

Lexmark E460dn, E460dw og E462dtn

Brukerhåndbok

Januar 2010

www.lexmark.com

Maskintype(r): 4513 Modell(er): 630, 63W, 6EW

Innhold

Sikkerhetsinformasjon	9
Bli kjent med skriveren	10
Takk for at du valgte denne skriveren!	10
Finne informasjon om skriveren	10
Velge en plassering for skriveren	11
Skriverkonfigurasjoner	12
Forstå skriverens kontrollpanel	15
Bruke standard utskuff og papirstopper	18
Tilleggskonfigurasjon av skriveren	20
Installere internt tilleggsutstyr	20
Tilgjengelig internt tilleggsutstyr	
Få tilgang til hovedkortet for å installere internt tilleggsutstyr	
Installere et minnekort	21
Installere et flash-minnekort eller fastvarekort	24
Installere tilleggsmaskinvare	25
Installere en 250- eller 550-arksskuff	25
Koble til kabler	27
Kontrollere skriveroppsettet	
Skrive ut en menyinnstillingsside	
Skrive ut en nettverksoppsettside	
Slik stiller du inn skriverprogramvare	29
Installere skriverprogramvare	
Slik oppdaterer du alternativer i skriverdriveren	
Slik programmerer du trådløs utskrift	31
Informasjon som er nødvendig for å konfigurere skriveren i et trådløst nettverk	
Installere skriveren i et trådløst nettverk (Windows)	
Installere skriveren i et trådløst nettverk (Macintosh)	
Installere skriveren i et kablet nettverk	

Spare papir og toner	
Bruke resirkulert papir	
Spare rekvisita	
Spare energi	
Bruke Øko-modus	
Redusere skriverstøy	41

Justere strømspareren	
Gjenvinning	
Resirkulering av Lexmark-produkter	
Resirkulere Lexmark-emballasje	
Sende Lexmark-kassetter tilbake for gjenbruk eller gjenvinning	
Legge i papir og spesialpapir	44
Angi papirstørrelse og -type	44
Konfigurere innstillinger for universalpapir	44
Legge i skuffer	45
Bruke flerbruksmateren	
Sammenkobling og frakobling av skuffer	54
Koble sammen skuffer	
Frakobling av skuffer	
Gi en papirtype et tilpasset navn	
Tilordne et navn på en egendefinert papirtype til en skuff	
Retningslinjer for papir og spesialpapir	57
Retningslinjer for papir	57
Papiregenskaper	
Papir som ikke kan brukes	
Velge papir	
Velge fortrykte skjemaer og brevpapir	
Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir	
Oppbevare papir	
Støttede papirstørrelser, papirtyper og papirvekt	60
Papirstørrelser og -vekter som støttes av skriveren	
Papirstørrelser som støttes av skriveren	61
Papirskuffkapasitet	
Skriver ut	63
Skrive ut et dokument	63
Skrive ut et dokument	
Skrive ut på spesialpapir	64
Tips om bruk av brevpapir	
Tips for bruk av transparenter	
Tips for bruk av konvolutter	
Tips for bruk av etiketter	
Tips for bruk av kartong	
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber	67
Holde jobber i skriveren	67
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber	

Innhold

Skrive ut informasjonssider	69
Skrive ut en liste med skrifteksempler	
Skrive ut en katalogliste	
Skrive ut testsidene for utskriftskvalitet	
Avbryte en utskriftsjobb	70
Avbryte en utskriftsjobb fra skriverens kontrollpanel	
Avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen	70

Menyliste	72
Paper (Papir), meny	73
Standardkilde, meny	
Menyen Papirstørrelse/Papirtype	
Menyen Konfigurer FB-mater	
Substitute Size (Skift størrelse), meny	
Papirstrukturmeny	
Menyen Papirvekt	
Papirileggingsmeny	
Tilpassede typer-meny	
Universaloppsettsmeny	
Menyen Rapporter	
Menyen Rapporter	
Menyen Nettverk/porter	
Aktiv NIC, meny	
Standard nettverk eller nettverksmenyer <x></x>	
Menyen Rapporter (under menyen Nettverk/Porter)	
Nettverkskort-menyen	
Menyen TCP/IP	
Menyen IPv6	
Wireless (Trådløs), meny	
AppleTalk, meny	
Menyen NetWare	
LexLink, meny	
USB-meny	
Parallell-menyen	
Meny for oppsett av SMTP	
Menyen Sikkerhet	94
Diverse, meny	
Konfidensiell utskrift, meny	
Meny for sikkerhetsvurderingslogg	
Menyen Angi dato/klokkeslett	
Innstillinger, meny	
Menyen Generelle innstillinger	

Innhold

Menyen Oppsett	
Ferdiggjører, meny	
Menyen Kvalitet	
Verktøy, meny	
XPS-meny	
Menyen PDF	
PostScript-meny	
PCL emul-meny	
HTML-meny	
Menyen bilde	
Vedlikeholde skriveren	112
Rengjøre skriveren utvendig	112
Oppbevare rekvisita	112
Kontrollere rekvisitastatusen fra en datamaskin i nettverket	112
Bestille rekvisita	113
Bestille tonerkassetter	
Bestille et fotoledersett	
Bestille vedlikeholdssett	
Skifte rekvisita	114
Bytte tonerkassetten	
Bytte fotoledersettet	116
Flytte skriveren	119
Flytte skriveren til et annet sted	
Transportere skriveren	119
Administrativ støtte	120
Finne avansert informasjon om nettverk og administrasjon	120
Bruke EWS (Embedded Web Server)	120
Kontrollere det virtuelle displayet	120
Kontrollere enhetsstatus	121
vise rapporter	121
Konfigurere varsler for rekvisita	121
Endre innstillinger for konfidensiell utskrift	121
Opprette e-postvarslinger	122
Gjenopprette fabrikkoppsettet	122
Fjerne fastkjørt papir	124
Unngå papirstopp	
Identifisere papirstopp i papirbanen	125

Forstå meldinger om papirstopp og plasseringer	125
200 Papirstopp	127
201 Papirstopp	129
202 paper jam (papirstopp)	130
231 Papirstopp	131
233 Papirstopp	133
234 Papirstopp	133
235 Papirstopp	134
24x papirstopp	134
251 Papirstopp	135

Feilsøking13	57
Forstå skrivermeldingene1	37
Kalibrerer	37
Tonerkassetten er oppbrukt1	37
Endre <kilde> til <navn på="" tilpasset="" type="">1</navn></kilde>	37
Endre <kilde> til <tilpasset streng="">1</tilpasset></kilde>	37
Endre <kilde> til <størrelse>1</størrelse></kilde>	38
Endre <kilde> til <type> <størrelse>1</størrelse></type></kilde>	38
Lukk frontdeksel1	38
Fyll <src> med <custom name="" type="">1</custom></src>	38
Fyll <src> med <custom string="">1</custom></src>	39
Fyll <kilde> med <type> <størrelse>1</størrelse></type></kilde>	39
Fyll <src> med <size>1</size></src>	39
Fyll manuell mater med <navn på="" tilpasset="" type="">1</navn>	39
Fyll manuell mater med <tilpasset streng="">1</tilpasset>	40
Fyll manuell arkmater med <type> <størrelse>1</størrelse></type>	40
Fyll manuell arkmater med <størrelse>1</størrelse>	40
Fjern papir fra standard utskuff1	40
Fjern papir fra standard utskuff1	41
Bytt tonerkassett1	41
Skift fotoleder1	41
Tilbakestiller skriveren1	41
Hvis du starter på ny uten å bytte, kan det påvirke utskriftskvaliteten	41
Gjenoppretter fabrikkoppsett1	41
Behov for periodisk vedlikehold1	41
Standard utskuff full1	41
Stopper1	42
Sender valg1	42
For mange mislykkede pålogginger fra panelet1	42
Skuff <x> deaktivert1</x>	42
Skuff <x> mangler1</x>	42

30.yy Ugyldig påfylt, bytt kassett	142
31.yy Bytt tonerkassetten som mangler eller er defekt	142
32.yy Kassettdelenummer ustøttet av denne enheten	142
32 Bytt uegnet kassett	143
34 Papiret er for kort	143
35 lkke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser	143
37 lkke nok minne for defragmentering av flash-minne	143
37 lkke nok minne til å sortere jobb	143
37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet	143
38 Memory full (38 Minnet er fullt)	144
39 For komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut	144
42.xy Feil region for tonerkassett	144
51 Defective flash detected (51 Oppdaget defekt flash)	144
52 Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser	144
53 Oppdaget uformatert flash	145
54 Standard network software error (54 Feil i standard nettverksprogram)	145
56 Standard parallellport deaktivert	145
56 Standard USB-port deaktivert	145
58 Too many flash options installed (58 For mange flash-minnekort installert)	145
58 For mange skuffer tilkoblet	146
80 Periodisk vedlikehold	146
84 Fotoleder snart oppbrukt	146
84 Bytt fotoledersett	146
88 Tonerkassett snart tom	146
1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsalternativ	146
Løse vanlige problemer med skriveren	146
Skjermen på skriverens kontrollpanel er tom eller viser bare rutersymboler	147
Løse utskriftsproblemer	147
Jobbene skrives ikke ut	147
Konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut	148
Flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut	148
Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben	149
Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir	149
Uriktige tegn skrives ut	149
Sammenkobling av skuffer fungerer ikke	149
store jobber blir ikke sortert	150
Utskriften har uventede sideskift	150
Konvolutten limes igjen ved utskrift	150
Løse problemer med tilleggsutstyr	150
Tilleggsutstyret fungerer ikke ordentlig, eller det slutter å fungere etter at det er installert	150
Skuffer	151
Flash-minnekort	151
Minnekort	151
Løse problemer med papirinntrekking	152

Papiret kjører seg ofte fast	
Meldingen Papirstopp vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet	152
Den fastkjørte siden blir ikke skrevet ut på nytt etter at det fastkjørte papiret er fjernet	
Løse problemer med utskriftskvaliteten	153
Isolere problemer med utskriftskvaliteten	153
Blanke sider	154
Tegn har hakkete eller ujevne kanter	154
Avkuttede bilder	154
Grå bakgrunn	
Skyggebilder	155
Feilplasserte marger	
Papiret krøller seg	
Utskriften er for mørk	
Utskriften er for lys	
Skråstilt utskrift	
Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på siden	
Toneren sverter av	
Tonerflekker	159
Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig	
Vannrette streker	160
Loddrette streker	161
Hele sorte eller hvite streker vises på transparenten eller papiret	161
Integrert nettserver kan ikke åpnes	162
Kontroller nettverksinnstilkoblingene	
Kontroller nettverksinnstillingene	
Kontakte kundestøtte	162
Marknadar	107
Produktinformation	163
Utgivelsesmerknad	163
Strømforbruk	166
Stikkordregister	173

Sikkerhetsinformasjon



FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Se det vedlagte Sikkerhetsarket før du kobler til kabler eller strøm.

Strømledningen skal kobles til en jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet, og som er lett tilgjengelig.

Ikke plasser eller bruk produktet i nærheten av vann eller fuktige steder.



FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Dette produktet bruker en laser. Bruk av andre kontroller, justeringer eller prosedyrer enn det som er angitt i denne håndboken, kan utsette deg for farlig stråling.

Produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmaterialet, og varmen kan gjøre at materialet avgir avgasser. Du må gjøre deg kjent med og forstå den delen av brukerveiledningen som omhandler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at du unngår mulige farlige avgasser.

Vær forsiktig når du skifter ut et litiumbatteri.



FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Det er fare for eksplosjon hvis litiumbatteriet skiftes ut på feil måte. Det må bare skiftes ut med samme eller tilsvarende type litiumbatteri. Ikke lad opp, demonter eller destruer et litiumbatteri. Kast brukte batterier i henhold til instruksjonene fra produsentene og lokale forskrifter.

FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Fikseringsenheten og skriverdelene i nærheten av den kan være varme. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skriveren veier mer enn 18 kg, og det trengs to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Dersom du trenger tilgang til hovedkortet, eller skal installere tilvalgsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er satt opp, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren må trekkes ut.

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

Dette produktet er utviklet, testet og godkjent i henhold til strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av komponenter fra spesifikke produsenter. Sikkerhetsfunksjonene til delene kan være skjult. Produsenten er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.



FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Ikke kutt, vri, knyt eller klem sammen strømledningen, og ikke plasser tunge gjenstander på den. Strømledningen må ikke utsettes for unødvendig slitasje eller belastning. Pass på at strømledningen ikke kommer i klem, for eksempel mellom møbler og vegger. Hvis strømledningen utsettes for slike situasjoner, kan det forårsake brann eller gi elektrisk støt. Kontroller strømledningen jevnlig. Koble strømledningen fra stikkontakten før den kontrolleres.

Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i brukerhåndboken.

FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: For å unngå å risikere elektriske støt må du trekke strømledningen ut av vegguttaket og koble alle kabler fra skriveren før du fortsetter.



Se brukerhåndboken til produktet for mer informasjon om sikkerhet.

TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Sikkerhetsinformasjon

Bli kjent med skriveren

Takk for at du valgte denne skriveren!

Vi har jobbet hardt for å garantere at den dekker dine behov.

For å bruke denne skriveren med en gang, bruker du oppsettsmaterialet som fulgte med skriveren og deretter leser kjapt gjennom *Brukerhåndboken* for å finne ut hvordan du utfører grunnleggende oppgaver. Les *Brukerhåndboken* nøye og se vårt nettsted for de siste oppdateringene, for å få det beste ut av skriveren.

Vi er forpliktet til å levere skrivere med høy ytelse og verdi og vi ønsker at du skal være fornøyd. Dersom du opplever et problem vil en av våre flinke støtterepresentanter med glede hjelpe deg, slik at du kan fortsette å bruke skriveren. Og dersom du mener det er noe vi kan forbedre, må du gjerne si ifra. Det er tross alt du som er grunnen til at vi gjør det vi gjør og dine forslag vil hjelpe oss til å gjøre det bedre.

Finne informasjon om skriveren

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Innledende oppsettsinstruksjoner:Koble skriveren tilInstallere skriverprogramvaren	Oppsettsdokumentasjon – oppsettsdokumentasjonen fulgte med skriveren og er også tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på http://support.lexmark.com .
Tilleggskonfigurasjon og instruksjoner for bruk av skriveren:	Brukerhåndbok—Brukerhåndboken er tilgjengelig på CDen Programvare og dokumentasjon.
 Velge og oppbevare papir og spesialpapir Legge i papir Skrive ut avhengig av skrivermodellen Konfigurere skriverinnstillinger Vise eller skrive ut dokumenter og foto Oppsett og bruk av skriverprogramvaren Oppsett og konfigurasjon av skriveren på et nettverk, avhengig av skrivermodellen Vedlikehold av skriveren Feilsøking og problemløsning 	Du finner oppdateringer på vår hjemmeside på http://support.lexmark.com .
Hjelp til skriverprogramvaren	 Hjelp for Windows eller Mac—Åpne en skriverprogramvare eller et program, og klikk på Hjelp. Klikk ② for å vise kontekstavhengig informasjon. Merk: Hjelpefunksjonen installeres automatisk med skriverprogramvaren. Du finner skriverprogramvaren i skriverens Program-mappe eller på skrivebordet, avhengig av ditt operativsystem.

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Seneste supplerende informasjon, oppdateringer og teknisk støtte:	Hjemmeside for Lexmarks brukerstøtte: http://support.lexmark.com
 Dokumentasjon Drivernedlasting Live chat-støtte E-poststøtte Telefonstøtte: 	Merk: Velg område og velg deretter produktet, for å vise riktig nettsted for støtte. Telefonnumre til støtte og åpningstider for ditt område eller land finner du på nettstedet, eller i den trykte garantien som fulgte
	 med skriveren. Skriv ned følgende informasjon (som du finner på kvitteringen og bak på skriveren) og ha den for hånden når du kontakter støtte, slik at de raskere kan hjelpe deg. Maskintypenummer Serienummer Kjøpsdato Butikken hvor skriveren ble kiønt
Garantiinformasjon	 Garantiinformasjon varierer fra land eller område: IUSA – les erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, og som også finnes på http://support.lexmark.com. Resten av verden—Les den trykte garantien som fulgte med skriveren.

Velge en plassering for skriveren

Når du velger hvor skriveren skal stå, må du passe på at det er nok plass rundt den til å kunne åpne skuffer og deksler. Hvis du planlegger å installere tilleggsutstyr, må du passe på at det er plass til det også. Husk:

- Kontroller at luftstrømmen i rommet er i overensstemmelse med den siste revisjonen av ASHRAE 62-standarden.
- Sett skriveren på en flat, solid og stabil overflate.
- Hold skriveren
 - borte fra den direkte luftstrømmen fra klimaanlegg, ovner eller vifter
 - borte fra direkte sollys, ekstrem luftfuktighet eller skiftende temperaturer
 - ren, tørr og fri for støv
- La det være god nok plass rundt skriveren til at lufttilførselen blir god. Se følgende mål:



Skriverkonfigurasjoner

Grunnmodell

Den følgende illustrasjonen viser skriveren sett forfra, med de grunnleggende funksjonene eller delene.



/	
1	Utløserknapp for frontdeksel
2	Papirstopp
3	Standard utskuff
4	Skriverens kontrollpanel
5	Deksel til hovedkort
6	Standard 250 arks skuff (skuff 1)
7	Deksel til flerbruksmater
8	Frontdeksel

Den følgende illustrasjonen viser skriveren sett bakfra, med de grunnleggende funksjonene eller delene:



1	Bakre deksel
2	Ethernet-port
3	USB-port
4	Parallellport
	Merk: Ikke tilgjengelig på alle modeller.
5	Kontakt for skriverens strømledning
6	Strømbryter
7	Sikkerhetsspor

Konfigurerte modeller

Den følgende illustrasjonen viser skriveren konfigurert med en tilleggsmater:



1	Utløserknapp for frontdeksel
2	Papirstopp
3	Standard utskuff
4	Skriverens kontrollpanel
5	Deksel til hovedkort
6	Standard 250 arks skuff (skuff 1)
7	250 eller 550 arks skuff (skuff 2) (tilleggsutstyr)
8	Deksel til flerbruksmater
9	Frontdeksel

Forstå skriverens kontrollpanel

Dette diagrammet viser skriverens kontrollpanel:



Følgende diagram og tabeller gir mer informasjon om valgene på skriverens kontrollpanel:



Element		Beskrivelse
1	Menyer-knappen (🔄)	Åpner menyene.
	0	Merk: Menyene er bare tilgjengelige når skriveren er i Klar-modus.
2	Tilbake-knapp (🍤)	Går tilbake til det forrige skjermbildet
3	Stopp-knappen (🗙)	Stopper all utskriftsaktivitet
	×	Hvis du trykker på 🗙 når en utskrift pågår, vises Stopper umiddelbart. Deretter vises Stoppet-skjermbildet med en liste over innstillingene du kan velge mellom.

Element		Beskrivelse
4	Indikatorlampe	Viser statusen til skriveren:
		• Av – skriveren er slått av.
		• Blinker grønt – skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut.
		 Lyser grønt – skriveren er slått på, men er inaktiv.
		• Lyser rødt – skriveren trenger brukertilsyn.



Element		Beskrivelse
1	Skjerm	Viser meldinger som beskriver statusen for skriveren, og indikerer mulige skriverproblemer du må løse. Displayet kan også vise bilder av Vis meg-instruksjoner. Disse viser deg hvordan du skal gjennomføre oppgaver som å fjerne et papirstopp.
2	Velg-knapp (🕢)	• åpner en meny og viser det første valget på menyen (som kalles et menyelement).
		 åpner et menyelement og viser tilgjengelige verdier eller innstillinger. Stjernen (*) indikerer at dette er gjeldende brukerinnstilling.
		 Lagrer det viste menyvalget som ny standardinnstilling,
		Merk: Når en ny innstilling lagres som standardinnstilling, gjelder den til nye innstillinger lagres eller til fabrikkinnstillingene gjenopprettes. Innstillinger som velges fra et program, kan også endre eller overstyre standardinnstillingene som er valgt fra skriverens kontrollpanel.
3, 4, 5, 6	Navigeringsknapper	Trykk på pilknappene opp og ned for å bla gjennom menyer, menyelementer eller innstillinger (også kalt verdier eller valg), eller for å bla mellom skjermer og menyvalg.
		Merk: Hver gang du trykker opp eller ned flyttes du ett element i listen.
		Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å øke eller redusere en verdi, eller for å bla gjennom tekst som ruller til en annen skjerm.



Element		Beskrivelse
1	Tastatur	Angi tall eller symboler når skjermen har et felt der du kan gjøre dette.

Bruke standard utskuff og papirstopper

Standard utskuff kan romme opptil 150 ark. Den samler opp utskriftsjobber med utskriftssiden ned. Standard utskuff inkluderer en papirstopper, som hindrer papir i å falle ut fra skuffen mens det stables. Papirstopperen gir også bedre stabling av papiret.

For å åpne papirstopperen snur du den så den vender mot deg.



Merk:

- Ikke la papirstopperen stå oppe dersom du skriver ut på transparenter. Det kan føre til at transparentene krøller seg.
- Sørg for at papirstopperen er lukket når du flytter skriveren.

Tilleggskonfigurasjon av skriveren

Installere internt tilleggsutstyr



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Dersom du trenger tilgang til hovedkortet, eller skal installere tilvalgsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er satt opp, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, må du slå av disse også og trekke ut eventuelle ledninger som er koblet til skriveren.

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

Tilgjengelig internt tilleggsutstyr

Minnekort

- skriverminne
- flash-minne
- Skrifter

Fastvarekort

- Kortet Skjemaer og strekkode
- PrintCryption[™]

Få tilgang til hovedkortet for å installere internt tilleggsutstyr

FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du prøver å få tilgang til hovedkortet eller installerer tilleggsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er konfigurert, slår du av skriveren og trekker ut strømledningen fra stikkontakten før du fortsetter. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, må du slå av disse også og trekke ut eventuelle ledninger som er koblet til skriveren.

1 Når du står vendt mot skriveren, er dekselet til hovedkortet på høyre side. Åpne dekselet til hovedkortet.



2 Bruk illustrasjonen nedenfor for å finne riktig kontakt.

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



6 Kortkontakt (tilleggsutstyr)

1 2

3

4 5

Installere et minnekort

FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Dersom du trenger tilgang til hovedkortet, eller skal installere tilvalgsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er satt opp, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

Advarsel – mulig skade: De elektroniske komponentene på hovedkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på en metalloverflate på skriveren før du tar på de elektroniske komponentene eller kontaktene på hovedkortet.

Du kan kjøpe et minnekort (tilleggsutstyr) separat og koble det til hovedkortet. Slik installerer du minnekortet:

- **1** Slå av skriveren.
- 2 Få tilgang til hovedkortet.



3 Pakk ut minnekortet.

Merk: Unngå å ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

- **4** Juster kontakten på minnekortet etter kontakten på hovedkortet.
- **5** Skyv opp låseklemmene på begge endene av minnekontakten.

Advarsel – mulig skade: Minnekort kan lett skades av statisk elektrisitet. Ta på en jordet metalloverflate før du tar på et minnekort.

Merk: Det kan hende at minnekort som er laget for andre skrivere, ikke fungerer med den skriveren du har.



6 Skyv minnekortet inn i kontakten til låsene *klikker* på plass.

Det kan hende du må presse på kortet for å få det helt på plass.



- 7 Pass på at låseklemmene er plassert over de tilsvarende innsnittene i minnekortet.
- 8 Lukk dekselet til hovedkortet.
- 9 Slå på skriveren igjen.
- **10** Åpne skrivermappen:
 - a Klikk på 🥹 eller Start (Start) og klikk deretter Run (Kjør).
 - **b** Skriv Kontroller skrivere i boksen Start søk eller Kjør.
 - **c** Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**. Skrivermappen åpnes.
- 11 Høyreklikk på skriverikonet.
- 12 Klikk på Egenskaper.
- 13 Klikk på Install Options (Installert tilleggsutstyr).

Merk: Det kan hende at minnekort som er laget for andre skrivere, ikke fungerer med den skriveren du har.

- 14 Klikk på Ask Printer (Spør skriveren).
- 15 Klikk på OK.
- **16** Klikk på **OK**, og lukk deretter skrivermappen.

Installere et flash-minnekort eller fastvarekort

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

FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Dersom du trenger tilgang til hovedkortet, eller skal installere tilvalgsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er satt opp, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, må du slå av disse også og trekke ut eventuelle ledninger som er koblet til skriveren.

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

1 Åpne dekselet til hovedkortet.



2 Pakk ut kortet.



Merk: Ikke ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

3 Hold langs sidene på kortet, og juster kontakten på kortet etter kontakten på hovedkortet.

4 Skyv kortet ordentlig på plass.



Merk:

- Hele kortets kontaktlengde må berøre og stå parallelt med hovedkortet.
- Vær forsiktig så du ikke skader kontaktene.
- 5 Lukk dekselet til hovedkortet.

Installere tilleggsmaskinvare

Installere en 250- eller 550-arksskuff

FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skriveren veier mer enn 18 kg (40 lb), og det trengs to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

En tilleggsmater kobles til under skriveren. En mater består av to deler: en skuff og en inntrekkingsmekanisme. Skriveren støtter kun en ekstra skuff. Du kan installere en 250- eller 550-arksskuff.

FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Dersom du trenger tilgang til hovedkortet, eller skal installere tilvalgsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er satt opp, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

- **1** Pakk ut materen, og fjern eventuell emballasje.
- **2** Ta skuffen ut av inntrekkingsmekanismen.



1	Inntrekkingsmekanisme
to	Skuff

- **3** Fjern all emballasje og tape fra innsiden av skuffen.
- **4** Sett skuffen inn i sokkelenheten.
- 5 Plasser materen der skriveren skal stå.

6 Rett inn skriverens ytterkanter etter skuffens ytterkanter, og senk deretter skriveren langsomt på plass.



- 7 Slå på skriveren igjen.
- 8 Åpne skrivermappen:
 - a Klikk på 🥶 eller Start (Start) og klikk deretter Run (Kjør).
 - **b** Skriv Kontroller skrivere i boksen Start søk eller Kjør.
 - c Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**. Skrivermappen åpnes.
- 9 Høyreklikk på skriverikonet.
- 10 Klikk på Egenskaper.
- **11** Klikk på **Install Options** (Installert tilleggsutstyr).
- 12 Klikk på Ask Printer (Spør skriveren).
- 13 Klikk på OK .
- **14** Klikk på **OK**, og lukk deretter skrivermappen.

Koble til kabler

- 1 Koble skriveren til en datamaskin eller et nettverk.
 - Hvis du har en lokal tilkobling, må du bruke en USB-kabel eller en parallellkabel.
 - Hvis du har nettverkstilkobling, må du bruke en Ethernet-kabel.

2 Koble strømledningen først til skriveren og deretter til en jordet stikkontakt.



1	Ethernet-port
2	USB-port
	Advarsel – mulig skade: Ikke ta på USB-kabelen, et eventuelt nettverkskort eller i området på skriveren som vises, under aktiv utskrift. Du kan miste data, eller det kan oppstå en feil.
3	Parallellport
	Merk: Hvis skriveren er trådløs, er den trådløse antennen festet her.
4	Strømledningskontakt

Kontrollere skriveroppsettet

Skrive ut en menyinnstillingsside

Skriv ut en side med menyinnstillinger for å se skriverens aktuelle menyinnstillinger og for å kontrollere om alt utstyr er riktig installert.

Merk: Dersom du ikke har gjort endringer i menyene vil siden for menyinnstillinger vise fabrikkinnstillingene. Når du har gjort endringer, og har lagret disse, vil de erstatte fabrikkinnstillingene som *user default settings (standard brukerinnstillinger)*. En brukerdefinert standardinnstilling er aktiv frem til du går til menyen igjen, endrer verdiene, og lagrer disse.

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

- **3** Trykk på pil opp eller pil ned til **V**Rapporter vises. Trykk deretter på
- **4** Trykk på pil opp eller pil ned til **/Menyinnstillingsside** vises. Trykk deretter på

Når menyinnstillingssiden er skrevet ut, går skriveren tilbake til Klar.

Skrive ut en nettverksoppsettside

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

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på 🔄 på skriverens kontrollpanel.
- **3** Trykk på pil opp eller ned til **V**Rapporter vises. Trykk deretter på

Merk: Hvis en ekstra intern skriverserver er installert, vises Nettverk <x> Oppsettside].

5 Sjekk den første delen av nettverksoppsettsiden, og kontroller at Status er Tilkoblet.

Hvis Status er Ikke tilkoblet, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Ta kontakt med en systemansvarlig for å finne en løsning, og skriv deretter ut en ny nettverksoppsettside.

Slik stiller du inn skriverprogramvare

Installere skriverprogramvare

En skriverdriver er programvare som gjør det mulig for datamaskinen å kommunisere med skriveren. Skriverprogramvaren blir vanligvis installert når skriveren installeres.

For Windows-brukere

- 1 Lukk alle åpne programmer.
- 2 Sett inn CD-en Programvare og dokumentasjon.
- 3 Klikk på Installer skriver og programvare i dialogboksen Hovedinstallasjon.
- 4 Følg instruksjonene på dataskjermen.

For Macintosh-brukere:

- 1 Lukk alle åpne programmer.
- **2** Sett inn CD-en Programvare og dokumentasjon.
- **3** Fra Finder-skrivebordet dobbeltklikker du på CD-ikonet som dukker opp automatisk.
- 4 Dobbeltklikk på ikonet Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).
- **5** Følg instruksjonene på dataskjermen.

Bruke internett

- 1 Gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.
- 2 Fra menyen Drivere og nedlastninger klikker du Driver Finder (Finn driver).
- **3** Velg skriveren din, og velg deretter operativsystemet ditt.
- 4 Last ned driveren og installer skriverprogramvaren.

Slik oppdaterer du alternativer i skriverdriveren

Så snart skriverprogramvaren og tilbehør er installert, kan det være nødvendig å legge til alternativene manuelt i skriverdriveren for å gjøre dem tilgjengelig for utskriftsjobber.

For Windows-brukere

- **1** Åpne Skrivere-mappen:
 - a Klikk på 🥹 eller Start (Start) og klikk deretter Run (Kjør).
 - **b** Skriv Kontroller skrivere i boksen Start søk eller Kjør.
 - c Trykk på Enter eller klikk på OK. Skrivermappen åpnes.
- 2 Velg skriveren.
- 3 Høyreklikk på skriveren, og velg Properties (Egenskaper) i menyen.
- 4 Klikk fanen Installer tilbehør.
- **5** Under Tilgjengelig tilbehør, legger du til installert maskinvaretilbehør.
- 6 Klikk på Bruk.

For Macintosh-brukere

I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

- 1 Velg Systeminnstillinger på Apple-menyen.
- 2 Klikk på Print & Fax (Utskrift og telefaks).
- 3 Velg skriveren og klikk deretter Options & Supplies (Tilbehør og rekvisita).
- **4** Klikk **Driver** (Driver) og legg deretter til installert maskinvaretilbehør.
- 5 Klikk på OK.

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- 1 Velg Kjør > Programmerpå Finder-skrivebordet.
- 2 Dobbeltklikk på Verktøy) og deretter på Utskriftssenter eller Verktøy for oppsett av skrivere.
- 3 Velg skriver og velg deretter Show Info (Vis info) på skrivermenyen.
- 4 Velg Installable Options (Installerbart tilbehør) fra lokalmenyen.
- 5 Legg til installert maskinvaretilbehør og klikk deretter Apply Changes (Bruk endringer).

Slik programmerer du trådløs utskrift

Merk: En Service Set Identifier (SSID) er navnet som er angitt til et trådløst nettverk. Wireless Encryption Protocol (WEP) og Wi-Fi Protected Access (WPA) er sikkerhetstyper som blir brukt på et nettverk.

Informasjon som er nødvendig for å konfigurere skriveren i et trådløst nettverk

Merk: Ikke koble til installasjons- eller nettverkskablene før du blir bedt om å gjøre det av installeringsprogrammet.

- **SSID**—SSIDen blir også referert til som nettverksnavnet.
- Trådløst modus (eller nettverksmodus)—Modusen er enten infrastruktur eller ad hoc.
- Kanal (for ad hoc-nettverk)—Kanalen er som standard automatisk for infrastrukturnettverk.

Enkelte ad hoc-nettverk krever også auto-innstillingen. Kontakt nettverksansvarlig hvis du ikke er sikker på hvilken kanal du skal velge.

- Sikkerhetsmetode—Det finnes tre grunnleggende sikkerhetsmetoder:
 - WEP-nøkkel

Hvis nettverket bruker mer enn én WEP-nøkkel, skriver du inn opptil fire i de angitte feltene. Velg nøkkelen som er i bruk på nettverket ved å velge standard WEP overføringsnøkkel.

- eller
- WPA- eller WPA2-passord

WPA inkluderer kryptering som ytterligere et lag med sikkerhet. Du kan velge mellom AES eller TKIP. Kryptering må angis for samme type på ruteren og skriveren, ellers vil ikke skriveren kunne kommunisere på nettverket.

