



MS810 Series

Användarhandbok

Viktigt! Klicka [här](#) innan du använder den här guiden.

Oktober 2014

www.lexmark.com

Maskintyp(er):

4063

Modell(er):

210, 230, 23E, 410, 430, 630, 63E

Innehåll


Säkerhetsinformation.....	5
Översikt.....	7
Använda den här handboken.....	7
Hitta information om skrivaren.....	7
Välja en plats för skrivaren.....	9
Tilläggskrivarinställning.....	11
Installera interna tillval.....	11
Installera hårdvarualternativ.....	28
Ansluta kablar.....	32
Installera skrivarprogramvaran.....	34
Nätverk.....	35
Kontrollera skrivarinställningen.....	39
Använda MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn.....	40
Lär dig mer om skrivaren.....	40
Fylla på papper och specialmaterial.....	43
Skriver ut.....	65
Hantera skrivaren.....	70
Använda MS810de.....	81
Lär dig mer om skrivaren.....	81
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn.....	87
Fylla på papper och specialmaterial.....	91
Skriver ut.....	112
Hantera skrivaren.....	118
Använda MS812de.....	128
Lär dig mer om skrivaren.....	128
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn.....	135
Fylla på papper och specialmaterial.....	139
Skriver ut.....	160
Hantera skrivaren.....	166

Guide för papper och specialmaterial.....	176
Använda specialmedia.....	176
Riktlinjer för papper.....	178
Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas.....	181
Förstå skrivarmenyerna.....	186
Menylista.....	186
Pappersmeny.....	187
menyn Rapportier.....	197
Menyn Nätverk/portar.....	198
Menyn Säkerhet.....	210
Menyn Inställningar.....	214
Menyn Hjälps.....	237
Spara pengar och miljön.....	238
Justera ljusstyrkan på skrivarens skärm.....	238
Spara papper och toner.....	238
Återvinning.....	239
Underhålla skrivaren.....	241
Beställa förbrukningsmaterial.....	241
Förvara förbrukningsmaterial.....	244
Byta ut förbrukningsmaterial.....	244
Rengöra skrivarens delar.....	250
Flytta skrivaren.....	252
Åtgärda pappersstopp.....	255
Undvika pappersstopp.....	255
Förstå meddelanden om pappersstopp och var det har uppstått.....	257
[x]-pappersstopp, lyft luckan fram till för att ta bort kassetten. [200–201].....	259
[x]-pappersstopp, öppna den övre, bakre luckan. [202].....	262
[x]-pappersstopp, öppna den övre och nedre luckan på baksidan. [231–234].....	263
[x]-pappersstopp, åtgärda pappersstopp i standardfacket. [203].....	265
[x]-pappersstopp, ta bort fack 1 för att rensa enheten för dubbelsidig utskrift. [235–239].....	265
[x]-pappersstopp, öppna fack [x]. [24x].....	266
[x]-pappersstopp, rensa den manuella mataren. [250].....	267
[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna häftenhetens lucka. Lämna papper i facket. [455–457].....	268


[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna efterbehandlarens bakre lucka. Lämna papper i facket. [451].....	272
[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna det extra utmatningsfackets bakre lucka. Låt papperet ligga kvar i facket. [41y.xx].....	273
[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna utmatningsenhetens bakre lucka. Låt papperet ligga kvar i facket. [43y.xx].....	275
Felsökning.....	277
Förstå skrivarmeddelanden.....	277
Lösä skrivarproblem.....	294
Lösä problem med programmen på huvudmenyn.....	328
Embedded Web Server öppnas inte.....	329
Kontakta kundtjänst.....	329
Anmärkingar.....	331
Produktinformation.....	331
Om utgåvan.....	331
Strömförbrukning.....	335
Register.....	343

Säkerhetsinformation


Anslut nätsladden direkt till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.


 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Använd inte produkten med förlängningssladdar, grenuttag, förlängare med grenuttag, överspänningsskydd eller enheter för avbrottsfri strömförsörjning. Strömkapaciteten i den här typen av tillbehör kan enkelt överbelastas av en laserskrivare, vilket kan leda till sämre skrivarprestanda samt materiella skador och bränder.


Placera inte produkten nära vatten eller på våta platser.


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


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

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Litiumbatteriet i produkten är inte utbytbart. Om ett litiumbatteri byts ut på fel sätt finns det risk att det exploderar. Ladda inte upp, ta isär eller bränn ett litiumbatteri. Gör dig av med använda litiumbatterier enligt tillverkarens instruktioner och lokala föreskrifter.

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

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.


 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Skrivaren väger drygt 18 kg och måste lyftas av minst två personer som har fått instruktioner om hur skrivaren lyfts på ett säkert sätt.


 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Innan du flyttar skrivaren ska du följa dessa riktlinjer för att undvika personskada eller att skrivaren skadas:


- Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren.
- Om två eller flera extra efterbehandlare har installerats kan tar du bort efterbehandlarna individuellt från skrivaren.

Anmärkningar:


- Se till att ta bort den översta efterbehandlaren först.
- Du tar bort efterbehandlaren genom att hålla i den på båda sidorna och sedan lyfta spärrarna för att låsa upp den.
- Om skrivaren inte har någon hjulbas, men har tillvalsäck, tar du bort tillvalsacken.
 - Obs!** Skjut spärren på tillvalsäckets högra sida mot fackets framsida tills den sätts på plats med ett *klick*.
- Använd handtagen på skrivarens sidor när du lyfter den.
- Se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du ställer ner den.
- Se till att det finns tillräckligt med utrymme runt skrivaren.
- Använd endast den nätsladd som levererades med apparaten eller en utbytesnätsladd som godkänts av tillverkaren.

 **WARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill komma åt styrkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren ska du stänga av dem också och koppla loss eventuella kablar från skrivaren.


 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** För att undvika att få en elektrisk stöt när du rengör skrivarens utsida ska du dra ut nätsladden ur eluttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.


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

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

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

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

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Du bör inte installera den här produkten eller göra några el- eller kabelanslutningar, t.ex. en nätsladd, en faxfunktion eller USB-kabel, under åskoväder.

 **VARNING – VÄLTER LÄTT:** Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

SPARA DESSA ANVISNINGAR.

Översikt

Använda den här handboken

Den här *Användarhandboken* innehåller allmän och specifik information om hur du använder skrivarmodellerna i listan på framsidan.

Följande kapitel innehåller information som gäller alla skrivarmodeller:


- [Säkerhetsinformation](#)
- [Välja en plats för skrivaren](#)
- [Ytterligare skrivarinställningar](#)
- [Guide för papper och specialmaterial](#)
- [Förstå skrivarens menyer](#)
- [Spara pengar och miljön](#)
- [Underhålla skrivaren](#)
- [Åtgärda pappersstopp](#)
- [Felsökning](#)

Så här hittar du anvisningar för skrivaren:

- Använd innehållsförteckningen.
- Använd sökfunktionen eller verktygsfältet Hitta i programmet för att leta efter sidinnehåll.

Hitta information om skrivaren

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Instruktioner för första inställning: <ul style="list-style-type: none"> • Ansluta skrivaren • Installera skrivarprogramvara 	Installationsdokumentation – Installationsdokumentationen medföljde skrivaren och finns också på http://support.lexmark.com .
Ytterligare inställningar och instruktioner för användning av skrivaren: <ul style="list-style-type: none"> • Välja och lagra papper och specialmaterial • Fylla på med papper • Konfigurera skrivarinställningar • Visa och skriv ut dokument och foton • Installera och använda skrivarprogrammet • Konfigurera skrivaren i ett nätverk • Hantera och underhålla skrivaren • Felsökning och problemlösning 	<i>Användarhandbok</i> och <i>Snabbguide</i> – handböckerna finns på http://support.lexmark.com . Obs! Handböckerna är även tillgängliga på andra språk.
Information om hur du installerar och konfigurerar funktionerna för tillgänglighet på skrivaren	<i>Lexmark Tillgänglighetshandbok</i> – Den här handboken finns på http://support.lexmark.com .

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Hjälp att använda skrivarprogramvaran	<p>Hjälp för Windows eller Mac – Öppna ett skrivarprogram och klicka på Hjälp.</p> <p>Om du vill se sammanhangsberoende information klickar du på .</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjälpen installeras automatiskt med skrivarprogrammet. • Skrivarprogrammet finns i mappen med skrivarprogram eller på skrivbordet, beroende på vilket operativsystem du använder.
<p>Den senaste tilläggsinformationen, uppdateringar och kundsupport:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation • Nedladdningar av drivrutiner • Support via live-chatt • Support via e-post • Samtalssupport 	<p>Lexmarks supportwebbplats på http://support.lexmark.com</p> <p>Obs! Välj land eller region och välj sedan produkt för att visa lämplig supportwebbplats.</p> <p>Du hittar supporttelefonnummer och öppettider för din region eller ditt land på supportwebbplatsen eller på den tryckta garantisedel som medföljde skrivaren.</p> <p>Skriv ned följande information (finns på kvittot och på baksidan av skrivaren) och ha den till hands när du kontaktar kundsupporten, så kan de hjälpa dig snabbare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maskintypsnummer • Serienummer • Inköpsdatum • Butik för inköpet
Garantiinformation	<p>Garantiinformation varierar mellan länder eller regioner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • USA – läs Statement of Limited Warranty som medföljer skrivaren och som även finns på http://support.lexmark.com. • I andra länder eller regioner – Se den tryckta garantin som medföljde skrivaren.

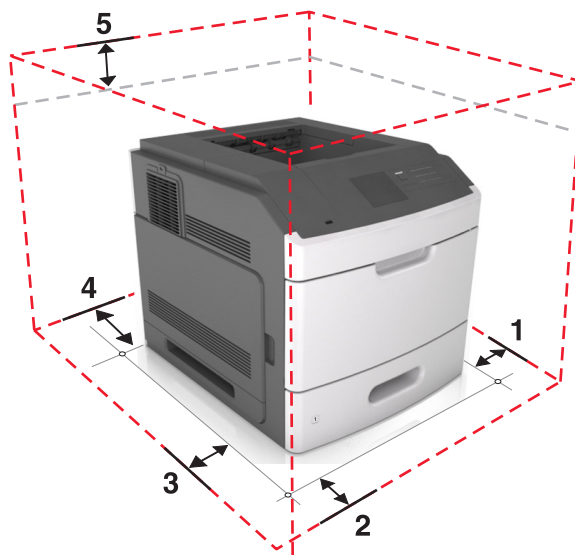
Välja en plats för skrivaren

⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Skrivaren väger mer än 18 kg (40 lb) och det behövs minst två personer för att lyfta den säkert.

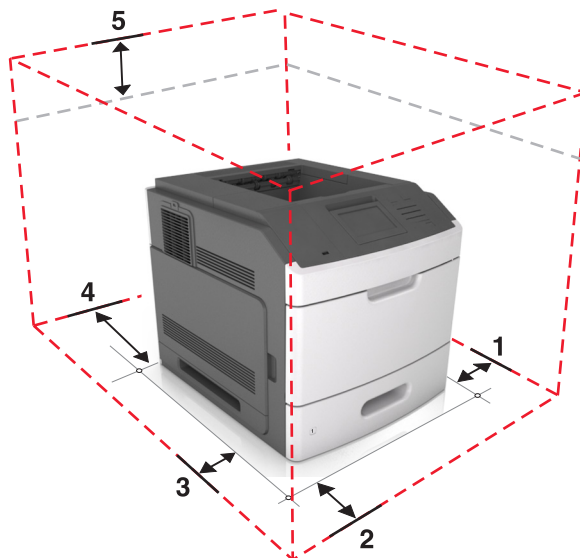
När du väljer en plats där skrivaren ska stå bör du se till att det finns tillräckligt med plats för att öppna fack och luckor. Om du planerar att installera några maskinvarutillval ser du till att det finns tillräckligt med utrymme för dem också. Det är viktigt att säkerställa följande:

- Att skrivaren installeras nära ett ordentligt jordat och lättåtkomligt eluttag.
- Säkerställa att luftflödet i rummet uppfyller den senast reviderade ASHRAE 62-standarden eller CEN Technical Committee 156-standarden.
- Att skrivaren står på en plan, stadig yta.
- Att skrivaren hålls:
 - ren, torr och dammfri.
 - borta från lösa häftklamrar och gem.
 - borta från direkt luftflöde från luftkonditioneringsapparater, värmeelement eller ventilation.
 - borta från direkt solljus och extrem luftfuktighet.
- Observera de rekommenderade temperaturerna och undvik temperaturförändringar:

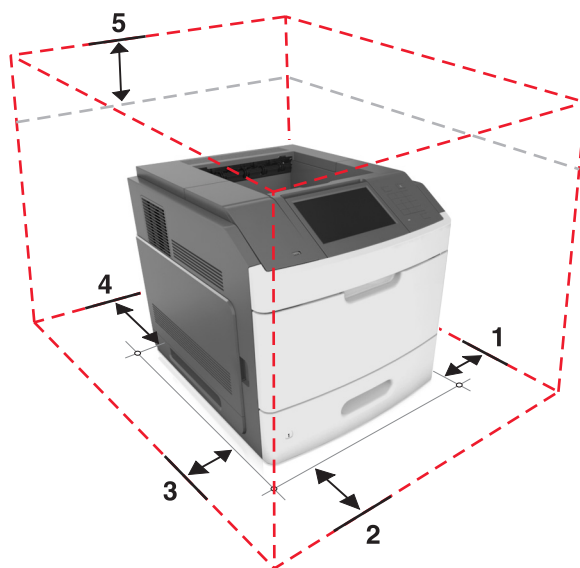
Omgivningstemperatur	15,6 till 32,2 °C
Lagringstemperatur	-40 °C till -60 °C



1	Höger sida	152 mm (6 tum)
2	Främre	508 mm (20 tum)
3	Vänster sida	152 mm (6 tum)
4	Bakre	152 mm (6 tum)
5	Överst	115 mm (4,5 tum)



1	Höger sida	152 mm (6 tum)
2	Främre	508 mm (20 tum)
3	Vänster sida	152 mm (6 tum)
4	Bakre	152 mm (6 tum)
5	Överst	115 mm (4,5 tum)



1	Höger sida	152 mm (6 tum)
2	Främre	508 mm (20 tum)
3	Vänster sida	152 mm (6 tum)
4	Bakre	152 mm (6 tum)
5	Överst	115 mm (4,5 tum)

Tilläggskrivarinställning

Installera interna tillval

⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

Tillgängliga interna tillval

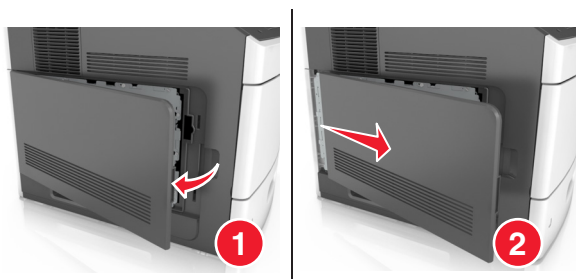
- Minneskort
 - DDR3 DIMM
 - Flash-minne
 - Teckensnitt
 - Firmware-kort
 - Formulär och streckkod
 - PRESCRIBE
 - IPDS
- Skrivarhårddisk
- Lexmark™ ISP (Internal Solutions Ports)
 - Parallellt 1284-B-gränssnitt
 - MarkNet™ N8350 802,11 b/g/n trådlös skrivarserver
 - RS-232-C seriellt gränssnitt

Få åtkomst till systemkortet

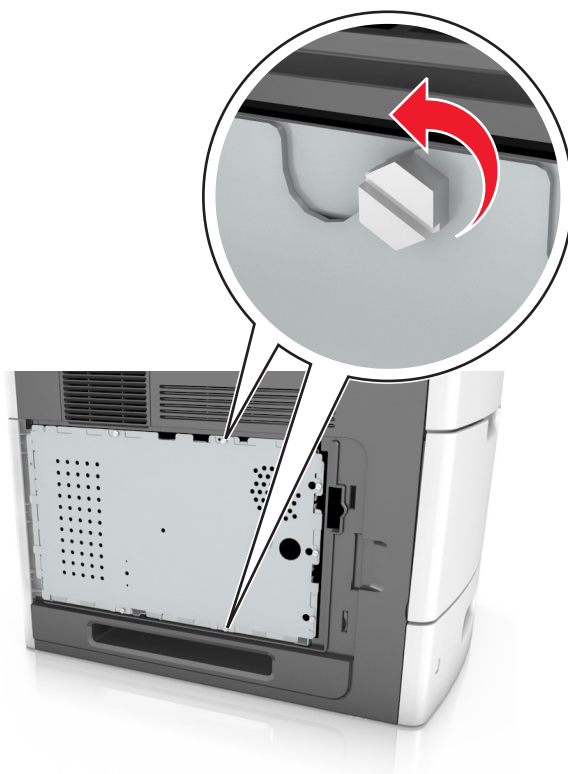
Obs! För det här krävs en vanlig skruvmejsel.

⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

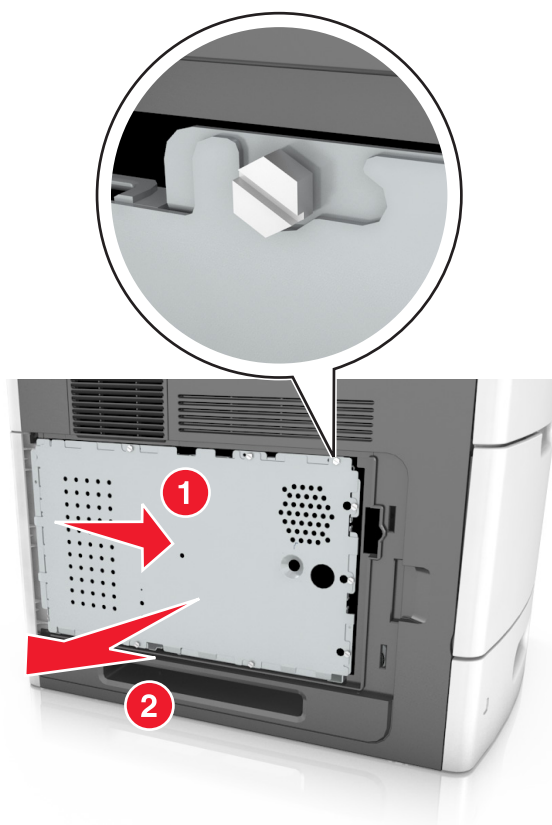
- 1 Ta bort systemkortets täckplatta.



