt de ställen där papper har fastnat. Följande bild och tabell anger dessa ställen. Se "Kvaddmeddelandenummer och hur då kommer åt varje kvadd" på sidan 93 för en lista över kvaddnummer och instruktioner för hur du kommer åt varje kvadd.



1	Standardutmatningsfack
2	Främre lucka
3	Lucka till universalarkmatare
4	Magasin 1
5	Tillvalsmagasin för 250 eller 550 ark (magasin 2)
6	Bakre lucka

#### Kvaddmeddelandenummer och hur då kommer åt varje kvadd

Papperskvaddsnummer	Åtkomst till papperskvadd
200 eller 201	Försök med något av följande:
	• Ta bort magasin 1.
	• Öppna den främre luckan och ta sedan bort fotoenhetssatsen och tonerkassettsatsen.
202 eller 231	Öppna den främre luckan och öppna sedan den bakre luckan.
233 eller 234	Försök med något av följande:
	<ul> <li>Öppna den främre luckan och öppna sedan den bakre luckan.</li> </ul>
	<ul> <li>Ta bort Magasin 1 och tryck sedan ner spaken.</li> </ul>
235	Ta bort papperskvaddet från standardutmatningsfacket.
24x	Ta ut magasin 2.
251	Öppna luckan till universalarkmataren.

## 200 Papperskvadd

1 Avlägsna magasinet från skrivaren.



**2** Ta bort papperskvaddet om du ser det.



3 Om du inte ser det ska du öppna den främre luckan och ta sedan bort fotoenhetssatsen och tonerkassettsatsen.
 Obs! När fotoenhetssatsen och tonerkassetten sitter ihop kallas de för en enhet.



**4** Lyft klaffen på skrivarens framsida och ta bort allt papper som fastnat bakom klaffen.



- **5** Justera och sätt tillbaka enheten.
- 6 Stäng den främre luckan.
- 7 Sätt i magasinet.
- 8 Tryck på 🕢.

## 201 pappersstopp

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

1 Öppna den främre luckan och ta sedan bort enheten.



2 Lyft luckan framtill på skrivaren och ta ut allt papper som fastnat.



- **3** Justera och sätt i enheten.
- 4 Stäng den främre luckan.
- 5 Tryck på 🕢.

## 202 pappersstopp

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

1 Öppna den främre luckan och ta sedan bort enheten.



2 Lyft luckan framtill på skrivaren och ta ut allt papper som fastnat.



**3** Öppna den bakre luckan.



4 Ta bort papperet.



- **5** Justera och sätt i enheten igen.
- **6** Stäng den bakre luckan.
- 7 Stäng den främre luckan.
- 8 Tryck på 🕢.

## 231 pappersstopp

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

1 Öppna den främre luckan.



2 Öppna den bakre luckan.

#### **3** Ta bort papperet.



- 4 Stäng den bakre luckan.
- **5** Stäng den främre luckan.
- **6** Tryck på 🕖.

Om detta inte avhjälper pappersstoppet utför du stegen i "233 Papperskvadd" på sidan 100.

## 233 Papperskvadd

**1** Ta ut magasinet från skrivaren.



- 2 Hitta spaken som visas. Drag spaken neråt för att ta loss kvaddet.
- **3** Drag ut papperet som fastnat i enheten för dubbelsidig utskrift.



- 4 Sätt tillbaka magasinet.
- 5 Tryck på 🕢.

Om detta inte avlägsnar kvaddet ska du utföra stegen i "231 pappersstopp" på sidan 98.

## 234 pappersstopp

Ett enda eller flera kvadd finns i området för dubbelsidig utskrift i skrivaren när skrivaren är på. Om du vill leta rätt på och avlägsna de papper som sitter fast slutför du alla stegen i:

- "231 pappersstopp" på sidan 98
- "233 Papperskvadd" på sidan 100

## 235 pappersstopp

Ett dubbelsidigt utskriftsjobb skickades till skrivaren med en pappersstorlek som inte kan användas för den dubbelsidiga utskriften. Ett ark har fastnat i standardutmatningsfacket.

**1** Ta bort pappersarket genom att försiktigt dra ut det ur standardutmatningsfacket.



2 Tryck på 🕢.

## 24x papperskvadd

**1** Ta bort alternativt magasin från skrivaren.



2 Ta bort papperet.



- **3** Sätt i alternativt magasin.
- 4 Tryck på 🕖.

## 251 papperskvadd

Det går inte att mata in ett pappersark eller specialmedia helt i universalmataren. En del av det kan fortfarande synas. Om det är synligt ddrar du försiktigt ut papperet s om fastnat från framsidan av universalmataren.



Om arket inte syns ska du utföra följande steg:

1 Öppna den främre luckan och ta sedan bort enheten.



**2** Lyft klaffen på skrivarens framsida och ta bort alla korta pappersbitar som fastnat bakom klaffen.



- **3** Justera och sätt i enheten.
- **4** Stäng den främre luckan.
- **5** Tryck på **()**.

## Felsökning

## Skrivarmeddelanden

När manuell matare visas på displayen hänvisar det till universalarkmataren.