- Ingen sikkerhet

Hvis det trådløse nettverket ikke bruker noen type sikkerhet, finnes det ikke noen sikkerhetsinformasjon.

Merk: Bruk av usikrede trådløse nettverk anbefales ikke.

Hvis du installerer skriveren på et 802.1X-nettverk ved hjelp av metoden Avansert, kan du ha behov for følgende:

- Godkjenningstype
- Indre godkjenningstype
- 802.1X-brukernavn og -passord
- Sertifikater

Merk: For mer informasjon om konfigurering av 802.1X-sikkerhet, se *Nettverksguiden* på CDen *Programvare og dokumentasjon*.

Installere skriveren i et trådløst nettverk (Windows)

Før du installerer skriveren i et trådløst nettverk, må du kontrollere følgende:

- Det trådløse nettverket er riktig konfigurert og fungerer som det skal.
- Den datamaskinen du bruker, er koblet til det samme trådløse nettverket som du vil installere skriveren i.

1 Koble strømledningen til skriveren og deretter til en jordet stikkontakt. Deretter slår du på skriveren.



2 Sett inn CDen *Programvare og dokumentasjon*.



- 3 Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).
- **4** Klikk på **Agree** (Enig) for å godta lisensavtalen.
- 5 Klikk på Suggested (Foreslått) og klikk deretter på Neste.
- 6 Klikk på Wireless Network Attach (Tilknytt trådløst nettverk).
- 7 Koble en USB-kabel midlertidig mellom datamaskinen i det trådløse nettverket og skriveren.



Merk: Når skriveren er konfigurert, vil programvaren be deg koble fra den midlertidige USB-kabelen slik at du kan skrive ut trådløst.

8 Følg instruksjonene på datamaskinskjermen for å fullføre programvareinstallasjonen.

Merk: Basic (Enkel) er den anbefalte banen du kan velge. Velg Advanced (Avansert) bare hvis du ønsker å tilpasse installeringen.

9 Følg trinn 2 til 6 og trinn 8 for hver datamaskin hvis du vil gi andre datamaskiner i det trådløse nettverket tilgang til å bruke den trådløse skriveren.

Installere skriveren i et trådløst nettverk (Macintosh)

Klargjøre for konfigurering av skriveren

1 Finn skriverens MAC-adresse på arket som fulgte med skriveren. Skriv inn de seks siste sifrene i MAC-adressen på plassen under:

MAC-adresse: ____ ___ ___ ___

2 Koble strømledningen til skriveren og så til en jordet stikkontakt. Deretter slår du på skriveren.





Angi skriverinformasjon

1 Gå inn i AirPort-alternativene.

I Mac OS X versjon 10.5 eller senere

- a Velg Systemvalg på Apple-menyen.
- **b** Klikk på **Nettverk**.
- c Klikk på AirPort.

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- a Velg Gå > Programmer på skrivebordet i Finder.
- **b** Dobbeltklikk på Internet Connect i mappen Programmer.
- c Klikk på AirPort på verktøylinjen.
- 2 Velg **printserver xxxxxx** på lokalmenyen for nettverk, der x-ene er de seks siste sifrene i MAC-adressen som du finner på MAC-adressearket.
- **3** Åpne webleseren Safari.
- 4 Velg Vis på lokalmenyen Bokmerker.

5 Velg Bonjour eller Rendezvous under Samlinger, og dobbeltklikk deretter på skrivernavnet.

Merk: Programmet heter Rendezvous i Mac OS X versjon 10.3, men kalles nå Bonjour av Apple Computer.

6 Fra hovedsiden i EWS (Embedded Web Server) går du til siden der informasjon om trådløse innstillinger er lagret.

Konfigurere skriveren for trådløs tilgang

- 1 Skriv inn navnet på nettverket (SSID) i riktig felt.
- 2 Velg Infrastructure (Infrastruktur) som nettverksmodus hvis du bruker trådløs ruter.
- 3 Velg hvilken sikkerhetstype du bruker for å beskytte det trådløse nettverket.
- **4** Angi den nødvendige sikkerhetsinformasjonen for at skriveren skal kunne brukes i det trådløse nettverket.
- 5 Klikk på Submit (Send).
- **6** Åpne programmet AirPort på datamaskinen:

I Mac OS X versjon 10.5 eller senere

- a Velg Systemvalg på Apple-menyen.
- **b** Klikk på **Nettverk**.
- c Klikk på AirPort.

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- a Velg Gå > Programmer på skrivebordet i Finder.
- **b** Dobbeltklikk på Internet Connect i mappen Programmer.
- c Klikk på AirPort på verktøylinjen.
- 7 Velg det trådløse nettverket på lokalmenyen i nettverket.

Konfigurere datamaskinen for å bruke skriveren trådløst

Hvis du vil skrive ut på en nettverksskriver, må hver Macintosh-bruker installere en spesialutviklet PPD-fil (*PostScript Printer Description*) og opprette en skriver i utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet.

- 1 Installer en PPD-fil på datamaskinen:
 - a Sett inn CDen Programvare og dokumentasjon i CD- eller DVD-stasjonen.
 - **b** Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.
 - c Klikk på Continue (Fortsett) i velkomstvinduet.
 - **d** Klikk på **Continue** (Fortsett) en gang til etter at du har lest Readme-filen.
 - e Klikk på **Continue** (Fortsett) etter at du har lest lisensavtalen, og klikk deretter på **Agree** (Enig) for å godta betingelsene i avtalen.
 - **f** Velg et mål, og klikk på **Continue** (Fortsett).
 - g Klikk på Install (Installer) i vinduet Easy Install (Enkel installering).
 - h Skriv inn brukerpassordet, og klikk deretter på OK.
 All den nødvendige programvaren er installert på datamaskinen.
 - i Klikk på **Close** (Lukk) når installeringen er fullført.

- **2** Legg til skriveren:
 - **a** For IP-utskrift:

I Mac OS X versjon 10.5 eller senere

- 1 Velg Systemvalg på Apple-menyen.
- 2 Klikk på Utskrift og faks.
- 3 Klikk på +.
- 4 Velg skriveren på listen.
- 5 Klikk på **Add** (Legg til).

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- 1 Velg Gå > Programmer på skrivebordet i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på mappen Verktøy.
- 3 Finn og dobbeltklikk på Skriveroppsettverktøy eller Utskriftssenter.
- 4 Velg Legg til på skriverlisten.
- 5 Velg skriveren på listen.
- 6 Klikk på Add (Legg til).
- **b** For AppleTalk-utskrift:

I Mac OS X versjon 10.5

- 1 Velg Systemvalg på Apple-menyen.
- 2 Klikk på Utskrift og faks.
- 3 Klikk på +.
- 4 Klikk på AppleTalk.
- 5 Velg skriveren på listen.
- 6 Klikk på Add (Legg til).

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- 1 Velg Gå > Programmer på skrivebordet i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på mappen Verktøy.
- 3 Finn og dobbeltklikk på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.
- 4 Velg Legg til på skriverlisten.
- 5 Velg kategorien Standardnettleser.
- 6 Klikk på Flere skrivere.
- 7 Velg AppleTalk på den første lokalmenyen.
- 8 Velg Lokal AppleTalk-sone på den andre lokalmenyen.
- 9 Velg skriveren på listen.
- 10 Klikk på Add (Legg til).

Installere skriveren i et kablet nettverk

Disse instruksjonene gjelder for både Ethernet og fiberoptisk nettverkstilkobling.

Før du installerer skriveren i et fast nettverk, må du kontrollere følgende:

- Du har fullført den innledende konfigureringen av skriveren.
- Skriveren er tilkoblet nettverket ditt med riktig kabel.

For Windows-brukere

1 Sett inn CD-en *Programvare og dokumentasjon*.

Vent til velkomstskjermbildet vises.

Hvis CD-en ikke starter i løpet av et minutt, gjør du følgende:

- a Klikk på 🥶 eller Start (Start) og klikk deretter Run (Kjør).
- **b** I boksen Start søk eller Kjør må du skrive inn **D**:\setup.exe, der **D** er stasjonsboksen for CD- eller DVDstasjonen.
- 2 Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).
- 3 Klikk på Agree (Enig) for å godta lisensavtalen.
- 4 Velg Suggested (Foreslått), og klikk deretter på Next (Neste).

Merk: Velg **Custom (Egendefinert)**, og følg deretter instruksjonene på dataskjermen for å konfigurere skriveren ved hjelp av en statisk IP-adresse eller IPv6, eller for å konfigurere skrivere ved hjelp av skript.

- 5 Velg Wired Network Attached (Koblet til fast nettverk), og klikk deretter på Next (Neste).
- **6** Velg skriverprodusenten fra listen.
- 7 Velg skrivermodell fra listen, og klikk deretter på Next (Neste).
- 8 Velg skriveren fra listen over skrivere som registreres på nettverket, og klikk deretter på Finish (Fullfør).

Merk: Hvis den konfigurerte skriveren ikke vises i listen over oppdagede skrivere, klikker du på **Add Port (Legg til port)** og følger deretter instruksjonene på dataskjermen.

9 Følg instruksjonene på dataskjermen for å fullføre installasjonen.

For Macintosh-brukere:

- 1 La nettverkets DHCP-server tilordne skriveren en IP-adresse.
- 2 Skriv ut nettverksoppsettsiden fra skriveren. For mer informasjon om å skrive ut en nettverksoppsettside, se Skrive ut en nettverksoppsettside på side 29.
- **3** Finn IP-adressen i TCP/IP-delen av nettverksoppsettsiden. Du trenger IP-adressen dersom du konfigurerer tilgang til datamaskiner på et annet subnett enn skriveren.
- **4** Installer skriverdriveren og legg til skriveren:
 - a Installere en PPD-fil på datamaskinen:
 - **1** Sett inn CDen *Programvare og dokumentasjon* i CD- eller DVD-stasjonen.
 - 2 Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.
 - **3** Klikk på **Continue (Fortsett)** i velkomstvinduet.
 - 4 Klikk på Continue (Fortsett) en gang til etter at du har lest Readme-filen.
 - **5** Klikk på **Continue** (Fortsett) etter at du har lest lisensavtalen, og klikk deretter på **Agree** (Godta) for å godta betingelsene i avtalen.
 - 6 Velg et mål og klikk på Continue (Fortsett).
- 7 Klikk på Install (Installer) i vinduet Enkel installering.
- 8 Skriv inn brukerpassordet, og klikk deretter på OK.All den nødvendige programvaren er installert på datamaskinen.
- 9 Klikk Restart (Start på nytt) når installasjonen er fullført.
- **b** Legge til skriveren:
 - For IP-utskrift:

I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

- 1 Velg System Preferences (Systeminnstillinger) på Apple-menyen.
- 2 Klikk på Print & Fax (Utskrift og telefaks).
- 3 Klikk på +.
- 4 Klikk IP.
- 5 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
- 6 Klikk på Legg til.

I Mac OS X-versjon 10.4 og tidligere

- 1 Velg **Kjør** > **Programmer** på Finder-skrivebordet.
- 2 Dobbeltklikk på Utilities (Verktøy).
- **3** Dobbeltklikk på **Printer Setup Utility (Verktøy for skriveroppsett)** eller **Print Center** (Utskriftssenter).
- 4 På skriverlisten klikker du Add (Legg til).
- 5 Klikk IP.
- **6** Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
- 7 Klikk på Legg til.
- For AppleTalk-utskrift:

I Mac OS X-versjon 10.5

- 1 Velg System Preferences (Systeminnstillinger) på Apple-menyen.
- 2 Klikk på Print & Fax (Utskrift og telefaks).
- 3 Klikk på +.
- 4 Klikk på AppleTalk.
- 5 Velg skriveren på listen.
- 6 Klikk på Legg til.

I Mac OS X-versjon 10.4 og tidligere

- 1 Velg Kjør > Programmer på Finder-skrivebordet.
- 2 Dobbeltklikk på Utilities (Verktøy).
- **3** Dobbeltklikk på **Printer Setup Utility (Verktøy for skriveroppsett)** eller **Print Center (Utskriftssenter)**.
- 4 På skriverlisten klikker du Add (Legg til).
- 5 Velg kategorien Default Browser (Standard webleser).
- 6 Klikk på More Printers (Flere skrivere).
- 7 Velg AppleTalk på den første popup-menyen.
- 8 Velg Local AppleTalk zone (Lokal AppleTalk-sone) på den andre popup-menyen.

Tilleggskonfigurasjon av skriveren

- **9** Velg skriveren på listen.
- 10 Klikk på Legg til.

Merk: Dersom skriveren ikke vises i listen, kan det hende du må legge den til ved å bruke IP-adressen. Kontakt din systemansvarlige for assistanse.

Redusere skriverens skadelige innvirkning på miljøet

Lexmark er opptatt av en bærekraftig utvikling av miljøet og forbedrer hele tiden skriverne sine for å redusere deres innvirkning på miljøet mest mulig. Vi skaper med miljøet i tankene, konstruerer emballasjen for å redusere materialforbruket og sørger for innsamlings- og gjenvinningsprogram. Se følgende hvis du vil ha mer informasjon:

- Kapitlet Merknader
- Avdelingen for bærekraftig utvikling på Lexmarks hjemmeside finner du på www.lexmark.com/environment
- Lexmarks gjenvinningsprogram på www.lexmark.com/recycle

Ved å velge bestemte skriverinnstillinger og –oppgaver, kan du redusere skriverens skadelige innvirkning på miljøet enda mer. Dette kapitlet gir en oversikt over innstillingene og oppgavene som kan gi større miljømessig gevinst.

Spare papir og toner

Undersøkelser vier at så mye som 80 % av en skrivers karbonspor henger sammen med papirbruken. Du kan redusere karbonsporet betraktelig ved å bruke resirkulert papir og følge forslagene under, for eksempel skrive ut på begge sider av arket eller skrive ut flere sider på én side av et enkelt ark

Se "Bruke øko-modus" for å finne mer informasjon om hvordan du raskt kan spare papir og energi ved hjelp av en spesiell skriverinnstilling.

Bruke resirkulert papir

Lexmark er et selskap som er opptatt av miljøet. Lexmark støtter derfor bruk av resirkulert papir produsert spesielt for bruk i laserskrivere. Se Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir på side 59 for mer informasjon om hvilke typer resirkulert papir som kan brukes i skriveren din.

Spare rekvisita

Det finnes flere metoder du kan bruke for å redusere mengden papir og toner som brukes når du skriver ut. Du kan gjøre følgende:

Bruke begge sidene av arket

Hvis skrivermodellen støtter tosidig utskrift, kan du kontrollere om utskriften vises på én eller to sider av arket, ved å velge **2-sided printing** (Tosidig utskrift) fra dialogboksen Print (Skriv ut) eller på Lexmark-verktøylinjen.

Plassere flere sider på ett ark

Du kan skrive ut opptil 16 etterfølgende sider i et flersidig dokument på ett enkelt ark ved å velge en innstilling fra delen Multipage printing (N-Up) (Flersiders utskrift (N sider/side)) i dialogboksen Print (Skriv ut).

Sjekke nøyaktigheten til det første utkastet

Før du skriver ut eller tar flere kopier av et dokument:

- Bruk forhåndsvisningsfunksjonen, som du kan velge fra dialogboksen Print (Skriv ut) eller på Lexmarkverktøylinjen, for å se hvordan dokumentet vil se ut, før du skriver det ut.
- Skriv ut ett eksemplar av dokumentet for å sjekke om innholdet og formatet gjengis nøyaktig.

Unngå papirstopp

Vær nøye når du velger og legger i papir for å unngå papirstopp. Se Unngå papirstopp på side 124 hvis du vil ha mer informasjon.

Spare energi

Bruke Øko-modus

Bruk Øko-modus for å raskt velge én eller flere måter å redusere skriverens miljøpåvirkning på.

Velg	For å gjøre følgende
Energi	Redusere bruk av energi, spesielt når skriveren er inaktiv.
	• Skrivermotorene starter ikke før en jobb er klar til utskrift. Det kan være en kort forsinkelse før den første siden skrives ut.
	Skriveren går inn i strømsparermodus etter ett minutt uten aktivitet.
	Når skriveren går inn i strømsparermodusen, slås lyset på skriverens kontrollpanel av.
Papir	Aktiver funksjonen for automatisk tosidig utskrift (på skrivere som støtter tosidig utskrift).
	• Sla av funksjonene for utskrift av logg.
Energi/papir	Bruk alle innstillingene som er knyttet til Energi-modusen og Papir-modusen.
Off (Av)	Bruk standardinnstillingene for alle innstillingene som er knyttet til Øko-modus. Denne innstillingen støtter ytelsesspesifikasjonene for skriveren.

Merk: Se tabellen for alle innstillingene som endres når du velger en Øko-modus-innstilling.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på 🔄 på skriverens kontrollpanel.
- **3** Trykk på opp- eller nedpilknappen til **/Innstillinger** vises, og trykk deretter på **()**.
- **4** Trykk på opp- eller nedpilknappen til **V**Generelle innstillinger vises, og trykk deretter på **W**.
- 5 Trykk på opp- eller nedpilknappen til **ÿko-modus** vises, og trykk deretter på **Ø**.
- 6 Trykk på opp- eller nedpilknappen for å bla gjennom listen med mulige innstillinger. Trykk på 🖉 ved den riktige innstillingen.

Submitting Selection (Sender valg) vises.

Redusere skriverens skadelige innvirkning på miljøet

Redusere skriverstøy

Bruk Stillemodus for å redusere skriverstøy.

Merk: Se tabellen for alle innstillingene som endres når du velger en Stillemodus-innstilling.

Velg	For å gjøre følgende
På (Tekst/Grafikk) Merk: Denne innstillingen passer best for utskrift av tekst og linjegrafikk.	 Redusere skriverstøy. Utskriftsjobber behandles ved halvparten av normal behandlingshastighet. Skrivermotorene starter ikke før en jobb er klar til utskrift. Det er en kort forsinkelse før den første siden skrives ut. Viftene kjører med redusert hastighet eller er slått av. Hvis skriveren har faksfunksjonalitet, reduseres eller deaktiveres lyder fra faksen, inkludert de som kommer fra faksens høyttaler og ringesignal. Faksen settes i ventemodus.
	 Lydene for alarminnstillingene og tonerkassettalarmen slås av. Skriveren ignorerer kommandoen for avansert start.
Av (Bilde/Foto) Merk: Hvis du velger Photo (Foto) fra driveren, kan det deaktivere Stillemodus og gi bedre utskriftskvalitet og full utskriftshastighet.	Bruk standardinnstillingene. Denne innstillingen støtter ytelsesspesifikasjonene for skriveren.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på 🔄 på skriverens kontrollpanel.
- **3** Trykk på opp- eller nedpilknappen til **/Innstillinger** vises, og trykk deretter på **()**.
- 5 Trykk på opp- eller nedpilknappen til **√ Stillemodus** vises, og trykk deretter på **⊘**.
- 6 Trykk på opp- eller nedpilknappen for å bla gjennom listen med mulige innstillinger. Trykk på 🖉 ved den riktige innstillingen.

Submitting Selection (Sender valg) vises.

Justere strømspareren

Du kan velge fra 1 til 240 minutter. Standardinnstillingen er 30 minutter.

Gjør ett av følgende for å øke eller redusere antallet minutter det skal gå før skriveren settes i strømsparingsmodus:

Bruke EWS (Embedded Web Server)

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriver du ut en nettverksoppsettside, og finner IP-adressen i TCP/IP-delen.

2 Klikk på Settings (Innstillinger), og klikk deretter på General Settings (Generelle innstillinger).

Redusere skriverens skadelige innvirkning på miljøet

- 3 Klikk Timeouts (Tidsavbrudd).
- **4** I boksen Strømsparer kan du øke eller redusere antall minutter det skal gå før skriveren settes i strømsparingsmodus.
- 5 Klikk på Send.

Bruke skriverens kontrollpanel

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på 🗔.
- **3** Trykk på pil opp eller ned til **/Innstillinger** vises. Trykk deretter på **()**.
- **4** Trykk på pil opp eller ned til **V**Generelle innstillinger vises. Trykk deretter på **Ø**.
- **5** Trykk på pil opp eller ned til **Vidsrammer** vises. Trykk deretter på
- 6 Trykk pil opp eller ned til √Strømsparer vises. Trykk deretter på Ø.
- 7 Trykk på pil opp eller ned for å øke eller redusere antall minutter det skal gå før skriveren settes i strømsparingsmodus. Trykk deretter på 🕢.

Gjenvinning

Lexmark tilbyr returprogram og en miljøvennlig tilnærming til gjenvinning. Du kan finne mer informasjon i

- Kapitlet Merknader
- Avdelingen for bærekraftig utvikling på Lexmarks hjemmeside finner du på www.lexmark.com/environment
- Lexmarks gjenvinningsprogram på www.lexmark.com/recycle

Resirkulering av Lexmark-produkter

Slik returnerer du Lexmark-produkter til Lexmark for resirkulering:

- 1 Gå til webområdet vårt på www.lexmark.com/recycle.
- 2 Finn produkttypen du vil resirkulere, og velg land fra listen.
- **3** Følg instruksjonene på skjermen.

Resirkulere Lexmark-emballasje

Lexmark arbeider kontinuerlig for å bruke minst mulig emballasje. Mindre emballasje bidrar til å sikre at Lexmarkskrivere transporteres mest mulig effektivt og miljøvennlig og at det er mindre emballasje som må kastes. Disse besparelsene fører til mindre utslipp av drivhusgasser, energisparing og mindre bruk av naturressursene.

Lexmark-papp er 100 % gjenvinnbar der det finnes anlegg for gjenvinning av bølgepapp. Slike anlegg finnes kanskje ikke der du bor.

Skumplasten som brukes i Lexmark-emballasje, kan gjenvinnes der det finnes anlegg for gjenvinning av skumplast. Slike anlegg finnes kanskje ikke der du bor.

Når du sender en tonerkassett tilbake til Lexmark, kan du bruke esken kasetten lå i. Lexmark vil resirkulere esken.

Redusere skriverens skadelige innvirkning på miljøet

Sende Lexmark-kassetter tilbake for gjenbruk eller gjenvinning

Lexmark returprogram for tonerkassetter berger millioner av Lexmark-kassetter fra søppelfyllingen hvert år ved å gjøre det både enkelt og gratis for Lexmark-kunder å sende brukte kassetter tilbake til Lexmark for gjenbruk eller resirkulering. Absolutt alle de tomme kassettene som returneres til Lexmark, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkassettene, blir også resirkulert.

Når du skal returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning, følger du instruksjonene som fulgte med skriveren eller kassetten og bruker returseddelen med porto betalt. Du kan også:

- 1 besøke vår hjemmeside på www.lexmark.com/recycle.
- **2** Velg land på listen i området Tonerkassetter.
- **3** Følg instruksjonene på skjermen.

Legge i papir og spesialpapir

Dette avsnittet forklarer deg hvordan du skal fylle skuffene for 250 og 550 ark, samt multifunksjonsmateren. Den inneholder også informasjon om papirretning, angivelse av papirstørrelse og papirtype samt kobling og frakobling av skuffer.

Angi papirstørrelse og -type

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Ready (Klar) vises.
- 2 Trykk på 🔄 på kontrollpanelet.
- **3** Trykk på pil opp eller pil ned til **/Menyen Papir** vises, og trykk deretter på **()**.
- **4** Trykk på pil opp eller pil ned til **√Papirstørrelse/type**. Trykk deretter på
- **5** Trykk på pil opp eller pil ned til den riktige skuffen eller materen vises. Trykk deretter på 🕖.
- 6 Trykk på pil til venstre eller pil høyre til riktig størrelse vises. Trykk deretter på Ø. Papirtype vises.
- 7 Trykk på pil til venstre eller pil høyre til riktig type vises. Trykk deretter på 🕖.

Sender valg vises. Skriveren går tilbake til menyen **Papirstørrelse/type**.

Konfigurere innstillinger for universalpapir

Universalpapir er en brukerdefinert innstilling som du kan bruke til å skrive ut på papirstørrelser som ikke finnes på skrivermenyene. Sett innstillingen for Papirstørrelse for den angitte skuffen til Universal når størrelsen du vil ha, ikke er tilgjengelig på menyen Papirstørrelse. Angi deretter alle følgende innstillinger for universalpapir for papiret du skal bruke:

- Måleenhet (tommer eller millimeter)
- Stående høyde og Stående bredde
- Feed Direction (Materetning)

Merk: Den minste støttede universelle størrelsen er 76.2 x 127 mm (3 x 5 tommer); den største er 216 x 356 mm (8.5 x 14 tommer).

Angi en måleenhet

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

VPapirmenyen vises.

- 3 Trykk på 🕖.
- **4** Trykk på pil opp eller pil ned til **/Universaloppsett** vises, og trykk deretter på **()**.
- **5** Trykk på pil opp eller pil ned til **Måleenhet** vises, og trykk deretter på **Ø**.

Legge i papir og spesialpapir

- 6 Trykk på pil opp eller pil ned til √ vises ved siden av riktig måleenhet. Trykk deretter på Ø. Teksten Lagrer endringer vises, etterfulgt av Universelt oppsett.
- 7 Trykk inn og slipp 🕽 til teksten Klar vises.

Angi høyden og bredden på papiret

Hvis du definerer en bestemt høyde og bredde for universalpapiret (i stående sideretning), kan skriveren støtte størrelsen, inkludert støtte for standardfunksjoner som tosidig utskrift og utskrift av flere sider på ett ark.

Merk: Velg **Stående** høyde for å justere innstillingen for papirhøyde, eller **Stående** bredde for å justere innstillingen for papirbredde. Se instruksjonene under.

- 1 Fra menyen Universaloppsett trykker du på pil opp eller pil ned til √Stående bredde vises, og deretter trykker du på Ø.
- 2 Trykk på pil venstre eller pil høyre til ønsket verdi vises, og trykk deretter på \emptyset .

Teksten Lagrer endringer vises, etterfulgt av Universelt oppsett.

- 3 Fra menyen Universaloppsett trykker du på pil opp eller pil ned til √Stående høyde vises, og deretter trykker du på Ø.
- **4** Trykk på pil venstre eller pil høyre til ønsket verdi vises, og trykk deretter på 🕖.

Teksten Lagrer endringer vises, etterfulgt av Universelt oppsett.

5 Trykk inn og slipp 🕽 til teksten Klar vises.

Angi en materetning

Kortside er standardinnstillingen for materetning i innstillinger for universalpapir. Menyen Materetning vises bare når både høyden og bredden på universalpapiret er satt til 216 mm (8,5 tommer) eller mindre. Angi om nødvendig om kort- eller langsiden av papiret skal gå først inn i skriveren.

- 1 Fra menyen Universaloppsett trykker du på pil opp eller pil ned til **Materetning** vises, og deretter trykker du på Ø.
- 2 Trykk på pil opp eller pil ned til **Kortside** eller **Langside** vises, og trykk deretter på
- 3 Trykk inn og slipp 🕽 til teksten Klar vises.

Legge i skuffer

1 Dra skuffen helt ut.

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



2 Klem og skyv førerne til den riktige posisjonen for papirstørrelsen du legger i.



For smalbanepapir som A4 eller Legal klemmer du og skyver førerne bakover for å gi plass til papirlengden du legger i.



Legge i papir og spesialpapir **46** Hvis du legger i A6-papir:

- **a** Klem og skyv lengdeføreren mot midten av skuffen til posisjonen for A5-papir.
- **b** Hev A6-stopperen.

Merk:

- Skuff 1 har bare plass til 150 A6-ark. Legg merke til maksimumslinjen på A6-stopperen, som angir maksimumshøyden for hvor mye A6-papir du kan legge i. Ikke legg for mye papir i skuffen.
- A6-papir kan ikke legges i skuff 2.



Merk: Bruk størrelsesindikatorene nederst i skuffen til å plassere føreren på riktig måte.

3 Bøy papirbunken frem og tilbake for å løsne arkene, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



4 Legg papirbunken inn mot bakenden av skuffen som vist med den anbefalte utskriftssiden vendt ned.

Merk: Maksimumslinjen på breddeføreren angir maksimumshøyden for hvor mye papir du kan legge i. Ikke legg A6-papir helt opp til maksimumslinjen. Skuffen har bare plass til 150 A6-ark.





Legg i brevpapir med toppen av arket mot forsiden av skuffen og designen vendt ned.



5 Klem og skyv førerne forsiktig inntil papirbunken.



6 Sett inn skuffen.



7 Hvis papirtypen du la i, er en annen type enn den som ble lagt i skuffen forrige gang, må du endre innstillingene for Papirstørrelse og Papirtype fra Papir-menyen på skriverens kontrollpanel.

Bruke flerbruksmateren

Du kan bruke multifunksjonsmateren når du skriver ut på forskjellige papirstørrelser og –typer, eller på spesialpapir, så som kartong, transparenter, papiretiketter og konvolutter. Du kan også bruke multifunksjonsmateren til enkeltsidige utskrifter, slik som på fortrykt brevpapir eller annet media du ikke vil legge i skuffen.

Åpne flerbruksmateren

1 Ta tak i håndtaket og trekk dekselet på flerbruksmateren ned.



2 Ta tak i håndtaket og dra utvidningen forover.



3 Ta tak i håndtaket og dra utvidningen slik at den vipper forover.



4 Før utvidningen ned slik at multifunksjonsmateren er fullt utvidet og åpnet.



Legge papir i flerbruksmateren

1 Trykk sammen den høyre breddeføreren og flytt førerne helt ut.



- **2** Forberede papiret eller spesialpapiret for ilegging.
 - Bøy arkene eller papiretikettene frem og tilbake for å løsne dem, og bre dem ut i vifteform. Ikke brett eller krøll papiret eller etikettene. Rett ut kantene på en plan overflate.



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



• Bøy en bunke med konvolutter frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Rett ut kantene på en plan overflate.



Merk: Å bre de ut i vifteform forhindrer at konvoluttene klistrer seg til hverandre. Det hjelper dem også med å mates riktig, slik at du unngår papirstopp. Ikke brett eller krøll konvolutter.

3 Legg i papiret eller spesialpapiret.

Merk:

- Ikke press papiret inn i materen. Overfylling kan føre til papirstopp.
- Ikke overstig maksimumsmerket ved å presse inn papir eller spesialpapir under førernes høydemerking.



• Legg i papir, transparenter og kartong med den anbefalte utskriftssiden opp, og med den øvre kanten først. For mer informasjon om ilegging av transparenter kan du se pakken de ble levert i.





Legge i papir og spesialpapir 52 • Legg i brevpapir med den trykte siden opp, og slik at den øverste kanten på arket trekkes først inn i skriveren.



• Legg i konvolutter med åpningen ned, og med frimerkeplassen i posisjonen som anvist. Frimerket og adressen er vist for å illustrere riktig ileggingsmåte for konvolutter.



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

4 Klem tappene på den høyre breddeføreren sammen, og skyv føreren forsiktig inntil papirbunken.



Legge i papir og spesialpapir 53 **5** Skyv utskriftsmaterialet forsiktig inn i flerbruksmateren til det stopper. Papiret bør ligge flatt i flerbruksmateren. Kontroller at papiret får plass i flerbruksmateren uten at det brettes eller krølles.



6 Angi papirstørrelsen og papirtypen fra skriverens kontrollpanel.

Sammenkobling og frakobling av skuffer

I tillegg til å sammenkoble skuffer kan du også koble sammen flerbruksmateren til skuffene.

Koble sammen skuffer

Sammenkobling av skuffer er nyttig ved store utskriftsjobber eller for å skrive ut flere kopier. Når én sammenkoblet skuff er tom, trekkes papir inn fra den neste sammenkoblede skuffen. Når innstillingene for Papirstørrelse og Papirtype er like for alle skuffene, kobles skuffene automatisk sammen. Innstillingene for Papirstørrelse og Papirtype må angis for alle skuffene på Papir-menyen.

Frakobling av skuffer

Frakoblede skuffer har innstillinger som *ikke* er de samme som innstillingene til noen annen skuff. Hvis du vil koble fra en skuff ved hjelp av Papirmeny, endrer du innstillingene for Papirtype og Papirstørrelse slik at de ikke stemmer overens med innstillingene i noen annen skuff.

1 I Papirmeny kontrollerer du at innstillingen for Papirtype (for eksempel Vanlig papir, Brevpapir, Tilpasset type <x>) for skuffen du vil koble fra, ikke samsvarer med innstillingen for Papirtype for noen annen skuff.

Hvis navnet som best beskriver papiret brukes av sammenkoblede skuffer, tildeler du et annet papirtypenavn til skuffen, for eksempel Tilpasset type <x>, eller du kan definere et tilpasset navn.

2 Kontroller at innstillingen for Papirstørrelse (for eksempel letter, A4, statement) for skuffen du vil koble fra, ikke samsvarer med innstillingen for Papirstørrelse for noen annen skuff.

Merk: Innstillingene for papirstørrelse er ikke automatiske, de må angis manuelt fra Papirmenyen.