2 Lossa skruvarna på systemkortets skydd med en skruvmejsel.

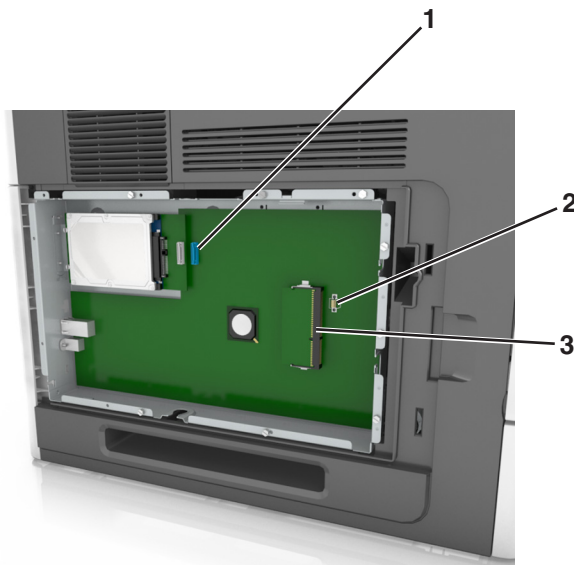


3 Avlägsna skyddet.



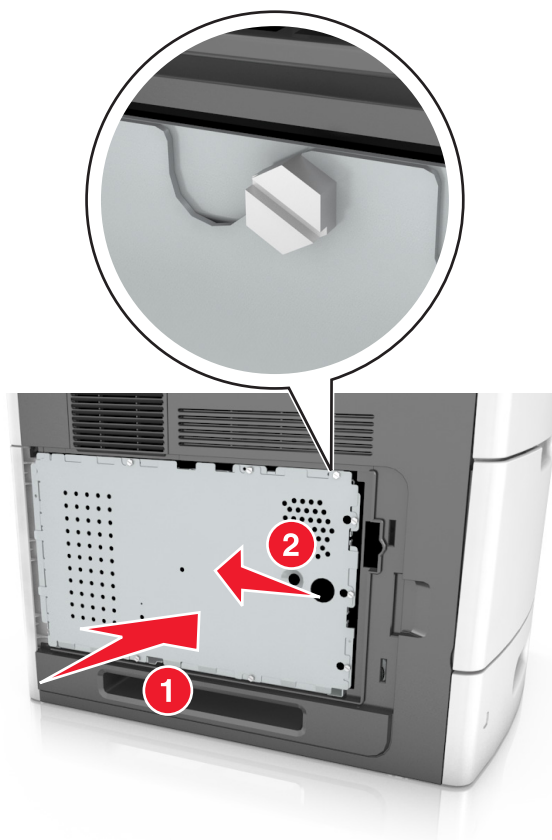
4 Använd följande illustration för att lokalisera lämplig kontakt:

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

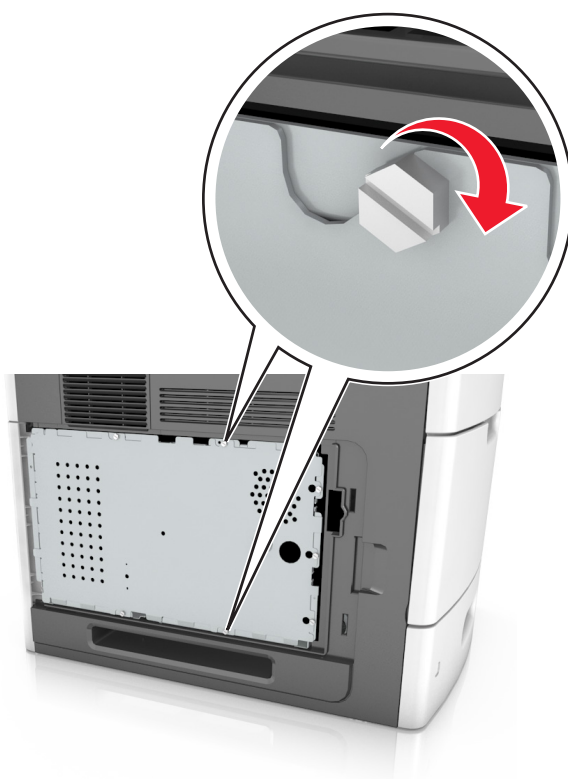


1	Lexmark Internal Solutions Port eller kontakt för skrivarens hårddisk
2	Kortplats för tillvalskort
3	Minneskortanslutning

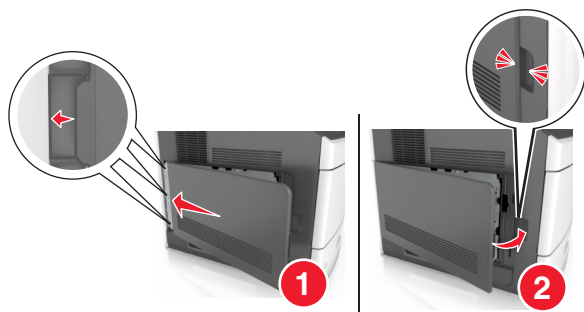
5 Rikta in skruvarna mot hålen på skyddet och sätt sedan tillbaka skyddet.



6 Fäst skruvarna på skyddet.



7 Sätt tillbaka åtkomstluckan.



Installera minneskort

⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

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

Ett extra minneskort kan köpas separat och anslutas till systemkortet.

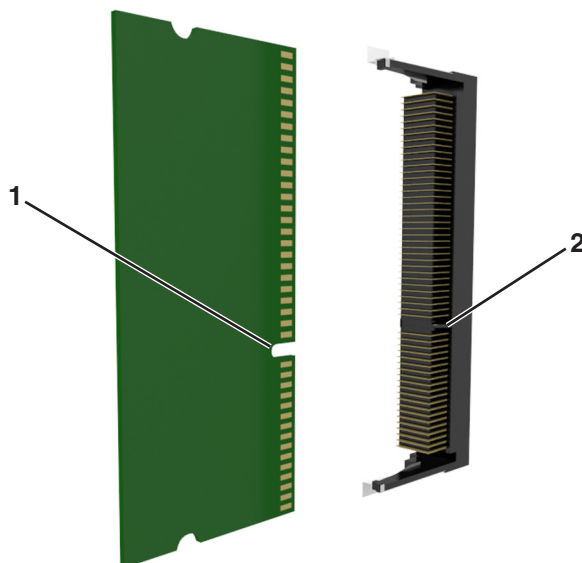
1 Få åtkomst till systemkortet.

Mer information finns i ["Få åtkomst till systemkortet" på sidan 11](#).

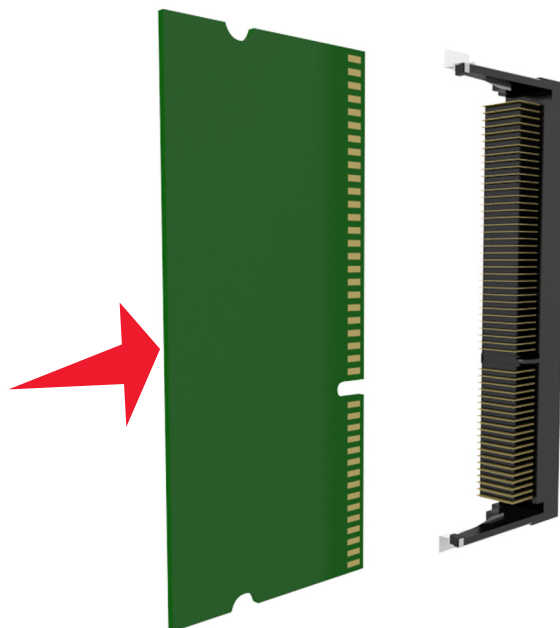
2 Packa upp minneskortet.

Varning – risk för skador: Rör inte vid anslutningspunkterna längs kortets kant. Om du gör det kan skrivaren skadas.

3 Rikta in urfasningen (1) på minneskortet mot kammen (2) i kortplatsen.



- 4 Skjut in minneskortet i kortplatsen och tryck sedan kortet mot systemkortets vägg tills det *klickar* på plats.



- 5 Sätt tillbaka systemkortets korg och täckplåt.

Installera en Internal Solutions Port

Systemkortet stödjer en Lexmark-ISP (Internal Solutions Port) som tillval.

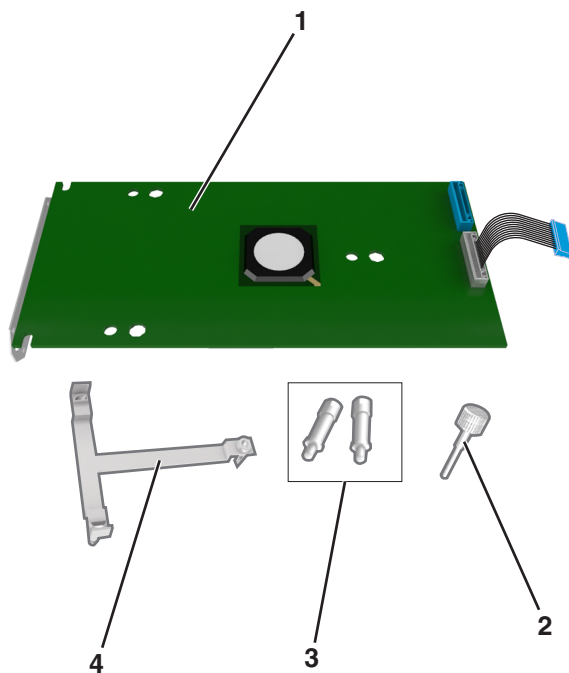
Obs! Använd en vanlig skruvmejsel.

⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

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

- 1 Få åtkomst till systemkortet.
Om du vill ha mer information kan du se ["Få åtkomst till systemkortet" på sidan 11](#).
- 2 Om en skrivarhårddisk som tillval har installerats måste den tas bort först.
Om du vill ha mer information kan du se ["Ta bort en skrivarhårddisk" på sidan 26](#).

3 Packa upp ISP-satsen.



1	ISP-lösning
2	Skruv för att fästa plastfästet vid ISP-enheten
3	Skruvar för att fästa ISP-monteringsfästet på systemkortets skydd
4	Plastfäste

4 Ta bort metallkåpan från ISP-öppningen.

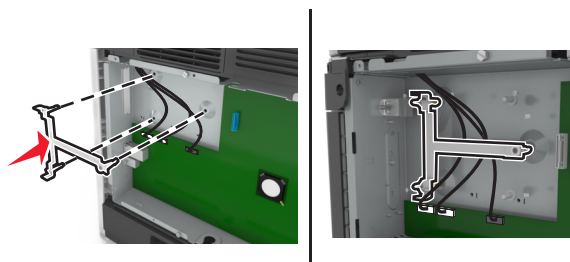
a Lossa skruven.



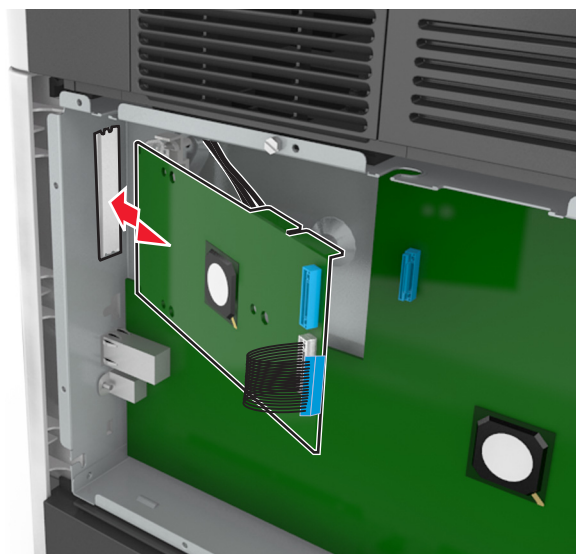
b Lyft upp metallkåpan och dra ut den helt.



- 5 Justera stöden på plastfästet mot hålen på systemkortskorgen och tryck sedan på systemkortskorgens plastfäste tills det *klickar* på plats. Se till att kablarna placerats ordentligt under plastfästet.

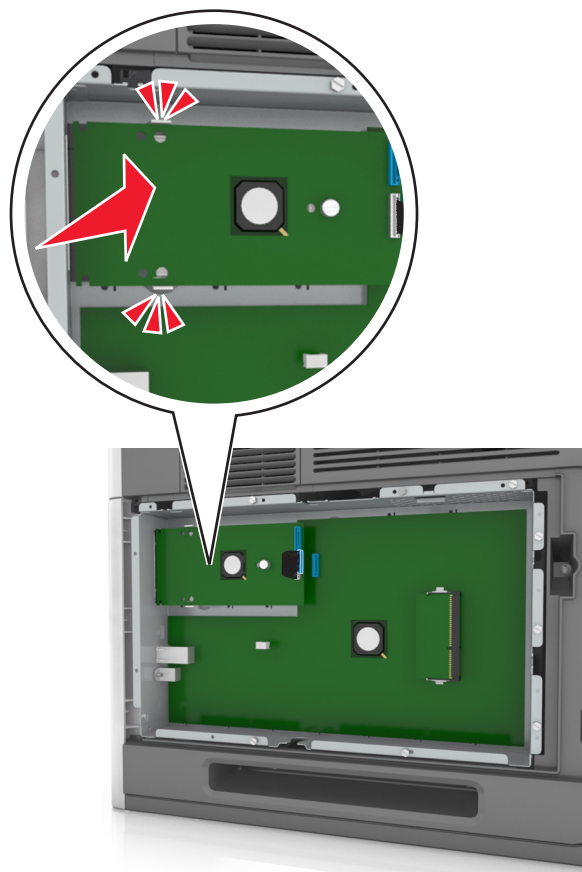


- 6 Installera ISP-enheten på plastfästet.

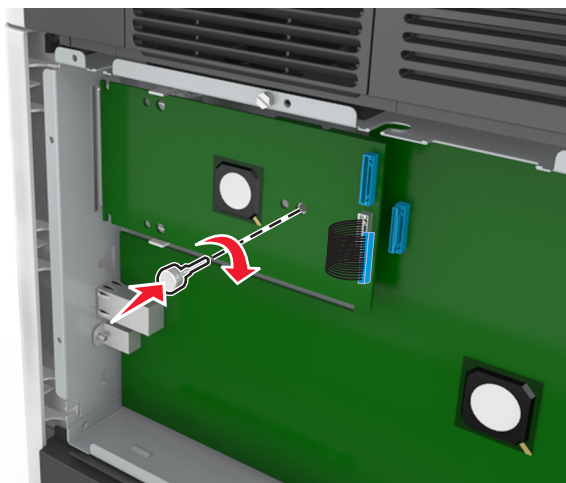


Obs! Håll ISP-enheten över plastfästet så att eventuella uthängande anslutningar kommer igenom ISP-enhetens öppning in i systemkortskorgen.

7 Sänk ner ISP-enheten mot plastfästet tills ISP-enheten har placerats mellan stöden på plastfästet.

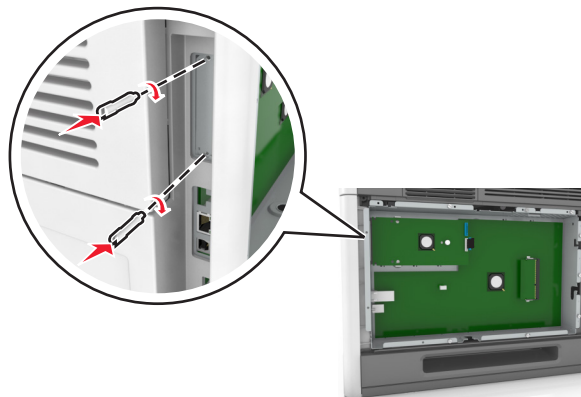


8 Använd den medföljande tumskruven för att fästa ISP-enheten på dess plastfäste.



Obs! Skruva i skruven medurs så pass mycket att ISP-enheten hålls på plats, men dra inte åt den ännu.

9 Sätt fast de två bifogade skruvarna för att fästa ISP-enhetens monteringsfäste på systemkortets skydd.

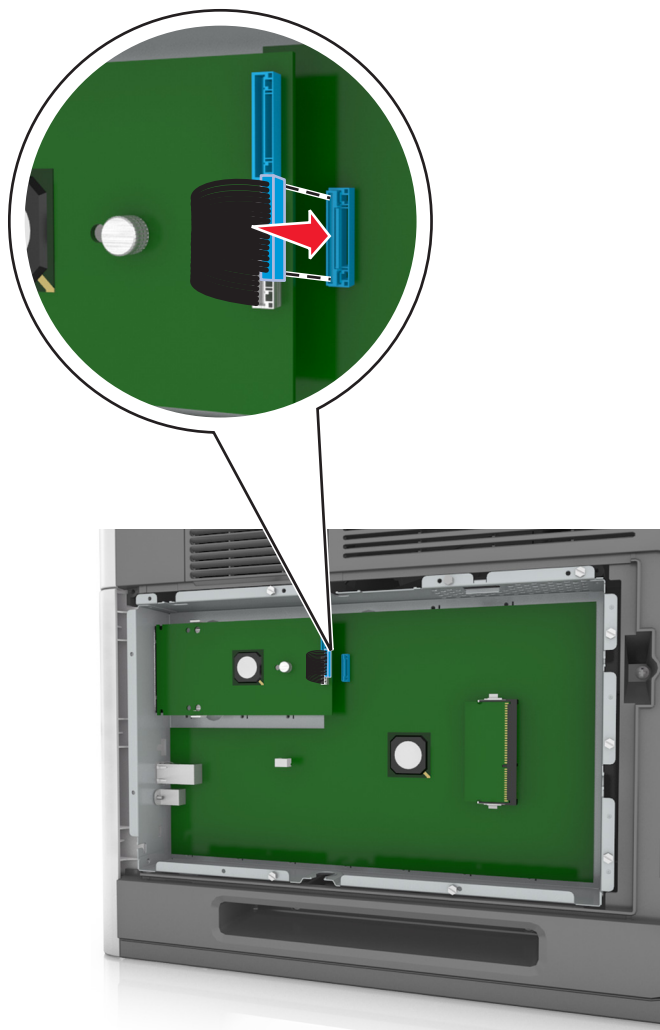


10 Dra åt tumskruven som är fäst vid ISP-enheten.

Varning – risk för skador: Dra inte åt skruven för hårt.