## 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 angivet papper för att ta bort meddelandet och 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>

- Fyll på universalmataren med papper av rätt typ och storlek.
- Vänta tills meddelandet slutar visas och försök sedan fortsätta med utskriften igen.
   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 universalmataren med papper av rätt typ och storlek.
- Vänta tills meddelandet slutar visas och försök sedan fortsätta med utskriften igen.

Skrivaren åsidosätter den manuella begäran manuellt 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 universalmataren med papper av rätt typ och storlek.
- Vänta tills meddelandet slutar visas och försök sedan fortsätta med utskriften igen.

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

• Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

#### Ladda man. matare med <storlek>

Försök med något av följande:

- Fyll på universalarkmataren med rätt papperstyp och -storlek.
- Vänta tills meddelandet slutar visas och försök sedan fortsätta med utskriften igen.

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

• Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

## Ta bort papper från standardfacket

Ta bort pappersbunten från standardutmatningsfacket.

## 30.yy Byt ogiltig påfyllningskassett

Du har installerat en återfylld tonerkassett som skrivaren inte kan använda. Ta bort tonerkassetten och installera en ny.

## 31.yy Byt ut felaktig eller saknad kassett

Tonerkassetten antingen saknas eller fungerar inte som den ska.

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

## 32.yy Tonerkassettnumret stöds inte av enheten

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

## 32.yy Byt ut tonerkassett som inte kan användas

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

#### 34 Kort papper

Papperet i det valda magasinet är för kort för det aktuella utskriftsjobbet.

Försök med något av följande:

- Fyll på lämpligt papper i magasinet.
- Tryck på pilknapparna tills Fortsätt visas och tryck sedan på Ø så försvinner meddelandet och utskriften fortsätter.
- Kontrollera längd- och breddstöden i magasinet och att papperet är ilagt på rätt sätt i magasinet.
- För Windows-användare: Kontrollera inställningarna för utskriftsegenskaper och se till att rätt pappersstorlek och papperstyp används för utskriftsjobbet.

För Macintosh-användare: Kontrollera inställningarna i utskriftsdialogrutan och se till att rätt pappersstorlek och papperstyp används för utskriftsjobbet.

- Kontrollera att pappersstorleken är rätt inställd. Om t.ex. storleken i universalarkmataren är inställd på Universal kontrollerar du att papperet är tillräckligt stort för de data som skrivs ut.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

## 35 Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser

Skrivaren har inte tillräckligt med minne för att spara inställningarna. Installera mer minne eller tryck på 🕢 för att avaktivera Spara resurser, ta bort meddelandet och fortsätt sedan med utskriften.

## 37 Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne

Försök med något av följande:

- Tryck på pilknappen tills Fortsätt visas och tryck sedan på 🕢 så stoppas defragmenteringen och utskriften fortsätter.
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data från skrivarminnet.
- Installera mer skrivarminne.

## 37 Otillräckligt minne för att sortera utskrifter

- Tryck på pilknapparna tills Fortsätt visas. Tryck sedan på 🕢 om du vill skriva ut den del av jobbet som redan har lagrats och börja sortera resten av utskriftsjobbet.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

## 38 Minnet är fullt

Försök med något av följande:

- Tryck på pilknapparna tills Fortsätt visas och tryck sedan på 🕢 så raderas meddelandet.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.
- Installera mer skrivarminne.

## 39 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut

Försök med något av följande:

- Tryck på pilknapparna tills Fortsätt visas och tryck sedan på 🕢 om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.
- Installera mer skrivarminne.

## 51 Defekt flashtillval har upptäckts

Försök med något av följande:

- Byt ut det defekta flashminneskortet
- Tryck på pilknapparna tills Fortsätt visas och tryck sedan på 🕢 om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

#### 52 Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna

Försök med något av följande:

- Tryck på 🕢 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data som sparats i flashminnet.
- Uppgradera till ett flashminne med större kapacitet.
- Tryck på 😣, och därefter på 🕖 för att avbryta utskriften.

## 53 Oformaterat flashminne har upptäckts

Försök med något av följande:

- Tryck på pilknapparna tills Fortsätt visas och tryck sedan på 🕢 när du vill fortsätta skriva ut.
- Formatera flashminnet. Om felmeddelandet kvarstår kan flashminneskortet vara defekt och behöva bytas ut.

## 54 Vanligt fel med nätverksprogram

- Tryck på pilknapparna tills Fortsätt visas och tryck sedan på 🕢 när du vill fortsätta skriva ut.
- Återställ skrivaren genom att stänga av och slå på den igen.
- Uppgradera (flasha) den fasta programvaran för nätverk i skrivaren eller skrivarservern.

## 56 Standard-USB-port avaktiverad

Försök med något av följande:

- Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via USB-porten. Tryck på 🕢 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.
- Kontrollera att menyalternativet USB-buffert inte är avaktiverat.

## 56 Standardparallellport avaktiverad

Försök med något av följande:

- Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via parallellporten. Tryck på 🕢 för att radera meddelandet och fortsätta med utskriften.
- Kontrollera att menyalternativet Parallellbuffert inte är avaktiverat.

#### 58 För många flashtillval har installerats

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 jordat vägguttag.
  - 5 Slå på skrivaren igen.
- Tryck på 🕢 för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.