Advarsel – mulig skade: Tildel et papirtypenavn som nøyaktig beskriver papirtypen som er lagt i skuffen. Temperaturen på fikseringsenheten varierer avhengig av den angitte papirtypen. Det er ikke sikkert at papiret behandles riktig hvis du velger feil papirtype.

Gi en papirtype et tilpasset navn

Hvis dette er en nettverksskriver, kan du bruke EWS-serveren (Embedded Web Server) til å definere et annet navn enn Tilpasset type <x> for hver enkelt tilpasset papirtype som er lagt i.

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.

- 2 Klikk på Settings (Innstillinger).
- 3 Klikk på Paper Menu (Papirmeny).
- 4 Klikk på Custom Name (Tilpasset navn).
- **5** Skriv inn et navn for papirtypen i en boks for Tilpasset navn <x>.

Merk: Dette tilpassede navnet erstatter et navn på en tilpasset type <x> på menyene Tilpassede typer og Papirstørrelse/type.

- 6 Klikk på Send.
- 7 Klikk på Custom Types (Tilpassede typer).

Tilpassede typer vises, etterfulgt av det tilpassede navnet.

- 8 Velg en innstilling for papirtype fra valglisten ved siden av det tilpassede navnet.
- 9 Klikk på Send.

Tilordne et navn på en egendefinert papirtype til en skuff

Tilordne et navn for Custom Type $\langle x \rangle$ (Tilpasset type $\langle x \rangle$) til en skuff for å sammenkoble eller frakoble den. Tilordne det samme navnet for Custom Type $\langle x \rangle$ (Tilpasset type $\langle x \rangle$) til hver skuff som du vil sammenkoble. Bare skuffer som er tilordnet de samme tilpassede navnene, sammenkobles.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Ready (Klar) vises.
- 2 Trykk på 🔄 på skriverens kontrollpanel.
- **3** Trykk på opp- eller nedpilknappen til **/Papirmeny** vises, og trykk deretter på
- **4** Trykk på opp- eller nedpilknappen til **/Papirstørrelse**/-**type** vises, og trykk deretter på **()**.
- 5 Trykk på opp- eller nedpilknappen til √ vises ved siden av navnet på skuffen, og trykk deretter på Ø.
 Menyen Paper Size (Papirstørrelse) vises.
- 6 Trykk på 🕢 en gang til.

Menyen Paper Type (Papirtype) vises.

7 Trykk på opp- eller nedpilknappen til √Tilpasset type<x> eller et annet tilpasset navn vises, og trykk deretter på **④**.

Submitting selection (Sender valg) vises, etterfulgt av Paper Menu (Papirmeny).

8 Kontroller at riktig papirtype er tilknyttet det tilpassede navnet.

Merk: Plain Paper (Vanlig papir) er standardinnstillingen for Paper Type (Papirtype) som er tilknyttet alle navn for Custom Type <x> (Tilpasset type <x>) og brukerdefinerte tilpassede navn.

Legge i papir og spesialpapir

- a Trykk på nedpilknappen fra Papir-menyen til **/Tilpassede typer** vises, og trykk deretter på **(**).
- b Trykk på nedpilknappen til √ vises ved siden av navnet på den egendefinerte papirtypen du valgte i trinn 7 på side 55, og trykk deretter på Ø.
- C Trykk på nedpilknappen til √ vises ved siden av den innstillingen du vil ha for Papirtype, og trykk deretter på
 Ø.

Retningslinjer for papir og spesialpapir

Papir og spesialmedia er papir, kartong, konvolutter, papiretiketter og transparenter. Flere ting må vurderes når du skal velge papir og spesialmedia for utskrift. Dette kapittelet inneholder informasjon som kan hjelpe deg med å velge, og ta vare på, papir og spesialmedia.

Vi anbefaler at du prøver ut en mindre mengde av enhver type papir eller spesialmedia som du vurderer å bruke, før du kjøper inn store mengder av den.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvilke typer utskriftsmateriale du kan bruke med skriveren, kan du se *Card Stock* & *Label Guide* som er tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside **www.lexmark.com**.

Retningslinjer for papir

Ved å velge riktig papir eller annet utskriftsmateriale, reduserer du risikoen for at det oppstår problemer med utskriften. Skriv ut en prøve på papiret eller spesialpapiret du vurderer før du kjøper store mengder av det.

Papiregenskaper

Papiregenskapene nedenfor påvirker utskriftskvalitet og pålitelighet. Ta hensyn til disse egenskapene når du vurderer nytt papir.

Vekt

Skriverskuffene kan automatisk mate papir opp til 90 g/m² (24 lb). Den manuelle materen kan automatisk mate papir opp til 163 g/m² (43 lb bond) . Papir med en vekt på under 60 g/m² (16 lb) er kanskje ikke stivt nok til å trekkes inn ordentlig, og kan forårsake papirstopp. Du får best utskriftskvalitet ved å bruke papir med vekt på 75 g/m² (20 lb bond). Hvis papiret er mindre enn 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer), anbefaler vi papir med en vekt på 90 g/m² (24 lb) eller mer.

Merk: Tosidig utskrift støttes kun på papir med vekt på 60–90 g/m² (16–24 lb bond).

Krøll

Krøll er tendensen papiret har til å bli krøllet i kantene. For mye krøll kan føre til problemer med papirinntrekkingen. Krøll kan oppstå etter at papir har passert gjennom skriveren, der det utsetter for høye temperaturer. Hvis du oppbevarer papiret uten at det er pakket inn, i varme, fuktige, kalde eller tørre omgivelser, kan det bidra til at papiret krøller seg før det brukes til utskrift, og du risikerer problemer med inntrekkingen.

Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, festes ikke toneren skikkelig til papiret. Hvis papiret er for glatt, kan det føre til problemer med papirinntrekkingen og utskriftskvaliteten. Bruk alltid papir med mellom 100 og 300 Sheffield-punkter. En glatthet mellom 150 og 250 Sheffield-punkter gir den beste utskriftskvaliteten.

Fuktinnhold

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

Retningslinjer for papir og spesialpapir

Behandle papiret før utskrift ved å oppbevare det i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes. Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.

Fiberretning

Fiberretningen henviser til retningen på papirfibrene på et papirark. Papiret er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde.

For vekt på 60 til 90 g/m² (16–24 lb) anbefales du å bruke smalbanepapir.

Fiberinnhold

Kopipapir av høy kvalitet er som oftest fremstilt av 100 % kjemisk behandlet tremasse. Innholdet gir papiret en høy grad av stabilitet, noe som fører til færre problemer med papirinntrekkingen og bedre utskriftskvalitet. Papir som inneholder fiber fra for eksempel bomull, kan ha negativ innvirkning på papirhåndteringen.

Papir som ikke kan brukes

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk i skriveren:

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

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

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn 60 g/m².
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

Velge papir

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

Slik unngår du papirstopp og dårlig utskriftskvalitet:

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

Retningslinjer for papir og spesialpapir

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

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

- For vekt på 60 til 90 g/m² (16–24 lb) anbefales du å bruke smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.

Bruk papir som er trykt med varmebestandig trykkfarge utviklet spesielt for bruk i kopieringsmaskiner. Trykkfargen må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte eller avgi farlige gasser. Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem. Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Fortrykt papir, for eksempel brevpapir, må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte eller avgi farlige gasser.

Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir

Lexmark er et selskap som er opptatt av miljøet. Lexmark støtter derfor bruk av resirkulert papir produsert spesielt for bruk i laserskrivere (elektrofotografiske). I 1998 presenterte Lexmark en studie for amerikanske myndigheter som viste at det var like enkelt for skriveren å trekke inn resirkulert papir produsert av store papirfabrikker i USA, som papir som ikke var resirkulert. Men man kan ikke uten videre hevde at skriveren vil trekke inn *all (alt)* slags resirkulert papir like godt.

Lexmark tester alltid skriverne med resirkulert papir (20–100 % resirkulert papir) samt en rekke ulike typer testpapir fra hele verden ved hjelp av kammertester for forskjellige temperatur- og fuktighetsforhold. Lexmark ser ingen grunn til å fraråde bruk av moderne resirkulert kontorpapir, og generelt sett gjelder disse retningslinjene for resirkulert papir.

- Lavt fuktinnhold (4–5 %)
- Riktig glatthet (100-200 Sheffield-enheter eller 140-350 Bendtsen-enheter, europeisk)

Merk: Noen mye glattere papirtyper (f.eks. prima 24-punds laserpapir, 50–90 Sheffield-enheter) og mye grovere papirtyper (f.eks. prima bomullspapir, 200–300 Sheffield-enheter) er blitt utviklet og fungerer svært bra i laserskrivere til tross for overflatestrukturen. Før du bruker disse papirtypene til laserutskrifter (elektrofotografisk) bør du rådføre deg med papirleverandøren.

- Egnet ark-til-ark friksjon (0,4–0,6)
- Tilstrekkelig bøyemotstand i inntrekkingsretningen

Resirkulert papir, papir med lav vekt (<60 gm² [16 lb bond]) og/eller lav tykkelse (<3,8 mils/<0,1 mm), og papir med bredbane for skrivere med inntrekking i stående format (eller inntrekking av kortside) kan ha lavere bøyemotstand enn det som er nødvendig for pålitelig papirmating. Før du bruker disse papirtypene til laserutskrifter (elektrofotografisk) bør du rådføre deg med papirleverandøren. Husk at dette bare er generelle retningslinjer, og at papirtyper som oppfyller disse retningslinjene, likevel kan føre til innmatingsproblemer i en hvilken som helst laserskriver (for eksempel hvis papiret buer seg sterkt ved vanlige utskriftsforhold).

Oppbevare papir

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

- Du oppnår best resultat hvis du oppbevarer papir et sted der temperaturen er 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %. De fleste etikettprodusenter anbefaler at utskrift foregår et sted der temperaturen ligger mellom 18 til 24 °C med en relativ luftfuktighet mellom 40 og 60 %.
- Oppbevar papir i kartonger hvis mulig, og på paller eller i hyller i stedet for rett på gulvet.

Retningslinjer for papir og spesialpapir

- Oppbevar enkeltpakker på en flat overflate.
- Ikke sett noe oppå enkeltpakkene med papir.

Støttede papirstørrelser, papirtyper og papirvekt

Den følgende tabellen gir informasjon om standard papirkilder og tilleggskilder, hvilke papirtyper de støtter og kapasiteten til kildene.

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

Hvis du vil ha informasjon om kartong og etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks hjemmeside på http://support.lexmark.com.

Papirstørrelser og -vekter som støttes av skriveren

Skrivermotoren og dupleksstien støtter papirvekt på 60-90 g/m². Flerbruksmateren støtter papirvekt på 60–163 g/m² (16–43 lb).

Papirtype	Standard 250-arks skuff (Skuff 1)	Standardskuff eller tilleggsskuff for 250 ark (Skuff 2)	550-arks skuff (tilleggsutstyr) (skuff 2)	Flerbruksmater	Dupleks- papirbane
Papir Plain (Vanlig) Lampe Tungt Grovt/bomull Resirkulert Egendefinert	✓	✓	✓	✓	✓
Bankpapir	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Brevhode	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Fortrykt	\checkmark	\checkmark	\checkmark	1	\checkmark
Farget papir	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Kartong	x	X	x	\checkmark	x
Glanset papir	x	x	x	x	X
Papiretiketter ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	X
Transparenter	\checkmark	X	x	\checkmark	x
Konvolutter (glatte)	x	X	x	\checkmark	X

Merk: Tilleggsskuffer er ikke tilgjengelige på noen modeller.

Papirtype	Standard 250-arks skuff (Skuff 1)	Standardskuff eller tilleggsskuff for 250 ark (Skuff 2)	550-arks skuff (tilleggsutstyr) (skuff 2)	Flerbruksmater	Dupleks- papirbane
¹ Ensidige papiretiketter støttes for bruk av og til. Det anbefales å skrive mindre enn 20 sider med papiretiketter på en måned. Vinyletiketter, apoteketiketter og tosidige etiketter støttes ikke. ² Bruk konvolutter som ligger flatt når de blir lagt på et bord med forsiden ned.					

Papirstørrelser som støttes av skriveren

Merk: For enkelte modeller er ikke tilleggsskuffer tilgjengelig.

Papirstørrelse	Mål	Standard 250 arks skuff (Skuff 1)	250 arks skuff, standard eller tilleggsutstyr (Skuff 2)	550 arks skuff (tilleggsutstyr) (Skuff 2)	Flerbruksmater	Dupleksbane
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tommer)	\checkmark	√	\checkmark	\checkmark	x
A6 ¹	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer)	\checkmark	x	x	\checkmark	x
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	x
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	X
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Oficio (Mexico) ²	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	X

¹A6 støttes bare for smalbanepapir.

²Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden for 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programmet.

³ Hvis en papirstørrelse som du ønsker å bruke, ikke er oppført, kan du konfigurere en universal papirstørrelse. Se Konfigurere innstillinger for universalpapir på side 44 hvis du vil ha mer informasjon.

Papirstørrelse	Mål	Standard 250 arks skuff (Skuff 1)	250 arks skuff, standard eller tilleggsutstyr (Skuff 2)	550 arks skuff (tilleggsutstyr) (Skuff 2)	Flerbruksmater	Dupleksbane
Universal ³	76,2 x 127 mm (3 x 5 tommer) opptil 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	√	✓	\checkmark	\checkmark	\checkmark
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	x	x	x	\checkmark	x
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,4 x 9 tommer)	x	x	x	\checkmark	x
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tommer)	x	x	x	\checkmark	x
7 3/4-konvolutt (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tommer)	x	x	x	\checkmark	x
9-konvolutt	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tommer)	x	x	x	\checkmark	X
10-konvolutt	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tommer)	x	x	x	\checkmark	x
Annen konvolutt	216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	x	x	x	✓	x

¹A6 støttes bare for smalbanepapir.

²Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden for 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programmet.

³ Hvis en papirstørrelse som du ønsker å bruke, ikke er oppført, kan du konfigurere en universal papirstørrelse. Se Konfigurere innstillinger for universalpapir på side 44 hvis du vil ha mer informasjon.

Papirskuffkapasitet

Kapasiteten til skuffene og flerbruksmateren er basert på papir på 75 g/m².

Skriver ut

Dette kapittelet dekker utskrift, skriverrapporter og avbryting av jobber. Valg og håndtering av papir og spesialpapir kan påvirke hvor pålitelig utskriften av dokumenter blir. Se Unngå papirstopp på side 124 og Oppbevare papir på side 59 hvis du vil ha mer informasjon.

Skrive ut et dokument

Skrive ut et dokument

- **1** Legg papir i en skuff eller mater.
- 2 På menyen Papir i skriverens kontrollpanel angir du papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen.
- 3 Send utskriftsjobben.

For Windows-brukere

- a Klikk på Fil → Skriv ut når et dokument er åpent.
- **b** Klikk på **Properties, Preferences, Options (Egenskaper, Preferanser, Alternativer),** eller **Setup (Oppsett)** for å justere innstillingene etter behov.

Merk: Juster innstillingene for papirstørrelse eller -type slik at de samsvarer med papiret i skuffen eller velg riktig skuff eller mater for å skrive ut på en spesifikk størrelse eller type papir.

c Klikk på OK, og klikk deretter på OK igjen.

For Macintosh-brukere

- a Endre innstillingene i dialogboksen Sideoppsett:
 - 1 Mens du har et dokument åpent, velger du File (Fil) > Page Setup (Sideoppsett).
 - 2 Velg en papirstørrelse eller lag en tilpasset størrelse for papiret som er lagt i skuffen.
 - 3 Klikk på OK.
- **b** Tilpass utskriftsinnstillingene i dialogboksen Utskrift:
 - Mens du har et dokument åpent, velger du File (Fil) > Print (Skriv ut). For å se flere valg trykker du på trekanten for å utvide menyen.
 - 2 I Skriv ut dialogboksen og menyene justerer du innstillingene etter behov.

Merk: Juster innstillingene for papirtype slik at den samsvarer med papiret i skuffen eller velg riktig skuff eller mater for å skrive ut på en spesifikk type papir.

3 Klikk på Print (Skriv ut).

Skrive ut på spesialpapir

Tips om bruk av brevpapir

Sideretningen er viktig når du skal skrive ut på brevpapir. Bruk tabellen nedenfor til å avgjøre hvilken retning brevpapiret skal legges inn i:

Kilde eller prosess	Utskriftsside	Papirretning			
 Standard 250 arks skuff 250 arks skuff (tilleggsutstyr) 550 arks skuff (tilleggsutstyr) 	Påtrykt brevpapirdesign legges med forsiden vendt ned.	Den øverste kanten med logoen legges foran i skuffen.			
Tosidig utskrift fra skuffer	Påtrykt brevpapirdesign legges med forsiden vendt opp.	Den øverste kanten med logoen legges foran i skuffen.			
Flerbruksmater (enkeltsidig utskrift)	Forhåndstrykt brevpapirdesign legges med forsiden vendt opp.	Den øverste kanten med logoen skal først inn i flerbruksmateren.			
Flerbruksmater (tosidig utskrift)	Forhåndstrykt brevpapirdesign legges med forsiden vendt ned.	Den øverste kanten med logoen skal sist inn i flerbruksmateren.			
Merk: Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om det brevpapiret du har valgt, kan brukes i Jaserskrivere.					

Tips for bruk av transparenter

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

Ved utskrift på transparenter:

- Transparenter kan mates fra 250-arks standardskuffen eller fra multifunksjonsmateren.
- Bruk transparenter som er laget spesielt for laserskrivere. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om transparentene du bruker, tåler temperaturer opptil 175 °C uten å smelte, misfarges, smitte av eller avgi farlige gasser.

Merk: Transparenter kan bli utskrevet ved temperaturer opp til 180°C, dersom tykkelsen er satt til tykk, og grovheten er satt til grov. Velg disse innstillingene ved å bruke den innebygde webtjeneren, eller fra Papirmenyen på skriverens kontrollpanel.

- Unngå fingeravtrykk på transparentene for å hindre at det oppstår problemer med utskriftskvaliteten.
- Før du legger i transparentene, må du lufte dem slik at arkene ikke henger sammen.
- Vi anbefaler Lexmarks transparenter i Letter-størrelse med varenummer 70X7240, og Lexmarks transparenter i A4-størrelse med varenummer 12A5010.

Tips for bruk av konvolutter

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

Ved utskrift på konvolutter:

• Bruk konvolutter som er laget spesielt for laserskrivere. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å forsikre deg om at konvoluttene tåler temperaturer opptil 210 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.

Merk: Konvolutter kan skrives ut ved en temperatur på opptil 220°C (428°F) dersom konvoluttvekten er satt til Tung og Konvolutt-teksturen er satt til Grov. Velg disse innstillingene ved å bruke den innebygde webtjeneren, eller fra Papir-menyen på skriverens kontrollpanel.

- Du oppnår best resultat ved å bruke konvolutter som er laget av papir med en flatevekt på 90 g/m². Bruk konvolutter med en vekt på opptil 105 g/m² så lenge bomullsinnholdet er på 25 % eller mindre. Ingen konvolutter av bomull må overstige en vekt på 90 g/m².
- Bruk bare nye konvolutter.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved å bruke konvolutter som ikke
 - er for krøllet eller brettet
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
 - har bøyde hjørner
 - har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Juster breddeføreren slik at den passer til bredden på konvoluttene.

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

Tips for bruk av etiketter

Prøv å skrive ut på etikettene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.

Merk: Bruk bare papiretiketter. Vinyl-, apotek- og tosidige etiketter støttes ikke.

Hvis du vil ha detaljert informasjon om utskrift på, egenskaper for og utforming av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks hjemmeside på **http://support.lexmark.com**.

Ved utskrift på etiketter:

- Bruk etiketter som er laget spesielt for laserskrivere. Undersøk med produsenten eller leverandøren at:
 - Etikettene tåler temperaturer på 210 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.

Merk: Etiketter kan skrives ut ved temperaturer på opptil 220°C dersom etikettykkelsen er satt til Tykk. Velg disse innstillingene ved å bruke den innebygde webtjeneren, eller fra Papir-menyen på skriverens kontrollpanel.

- Etikettlim, forsideark (utskrivbar flate) og belegg tåler trykk på opptil 25 psi (172 kPa) uten å delamineres, lekke lim rundt kantene eller avgi skadelige gasser.
- Ikke bruk etiketter med glatt bakside.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker papirstopp. Delvis brukte ark forurenser også skriveren og tonerkassetten med lim og kan føre til at garantiene for skriveren og tonerkassetten blir ugyldige.
- Ikke bruk etiketter som har utildekket lim.
- Du må ikke skrive ut nærmere enn 1 mm (0,04 tommer) fra etikettkanten, perforeringen eller utstansingen.
- Kontroller at det ikke er påført lim helt ut til kanten av arket. Vi anbefaler sonebelegging av limet minst 1 mm (0,04 tommer) bort fra kantene. Lim forurenser skriveren og kan føre til at garantien blir ugyldig.
- Hvis det ikke er mulig å sonebelegge limet, bør du fjerne en 2 mm (0,06 tommer) lang strimmel i forkant og bakkant og bruke et lim som ikke lekker.
- Stående sideretning er det beste, spesielt ved utskrift av strekkoder.

Tips for bruk av kartong

Kartong er et tungt, ettlags utskriftsmateriale. Mange av kartongens variable egenskaper, deriblant fuktighetsinnhold, tykkelse og struktur, kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten. Skriv ut prøver på kartongen som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.

Ved utskrift på kartong:

- Forsikre deg om at Papirtypen er satt til Kartong.
- Velg riktig Tekstur-innstilling.
- Vær oppmerksom på at fortrykk, perforering og krølling i stor grad kan påvirke utskriftskvaliteten og forårsake papirstopp eller andre problemer med håndteringen av papiret.
- Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å forsikre deg om at kartongen tåler temperaturer på opptil 210 °C uten å avgi skadelige gasser.
- Du må ikke bruke fortrykt kartong som er produsert med kjemikalier som kan tilsmusse skriveren. Fortrykking kan føre delvis flytende og flyktige stoffer inn i skriveren.
- Bruk smalbanekartong hvis det er mulig.

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

Holde jobber i skriveren

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

Merk: Konfidensiell, Bekreft, Utsett og Gjenta-utskriftsjobber kan slettes hvis skriveren trenger ekstra minne til å behandle andre holdte jobber.

Jobbtype	Beskrivelse
Konfidensielt	Når du sender en konfidensiell utskriftsjobb til skriveren, må du opprette en PIN-kode fra datamaskinen. PIN-koden må bestå av fire tall fra 0–9. Jobben holdes i skriverminnet til du oppgir PIN-koden fra skriverens kontrollpanel og velger å skrive ut eller slette jobben.
Bekreft	Når du sender en Bekreft utskrift-jobb, skriver skriveren ut én kopi og holder resten av kopiene tilbake i skriverminnet. Du kan bruke Bekreft utskrift hvis du vil se over én kopi for å kontrollere at den er tilfredsstillende, før du skriver ut de resterende kopiene. Når alle kopiene er skrevet ut, slettes jobben automatisk fra skriverminnet.
Utsett	Når du sender en Utsett utskrift-jobb, skriver ikke skriveren ut jobben med én gang. Den lagrer jobben i minnet, slik at du kan skrive den ut senere. Jobben holdes i minnet til du sletter den fra menyen Held Jobs (Holdte jobber).
Gjenta	Når du sender en Gjenta utskrift-jobb, skriver skriveren ut alle de forespurte kopiene av jobben <i>og</i> lagrer jobben i minnet, slik at du kan skrive ut flere kopier senere. Du kan skrive ut flere kopier så lenge jobben blir liggende i minnet.

Andre typer av holdte jobber inkluderer:

- Profiler fra flere kilder, inkludert LexmarkTM Document Solutions Suite (LDSS)
- Skjemaer fra en kiosk
- Bokmerker
- Jobber som ikke er skrevet ut, kalles parkerte jobber

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

Merk: Konfidensielle eller Bekreft-utskriftsjobber slettes automatisk fra minnet etter at de er skrevet ut. Gjenta utskriftog Utsett utskrift-jobber holdes i minnet til du velger å slette dem.

For Windows-brukere

- 1 Klikk på **Fil → Skriv ut** når et dokument er åpent.
- 2 Klikk på Properties (Egenskaper), Preferences (Innstillinger), Options (Alternativer) eller Setup (Oppsett).
- 3 Klikk på Andre alternativer, og klikk deretter på Skriv ut og hold.
- **4** Velg jobbtype (Konfidensiell, Utsett, Gjenta eller Bekreft), og tilordne deretter et brukernavn. For en konfidensiell jobb må du også oppgi en firesifret PIN-kode.
- 5 Klikk OK eller Print (Skriv ut), og gå deretter til skriveren for å skrive ut jobben.
- 6 På kontrollpanelet trykker du på pil opp eller ned til **/Holdte jobber** vises. Deretter trykker du på **(**).

- 7 Trykk på pil opp eller ned til √ vises ved siden av brukernavnet ditt. Trykk deretter på Ø.
- 8 Trykk på pil opp eller ned til √ vises ved siden av jobbtypen eller jobbnavnet. Trykk deretter på Ø.
 Hvis du valgte et jobbnavn, fortsetter du til trinn 11 på side 68.
- **9** Når du har valgt jobbtype, bruker du tastaturet til å skrive inn PIN-koden. Hvis du skriver inn en ugyldig PIN-kode, vises skjermbildet for ugyldig PIN-kode.
 - Hvis du vil oppgi PIN-koden på nytt, må du kontrollere at Vprøv igjen vises. Trykk deretter 🕖.
 - Hvis du vil avbryte PIN-koden, må du trykke pil opp eller ned til \sqrt{Avbryt} vises. Deretter trykker du på \emptyset .
- **10** Trykk på pil opp eller ned til $\sqrt{}$ vises ved siden av jobben du vil skrive ut. Trykk deretter på \bigcirc .
- 11 Trykk på pil opp eller ned til ✓ vises ved siden av antall kopier du vil skrive ut. Trykk deretter på Ø.

Merk: Bruk tastaturet til å skrive inn et antall om nødvendig.

For Macintosh-brukere

1 Mens du har et dokument åpent, velger du **Fil** > **Skriv ut**.

For å se flere valg trykker du på trekanten for å utvide menyen.

- 2 Velg Jobbruting på utskriftsalternativer eller lokalmenyen Kopier og sider.
- **3** Velg jobbtype (Konfidensiell, Utsett, Gjenta eller Bekreft), og tilordne deretter et brukernavn. For en konfidensiell jobb må du også oppgi en firesifret PIN-kode.
- 4 Klikk OK eller Print (Skriv ut), og gå deretter til skriveren for å skrive ut jobben.
- **5** På kontrollpanelet trykker du pil opp eller ned til $\sqrt{Holdte jobber}$ vises. Deretter trykker du på \mathbb{Q} .
- **6** Trykk på pil opp eller ned til \checkmark vises ved siden av brukernavnet ditt. Trykk deretter på \oslash .
- 7 Trykk på pil opp eller ned til √ vises ved siden av jobbtypen eller jobbnavnet. Trykk deretter på ④.
 Hvis du valgte et jobbnavn, fortsetter du til trinn 10 på side 68.
- 8 Når du har valgt jobbtype, bruker du tastaturet til å skrive inn PIN-koden.
 Hvis du skriver inn en ugyldig PIN-kode, vises skjermbildet for ugyldig PIN-kode.
 - Hvis du vil oppgi PIN-koden på nytt, må du kontrollere at Vprøv igjen vises. Trykk deretter 🕢.
 - Hvis du vil avbryte PIN-koden, må du trykke pil opp eller ned til VAvbryt vises. Deretter trykker du på 🕢.
- 9 Trykk på pil opp eller ned til √ vises ved siden av jobben du vil skrive ut. Trykk deretter på Ø.
- 10 Trykk på pil opp eller ned til √ vises ved siden av antall kopier du vil skrive ut. Trykk deretter på Ø.
 Merk: Bruk tastaturet til å skrive inn et antall om nødvendig.

Skrive ut informasjonssider

Hvis du vil ha mer informasjon om utskrift av informasjonssider, kan du se Skrive ut en menyinnstillingsside på side 28 og Skrive ut en nettverksoppsettside på side 29.

Skrive ut en liste med skrifteksempler

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

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at Ready (Klar) vises.
- 2 Trykk på 🔄 på skriverens kontrollpanel.
- **3** Trykk på opp- eller nedpilknappen til **Apporter** vises, og trykk deretter på
- **4** Trykk på opp- eller nedpilknappen til **V**Skriv ut skrifter vises, og trykk deretter på **V**.
- 5 Trykk på opp- eller nedpilknappen til √ vises ved siden av PCL-skrifter, PostScript-skrifter eller PPDS-skrifter, og trykk deretter på Ø.

Merk: PPDS-skrifter vises bare hvis PPDS-datastrømmen er aktivert.

Når listen med skrifteksempler er skrevet ut, vises Ready (Klar).

Skrive ut en katalogliste

En katalogliste viser ressursene som er lagret i flash-minnet.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Ready** (Klar) vises.
- 2 Trykk på 🔄 på skriverens kontrollpanel.
- **3** Trykk på opp- eller nedpilknappen til **Apporter** vises, og trykk deretter på
- **4** Trykk på opp- eller nedpilknappen til **V**Skriv ut katalog vises, og trykk deretter på **()**.

Når kataloglisten er skrevet ut, går skriveren tilbake til tilstanden Klar.

Skrive ut testsidene for utskriftskvalitet

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

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Hold nede 🖉 og høyre piltast når du slår på skriveren.
- **3** Slipp knappene når klokken vises, og vent til **Konfig.-meny** vises.
- 4 Trykk på pil opp eller ned til √Skriv ut testsider vises, og trykk deretter på Ø. Testsidene for utskriftskvalitet skrives ut.
- 5 Trykk på pil opp eller ned til **Avslutt menyen Konfigurasjon** vises. Trykk deretter på **O**.
 Tilbakestiller skriveren vises en kort stund etterfulgt av en klokke, og deretter vises Klar.

Avbryte en utskriftsjobb

Avbryte en utskriftsjobb fra skriverens kontrollpanel

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

- Trykk på pil opp eller ned til √Avbryt vises.
 En liste over jobber vises.
- 2 Trykk på pil opp eller ned til √ vises ved siden av jobben du vil avbryte. Trykk deretter på Ø.

Merk: Når utskriftsjobben er sendt, kan du enkelt avbryte en jobb ved å trykke på Stoppet-skjermbildet vises. Trykk på pil opp eller ned til **Avbryt** jobb vises. Trykk deretter på **()**.

Avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen

For Windows-brukere

- 1 Åpne skrivermappen:
 - a Klikk på 🕗 eller Start og klikk deretter Kjør.
 - **b** Skriv Kontroller skrivere i boksen Start søk eller Kjør.
 - **c** Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**. Skrivermappen åpnes.
- 2 Dobbeltklikk på skriverikonet.
- **3** Velg jobben du vil avbryte.
- 4 Trykk på Delete (Slett) på tastaturet.
- På Windows-oppgavelinjen:

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

- Dobbeltklikk på skriverikonet.
 En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på Delete (Slett) på tastaturet.

For Macintosh-brukere:

I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere:

- 1 Velg Systemvalg på Apple-menyen.
- 2 Klikk på Utskrift og faks, og dobbeltklikk deretter på skriverikonet.
- **3** Velg jobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- 4 Klikk på ikonet Slett på ikonlinjen øverst i vinduet.

I Mac OS X versjon 10.4 og eldre:

- 1 Fra Gå-menyen velger du **Programmer**.
- 2 Dobbeltklikk på Verktøy, og dobbeltklikk deretter på Skriveroppsettverktøy eller Utskriftssenter.
- **3** Dobbeltklikk på skriverikonet.
- **4** Velg jobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- **5** Klikk på ikonet **Slett** på ikonlinjen øverst i vinduet.

Forstå skrivermenyer

Menyliste

Papirmeny

Rapporter

Default Source (Standardkilde) Papirstørrelse/-type Substitute Size (Skift størrelse) Papirstruktur Papirvekt Paper Loading (Papirilegging) Custom Types (Tilpassede typer) Universal Setup (Universaloppsett)

Menu Settings Page (Menyinnstillingsside) **Device Statistics (Enhetsstatistikk)** Configure MP (Konfigurer FB-mater) Network Setup Page (Nettverksoppsettside) Standard USB-meny Innst., trådløst nettv. Listen Profiles (Profiler) Netware-oppsettside Print Fonts (Skriv ut skrifter) Print Directory (Skriv ut katalog) Asset Report (ID-rapport)

Network/Ports (Nettverk/porter)

Aktiv NIC Standard nettverk, meny Parallell-meny SMTP-oppsett, meny

Security (Sikkerhet) Innstillinger

Diverse Konfidensiell utskrift Sikkerhetskontrollogg Ferdiggjørermeny Angi dato/klokkeslett Kvalitetmeny

Generelle innstillinger Oppsettmeny Verktøymeny **XPS-meny** PDF-meny PostScript-meny PCL emul-meny HTML-meny Bildemeny
Paper (Papir), meny

Standardkilde, meny

Menyelement	Beskrivelse
Standardkilde	Angir en standard papirkilde for alle utskriftsjobber.
Tray <x> (Skuff <x>) papirtype for Manuelt papir Manuell konvoluttmater</x></x>	Merk:
	 Cassette (Vanlig skuff) må angis for Configure MP (Konfigurer FB-mater) på Paper menu (Papirmeny) for at MP Feeder (FB-mater) skal vises som en menyinnstilling.
	 Skuff 1 er stanardinnstillingen fra produsenten.
	 Bare en installert papirkilde vises som en menyinnstilling.
	• En papirkilde som er valgt for en utskriftsjobb, overstyrer innstillingen for Standardkilde for denne utskriftsjobben.
	 Hvis du har lagt i papir av samme størrelse og type i to skuffer og papirstørrelsen og papirtypen samsvarer, sammenkobles skuffene automatisk. Når en skuff er tom, skrives jobben ut fra den sammenkoblede skuffen.