11 Anslut ISP-gränssnittskabeln på systemkortets uttag.

Obs! Kontakten och uttaget är färgkodade.



Installera ett tillvalskort

⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om du har andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

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

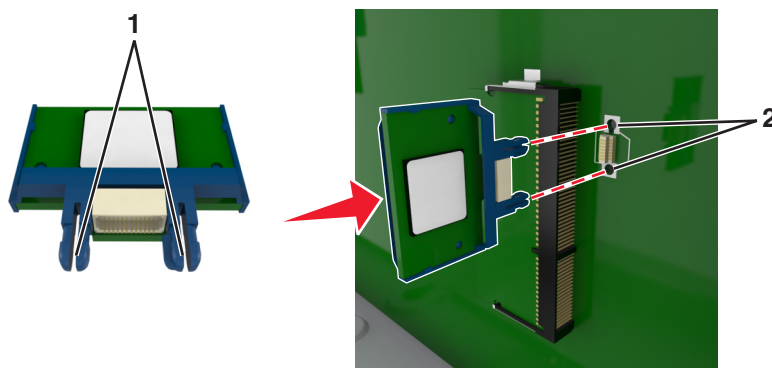
1 Få åtkomst till systemkortet.

Mer information finns i ["Få åtkomst till systemkortet" på sidan 11](#).

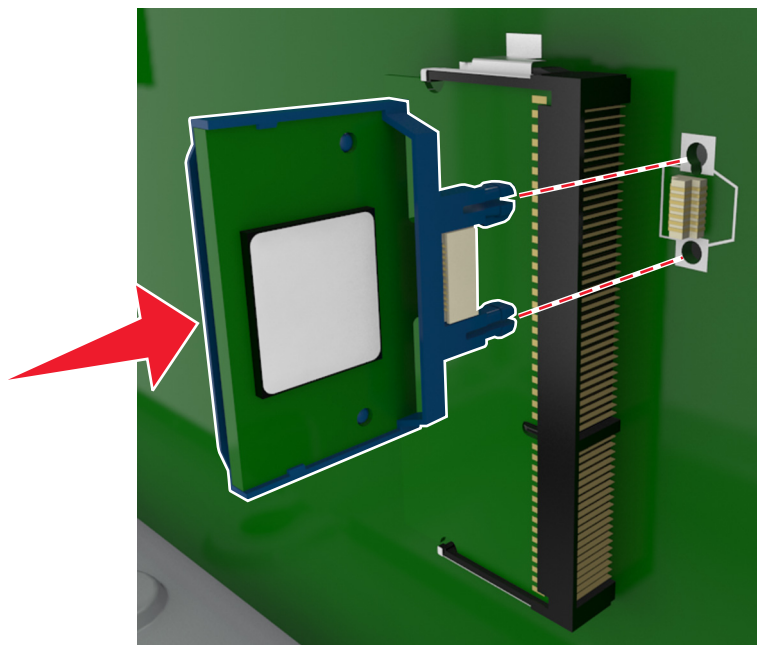
2 Packa upp tillvalskortet.

Varning – risk för skador: Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

3 Håll i kortets kanter och passa in plaststiften (1) i hålen (2) i systemkortet.



4 Skjut kortet ordentligt på plats som visas på bilden.



Varning – risk för skador: Felaktig installationen av kortet kan orsaka skador på kortet och systemkortet.

Obs! Anslutningen på kortet måste i hela sin längd ligga an mot systemkortet.

5 Stäng luckan till systemkortet.

Obs! När skrivarprogramvaran och eventuella maskinvarutillval har installerats kan du behöva lägga till vissa alternativ manuellt i skrivardrivrutinen för att de ska bli tillgängliga för utskriftsjobb. Mer information finns i ["Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 34.](#)

Installera en hårddisk på skrivaren

Obs! För det här krävs en spårskruvmejsel.



VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

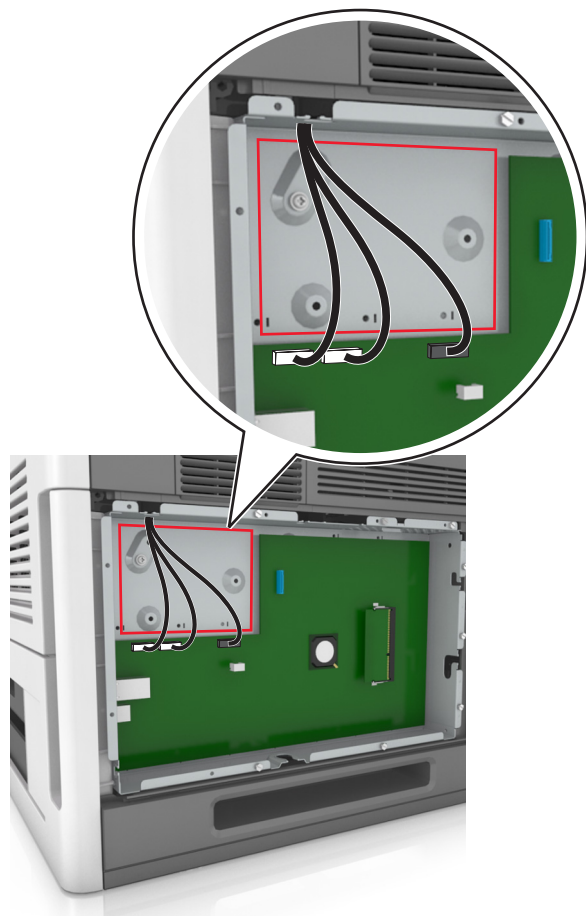
Varning – risk för skador: Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

1 Få åtkomst till systemkortet.

Om du vill ha mer information kan du se ["Få åtkomst till systemkortet" på sidan 11.](#)

2 Packa upp skrivarens hårddisk.

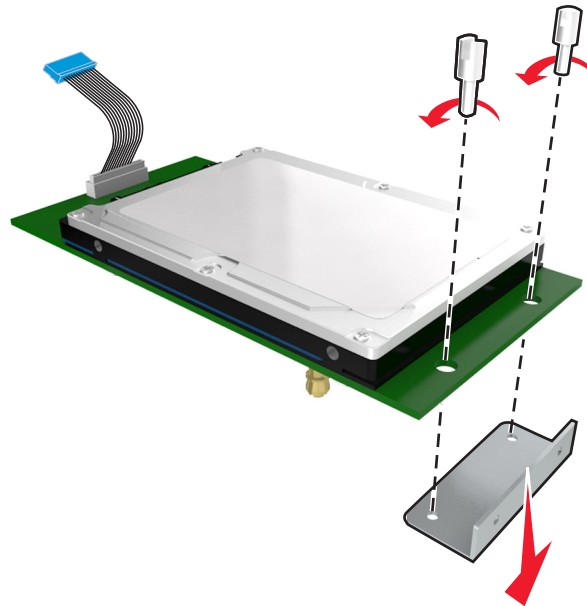
3 Sök rätt på den rätta kontakten på systemkortskorgen.



Obs! Om en extra ISP är installerad måste skrivarens hårddisk installeras på ISP.

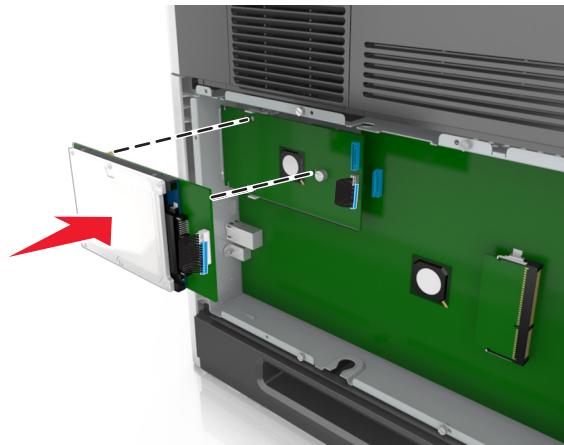
Så här installerar du skrivarens hårddisk på ISP:

- a** Avlägsna skruvarna som sitter i monteringsfästet på skrivarens hårddisk och ta sedan bort monteringsfästet.



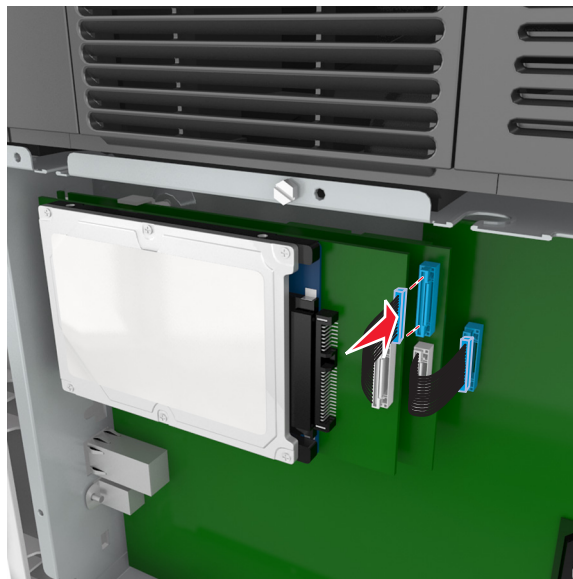
- b** Passa in distansskruvarna på skrivarens hårddisk i hålen i ISP:n och tryck på hårddisken tills distansskruvarna sitter på plats.

Installationsvarning: Håll endast i kanterna på kretskortet. Vidrör eller tryck inte i mitten av skrivarens hårddisk. Om du gör det kan skrivaren skadas.



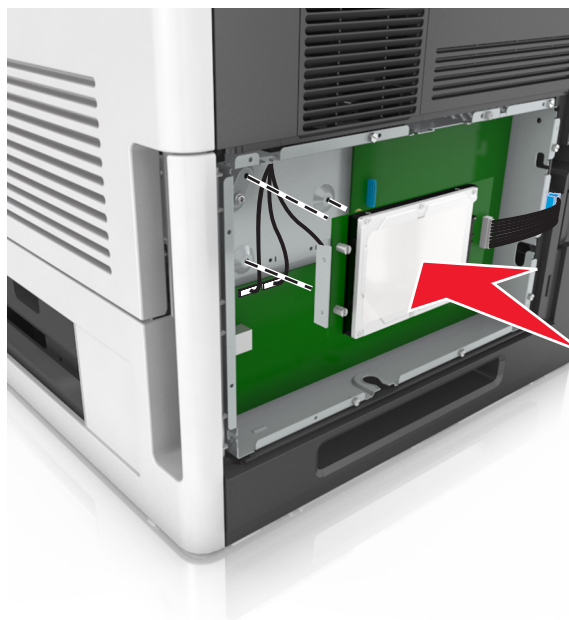
- c** Sätt i kontakten till gränssnittskabeln som hör till skrivarens hårddisk i ISP-uttaget.

Obs! Kontakterna och uttagen är färgkodade.



- 4 Passa in distansskruvarna på skrivarens hårddisk i hålen i systemkortskorgen och tryck sedan på hårddisken tills distansskruvarna sitter på plats.

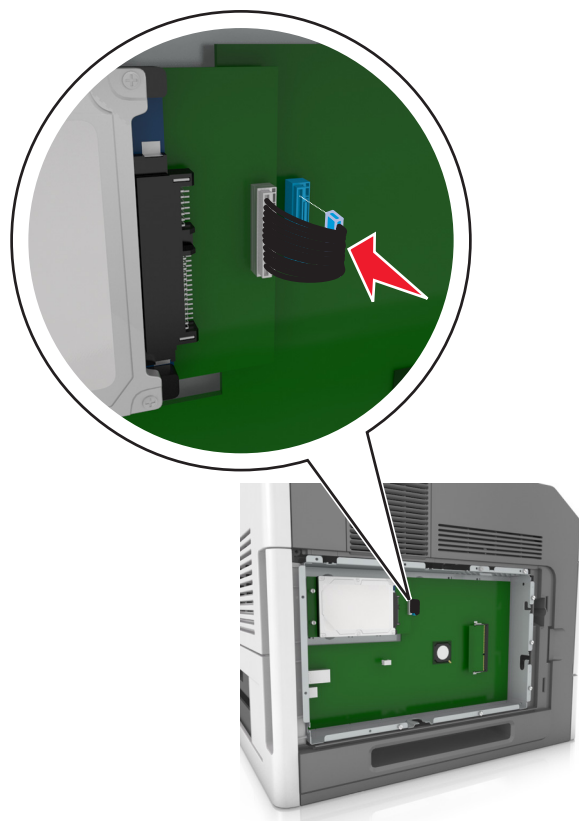
Installationsvarning: Håll endast i kanterna på kretskortet. Vidrör eller tryck inte i mitten av skrivarens hårddisk. Om du gör det kan skrivaren skadas.



Obs! Se till att kablarna placerats ordentligt under skrivarens hårddisk.

- 5 Sätt in kontakten från gränssnittskabeln som hör till skrivarens hårddisk i uttaget på systemkortet.

Obs! Kontakterna och uttagen är färgkodade.



Ta bort en skrivarhårdisk

Obs! För det här krävs en vanlig- skruvmejsel.

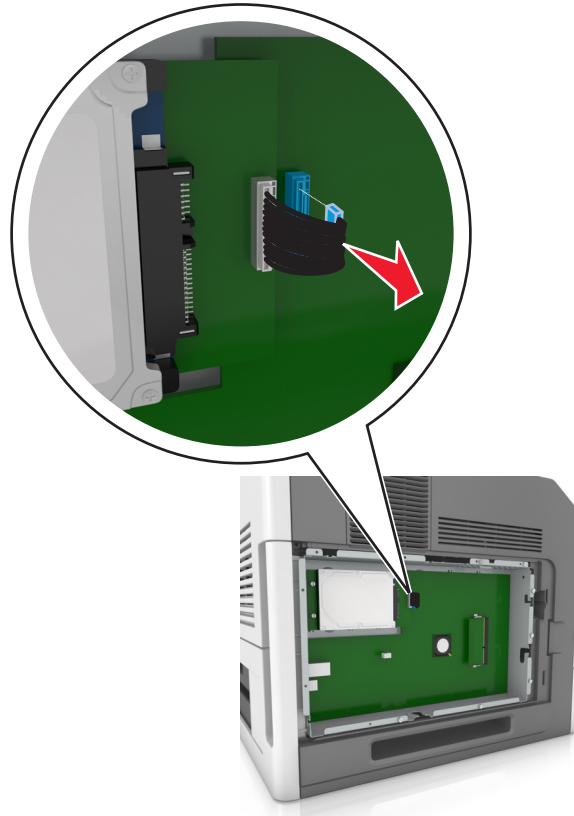
⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

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

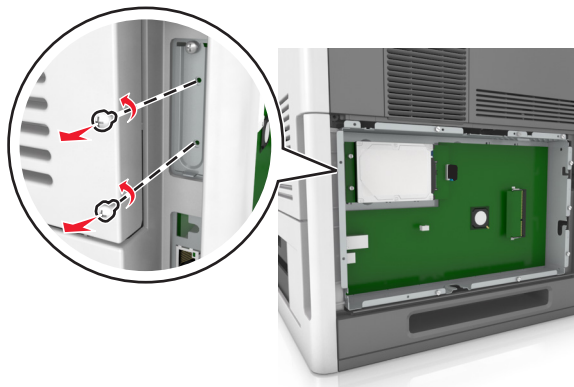
1 Få åtkomst till systemkortet.

Mer information finns i ["Få åtkomst till systemkortet" på sidan 11](#).

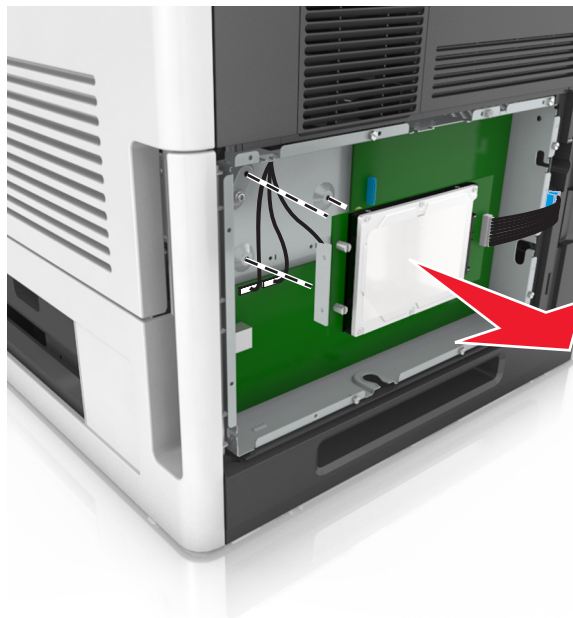
2 Dra ur skrivarhårdiskens anpassningsladd från systemkortet och lämna kabeln ansluten till skrivarens hårddisk. Koppla ur kabeln genom att klämma ihop plattan vid gränssnittskabelns kontakt så att spärren lossnar innan du drar ur kabeln.