## 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 magasinen.
- 4 Anslut nätsladden till jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

#### 59 Ej kompatibelt magasin <x>

Endast alternativ som är avsedda specifikt för den här datorn kan användas.

Försök med något av följande:

- Ta bort det angivna magasinet.
- Tryck på pilknapparna tills Fortsätt visas. Tryck sedan på 🕢 om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut utan att använda det angivna magasinet.

Felsökning 108
# 84 Fotoenhetssatsen snart slut

Fotoenhetssatsen är snart slut.

Försök med något av följande:

- Tryck på 🕢 för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Beställ en ny fotoenhetssats omedelbart. När utskriftskvaliteten blir sämre installerar du den nya fotoenhetssatsen.

# 84 Byt fotoenhetssats

Fotoenhetssatsen är nästan slut. Installera en ny fotoenhetssats.

# 88 Kassett nästan slut

Ta bort meddelandet genom att trycka på 🕖.

### 88 Byt ut toner

Försök med något av följande:

- Byta ut tonerkassetten.
- Tryck på pilknapparna tills Fortsätt visas och tryck sedan på 🕢 så försvinner meddelandet och utskriften fortsätter.

# 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? Är det kanske kopplat till en strömbrytare som är avkopplad?
- 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.

# Kontrollpanelens display är tom eller visar bara romber

Skrivarens självtest misslyckades. Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och sätt på skrivaren igen.

Om Utför självtest och Klar inte visas stänger du av skrivaren och ringer kundtjänst.

Felsökning 109

# Lösa utskriftsproblem

### Jobben skrivs inte ut

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

#### Kontrollera att skrivaren är klar för utskrift

Kontrollera att Klar eller Energisparläge visas i displayen innan du skickar ett jobb till 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. Öppna CD-skivan *Programvara och dokumentation* för att kontrollera vilken programvara som är installerad. Mer information finns i "Installera skrivarprogramvara" på sidan 23. 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 nätverkskablarna 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 skrivarkablarna är anslutna som de ska

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

# Jobb tar längre tid än väntat att skriva ut

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### **F**ÖRENKLA UTSKRIFTSJOBBET

Begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.

### Ändra inställningen skydda sida till av

- 1 Tryck på 🔄 på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck sedan på Ø.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Allmänna inställningar** visas och tryck sedan på
- **4** Tryck på pilknapparna tills **Återställ utskrift** visas och tryck sedan på
- 5 Tryck på pilknapparna tills Skydda sida visas och tryck sedan på 🕢.
- **6** Tryck på pilknapparna tills  $\mathbf{Av}$  visas och tryck sedan på  $\mathcal{O}$ .

# Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material

### Kontrollera inställningen för papperstyp

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

### Felaktiga tecken skrivs ut

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

# Det går inte att länka magasinen

#### Fyll på samma storlek och typ av papper i varje magasin.

- 1 Fyll på samma storlek och typ av papper i varje magasin.
- 2 Flytta pappersstöden till rätt position för den pappersstorlek som fyllts på i varje magasin.

# Kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp är samma för varje magasin.

- 1 Skriv ut en sida med menyinställningar och jämför inställningarna för varje magasin.
- 2 Vid behov justerar du inställningarna på menyn Pappersstorlek/typ.

**Obs!** Ingen av papperskällorna, magasinen eller matarna känner automatiskt av pappersstorleken. Du måste ställa in storleken från menyn Pappersstorlek/typ på skrivarens kontrollpanel eller fårn den inbyggda webbservern.

# Stora utskriftsjobb sorteras inte

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### Kontrollera att Sortera är På

På menyn Efterbehandling eller Utskriftsegenskaper anger du Sortera till På.

**Obs!** Om du ställer Sortering till Av i programvaran gäller det över inställningarna i Efterbehandlingsmenyn.

#### **F**ÖRENKLA UTSKRIFTSJOBBET

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 skrivarens minne.

### Det blir oväntade sidbrytningar

Öka värdet för utskriftstidsgränsen:

- 1 Tryck på 🔄 på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck sedan på Ø.
- **3** Tryck på pilknapparna tills Allmänna inställningar visas och tryck sedan på Ø.
- **4** Tryck på pilknapparna tills **Timeouts** visas och tryck sedan på Ø.
- **5** Tryck på pilknapparna tills **Utskriftstimeout** visas och tryck sedan på
- **6** Tryck på pilknapparna tills värdet du vill ha visas och tryck sedan på  $\mathbb{O}$ .

# 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.

#### Kontrollera att tillvalet är anslutet till skrivaren

- 1 Stäng av skrivaren.
- **2** Dra ur skrivarsladden från väggkontakten.
- **3** Kontrollera anslutningen mellan tillvalet och skrivaren.

#### KONTROLLERA ATT TILLVALET ÄR INSTALLERAT

Skriv en sida med menyinställningar och kontrollera om tillvalet finns med under rubriken Installerade alternativ. Finns det inte med återinstallerar du det.

#### Kontrollera att tillvalet är valt

Välj tillvalet i det program du använder. Användare av Mac OS 9 ska se till att skrivaren har angetts i Väljaren.

### Arkmatare

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

#### Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt

- 1 Dra ut magasinet helt.
- 2 Kontrollera om det finns papper som fastnat eller matats fel.
- **3** Se till att pappersstöden är justerade utmed papperets kanter.
- 4 Sätt i magasinet.