Menyen Papirstørrelse/Papirtype

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Størrelse i skuff <x></x>	Angir hvilken papirkilde som er lagt i hver skuff.
A4	Merk:
A5	
A6	Standardinnstillingen for USA er Letter. Den internasjonale
JIS B5	standardinnstillingen er A4.
Executive	 Hvis du har lagt i papir av samme størrelse og type i to skuffer og innstillingene for papirstørrelse og papirtype samsvarer, sammenkobles skuffene automatisk. Flerbruksmateren kan også kobles sammen. Når en skuff er tom, skrives jobben ut med papir fra den sammenkoblede skuffen.
Folio	
Legal	
Letter	• A6-papirstørrelsen støttes bare i skuff 1 og flerbruksmateren.
Oficio (Mexico)	
Statement	
Universal	
Merk: På denne menyen vises bare i	nstallerte skuffer og matere.

Description (Beskrivelse)
Angir hvilken type papir som er lagt i hver skuff.
 Merk: Standardinnstillingen for skuff 1 er Vanlig papir. Standardinnstillingen for alle andre skuffer er Tilpasset type <x>.</x> Et brukerdefinert navn vises i stedet for Tilpasset type <x>, hvis det er tilgjengelig.</x> Bruk dette menyelementet til å konfigurere automatisk sammenkobling av skuffer.
Angir størrelsen på papiret som legges manuelt i flerbruksmateren
Merk: Standardinnstillingen for USA er Letter. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
 Angir papirtypen som legges manuelt i flerbruksmateren Merk: Standardinnstillingen er Vanlig papir. Konfigurer FB-mater må angis til Manuell på Papir-menyen for at Manuelt papir skal vises som et menyvalg.

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Størrelse i FB-mater	Angir hvilken papirstørrelse som er lagt i flerbruksmateren.
A4	Merk:
A5	• Latter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasionale
A6	standardinnstillingen er A4.
Executive	 Menvelementet gielder hare når flerbruksmateren (EB-mater) er konfigurert
Folio	for Vanlig skuff. Fra Papir-menyen må Konfigurer FB-mater angis til Vanlig
JIS B5	skuff.
Legal	Flerbruksmateren registrerer ikke papirstørrelse automatisk. Verdien for
Letter	papirstørrelse må angis.
Oficio (Mexico)	
Statement	
Universal	
7 3/4-konvolutt	
9-konvolutt	
10-konvolutt	
B5-konvolutt	
DL-KONVOIUT	
Type i FB-mater	Angir størrelsen på papiret i flerbruksmateren.
Vanlig papir	Merk:
Kartong	• Standardinnstillingen er Vanlig nanir
Transparency (Transparenter)	 Då Dapir monyon må Vanlig skuffangis for Konfiguror ER-mator for at ER-mator
Resirkulert	skal vises som et menvelement.
Etiketter	
Bankpostpapir	
Konvolutt	
Rough Envelope (Grov konvolutt)	
Brevpapır	
Fortrykt papir	
Farget papir	
Light Paper (Tyht papir)	
Heavy Paper (Tykt papir)	
Manuell konvoluttstørrelse	Angir størrelsen på konvolutten som legges manuelt i flerbruksmateren
7 3/4-konvolutt	Merk: Standardinnstillingen for USA er 10-konvolutt. Den internasjonale
9-konvolutt	standardinnstillingen er DL-konvolutt.
B5-konvolutt	
Annen konvolutt	
Merk: På denne menven vises hare in	stallerte skuffer og matere

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Manuell konvoluttype	Angir konvoluttypen som legges manuelt i flerbruksmateren.
Konvolutt	Merk: Standardinnstillingen er Konvolutt.
Tilpasset type <x></x>	
Merk: På denne menyen vises bare installerte skuffer og matere.	

Menyen Konfigurer FB-mater

Menyelement	Beskrivelse
Konfigurer FB-mater Vanlig skuff Manuell	Avgjør når skriveren skal velge papir fra flerbruksmateren.
	Merk:Standardinnstillingen er Vanlig skuff.
	 Når innstillingen Vanlig skuff er valgt, konfigureres flerbruksmateren som en automatisk papirkilde.
	 Når Manuell er valgt, kan flerbruksmateren bare brukes til utskriftsjobber med manuell mating.

Substitute Size (Skift størrelse), meny

Menyelement	Beskrivelse
Skift størrelse	Skifter en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er tilgjengelig.
Av Statement/A5	 Merk: Standardinnstillingen er Alle på listen. Alle tilgjengelige erstatninger er tillatt.
Alle på listen	 Innstillingen Av angir at det ikke er noen tilgjengelige størrelser å bytte til. Hvis du angir en annen størrelse, kan jobben skrives ut uten at meldingen Bytt papir vises.

Papirstrukturmeny

Menyelement	Beskrivelse
Vanlig struktur	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff.
Lett	Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Normal	
Tungt	
Kartongstruktur	Angir strukturen til kartongen som er lagt i en angitt skuff.
Lett	Merk:
Normal	
Tungt	• Standardinnstillingen er Vanlig.
_	 Innstillingene vises bare hvis kartong støttes.

Menyelement	Beskrivelse
Transparentstruktur Lett Normal Tungt	Angir strukturen til transparentene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Struktur, resirkulert Lett Normal Tungt	Spesifiserer den relative strukturen til resirkulert papir som ligger i en bestemt skuff Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Etikettstruktur Lett Normal Tungt	Angir strukturen til etikettene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Bankpostpapirstruktur Lett Normal Tungt	Angir den relative strukturen til bankpostpapiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Grov.
Konvoluttstruktur Lett Normal Tungt	Angir strukturen til konvoluttene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Struktur på grov konvolutt Tungt	Angir strukturen til konvoluttene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Grov.
Brevpapirstruktur Lett Normal Tungt	Spesifiserer den relative strukturen til brevhodepapir som ligger i en bestemt skuff Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Fortrykt papir-struktur Lett Normal Tungt	Spesifiserer den relative strukturen til fortrykt papir som ligger i en bestemt skuff Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Farget papir-struktur Lett Normal Tungt	Angir den relative strukturen til det fargede papiret som ligger i en bestemt skuff Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Struktur - lett Lett Normal Tungt	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Struktur - tungt Lett Normal Tungt	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.

Menyelement	Beskrivelse
Struktur, grovt/bomull	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff.
Tungt	Merk: Standardinnstillingen er Grov.
Tilpasset <x>-struktur</x>	Angir strukturen til det tilpassede papiret som er lagt i en angitt skuff.
Lett	Merk:
Normal Tungt	• Standardinnstillingen er Vanlig.
	 Innstillingene vises bare hvis den tilpassede typen støttes.

Menyen Papirvekt

Menyelement	Beskrivelse
Vekt, vanlig papir Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Kartongvekt Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til kartongen som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Transparentvekt Lampe Normal Tungt	Angir den relative vekten på transparentene som er lagt i en bestemt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Vekt, resirkulert Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til det resirkulerte papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Etikettvekt Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til etikettene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Bankpostpapirvekt Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Konvoluttvekt Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til konvoluttene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.

Menyelement	Beskrivelse
Vekt, grove konvolutter Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til de grove konvoluttene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Brevpapirvekt Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Vekt, fortrykt papir Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Vekt, farget papir Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Vekt - lett Lampe	Angir flatevekten til papiret som er lagt i en angitt skuff.
Vekt - tungt Tungt	Angir flatevekten til papiret som er lagt i en angitt skuff.
Vekt, grovt/bomull Lampe Normal Tungt	Angir flatevekten til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig.
Vekt tilpasset <x></x> Lampe Normal Tungt	 Angir flatevekten til den tilpassede papirtypen som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig. Innstillingene vises bare hvis den tilpassede typen støttes.

Papirileggingsmeny

Menyelement	Beskrivelse
Legger i resirkulert Tosidig	Bestemmer om tosidig utskrift skal skje for alle jobber som angir Resirkulert som papirtype
Av	Merk: Standardinnstillingen er Av.

Merk:

• Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkeltsidig utskrift er valgt fra utskriftsegenskapene.

• Hvis Tosidig er valgt, sendes alle utskriftsjobbene via dupleksenheten, inkludert enkeltsidige jobber.

Menyelement	Beskrivelse
Bankpostpapir mates Tosidig	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Bankpostpapir er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Av	Merk: Standardinnstillingen er Av.
Brevpapir mates Tosidig	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Brevpapir er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Av	Merk: Standardinnstillingen er Av.
Fortrykt papir mates Tosidig	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Fortrykt pap. er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Av	Merk: Standardinnstillingen er Av.
Farget papir mates Tosidig	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Farget er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Av	Merk: Standardinnstillingen er Av.
Lett papir mates Tosidig	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Lett er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Av	Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tungt papir mates Tosidig	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Tungt er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Av	Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tilpasset <x> mates Tosidig</x>	Bestemmer om tosidig utskrift skal skje for alle jobber som angir Tilpasset <x> som papirtype</x>
Av	Merk:
	• Standardinnstillingen er Av.
	• Tilpasset <x> mates er bare tilgjengelig hvis den tilpassede typen støttes.</x>
Merk:	

• Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkeltsidig utskrift er valgt fra utskriftsegenskapene.

• Hvis Tosidig er valgt, sendes alle utskriftsjobbene via dupleksenheten, inkludert enkeltsidige jobber.

Tilpassede typer-meny

Menyelement	Beskrivelse
Tilpasset type <x></x> Papir Kartong Transparenter	Tilordner en papir- eller spesialpapirtype med et standardinnstilt navn for Tilpasset type < x > eller et brukerdefinert Tilpasset navn laget fra den innebygde webserveren eller MarkVision [™] Professional. Det brukerdefinerte navnet vises istedenfor Custom Type < x > (Tilpasset type < x >).
Etiketter	Merk:
Konvolutt Grovt/bomull	 Standardinnstillingen for tilpasset type er Papir. Den tilpassede mediatypen må være støttet av den valgte skuffen eller materen for å kunne skrive ut fra den kilden.

Menyelement	Beskrivelse
Resirkulert Papir Kartong Transparenter Etiketter Konvolutt Bomull	 Angir en papirtype når innstillingene for Resirkulert er valgt i andre menyer Merk: Standardinnstillingen er Papir. Det resirkulerte papiret må støttes av den valgte skuffen eller materen for å kunne skrive ut fra den kilden.

Universaloppsettsmeny

Disse menyelementene brukes til å angi høyden, bredden og materetningen for papirstørrelsen Universal. Papirstørrelsen Universal er en brukerdefinert innstilling for papirstørrelse. Den er oppført sammen med de andre innstillingene for papirstørrelse og har de samme alternativene, for eksempel støtte for tosidig utskrift og utskrift av flere sider på ett ark.

Menyelement	Beskrivelse
Måleenhet	Identifiserer måleenhetene.
Tommer Millimeter	Merk:
Winneter	Standardinnstillingen for USA er Tommer.
	Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
Stående bredde	Angir stående bredde.
3–14,17 tommer	Merk:
76–360 mm	Hvis bredden overskrider maksimumsbredden, bruker skriveren maksimal tillatt bredde.
	 Standardinnstillingen for USA er 8,5. Mål i tommer kan økes i trinn på 0,01 tomme.
	• Den internasjonale standardinnstillingen er 216 mm. Mål i millimeter kan økes i trinn på 1 mm.
Stående høyde	Angir stående høyde.
3–14,17 tommer	Merk:
70-300 mm	Hvis høyden overskrider maksimumshøyden, bruker skriveren maksimal tillatt høyde.
	• 14 tommer er standardinnstillingen i USA. Mål i tommer kan økes i trinn på 0,01 tomme.
	• Den internasjonale standardinnstillingen er 356 mm. Mål i millimeter kan økes i trinn på 1 mm.
Materetning	Angi materetningen.
Kortside	Merk:
Langside	Standardinnstillingen er Kortside.
	 Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn maksimumslengden som støttes i skuffen.

Menyen Rapporter

Menyen Rapporter

For å skrive ut en rapport bruker du piltastene for å navigere til den rapporten du ønsker, og trykker deretter 🕢.

Menyelement	Beskrivelse
Menyinnstillingsside	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om papiret i skuffene, installert minne, sideantall, alarmer, tidsavbrudd, språket på kontrollpanelet, TCP/IP-adressen, rekvisitastatus, status for nettverkstilkoblingen og annen informasjon.
Enhetsstatistikk	Skriver ut en rapport som inneholder skriverstatistikk, for eksempel rekvisitainformasjon og detaljert informasjon om utskrevne sider.
Nettverksoppsettside	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel informasjon om TCP/IP-adressen.
	Merk: Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til printservere.
Nettverk <x>-oppsettside</x>	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel informasjon om TCP/IP-adressen.
	Merk:
	• Dette menyvalget er tilgjengelig når det er installert mer enn ett nettverkstilvalg.
	• Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til printservere.
Trådløst oppsettside	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om de trådløse nettverksinnstillingene for skriveren, for eksempel TCP/IP-adressen.
	Merk:
	 Dette menyvalget er tilgjengelig på den trådløse skrivermodellen.
	• Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til printservere.
Profilliste	Skriver ut en liste over profiler som er lagret på skriveren.
NetWare-oppsettside	Skriver ut en rapport som inneholder NetWare-spesifikk informasjon om nettverksinnstillingene.
	Merk: Dette menyelementet vises bare for skrivere som har en intern printserver installert.
Utskriftsfonter PCL-skrifter	Skriver ut en rapport på engelsk om skriftene som er tilgjengelige for skriverspråket som er valgt på skriveren.
PostScript-skrifter	Merk: Det finnes en separat liste for PCL- og PostScript-emuleringer. Hver emuleringsrapport inneholder utskriftseksempler og informasjon om tilgjengelige skrifter for hvert språk.
Skriv ut katalog	Skriver ut en liste over ressurser som er lagret på flash-minnekortet (tilvalg).
	Merk:
	 Innstillingen for Jobbufferstørrelse må være 100 %.
	• Flash-minnekortet (tilvalg) må være riktig installert og fungere på riktig måte.

Menyelement	Beskrivelse
Aktivarapport	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren, inkludert serienummer og modellnavn. Denne rapporten inneholder tekst og UPC-strekkode som kan skannes og lagres i en database.

Menyen Nettverk/porter

Aktiv NIC, meny

Menyelement	Beskrivelse
Aktivt NIC	Merk:
Auto <liste nettverksko<="" over="" td="" tilgjengelige=""><td> Standardinnstillingen er Auto. Dette menyelementet vises ikke med mindre det er installert et ekstra nettverkskort. </td></liste>	 Standardinnstillingen er Auto. Dette menyelementet vises ikke med mindre det er installert et ekstra nettverkskort.

Standard nettverk eller nettverksmenyer <x>

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch På	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk.
Av	Merk:
	 Standardinnstillingen er På.
	 Når innstillingen Av er angitt, undersøker ikke skriveren innkommende data.
	 Når innstillingen Av er angitt, bruker skriveren PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch På	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk.
Av	Merk:
	• Standardinnstillingen er På.
	 Når innstillingen Av er angitt, undersøker ikke skriveren innkommende data.
	 Når innstillingen Av er angitt, bruker skriveren PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til On På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.

Menyelement	Beskrivelse
NPA-modus Av	Angir at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen.
Auto	Merk:
	• Standardinnstillingen er Auto.
	 Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Nettverksbuffer	Konfigurerer størrelsen på nettverksbufferen.
Auto	Merk:
3000 til <maksimalt størrelse="" tillatt=""></maksimalt>	 Standardinnstillingen er Auto.
	 Verdien kan endres i trinn på 1000.
	 Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skriveren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av.
	 Hvis du vil øke maksimumsstørrelsen på netverksbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallell- og USB- bufferen.
	 Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Binær PS for Mac På	Angir at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh.
Av	Merk:
Auto	 Standardinnstillingen er Auto.
	 Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
	Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.
Standard nettverkoppsett	Se under for innstillinger av nettverksoppsettmenyene:
Rapporter	Menyen Rapporter (under menyen Nettverk/Porter) på side 85
Nettverkskort	 Nettverkskort-menyen på side 85
TCP/IP	 Menyen TCP/IP på side 85
IPv6	 Menyen IPv6 på side 87
Trådløs	 Wireless (Trådløs), meny på side 87
AppleTalk	 AppleTalk, meny på side 88
NetWare	 Menyen NetWare på side 88
	 LexLink, meny på side 89
Nett <x> Oppsett</x>	Merk: Menven for Trådløs vises bare når skriveren er koblet til et trådløst
Rapporter	nettverk.
Trådløs	
Apple Talk	
NetWare	
LexLink	

Menyen Rapporter (under menyen Nettverk/Porter)

Menyen Rapporter er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/Porter) → Standard Network (Standard nettverk) eller Network <x> (Nettverk <x>) → Std Network Setup (Std nettverksoppsett) eller Net <x> Setup (Nett <x> oppsett) → Reports (Rapporter)

Menyelement	Beskrivelse
Skriv oppsettsiden ut Skriv ut oppsettside for NetWare	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om gjeldende nettverksoppsett
	Merk:
	 Skriver ut oppsettsiden som inneholder informasjon om innstillinger for nettverksskriveren, for eksempel TCP/IP-adressen.
	 Menyelementet for NetWare-oppsettsiden vises bare på modeller som støtter NetWare og viser informasjon om NetWare-innstillinger.

Nettverkskort-menyen

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/Porter) → Network Menu (Menyen Nettverk) → Network Setup (Nettverksoppsett) → Network Card (Nettverkskort)

Menyelement	Beskrivelse	
Vis kortstatus Tilkoblet	Lar deg finne ut om nettverkskortet er tilkoblet	
Frakoblet		
Vis korthastighet	Viser hastigheten til det gjeldende aktive nettverkskortet	
Nettverksadresse UAA LAA	Lar deg vise nettverksadressen	
Tidsavbrudd jobb 0-225 sekunder	Angir hvor mange minutter det tar før en nettverksutskriftsjobb blir avbrutt. Merk:	
	 Standardinnstillingen er 90 sekunder. Hvis 0 angis som innstillingsverdi, deaktiveres tidsavbruddet. Hvis det velges en verdi mellom 1 og 9, lagres innstillingen som 10. 	
Bannerside På Av	Lar skriveren skrive ut en bannerside. Merk: Standardinnstillingen er Av.	

Menyen TCP/IP

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig på nettverksmodeller eller skrivere som er koblet til printservere. Denne menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Nettverk/porter →Nettverksmeny →Nettverksoppsett →TCP/IP

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Activate (Aktiver)	Aktiverer TCP/IP
On (På) Off (Av)	Merk: Standardinnstillingen er On (På).
Vis vertsnavn	Gjør at du kan vise det aktuelle TCP/IP-vertsnavnet.
	Merk: Dette kan endres bare fra EWS (Embedded Web Server).
IP Address (IP-adresse)	Gjør at du kan vise eller endre den aktuelle TCP/IP- adresseinformasjonen.
	Merk: Ved manuell innstilling av IP-adressene blir innstillingene for Aktiver DHC og Aktiver automatisk IP satt til Av. Da settes også innstillingen av Aktiver BOOTP og Aktiver RARP til Av i systemer som støtter BOOTP og RARP.
Netmask (Nettmaske)	Gjør at du kan vise eller endre den aktuelle TCP/IP- nettmaskeinformasjonen.
Gateway	Gjør at du kan vise eller endre den aktuelle TCP/IP- gatewayinformasjonen.
Enable DHCP (Aktiver DHCP)	Angir innstillingen for DHCP-adresse og -parametertildeling.
On (På)	Merk: Standardinnstillingen er On (På).
Off (Av)	
Enable RARP (Aktiver RARP)	Angir innstillingen for RARP-adressetildeling.
On (Pa) Off (Av)	Merk: Standardinnstillingen er On (På).
Enable BOOTP (Aktiver BOOTP)	Angir innstillingen for BOOTP-adressetildeling
On (På)	Merk: Standardinnstillingen er On (På).
Off (Av)	······································
Aktiver automatisk IP	Angir innstillingen for nullkonfigurasjonsnettverket
Yes (Ja)	Merk: Standardinnstillingen er Yes (Ja).
	overføres til skriveren.
No (Nei)	Merk: Standardinnstillingen er Yes (Ja).
Aktiver HTTP-server	Aktiverer den innebygde webserveren (Embedded Web Server).
Yes (Ja)	Når den er aktivert, kan skriveren overvåkes og administreres
No (Nei)	eksternt ved hjelp av en webleser.
	Genet du lan vice eller endre der slävelle WING semen d
	Gjør at du kan vise eller endre den aktuelle Willis-serveradressen.
UNS Server Address (DNS-serveradresse)	Gjør at du kan vise eller endre den aktuelle DNS-serveradressen.
	Gjør at du kan vise eller endre den aktuelle HTTPS-innstillingen.
No (Nei)	Merk: Standardinnstillingen er Yes (Ja).

Menyen IPv6

Bruk menyelementene nedenfor til å vise eller angi informasjon for Internet Protocol versjon 6 (IPv6).

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig på nettverksmodeller eller skrivere som er koblet til printservere.

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/Porter) → Network Menu (Menyen Nettverk) → Network Setup (Nettverksoppsett) → IPv6

Menyelement	Beskrivelse
Enable IPv6 (Aktiver IPv6)	Aktiverer IPv6 i skriveren.
På	Merk: Standardinnstillingen er På.
Av	
Auto Configuration (Autom. konfigurering)	Angir om nettverksadapteren godtar oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter
Av	Merk: Standardinnstillingen er På.
Vis vertsnavn	Gjør at du kan vise gjeldende innstilling
Vis adresse	Merk: Disse innstillingene kan kun endres fra den innebygde
Vis ruteradresse	webserveren.
Enable DHCPv6 (Aktiver DHCPv6)	Aktiverer DHCPv6 i skriveren.
På	Merk: Standardinnstillingen er På.
Av	

Wireless (Trådløs), meny

Bruk menyelementene nedenfor til å vise eller konfigurere innstillingene for den trådløse interne printserveren.

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig for modeller tilkoblet et trådløst nettverk.

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

```
Network/Ports (Nettverk/porter) →Network <x> (Nettverk <x>) →Net <x> Setup (Nett <x> oppsett) →Wireless (Trådløs)
```

Menyelement	Beskrivelse
Nettverksmodus	Angir nettverksmodus
Infrastruktur Ad bog	Merk:
Ad hoc	• Infrastrukturmodusen lar skriveren få tilgang til det trådløse nettverket via et tilgangspunkt.
	 Ad hoc er standardinnstilling. Ad hoc-modusen konfigurerer skriveren for trådløst nettverk direkte mellom skriver og datamaskin.
Kompatibilitet	Angir trådløs standard for det trådløse nettverket
802.11n	
802.11b/g	
802.11b/g/n	

Menyelement	Beskrivelse
Velg nettverk	Du kan velge et tilgjengelig nettverk som skriveren skal bruke.
liste over tilgjengelige nettverk>	
Vis signalkvalitet	Lar deg vise kvaliteten på den trådløse forbindelsen
Vis sikkermodus	Lar deg vise krypteringsmetoden for trådløs forbindelse. "Deaktivert" angir at det trådløse nettverket ikke er kryptert.

AppleTalk, meny

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/Porter) → Network Menu (Nettverksmeny) → Network Setup (Nettverksoppsett) → AppleTalk

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver	Aktiverer eller deaktiver AppleTalk-støtte.
På	Merk: Standardinnstillingen er På.
Av	-
Vis navn	Viser det tilordnede navnet for AppleTalk.
	Merk: Dette navnet kan bare endres fra den Embedded Webserveren.
Vis adresse	Viser den tilordnede adressen for AppleTalk.
	Merk: Adressen kan bare endres fra Embedded Web-serveren.
Angi sone	Gir en liste over AppleTalk-soner som er tilgjengelige i nettverket.
<liste er="" i="" nettverket="" over="" som="" soner="" tilgjengelige=""></liste>	Merk: Standardinnstillingen er standardsonen for nettverket. Hvis det ikke finnes noen standardsone, er standardinnstillingen sonen som er merket med en stjerne.

Menyen NetWare

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/Porter) → Network Menu (Menyen Nettverk) → Network Setup (Nettverksoppsett) → NetWare

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver	Aktiverer eller deaktiver NetWare-støtte.
Ja	Merk: Standardinnstillingen er Nei.
Nei	
Vis påloggingsnavn	Viser det tilordnede påloggingsnavnet for NetWare.
	Merk: Dette kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.
Print Mode (Utskriftsmodus)	Viser den tilordnede utskriftsmodusen for NetWare.
	Merk: Dette kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.

Menyelement	Beskrivelse
Network Number (Nettverksnummer)	Viser det tilordnede nettverksnummeret for NetWare.
	Merk: Dette kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.
Velg SAP-rammer	Aktiverer rammetypeinnstillingen for Ethernet
Ethernet 802.2 Ethernet 802.3 Ethernet Type II Ethernet SNAP	 Merk: Standardinnstillingen er På for alle menyelementene. Verdier for hver av Ethernetrammetypene er På og Av.
Packet Burst (Pakkeavbrudd) Ja Nei	Reduserer nettverkstrafikken ved å tillate overføring og bekreftelse av flere datapakker til og fra NetWare-serveren. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
NSQ/GSQ Mode (NSQ/GSQ-modus) Ja Nei	Angir innstillingen for NSQ/GSQ-modus Merk: Standardinnstillingen er Ja.

LexLink, meny

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/Porter) → Network Menu (Menyen Nettverk) → Network Setup (Nettverksoppsett) → LexLink menu (Menyen LexLink)

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver	Aktiverer eller deaktiver LexLink-støtte.
På	Merk: Standardinnstillingen er Av.
Av	
Vis kallenavn	Viser det tilordnede LexLink-kallenavnet.
	Merk: LexLink-kallenavnet kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.

USB-meny

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch På	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk.
Av	Merk:
	 Standardinnstillingen er På.
	 Når innstillingen Av er angitt, undersøker ikke skriveren innkommende data.
	 Når innstillingen Av er brukt, bruker skriveren PostScript-emulering hvis innstillingen PS SmartSwitch er satt til På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis innstillingen PS SmartSwitch er satt til Av.

Menyelement	Beskrivelse
PS SmartSwitch På	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk.
Av	Merk:
	 Standardinnstillingen er På.
	 Når innstillingen Av er angitt, undersøker ikke skriveren innkommende data.
	 Når innstillingen Av er brukt, bruker skriveren PCL-emulering hvis innstillingen PCL SmartSwitch er satt til På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis innstillingen PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA-modus På	Angir at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen.
Av	Merk:
Auto	Standardinnstillingen er Auto.
	 Når du endrer disse innstillingene, vil skriveren starte på nytt.
USB-buffer	Konfigurerer størrelsen på USB-bufferen.
Deaktivert	Merk:
Auto	Standardinnstillingon or Auto
3000 til <maksimalt størrelse="" tillatt=""></maksimalt>	 Innstillingen Deaktivert slår av jobbufring. Jobber som allerede er bufret på
	disken, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas.
	 Innstillingen for størrelse på USB-bufferen kan endres i trinn på 1000.
	• Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skriveren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av.
	 Hvis du vil øke maksimumsstørrelsen på USB-bufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallell- og nettverksbufferen.
	Når du endrer disse innstillingene, vil skriveren starte på nytt.
Binær PS for Mac På	Angir at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh.
Av	Merk:
Auto	Standardinnstillingen er Auto.
	 Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
	• Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.
ENA-adresse <xxx>.<xxx>.<xxx></xxx></xxx></xxx>	Angir informasjon om nettverksadresse for en ekstern printserver som er koblet til skriveren ved hjelp av en USB-kabel.
	Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern printserver via USB-porten.
ENA-nettmaske <xxx>.<xxx>.<xxx></xxx></xxx></xxx>	Angir informasjon om nettmaske for en ekstern printserver som er koblet til skriveren ved hjelp av en USB-kabel.
	Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern printserver via USB-porten.

Menyelement	Beskrivelse
ENA-gateway <xxx>.<xxx>.<xxx></xxx></xxx></xxx>	Angir informasjon om gateway for en ekstern printserver som er koblet til skriveren ved hjelp av en USB-kabel.
	Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern printserver via USB-porten.

Parallell-menyen

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch På	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk.
Av	Merk:
	 Standardinnstillingen er På.
	 Når innstillingen Av er angitt, undersøker ikke skriveren innkommende data.
	 Når innstillingen Av er angitt, bruker skriveren PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
	PCL SmartSwitch vises kun om PostScript-nivået ikke er null.
PS SmartSwitch På	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk.
Av	Merk:
	 Standardinnstillingen er På.
	 Når innstillingen Av er angitt, undersøker ikke skriveren innkommende data.
	 Når innstillingen Av er angitt, bruker skriveren PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til On På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
	PS SmartSwitch vises kun om PostScript-nivået ikke er null.
NPA-modus På	Angir at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen.
Av	Merk:
Auto	Standardinnstillingen er Auto.
	 Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.

Menyelement	Beskrivelse	
Parallell buffer	Angir størrelsen på parallellbufferen.	
Deaktivert	Merk:	
Auto	 Standardinnstillingen er Auto. 	
3000 til <maksimalt størrelse="" tillatt=""></maksimalt>	 Innstillingen Deaktivert slår av jobbufring. Jobber som allerede er bufret på disken, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. 	
	Innstillingen for størrelse på parallellbufferen kan endres i trinn på 1000.	
	 Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skriveren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. 	
	 Hvis du vil øke maksimumsstørrelsen på parallell-bufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på USB- og nettverksbufferen. 	
	 Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres. 	
Avansert status	Aktivere toveis kommunikasjon via parallellporten.	
Av	Merk:	
Pa	 Standardinnstillingen er På. 	
	 Innstillingen Av deaktiverer datautveksling via parallellporten. 	
Protokoll	Angir protokollen for parallellporten.	
Standard Fastbytes	Merk:	
	• Standardinnstillingen er Fastbytes. Den sørger for kompatibilitet med de fleste eksisterende parallellporter og er den anbefalte innstillingen.	
	 Innstillingen Standard prøver å løse kommunikasjonsproblemene med parallellporten. 	
Følge init På	Angir om skriveren skal følge forespørsler om initialisering av skrivermaskinvaren fra datamaskinen.	
Av	Merk:	
	 Standardinnstillingen er Av. 	
	 Datamaskinen ber om initialisering ved å aktivere Init-signalet fra parallellporten. Mange datamaskiner aktiverer Init-signalet hver gang datamaskinen slås på. 	
Parallellmodus 2 På	Avgjøre om parallellportdataene skal samples på den innledende eller etterfølgende stroben.	
Av	Merk: Standardinnstillingen er På.	
Binær PS for Mac På	Angir at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh.	
Av	Merk:	
Auto	• Standardinnstillingen er Auto.	
	 Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen. 	
	Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.	

Menyelement	Beskrivelse
Parallell med ENA ENA-adresse	• ENA-adresse nettverksadresseinformasjonen for en ekstern utskriftsserver som er koblet til skriveren ved hjelp av en parallellkabel.
ENA-nettmaske ENA-gateway	 ENA Nettmaske angir nettmaskeinformasjonen for en ekstern utskriftsserver som er koblet til skriveren ved hjelp av en parallellkabel.
	• ENA Gateway angir gatewayinformasjonen for en ekstern utskriftsserver som er koblet til skriveren ved hjelp av en parallellkabel.
	Merk: Parallell med ENA er kun tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via parallellporten.

Meny for oppsett av SMTP

Bruk følgende meny til å konfigurere SMTP-serveren.