3 Ta bort skruvarna som håller skrivarens hårddisk på plats.






4 Ta bort skrivarens hårddisk.



5 Lägg skrivarens hårddisk åt sidan.

Installera hårdvarualternativ

Installationsordning

-  **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Skrivaren väger mer än 18 kg (40 lb) och det behövs minst två personer för att lyfta den säkert.
-  **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.
-  **VARNING – VÄLTER LÄTT:** Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

Installera skrivaren och eventuella maskinvarutillval i följande ordning:

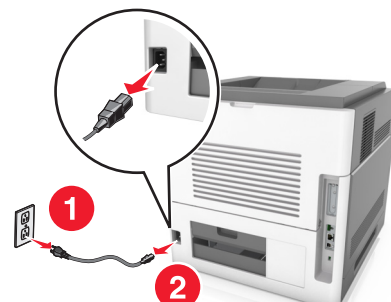
- Hjulbas
- Fack för 2 100 ark eller avgränsare
- Tillvalsfack för 250 eller 550 ark
- Skrivare

Mer information om hur man installerar en hjulbas, ett tillvalsfack för 550 eller 250 ark, en avgränsare eller ett fack för 2 100 ark finns i installationsbladet som medföljde tillvalet.

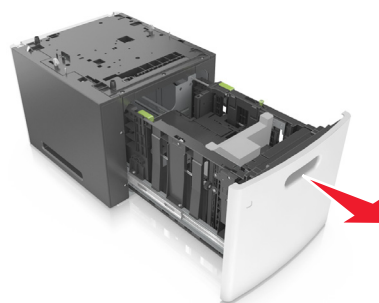
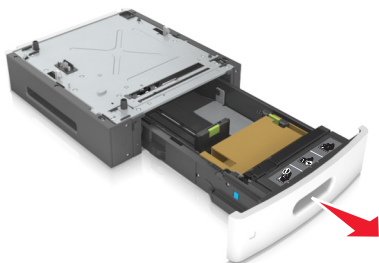
Installera tillvalsfack

- ⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Skrivaren väger mer än 18 kg (40 lb) och det behövs minst två personer för att lyfta den säkert.
- ⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.
- ⚠ VARNING – VÄLTER LÄTT:** Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

- 1 Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.

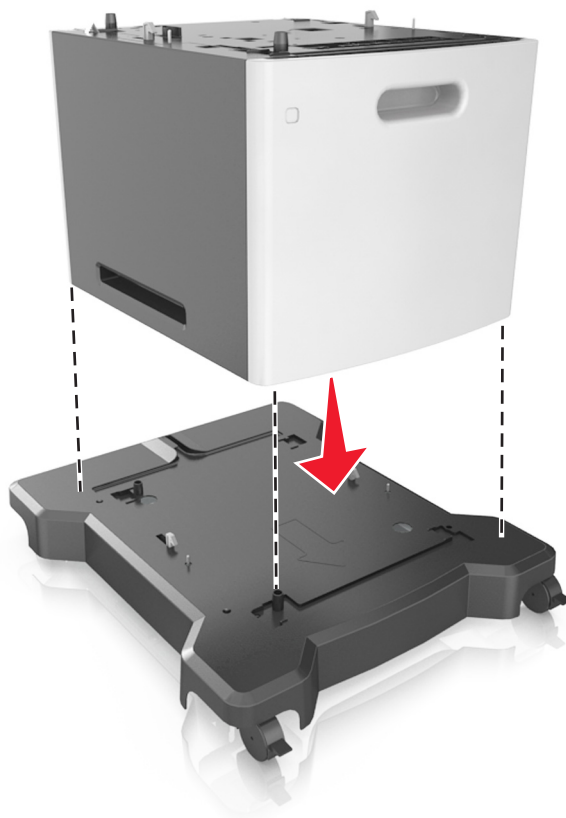


- 2 Packa upp tillvalsfacket och ta bort allt emballage.
- 3 Dra ut facket helt ur basen.



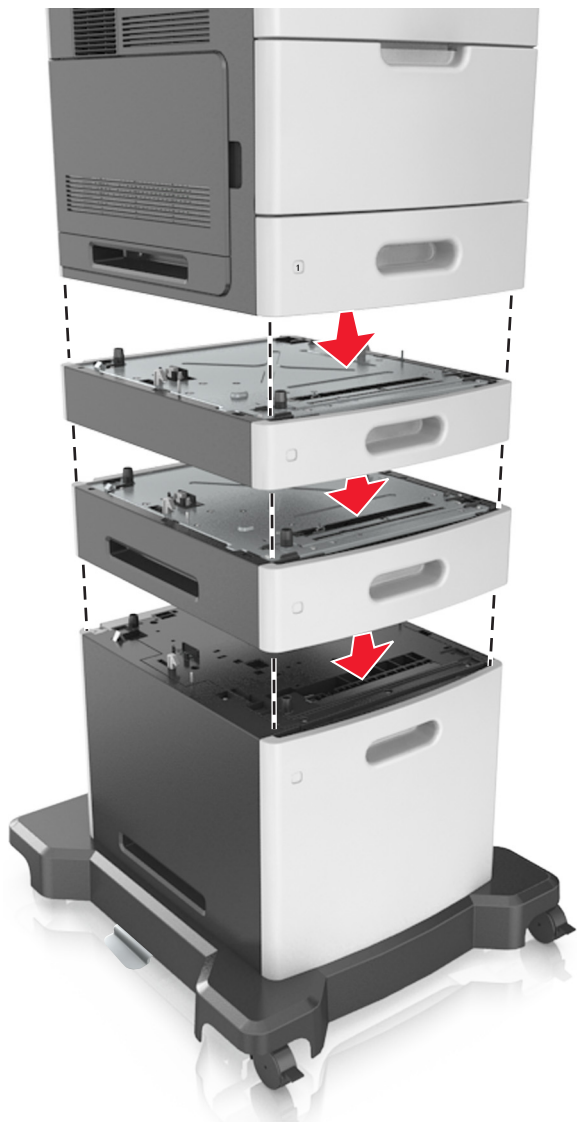
- 4 Ta bort eventuellt förpackningsmaterial från insidan av facket.
- 5 Sätt i facket i basen.
- 6 Placera facket nära skrivaren.
- 7 Justera tillvalsfacket i linje med hjulbasen.

Obs! Se till att låsa hjulbasens hjul för att säkra skrivaren.



8 Rikta in skrivaren mot facket och sänk långsamt ned skrivaren på plats.

Obs! Tillvalsfacken hakar i varandra när de staplas.



9 Anslut nätsladden till skrivaren, sedan till ett jordat eluttag och sätt sedan på skrivaren.



Obs! När skrivarprogramvaran och eventuella tillvalssocker har installerats kan du behöva lägga till vissa alternativ manuellt i skrivardrivrutinen för att de ska bli tillgängliga för utskriftsjobb. Mer information finns i ["Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen"](#) på sidan 34.

Om du vill ta bort tillvalssocker skjuter du spärren på höger sida av skrivaren mot skrivarens framsida tills den *klickar* på plats och tar sedan bort de staplade socker, ett i taget uppifrån och ned.

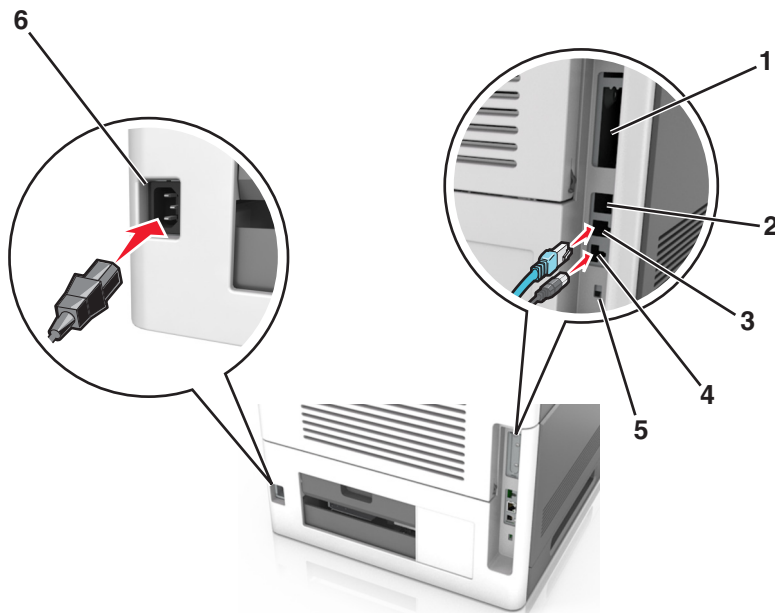
Ansluta kablar

⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Du bör inte installera den här produkten eller göra några el- eller kabelanslutningar, t.ex. en nätsladd, en faxfunktion eller USB-kabel, under åskoväder.

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

Kontrollera att följande stämmer överens:

- USB-symbolen på kabeln och USB-symbolen på skrivaren
- Lämplig Ethernet-kabel och Ethernet-porten.
- Lämplig parallellkabel med parallellporten



	Använd	För att
1	Parallellport	Anslut skrivaren till en dator. Obs! Kan även användas för att installera en extra ISP-port (Internal Solutions Port).
2	USB-port	Anslut en extra trådlös nätverksadapter.
3	Ethernet-port	Anslut skrivaren till ett nätverk.
4	USB-skrivarport	Anslut skrivaren till en dator.
5	Säkerhetsplats	Anslut ett lås som säkrar systemkort.
6	Nätkabelkontakt till skrivare	Anslut skrivaren till ett korrekt jordat vägguttag.

Varning – risk för skador: Vidrör inte USB-kabeln, någon trådlös nätverksadapter eller skrivaren på de ställen som visas, under tiden som utskrift pågår. Om du gör det kan data gå förlorade, och fel kan uppstå.

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig om du köper tillvalsäck och en hjulbas.

Efter anslutning av Ethernet-kabeln och nätsladden stoppar du prydligt in kablarna i kanalerna på skrivarens baksida.



Installera skrivarprogramvaran

Installera skrivaren

- 1 Hämta en kopia av programinstallationspaketet.
- 2 Kör installationen och följ anvisningarna på datorskärmen.
- 3 Lägg till skrivaren för Macintosh-användare.
Obs! Hämta skrivarens IP-adress från TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar.

Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen

För Windows-användare


- 1 Öppna mappen Skrivare.

I Windows 8

I Search charm skriver du **kör** och navigerar sedan till:

Kör > skriv in kontrollera skrivare >OK

I Windows 7 eller tidigare

- a Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan **Kör**.
 - b Skriv in **kontrollera skrivare**.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 2 Välj den skrivare du vill uppdatera och gör sedan något av följande:
 - För Windows 7 eller senare väljer du **Egenskaper för skrivare**.
 - För tidigare versioner väljer du **Egenskaper**.
 - 3 Gå till fliken Konfiguration och välj **Uppdatera nu - Fråga skrivaren**.
 - 4 Verkställ ändringarna.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren och välj sedan **Tillval och förbrukningsmaterial**.
- 2 Bläddra i listan över maskinvarutillval och lägg till installerade alternativ.
- 3 Verkställ ändringarna.

Nätverk

Anmärkningar:

- Köp en MarkNet N8350 trådlös nätverksadapter innan du installerar skrivaren i ett trådlöst nätverk. Om du vill ha mer information om att installera en trådlös nätverksadapter kan du läsa instruktionsbladet som medföljde artikeln.
- Service Set Identifier (SSID) är ett namn som tilldelats ett trådlöst nätverk. WEP (Wireless Encryption Protocol), WPA (Wi-Fi Protected Access), WPA2 (Wi-Fi Protected Access 2) och 802.1X-RADIUS är säkerhetstyper som används i ett nätverk.

Förberedelser för att installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

Om du vill konfigurera skrivaren för att ansluta den till ett Ethernet-nätverk skaffar du följande information innan du börjar:

Obs! Om nätverket automatiskt tilldelar IP-adresser till datorer och skrivare fortsätter du med att installera skrivaren.

- En giltig, unik IP-adress för skrivaren att använda i nätverket
- Nätverkets gateway
- Nätverksmasken
- Ett kortnamn för skrivaren (valfritt).

Obs! Ett kortnamn för skrivaren kan göra det enklare för dig att identifiera den i nätverket. Du kan välja att använda standardkortnamnet för skrivaren eller tilldela ett namn som är enklare för dig att komma ihåg.

Du behöver en Ethernet-kabel för att ansluta skrivaren till nätverket och en tillgänglig port där skrivaren fysiskt kan ansluta till nätverket. Använd en ny nätverkskabel om det är möjligt för att undvika att problem uppstår på grund av en skadad kabel.

Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

Anmärkningar:

- Se till att den trådlösa nätverksadaptern är installerad i skrivaren och fungerar som den ska. Mer information finns i instruktionsbladet som medföljde den trådlösa nätverksadaptern.
- Kontrollera att åtkomstpunkten (trådlös router) är på och fungerar som den ska.

När du ska installera skrivaren i ett trådlöst nätverk måste du ha följande uppgifter:

- **SSID** – SSID kallas även nätverksnamn.
- **Trådlöst läge (eller Nätverksläge)**—Läget är antingen infrastruktur eller ad hoc.
- **Kanal (för ad hoc-nätverk)** – Kanals standardvärde för infrastrukturnätverk är automatisk.

Vissa ad hoc-nätverk kräver också den automatiska inställningen. Kolla med systemadministratören om du är osäker på vilken kanal du ska välja.

- **Säkerhetsmetod** – Det finns fyra huvudalternativ för säkerhetsmetoden:

– WEP-nyckel

Om ditt nätverk använder mer än en WEP-nyckel anger du upp till fyra stycken i de avsedda utrymmena. Välj den nyckel som används för tillfället i nätverket genom att välja standard-WEP-nyckeln för överföring.

– delad WPA eller WPA2-nyckel eller lösenordsfras

WPA använder kryptering som en ytterligare säkerhetsfunktion. Alternativerna är AES och TKIP. Samma typ av kryptering måste ställas in för routern och skrivaren då skrivaren annars inte kan kommunicera i nätverket.

– 802.1X–RADIUS

Om du installerar skrivaren på ett 802.1X nätverk kan du behöva följande:

- Autentiseringstyp
- Inre autentiseringstyp
- 802.1X användarnamn och lösenord
- Certifikat

– Ingen säkerhet

Om det trådlösa nätverket inte använder någon säkerhet får du ingen säkerhetsinformation.

Obs! Vi rekommenderar inte att du använder ett trådlöst nätverk utan säkerhet.



Anmärkningar:

- Om du inte känner till SSID-namnet för nätverket som datorn är ansluten till startar du det trådlösa verktyget för datorns nätverksadapter och letar upp nätverksnamnet. Om du inte hittar SSID-namnet eller säkerhetsinformationen för nätverket kan du se dokumentationen som medföljde den trådlösa åtkomstpunkten eller kontakta systemadministratören.
- Om du vill veta den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen för det trådlösa nätverket kan du läsa i dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten, titta på den inbyggda webbsidan för åtkomstpunkten eller fråga systemadministratören.

Ansluta skrivaren till ett nätverk med guiden för trådlös installation










Innan du börjar ser du till att:

- En trådlös nätverksadapter finns installerad i skrivaren och fungerar korrekt. Mer information finns i instruktionsbladet som medföljde den trådlösa nätverksadaptern.
- Ethernet-kabeln är bortkopplad från skrivaren.
- Aktiv NIC är inställd på Auto. Navigera till något av följande för att ställa in på Auto:

-  > Inställningar >  > Nätverk/portar >  > Aktivt nätverkskort >  > Auto > 
-  > Nätverk/portar > Aktivt nätverkskort > Auto
-  > Nätverk/portar > Aktivt nätverkskort > Auto > Skicka

Obs! Stäng av skrivaren, vänta i minst fem sekunder och slå sedan på den igen.

1 På skrivarens kontrollpanel går du till något av följande:

-  > Inställningar >  > Nätverk/portar >  > Nätverk [x] >  > Nätverk [x] Inställningar >  > Trådlöst >  > Inställningar för trådlös anslutning > 
-  > Nätverk/portar > Nätverk [x] > Nätverk [x] Inställningar > Trådlöst > Inställningar för trådlös anslutning
-  > Nätverk/portar > Nätverk [x] > Nätverk [x] Inställningar > Trådlöst > Inställningar för trådlös anslutning

2 Välj en trådlös anslutning.

Använd	För att
Sök efter nätverk	Visa tillgängliga trådlösa anslutningar. Obs! Den här menyposten visar alla säkra och osäkra SSID.
Ange ett nätverksnamn	Skriv in SSID manuellt. Obs! Kontrollera att du anger rätt SSID.
Wi-Fi Protected Setup	Anslut skrivaren till ett trådlöst nätverk med Wi-Fi Protected Setup.

3 Följ instruktionerna på skrivarens skärm.








Ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk med hjälp av WPS (Wi-Fi Protected Setup)

Innan du ansluter skrivaren till ett trådlöst nätverk måste du se till att:

- Den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) är certifierad för eller kompatibel med WPS (Wi-Fi Protected Setup). Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
- En trådlös nätverksadapter är installerad i skrivaren, monterad och fungerar som den ska. Mer information finns i instruktionsbladet som medföljde den trådlösa nätverksadaptern.