### ÅTERSTÄLL SKRIVAREN

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

### Flashminneskort

Kontrollera att flashminneskortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.

### 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 eller specialmaterial. För mer information, se "Riktlinjer för papper och specialmaterial" på sidan 43.

#### SE TILL ATT DET INTE ÄR FÖR MYCKET PAPPER I MAGSINET ELLER MATAREN

Se till att pappersbunten som du laddar inte överskrider den maximala bunthöjd som anges i magasinet eller på universalarkmataren.

### Kontrollera stöden

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

#### 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.

### Meddelande om papperskvadd står kvar sedan kvaddet har rensats

Pappersbanan är inte rensad. Rensa hela pappersbanan på papper som har fastnat och tryck sedan på  $\mathcal{O}$ .

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

I inställningsmenyn är återställning av kvadd inställt på Av. Ställ Jam Recovery (åtgärda kvadd) till Auto eller På:

- 1 Tryck på 🗔.
- 2 Tryck på pilknappen tills Inställningar visas och tryck sedan på 🕢.
- **3** Tryck på pilknapparna **Allmänna inställningar** visas och tryck sedan på
- **4** Tryck på pilknapparn tills **Återställ utskrift** visas och tryck sedan på
- **5** Tryck på pilknapparna tills Återställ kvadd visas och tryck sedan på  $\mathcal{O}$ .
- 6 Tryck på pilknapparna tills På eller Auto visas och tryck sedan på 🕢.

# Lösa problem med utskriftskvaliteten

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

### Lokalisera problem med utskriftskvaliteten

Genom att skriva ut testsidor kan det blir enklare att lokalisera problem med utskriftskvaliteten, men kontrollera först att standardmagasinet är påfyllt:

- 1 Stäng av skrivaren.
- **2** Lägg i papper i Letter- eller A4-format i standardmagasinet. Fyll på pappersbunten mot magasinets baksida enligt det som visas, med rekommenderas utskriftsyta neråtvänd. Observera maximal påfyllnadsrad på sidan av magasinet som vägleder dig. Fyll inte på för mycket i magasinet.



Skriv ut testsidor för utskriftskvalitet:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll 🕢 och höger pilknapp nedtryckta på kontrollpanelen medan skrivaren slås på.
- 3 Släpp upp knapparna när klockan visas och vänta tills KONFIG.MENY visas.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Skriv ut kvalitetssidor visas och tryck sedan på Ø. Testsidorna för utskriftskvalitet skrivs ut.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Avsluta konfig. meny visas och tryck sedan på Ø.
  Återställer skrivaren visas en kort stund följt av Klar.

# Tomma sidor



Försök med något av följande:

- Ta ut och sätt i tonerkassetten igen.
- Ta ut och installera om fotoenhetssatsen.

Om skrivaren fortfarande skriver ut tomma sidor kan den behöva service. Kontakta kundtjänst om du vill ha mer information.

### Tecknen har ojämna kanter



Om du använder hämtade teckensnitt måste du kontrollera att de går att använda med skrivaren, värddatorn och programmet.

# Beskurna bilder

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### Kontrollera stöden

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

#### Kontrollera inställningen för pappersstorlek

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

# Grå bakgrund



- För Windows-användare väljer du i Utskriftsegenskaper en annan inställning för Tonersvärta innan du skickar jobbet för utskrift.
- För Macintosh-användare väljer du i utskriftsalternativ, Kopior och sidor, eller Allmän pop-up-meny, och väljer sedan den inställning som behövs i pop-up-menyn för tonersvärta.
- Från kvalitetsmenyn på skrivarens kontrollpanel väljer du en annan tonersvärta före du skickar jobbet för utskrift.

### Textskuggor



Följande lösningar finns. Försök med något av följande:

### FOTOENHETSSATSEN ÄR DEFEKT

Byt ut fotoenhetssatsen.

#### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

- För Windows-användare: Kontrollera i Utskriftsegenskaper att papperstypsinställningen överensstämmer med papperet som laddats i magasinet.
- För Macintosh-användare: Kontrollera i dialogrutan Skriv ut att papperstypsinställningen överensstämmer med papperet som laddats i magasinet.
- På pappersmenyn i skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.

# Fel marginaler



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### Kontrollera stöden

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

#### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSSTORLEK

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

#### Kontrollera inställningen för pappersstorlek

Innan du skickar jobbet för utskrift anger du korrekt sidstorlek i Utskriftsegenskaper, Utskriftsdialogen eller i programvaran.

### Pappersböjning

Följande lösningar finns. Försök med något av följande:

#### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

- För Windows-användare: Kontrollera i Utskriftsegenskaper att papperstypsinställningen överensstämmer med papperet som laddats i magasinet.
- För Macintosh-användare: Kontrollera i dialogrutan Skriv ut att papperstypsinställningen överensstämmer med papperet som laddats i magasinet.
- På pappersmenyn i skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.

#### 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.

# Utskriften är för mörk



Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

#### Kontrollera svärtan, ljusstyrkan och kontrastinställningarna

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

- För Windows-användare: Ändra de här inställningarna i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare:
  - 1 Välj Fil > Skriv ut.
  - 2 Gå till rullgardinsrutan under bildorientering och klicka sedan på neråtknappen.
  - **3** Klicka på **Skrivarfunktioner**.
  - 4 Ändra inställningarna för tonersvärta, ljusstyrka och kontrast.
- Ändra inställningarna i kontrollpanelens kvalitetsmeny.