Menyelement	Beskrivelse
Primær SMTP-gateway	Angir informasjon om SMTP-server og -port
Primær SMTP-gatewayport	Merk: Standardinnstillingen for hvert SMTP gatewayport-
Sekundær SMTP-gateway	menyvalg er 25.
Sekundær SMTP-gatewayport	
SMTP-tidsavbrudd 5–30	Angir antall sekunder før serveren slutter å prøve å sende e- posten.
	Merk: Standardinnstillingen er 30 sekunder.
Svaradresse	Angir informasjon om serveren. Dette er et obligatorisk element.
	Merk: Meldingsboksen er begrenset til 512 tegn.
Bruk SSL Deaktivert	Setter skriveren til å bruke SSL for økt sikkerhet når tilkoblet til SMTP-serveren
Forhandle	Merk:
Nødvendig	Standardinnstillingen for Bruk SSL er Deaktiver.
	 Når innstillingene for Forhandle brukes, bestemmer SMTP-serveren om SSL skal brukes.
SMTP Server Authentication (SMTP- servergodkjenning)	Angir typen brukergodkjenning som kreves for å ha rett til å skanne til e-post.
Ingen	Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Vanlig (Enkel)	
CRAM MD5	
Digest MD5	
NTLM Korboros 5	
Neineins 2	

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsinitiert epost	Angir informasjon om serveren.
Ingen Bruk enhetsidentifikasjon Brukerinitiert epost Ingen Bruk enhetens SMTP-verdier Device Userid (Bruker-ID for enhet) Enhetspassord Kerberos 5 Realm NTLM-domene	 Merk: Meldingsboksene er begrenset til 512 tegn. Standard fabrikkinnstilling for Enhetsinitiert epost og Brukerinitiert epost er Ingen.

Menyen Sikkerhet

Diverse, meny

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Påloggingsbegrensninger Mislykkede pålogginger	Begrenser antallet og tidsbruken ved mislykkede påloggingsforsøk fra skriverens kontrollpanel før <i>alle</i> brukere låses ute.
Tidsramme for mislykket pålogging Varighet for sperre Tidsavbrudd ved pålogging fra panel Tidsavbrudd ved ekstern pålogging	 Merk: Mislykkede pålogginger angir antallet mislykkede påloggingsforsøk før brukerne sperres ute Inpstillingene varierer fra 1–50
	 Standardinnstillingen er tre forsøk. Tidsramme for mislykket pålogging angir hvor lenge det kan gjøres
	mislykkede påloggingsforsøk før brukerne sperres ute. Innstillingene varierer fra 1–60 minutter. Standardinnstillingen er fem minutter.
	 vanghet for sperie angin hvor lenge brukerne lases úte har grensen for antall påloggingsforsøk er overskredet. Innstillingene varierer fra 0– 60 minutter. Standardinnstillingen er fem minutter. 0 angir at skriveren ikke bruker varighet for sperre.
	 Tidsavbrudd ved pålogging fra panel angir hvor lenge skriveren kan være inaktiv på startsiden før brukeren logges av automatisk. Innstillingene varierer fra 1–900 sekunder. Standardinnstillingen er 300 sekunder.
	 Tidsavbrudd ved ekstern pålogging angir hvor lenge et eksternt grensesnitt er inaktivt før brukeren logges av automatisk. Innstillingene varierer fra 1–120 minutter.

Konfidensiell utskrift, meny

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Max Invalid PIN (Maks. ugyldig PIN-kode)	Begrenser antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis.
Off (Av)	Merk:
2-10	• Standardinnstillingen er Off (Av).
	 Når en grense er nådd, slettes jobben for det brukernavnet og den PIN-koden.
Job Expiration (Jobb utløper)	Begrenser hvor lenge en konfidensiell jobb ligger i skriveren før den
Off (Av)	slettes.
1 time	Merk: Standardinnstillingen er Off (Av).
4 timer	
24 timer	
1 uke	

Meny for sikkerhetsvurderingslogg

Menyelement	Beskrivelse
Eksportlogg	Aktiverer en autorisert bruker til å eksportere sikkerhetsloggen
	Merk:
	 En flash-minneenhet må være tilkoblet skriveren for å eksportere loggen fra kontrollpanelet på skriveren.
	 Loggen kan lastes ned til en datamaskin fra Embedded Web- serveren.
Slett logg	Angir om vurderingslogger for utskriftsjobber blir slettet
Slett nå	Merk: Slett nå er standardinnstillingen.
Ikke slett	

Menyelement	Beskrivelse
Konfigurer logg Aktiver Kontroll	Angir om og hvordan kontrolloggene for utskriftsjobber blir opprettet:
Ja Nei	 Aktiver kontroll avgjør om skriveren loggfører hendelser til sikkerhetskontrolloggen og i den eksterne systemloggen.
Aktiver Fjernsystemlogg Nei	 Aktiver ekstern systemlogg angir om skriveren sender loggede hendelser til en ekstern server.
Ja Fasilitet for Fjernsystemlogg 0–23	 Ekstern systemlogg-fasilitet angir verdiene som skriveren bruker når den sender hendelser til den eksterne systemloggserveren.
0–23 Alvorlighetsgrad på hendelsene som skal logges 0–7	 "Alvorlighetsgrad av hendelser som skal loggføres" angir hvor kritisk en loggført hendelse er. Når denne loggen er aktivert, vil skriveren loggføre alle hendelser med en alvorlighetsgrad lik eller høyere verdien i innstillingen. 0 er Nødstilfelle 1 er Varsel 2 er Kritisk 3 er Feil 4 er Advarsel 5 er Notis 6 er Informasjon 7 er Debug
	Merk:
	 Standardinnstillingen for Aktiver vurdering er Ja.
	 Standardinnstillingen for Aktiver ekstern systemlogg er Nei. Dersom Aktiver vurering er satt til Nei, vil ingen hendelser sendes til den eksterne systemloggen selv om Aktiver ekstern systemlogg er satt til Ja.
	• 4 - Sikkerhet er standardinnstillingen for Ekstern systemlogg.
	 4 er standardinnstillingen for Alvorlighetsgraden til hendelser som skal loggføres.

Menyen Angi dato/klokkeslett

Menyelement	Beskrivelse
Vis Dato og klokkeslett	Lar deg se skriverens gjeldende innstillinger for dato og klokkeslett Formatet for dato og klokkeslett er: ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM: ÅÅÅÅ er årstallet med fire siffer
MM er datoen med to siffer DD er datoen med to siffer HH er timen med to siffer MM er minuttene med to siffer	
Angi dato/klokkeslett	Lar deg angi dato og klokkeslett Merk: Dato/klokkeslett angis i ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM-format.

Menyelement	Beskrivelse
Tidssone	Lar deg angi tidssonen
<liste over="" tidssoner=""></liste>	Merk: GMT er standardinnstilling.
Observer DST	Lar skriveren bruke startdato og sluttdato for sommertid, som angitt i skriverens innstilling
På	for tidssone.
Av	Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver NTP	Aktiverer Nettverkstidsprotokoll som synkroniserer klokkene på enhetene i et nettverk
På	Merk: Standardinnstillingen er På.
Av	

Innstillinger, meny

Menyen Generelle innstillinger

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Display Language (Kontrollpanelspråk)	Angir språket for teksten som vises på skjermen.
English	
Francais	
Deutsch	
Italiano	
Espanol	
Dansk	
Norsk	
Nederlands	
Svenska	
Portugisisk	
Suomi	
Russisk	
Polski	
Magyar	
Turkce	
Cesky	
Forenklet kinesisk	
Tradisjonell kinesisk	
Koreansk	
Japansk	

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Øko-modus Off (Av) Energi Energi/papir Papir	 Reduserer bruk av energi, papir eller spesialpapir til et minimum. Merk: Standardinnstillingen er Off (Av). Av tilbakestiller skriveren til fabrikkoppsettet. Energiinnstillingen reduserer skriverens strømbruk til et minimum. Ytelsen kan bli påvirket, men ikke utskriftskvaliteten. Papir reduserer mengden papir og spesialpapir som kreves til en utskriftsjobb, ved å skrive ut på begge sidene av arket. Ytelsen kan bli påvirket, men ikke utskriftskvaliteten.
Stillemodus Off (Av) On (På)	papir/spesialpapir til et minimum. Reduserer skriverens støynivå. Merk: • Standardinnstillingen er Off (Av). • På konfigurerer skriveren til å produsere så lite støy som mulig.
Kjør første oppsett Yes (Ja) No (Nei)	 Ber skriveren kjøre oppsettveiviseren Merk: Standardinnstillingen er Yes (Ja). Etter at du har fullført oppsettveiviseren ved å velge Ferdig fra skjermen for valg av land eller region, settes standardinnstillingen til Nei.
Paper Sizes (Papirstørrelser) US (USA) Metric (Metrisk)	 Angir at papirstørrelsene skal bruke amerikanske størrelser, som også kan brukes i andre land, eller at de skal bruke metriske størrelser Merk: Standardinnstillingen er USA. Hvis du endrer denne innstillingen, endres også innstillingen Måleenhet i menyen Universaloppsett og standardverdien for størrelse for hver papirkilde (skuff eller mater) i menyen Papirstørrelse/-type.
Alarms (Alarmer) Tonerkassettalarm Off (Av) Enkle	 Angir at det varsles med en lydalarm når skriveren trenger brukertilsyn. Merk: Standardinnstillingen for Tonerkassettalarm er Av. Off (Av) betyr at det ikke varsles med en alarm. Tonerkassett snart tom vises på skjermen. Ved innstillingen Single (Enkelt) høres tre raske pip. 88 Tonerkassett snart tom vises på skjermen.

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Timeouts (Tidsavbrudd) Power Saver (Strømsparer) 1–240 min	Angir hvor mange minutter skriveren skal vente etter at den siste jobben er skrevet ut, før den går over i en tilstand som krever mindre strøm.
	Merk:
	 Standardinnstillingen er 30 minutter. Det brukes mindre strøm ved lave innstillinger, men det kan kreve lengre oppvarmingstid.
	 Velg den laveste innstillingen hvis skriveren deler strømkrets med belysningen i rommet, eller hvis du merker at lysene i rommet blinker.
	 Velg en høy innstilling hvis skriveren brukes ofte. I de fleste tilfeller vil det gjøre skriveren klar til å skrive ut med minimal oppvarmingstid.
Timeouts (Tidsavbrudd) Screen Timeout (Tidsavbrudd skjerm)	Angir hvor mange sekunder skriveren venter før den går tilbake til skriverskjermen med statusen Ready (Klar).
15–300 sek	Merk: Standardinnstillingen er 30 sekunder.
Timeouts (Tidsavbrudd) Print Timeout (Tidsavbrudd utskrift) Disabled (Deaktivert)	Angir hvor mange sekunder skriveren skal vente på å motta en melding om en avsluttet jobb, før den avbryter resten av utskriftsjobben.
1–255 sek	Merk:
	• Standardinnstillingen er 90 sekunder.
	 Når tiden har gått ut, blir alle delvis utskrevne sider som fortsatt er i skriveren, skrevet ut, og deretter undersøker skriveren om det er noen nye utskriftsjobber som venter på å bli skrevet ut.
	 Print Timeout (Tidsavbrudd utskrift) er bare tilgjengelig når PCL- eller PPDS-emulering brukes. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PostScript- emulering. Hvis du vil ha mer informasjon om PPDS- emulering, kan du se <i>Technical Reference</i>, som er tilgjengelig fra Lexmarks webområde på www.lexmark.com.
Timeouts (Tidsavbrudd) Wait Timeout (Tidsavbrudd venting)	Angir hvor mange sekunder skriveren skal vente på tilleggsdata før en utskriftsjobb avbrytes.
Disabled (Deaktivert)	Merk:
15–65 535 sek	• Standardinnstillingen er 40 sekunder.
	 Wait Timeout (Tidsavbrudd venting) er bare tilgjengelig når skriveren bruker PostScript-emulering. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PCL- eller PPDS-emulering.
Print Recovery (Utskriftsgjenoppretting) Auto Continue (Fortsett automatisk) Disabled (Deaktivert)	Gjør at skriveren kan fortsette automatisk fra en frakoblet situasjon når problemet ikke er løst i løpet av den angitte perioden.
5–255 sek	Merk: Standardinnstillingen er Disabled (Deaktivert).

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Print Recovery (Utskriftsgjenoppretting) Jam Recovery (Gjenopprett v/stopp) On (På) Off (Av) Auto	 Angir om skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt. Merk: Standardinnstillingen er Auto. Fastkjørte sider skrives ut på nytt dersom ikke minnet som kreves for disse sidene, trengs til andre skriveroppgaver. På angir at skriveren alltid skriver ut fastkjørte sider på nytt. Av angir at skriveren aldri skriver ut fastkjørte sider på nytt.
Print Recovery (Utskriftsgjenoppretting) Page Protect (Sidebeskyttelse) Off (Av) On (På)	 Gjør at skriveren skriver ut en side som kanskje ikke kunne blitt skrevet ut på noen annen måte. Merk: Standardinnstillingen er Off (Av). Off (Av) skriver ut deler av en side når det ikke er nok minne til å skrive ut hele siden. On (På) angir at skriveren skal behandle hele siden slik at hele siden skrives ut.
Factory Defaults (Fabrikkoppsett) Do Not Restore (Ikke gjenopprett) Restore Now (Gjenopprett nå)	 Tilbakestiller skriverinnstillingene til standardinnstillingene. Merk: Standardinnstillingen er Do Not Restore (Ikke gjenopprett). Do Not Restore (Ikke gjenopprett) beholder de brukerdefinerte innstillingene. Hvis Gjenopprett nå er valgt, tilbakestilles alle skriverinnstillingene til standardinnstillingene, unntatt innstillingene på menyen Nettverk/porter. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet, slettes. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet, berøres ikke.
Tilpasset startmeldingOff (Av)IP Address (IP-adresse)Hostname (Vertsnavn)Contact Name (Kontaktnavn)Location (Plassering)Zero Configuration Name (Nullkonfigurasjonsnavn)Tilpasset tekst 1	 Angir at en forhåndskonfigurert eller tilpasset melding vises på skjermen ved siden av Klar Merk: Standardinnstillingen er Off (Av). IP-adresse og Vertsnavn er forhåndskonfigurerte meldinger. Kontaktperson, Sted, Navn på nullkonfigurasjon og Tilpasset tekst 1 er meldinger som kan tilpasses av systemansvarlig.

Menyen Oppsett

Menyelement	Beskrivelse
Skriverspråk	Angir standard skriverspråk.
PCL-emulering PS-emulering	Merk:
	• PCL-emulering bruker PCL-emulering til behandling av utskriftsjobber. PostScript- emulering bruker PS-emulering til behandling av utskriftsjobber.
	 Standardinnstillingen for skriverspråk er PCL.
	 Selv om du angir et skriverspråk som standard, kan programmet sende utskriftsjobber som bruker et annet skriverspråk.
Utskriftsområde	Angir det logiske og fysiske utskriftsområdet.
Normal	Merk:
Hele siden	• Denne menyen vises ikke hvis Kant til kant er aktivert i menyen for Skriveroppsett.
	 Standardinnstillingen er Vanlig. Når skriveren prøver å skrive ut data utenfor området som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Vanlig, kuttes bildet ved ytterkantene av området.
	 Når Hele siden er angitt, kan bildet flyttes til området utenfor det som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Vanlig, men skriveren kutter bildet ved grensene angitt av denne innstillingen.
	 Innstillingen Hele siden påvirker bare sider som skrives ut med PCL 5e-emulering. Denne innstillingen har ingen virkning på sider som skrives ut med PCL XL eller PostScript-emulering.
Last ned til	Angir hvor nedlastinger skal lagres.
RAM (Internminne)	Merk:
Flash	• Standardinnstillingen er RAM (Internminne).
	 Ved å lagre nedlastninger i flashminnet, lagres de permanent. Nedlastningene blir værende i flash-minnet selv om du slår av skriveren.
	 Nedlastinger som lagres i internminnet, lagres midlertidig.
	Dette menyelementet vises bare hvis flashminne (tilleggsutstyr) er installert.
Lagre ressurser På Av	Avgjør hvordan skriveren håndterer midlertidige nedlastinger, for eksempel skrifter og makroer som er lagret i internminnet, hvis den mottar en jobb som krever mer minne enn det som er tilgjengelig.
	Merk:
	 Standardinnstillingen er Av. Av angir at skriveren skal beholde nedlastingene til det er behov for minnet. Nedlastinger slettes for å behandle utskriftsjobber. Innstillingen På beholder nedlastinger under språkendringer og tilbakestillinger av skriveren. Hvis skriveren går tom for minne, vises meldingen 38 Minnet er fullt, og nedlastinger slettes ikke.
Rekkefølge for Skriv ut alt	Angir rekkefølgen for holdte og konfidensielle jobber skrives ut når Skriv ut alt er valg
Alfabetisk	Merk:
Nyeste først	Standardinnstillingen er alfabetisk
Elaste tørst	 Utskriftsjobber vises alltid i alfabetisk rekkefølge på skriverens kontrollpanel.

Ferdiggjører, meny

Menyelement	Beskrivelse	
Sider (tosidig)	Angir om tosidig utskrift er angitt som standard for alle utskriftsjobber.	
2 side	Merk:	
Enkeltsidig	Enkeltsidig er standard fabrikkoppsett.	
	 For å stille inn tosidig utskrift fra programvare: Windowsbrukukere klikk på File (Fil) → Print (Skriv ut), Properties (Egenskaper), Preferences (Preferanser), Options (Innstillinger), eller Setup (Oppsett). Macintoshbrukere velger File (Fil) > Print (Skriv ut), og justerer innstillingene fra utskriftsdialogen, eller fra menyene. 	
Dupleksinnbinding Langside	Definerer hvordan dupleksutskrifter skal heftes, og hvordan utskriften på baksiden av arket er plassert i forhold til utskriften på forsiden av arket.	
Kortside	Merk:	
	Standardinnstillingen er Langside.	
	 Langside angir at innbindingen skal være langs venstre kant ved stående papirretning og langs øverste kant ved liggende papirretning. 	
	 Kortside angir at innbindingen skal være langs øverste kant ved stående papirretning og langs venstre kant ved liggende papirretning. 	
Kopier	Angir et standard antall kopier for hver utskriftsjobb.	
1–999	Merk: Standardinnstillingen er 1.	
Blanke sider	Angir om det skal settes inn blanke sider i en utskriftsjobb.	
lkke skriv ut Skriv ut	Merk: Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.	
Sorter	Legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier.	
Av (1,1,1,2,2,2)	Merk:	
På (1,2,1,2,1,2)	Standardinnstillingen er Av. Ingen sider sorteres.	
	 Når På er valgt, legges sidene i utskriftsjobben i riktig rekkefølge. 	
	 Ved begge innstillingene skrives hele jobben ut det antallet ganger som er angitt av innstillingen på menyen Kopier. 	
Skilleark	Angir om det settes inn blanke skilleark.	
Ingen	Merk:	
Mellom kopier Mellom jobber	• Standardinnstillingen er Ingen.	
Mellom sider	 Mellom kopier setter inn en blank side mellom alle kopiene i en utskriftsjobb hvis innstillingen for Sortering er På. Dersom Sortering er satt til Av, vil en blank side settes inn mellom hvert utskriftssett, for eksempel etter alle side 1, og alle side 2. 	
	Mellom jobber setter inn en blank side mellom utskriftsjobber.	
	 Mellom sider setter inn en blank side mellom hver side i utskriftsjobben. Denne innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparenter, eller hvis du vil sette inn blanke ark i et dokument for notater. 	

Menyelement	Beskrivelse
Skillearkkilde	Angir papirkilden for skillearkene.
Skuff <x></x>	Merk:
Multinunksjonsmater	 Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff).
	 Vanlig skuff må angis for Konfigurer FB-mater på Papirmeny for at FB-mater skal vises som en menyinnstilling.
N-up (sider-side)	Angir at flersidige bilder kan skrives ut på én side av et ark.
Av 2- Stk	 Merk: Standardinnstillingen er Av.
3- Stk 4- Stk	• Det angitte tallet er antallet sider som skrives ut pr. side.
9- Stk 12- Stk	
16- Stk	
N-up rekkefølge Vannrett Omvendt vannrett Omvendt loddrett	 Angir posisjonen til flersidige bilder når du bruker N-up (sider/side) Merk: Standardinnstillingen er Vannrett.
Loddrett	 Plasseringen avhenger av antall sider pr. side og om de har stående eller liggende sideretning.
Retning Auto I Liggende Stående	Angir retningen på et ark med flersiders utskrift. Merk:
	 Standardinnstillingen er Auto. Skriveren velger mellom stående og liggende. Liggende bruker langside. Stående bruker kortside.
N-up-ramme	Skriver ut en ramme rundt hvert sidebilde når du bruker N-up (sider/side)
lngen Heltrukket	Merk: Standardinnstillingen er Ingen.

Menyen Kvalitet

Menyelement	Beskrivelse
Utskriftsoppløsning	Angir oppløsningen på utskriften.
300 dpi	Merk: Standardinnstillingen fra fabrikk er 600 dpi.
600 dpi	
1.200 dpi	
1.200 Bildekvalitet	
2.400 bildekvalitet	

Menyelement	Beskrivelse	
Mørkhet	Gjør utskriften mørkere eller lysere.	
1–10	Merk:	
	• Standardinnstillingen er 8.	
	• Du kan spare toner ved å velge et lavere tall.	
Forbedre fine linjer På	Aktiverer en utskriftsmodus som foretrekkes for filer som arkitekttegninger, kart, elektriske kretsdiagrammer og flytdiagrammer.	
Av	Merk:	
	• Standardinnstillingen er Av.	
	 For å angi Forbedre fine linjer i programvaren: Windowsbrukere, klikk på File (Fil) → Print (Skriv ut), Properties (Egenskaper), Preferences (Preferanser), Options (Innstillinger), eller Setup (Oppsett), og endre innstillingene i fliken Utskriftskvalitet. Macintosh-brukere, velg File (Fil) > Print (Skriv ut), og juster innstillingene fra utskriftsdialogen og menyene. 	
	 Hvis du vil angi Forbedring av fine linjer fra den innebygde webserveren, skriver du inn skriverens IP-adresse i nettleseren din. I Utskriftsinnstillinger klikker du på Quality Menu (Menyen Kvalitet). 	
Gråkorrigering	Justerer automatisk kontrastforbedringen som er brukt i bilder.	
Auto Av	Merk: Standardinnstillingen er Auto.	
Pikseløkning Av	Aktiverer utskrift av flere piksler samlet. Dette gir større klarhet, og forbedrer bilder horisontalt eller vertikalt, eller forbedrer skrifter	
skrifter	Merk: Standardinnstillingen er Av.	
Horisontalt		
Vertikalt Begge retninger		
	luctoror utskriften ved å gigre den byere eller markere. Du kan spare tener ved å gigre utskriften	
-6-6	lysere.	
	Merk: Standardinnstillingen er 0.	
Kontrast	Justere kontrasten på utskriften.	
0–5	Merk: Standardinnstillingen er 0.	

Verktøy, meny

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Formater flash Yes (Ja)	Formaterer flash-minnet. Flash-minnet refererer til minnet som legges ved å installere et flash-minnekort (tilleggsutstyr) i skriveren.
No (Nei)	Advarsel – mulig skade: Du må ikke slå av skriveren mens flash- minnet formateres.
	Merk:
	• Det må være installert et flash-minnekort (tilleggsutstyr) som fungerer på riktig måte, i skriveren for at dette menyelementet skal være tilgjengelig. Flash-minnekortet kan ikke ha lese-/skrivebeskyttelse eller skrivebeskyttelse eller være defekt.
	 No (Nei) avbryter forespørselen om formatering.
	• Hvis du velger Yes (Ja), slettes alle dataene som er lagret i flash- minnet.
Defragmenter flash No (Nei)	Klargjør flash-minnet til å motta nye data ved å hente tapt lagringsplass.
Yes (Ja)	Advarsel – mulig skade: Du må ikke slå av skriveren mens flash- minnet defragmenteres.
	Merk:
	• Denne innstillingen vises bare på modeller uten APA.
	• Det må være installert et flash-minnekort (tilleggsutstyr) som fungerer på riktig måte, i skriveren for at dette menyelementet skal være tilgjengelig. Flash-minnekortet kan ikke ha lese-/skrivebeskyttelse eller skrivebeskyttelse eller være defekt.
	 Nei avbryter forespørselen om defragmentering.
	• Hvis du velger Yes (Ja), formateres flash-minnet på nytt etter at alle nedlastingene er overført til det vanlige skriverminnet. Når formateringen er fullført, lastes nedlastingene tilbake til flash-minnet.
Heksadesimale verdier	Hjelper til med å finne kilden til et utskriftsproblem.
Activate (Aktiver)	Merk:
	 Når Activate (Aktiver) velges, skrives alle dataene som sendes til skriveren, ut som heksadesimale, og tegnbaserte representasjoner og kontrollkoder utføres ikke.
	Hvis du vil avslutte Heksadesimale verdier, må du slå av skriveren eller tilbakestille den.
Coverage Estimator (Dekningsberegning)	Gir en beregning av dekningsprosenten for sort toner på en side. Beregningen skrives ut på en skilleside
On (AV) On (På)	Merk: Standardinnstillingen er Off (Av).

XPS-meny

Menyelement	Beskrivelse
Sider for utskriftsfeil	Skriver ut en side med feilinformasjon, inkludert XML-kodefeil
Av	Merk: Standardinnstillingen er Av.
På	

Menyen PDF

Menyelement	Beskrivelse
Tilpass størrelse	Tilpasser sidens innhold slik at det passer til den valgte papirstørrelsen.
Ja	Merk: Standardinnstillingen er Nei.
Nei	
Kommentarer	Skriver ut kommentarer i en PDF.
lkke skriv ut	Merk: Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.
Skriv ut	

PostScript-meny

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut PS-feil	Skriver ut en side som inneholder PostScript-feilen.
På	Merk: Standardinnstillingen er Av.
Av	
Skriftprioritet	Angi søkerekkefølgen for skrifter.
Innebygget	Merk:
flash	• Standardinnstillingen er Innebygget.
	• Et formatert flash-minnekort (tilvalg) må være installert og fungere for at dette menyelementet skal være tilgjengelig.
	Flash-minnet kan ikke være lese/skrivebeskyttet, skrivebeskyttet eller passordbeskyttet.
	Innstillingen for Jobbufferstørrelse kan ikke være 100 %.

PCL emul-meny

Menyelement	Beskrivelse
Skriftkilde	Angir tilgjengelige skriftsett
Innebygget	Merk:
Last ned flash	 Standardinnstillingen er Innebygd. Den viser skriftsettet som er lastet ned i internminnet, i fabrikkoppsettet.
	 Nedlastet vises kun dersom det finnes nedlastede skrifter. Den viser alle skriftene som er lastet ned til RAM.
	 Flash vises kun dersom et flashminnekort (tilleggsutstyr) som inneholder skrifter er installert.
	 Flashminnekortet (tilleggsutstyr) må formateres riktig. Det kan ikke være lese-/skrivebeskyttet, skrivebeskyttet eller passordbeskyttet.
	• Alle viser alle skriftene som er tilgjengelig for alle alternativer.
Skriftnavn <liste over="" skrifter=""></liste>	Lar deg vise eller endre innstillingene fra en liste
Symbolsett <liste over="" symbolsett=""></liste>	Lar deg vise eller endre innstillingene fra en liste
PCL-emuleringsinnst.	Endrer punktstørrelsen for skalerbare typografiske skrifter.
Punktstørrelse	Merk:
1,00–1008,00	• Standardinnstillingen er 12.
	 Punktstørrelse refererer til høyden på tegnene i skriften. Ett punkt er lik omtrent 1/72 av en tomme.
	 Punktstørrelser kan økes eller reduseres i trinn på 0,25 punkter.
PCL-emuleringsinnst.	Angi tegnbredden for skalerbare skrifter med fast tegnbredde.
Tegnavstand	Merk:
0,08–100	• Standardinnstillingen er 10.
	 Tegnavstand viser til antallet faste mellomromstegn pr. tomme (cpi - characters per inch).
	 Tegnavstand kan økes eller reduseres i trinn på 0,01 tegn pr. tomme.
	 For ikke-skalerbare skrifter med fast tegnavstand vises tegnavstanden på skjermen, men den kan ikke endres.
PCL-emuleringsinnst.	Angir retningen på teksten og grafikken på siden.
Orientation (Retning) Portrait (Stående)	Merk:
	• Standardinnstillingen er Portrait (Stående).
	 Hvis Stående er valgt, skrives tekst og grafikk ut parallelt med sidens kortside.
	 Hvis Liggende er valgt, skrives tekst og grafikk ut parallelt med sidens langside.

Menyelement	Beskrivelse
PCL-emuleringsinnst. Linjer pr. side	Angir hvor mange linjer som skal skrives ut på hver side. Merk:
1-255	 60 er standardinnstillingen for USA. 64 er den internasjonale standardinnstillingen. Skriveren fastsetter hvor stor avstanden skal være mellom hver linje, basert
	på innstillingene for Linjer pr. side, Papirstørrelse og Retning. Velg ønsket innstilling for Papirstørrelse og Retning før du endrer Linjer pr. side.
PCL-emuleringsinnst.	Angir at skriveren skal skrive ut på papir i A4-format.
A4-bredde	Merk:
198 mm	 Standardinnstillingen er 198 mm.
203 mm	 Innstillingen på 203 mm angir bredden på siden for å gjøre det mulig å skrive ut åtti 10-punkts tegn.
PCL-emuleringsinnst. Auto CR etter LF	Angir om skriveren automatisk skal utføre en vognretur (CR) etter en linjeskiftkommando (LF).
er på Off (Av)	Merk: Standardinnstillingen er Off (Av).
PCL-emuleringsinnst.	Angir om skriveren automatisk skal sette inn et linjeskift (LF) etter en vognretur-
Auto LF etter CR	kontrollkommando (CR).
er på	Merk: Standardinnstillingen er Off (Av).
Angi FB-mater	Konfigurerer skriveren slik at den kan brukes sammen med skriverprogramvare eller programmer som bruker ulike kildetilordninger for skuffer og matere.
Off (Av)	Merk:
None (Ingen)	• Standardinnstillingen er Off (Av).
Anai skuff <x></x>	• Ingen er ikke et tilgjengelig valg. Det vises bare når det er valgt av PCL 5-
Off (Av)	emulatoren.
None (Ingen)	Innstillingen Ingen ignorerer kommandoen Velg papirkilde.
0–199	• 0–199 gjør at en egendefinert innstilling kan tilordnes.
Angi manuell mating	
Off (Av)	
None (Ingen)	
Angi man kony	
Off (Av)	
None (Ingen)	
0–199	
Menyelement	Beskrivelse
--------------------------------	--
Endre skuffnummer	Lar deg se standard fabrikkinnstilling for hver skuff eller mater.
Vis fabrikkstandard	Merk: Standardinnstillingen vises selv om kilden ikke er installert.
Flerbruksmaterstandard = 8	
Skuff 1-standard = 1	
Skuff 2-standard = 4	
Skuff 3-standard = 5	
Skuff 4-standard = 20	
Skuff 5-standard = 21	
Konvoluttstandard = 6	
Manuelt papir-standard = 2	
Manuell konvolutt-standard = 3	
Endre skuffnummer	Tilbakestiller alle tilordninger for skuffer og matere til standardinnstillingene.
Gjenopprett std.	
Yes (Ja)	
No (Nei)	

HTML-meny

Menyelement		Beskrivelse
Skriftnavn	Intl CG Times	Angir standardskriften for HTML-dokumenter.
Albertus MT	Intl Courier	Merk: Times-skriften brukes i HTML-dokumenter der det ikke er angitt en
Antique Olive	Intl Univers	bestemt skrift.
Apple Chancery	Joanna MT	
Arial MT	Letter Gothic	
Avant Garde	Lubalin Gothic	
Bodoni	Marigold	
Bookman	MonaLisa Recut	
Chicago	Monaco	
Clarendon	New CenturySbk	
Cooper Black	New York	
Copperplate	Optima	
Coronet	Oxford	
Courier	Palatino	
Eurostile	StempelGaramond	
Garamond	Taffy	
Geneva	Times	
Gill Sans	TimesNewRoman	
Goudy	Univers	
Helvetica	Zapf Chancery	
Hoefler Text		

Menyelement	Beskrivelse
Skriftstørrelse 1–255 pkt	Angir standard skriftstørrelse for HTML-dokumenter. Merk:
	Standardinnstillingen er 12 pkt.Skriftstørrelsen kan økes i trinn på 1 punkt.
Skalering 1-400 %	Skalerer standardskriften for HTML-dokumenter. Merk:
	Standardinnstillingen er 100 %.Skaleringen kan økes i trinn på 1 %.
Retning Stående Liggende	Angir sideretningen for HTML-dokumenter. Merk: Standardinnstillingen er Stående.
Margstørrelse 8–255 mm	Angir sidemargen for HTML-dokumenter. Merk: • Standardinnstillingen er 19 mm. • Margstørrelsen kan økes i trinn på 1 mm.
Bakgrunner Ikke skriv ut Skriv ut	Angir om bakgrunnen i HTML-dokumenter skal skrives ut. Merk: Standardinnstillingen er Skriv ut.