Använda metoden Tryckknappskotroll (PBC)

1 Beroende på vilken skrivarmodell du har kan du navigera till något av följande:

-  > Inställningar >  > Nätverk/portar >  > Nätverk [x] >  > Nätverk [x] -inställning >  > Trådlöst >  > Wi-Fi Protected Setup >  > Starta tryckknappsmetod
-  > Nätverk/portar > Nätverk [x] > Nätverk [x] > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > Starta tryckknappsmetod
-  > Nätverk/portar > Nätverk [x] > Nätverk [x] > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > Starta tryckknappsmetod

2 Följ instruktionerna på skrivarens skärm.

Använda PIN-metoden

1 Beroende på vilken skrivarmodell du har kan du navigera till något av följande:

-  > Inställningar >  > Nätverk/portar >  > Nätverk [x] >  > Nätverk [x] -inställning >  > Trådlöst >  > Wi-Fi Protected Setup >  > Starta PIN-metod
-  > Nätverk/portar > Nätverk [x] > Nätverk [x] > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > Starta PIN-metod
-  > Nätverk/portar > Nätverk [x] > Nätverk [x] > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > Starta PIN-metod

2 Kopiera den åttasiffriga WPS PIN-koden.

3 Öppna en webbläsare och skriv sedan in åtkomstpunktens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

4 Så här kommer du åt WPS-inställningarna. Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.

5 Ange den åttasiffriga WPS PIN-koden och spara sedan inställningen.

Ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk med hjälp av den inbyggda webbservern

Innan du börjar ser du till att:

- Skrivaren är tillfälligt ansluten till ett Ethernet-nätverk.
- En trådlös nätverksadapter är installerad i skrivaren och fungerar som den ska. Mer information finns i instruktionsbladet som medföljde den trådlösa nätverksadaptern.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens kontrollpanel. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst**.

- 3 Ändra inställningarna så att de stämmer överens med inställningarna för åtkomstpunkten (trådlös router).
Obs! Se till att du anger rätt SSID, säkerhetsmetod, nyckel eller lösenordsfras, nätverksläge och kanal.
- 4 Klicka på **Skicka**.
- 5 Stäng av skrivaren och dra ut Ethernet-kabeln. Vänta i minst fem sekunder och sätt sedan på skrivaren igen.
- 6 Verifiera att skrivaren är ansluten till nätverket genom att skriva ut en sida med nätverksinställningar. I avsnittet Nätverkskort [x] kontrollerar du att statusen är Ansluten.

Konfigurera seriell utskrift (endast Windows)

När du har installerat den seriella porten eller kommunikationsporten (COM) konfigurerar du skrivaren och datorn.

Obs! Seriell utskrift minskar utskriftshastigheten.

- 1 Ställ in parametrarna i skrivaren.
 - a Navigera till menyn för portinställningar från skrivarens kontrollpanel.
 - b Leta reda på menyn för den seriella portens inställningar och justera sedan inställningarna vid behov.
 - c Spara inställningarna.
- 2 Från datorn, gå till mappen Skrivare och välj din skrivare.
- 3 Öppna skrivaregenskaper, och välj sedan COM-porten från listan.
- 4 Ställ in parametrarna för COM-porten i Enhetshanteraren.
Använd dialogrutan Kör för att öppna kommandoprompten och skriv sedan in `devmgmt.msc`.

Kontrollera skrivarinställningen

När alla maskinvaru- och programalternativ har installerats och skrivaren är på bör du kontrollera att skrivaren är korrekt installerad genom att skriva ut följande:

- **Sidan med menyinställningar** – På den här sidan kan du bekräfta att alla skrivaralternativ är korrekt installerade. En lista över installerade alternativ visas långt ner på sidan. Om ett installerat alternativ inte visas är det inte korrekt installerat. Ta bort alternativet och installera det sedan igen.

Mer information finns här:

- ["Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 73](#) för skrivarmodeller utan pekskärm
- ["Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 120](#) eller ["Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 168](#) för skrivarmodeller med pekskärm

- **Sida med nätverksinställningar** – använd den här sidan för att kontrollera nätverksanslutningen. På sidan finns även viktig information som är till hjälp vid konfigurering av nätverksskrivare.

Obs! Se till att skrivaren har Ethernet- eller trådlös kapacitet och är ansluten till ett nätverk.

Mer information finns här:

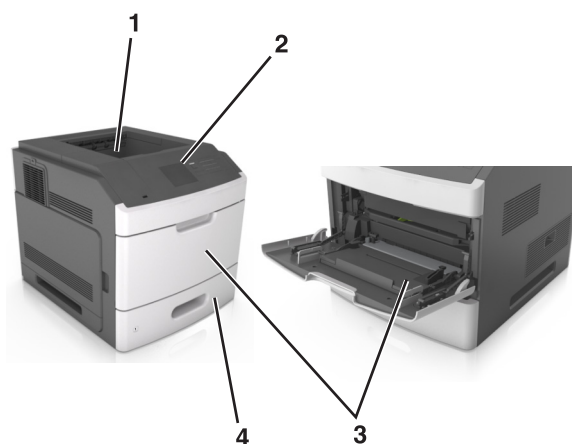
- ["Skriva ut en sida med nätverksinställningar" på sidan 73](#) för skrivarmodeller utan pekskärm
- ["Skriva ut en sida med nätverksinställningar" på sidan 121](#) eller ["Skriva ut en sida med nätverksinställningar" på sidan 169](#) för skrivarmodeller med pekskärm

Använda MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn

Lär dig mer om skrivaren

Skrivarkonfigurationer

Basmodell



1	Standardfack
2	Skrivarens kontrollpanel
3	Flerfunktionsmatare
4	Standardfack för 550 ark (fack 1)

Helt konfigurerad modell

⚠ VARNING – VÄLTER LÄTT: Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

På bilden nedan visas det största antal extra efterbehandlare och fack som stöds för skrivaren. Om du vill ha mer information om andra konfigurationer besöker du www.lexmark.com/multifunctionprinters.



	Maskinvarutillval	Alternativt maskinvarutillval
1	Häftenhetsenhet	<ul style="list-style-type: none"> • Extra utmatningsfack • Utmatningsenhet med 4 fack • Häfta, håslagningsenhet
2	Utmatningsenhet med 4 fack	<ul style="list-style-type: none"> • Häftenhetsenhet • Häfta, håslagningsenhet • Extra utmatningsfack
3	Hjulbas	Ingen
4	Fack för 2100 ark	Ingen
5	Fack för 550 ark	Fack för 250 ark
6	Fack för 250 ark	Fack för 550 ark
7	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack
8	Extra utmatningsfack	Utmatningsenhet med 4 fack

Häftnings- och håslagningsenheten får inte kombineras med andra utmatningsalternativ.

I en konfiguration med två eller flera extra efterbehandlare:

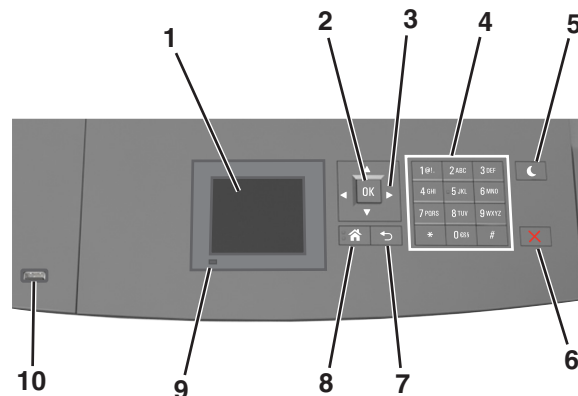
- Häftenhetsenheten måste alltid vara överst.
- Det extra utmatningsfacket med hög kapacitet måste alltid vara längst ned.

- Det extra utmatningsfacket är det enda alternativet som kan placeras ovanpå utmatningsfacket med hög kapacitet.
- Det extra utmatningsfacket och utmatningsfacket kan installeras i valfri ordning.

När du använder tillvalsfack:

- Använd alltid en hjulbas om skrivaren är konfigurerad med facket för 2 100 ark.
- Facket för 2 100 ark måste alltid vara längst ned i en konfiguration.
- Högst fyra tillvalsfack kan konfigureras med skrivaren.
- Tillvalsfacken för 250 och 550 ark kan installeras i valfri ordning.

Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Display	<ul style="list-style-type: none"> • Se skrivarens status. • Installera och hantera skrivaren.
2	Väljarknapp	Tillämpa ändringarna i skrivarinställningarna.
3	Pilknappar	Bläddra uppåt, nedåt, åt vänster eller åt höger.
4	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver eller symboler.
5	Knappen Viloläge	<p>Aktivera viloläge eller standbyläge.</p> <p>Gör följande för att aktivera skrivaren ur viloläget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tryck på någon av skrivarens knappar. • Dra ut Fack 1 eller fyll på papper i flerk Funktionsmataren. • Öppna ett lock eller en lucka. • Skicka ett utskriftsjobb från datorn. • Utför en strömåterställning med huvudströmbrytaren. • Anslut en enhet till skrivarens USB-port.
6	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa alla utskriftsaktiviteter.
7	Tillbakaknapp	Gå tillbaka till föregående skärm.
8	Knappen Hem	Gå till startskärmen.
9	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.
10	USB-port	<p>Sätt i en flashenhet i skrivaren.</p> <p>Obs! Endast USB-porten på framsidan stödjer flashminnen.</p>

Så här används färgerna på indikatorlamporna och lampan på knappen för viloläge

Färgerna på indikatorlampan och lampan på knappen för viloläge på skrivarens kontrollpanel visar vissa skrivarstatus eller -tillstånd.

Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.
Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

Lampan på knappen för viloläge	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är av eller i läget Klar.
Fast gult	Skrivaren är i viloläge.
Blinkande gult	Skrivaren går in i eller ut ur standbyläge.
Blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett långsamt, pulserande mönster	Skrivaren är i standbyläge.




Fylla på papper och specialmaterial

Val och hantering av papper och specialmaterial kan påverka tillförlitligheten i dokumentens utskrift. Mer information finns i "[Undvika pappersstopp](#)" på sidan 255 och "[Förvara papper](#)" på sidan 180.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Pappersmenyn >  > Pappersstorlek/-typ > 

- 2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja fack eller matare och tryck sedan på .
- 3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja pappersstorlek och tryck sedan på .
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja papperstyp och tryck sedan på  för att ändra inställningarna.

Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och som gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna.

Anmärkningar:


- Den minsta universalstorleken som stöds är 70 x 127 mm (2,76 x 5 tum) för enkelsidig utskrift och 105 x 148mm (4,13 x 5,83 tum) för dubbelsidig utskrift.
- Den största universalstorleken som stöds 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum) för enkelsidig och dubbelsidig utskrift.

- När du skriver ut på papper som är mindre än 210 mm (8,3 tum) kan skrivaren skriva ut med lägre hastighet efter viss tid för bästa utskriftsprestanda.
- Om du regelbundet skriver ut stora jobb på smalt papper kan du använda skrivarmodellerna i MS710-serien, som skriver ut tio sidor smalt papper eller mer med högre hastighet. Om du vill ha mer information om MS710-seriens skrivarmodeller kan du kontakta din Lexmark-återförsäljare.

På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Pappersmeny >  > Universell inställning >  > Måttenheter >  > välj måttenhet > 

Fylla på magasinet för 250 eller 550 ark

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

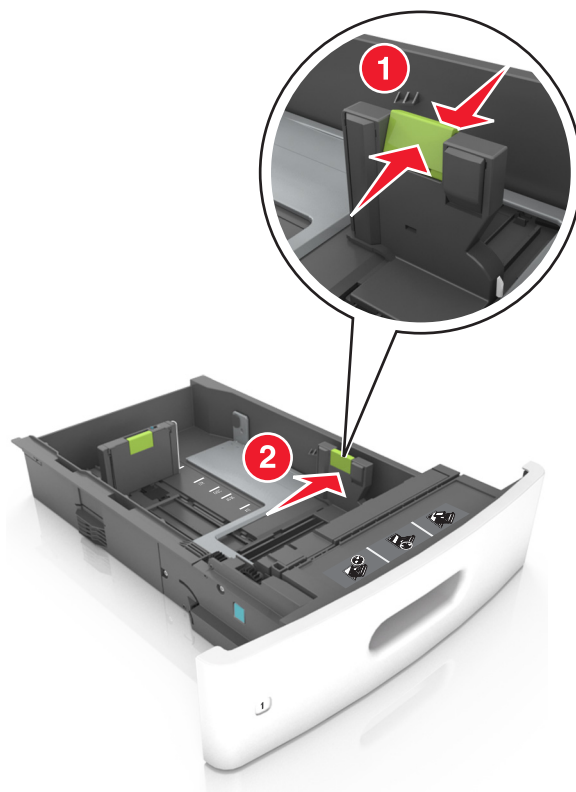
1 Dra ut facket.

Anmärkningar:

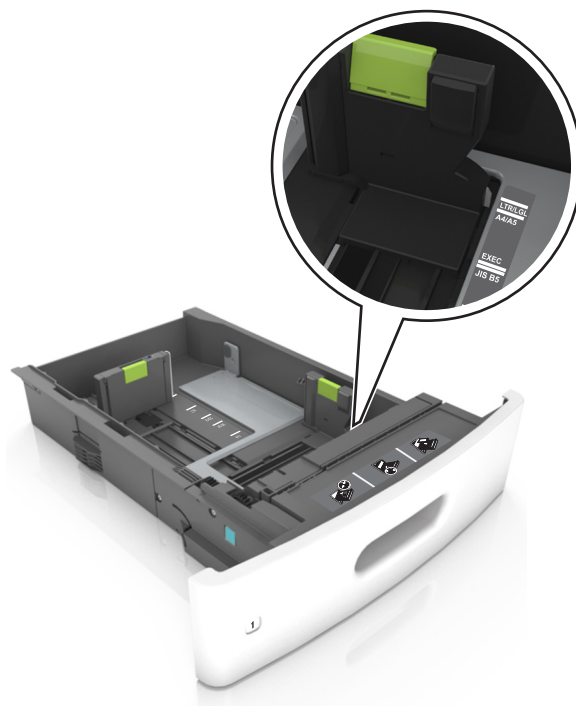
- När du fyller på papper i formaten Folio, Legal eller Oficio lyfter du upp facket något och drar ut det helt.
- Ta aldrig ut ett fack under utskrift eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.



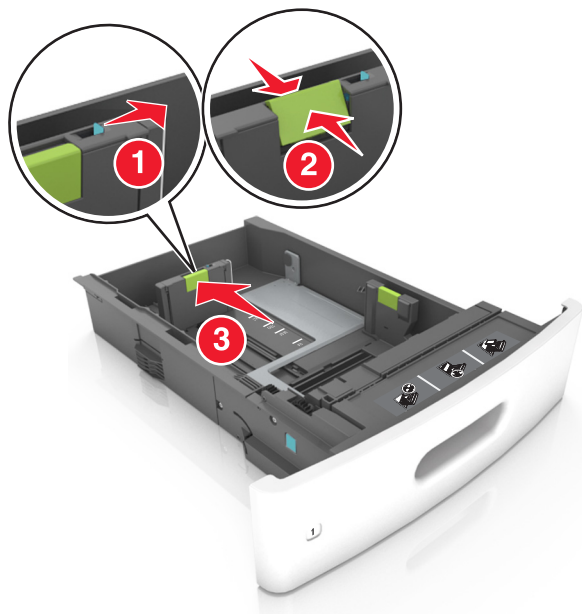
2 Tryck samman breddstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på facketts botten som hjälp när du positionerar stöden.

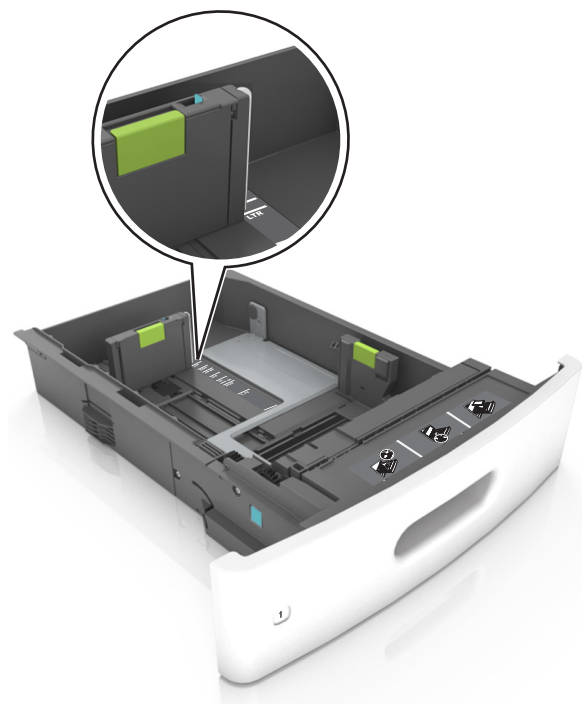


- 3** Lås upp längdstödet och tryck sedan ihop längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.

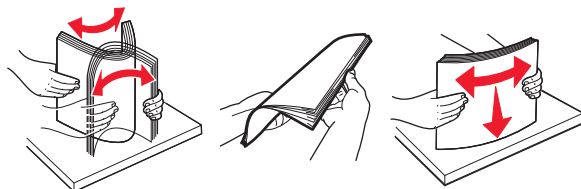


Anmärkningar:

- Lås längdstödet för alla pappersstorlekar.
- Använd pappersstorleksindikatorerna på facketts botten som hjälp när du positionerar stöden.