#### 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 texturerat papper med grov yta.

#### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

- För Windows-användare: Kontrollera i Utskriftsegenskaper att papperstypsinställningen överensstämmer med papperet som laddats i magasinet.
- För Macintosh-användare: Kontrollera i dialogrutan Skriv ut att papperstypsinställningen överensstämmer med papperet som laddats i magasinet.
- Från pappersmenyn i skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.

#### TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD.

Byta ut tonerkassetten.

# Utskriften är för ljus



Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

#### Kontrollera svärtan, ljusstyrkan och kontrastinställningarna

Inställningen för tonersvärta är för ljus, inställningen för ljusstyrka är för ljus eller så är inställningen för kontrast för låg.

- För Windows-användare: Ändra de här inställningarna i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare:
  - 1 Välj Fil > Skriv ut.
  - 2 Gå till rullgardinsrutan under bildorientering och klicka sedan på neråtknappen.
  - 3 Klicka på Skrivarfunktioner.
  - 4 Ändra inställningarna för tonersvärta, ljusstyrka och kontrast.
- Ändra inställningarna i kontrollpanelens kvalitetsmeny.

#### 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 texturerat papper med grov yta.

#### Kontrollera inställningen för papperstyp

- För Windows-användare: Kontrollera i Utskriftsegenskaper att papperstypsinställningen överensstämmer med papperet som laddats i magasinet.
- För Macintosh-användare: Kontrollera i dialogrutan Skriv ut att papperstypsinställningen överensstämmer med papperet som laddats i magasinet.
- Från pappersmenyn i skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.

#### TONERN ÄR NÄSTAN SLUT

När 88 Kassett snart slut visas ska du beställa en ny tonerkassett.

### TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD.

Byta ut tonerkassetten.

# Skev utskrift

### Kontrollera pappersstöden

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

### KONTROLLERA PAPPERET

Kontrollera att du använder papper som uppfyller skrivarspecifikationerna.

### Det finns toner- eller bakgrundsskuggor på sidorna

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD

Byt ut tonerkassetten.

#### **D**ET FINNS TONER I PAPPERSBANAN

Kontakta kundtjänst.

# 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



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

#### Tonern kan kladda när papper matas från en specifik källa

Från utskriftsdialogen i Skrivaregenskaper, eller från skrivarens kontrollpanel, väljer du ett annat magasin eller matare för att mata fram papper till utskriften.

#### TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD

Byt ut tonerkassetten.

#### Kontrollera att det inte finns några hinder i pappersbanan

Papper kan fastna mellan fotoenhetssatsen och fixeringsenheten. Kontrollera pappersbanan runt fixeringsområdet.

**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 ÖVERFLÖDIG TONER I PAPPERSBANAN

Kontakta kundtjänst.

### Lodräta streck



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

#### Tonern kan kladda när papper matas från en specifik källa

Från utskriftsdialogen i Skrivaregenskaper, eller från skrivarens kontrollpanel, väljer du ett annat magasin eller matare för att mata fram papper till utskriften.

#### TONERKASSETTEN ÄR DEFEKT

Byt ut tonerkassetten.

#### Kontrollera att det inte finns några hinder i pappersbanan

Papper kan fastna mellan fotoenhetssatsen och fixeringsenheten. Kontrollera pappersbanan runt fixeringsområdet.

**Varning – risk för skador:** Rör inte fotoenheten på undersidan av fotoenhetssatsen. Använd kassettens 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.

Ta bort eventuellt papper som du ser.

### DET FINNS ÖVERFLÖDIG 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.

# Den inbäddade webbservern öppnas inte

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### Kontrollera nätverksanslutningarna

Se till att skrivaren och datorn är påslagna och att de är anslutna till samma nätverk.

Felsökning 124

### Kontrollera nätverksinställningarna

Beroende på nätverksinställningarna kan du behöva skriva in https://istället för http://för skrivarens IPadress för att kunna nå den inbäddade webbservern. För mer information, kontakta din systemadministratör.

# 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 E360d och E360dn Produkttyp: 4513 Modell(er): 420, 430

# Om utgåvan

Januari 2010

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<sup>®</sup> 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:IYLLEXM04001; 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	53 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.



# Kvicksilvermeddelande

Lampan i den här produkten innehåller kvicksilver (<5mg Hg). Sortering av kvicksilver kan vara styrt enligt miljömässiga avväganden. För sortering eller återvinningsinformation, kontakta din lokala myndighet eller Electronic Industries Alliance: **www.eiae.org**.

### Temperaturinformation

Omgivningstemperatur	16 °C – 32 °C (60 °F – 90 °F)
Frakt- och förvaringstemperatur	-20 °C – 40 °C (-4 °F – 104 °F)

# 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 IIIb (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.	500
Kopiera	Produkten skapar en papperskopia av ett pappersoriginal.	ET
Skanna	Produkten skannar pappersdokument.	ET
Klar	Produkten väntar på ett utskriftsjobb.	12
Strömsparläge	Produkten befinner sig i energisparläge.	11
Av	Produkten är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avslagen.	ET

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

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.