Menyen Bilde

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk tilpassing	Velger optimal papirstørrelse, skalering og retning.
På	Merk:
AV	 Standardinnstillingen er På.
	 Innstillingen På overstyrer innstillingene for skalering og retning for noen bilder.
Inverter	Inverterer bi-tonale sort/hvitt-bilder.
På	Merk:
AV	• Standardinnstillingen er Av.
	 Skriftstørrelsen kan økes i trinn på 1 punkt.
	Denne innstillingen gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
Skalerer	Skalerer bildet så det passer til den valgte papirstørrelsen.
Forankre topp venstre Som passer best	Merk:
Forankre på midten	Standardinnstillingen er Som passer best.
Tilp. til høyde/bredde	• Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalerer automatisk satt til Som
Tilpass til høyde	passer best.
Tilpass til bredde	

Menyelement	Beskrivelse
Retning	Angir bilderetningen.
Stående	Merk: Standardinnstillingen er Stående.
Liggende	
Omvendt stående	
Omvendt liggende	

Vedlikeholde skriveren

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

Rengjøre skriveren utvendig

1 Kontroller at skriveren er slått av og strømledningen er trukket ut fra vegguttaket.

FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: For å unngå risikoen for elektriske støt når du rengjør utsiden av skriveren, må du koble fra strømkabelen og alle andre kabler fra skriveren før du fortsetter.

- 2 Fjern alt papir fra skriveren.
- 3 Fukt en ren, lofri klut med vann.

Advarsel – mulig skade: Ikke bruk rengjøringsmidler. Det kan skade overflaten på skriveren.

4 Tørk kun av utsiden av skriveren.

Advarsel – mulig skade: Det kan være skadelig for skriveren å rengjøre innsiden med en fuktig klut.

5 Sørg for at hele skriveren er tørr før du starter en ny utskriftsjobb.

Oppbevare rekvisita

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

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

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

Kontrollere rekvisitastatusen fra en datamaskin i nettverket

Merk: Datamaskinen må være koblet til det samme nettverket som skriveren.

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IPdelen.

2 Klikk på Device Status (Enhetsstatus). Siden Enhetsstatus vises, med et sammendrag av rekvisitanivåene.

Bestille rekvisita

Hvis du skal bestille rekvisita i USA, kan du ringe Lexmark på 1-800-539-6275 for å få informasjon om Lexmarkautoriserte leverandører i området der du befinner deg. I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com** eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Bestille tonerkassetter

Når beskjeden 88 Lavt tonernivå vises, eller når utskriften blir utydelig, kan du kanskje forlenge tonerkassettens levetid:

- 1 Ta ut tonerkassetten.
- 2 Rist den godt fra side til side flere ganger for å fordele toneren.



3 Sett inn tonerkassetten igjen, og fortsett utskriften.

Merk: Gjenta dette helt til det ikke hjelper lenger, og bytt deretter kassetten.

Anbefalte tonerkassetter og delenummer

Delenavn	Lexmark returprogram-kassett	Vanlig kassett	
For USA og Canada			
Tonerkassett	E260A11A	E260A21A	
Høykapasitets tonerkassett	E360H11A	E360H21A	
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	E462U11A	E462U21G	
For Europa, Midtøsten og Afrika			
Tonerkassett	E260A11E	E260A21E	
Høykapasitets tonerkassett	E360H11E	E360H21E	
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	E462U11E	E462U21G	
For stillehavsregionen i Asia, Australia, New Zealand og India			
Tonerkassett	E260A11P	E260A21P	
Høykapasitets tonerkassett	E360H11P	E360H21P	
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	E462U11P	E462U21G	
For Latin-Amerika			
Tonerkassett	E260A11L	E260A21L	
Høykapasitets tonerkassett	E360H11L	E360H21L	

Delenavn	Lexmark returprogram-kassett	Vanlig kassett
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	E462U11L	E462U21G

Bestille et fotoledersett

Skriveren vil gi deg en beskjed for å informere deg om at levetiden til fotoledersettet snart er nådd. Bestill et fotoledersett på dette tidspunktet. Du kan også se status for fotoledersettet, ved å skrive ut en side med nettverksoppsett.

Varenavn	Varenummer
Fotoleder	E260X22G

Bestille vedlikeholdssett

80 **Periodisk vedlikehold** vises etter utskrift av 120 000 sider. Dette forteller deg at det er på tide å bytte ut vedlikeholdskomponenter. Bestill et vedlikeholdssett når du ser beskjeden første gang. Vedlikeholdssettet inneholder alt som er nødvendig for å bytte fikseringsenheten og overføringsvalsen.

Merk:

- Vedlikeholdssettet er kanskje ikke tilgjengelig i alle regioner.
- Bruk av visse typer utskriftsmateriale kan føre til at vedlikeholdssettet må byttes oftere.

I tabellen nedenfor finner du varenummeret for vedlikeholdssettet til din skriver.

Varenavn	Varenummer
Vedlikeholdssett	40X5402 (100 V)*
	40X5400 (115 V)
	40X5401 (230 V)
* Kun for bruk i Japan	

Skifte rekvisita

Bytte tonerkassetten

Når meldingen 88 Lite toner igjen vises, eller når du får problemer med utskriftskvaliteten, bør du ta ut tonerkassetten. Rist den godt fra side til side flere ganger for å fordele toneren, og sett den deretter tilbake på plass og fortsett utskriften. Når utskriftskvaliteten ikke lenger blir bedre ved at du rister kassetten, må du sette inn en ny tonerkassett.

Merk: Du kan finne ut omtrent hvor mye toner som er igjen i kassetten ved å skrive ut en side med menyinnstillinger.

Slik bytter du tonerkassetten:

1 Åpne frontdekselet ved å trykke på knappen på venstre side av skriveren og senke dekselet.



2 Trykk på knappen på fotoledersettets sokkel, og dra deretter ut tonerkassetten ved hjelp av hendelen.



3 Pakk ut den nye tonerkassetten.

Advarsel – mulig skade: Når du bytter tonerkassett, må du ikke utsette fotoledersettet for direkte lys over en lengre periode. Hvis den gjør det, kan det føre til problemer med utskriftskvaliteten.

4 Rist kassetten slik at toneren fordeles jevnt.



5 Sett inn den nye tonerkassetten ved å justere valsene på tonerkassetten etter pilene på sporene på fotolederen. Skyv tonerkassetten helt inn. Kassetten *klikker* på plass når den er riktig satt inn.



6 Lukk frontdekselet.

Bytte fotoledersettet

Skriveren varsler deg automatisk før fotoledersettet når maksimalt antall sider, ved å vise meldingen 84 Fotoleder snart oppbrukt eller 84 Bytt fotoleder på skjermen. Du kan også vise statusen for fotolederen ved å skrive ut en side med menyinnstillinger.

Når meldingen 84 Fotoleder snart oppbrukteller 84 Bytt fotoleder vises første gang, bør du bestille en ny fotoleder umiddelbart. Skriveren kan fungere normalt etter at fotoledersettet er oppbrukt, men utskriftskvaliteten vil reduseres.

Merk: Fotoledersettet er bare ett element.



- **1** Slå av skriveren.
- **2** Åpne frontdekselet ved å trykke på knappen på venstre side av skriveren og senke frontdekselet.
- 3 Dra fotolederen og tonerkassetten ut av skriveren som en enhet, ved å dra i håndtaket på tonerkassetten.Merk: Fotolederen og tonerkassetten danner en enhet.



Sett enheten på et rent, plant underlag.



4 Trykk på knappen på bunnen av fotoledersettet. Trekk tonerkassetten opp og ut ved hjelp av håndtaket.



5 Pakk ut det nye fotoledersettet.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



6 Sett inn tonerkassetten i fotoledersettet ved å justere valsene på tonerkassetten etter sporene. Skyv inn tonerkassetten til den *klikker* på plass.



7 Installer enheten i skriveren ved å justere pilene på enheten etter pilene i skriveren. Dytt inn enheten så langt den går.



8 Etter at du har byttet fotoledersette må du nullstille fotoledertelleren.

Du nullstiller fotoledertelleren ved å åpne frontdekselet og trykke på og holde nede 🗙 til Tilbakestiller teller for fotoleder vises. Strømlampen blinker, og skriveren piper.

Advarsel – mulig skade: Hvis du tilbakestiller fotolederens teller uten å bytte fotoleder, kan skriveren bli skadet og garantien bli ugyldig.

9 Lukk frontdekselet.

Flytte skriveren

Flytte skriveren til et annet sted

FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skriveren veier mer enn 18 kg. Det er derfor nødvendig med minst to kvalifiserte personer for å løfte den på en sikker måte.

FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Før skriveren flyttes, må disse retningslinjene følges for å unngå personskade eller skade på skriveren:

- Slå av skriveren med strømbryteren, og trekk strømledningen ut av stikkontakten.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren før du flytter den.
- Løft skriveren av tilleggsmateren, og sett den til side i stedet for å prøve å løfte materen og skriveren samtidig.

Merk: Bruk håndtakene på begge sider av skriveren for å løfte den av tilleggsmateren.

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

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

Transportere skriveren

Når du skal transportere skriveren, må du bruke originalemballasjen eller ringe kjøpsstedet og be om flytteemballasje.

Administrativ støtte

Finne avansert informasjon om nettverk og administrasjon

Dette kapittelet beskriver grunnleggende administrative support-oppgaver. For mer avanserte systemsupportoppgaver, se *Nettverksguide* på CDen *Programvare og dokumentasjon*, og *Administrasjonsguide for innebygd webserver* på Lexmarks hjemmeside: **www.lexmark.com.**

Bruke EWS (Embedded Web Server)

Dersom skriveren er koblet til et nettverk er EWSen tilgjengelig for en rekke funksjoner, inkludert:

- Vis et virtuelt display av skriverens kontrollpanel
- kontrollere statusen til skriverrekvisitaene
- konfigurere skriverinnstillingene
- konfigurere nettverksinnstillingene
- vise rapporter

Åpne Embedded Web Server ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk:

- Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.
- For mer informasjon, se *Nettverksguide* på CDen *Programvare og dokumentasjon*, og *Administrasjonsguide* for *innebygd webserver* på Lexmarks[™] hjemmeside: **www.lexmark.com**.

Kontrollere det virtuelle displayet

Når Embedded Web Server er åpen, vises et virtuelt display øverst i venstre hjørne av skjermen. Det fungerer på samme måte som et display ville gjort i et kontrollpanel på en skriver, og viser skrivermeldinger.

Åpne Embedded Web Server ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.

Det virtuelle displayet vises øverst i venstre hjørne av skjermen.

Kontrollere enhetsstatus

Ved å bruke innebygd webserver kan du vise innstillinger for papirskuff, tonernivå i tonerkassetten, prosentmessig gjenværende liv i vedlikeholdssettet og kapasitetsmålinger av visse skriverdeler. For å vise enhetsstatus:

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.

2 Klikk på Device Status (Enhetsstatus).

vise rapporter

Du kan vise enkelte rapporter fra Embedded Web Server. Disse rapportene er nyttige når du skal fastsette status for skriver, nettverk og rekvisita.

Slik viser du rapporter fra en nettverksskriver:

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.

2 Klikk **Reports** (Rapporter) og deretter type rapport du ønsker å se.

Konfigurere varsler for rekvisita

Du kan avgjøre hvordan du vil bli varslet om når rekvisita når lavt nivå, eller blir oppbrukt.

Konfigurere varsler for rekvisita ved hjelp av den innebygde webserveren:

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klikk på Settings (Innstillinger).
- 3 Klikk på Printer Settings (Skriverinnstillinger).
- 4 Klikk på Supply Notifications (Varsler for rekvisita).
- 5 Velg innstilling for hver enkelt rekvisita fra menyen. Forklaring for hver innstilling blir gitt.
- 6 Klikk på Submit (Send) for å lagre innstillingene.

Endre innstillinger for konfidensiell utskrift

Du kan endre innstillinger for konfidensiell utskrift ved hjelp av EWS (Embedded Web Server). Du kan angi maksimalt antall tillatte forsøk på å taste inn PIN-kode. Når en bruker overskrider et bestemt antall forsøk på å taste inn PINkoden, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet. Du kan angi utløpstidspunkt for konfidensielle utskriftsjobber. Når en bruker ikke har skrevet ut jobben innen det angitte tidspunktet, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet.

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig på nettverksskrivere.

Slik endrer du innstillinger for konfidensiell utskrift:

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.

- 2 Klikk på Settings (Innstillinger).
- 3 Klikk på Security (Sikkerhet) under Andre innstillinger.
- 4 Klikk på Confidential Print Setup (Oppsett for konfidensiell utskrift).

Opprette e-postvarslinger

Du kan få skriveren til å sende deg en e-post når tonernivået er lavt eller det må skiftes eller legges i papir, eller ryddes opp etter papirstopp.

Slik oppretter du e-postvarslinger:

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.

- 2 Klikk på Settings (Innstillinger).
- 3 Klikk på E-mail Alert Setup (Oppsett for e-postvarslinger) under Andre innstillinger.
- 4 Velg varslingselementene og skriv inn e-postadressene.
- 5 Klikk på Submit (Send).

Merk: Kontakt systemansvarlig for å konfigurere e-postserveren.

Gjenopprette fabrikkoppsettet

Hvis du ønsker å få en liste av gjeldende menyinnstillinger for referanse, skriver du ut en side av menyinnstillingene før du gjenoppretter standardinnstillingene. Se Skrive ut en menyinnstillingsside på side 28 hvis du ønsker mer informasjon.

Advarsel – mulig skade: Gjenopprett standardinnstillingene tilbakestiller alle skriverinnstillingene til de opprinnelige standardinnstillingene. Unntakene er: skjermspråk, tilpassede størrelser og meldinger og menyinnstillingene for Nettverk/port. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet, slettes. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet eller på skriverens harddisk, berøres ikke.

- 1 Trykk på 🔄 på skriverens kontrollpanel.
- 2 Trykk på pil opp eller ned til **/Innstillinger** vises. Trykk deretter på **(/.**
- **3** Trykk på pil opp eller ned til **V**Generelle innstillinger vises. Trykk deretter på **W**.

- **4** Trykk på pil opp eller ned til **VFabrikkstandard** vises. Trykk deretter på
- 5 Trykk på pil opp eller ned til √Gjenopprett nå vises. Trykk deretter på Ø.
 Gjenoppretter standardinnstillingene vises.

Fjerne fastkjørt papir

Vær nøye når du velger papir og spesialpapir, og legg det i skriveren på riktig måte. Da reduserer du risikoen for papirstopp. Se Unngå papirstopp på side 124 hvis du vil ha mer informasjon. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten som er beskrevet i dette kapittelet.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri bruke et verktøy for å fjerne en papirstopp. Da kan du skade fikseringsenheten.

Du må fjerne alt papir i papirbanen og trykke på 🕢 for å fjerne meldingen om papirstopp og fortsette utskriften. Skriveren skriver ut den fastkjørte siden hvis Gjenopprett v/stopp er satt til På eller Auto. Det er imidlertid ikke sikkert at siden skrives ut med innstillingen Auto.

Merk: Standardinnstillingen for Gjenopprett v/stopp er Auto. Fastkjørte sider skrives ut på nytt dersom ikke minnet som kreves for disse sidene, trengs til andre skriveroppgaver.

Unngå papirstopp

Disse tipsene kan hjelpe deg med å unngå papirstopp:

- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir. Se Støttede papirstørrelser, papirtyper og papirvekt på side 60 hvis du ønsker mer informasjon.
- Ikke legg i for mye papir. Pass på at utskriftsmaterialet ikke overstiger den angitte maksimumshøyden.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og rett ut papiret før du legger det i skriveren.
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme bunke.
- Ikke legg i konvolutter som:
 - er for krøllet eller brettet
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
 - har bøyde hjørner
 - har grov, bulkete eller ribbete overflate
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
- Oppbevar papiret i riktige omgivelser.
- Ikke ta ut skuffene mens skriveren skriver ut.
- Ikke legg papir i multifunksjonsmateren mens skriveren skriver ut. Legg papir i multifunksjonsskriveren før utskriften startes, eller vent til du får beskjed om det.
- Skyv alle skuffene helt inn etter at du har lagt i papir.
- Kontroller at papirførerne i skuffene er riktig plassert, og at de ikke presser for hardt mot papiret.
- Kontroller at alle papirstørrelser og papirtyper er riktig angitt via menyene på skriverens kontrollpanel.
- Kontroller at alle skriverkabler er riktig koblet til. Se installeringsdokumentasjonen hvis du vil ha mer informasjon.

Identifisere papirstopp i papirbanen

Illustrasjonen nedenfor viser utskriftsmaterialets bane gjennom skriveren. Banen avhenger av hvilken mater som brukes (Skuff 1, Skuff 2 eller multifunksjonsmater), og om en tosidig utskriftsjobb er sendt.

Når en papirstopp oppstår, vises en beskjed som angir hvor papiret har stoppet, eller antallet ark som har stoppet. De tre-sifrede numrene er oppgitt på illustrasjonen for å vise hvor papirstoppet har oppstått.



Forstå meldinger om papirstopp og plasseringer

Merk: For å løse eventuelle meldinger må alt papir eller spesialpapir fjernes fra hele papirbanen.

Du må kanskje åpne deksler og ta ut papirskuffer for å få tilgang til fastkjørt utskriftsmateriale. Følgende illustrasjon og tabell angir hvor dette kan skje. Se Nummer for melding om papirstopp og hvordan du får tilgang til hver papirstopp på side 126 for en liste over papirstoppnumre og instruksjoner for hvordan du får tilgang til det fastkjørte papiret.



1	Standard utskuff
2	Frontdeksel
3	Deksel til flerbruksmater
4	Skuff 1
5	Skuff 2
6	Bakre deksel

Nummer for melding om papirstopp og hvordan du får tilgang til hver papirstopp

Papirstoppnummer	Tilgang til papirstopp
200	Prøv ett eller flere av følgende forslag:
	• Ta ut skuff 1.
	 Åpne frontdekselet, og fjern deretter fotoledersettet.
201	Åpne frontdekselet, og fjern deretter fotoledersettet.
202	Åpne frontdekselet, og åpne deretter det bakre dekselet.
231	Åpne frontdekselet, og åpne deretter det bakre dekselet.
	Merk: Du får også tilgang til det fastkjørte papiret ved å fjerne skuff 1 og deretter trykke ned hendelen.
233	Fjern skuff 1, og trykk ned hendelen.
	Merk: Du får også tilgang til det fastkjørte papiret ved å åpne frontdekselet og deretter åpne det bakre dekselet.

Papirstoppnummer	Tilgang til papirstopp
234	Prøv ett eller flere av følgende forslag:
	 Åpne frontdekselet, og åpne deretter det bakre dekselet.
	Fjern skuff 1, og trykk ned hendelen.
235	Fjern det fastkjørte papiret fra standardutskuffen.
24x	Ta ut skuff 2.
251	Prøv ett eller flere av følgende forslag:
	• Hvis du ser arket i flerbruksmateren, drar du det forsiktig ut fra forsiden av flerbruksmateren.
	 Hvis du ikke ser det, åpner du frontdekselet og tar ut enheten. Løft fliken foran på skriveren, og fjern deretter alt papir som sitter fast.

200 Papirstopp

1 Fjern skuffen fra skriveren.



2 Ta ut det fastkjørte papiret, dersom du ser det.



Fjerne fastkjørt papir 127 3 Dersom du ikke ser det åpner du luken foran og fjerner fotoleder- og tonerenheten.
 Merk: Når fotoledersettet og tonerkassetten er sammen, blir de kalt en enhet.



4 Løft opp klaffen foran på skriveren og fjern alt papir som er fastkjørt.



- **5** Sikt inn og sett tilbake enheten.
- 6 Lukk frontdekselet.
- 7 Sett inn skuffen.
- 8 Trykk på 🕢.

201 Papirstopp

FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Fikseringsenheten og skriverdelene i nærheten av den kan være varme. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

1 Åpne frontluken og ta ut enheten.



2 Løft opp klaffen foran på skriveren og fjern alt papir som er fastkjørt.



- **3** Sikt inn og sett tilbake enheten.
- 4 Lukk frontdekselet.
- 5 Trykk på 🕢.

202 paper jam (papirstopp)

FORSIKTIG – **VARM OVERFLATE:** Fikseringsenheten og skriverdelene i nærheten av den kan være varme. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du fjerner papir fra dette området.

1 Åpne frontdekselet, og fjern deretter enheten.



2 Løft fliken foran på skriveren, og fjern deretter alt papir som sitter fast.



3 Åpne bakdekselet.



4 Ta ut det fastkjørte papiret.



- **5** Juster og sett inn enheten.
- 6 Lukk bakdekselet.
- 7 Lukk frontdekselet.
- 8 Trykk på 🕢.

231 Papirstopp

FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Fikseringsenheten og skriverdelene i nærheten av den kan være varme. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

1 Åpne frontdekselet.



2 Åpne bakdekselet.

3 Ta ut det fastkjørte utskriftsmaterialet.



- 4 Lukk bakdekselet.
- 5 Lukk frontdekselet.
- 6 Trykk på 🕢.

Dersom papirstoppet ikke løses følger du fremgangsmåten i 233 Papirstopp på side 133.

233 Papirstopp

1 Fjern skuffen fra skriveren.



- 2 Finn spaken som angitt. Dra hendelen ned for å frigjøre papirstoppet.
- **3** Dra de fastkjørte arkene fra dupleksområdet.



- 4 Sett inn skuffen.
- 5 Trykk på 🕢.

Dersom papirstoppet ikke løses følger du fremgangsmåten i 231 Papirstopp på side 131.

234 Papirstopp

En eller flere papirstopp er i dupleksområdet til skriveren når skriveren er slått på. For å lokalisere og fjerne papirstoppet følger du fremgangsmåten i:

- 231 Papirstopp på side 131
- 233 Papirstopp på side 133

235 Papirstopp

En tosidig utskriftsjobb ble sendt til skriveren med en papirstørrelse som ikke støttes for tosidig utskrift. Et ark er fastkjørt i standardutskuffen.

1 Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det fastkjørte arket forsiktig ut av standardutskuffen.



2 Trykk på 🕖.

24x papirstopp

1 Ta ut tilleggsskuffen fra skriveren.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.



- **3** Sett inn tilvalgsskuffen.
- 4 Trykk på 🕖.

251 Papirstopp

En papirark eller spesialmedia ble ikke matet helt inn fra multifunksjonsmateren. Deler av arket kan fortsatt være synlig. Dra det fastkjørte papiret forsiktig ut fra forsiden av flerbruksmateren, hvis det er synlig.



Dersom arket ikke er synlig gjør du følgende:

1 Åpne frontdekselet og fjern enheten.



2 Løft opp klaffen foran på skriveren, og fjern alt papir som er fastkjørt, hvis det er korte lengder med papir.



- **3** Sikt inn og sett tilbake enheten.
- 4 Lukk frontdekselet.
- 5 Trykk på 🕢.

Feilsøking

Forstå skrivermeldingene

Kalibrerer

Vent til meldingen forsvinner.

Tonerkassetten er oppbrukt

Tonerkassetten er oppbrukt.

- 1 Ta ut den brukte tonerkassetten, og sett inn en ny.
- 2 Trykk på 🕢 for å fjerne meldingen.

Endre <kilde> til <navn på tilpasset type>

Du kan endre den gjeldende papirkilden for resten av utskriftsjobben. Den formaterte siden skrives ut på papiret som er lagt i den valgte skuffen. Dette kan forårsake kutting av tekst eller bilder. Prøv ett eller flere av følgende:

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **V** Papir endret, fortsett vises. Deretter trykker du på **③**.
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **\scrimes Bruk gjeldende** <kilde> vises. Deretter trykker du på **(**).
- For å avbryte gjeldende utskriftsjobb trykker du på pil opp eller ned til √Avbryt jobb vises. Deretter trykker du på ②.
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Endre <kilde> til <tilpasset streng>

Du kan endre den gjeldende papirkilden for resten av utskriftsjobben. Den formaterte siden skrives ut på papiret som er lagt i den valgte skuffen. Dette kan forårsake kutting av tekst eller bilder. Prøv ett eller flere av følgende:

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **VPapir** endret, fortsett vises. Deretter trykker du på **(**).
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **VBruk gjeldende** <kilde> vises. Deretter trykker du på **(**).
- For å avbryte gjeldende utskriftsjobb trykker du på pil opp eller ned til **√**Avbryt jobb vises. Deretter trykker du på **②**.
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Endre <kilde> til <størrelse>

Du kan endre den gjeldende papirkilden for resten av utskriftsjobben. Den formaterte siden skrives ut på papiret som er lagt i den valgte skuffen. Dette kan forårsake kutting av tekst eller bilder. Prøv ett eller flere av følgende:

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **V** Papir endret, fortsett vises. Deretter trykker du på **(**).
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **√Bruk gjeldende** <**kilde**> vises. Deretter trykker du på **②**.
- For å avbryte gjeldende utskriftsjobb trykker du på pil opp eller ned til √Avbryt jobb vises. Deretter trykker du på ⑦.
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til $\sqrt{\texttt{Vis} \texttt{meg}}$ eller $\sqrt{\texttt{Vis}}$ meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Endre <kilde> til <type> <størrelse>

Du kan endre den gjeldende papirkilden for resten av utskriftsjobben. Den formaterte siden skrives ut på papiret som er lagt i den valgte skuffen. Dette kan forårsake kutting av tekst eller bilder. Prøv ett eller flere av følgende:

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **VPapir** endret, fortsett vises. Deretter trykker du på **(**).
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **/Bruk gjeldende** <kilde> vises. Deretter trykker du på Ø.
- For å avbryte gjeldende utskriftsjobb trykker du på pil opp eller ned til √Avbryt jobb vises. Deretter trykker du på ②.
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Lukk frontdeksel

Lukk frontdekselet på skriveren.

Fyll <src> med <custom type name>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll det angitte papiret i den angitte kilden for å fjerne denne beskjeden og fortsette utskriftsjobben.
- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **VPapir** endret, fortsett vises. Deretter trykker du på **③**.
- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på opp- eller nedpilknappen til **Avbryt jobb** vises, og trykk deretter på **O**.
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Fyll <src> med <custom string>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll det angitte papiret i den angitte kilden for å fjerne denne beskjeden og fortsette utskriftsjobben.
- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **/**Papir endret, fortsett vises. Deretter trykker du på **③**.
- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på opp- eller nedpilknappen til **/Avbryt jobb** vises, og trykk deretter på **(**).
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Fyll <kilde> med <type> <størrelse>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll det angitte papiret i den angitte kilden for å fjerne denne beskjeden og fortsette utskriftsjobben.
- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **VPapir** endret, fortsett vises. Deretter trykker du på **③**.
- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på opp- eller nedpilknappen til **Avbryt jobb** vises, og trykk deretter på **(**).
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Fyll <src> med <size>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll det angitte papiret i den angitte kilden for å fjerne denne beskjeden og fortsette utskriftsjobben.
- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **V**Papir endret, fortsett vises. Deretter trykker du på **③**.
- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på opp- eller nedpilknappen til **/Avbryt jobb** vises, og trykk deretter på **(**).
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Fyll manuell mater med <navn på tilpasset type>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll flerbruksmateren med den angitte papirtypen og -størrelsen.
- Ignorer beskjeden, og skriv ut på papiret som allerede ligger i en av skuffene. Trykk på opp- eller nedpilknappen til √velg papir automatisk vises, og trykk deretter på Ø.

Hvis skriveren finner en skuff med riktig type papir, brukes papiret fra denne skuffen. Hvis skriveren ikke finner noen skuff med riktig type papir, skriver den ut på papiret i standardskuffen.

- Trykk på opp-eller nedpilknappen til **/Avbryt** jobb vises, og trykk deretter på 🕢 for å avbryte utskriftsjobben.
- Hvis du vil ha mer informasjon, trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller $\sqrt{Beslektede}$ emner vises, og deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Fyll manuell mater med <tilpasset streng>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll flerbruksmateren med den angitte papirtypen og -størrelsen.
- Ignorer beskjeden, og skriv ut på papiret som allerede ligger i en av skuffene. Trykk på opp- eller nedpilknappen til √velg papir automatisk vises, og trykk deretter på Ø.

Hvis skriveren finner en skuff med riktig type papir, brukes papiret fra denne skuffen. Hvis skriveren ikke finner noen skuff med riktig type papir, skriver den ut på papiret i standardskuffen.

- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på opp- eller nedpilknappen til **Vavbryt jobb** vises, og trykk deretter på **(**.
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Fyll manuell arkmater med <type> <størrelse>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll flerbruksmateren med den angitte papirtypen og -størrelsen.
- Ignorer anmodningen og skriv på papir som allerede brukes i en av kildene. Trykk på opp- eller nedpilknappen til **Velg papir automatisk** vises, og trykk deretter på **O**. Det kan hende at utskriften inneholder feil.

Hvis skriveren finner en kilde med riktig type papir, brukes papiret fra denne kilden. Hvis skriveren ikke finner noen kilde med riktig type papir, skriver den ut på papiret i standardskuffen.

- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på opp- eller nedpilknappen til **VAvbryt** jobb vises, og trykk deretter på **W**.
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Fyll manuell arkmater med <størrelse>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll flerbruksmateren med angitt papirstørrelse.
 Hvis det ikke er papir i flerbruksmateren, kjører du et ark gjennom den for å fjerne beskjeden.
- Ignorer anmodningen og skriv på papir som allerede brukes i en av kildene. Trykk på opp- eller nedpilknappen til √velg papir automatisk vises, og trykk deretter på ⊘.

Hvis skriveren finner en kilde med riktig type papir, brukes papiret fra denne kilden. Hvis skriveren ikke finner noen kilde med riktig type papir, skriver den ut på papiret i standardskuffen.

- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på opp- eller nedpilknappen til **/Avbryt jobb** vises, og trykk deretter på **(**).
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til \sqrt{vis} meg eller \sqrt{vis} meg mer vises. Deretter trykker du på \mathcal{Q} .

Fjern papir fra standard utskuff

Standardutskuffen er full. Fjern papir fra standardutskuffen for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Fjern papir fra standard utskuff

Fjern papirbunken fra standardutskuffen.

Bytt tonerkassett

Tonerkassetten er oppbrukt.

- 1 Ta ut den brukte tonerkassetten, og sett inn en ny.
- 2 Trykk på 🕢 for å fjerne meldingen.

Skift fotoleder

Dette er den tidlige advarselen for fotoledersettet. Skriveren vil fortsette å skrive ut dersom verdien for Kassettalarm er endret i skriverens kontrollpanel, eller er satt til På fra siden Rekvisitavarsler i den innebygde webserveren.

Dersom innstillingen er satt til På, vil skriveren slutte å skrive ut. Trykk på 🕢 for å velge Fortsett og fortsette utskriftsjobben.

Når meldingen Fotoledersett snart oppbrukt vises, bør du bestille et nytt fotoledersett.

Tilbakestiller skriveren

Vent til meldingen forsvinner.

Hvis du starter på ny uten å bytte, kan det påvirke utskriftskvaliteten.

Du valgte Nei fra skjermen "Bekreft PC-enhet byttet". Vent til meldingen forsvinner.

Gjenoppretter fabrikkoppsett

Vent til meldingen forsvinner.

Når fabrikkoppsettet gjenopprettes, skjer følgende:

- Alle nedlastede ressurser i skriverminnet slettes. Dette inkluderer skrifter, makroer og symbolsett.
- Alle innstillinger tilbakestilles til fabrikkoppsettet, unntatt Kontrollpanelspråk på Oppsettmeny og alle innstillingene på Parallell-menyen, Seriell <x>-menyen, Nettverksmenyen, Infrarød-menyen, LocalTalk-menyen og USB-menyen.

Behov for periodisk vedlikehold

Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren. Bestill et vedlikeholdssett som inneholder en fikseringsenhet og en overføringsvalse. Kontakt deretter brukerstøtte og rapporter meldingen.

Standard utskuff full

Fjern papirstabelen fra standardutskuffen for å fjerne meldingen.

Stopper

Vent til meldingen forsvinner.

Sender valg

Vent til meldingen forsvinner.

For mange mislykkede pålogginger fra panelet

Skriveren er nå i låsemodus fordi:

- Du har forsøkt å logge deg på for mange ganger med feil PIN-kode
- Du forsøkte å logge deg på ved hjelp av et uriktig passordnummer for tilgang til en utskriftsfunksjon, innstilling eller en meny som du ikke har tilgang til.

Merk: Det finnes en definert grense på antall påloggingsforsøk. Så snart grensen nås, vises denne meldingen og skriveren går over i låsemodus. Meldingen blir værende på skriverens kontrollpanel, og videre forsøk på å gå inn i menyene nektes til definert tidsavbrudd utgår. Tidsavbruddets varighet programmeres av systemansvarlig.

Vent til meldingen forsvinner så snart tidsavbruddet utgår og deretter.

- Skriver du inn riktig PIN-kode for å få tilgang til holdte jobber
- Ta kontakt med systemansvarlig hvis du behøver passordnummer for å gå inn på en spesifikk skriverfunksjon, innstilling eller meny som er blokkert for ditt bruk uten nummeret.

Skuff <x> deaktivert

Den angitte skuffen er deaktivert i menyen Deaktiver maskinvare i konfigurasjonsmenyen. For å fjerne beskjeden må du aktivere den angitte skuffen i den samme menyen. Kontakt systemansvarlig for assistanse.

Skuff <x> mangler

Sett den angitte skuffen inn i skriveren.