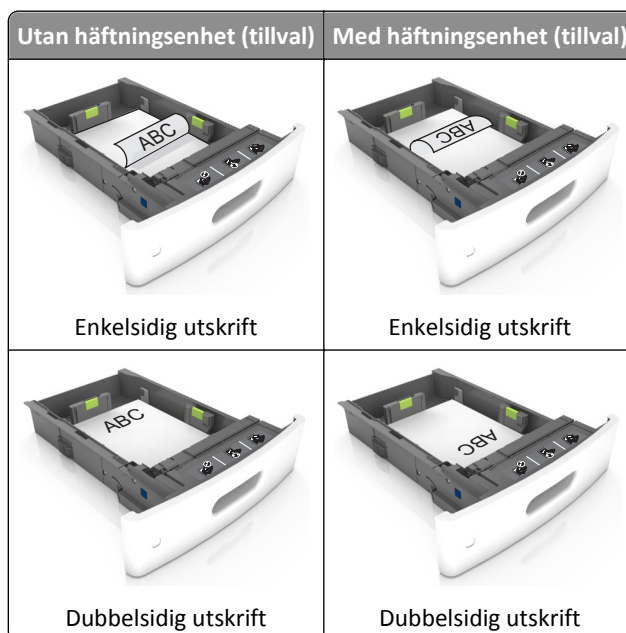
- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



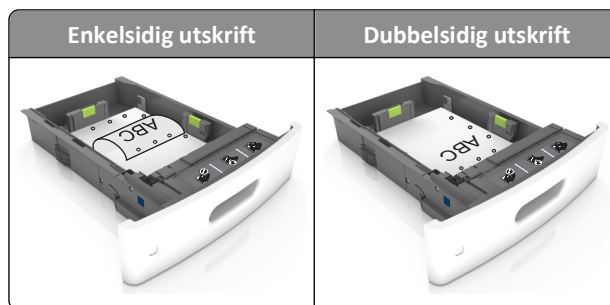
- 5 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Var noga med att fylla på papper och kuvert på rätt sätt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

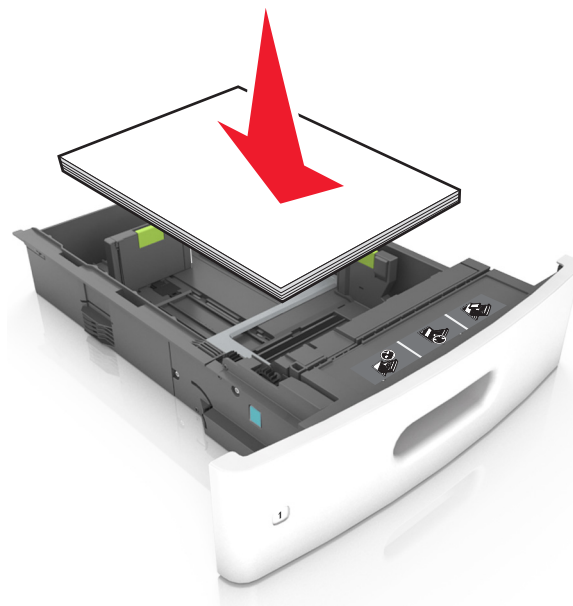


- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.

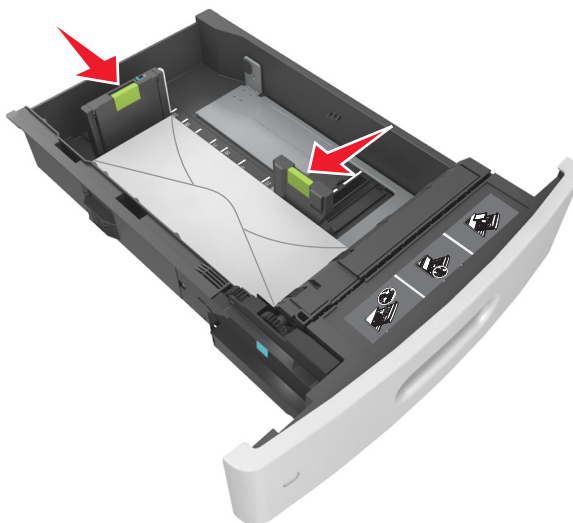


Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

- Skjut inte in papperet i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Om du fyller på kuvert kontrollerar du att fliken är vänd uppåt och att kuverten ligger till vänster i facket.



- Se till att pappersbunten ligger under den heldragna linjen, som anger maxgränsen för påfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

- När du använder styvt papper, etiketter, eller andra typer av specialpapper ser du till att papperet är under den streckade linjen, som är påfyllningsgränsen för alternativa papper.



- 6 Vid storlek med anpassad eller universell storlek justerar du pappersstöden så att de ligger mot buntens sidor. Lås sedan längdstödet.
- 7 Sätt tillbaka facket.



- 8 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Fylla på 2100-arksfacket

⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

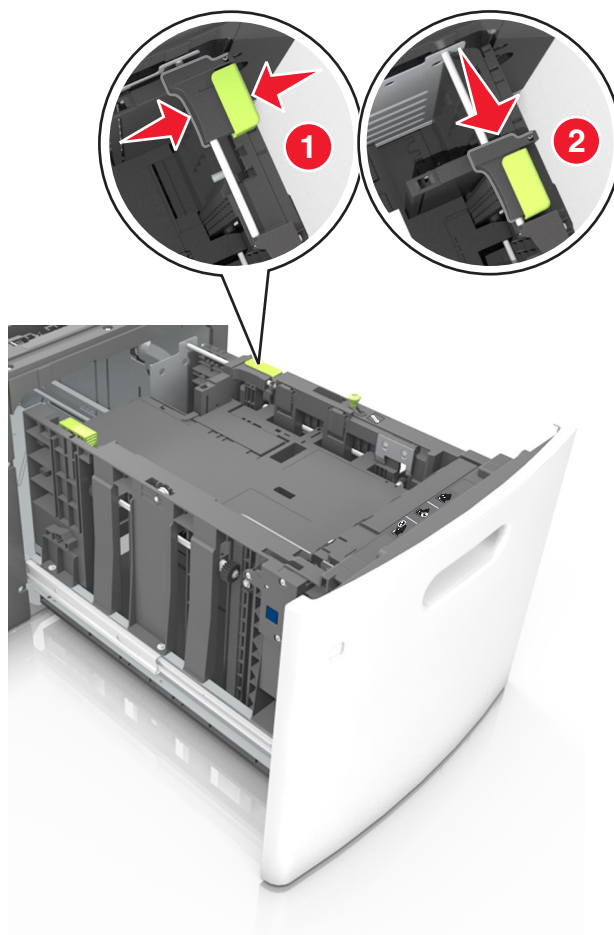
- 1 Dra ut facket.
- 2 Justera pappersstöden.

Fylla på papper med A5-format

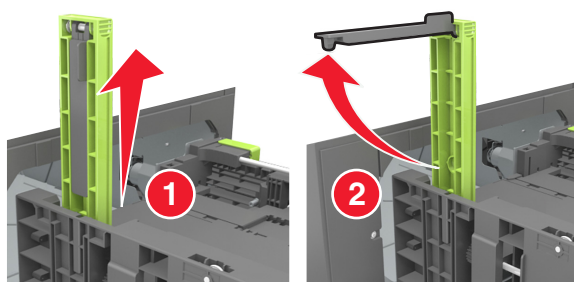
- a Dra upp och justera breddstödet till rätt läge för A5.



- b** Skjut längdstödet mot mitten av magasinet till A5-läget tills det *klickar* på plats.

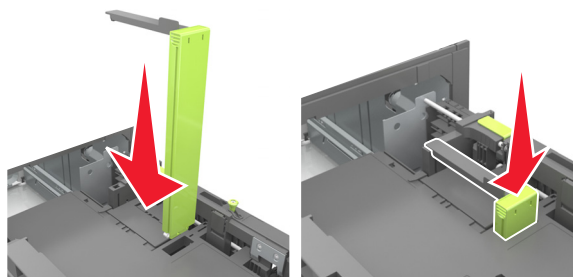


- c** Avlägsna A5-längdstödet från sin hållare.



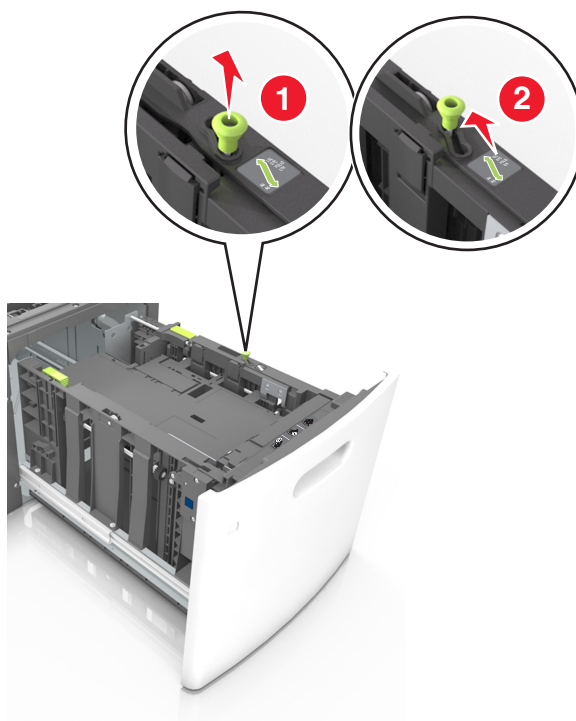
- d** Sätt in A5-längdstödet på den avsedda platsen.

Obs! Tryck A5-längdstödet tills det *klickar* på plats.

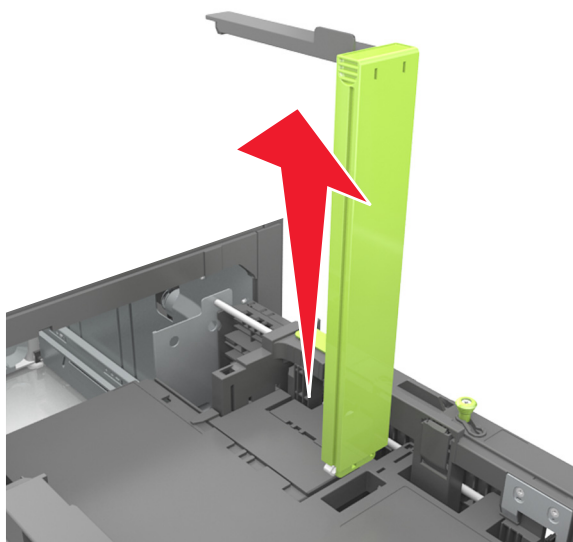


Fylla på papper med storlekarna A4, Letter, Legal, Oficio och Folio

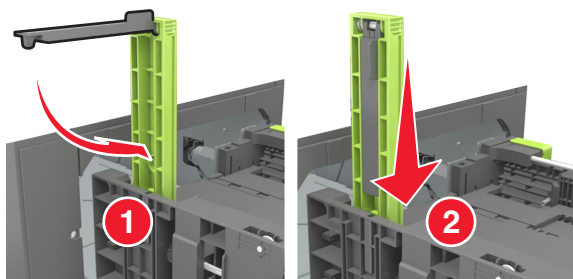
- a** Dra upp och skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



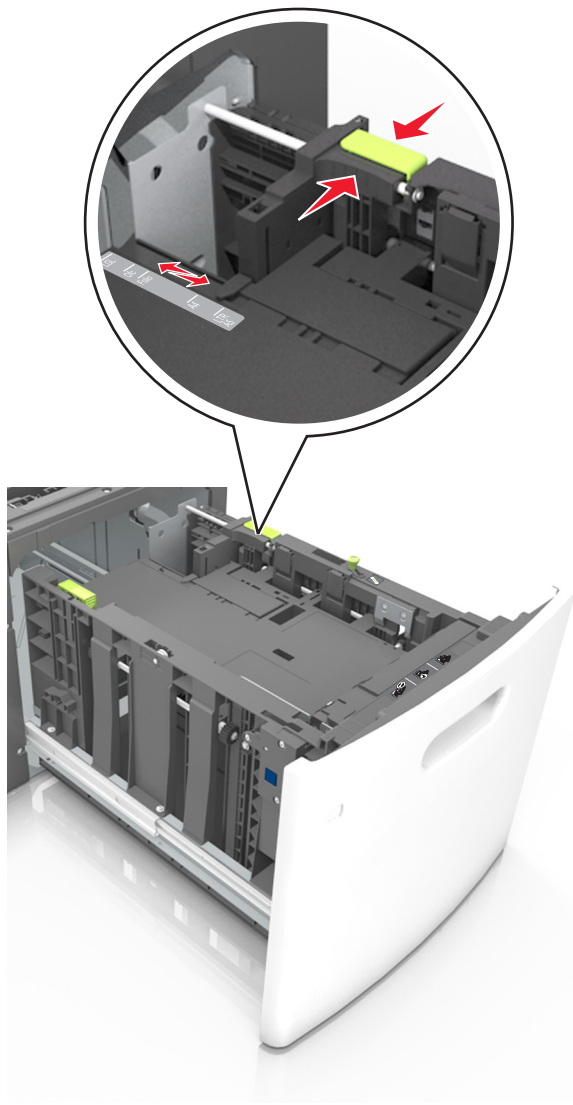
- b** Om A5-längdstödet fortfarande sitter kvar på längdstödet tar du bort det. Om A5-längdstödet inte sitter fast fortsätter du till steg d.



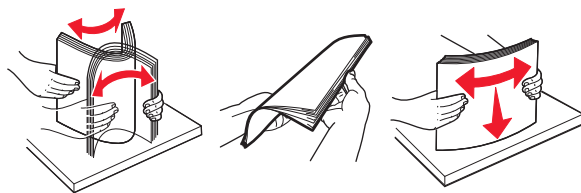
- c** Sätt in A5-längdstödet i sin hållare.



- d Tryck samman längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



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



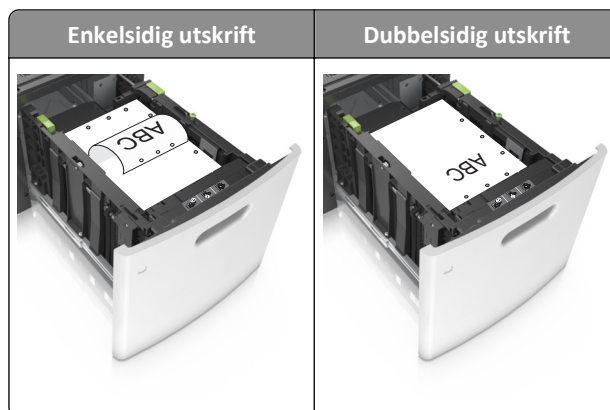
- 4 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

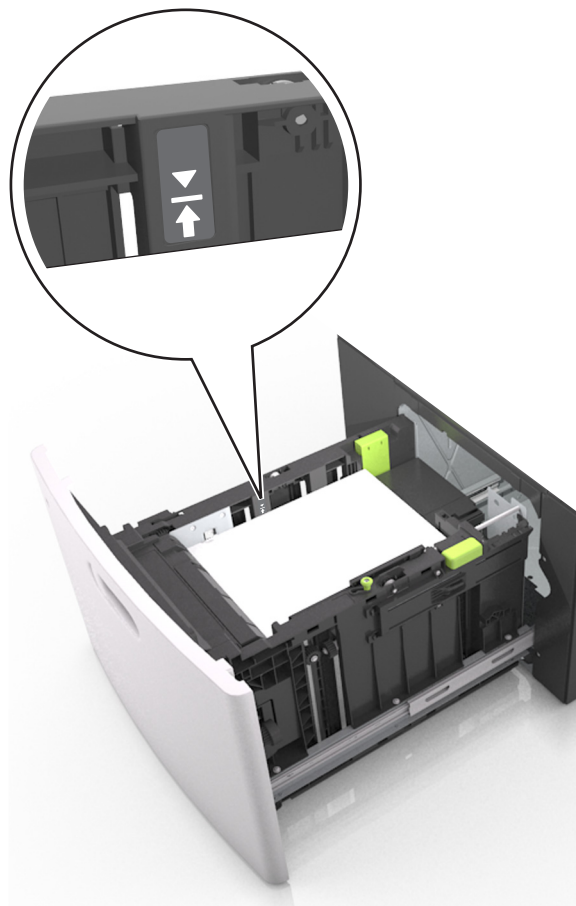


- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.



Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

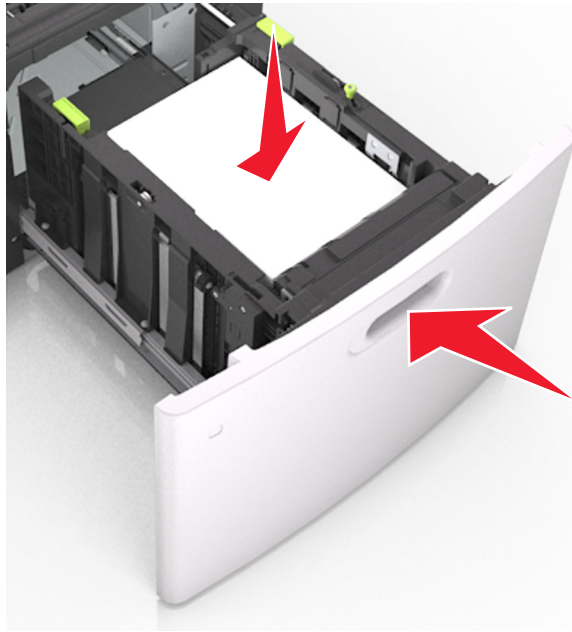
- Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

5 Sätt tillbaka facket.

Obs! Tryck pappersbunten nedåt när du sätter in magasinet.



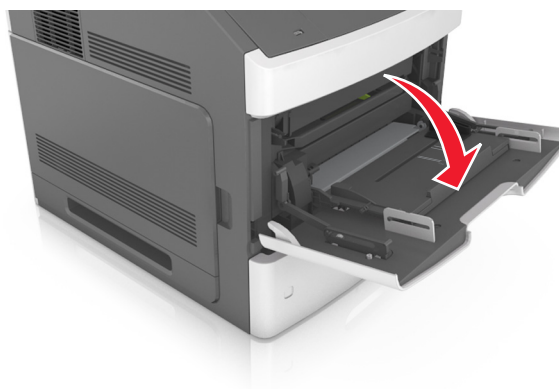
6 På skrivarens kontrollpanel anger du storlek och typ i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Ladda universalarkmataren

1 Dra ned luckan till flerfunktionsmataren.

Obs! Fyll inte på eller stäng universalarkmataren medan utskrift pågår.