# 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 követel- ményeknek 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 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. deklaruoja, 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 dispożizzjonijiet 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 essen- tiële 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 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 ursprunglige 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 tillämpbara 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** GOTTGÖRELSEBEGRÄNSNINGAR. 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 FÖRPLIKTELSER 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, DRIFTSAVBROTT 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, INKLUSIVE MEN EJ BEGRÄNSAT TILL GARANTI- ELLER KONTRAKTSBROTT, FÖRSEELSE (INKLUSIVE OAKTSAMHET ELLER STRIKT ANSVAR), OCH ÄVEN OM LEXMARK, ELLER DESS LEVERANTÖRER NÄRSTÅENDE FÖRETAG ELLER ÅTERFÖRSÄLJARE HAR INFORMERATS OM RISKEN FÖR SÅDANA SKADOR, ELLER FÖR NÅGOT KRAV FRÅN DIG SOM BASERAS PÅ ETT KRAV FRÅN TREDJE PART, UNDANTAGET I DEN OMFATTNING UNDANTAGET FÖR SKADOR FASTSTÄLLS VARA JURIDISKT OGILTIGT. FÖREGÅENDE BEGRÄNSNINGAR GÄLLER ÄVEN OM OVAN NÄMNDA GOTTGÖRELSER MISSLYCKAS I DET HUVUDSAKLIGA SYFTET.

- 4 USA STATSLAGAR. Denna begränsade garanti för programvara ger vissa specifika juridiska rättigheter. Du kan även åtnjuta andra rättigheter som varierar från stat till stat. Vissa stater tillåter inga begränsningar för hur länge en underförstådd garanti varar eller exkludering av begränsning av oförutsedda skador eller följdskador. Därför är det möjligt att ovanstående begränsningar inte gäller dig.
- **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 komponeterna 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. Överlåtelsen får inte vara en indirekt överlåtelse, t.ex. en konsignation. Innan överlåtelsen måste den slutanvändare som mottar det överlåtna programmet godkänna samtliga villkor i licensavtalet. Efter överlåtelsen 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 kompabilitets-, 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

Meddelanden 134 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/?Linkld=83288.

# MEDDELANDE OM ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

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

Denna produkt innehåller programvaran Adobe<sup>®</sup> Flash<sup>®</sup> 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

arkmatare för 250 ark installera 19 30.yy Byt ogiltig påfyllningskassett 105 31.yy Byt ut defekt eller saknad tonerkassett 105 32.yy Kassettens delnummer stöds inte av enheten 106 32.yy Byt ut tonerkassett som inte kan användas 106 34 Kort papper 106 35 Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser 106 37 Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne 106 37 Otillräckligt minne för att sortera utskrifter 106 38 Minnet är fullt 107 39 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut 107 51 Defekt flash har upptäckts 107 52 Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna 107 53 Oformaterat flashminne har upptäckts 107 54 Standardnätverk programfel 107 arkmatare för 550 ark installera 19 56 Standard-parallellport avaktiverad 108 56 Standard-USB-port avaktiverad 108 58 För många flashtillval installerade 108 58 För många anslutna magasin 108 59 Ej kompatibelt fack <x> 108 84 Fotoenheten snart slut 109 84 Byt fotoenhet 109 88 Kassett nästan slut 109 88.yy Byt tonerkassett 109

### A

koppla kablar 21

### С

kablar Ethernet 21 parallell 21 USB 21 ringa kundtjänst 125 avbryta ett jobb från Macintosh 53 från Windows 53 avbryter utskriftsjobb från skrivarens kontrollpanel 53 styvt papper fylla på 35 Tips 51 kontrollera en skrivare som inte svarar 109 kontrollera enhetsstatus på inbyggd webbserver 88 kontrollerar virtuell display på inbyggd webbserver 87 rengöra skrivarens exteriör 80 Stäng frontluckan 104 konfigureringar skrivare 9 Menyn Konf. univ.matare 58 konfigurera flera skrivare 89 konfigurerar meddelanden om lager 89 miljövårdsinställningar Ekonomiläge 26 Energisparläge 27 Tyst läge 27 spara förbrukningsmaterial 25 kontakta kundtjänst 125 kontrollpanel, skrivare fabriksinställningar, återställa 89 namn på anpassad papperstyp skapa 41 An passad typ  $\langle x \rangle$ ändra namn 41 Menyn Anpassade typer 63

### D

Menyn Standardkälla 56 kataloglista, skriva ut 52

> Register 136

displayfelsökning displayen är tom 109 displayen visar bara rutersymboler 109 dokument, skriva ut från Macintosh 48 från Windows 48

### E

Ekoläge, inställning 26 Inbäddad webbserver 87 administörens inställningar 87 kontrollera enhetsstatus 88 kopiering av inställningar till andra skrivare 89 öppnas inte 124 nätverksinställningar 87 ställa in e-postvarningar 88 Administratörshandbok för inbyggd webbserver 87 strålningsinformation 127, 130 kuvert fylla på 35 Tips 50 miljöinställningar 25 Ekonomiläge 26 Energisparläge 27 Tyst läge 27 Ethernet-port 21 skrivarens exteriör rengöra 80 e-post meddelande om låg nivå av förbrukningsmaterial 88 meddelande om papperskvadd 88 meddelande om att papper behöver fyllas på 88 meddelande om att ett annat slags papper behövs 88