30.yy Ugyldig påfylt, bytt kassett

Det er installert en ustøttet, etterfylt tonerkassett. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny.

31.yy Bytt tonerkassetten som mangler eller er defekt

Tonerkassetten mangler eller fungerer ikke på riktig måte.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Ta ut tonerkassetten, og sett den inn på nytt.
- Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny.

32.yy Kassettdelenummer ustøttet av denne enheten

Ta ut tonerkassetten, og sett inn en egnet tonerkassett.

Feilsøking 142

32 Bytt uegnet kassett

Ta ut tonerkassetten, og sett inn en egnet tonerkassett.

34 Papiret er for kort

Prøv ett eller flere av følgende:

- Legg riktig papirtype i skuffen.
- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **VFortsett** vises. Trykk deretter på **O** for å fjerne beskjeden og skrive ut jobben fra en annen papirskuff.
- Kontroller lengde- og breddeførerne for skuffen, og sjekk at papiret er lagt riktig i skuffen.
- Windows-brukere skal kontrollere innstillingene for utskriftsegenskapene for å være sikker på at riktig papirstørrelse og -type brukes for utskriftsjobben.

Macintosch-brukere skal kontrollere innstillingene for utskriftsegenskapene eller utskriftsdialogboksen for å være sikker på at riktig papirstørrelse og -type brukes for utskriftsjobben.

- Kontroller at papirstørrelsen er riktig angitt. Hvis for eksempel MP Feeder Size (Størrelse i FB-mater) er satt til Universal, må du kontrollere at papirstørrelsen er stor nok for dataene som skrives ut.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til **/Avbryt** jobb vises. Trykk deretter på 🕖.

35 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser

Det er ikke nok minne på skriveren til å lagre innstillingene. Installer mer minne, eller trykk på 🕢 hvis du vil deaktivere Lagre ressurser og fortsette utskriften.

37 Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil ned til beskjeden **/**Fortsett vises. Trykk deretter på **(**) for å stoppe defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret i skriverminnet.
- Installer mer skriverminne.

37 Ikke nok minne til å sortere jobb

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pilknappene til **VFortsett** vises. Trykk deretter på **O** for å skrive ut den delen av jobben som allerede er lagret og begynne å sortere resten av utskriftsjobben.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet

Skriveren slettet noen holdte jobber for å behandle aktive jobber. Trykk på pil ned til beskjeden $\sqrt{Fortsett}$ vises. Trykk deretter på \mathcal{O} for å fjerne beskjeden.

38 Memory full (38 Minnet er fullt)

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden 🗸 Fortsett vises. Trykk deretter på 🕢 for å fjerne beskjeden.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til **Avbryt** jobb vises. Trykk deretter på 🕖.
- Installer mer skriverminne.

39 For komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **VFortsett** vises. Trykk deretter på **W** for å fjerne beskjeden og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til **Avbryt** jobb vises. Trykk deretter på 🕖.
- Installer mer skriverminne.

42.xy Feil region for tonerkassett

Innstaller en tonerkassett som samsvarer med regionnummeret til skriveren. x angir verdien til skriverregionen. y angir verdien til tonerkassettregionen. x og y kan ha følgende verdier:

1	USA og Canada
2	EMEA (Europa, Midtøsten, Afrika)
3	Den asiatiske stillehavsregionen
4	Latin-Amerika
9	Udefinert region

51 Defective flash detected (51 Oppdaget defekt flash)

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **VFortsett** vises. Trykk deretter på **W** for å fjerne beskjeden og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

52 Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser

Prøv ett eller flere av følgende:

• Trykk på pil opp eller ned til **VFortsett** vises. Trykk deretter på **W** for å stoppe defragmenteringen og fortsette utskriften.

Alle nedlastede skrifter og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.

- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Oppgrader til et flash-minnekort med større kapasitet.
53 Oppdaget uformatert flash

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til **/Fortsett** vises. Trykk deretter på **()** for å stoppe defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Formater flash-minnet. Hvis feilmeldingen ikke forsvinner, kan det hende at flash-enheten er skadet og må byttes.

54 Standard network software error (54 Feil i standard nettverksprogram)

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på opp- eller nedpilknappen til VFortsett vises, og trykk deretter på 🕢 for å fjerne meldingen.
- Slå skriveren av og deretter på igjen for å starte den på nytt.
- Oppgrader (flash) nettverksfastvaren i skriveren eller printserveren.

56 Standard parallellport deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via parallellporten. Trykk på 🕢 for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Kontroller at menyelementet Parallell buffer ikke er satt til Deaktivert.

56 Standard USB-port deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via USB-porten. Trykk på 🕢 for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Kontroller at innstillingen på menyen USB Buffer (USB-buffer) ikke er satt til Disabled (Deaktivert).

58 Too many flash options installed (58 For mange flash-minnekort installert)

Prøv ett eller flere av følgende:

- Slå skriveren av og fjern de ekstra flash-valgene:
 - 1 Slå av skriveren.
 - 2 Trekk ut strømledningen.
 - **3** Ta ut de overflødige flash-minnekortene.
 - 4 Koble strømledningen til en jordet stikkontakt.
 - 5 Slå på skriveren igjen.
- Trykk på 🕖 for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

58 For mange skuffer tilkoblet

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.

Merk: Tilvalgsskuffer låses sammen når de stables. Fjern stablede skuffer en om gangen, og begynn på toppen.

- **3** Ta ut de ekstra skuffene.
- 4 Koble strømledningen til en jordet stikkontakt.
- 5 Slå på skriveren igjen.

80 Periodisk vedlikehold

Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren. Bestill et vedlikeholdssett, som inneholder en fikseringsenhet og en overføringsvalse. Kontakt brukerstøtte, og rapporter meldingen.

84 Fotoleder snart oppbrukt

Fotoledersettet er snart oppbrukt.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt ut fotoledersettet.
- Trykk på opp-eller nedpilknappen til **VFortsett** vises, og trykk deretter på **O** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

84 Bytt fotoledersett

Fotoledersettet har nådd slutten av sin levetid. Sett inn et nytt fotoledersett.

88 Tonerkassett snart tom

Det er lite toner igjen. Bytt tonerkassetten, trykk på opp- eller nedpilknappen til $\sqrt{Fortsett}$ vises, og trykk deretter på @ for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsalternativ

Skriveren fjerner meldingen automatisk etter 30 sekunder og deaktiverer deretter nedlastingsemulatoren på fastvarekortet.

Hvis du vil rette opp dette, kan du laste ned den riktige versjonen av nedlastingsemulatoren fra Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com**.

Løse vanlige problemer med skriveren

Dersom det har oppstått et problem med skriveren, eller skriveren ikke svarer, undersøk at:

- Strømledningen er koblet til skriveren og satt inn i en jordet stikkontakt.
- Stikkontakten ikke er slått av med en bryter eller sikring.

Feilsøking 146

- Skriveren ikke er koblet til overspenningsvern, uavbrutt strømforsyning eller skjøteledning.
- Annet elektrisk utstyr som er koblet til samme stikkontakt virker.
- Skriveren er på. Undersøk skriverens av/på-knapp.
- Skriverkabelen er skikkelig koblet til skriveren og vertsmaskinen, printserveren, tilleggsenheten eller en annen nettverksenhet.
- Alt tilleggsutstyr er riktig installert.
- innstillingene i skriverdriveren er riktige

Når du har kontrollert disse punktene, kan du slå av skriveren, vente i minst ti sekunder, og slå den på igjen. Det vil ofte løse problemet.

Skjermen på skriverens kontrollpanel er tom eller viser bare rutersymboler

Skriverens selvtest mislyktes. Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå skriveren på igjen.

Hvis meldingene Utfører selvtest og Klar ikke vises, må du slå av skriveren og ta kontakt med kundestøtteavdelingen.

Løse utskriftsproblemer

Jobbene skrives ikke ut

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

KONTROLLER AT SKRIVEREN ER KLAR TIL Å SKRIVE UT

Kontroller at teksten Klar eller Strømsparer vises på skjermen før jobben sendes til utskrift.

KONTROLLER OM STANDARDUTSKUFFEN ER FULL

Fjern papirbunken fra standardutskuffen.

UNDERSØK OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Legg papir i skuffen.

KONTROLLER AT RIKTIG SKRIVERPROGRAMVARE ER INSTALLERT

- Kontroller at du bruker riktig skriverprogramvare.
- Hvis du bruker USB-port, må du kontrollere at du kjører et operativsystem som støtter dette og at du bruker kompatibel skriverprogramvare.

Kontroller at den interne printserveren er riktig installert og fungerer som den skal.

- Kontroller at den interne utskriftsserveren er riktig installert, og at skriveren er koblet til nettverket. Klikk på **View User's Guide and Documentation** (Vis brukerhåndboken og dokumentasjon) på CDen *Programvare og dokumentasjon* hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du installerer en nettverksskriver.
- Skriv ut en nettverksoppsettside, og kontroller at statusen er **Tilkoblet**. Dersom statusen er **Ikke tilkoblet**, må du kontrollere nettverkskablene. Prøv deretter å skrive ut nettverksoppsettsiden på nytt. Kontakt systemansvarlig for å sjekke at nettverket fungerer som det skal.

Kopier av skriverens programvare er også tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

KONTROLLER AT DU BRUKER EN ANBEFALT SKRIVERKABEL.

Gå til Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com** for mer informasjon.

KONTROLLER AT SKRIVERKABLENE ER GODT FESTET

Kontroller at skriverkabelen er godt festet i skriveren og printserveren.

Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.

Konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

DELER AV EN JOBB, INGEN JOBB, ELLER UTSKRIFT AV BLANKE SIDER

Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data.

- Slett utskriftsjobben og skriv den ut etterpå.
- For PDF-dokumenter, gjenopprett PDF-dokumentet og skriv det ut igjen.

KONTROLLER AT SKRIVEREN HAR TILSTREKKELIG MED MINNE

Frigjør ekstra skriverminne ved å gå gjennom listen over holdte jobber og slette noen av dem.

Flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut

Dokumentene inneholder utilgjengelige skrifter.

- 1 Åpne dokumentet du vil skrive ut, i Adobe Acrobat.
- Klikk på skriverikonet.
 Dialogboksen Skriv ut vises.
- 3 Velg Skriv ut som bilde.
- 4 Klikk på OK.

Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

REDUSER UTSKRIFTSJOBBENS KOMPLEKSITET

Reduserer antallet skrifter og størrelsen på skriftene, antallet bilder og bildenes kompleksitet og antallet sider i jobben.

ENDRE INNSTILLINGEN FOR SIDEBESKYTTELSE TIL AV

- 1 Trykk på 🔄 på skriverens kontrollpanel.
- 2 Trykk på pil opp eller ned til **/Innstillinger** vises. Trykk deretter på **()**.
- **3** Trykk på pil opp eller ned til **V**Generelle innstillinger vises. Trykk deretter på
- **4** Trykk på pil opp eller ned til **VU**tskriftsgjenoppretting vises. Trykk deretter på
- 5 Trykk på pil opp eller ned til **V**Sidebeskyttelse vises. Trykk deretter på
- **6** Trykk på pil opp eller ned til $\sqrt{\mathbf{Av}}$ vises. Trykk deretter på \mathcal{Q} .

Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

KONTROLLER PAPIRTYPE-INNSTILLINGEN

Kontroller at Papirtype-innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

Uriktige tegn skrives ut

Kontroller at skriveren ikke er i heksadesimal modus. Hvis Klar heks. vises på skjermen, må du avslutte modus for heksadesimale verdier før du kan skrive ut. Slå skriveren av og deretter på igjen for å avslutte heksadesimal modus.

Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

LEGG PAPIR AV SAMME STØRRELSE OG TYPE I HVER SKUFF.

- 1 Legg papir av samme størrelse og av samme type i hver skuff.
- **2** Skyv papirførerne i riktig posisjon i forhold til papirstørrelsen som er lagt i hver skuff.

KONTROLLER AT INNSTILLINGENE FOR PAPIRSTØRRELSE OG - TYPE ER DE SAMME FOR HVER SKUFF

- 1 Skriv ut en menyinnstillingsside, og sammenligne innstillingene for hver skuff.
- 2 Juster innstillingene på menyen Papirstørrelse/type om nødvendig.

Merk: Ingen av papirkildene, skuffene eller materne kan automatisk oppdage papirstørrelser. Du må stille inn størrelsen fra menyen Papirstørrelse/type fra skriverens kontrollpanel, eller fra den innebygde webserveren.

store jobber blir ikke sortert

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER AT SORTER ER SATT TIL PÅ

I menyen Utskriftsegenskaper på skriverens kontrollpanels Fullføringsmeny angir du Sorter til På.

Merk: Hvis du angir Av for Sorter i programvaren, overstyrer det innstillingen på Ferdiggjørermeny.

REDUSER UTSKRIFTSJOBBENS KOMPLEKSITET

Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.

KONTROLLER AT SKRIVEREN HAR NOK MINNE

Legg til skriverminne.

Utskriften har uventede sideskift

Øk verdien for Tidsavbrudd utskrift:

- 1 Trykk på 🔄 på skriverens kontrollpanel.
- 2 Trykk på pil opp eller ned til **/Innstillinger** vises. Trykk deretter på **()**.
- **3** Trykk på pil opp eller ned til **V**Generelle innstillinger vises. Trykk deretter på **Ø**.
- **5** Trykk på pil opp eller ned til **VUtskriftstidsramme** vises. Trykk deretter på
- 6 Trykk på pil opp eller ned til den riktige verdien vises. Trykk deretter på 🕖.

Konvolutten limes igjen ved utskrift

På grunn av fuktighet og varme kan enkelte konvolutter limes igjen under utskriftsprosessen. Dersom dette skjer, åpner du skriverens bakre dør og lar konvoluttene komme ut der.

Løse problemer med tilleggsutstyr

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

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

TILBAKESTILLE SKRIVEREN

Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå skriveren på igjen.

KONTROLLER OM TILLEGGSUTSTYRET ER KOBLET TIL SKRIVEREN

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble skriveren fra veggkontakten.
- **3** Kontroller tilkoblingen mellom tilleggsutstyret og skriveren.

KONTROLLER AT TILLEGGSUTSTYRET ER INSTALLERT

Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om tilleggsutstyret er oppført på listen over installert tilleggsutstyr. Hvis tilleggsutstyret ikke er på listen, må du installere det på nytt.

KONTROLLER AT TILLEGGSUTSTYRET ER VALGT

Velg tilleggsutstyret fra programmet du bruker. Brukere av Mac OS 9-maskiner bør kontrollere at skriveren er konfigurert i Velger.

Skuffer

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLERE AT PAPIRET ER LAGT I PÅ RIKTIG MÅTE

- 1 Dra skuffen helt ut.
- 2 Se etter fastkjørt papir eller matingsfeil.
- **3** Kontroller at papirførerne er justert etter kantene på papiret.
- 4 Sett inn skuffen.

TILBAKESTILLE SKRIVEREN

Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder og slå skriveren på igjen.

Flash-minnekort

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

Minnekort

Kontroller at minnekortet er ordentlig koblet til skriverens hovedkort.

Løse problemer med papirinntrekking

Papiret kjører seg ofte fast

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

BRETT UT, BØY OG RETT UT PAPIRET FØR DU LEGGER DET I SKUFFEN ELLER MATEREN



Om mulig, snu papirbunken når du legger den tilbake i skuffen eller materen.

KONTROLLER PAPIRET

Bruk anbefalt papir og annet utskriftsmateriale. Se Retningslinjer for papir og spesialpapir på side 57 hvis du ønsker mer informasjon.

Kontroller at det ikke ligger for mange ark i papirskuffen eller materen

Pass på at papirstabelen ikke overstiger kapasitetsmerket i skuffen eller på flerbruksmateren.

UNDERSØK PAPIRFØRERNE

Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

LEGG I PAPIR FRA EN NYÅPNET PAKKE

Papiret kan ha absorbert fukt på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalpakningen til du skal bruke det.

Meldingen Papirstopp vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet

Det er fortsatt papir i papirbanen. Fjern alt fastkjørt papir fra hele papirbanen, og trykk deretter på 🕢.

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

Gjenopprett v/stopp er satt til Av Sett Jam Recovery (Gjenopprett v/stopp) til Auto eller På:

- 1 Trykk på 🔄.
- 2 Trykk på pil opp eller ned til 🗸 Innstillinger vises. Trykk deretter på 🕢.
- **3** Trykk på pil opp eller ned til **V**Generelle innstillinger vises. Trykk deretter på **Ø**.

Feilsøking

- **5** Trykk på pil opp eller ned til $\sqrt{Gjenopprett ved papirstopp}$ vises. Trykk deretter på \mathbb{O} .
- 6 Trykk på pil opp eller ned til √På eller √Auto vises. Trykk deretter på Ø.

Løse problemer med utskriftskvaliteten

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

Isolere problemer med utskriftskvaliteten

For hjelp med å isolere problemer med utskriftskvaliteten kan du skrive ut testsidene for utskriftskvalitet. Kontroller at det er papir i standardskuffen:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Legg papir i Letter- eller A4-størrelse i standardskuffen. Legg i papiret som anvist, mot baksiden av skuffen med anbefalt utskriftsside ned. Legg merke til maksimumsmerket på siden av skuffen. Ikke overfyll skuffen.



Skriv ut testsidene for utskriftskvalitet:

- 1 Slå av skriveren.
- **2** På skriverens kontrollpanel trykker og holder du nede 🕢 og høyre pilknapp mens du slår på skriveren.
- **3** Slipp knappene når teksten **KONFIGMENY** vises.
- 4 Trykk på piltastene til Utskriftskvalitetssider vises. Trykk deretter
 ✓.
 Testsidene for utskriftskvalitet skrives ut.
- 5 Trykk på piltastene til Gå ut av konfig meny vises. Trykk deretter Ø.
 Tilbakestiller skriveren vises en kort stund, og deretter vises Klar.

Blanke sider



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Ta ut tonerkassetten, og sett den inn igjen.
- Ta ut fotolederenenheten, og sett den tilbake på plass.

Dersom skriveren fortsatt skriver ut blanke sider trenger den kanskje service.. Kontakt kundestøtte hvis du vil ha mer informasjon.

Tegn har hakkete eller ujevne kanter



Hvis du bruker nedlastede skrifter, må du kontrollere at skriveren, vertsdatamaskinen og programmet støtter dem.

Avkuttede bilder

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

UNDERSØK PAPIRFØRERNE

Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRSTØRRELSE

Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med papiret i skuffen.

Grå bakgrunn



- Velg en annen mørkhetsinnstilling fra Utskriftsegenskaper før du sender jobben til utskrift.
- Macintosh-brukere: Velg innstillingen fra menyen Tonermørket i Utskriftsvalg, Kopier & Sider, eller fra den menyen Generell, velg Skriveregenskaper.
- Velg en annen tonermørket fra Kvalitetsmenyen på skriverens betjeningspanel før du sender jobben til utskrift.

Skyggebilder



Nedenfor finner du mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

FOTOLEDERSETTET ER DEFEKT

Bytt ut fotoledersettet.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPER TYPE (PAPIRTYPE)

- For Windows-brukere: Kontroller at innstillingen Paper Type (Papirtype) samsvarer med papiret i skuffen, fra Print Properties (Egenskaper).
- For Macintosh-brukere: Kontroller at innstillingen Paper Type (Papirtype) samsvarer med papiret i skuffen, fra dialogboksen Print (Skriv ut).
- Kontroller at innstillingen Papirtype samsvarer med papiret i skuffen, fra Papirmeny på skriverens kontrollpanel.

Feilplasserte marger



Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

UNDERSØK PAPIRFØRERNE

Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRSTØRRELSE

Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med papiret i skuffen.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRSTØRRELSE

Før du sender jobben til utskrift, må du angi riktig sidestørrelse i Utskriftsegenskaper, Utskriftsmenyen eller i det aktuelle programmet.

Papiret krøller seg

Nedenfor finner du mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPER TYPE (PAPIRTYPE)

- For Windows-brukere: Kontroller at innstillingen Paper Type (Papirtype) samsvarer med papiret i skuffen, fra Print Properties (Egenskaper).
- For Macintosh-brukere: Kontroller at innstillingen Paper Type (Papirtype) samsvarer med papiret i skuffen, fra dialogboksen Print (Skriv ut).
- Kontroller at innstillingen Papirtype samsvarer med papiret i skuffen, fra Papirmeny på skriverens kontrollpanel.

PAPIRET HAR ABSORBERT FUKTIGHET PÅ GRUNN AV HØY LUFTFUKTIGHET.

- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.
- La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det.

Utskriften er for mørk



Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR MØRKHET, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Innstillingene for tonermørket er for mørk, lysstyrke er for mørk eller kontrast er for høy.

- For Windows-brukere: Endre disse innstillingene i Utskriftsegenskapene.
- Macintosh-brukere:
 - 1 Velg Fil > Print (Skriv ut).
 - 2 Finn menyen under Retning, og klikk på ned-knappen.
 - 3 Klikk på Printer Features (Skriveregenskaper).
 - **4** Endre innstillingene for tonermørket, lysstyrke og kontrast.
- Fra menyen Kvalitet på skriverens kontrollpanel endrer du disse innstillingene.

PAPIRET HAR ABSORBERT FUKTIGHET PÅ GRUNN AV HØY LUFTFUKTIGHET.

- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.
- La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det.

KONTROLLER PAPIRET

Ikke bruk strukturert papir med grove kanter.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

- For Windows-brukere: Kontroller i Utskriftsegenskaper at innstillingene for Utskriftsmateriale samsvarer med papiret i skuffen.
- For Macintosh-brukere: Kontroller i Utskriftsdialogen at innstillingene for Utskriftsmateriale samsvarer med papiret i skuffen.
- Kontroller på skriverens kontrollpanel at innstillingene for Utskriftsmateriale samsvarer med papiret i skuffen.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT.

Bytt tonerkassetten.

Utskriften er for lys



Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR MØRKHET, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Innstillingene for tonermørket er for lys, lysstyrken er for lys eller kontrasten er for lav.

- Fra menyen Kvalitet på skriverens kontrollpanel endrer du disse innstillingene.
- For Windows-brukere: Endre disse innstillingene i Utskriftsegenskapene.
- For Macintosh-brukere: Endre disse innstillingene fra utskriftsdialogen og sprett-opp-menyene.

PAPIRET HAR ABSORBERT FUKTIGHET PÅ GRUNN AV HØY LUFTFUKTIGHET.

- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.
- La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det.

KONTROLLER PAPIRET

Ikke bruk strukturert papir med grove kanter.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

- **1** Undersøk innstillingene for papirtype i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb må du spesifisere korrekte typeinnstillinger:
 - For Windows-brukere: Spesifiser typen i Utskriftsegenskapene.
 - For Macintosh-brukere: Spesifiser typen fra utskriftsdialogen.

LITE TONER IGJEN

Når teksten 88 Lite toner igjen vises, må du bestille en ny tonerkassett.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT.

Skift tonerkassetten.

Skråstilt utskrift

KONTROLLER PAPIRFØRERNE

Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller at du bruker papir som oppfyller spesifikasjonene for skriveren.

Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på siden

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT.

Bytt tonerkassetten.

DET ER TONER I PAPIRBANEN

Kontakt brukerstøtte.

Toneren sverter av



Nedenfor finner du mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPER TYPE (PAPIRTYPE)

Kontroller at innstillingen for Paper Type (Papirtype) samsvarer med papiret i skuffen.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPER TEXTURE (PAPIRSTRUKTUR)

Kontroller at innstillingen for Paper Texture (Papirsstruktur) samsvarer med papiret i skuffen.

Tonerflekker



Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT.

Bytt tonerkassetten.

DET ER TONER I PAPIRBANEN

Kontakt brukerstøtte.

Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig

KONTROLLER TRANSPARENTENE

Bruk bare transparenter som er anbefalt av skriverprodusenten.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Legg i transparenter, og kontroller at innstillingen for Papirtype er satt til Transparenter.

Vannrette streker



Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

Toneren dras når papiret mates fra en spesiell kilde

Fra Skriveregenskaper, utskriftsdialogen eller skriverens kontrollpanel, velger du en annen skuff eller mater for å mate papiret til utskriftsjobben.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT.

Bytt tonerkassetten.

KONTROLLER AT PAPIRBANEN ER TOM

Papir kan være stoppet mellom fotoledersettet og fikseringsenheten. Undersøk papirbanen rundt fikseringsenheten.

FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Fikseringsenheten og skriverdelene i nærheten av den kan være varme. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

Fjern synlig papir.

DET KAN VÆRE OVERFLØDIG TONER I PAPIRBANEN.

Kontakt brukerstøtte.

Loddrette streker



Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

Toneren dras når papiret mates fra en spesiell kilde

Fra Skriveregenskaper, utskriftsdialogen eller skriverens kontrollpanel, velger du en annen skuff eller mater for å mate papiret for denne utskriftsjobben.

TONERKASSETTEN ER DEFEKT.

Bytt tonerkassetten.

KONTROLLER AT PAPIRBANEN ER TOM

Papir kan være stoppet mellom fotoledersettet og fikseringsenheten. Undersøk papirbanen rundt fikseringsenheten.

Advarsel – mulig skade: Ikke berør fotolederen på undersiden av fotolederenheten. Bruk alltid kassetthåndtaket når du holder kassetten.

FORSIKTIG – **VARM OVERFLATE:** Fikseringsenheten og skriverdelene i nærheten av den kan være varme. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

Fjern synlig papir.

DET KAN VÆRE OVERFLØDIG TONER I PAPIRBANEN.

Kontakt brukerstøtte.

Hele sorte eller hvite streker vises på transparenten eller papiret





Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

SØRG FOR AT FYLLMØNSTERET ER KORREKT

Dersom fyllmønsteret er feil, velg et annet mønster fra programmet.

KONTROLLER PAPIRTYPEN

- Prøv en annen papirtype.
- Bruk bare transparenter som anbefales av skriverprodusenten.
- Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen
- Kontroller at innstillingen for papirtekstur er riktig for papiret eller spesialpapiret i skuffen.

SØRG FOR AT TONEREN LIGGER JEVNT I TONERKASSETTEN

Ta ut tonerkassetten og rist den fra side til side for å jevne ut toneren. Dette forlenger levetiden til tonerkassetten. Sett den tilbake i skriveren.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT, ELLER TONERNIVÅET LAVT

Bytt den brukte tonerkassetten med en ny.

Integrert nettserver kan ikke åpnes

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER NETTVERKSINNSTILKOBLINGENE

Undersøk at skriveren og datamaskinen er slått på og at de er koblet til det samme nettverket.

KONTROLLER NETTVERKSINNSTILLINGENE.

Avhengig av nettverksinnstillingene er det mulig du må skrive https://istedenfor http://foran skriverens IP-adresse for å få tilgang til den integrerte nettserveren. Kontakt systemadministratoren din for mer informasjon.

Kontakte kundestøtte

Når du ringer til kundestøtte, må du beskrive problemet du opplever, meldingen som vises på kontrollpanelet, og hva du har forsøkt å gjøre for å løse problemet.

Du må også oppgi skriverens modelltype og serienummer. Se etiketten på innsiden av frontdekselet øverst på skriveren hvis du vil ha mer informasjon. Serienummeret finnes også på menyinnstillingssiden.

I USA og Canada kan du ringe 1-800-539-6275. For andre land eller regioner kan du gå til Lexmarks hjemmeside på **http://support.lexmark.com**.

Merknader

Produktinformation

Produktnavn:

Lexmark E460dn, Lexmark E460dw, Lexmark E462dtn

Maskintype:

4513

Modell(er):

630, 63W, 6EW

Utgivelsesmerknad

Januar 2010

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

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

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

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til http://support.lexmark.com.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til **www.lexmark.no**.

Hvis du ikke har tilgang til Internett, kan du kontakte Lexmark via vanlig post:

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

© 2010 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

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

Varemerker

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

PrintCryption er et varemerke for Lexmark International, Inc.

Mac og Mac-logoen er varemerker for Apple Inc,. som er registrert i USA og andre land.

PCL[®] er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er en betegnelse fra Hewlett-Packard Company på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes i ulike brukerprogrammer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

Alle andre varemerker tilhører de respektive innehaverne.

Merknad om modulkomponenter

Trådløst utstyrte modeller inneholder følgende modulkomponent(er):

Lexmark-forskrifter, type/modell LEX-M04-001; FCC ID:IYLLEXM04001; IC:2376A-M04001

Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

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

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

WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



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

Følsomhet overfor statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer komponenter som er følsomme for statisk elektrisitet. Du må ikke ta på områdene i nærheten av disse symbolene uten å først ta på skriverens metallkabinett.

ENERGY STAR

Ethvert Lexmark-produkt som er merket med ENERGY STAR-symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA), slik produktet var konfigurert da det ble levert av Lexmark.



Temperaturinformasjon

Romtemperatur	16–32 °C (60–90 °F)
Leverings- og oppbevaringstemperatur	-20–40 °C (-4–104 °F)

Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1), og er andre steder sertifisert som et klasse I-laserprodukt som samsvarer med kravene i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Skriveren inneholder en intern laser av klasse IIIb (3b) som nominelt er en 7 milliwatt galliumarsenid-laser, og som opererer i bølgelengder på 655-675 nanometer. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at det menneskelige øyet ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service.

Laserveiledningsetikett

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



Strømforbruk

Produktets strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Utskrift	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	500
Kopiering	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	I/T
Skanning	Maskinen skanner trykte dokumenter.	I/T
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	12–14
Strømsparing	Maskinen er i strømsparingsmodus.	11–13
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0

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

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

Strømsparer

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

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

Ved hjelp av konfigurasjonsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparer endres mellom ett og 240 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparer, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparer, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

Av-modus

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

Totalt energiforbruk

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

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EF og 2006/95/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser.

Produsent av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, UNGARN. En samsvarserklæring som følger kravene i direktivene, er tilgjengelig fra den autoriserte representanten på forespørsel.

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

Spesielle bestemmelser for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for trådløse produkter med sendere, inkludert, men ikke begrenset til, trådløse nettverkskort og kortlesere.

Eksponering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene som omhandler eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

Merknad til brukere i EU

Produkter som er merket med CE-merket, er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser, og radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon.



Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet tilfredsstiller klasse B-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950.

Produkter som er utstyrt med 2,4 GHz trådløst LAN (tilleggsutstyr), er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser, og radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon.

Samsvar indikeres av CE-merking.

(()

Bruk er tillatt i alle EU- og EFTA-land, men er begrenset til innendørs bruk.

Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

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

Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo 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 essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este 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.

LEXMARKS BEGRENSETE GARANTI OG LISENSAVTALE FOR PROGRAMVARE

LES DETTE GRUNDIG FØR DU BRUKER PRODUKTET: VED Å BRUKE DETTE PRODUKTET GODTAR DU AT DU BINDES AV ALLE BETINGELSENE I DENNE AVTALEN OM PROGRAMVARELISENS OG BEGRENSET GARANTI. HVIS DU IKKE GODTAR VILKÅRENE I DENNE AVTALEN OM PROGRAMVARELISENS OG BEGRENSET GARANTI, MÅ DU UMIDDELBART RETURNERE PRODUKTET UBRUKT OG BE OM TILBAKEBETALING AV BELØPET DU BETALTE. HVIS DU INSTALLERER PRODUKTET FOR BRUK AV ANDRE PARTER, SAMTYKKER DU I Å INFORMERE BRUKERNE OM AT BRUK AV PRODUKTET INNEBÆRER AT DE HAR GODTATT DISSE VILKÅRENE.

LISENSAVTALE FOR LEXMARK-PROGRAMVARE

Denne lisensavtalen ("Lisensavtale for programvare") en en juridisk avtale mellom deg (enten en enkeltperson eller en enkelt enhet) og Lexmark International, Inc. ("Lexmark"), som, i den grad Lexmark-produktet eller programvaren ikke på annen måte er underlagt en skriftlig lisensavtale for programvare mellom deg og Lexmark eller dets leverandører, styrer din bruk av all Programvare som er installert eller levert av Lexmark for bruk i forbindelse med Lexmark-produktet. Termen "Programvare" omfatter maskinlesbare instruksjoner, audiovisuelt innhold (for eksempel bilder og opptak), samt tilknyttede medier, trykt materiale og elektronisk dokumentasjon, enten dette inngår i, leveres sammen med eller brukes sammen med Lexmark-produktet.