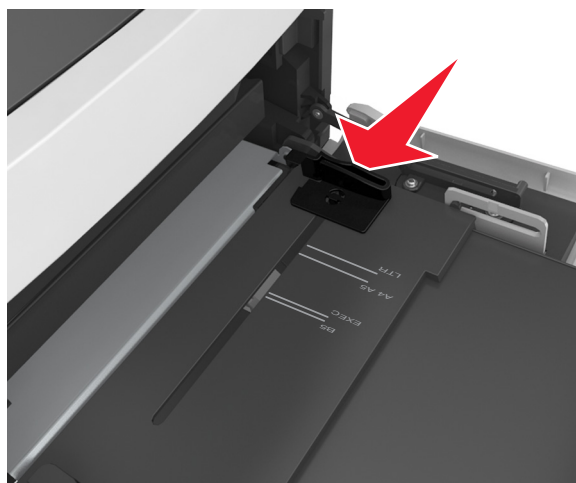


2 Dra ner flerfunktionsmatarens förlängare.

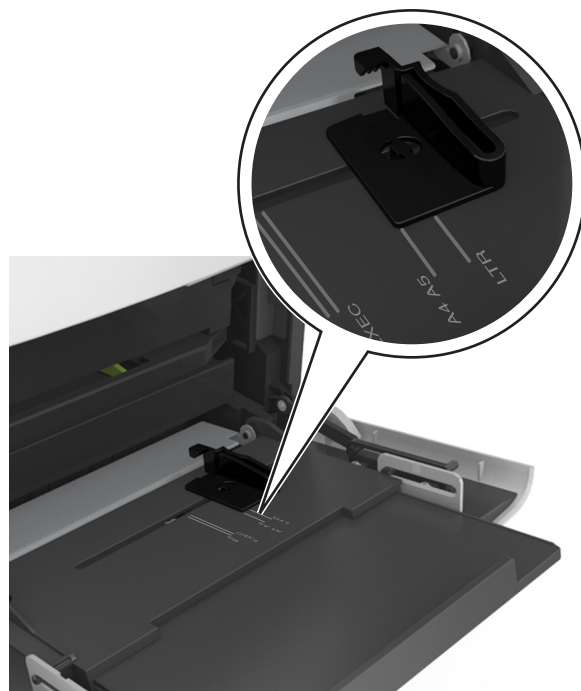


Obs! Dra försiktigt i förlängaren så att flerfunktionsmataren är helt utdragen och öppen.

3 Skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som fylls på.

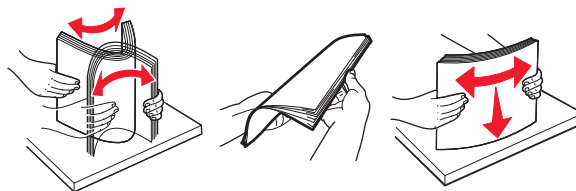


Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på facketts botten som hjälp när du positionerar stöden.

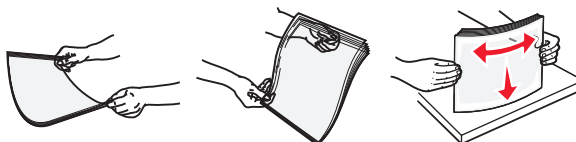


4 Förbered papperet eller specialmediet för påfyllning.

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



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



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

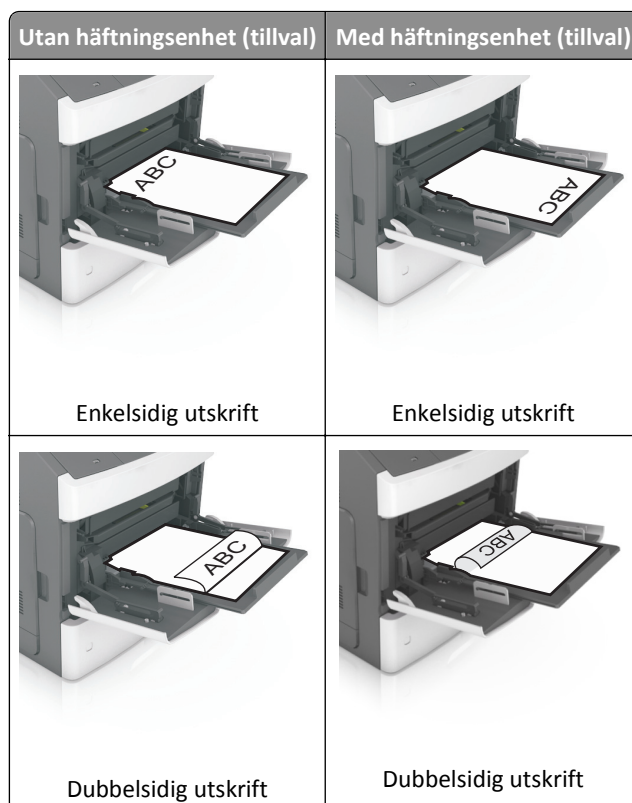
- Böj bunten med kuvert fram och tillbaka och lufta dem sedan. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



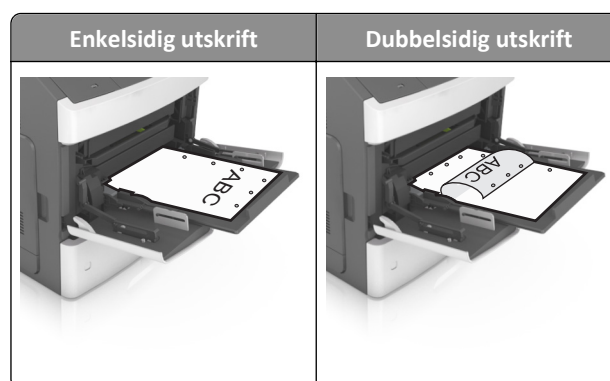
5 Fyll på papper eller specialpapper.

Obs! För försiktigt in bunten i universalarkmataren tills det tar stopp.

- Fyll bara på papper eller specialmedia av ett format och en typ åt gången.
- Se till att papperet inte kläms i universalarkmataren, att det ligger plant och inte är böjt eller skrynklat.
- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.



- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.



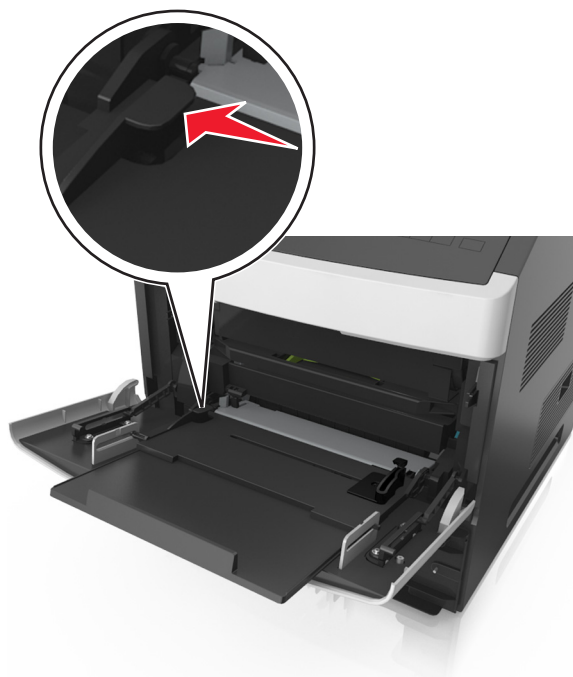
Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

- Fyll på kuverten med fliken nedåt och till vänster i flerk Funktionsmataren.



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

- Kontrollera att papper eller specialmedia inte överskrider den högsta papperspåfyllningsgränsen.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att mataren blir överfull kan det leda till att papper fastnar.

- 6 För anpassad eller universell storlek justerar du breddstöden så att de ligger mot buntens sidor.
- 7 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Lägga till och ta bort länkar till fack

Skrivaren länkar facken när angiven pappersstorlek och papperstyp är densamma. När ett länkat fack blir tomt matas papper från nästa länkade fack. För att förhindra att fack länkas tilldelar du ett unikt namn för en anpassad papperstyp.

Lägga till och ta bort länkar till fack

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar >Pappersmeny**.

- 3 Ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ för de fack du länkar.

- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du länkar matchar varandra.
- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du avlänkar *inte* matchar varandra.

- 4 Klicka på **Skicka**.

Obs! Du kan även ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ med hjälp av skrivarens kontrollpanel. Mer information finns i ["Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 43](#).

Varning – risk för skador: Papperet som finns i facket ska överensstämja med namnet på papperstypen som anges i skrivaren. Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. Utskriftsproblem kan uppstå om inställningarna inte har gjorts korrekt.

Skapa ett anpassat namn för en papperstyp

Använda Embedded Web Server

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar >Pappersmeny >Anpassade namn**.

- 3 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett nytt namn för anpassad papperstyp.

- 4 Klicka på **Skicka**.


- 5 Klicka på **Anpassade typer** och kontrollera sedan att det nya namnet för anpassad papperstyp har ersatt det anpassade namnet.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Pappersmeny** >  > **Anpassade namn**

2 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett nytt namn för anpassad papperstyp.

3 Tryck på .

4 Tryck på **Anpassade typer** och kontrollera sedan att det nya namnet för anpassad papperstyp har ersätt det anpassade namnet.

Tilldela en anpassad papperstyp

Använda Embedded Web Server

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar** > **Pappersmeny** > **Anpassade typer**.

3 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och en papperstyp.

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

4 Klicka på **Skicka**.


Använda skrivarens kontrollpanel

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Pappersmeny** >  > **Anpassade typer**

2 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och en papperstyp.

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

3 Tryck på .

Skriver ut

Skriva ut ett dokument

Skriva ut ett dokument

- 1 På menyn Papper på skrivarens kontrollpanel ställer du in papperstypen och pappersstorleken så att de överensstämmer med papperet i skrivaren.
- 2 Skicka utskriftsjobbet:

För Windows-användare

- a Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv >Skriv ut**.
- b Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- c Justera inställningarna vid behov.
- d Klicka på **OK >Skriv ut**.

För Macintosh-användare

- a Anpassa inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat om det behövs:
 - 1 När dokumentet är öppet väljer du **Arkiv >Utskriftsformat**.
 - 2 Välj en papperstorlek eller skapa en anpassad storlek som överensstämmer med papperet i skrivaren.
 - 3 Klicka på **OK**.
- b Anpassa inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat om det behövs:
 - 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv >Skriv ut**.
Om det behövs kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.
 - 2 Justera inställningarna i utskriftsdialogrutan och på snabbmenyerna om det behövs.
Obs! Om du vill skriva ut på en särskild typ av papper kan du antingen justera inställningen för papperstyp så att den överensstämmer med papperet i skrivaren eller välja rätt fack eller matare.
 - 3 Klicka på **Skriv ut**.

Justera tonersvärtan

Använda den inbyggda webbservern

- 1 Öppna en webbläsare och ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Se skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar > Utskriftsinställningar > Menyn Kvalitet > Tonersvärta**.
- 3 Justera tonersvärtan och klicka sedan på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Inställningar >  > Utskriftsinställningar >  > Menyn Kvalitet >  > Tonersvärta

2 Justera tonersvärta och klicka på .

Skriva ut från en flashenhet eller mobil enhet

Skriva ut från flashenhet

Anmärkningar:

- När du ska skriva ut en krypterad pdf-fil blir du ombedd att ange filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



Anmärkningar:

- En flashenhetsikon visas på skrivarens kontrollpanel och i ikonen för lagrade jobb när en flashenhet ansluts.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren behöver åtgärdas, till exempel om ett pappersstopp har inträffat, ignoreras flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet **Upptagen**. När dessa utskriftsjobb har behandlats kan du behöva visa listan med stoppade jobb för att kunna skriva ut dokument från flashenheten.

Varning – risk för skador: Vidrör inte skrivaren eller flashenheten i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från minnesenheten pågår. Information kan gå förlorad.



2 På skrivarens kontrollpanel väljer du dokumentet som du vill skriva ut.

3 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att ange hur många kopior som ska skrivas ut och tryck sedan på **OK**.

Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentutskriften har slutförts.
- Om du låter flashenheten sitta kvar i skrivaren efter att du har stängt USB-menyn kan du gå till lagrade jobb från skrivarens kontrollpanel för att skriva ut filer från flashenheten.

Skriva ut från en mobil enhet

Om du vill hämta ett kompatibelt program för mobil utskrift går du till www.lexmark.com/mobile.

Obs! Mobilutskriftsapplikationer kan även finnas tillgängliga hos tillverkaren av den mobila enheten.

Flash-enheter och filtyper som stöds

Anmärkningar:

- USB-flashenheter med hög hastighet måste stödja standarden för hög hastighet. USB-enheter med låg hastighet kan inte användas.
- USB-flashenheterna måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.

Rekommenderade flashenheter	Filtyp
<ul style="list-style-type: none"> • Lexar JumpDrive FireFly (512 MB och 1 GB) • SanDisk Cruzer Micro (512 MB och 1 GB) • Vault Classic Sony Micro (512 MB och 1 GB) 	Dokument: <ul style="list-style-type: none"> • .pdf • .xps &Bilder: <ul style="list-style-type: none"> • .dcm • .gif • .jpeg eller .jpg • .bmp • .pcx • .tiff eller .tif • .png • .fls


Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb

Spara utskriftsjobb i skrivaren

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Säkerhet >  > Konfidentiell utskrift > välj typen av utskriftsjobb

Typ av utskriftsjobb	Beskrivning
Max ogiltig PIN	Begränsar antalet gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Obs! När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb	Med det här alternativet sparas utskriftsjobben på datorn tills du anger PIN-koden på skrivarens kontrollpanel. Obs! PIN-koden ställs in på datorn. Den ska bestå av fyra siffror (0–9).
Upprepa utgångsdatum	Med det här alternativet kan du skriva ut utskriftsjobb <i>och</i> spara dem i skrivarminnet så att du kan skriva ut dem igen.
Bekräfta utgångsdatum	Med det här alternativet kan skrivaren skriva ut en kopia av ett utskriftsjobb och vänta med att skriva ut övriga kopior. På så sätt kan du granska den första kopian innan du skriver ut resten. När alla kopior är utskrivna tas utskriftsjobbet automatiskt bort från skrivarminnet.
Reservera utgångsdatum	Med det här alternativet kan du spara utskriftsjobb i skrivaren och skriva ut dem vid ett senare tillfälle. Utskriftsjobben finns kvar i minnet tills du tar bort dem på menyn Stoppade jobb.
Anmärkningar:	
<ul style="list-style-type: none"> • Konfidentiella, bekräftade, reserverade och upprepade utskriftsjobb kan komma att raderas om skrivaren skulle behöva mer minne för bearbetning av andra stoppade jobb. • Du kan ställa in skrivaren så att utskriftsjobb sparas i skrivarminnet tills du startar dem från skrivarens kontrollpanel. • Alla utskriftsjobb som användaren kan starta på skrivaren kallas <i>stoppade jobb</i>. 	

2 Tryck på .

Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb

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

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv >Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- 3 Klicka på **Skriv ut och pausa**.
- 4 Välj en typ av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta) och ange sedan ett användarnamn. Om utskriftsjobbet är konfidentiellt måste du ange en fyrsiffrig PIN-kod.
- 5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 6 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens kontrollpanel.
 - Om utskriftsjobbet är konfidentiellt går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn >**Konfidentiella jobb** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**
 - För andra utskriftsjobb går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv >Skriv ut**.
Om det behövs kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.
- 2 Välj **Jobbdirigering** bland utskriftsalternativen eller på snabbmenyn **Exemplar & sidor**.
- 3 Välj en typ av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta) och ange sedan ett användarnamn. Om utskriftsjobbet är konfidentiellt måste du ange en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens kontrollpanel:
 - Om utskriftsjobbet är konfidentiellt går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn >**Konfidentiella jobb** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**
 - För andra utskriftsjobb går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**


Skriva ut informationssidor

Skriva ut en teckensnittslista

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Rapporter** >  > **Skriv ut teckensnitt**

- 2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja en teckensnittsinställning.

3 Tryck på .

Obs! PPDS-teckensnitt visas bara om PPDS-dataströmmen har aktiverats.

Skriva ut en kataloglista




Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Rapporter >  > Skriv ut katalog > 

Obs! Menyposten Skriv ut katalog visas endast om ett flashminne (tillval) eller en skrivarhårddisk är installerad.

Avbryta utskriftsjobb

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 När listan med utskriftsjobb visas väljer du vilket jobb du vill avbryta och trycker sedan på .
- 3 Tryck på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare och välj skrivare.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

Hantera skrivaren

Hitta avancerad nätverks- och administratörsinformation

Det här kapitlet innehåller grundläggande information om administrativ support med hjälp av den inbyggda webbservern. För mer avancerade systemsupportuppgifter läser du i *Nätverksguide* på CD:n *Mjukvara och Dokumentation* eller i *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

Få åtkomst till fjärrkontrollpanelen

Fjärrkontrollpanelen på datorskärmen gör det möjligt att interagera med skrivarens kontrollpanel även om du inte är fysiskt närvarande vid nätverksskrivaren. Från datorskärmen kan du visa skrivarstatus och göra andra utskriftsrelaterade uppgifter som du normalt kanske gör när du står vid nätverksskrivaren.

- 1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Tryck på **Retur** för att öppna skrivarens webbsida.

- 3 Klicka på **Program**.

Obs! Fjärrkontrollpanelen kräver en Java-plugin för att kunna starta.

Ställa in meddelanden om förbrukningsmaterial via den inbyggda webbservern:

Du kan bestämma hur du vill få meddelande om att förbrukningsmaterial är slut, snart slut, mycket snart slut eller nära slutet på livslängden genom att ställa in valbara meddelanden.