### F

fabriksinställningar, återställa skrivarens kontrollpanelmenyer 89 FCC-meddelanden 130 hitta Information 7 dokumentation 7 Webbplats 7 Menyn Efterbehandling 73 fastprogramkort installera 18 flashminneskort installera 18 felsökning 113 lista med teckensnittsprov utskrift 52

### G

Menyn Allmänna inställningar 70 miljöinställningar Ekonomiläge 26 Tyst läge 27 riktlinjer brevpapper 49

### I

information, hitta 7 installera drivrutinsalternativ 24 skrivarprogramvara 23 installera skrivarprogramvara lägga till tillval 24

### J

kvadd komma åt 92 undvika 91 identifiera 92 pappersbana 92 förstå meddelanden 92 papperskvadd, undvika beskära papper eller specialmaterial 44 välja papper eller specialmaterial 44 papperskvadd, åtgärda 200 94 201 96 202 97 231 98 233 100 234 100 235 101 24x 101 251 102

#### L

pappersetiketter Tips 51 brevpapper riktlinjer 49 fylla på 35 ladda, manuell matare 49 fylla på i magasin 49 länkade magasin 40 Ladda <inmatningskälla> med <Anpassad sträng> 104 Ladda <inmatningskälla> med <namn på anpassad typ> 104 Ladda < inmatningskälla > med <storlek> 104 Ladda <inmatningskälla> med <typ><storlek> 104 Ladda man. matare med <anpassad sträng> 105 Ladda den manuella arkmataren med <namn på anpassad typ> 105 Ladda man. matare med <storlek> 105 Ladda man. matare med <typ> <storlek> 104 fylla på den manuella arkmataren med brevpapper 49 brevpapper i magasin 49 universalarkmatare 35 magasin 31

### Μ

minneskort installera 15 felsökning 113 menyinställningar fylla på flera skrivare 89 sida med menyinställningar utskrift 22 menver Konf. universalmatare 58 Anpassade typer 63 Standardkälla 56 diagram över 55 Efterbehandling 73 Allmänna inställninar 70 Nätverk 65 Pappersmatning 62 Pappersstruktur 59 Pappersvikt 60

> Register 137

parallell 67 PCL-emulering 77 PostScript 77 Kvalitet 75 Rapporter 64 Inställningar 72 Storlek/Typ 56 Universella inställningar 63 USB 66 Verktyg 76 flytta skrivaren 86 universalarkmatare fylla på 35

### Ν

Nätverksmeny 65 sida med nätverksinställningar 23 Nätverksguide 87 bullernivå 127 meddelanden 127, 128, 129, 130

### 0

alternativ arkmatare för 250 ark 19 arkmatare för 550 ark 19 fastprogramkort 18 flashminneskort 18 minneskort 15 minneskort 14 beställa tonerkassetter 81

### Ρ

papper egenskaper 43 brevpapper 44 ladda, universalarkmatare 35 förtryckta formulär 44 rekommenderad utskriftssida 44 återvunnet 25 välja 44 inställningsstorlek 30 ställa in typ 30 lagra 45 som inte kan användas 44 Universal, pappersstorlek 63 Inställning för universell storlek 30 papperskapacitet universalarkmatare 40 magasin 40

pappersmatning, felsökning meddelande kvarstår sedan kvaddet åtgärdats 114 sidan som fastnat skrivs inte ut igen 114 papperskvaddar undvika 91 identifiera 92 pappersbana 92 papperskvadd, rensa 200 94 201 96 202 97 231 98 233 100 234 100 235 101 24x 101 251 102 pappersetiketter fylla på 35 menyn Pappersmatning 62 pappersstorlekar som går att använda i skrivaren 46 använda pappersstoppet 12 menyn Pappersstruktur 59 papperstyper dubbelsidigt stöd 45 som går att använda i skrivaren 45 lägga i 45 Menyn Pappersvikt 60 Parallellmenv 67 parallellport 21 Menyn PCL-emulering 77 fotoenhetssats beställa 82 byta ut 83 Menyn PostScript 77 Energisparläge justera 27 utskriftsjobb avbryta från Macintosh 53 avbryta från skrivarens kontrollpanel 53 avbryta från Windows 53 testsidor för utskriftskvalitet, skriva ut 53 utskriftskvalitet, felsökning tomma sidor 116 tecken har ojämna kanter 116

beskurna bilder 116 textskuggor 117 grå bakgrund 117 dålig kvalitet på OH-film 122 utskriften är för mörk 119 utskriften är för ljus 120 utskriftskvalitet, testsidor 115 skev utskrift 121 helsvarta ränder 124 helvita ränder 124 randiga vågräta linjer 122 lodräta streck 123 toner-eller bakgrundsskuggor 121 tonern suddas lätt bort 121 tonerprickar syns på sidan 122 utskriftskvalitet, dålig undvika genom att välja papper och specialmedia 44 skriva ut, felsökning felaktiga tecken skrivs ut 111 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 pappersböjning 118 papper fastnar ofta 113 det går inte att länka magasinen 111 det blir oväntade sidbrytningar 112 skrivare basmodell 9 konfigureringar 9 friyta minimum 8 flytta 86 välja en plats 8 skicka 86 skrivarens kontrollpanel fabriksinställningar, återställa 89 skrivarmeddelanden 30.yy Byt ogiltig påfyllningskassett 105 31.yy Byt ut defekt eller saknad tonerkassett 105