- 1 ERKLÆRING OM BEGRENSET PROGRAMVAREGARANTI. Lexmark garanterer at mediet (f.eks. diskett eller CD) som Programvaren (hvis noe slikt finnes) leveres på, er uten material- og fabrikasjonsfeil i garantitiden ved normal bruk. Garantitiden er nitti (90) dager fra den datoen Programvaren ble levert til den opprinnnelige sluttbrukeren. Denne begrensede garantien gjelder bare for programvaremediet som ble kjøpt nytt fra Lexmark eller en autorisert Lexmark-forhandler. Lexmark vil erstatte Programvaren dersom det fastslås at mediet ikke er oppfyller denne begrensede garantien.
- 2 ANSVARSFRASKRIVELSE OG GARANTIBEGRENSNING. MED UNNTAK AV DET SOM STÅR I DENNE LISENSAVTALEN FOR PROGRAMVARE, OG SÅ LANGT DET ER TILLATT ETTER GJELDEDE LOVGIVNING, LEVERER LEXMARK OG DETS LEVERANDØRER PROGRAMVAREN "SOM DEN ER" OG FRASKRIVER SEG ALLE ANDRE GARANTIER OG VILKÅR, ENTEN UTTRYKT ELLER UNDERFORSTÅTT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, EIENDOMSRETT, IKKE-OVERTREDELSER, SALGBARHET OG EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL, SAMT FRAVÆR AV VIRUS, ALT MED HENSYN TIL PROGRAMVAREN. I DEN GRAD LEXMARK IFØLGE GJELDENDE LOVGIVNING IKKE KAN FRASI SEG NOEN KOMPONENTER AV DE UNDERFORSTÅTTE GARANTIER FOR SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL, BEGRENSER LEXMARK SLIKE GARANTIERS VARIGHET TIL DEN AVTALTE 90-DAGERSPERIODEN SOM GJELDER FOR DEN BEGRENSEDE PROGRAMVAREGARANTIEN.

Denne Avtalen skal leses i sammenheng med visse lovbestemmelser, som til enhver tid kan være gjeldende, og som innebærer garantier eller vilkår eller pålegger Lexmark forpliktelser som ikke kan utelukkes eller endres. Dersom slike bestemmelser gjelder begrenser herved Lexmark, i den grad Lexmark kan, dets ansvar for brudd på disse bestemmelsene til en av følgende: gi deg erstatningskopi av programvaren eller refusjon av prisen som ble betalt for programvaren.

Programvaren kan inkludere Internett-koblinger til andre programvareapplikasjoner og/eller nettsider, drevet av tredjeparter som ikke er tilknyttet Lexmark. Du bekrefter og godtar at Lexmark ikke på noen måte er ansvarlig for driften, ytelsen, vedlikeholdet av, eller innholdet til, slike programvareapplikasjoner og/eller nettsider.

3 RETTSMIDDELBEGRENSNING. I DEN GRAD GJELDENDE LOV MAKSIMALT TILLATER DET, ER LEXMARKS ANSVAR UNDER DENNE LISENSAVTALEN FOR PROGRAMVARE UTTRYKKELIG BEGRENSET TIL PRISEN SOM BLE BETALT FOR PROGRAMVAREN OG FEM AMERIKANSKE DOLLAR (ELLER TILSVARENDE I LOKAL VALUTA). DITT ENESTE RETTSMIDDEL MOT LEXMARK I EN EVENTUELL TVIST UNDER DENNE LISENSAVTALEN FOR PROGRAMVARE, SKAL VÆRE Å FÅ TILBAKE ETT AV DISSE BELØPENE OG NÅR LEXMARK BETALER ET SLIKT BELØP SKAL LEXMARK FRITAS FOR ALLE FREMTIDIGE PLIKTER OG ANSVAR OVENFOR DEG.

LEXMARK ELLER DETS LEVERANDØRER, DATTERSELSKAPER ELLER VIDEREFORHANDLERE VIL UNDER INGEN OMSTENDIGHET VÆRE ANSVARLIGE FOR SPESIELLE, TILFELDIGE, INDIREKTE, TYPISKE, STRAFFEMESSIGE SKADER ELLER FØLGESKADER (INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, TAPT FORTJENESTE ELLER INNTEKT, TAPTE BESPARELSER, DRIFTSAVBRUDD ELLER TAP AV, UNØYAKTIGHETER I ELLER SKADE PÅ DATA ELLER ARKIVER, FOR KRAV FRA TREDJEPARTER ELLER SKADE PÅ VIRKELIGE ELLER FYSISKE EIENDELER, FOR TAPT PERSONVERN SOM FØLGE AV ELLER SOM PÅ NOEN MÅTE ER FORBUNDET MED BRUK AV ELLER MANGLENDE EVNE TIL Å BRUKE PROGRAMVAREN, ELLER PÅ ANNEN MÅTE I FORBINDELSE MED ET AV VILKÅRENE I DENNE LISENSAVTALEN), UAVHENGIG AV INNHOLDET I KRAVET, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, BRUDD PÅ GARANTI ELLER KONTRAKT, SKADEGJØRENDE HANDLING (INKLUDERT UAKTSOMHET ELLER ERSTATNINGSANSVAR), OG SELV OM LEXMARK, ELLER DETS LEVERANDØRER, TILKNYTTEDE SELSKAPER ELLER FORHANDLERE, HAR BLITT UNDERRETTET OM MULIGHETEN FOR SLIKE SKADER, ELLER FOR KRAV FRA DEG SOM ER BASERT PÅ KRAV FRA EN TREDJEPART, UNNTATT I DEN GRAD DET AVGJØRES AT UTELATELSEN AV SKADESERSTATNING ER JURIDISK UGYLDIG. DE FOREGÅENDE BEGRENSNINGENE GJELDER SELV OM RETTSMIDLENE SOM ER NEVNT OVENFOR, IKKE OPPFYLLER HOVEDFORMÅLET.

4 USA STATLOVER. Denne begrensete garantien for programvare gir deg spesifikke juridiske rettigheter. Du kan også ha andre rettigheter som varierer fra stat til stat. Enkelte stater tillater ikke begrensninger på hvor lenge en indirekte garanti gjelder, eller tillater ikke utelukkelse eller begrensning i forbindelse med tilfeldige skader eller følgeskader, slik at begrensningene ovenfor kanskje ikke gjelder for deg.

- **5 BEVILGELSE AV LISENS**. Lexmark gir deg herved følgende rettigheter forutsatt at du overholder alle betingelsene i denne lisensavtalen:
 - **a Bruk**. Du kan bruke ett (1) eksemplar av Programvaren. Betegnelsen "Bruk" betyr oppbevaring, lasting, installasjon, oppstart av eller visning av programvaren. Dersom Lexmark har lisensiert Programvaren til deg for samtidig bruk, må du begrense antallet autoriserte brukere til antallet som er spesifisert i din avtale med Lexmark. Du kan ikke separere komponentene til Programvaren, for bruk på mer enn en datamaskin. Dersom du godtar at du ikke vil bruke Programvaren, hele eller delvis, på noen måte som forårsaker overstyring, endring, fjerning, skjuling eller nedtonig av den visuelle fremtoningen til varemerker, varemerkenavn, varemerkeutforming eller merknader om immaterielle rettigheter som vises på datamaskinskjermer, og som vanligvis genereres av, eller som et resultat av, Programvaren.
 - **b Kopiering**. Du kan lage én (1) kopi av Programvaren utelukkende for å sikkerhetskopiere, arkivere eller installere den, forutsatt at kopien inneholder alle merknadene om eiendomsrett som finnes i den originale Programvaren. Du kan ikke kopiere Programvaren til noe offentlig eller distribuert nettverk.
 - **c Enerett**. Programvaren, inkludert alle skrifter, er opphavsrettsbeskyttet og eies av Lexmark International, Inc. og/eller dets leverandører. Lexmark forbeholder seg alle rettigheter som ikke uttrykkelig er gitt til deg i denne lisensavtalen.
 - **d** Frivare. Uavhengig av vilkårene i denne Lisensavtalen blir hele eller deler av Programvaren som utgjør programvare levert under offentlig lisens av tredjepart ("Frivare"), lisensiert til deg, underlagt vilkårene i programvarelisensavtalen som følger med slik Frivare, enten i form av en egen avtale, lisens som følger med i pakken, eller elektroniske lisensvilkår ved nedlasting. Bruk av Frivaren fra din side styres helt og fullt av vilkårene i en slik lisens.
- 6 OVERDRAGELSE. Du kan overdra Programvaren til en annen sluttbruker. En eventuell overdragelse må omfatte alt av programvarekomponenter, medier og trykt materiale samt denne Lisensavtalen, og du kan ikke beholde kopier av Programvaren eller komponenter fra den. Overdragelsen kan ikke være indirekte, for eksempel en konsignasjon. Før overdragelsen må sluttbrukeren som mottar den overdratte Programvaren, godta alle vilkårene i denne Lisensavtalen. Ved overdragelse av Programvaren opphører din lisens automatisk. Du kan ikke leie ut, viderelisensiere eller tildele Programvaren unntatt i den utstrekning det er beskrevet i Lisensavtalen, og ethvert forsøk på å gjøre dette, vil gjøre avtalen ugyldig.
- 7 OPPGRADERINGER. For å bruke Programvare som er identifisert som en oppgradering, må du først ha lisens til den opprinnelige Programvaren som er identifisert av Lexmark som kvalifisert for oppgraderingen. Etter oppgraderingen kan du ikke lenger bruke den opprinnelige Programvaren som var grunnlaget for oppgraderingen.
- 8 BEGRESNINGER PÅ OMVENDT UTVIKLING ("REVERSE ENGINEERING"). Du har ikke lov til å endre, dekryptere, reprodusere, demontere, dekompilere eller på annen måte oversette Programvaren, unntatt slik og i den utstrekning det er uttrykkelig tillatt etter gjeldende lovgivning, for å oppnå interoperabilitet, rette feil eller teste sikkerheten. Hvis du har slike lovfestede rettigheter, må du gi Lexmark skriftlig beskjed dersom du har planer om å reprodusere, demontere eller dekompilere Programvaren. Du kan ikke dekryptere Programvaren med mindre det er nødvendig for den lovlige bruken av Programvaren.
- **9 YTTERLIGERE PROGRAMVARE**. Denne Lisensavtalen gjelder for oppdateringer eller tillegg til den opprinnelige Programvaren som ble levert av Lexmark, med mindre Lexmark kommer med nye vilkår sammen med oppdateringen eller tillegget.
- **10 BETINGELSE**. Denne Lisensavtalen gjelder så lenge den ikke sies opp eller avvises. Du kan avvise eller si opp lisensen når som helst ved å tilintetgjøre alle kopiene du har av Programvaren, sammen med alle modifikasjoner, dokumenter og sammenslåtte deler, eller slik det ellers er beskrevet her. Lexmark kan si opp lisensen etter advarsel hvis du ikke overholder alle vilkårene i denne Lisensavtalen. Ved en slik oppsigelse samtykker du i å tilintetgjøre alle dine kopier av Programvaren sammen med alle modifikasjoner, dokumenter og sammenslåtte deler.
- **11 AVGIFTER**. Du samtykker i at du er ansvarlig for å betale eventuelle avgifter, inkludert, uten begrensning, alle skatter på varer og tjenester og personlige eiendeler, som skyldes denne Avtalen eller din bruk av Programvaren.

- **12 BEGRENSNING PÅ SØKSMÅL**. Ingen handlinger, uansett handlingsmåte, som oppstår som følge av denne Avtalen, kan bringes for retten av noen part mer enn to år etter at rettstvisten oppstod, unntatt slik det er angitt i gjeldende lovgivning.
- **13** GJELDENDE LOVGIVNING. Denne Avtalen er underlagt lovene til delstaten Kentucky i USA. Ingen valg av lover i noen jurisdiksjon vil gjelde. FN-konvensjonen om internasjonalt salg av gods gjelder ikke.
- 14 BEGRENSETE RETTIGHETER FOR USAS MYNDIGHETER. Programvaren er utviklet utelukkende på privat bekostning. Rettighetene til USAs myndigheter til å bruke Programvaren er i henhold til Avtalen og som begrenset i DFARS 252.227-7014 og i lignende FAR-bestemmelser (eller lignende forskrift eller kontraktklausul til et offentlig organ).
- **15 SAMTYKKE TIL Å BRUKE DATA**. Du samtykker i at Lexmark og dets tilknyttede selskaper og forhandlere kan hente inn og bruke informasjon som du oppgir i forbindelse med støttetjenester som utføres i forhold til Programvaren på din forespørsel. Lexmark samtykker i å ikke bruke denne informasjonen på noen måte som identifiserer deg personlig, unntatt i den utstrekning det er nødvendig for å utføre slike tjenester.
- **16 EKSPORTRESTRIKSJONER**. Du kan ikke (a) anskaffe, sende, overdra eller videreeksportere, direkte eller indirekte, Programvaren eller noe direkteprodukt fra Programvaren slik at det bryter med noen av de gjeldende eksportlovene, eller (b) tillate at Programvaren brukes til formål som forbys ved slike eksportlover, inkludert, uten begrensning, til spredning av kjernefysiske, kjemiske eller biologiske våpen.
- **17 AVTALE OM ELEKTRONISK KONTRAKT**. Du og Lexmark samtykker i at denne Lisensavtalen inngås elektronisk. Det betyr at når du klikker på "Godta" eller "Ja" på denne siden eller bruker dette produktet, stadfester du at du samtykker i vilkårene i Lisensavtalen, og at du gjør det med intensjon om å "signere" en kontrakt med Lexmark.
- **18 KOMPETANSE OG MYNDIGHET TIL Å INNGÅ KONTRAKT**. Når du signerer denne Lisensavtalen, erklærer du at du er myndig, og, om nødvendig, erklærer du at du har behørig autorisasjon fra din arbeidsgiver eller fullmaktsgiver til å inngå denne kontrakten.
- 19 HELE AVTALEN. Denne Lisensavtalen (inkludert eventuelle tillegg eller endringer som følger med Programvaren) er den hele og fulle avtalen mellom deg og Lexmark som gjelder Programvaren. Med unntak av det som er oppgitt her, erstatter disse vilkårene alt av tidligere eller samtidig muntlig eller skriftlig kommunikasjon, forslag og ytringer når det gjelder Programvaren eller noe annet som dekkes av denne Lisensavtalen (unntatt så langt slike eksterne vilkår ikke kommer i konflikt med vilkårene i denne Lisensavtalen eller noen annen skriftlig avtale som er signert av deg og Lexmark, og som gjelder din bruk av Programvaren). I den grad retningslinjer eller programmer for støttetjenester fra Lexmark kommer i konflikt med vilkårene i denne Lisensavtalen, skal vilkårene i denne Lisensavtalen gjelde.

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/?Linkld=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.

MERKNADER ANG. ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

Inneholder Flash®-, Flash® Lite™- og/eller Reader®-teknologi fra Adobe Systems Incorporated

Dette produktet inneholder Adobe[®] Flash[®]-programvare under lisens fra Adobe Systems Incorporated. Opphavsrett © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Med enerett. Adobe, Reader og Flash er varemerker for Adobe Systems Incorporated.

Stikkordregister

Tall

1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsalternativ 146 250-arks skuff installere 25 30.yy Ugyldig påfylt, bytt kassett 142 31.yy Bytt kassetten som mangler eller er defekt 142 32 Bytt uegnet tonerkassett 143 32.yy Kassettdelenummer ustøttet av denne enheten 142 34 Papiret er for kort 143 35 Insufficient memory to support Resource Save feature (35 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser) 143 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet 143 37 Insufficient memory for Flash Memory Defragment operation (37 Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne) 143 37 Insufficient memory to collate job (37 lkke nok minne til å sortere jobb) 143 38 Memory full (38 Minnet er fullt) 144 39 For komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut 144 42.xy Feil region for tonerkassett 144 51 Defective flash detected (51 Oppdaget defekt flash) 144 52 Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser 144 53 Unformatted flash detected (53 Oppdaget uformatert flash) 145 54 Standard network software error (54 Feil i standard nettverksprogram) 145 550-arks mater installere 25 56 Standard parallellport deaktivert 145 56 Standard USB port disabled (56 Standard USB-port deaktivert) 145

58 For mange flash-minnekort installert 145 58 For mange skuffer tilkoblet 146 80 Rutinevedlikehold 146 84 Fotoleder snart oppbrukt 146 84 Skift fotoledersett 146 88 Tonerkassett snart tom 146

Symboler

(legge i 1133 arks skuff) flerbruksmater 49 skuffer 45

Α

Administrasjonsguide for innebygd webserver 120 anbefalt utskriftsside 58 angi papirstørrelse 44 papirtype 44 TCP/IP-adresse 85 Universal Paper Size (Universalpapir) 44 AppleTalk, meny 88 avbryte en jobb fra Macintosh 70 fra skriverens kontrollpanel 70 fra Windows 70

В

Behov for periodisk vedlikehold 141 bestille tonerkassetter 113 vedlikeholdssett 114 Blandet meny 94 brevpapir (legge i 1133 arks skuff) 49 tips 64 Bytt tonerkassett 141

С

Calibrating (Kalibrerer) 137 Confidential print jobs (Konfidensiel utskrift-jobber) 67 skrive ut fra en Macintoshdatamaskin 67

> Stikkordregister 173

skrive ut fra Windows 67 Custom Type <x> (Tilpasset type <x>) endre navn 55

D

Default Source (Standardkilde), meny 73 dokumenter, skrive ut fra en Macintosh-datamaskin 63 fra Windows 63

Ε

e-post beskjed om annet papirbehov 122 beskjed om papirbehov 122 beskjed om papirstopp 122 varsling om lavt tonernivå 122 Endre <kilde> til <navn på tilpasset type> 137 Endre <kilde> til <størrelse> 138 Endre <kilde> til <tilpasset streng> 137 Endre <kilde> til <type> <størrelse> 138 Ethernet-nettverk Macintosh 35 Windows 35 Ethernet-port 27 etiketter, papir tips 66 EWS (Embedded Web Server) 120 administratorinnstillinger 120 endre innstillinger for konfidensiell utskrift 121 nettverksinnstillinger 120 opprette e-postvarslinger 122 undersøke enhetsstatus 121 åpnes ikke 162

F

fabrikkoppsett, gjenopprette 122 fast nettverk bruke Macintosh 35 fastvarekort installere 24 FCC-merknader 167 feilsøking kontakte kundestøtte 162 kontrollere en skriver som ikke reagerer 146 løse grunnleggende skriverproblemer 146 feilsøking, inntrekking av papir fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 152 meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 152 feilsøking, skjerm skjermen er tom 147 skjermen viser bare rutersymboler 147 feilsøking, tilleggsutstyr flash-minnekort 151 minnekort 151 skuffer 151 tilleggsutstyret fungerer ikke 150 feilsøking, utskrift feilplasserte marger 155 flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 148 holdte jobber skrives ikke ut 148 jobben skrives ut fra feil skuff 149 jobben skrives ut på feil papir 149 jobbene skrives ikke ut 147 konvolutter limes igjen 150 papiret kjører seg ofte fast 152 papiret krøller seg 156 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 149 store jobber blir ikke sortert 150 uriktige tegn skrives ut 149 utskriften har uventede sideskift 150 utskriftsjobben tar lengre tid enn forventet 149 feilsøking, utskriftskvalitet avkuttede bilder 154 blanke sider 154 dårlig transparentkvalitet 160 grå bakgrunn 155 hele hvite striper 161 hele sorte striper 161 loddrette streker 161 skråstilt utskrift 158 skyggebilder 155 tegn har hakkete kanter 154

testsider for utskriftskvalitet 153 toneren sverter av 159 tonerflekker 159 tonertåke eller bakgrunnsskygge 159 utskriften er for lys 157 utskriften er for mørk 156 vannrette streker 160 fiberoptisk nettverksoppsett 35 Finishing (Ferdiggjører), meny 102 finne Hjemmeside 10 informasjon 10 publikasjoner 10 Fjern papir fra standardutskuffen 141 flash-minnekort feilsøking 151 installere 24 flerbruksmater (legge i 1133 arks skuff) 49 flytte skriveren 119 For mange mislykkede pålogginger fra panelet 142 fotoledersett bestille 114 skifte 116 frakobling av skuffer 55 Fyll <kilde> med <type> <størrelse> 139 Fyll <src> med <custom string> 139 Fyll <src> med <custom type name> 138 Fyll <src> med <size> 139 Fvll manuell arkmater med <størrelse> 140 Fyll manuell arkmater med <type> <størrelse> 140 Fyll manuell mater med <navn på tilpasset type> 139 Fyll manuell mater med <tilpasset streng> 140

Η

Hjemmeside finne 10 holdte jobber 67 skrive ut fra en Macintoshdatamaskin 67 skrive ut fra Windows 67

> Stikkordregister 174

hovedkort få tilgang til 20 Hvis du starter på ny uten å bytte, kan det påvirke utskriftskvaliteten. 141

I

Image (Bilde), meny 110 informasjon om rekvisita konfigurere 121 informasjon, finne 10 inntrekking av papir, feilsøking fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 152 meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 152 installasjon trådløst nettverk 31, 33 installere alternativer i driver 30 skriverprogramvare 29 installere skriverprogramvare legge til tilleggsutstyr 30

K

kabler Ethernet 27 parallell 27 **USB 27** kartong (legge i 1133 arks skuff) 49 tips 66 katalogliste skriver ut 69 koble fra skuffer 54 koble sammen skuffer 54 koble til kabler 27 konfidensielle jobber endre utskriftsinnstillinger 121 konfigurasjoner skriver 12 konfigurere skriveren på et fast nettverk (Macintosh) 35 på et fast nettverk (Windows) 35 konfigurere varsler for rekvisita 121 konfigurering av fast nettverk ved hjelp av Windows 35 konfigureringsinformasjon trådløst nettverk 31 kontakte kundestøtte 162

kontrollere en skriver som ikke reagerer 146 kontrollere virtuelt display på innebygd webserver 120 kontrollpanel, skriver 15 konvolutter (legge i 1133 arks skuff) 49 tips 65 konvolutter limes igjen under utskrift 150

L

lampe 15 lampe, indikator 15 LexLink, meny 89 liste med skrifteksempler skriver ut 69 Lukk frontdeksel 138

Μ

Macintosh installasjon av trådløst nettverk 33 Menyen Active NIC (Aktiv NIC) 83 Menyen Angi dato og klokkeslett 96 Menyen General Settings (Generelle innstillinger) 97 Menven HTML 109 Menyen IPv6 87 Menyen Konfidensiell utskrift 95 Menyen Konfigurer FB-mater 76 Menyen Nettverk <x> 83 Menyen Nettverkskort 85 Menyen NetWare 88 Menyen Papirstruktur 76 Menyen Papirstørrelse/Papirtype 73 Menyen Papirvekt 78 Menyen PDF 106 Menyen Rapporter 82, 85 Menyen Sikkerhetsvurderingslogg 95 Menyen Standard nettverk 83 Menven TCP/IP 85 Menyen Trådløs 87 menyer Active NIC (Aktiv NIC) 83 Angi dato/klokkeslett 96 AppleTalk 88 Bilde 110

Configure MP (Konfigurer FBmater) 76 Custom Types (Tilpassede typer) 80 Diverse 94 Fullføring 102 **General Settings (Generelle** innstillinger) 97 **HTML 109** IPv6 87 Konfidensiell utskrift 95 Kvalitet 103 LexLink 89 Nettverkskort 85 NetWare 88 Network <x> (Nettverk <x>) 83 oversikt over 72 Paper Loading (Papirilegging) 79 Paper Size/Type (Papirstørrelse/type) 73 Papirstruktur 76 Papirvekt 78 parallell 91 PCL Emul (PCL emul) 107 PDF 106 PostScript 106 Rapporter 82,85 Setup (Oppsett) 101 Sikkerhetskontrollogg 95 Skift størrelse 76 SMTP-oppsettsmeny 93 Standard Network (Standard nettverk) 83 Standardkilde 73 TCP/IP 85 Universaloppsett 81 **USB 89** Verktøy 105 Wireless (Trådløs) 87 XPS 106 menyinnstillingsside skriver ut 28 merknader 164, 165, 166, 167 miljøinnstillinger 39 Stillemodus 41 Øko-modus 40 minnekort feilsøking 151 installere 21

Ν

naturverninnstillinger Stillemodus 41 Øko-modus 40 navn på tilpasset papirtype lage 55 nettverksoppsettside skriver ut 29 Nettverksveiledning 120

0

oppbevare papir 59 rekvisita 112 Oppsett-meny 101

Ρ

papir anbefalt utskriftsside 58 angi størrelse 44 angi type 44 brevpapir 59 egenskaper 57 fortrykte skjemaer 59 oppbevare 59 oppfylling, manuell mater 49 resirkulert 39, 59 uegnet 58 Universal Paper Size (Universalpapir) 81 Universal size (Universalpapir), innstilling 44 velge 58 velge vekt 78 papiretiketter (legge i 1133 arks skuff) 49 Papirileggingsmeny 79 papirkapasitet flerbruksmater 62 skuffer 62 papirstopp forstå papirstoppmeldinger 125 få tilgang til 125 identifisere 125 papirbane 125 unngå 124 papirstopp, bruke 18 papirstopp, fjerne 200 127 201 129 202 130

231 131 233 133 234 133 235 134 24x 134 251 135 papirstopp, unngå kutte papir og spesialpapir 58 velge papir og spesialpapir 58 papirstørrelser støttes av skriveren 61 papirtyper hvor de skal legges i 60 støtte for tosidig utskrift 60 støttet av skriver 60 Parallell-menyen 91 parallellport 27 PCL emul-meny 107 PostScript, meny 106 Power Saver (Strømsparer) justere 41 publikasjoner, finne 10

Q

Quality (Kvalitet), meny 103

R

rapporter vise 121 rekvisita bruke resirkulert papir 39 oppbevare 112 status for 112 ta vare på 39 rekvisita, bestille fotoledersett 114 tonerkassetter 113 vedlikeholdssett 114 Remove paper from standard bin (Fjern papir fra standard utskuff) 140 rengjøre skriverens utside 112 Repeat print jobs (Gjenta utskriftiobber) 67 skrive ut fra en Macintoshdatamaskin 67 skrive ut fra Windows 67

Reserve print jobs (Utsett utskriftjobber) 67 skrive ut fra en Macintoshdatamaskin 67 skrive ut fra Windows 67 Resetting the printer (Tilbakestiller skriveren) 141 resirkulere EE-erklæring 164 Lexmark emballasje 42 Lexmark-produkter 42 tonerkassetter 43 resirkulert papir bruke 39, 59 **Restoring Factory Defaults** (Gjenoppretter fabrikkoppsett) 141 ringe kundestøtte 162

S

sammenkobling av skuffer 55 Sender valg 142 sikkerhet endre innstillinger for konfidensiell utskrift 121 sikkerhetsinformasion 9 Skift fotoleder 141 skifte fotoledersett 116 tonerkassetter 114 skjerm, feilsøking skjermen er tom 147 skjermen viser bare rutersymboler 147 skjerm, kontrollpanel 15 skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber fra en Macintosh-datamaskin 67 fra Windows 67 skriver flytte 119 grunnmodell 12 konfigurasjoner 12 minimum klaring 11 transportere 119 velge plassering 11 skriver ut fra en Macintosh-datamaskin 63 fra Windows 63 installere skriverprogramvare 29 katalogliste 69 liste med skrifteksempler 69

menyinnstillingsside 28 nettverksoppsettside 29 testsider for utskriftskvalitet 69 skriverens kontrollpanel 15 fabrikkoppsett, gjenopprette 122 skriverens utside rengjøre 112 skrivermeldinger 1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsalternativ 146 30.yy Ugyldig påfylt, bytt kassett 142 31.yy Bytt kassetten som mangler eller er defekt 142 32 Bytt uegnet tonerkassett 143 32.yy Kassettdelenummer ustøttet av denne enheten 142 34 Papiret er for kort 143 35 Insufficient memory to support Resource Save feature (35 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser) 143 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet 143 37 Insufficient memory for Flash Memory Defragment operation (37 Ikke nok minne for defragmentering av flashminne) 143 37 Insufficient memory to collate job (37 lkke nok minne til å sortere jobb) 143 38 Memory full (38 Minnet er fullt) 144 39 For komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut 144 42.xy Feil region for tonerkassett 144 51 Defective flash detected (51 Oppdaget defekt flash) 144 52 Ikke nok ledig plass i flashminne for ressurser 144 53 Unformatted flash detected (53 Oppdaget uformatert flash) 145 54 Standard network software error (54 Feil i standard nettverksprogram) 145 56 Standard parallellport deaktivert 145 56 Standard USB port disabled (56 Standard USB-port deaktivert) 145

Stikkordregister 176 58 For mange flash-minnekort installert 145 58 For mange skuffer tilkoblet 146 80 Rutinevedlikehold 146 84 Fotoleder snart oppbrukt 146 84 Skift fotoledersett 146 88 Tonerkassett snart tom 146 Behov for periodisk vedlikehold 141 Bytt tonerkassett 141 Calibrating (Kalibrerer) 137 Endre <kilde> til <navn på tilpasset type> 137 Endre <kilde> til <størrelse> 138 Endre <kilde> til <tilpasset streng> 137 Endre <kilde> til <type> <størrelse> 138 Fjern papir fra standardutskuffen 141 For mange mislykkede pålogginger fra panelet 142 Fyll <kilde> med <type> <størrelse> 139 Fyll <src> med <custom string> 139 Fyll <src> med <custom type name> 138 Fyll <src> med <size> 139 Fyll manuell arkmater med <størrelse> 140 Fyll manuell arkmater med <type> <størrelse> 140 Fyll manuell mater med <navn på tilpasset type> 139 Fyll manuell mater med <tilpasset streng> 140 Hvis du starter på ny uten å bytte, kan det påvirke utskriftskvaliteten. 141 Lukk frontdeksel 138 Remove paper from standard bin (Fjern papir fra standard utskuff) 140 Resetting the printer (Tilbakestiller skriveren) 141 **Restoring Factory Defaults** (Gjenoppretter fabrikkoppsett) 141 Sender valg 142 Skift fotoleder 141

Skuff <x> deaktivert 142 Standard Bin Full (Standard utskuff full) 141 Stopper 142 Tonerkassetten er oppbrukt 137 Tray <x> Missing (Skuff <x> mangler) 142 skriverproblemer, løse vanlige 146 Skuff <x> deaktivert 142 skuffer (legge i 1133 arks skuff) 45 frakobling 54, 55 sammenkobling 54, 55 SMTP-oppsettsmeny 93 spesialpapir anbefalt utskriftsside 58 velge 58 Standard Bin Full (Standard utskuff full) 141 standard utskuff, bruke 18 status for rekvisita, kontrollere 112 stiftestopp, fjerne 200 127 201 129 202 130 231 131 233 133 234 133 235 134 24x 134 251 135 Stillemodus 41 Stopper 142 strålingsmerknader 164, 167 støy forminske 41 støvnivåer 164 Substitute Size (Skift størrelse),

Т

meny 76

ta vare på rekvisita 39 testsider for utskriftskvalitet skriver ut 69 tilleggsutstyr 250-arks skuff 25 550-arks mater 25 fastvarekort 24, 20 flash-minnekort 24 minnekort 21, 20 tilleggsutstyr, feilsøking flash-minnekort 151

> Stikkordregister 177

minnekort 151 skuffer 151 tilleggsutstyret fungerer ikke 150 Tilpassede typer, meny 80 tilpasset papirtype tilordne 55 tips brevpapir 64 etiketter, papir 66 kartong 66 konvolutter 65 transparenter 65 Tonerkassetten er oppbrukt 137 tonerkassetter bestille 113 resirkulere 43 skifte 114 transparenter (legge i 1133 arks skuff) 49 tips 65 transportere skriveren 119 Tray <x> Missing (Skuff <x> mangler) 142 trådløst nettverk installasjon, bruke Macintosh 33 installasjon, i Windows 31 konfigureringsinformasjon 31

U

undersøke enhetsstatus på innebygd webserver 121 **Universal Paper Size** (Universalpapir) 81 angi 44 Universal Setup (Universaloppsett), meny 81 USB-port 27 USB, meny 89 utskrift, feilsøking feilplasserte marger 155 flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 148 holdte jobber skrives ikke ut 148 jobben skrives ut fra feil skuff 149 jobben skrives ut på feil papir 149 jobbene skrives ikke ut 147 papiret kjører seg ofte fast 152 papiret krøller seg 156 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 149 store jobber blir ikke sortert 150

uriktige tegn skrives ut 149 utskriften har uventede sideskift 150 utskriftsjobben tar lengre tid enn forventet 149 utskriftsjobb avbryte fra Macintosh 70 avbryte fra skriverens kontrollpanel 70 avbryte fra Windows 70 utskriftskvalitet, dårlig unngå ved å velge papir og spesialpapir 58 utskriftskvalitet, feilsøking avkuttede bilder 154 blanke sider 154 dårlig transparentkvalitet 160 grå bakgrunn 155 hele hvite striper 161 hele sorte striper 161 loddrette streker 161 skråstilt utskrift 158 skyggebilder 155 tegn har hakkete kanter 154 testsider for utskriftskvalitet 153 toneren sverter av 159 tonerflekker 159 tonertåke eller bakgrunnsskygge 159 utskriften er for lys 157 utskriften er for mørk 156 vannrette streker 160

V

vedlikeholdssett bestille 114 Verify print jobs (Bekreft utskriftjobber) 67 skrive ut fra en Macintoshdatamaskin 67 skrive ut fra Windows 67 Verktøymeny 105 virtuelt display slik får du tilgang 120 vise rapporter 121

W

Windows installasjon av trådløst nettverk 31

Χ

XPS-meny 106

Ø

Øko-modus-innstilling 40