32.yy Kassettens delnummer stöds inte av enheten 106 32.yy Byt ut tonerkassett som inte kan användas 106 34 Kort papper 106 35 Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser 106 37 Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne 106 37 Otillräckligt minne för att sortera utskrifter 106 38 Minnet är fullt 107 39 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut 107 51 Defekt flash har upptäckts 107 52 Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna 107 53 Oformaterat flashminne har upptäckts 107 54 Standardnätverk programfel 107 56 Standard-parallellport avaktiverad 108 56 Standard-USB-port avaktiverad 108 58 För många flashtillval installerade 108 58 För många anslutna magasin 108 59 Ej kompatibelt fack <x> 108 84 Fotoenheten snart slut 109 84 Byt fotoenhet 109 88 Kassett nästan slut 109 88.yy Byt tonerkassett 109 Stäng frontluckan 104 Ladda <inmatningskälla> med <Anpassad sträng> 104 Ladda <inmatningskälla> med <namn på anpassad typ> 104 Ladda <inmatningskälla> med <storlek> 104 Ladda <inmatningskälla> med <typ><storlek> 104 Ladda man. matare med <anpassad sträng> 105 Ladda den manuella arkmataren med < namn på anpassad typ> 105 Ladda man. matare med <storlek> 105

Ladda man. matare med <typ> <storlek> 104 Ta bort papper från standardfacket 105 felsökning för skrivaralternativ arkmatare 113 flashminneskort 113 minneskort 113 tillval fungerar inte 112 lösa vanliga skrivarproblem 109 utskrift kataloglista 52 lista med teckensnittsprov 52 från Macintosh 48 från Windows 48 installera skrivarprogramvara 23 sida med menyinställningar 22 sida med nätverksinställningar 23 utskriftskvalitet, testsidor 53 dokumentation, hitta 7

### Q

Menyn Kvalitet 75 Tyst läge 27

### R

rekommenderad utskriftssida 44 returpapper använda 25 återvinning 128 Lexmarks förpackningar 28 produkter från Lexmark 28 tonerkassetter 29 WEEE-meddelande 127 minska ljud 27 Ta bort papper från standardfacket 105 bvta ut fotoenhetssats 83 tonerkassett 82 rapporter visa 88 Rapportmenyn 64

### S

säkerhetsinformation 5,6 ställa in pappersstorlek 30 papperstyp 30 Universal, pappersstorlek 30

Inställningsmeny 72 skicka skrivaren 86 Menyn Pappersstorlek/typ 56 specialmedia rekommenderad utskriftssida 44 välja 44 standardutmatningsfack, använda 12 status för förbrukningsmaterial, kontrollera 80 lagra papper 45 förbrukningsmaterial 80 förbrukningsmaterial spara 25 status för 80 lagra 80 tillbehör, beställa fotoenhetssats 82 tonerkassetter 81 meddelande om tillbehör konfigurera 89 systemkort komma åt 14

### Т

Tips styvt papper 51 kuvert 50 pappersetiketter 51 OH-film 50 tonerkassett byta ut 82 tonerkassetter beställa 81 återvinning 29 OH-film fylla på 35 Tips 50 länkade magasin 41 ta bort länk till magasin 41 magasin länka 40, 41 fylla på 31 ta bort länk 41 felsökning kontrollera en skrivare som inte svarar 109 kontakta kundtjänst 125 lösa vanliga skrivarproblem 109 felsökning, display displayen är tom 109

displayen visar bara rutersymboler 109 felsökning, pappersmatning meddelande kvarstår sedan kvaddet åtgärdats 114 sidan som fastnat skrivs inte ut igen 114 felsökning, skriva ut felaktiga tecken skrivs ut 111 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 pappersböjning 118 papper fastnar ofta 113 det går inte att länka magasinen 111 det blir oväntade sidbrytningar 112 felsökning, utskriftskvalitet tomma sidor 116 tecken har ojämna kanter 116 beskurna bilder 116 textskuggor 117 grå bakgrund 117 dålig kvalitet på OH-film 122 utskriften är för mörk 119 utskriften är för lius 120 utskriftskvalitet, testsidor 115 skev utskrift 121 helsvarta ränder 124 helvita ränder 124 randiga vågräta linjer 122 lodräta streck 123 toner-eller bakgrundsskuggor 121 tonern suddas lätt bort 121 tonerprickar syns på sidan 122 felsökning, skrivaralternativ arkmatare 113 flashminneskort 113 minneskort 113 tillval fungerar inte 112

Register 139

# U

Universal, pappersstorlek 63 ställa in 30 menyn Universell inställning 63 Ta bort länkar till magasin 41 USB-meny 66 USB-port 21 Menyn Verktyg 76

### V

visa rapporter 88 virtuell display för att komma åt 87

### W

Webbplats hitta 7