Anmärkningar:

- Valbara meddelanden kan ställas in för tonerkassetten, bildhanteringsenheten och underhållssatsen.
- Alla valbara meddelanden kan ställas in för när förbrukningsmaterial är slut, snart slut och mycket snart slut. Inte alla valbara meddelanden kan ställas in för att förbrukningsmaterialet är nära slutet på livstiden. Meddelande via e-post är tillgängligt för alla förhållanden för förbrukningsmaterial.
- Andelen beräknat återstående förbrukningsmaterial som ger upphov till ett meddelande kan ställas in för vissa förhållanden för vissa förbrukningsartiklar.

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar >Utskriftsinställningar >Meddelanden om förbrukningsmaterial** .

- 3 Från listrutan för varje tillbehör väljer du bland följande meddelandalternativ:

Meddelande	Beskrivning
Av	Skrivaren fungerar normalt för allt förbrukningsmaterial.
Endast e-post	Skrivaren skapar ett e-postmeddelande när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Status för förbrukningsmaterial visas på menysidan och statussidan.
Varning	Skrivaren visar varningsmeddelandet och skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterialet. Skrivaren stannar inte när förhållandet för förbrukningsmaterialet har uppnåtts.
¹ Skrivaren skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterial när meddelandet aktiveras.	
² Skrivaren stannar för att förhindra skador när vissa förbrukningsartiklar är slut.	

Meddelande	Beskrivning
Avbrott – kan fortsätta ¹	Skrivaren slutar att bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås, och användaren måste trycka på en knapp för att fortsätta utskriften.
Avbrott – fortsätter ej ^{1,2}	Skrivaren slutar bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Förbrukningsmaterial måste fyllas på om utskriften ska kunna fortsätta.
¹ Skrivaren skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterial när meddelandet aktiveras.	
² Skrivaren stannar för att förhindra skador när vissa förbrukningsartiklar är slut.	

4 Klicka på **Skicka**.

Ändra konfidentiella skrivarinställningar

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig för nätverksskrivare och skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Se skrivarens IP-adress i avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på fliken **Inställningar > Säkerhet > Konfidentiell skrivarinställning**.

3 Ändra inställningarna:

- Ställ in ett högsta antal tillåtna försök att ange PIN-koden. När en användare överskrider ett visst antal försök att ange PIN-koden raderas alla utskriftsjobb för den användaren.
- Ställ in en giltighetstid för alla konfidentiella utskriftsjobb. Om en användare inte har skrivit ut jobben inom angiven tidsperiod raderas alla jobb för den användaren.

4 Spara de ändrade inställningarna.

Kopiering av skrivarinställningar till andra skrivare

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för nätverksskrivare.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Kopiera skrivarinställningar**.

3 Ändra språk genom att välja ett språk i listrutan och klicka sedan på **Klicka här för att överföra språk**.

4 Klicka på **Skrivarinställningar**.

5 Ange IP-adresser för käll- och målskrivare i respektive fält.

Obs! Om du vill lägga till eller ta bort en vald skrivare klickar du på **Lägg till mål-IP** eller **Ta bort mål-IP**.

6 Klicka på **Kopiera skrivarinställningar**.

Skriva ut en sida med menyinställningar

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

Obs! Om du inte har gjort några ändringar i menyinställningarna anges fabriksinställningarna på menyinställningssidan. När du väl har valt och sparat övriga inställningar på menyerna ersätter de fabriksstandardinställningarna som *standardinställningar*. En standardinställning fortsätter att gälla tills du öppnar menyn igen, väljer ett nytt värde och sparar det.

På skrivarens kontrollpanel går du till:



Skriva ut en sida med nätverksinställningar

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

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:



2 På den första delen av sidan med nätverksinställningar kontrollerar du att statusen är Ansluten.

Om statusen är Ej ansluten kan det hända att den lokala anslutningen inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta din systemadministratör om du behöver hjälp och skriv sedan ut en ny nätverksinstallationssida.

Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial

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

Anmärkningar:

- Varje mätare visar förbrukningsartikels eller delens uppskattade livslängd.
- Alla siduppskattningar för förbrukningsartiklarna baseras på enkelsidig utskrift på vanligt papper i formaten US Letter eller A4.

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsartiklar på skrivarens kontrollpanel

Från skrivarens kontrollpanel går du till:



Kontrollera statusen för delar och förbrukningsmaterial från den inbyggda webbservern

Obs! Se till att datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Enhetsstatus >Mer information**.

Spara energi

Använda Ekoläge

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Allmänna inställningar >Ekoläge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
Av	Använd fabriksinställningarna för alla inställningar som är kopplade till Ekoläget. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Inställningar som har ändrats när andra lägen valts återställs till fabriksinställningarna. • Av kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.
Energi	Minska energiförbrukningen, särskilt när skrivaren är i viloläge. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Du kan märka en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Skrivaren går in i viloläge efter en minuts inaktivitet. • Skrivarens skärm är avstängd när skrivaren är i viloläge. • Lampor på häftenheten och andra efterbehandlare är avstängda när skrivaren är i viloläge.
Energi/papper	Använd alla inställningar för energisparläge och pappersläge.
Vanligt papper	Aktivera den automatiska funktionen för dubbelsidig utskrift.

4 Klicka på **Skicka**.

Sänka skrivarens bullernivå


Aktivera Tyst läge för att minska skrivarens bullernivå.

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:









2 Välj en inställning.

Använd	För att
På	Sänk skrivarens bullernivå. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Utskriftsjobb bearbetas långsammare. • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Det är en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Alarmkontrollen och kassetalarmet stängs av. • Skrivaren ignorerar kommando för tidigare start.
Av	Använd fabriksinställningarna. Obs! Den här inställningen kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.

3 Tryck på .

Justera Viloläge

1 På kontrollpanelen går du till:

 > Inställningar >  > Inställningar >  > Allmänna inställningar >  > Tidsgränser >  > Viloläge > 

2 I fältet Viloläge anger du hur antalet minuter skrivaren ska vara inaktiv innan den försätts i viloläge.

3 Verkställ ändringarna.





Använda standbyläge

När skrivaren är i standbyläge förbrukar den mycket lite ström.

Anmärkningar:

- Tre dagar är standardtid innan skrivaren försätts i standbyläget.
- Se till att ta skrivaren ur standbyläge innan du skickar ett utskriftsjobb. Med en maskinvaruåterställning eller ett långt tryck på knappen för viloläge tar du skrivaren ur standbyläge.
- Om skrivaren är i standbyläge är den inbyggda webbservern avaktiverad.

1 På kontrollpanelen går du till:

 > Inställningar >  > Inställningar >  > Allmänna inställningar > 

2 Välj knappen Viloläge eller håll knappen Viloläge intryckt och tryck sedan på .

3 Tryck på Standby > .

Återställa originalvärden

Om du vill spara en lista med de aktuella menyinställningarna som referens kan du skriva ut en menyinställningssida innan du återställer fabriksinställningarna. Mer information finns i ["Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 73](#).

Om du vill göra en mer omfattande återställning av fabriksinställningarna kan du välja alternativet Radera alla inställningar. Mer information finns i ["Rensa icke-flyktigt minne" på sidan 77](#).

Varning – risk för skador: När du återställer fabriksinställningarna återställs de flesta skrivarinställningarna till sina ursprungliga värden. Undantagen är språket på displayen, anpassade storlekar och meddelanden och inställningarna för menyn Nätverk/portar. Alla nedladdningar som har sparats i RAM-minnet raderas. Nedladdningar som lagras i flashminnet eller på skrivarens hårddisk påverkas inte.

På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Inställningar >  > Allmänna inställningar >  > Fabriksinställningar >  > Återställ
 nu > 

Säkra skrivaren

Använda säkerhetslåset

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



Flyktighetsredogörelse

Skrivaren innehåller olika typer av minnen där enhets- och nätverksinställningar samt användarinformation kan sparas.

Minnestyp	Beskrivning
Flyktigt minne	Skrivaren använder standard-RAM (Random Access Memory) för att tillfälligt spara användarinformation för enkla utskriftsjobb.
Icke-flyktigt minne	Skrivaren kan använda två olika typer av icke-flyktigt minne: EEPROM och NAND (flashminne). Båda typerna används för lagring av operativsystemet, enhets- och nätverksinformation, bokmärkesinställningar samt för inbyggda lösningar.

Minnestyp	Beskrivning
Hårddiskutrymme	Vissa skrivare har en inbyggd hårddisk. Skrivarens hårddisk är utformad för enhetsspecifika funktioner. På så sätt kan enheten lagra buffrad användarinformation för avancerade utskriftsjobb samt formulär- och teckensnittsinformation.

Ta bort innehållet från någon av minnesenheterna som är installerade på skrivaren i följande situationer:

- Skrivaren ska kasseras.
- Skrivarens hårddisk ska bytas ut.
- Skrivaren ska flyttas till en annan avdelning eller plats.
- Skrivaren ska få service av någon som inte tillhör företaget.
- Skrivaren ska skickas iväg för service.
- Skrivaren ska säljas till ett annat företag.

Kassera skrivarhårddisken

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktigt kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivarens hårddisk när du ska flytta skrivaren eller hårddisken.

- **Avmagnetisera** – Utsätta hårddisken för ett magnetfält som raderar lagrad information
- **Krossa hårddisken** – Fysiskt trycka ihop hårddisken för att förstöra komponenter och göra dem oläsliga
- **Mala ner** – Fysiskt strimla hårddisken till små metallbitar

Obs! Mycket information kan raderas elektroniskt, men det enda sättet att vara helt säker på att all information är helt borta är att fysiskt förstöra alla hårddiskar som innehåller information.

Rensa flyktigt minne

Skrivarens flyktiga minne (RAM-minnet) kräver ström för att hålla kvar information. Om du vill ta bort buffrade data stänger du av skrivaren.

Rensa icke-flyktigt minne

Radera individuella inställningar, enhets- och nätverksinställningar, säkerhetsinställningar och inbyggda lösningar genom att följa dessa steg:

- 1** Slå av skrivaren.
- 2** Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.
Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm.

3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen tills **Radera alla inställningar** visas.

Skrivaren kommer att startas om flera gånger under denna process.

Obs! Med Rensa alla inställningar tar du bort enhetsinställningar, lösningar, jobb och lösenord från skrivarminnet.

4 Navigera till:

Bakåt >Stäng konfigurationsmeny

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Rensa skrivarens hårddisk

Anmärkningar:

- Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.
- Med alternativet Radera tillfälliga datafiler i skrivarmenyerna kan du ta bort hemligt material som finns kvar efter utskriftsjobb på ett säkert sätt genom att skriva över filer som du har markerat att du vill ta bort.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Stäng av skrivaren.**2** Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm.

3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen tills **Rensa disk** visas och välj sedan ett av följande alternativ:

- **Rensa disk (snabb)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över en gång med nollor.
- **Rensa disk (säker)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över med slumpmässiga bitmönster flera gånger, varpå en verifikationsomgång görs. En säker överskrivning följer DoD 5220.22-M-standarden för säker radering av data från hårddiskar. Mycket hemlig information bör endast rensas med denna metod.

4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen tills **Ja** visas och fortsätt sedan med diskrensningen.

Anmärkningar:

- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att rensa hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

5 Navigera till:

Bakåt >Stäng konfigurationsmeny

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Konfigurera kryptering av skrivarens hårddisk

Aktivera hårddiskkryptering för att förhindra förlust av känslig information om skrivaren eller hårddisken blir stulen.

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Använda den inbyggda webbservern

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar >Säkerhet >Diskkryptering**.

Obs! Diskkryptering visas endast på menyn Säkerhet när en formaterad och korrekt fungerande skrivarens hårddisk är installerad.

- 3 På menyn Diskkryptering väljer du **Aktivera**.

Anmärkningar:

- Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Slå av skrivaren.

- 2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm.

- 3 Navigera till:

Diskkryptering >Aktivera

Obs! Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.

- 4 Välj **Ja** för att fortsätta med diskrensningen.

Anmärkningar:

- Stäng inte av skrivaren under krypteringen. Om du gör det kan data gå förlorad.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.
- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet. När hårddisken har krypterats öppnas skrivarskärmen för aktivering och inaktivering av diskkryptering igen.

- 5 Navigera till:

Bakåt >Stäng konfigurationsmeny

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Hitta säkerhetsinformation om skrivaren

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktig kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivaren. Mer information finns på [Lexmarks säkerhetswebbsida](#).

Du kan också se *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* om du vill ha mer information:

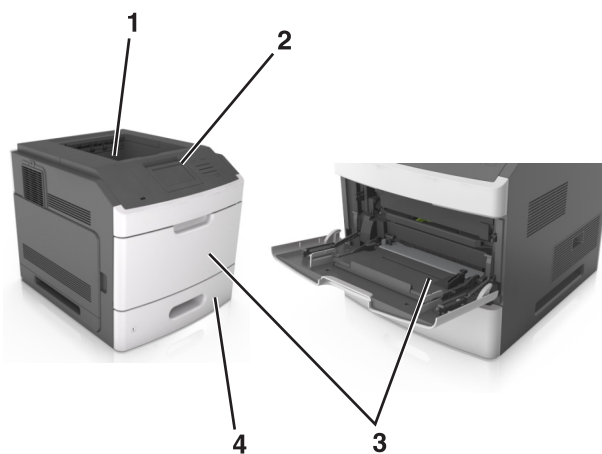
- 1 Gå till www.lexmark.com och gå sedan till **Support och nedladdningar** > och välj din skrivare.
- 2 Klicka på fliken **Handböcker** och välj sedan *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok*.

Använda MS810de

Lär dig mer om skrivaren

Skrivarkonfigurationer

Basmodell



1	Standardfack
2	Skrivarens kontrollpanel
3	Flerfunktionsmatare
4	Standardfack för 550 ark (fack 1)

Helt konfigurerad modell

⚠ VARNING – VÄLTER LÄTT: Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

På bilden nedan visas det största antal extra efterbehandlare och fack som stöds för skrivaren. Om du vill ha mer information om andra konfigurationer besöker du www.lexmark.com/multifunctionprinters.

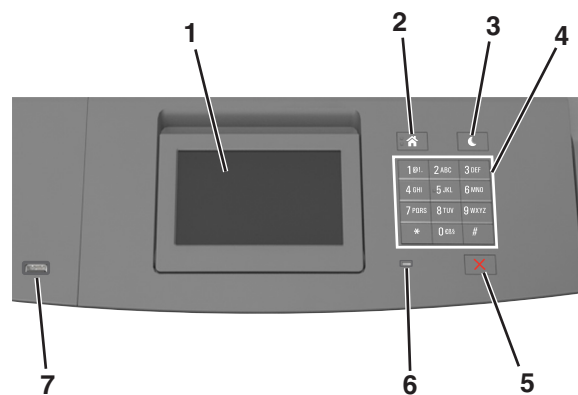


	Maskinvarutillval	Alternativt maskinvarutillval
1	Häftenhetsenhet	<ul style="list-style-type: none"> • Extra utmatningsfack • Utmatningsenhet med 4 fack • Häfta, hålslagingsenhet
2	Utmatningsenhet med 4 fack	<ul style="list-style-type: none"> • Häftenhetsenhet • Häfta, hålslagingsenhet • Extra utmatningsfack
3	Hjulbas	Ingen
4	Fack för 2100 ark	Ingen
5	Fack för 550 ark	Fack för 250 ark
6	Fack för 250 ark	Fack för 550 ark
7	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack
8	Extra utmatningsfack	Utmatningsenhet med 4 fack

Häftnings- och håslagningsenheten får inte kombineras med andra utmatningsalternativ.

- I en konfiguration med tre efterbehandlare som tillval kan det extra utmatningsfacket och utmatningsenheten installeras i vilken ordning som helst.
- I en konfiguration med två extra efterbehandlare:
 - Häftenheten måste alltid vara överst.
 - Det extra utmatningsfacket med hög kapacitet måste alltid vara längst ned.
 - Det extra utmatningsfacket är det enda alternativet som kan placeras ovanpå utmatningsfacket med hög kapacitet.
- När du använder tillvalsfack:
 - Använd alltid en hjulbas om skrivaren är konfigurerad med facket för 2 100 ark.
 - Facket för 2 100 ark måste alltid vara längst ned i en konfiguration.
 - Högst fyra tillvalsfack kan konfigureras med skrivaren.
 - Tillvalsfacken för 250 och 550 ark kan installeras i valfri ordning.

Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Display	<ul style="list-style-type: none"> • Se skrivarens status. • Ställa in och använda skrivaren.
2	Knappen Hem	Gå till startskärmen.
3	Knappen Viloläge	<p>Aktivera viloläge eller standbyläge.</p> <p>Gör följande för att aktivera skrivaren ur viloläget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tryck på någon av skrivarens knappar. • Dra ut Fack 1 eller fyll på papper i flerfunktionsmataren. • Öppna ett lock eller en lucka. • Skicka ett utskriftsjobb från datorn. • Utför en strömåterställning med huvudströmbrytaren. • Anslut en enhet till skrivarens USB-port.
4	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver eller symboler.
5	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa alla utskriftsaktiviteter.
6	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.

	Använd	För att
7	USB-port	Sätt i en flashenhet i skrivaren. Obs! Endast USB-porten på framsidan stödjer flashminnen.

Förstå färgerna på indikatorlampan och lampan på knappen för viloläge

Färgerna på knappen för viloläge och indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel visar vissa skrivarstatusar eller tillstånd.

Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.
Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

Lampan på knappen för viloläge	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd, i viloläge eller i läget Klar.
Fast gult	Skrivaren är i viloläge.
Blinkande gult	Skrivaren går in i eller ut ur standbyläget.
Blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett långsamt pulserande mönster	Skrivaren är i standbyläge.

Förstå startskärmen

När skrivaren har slagits på visar displayen en basskärm som även kallas huvudmenyn. Initiera en åtgärd med hjälp av knapparna och ikonerna på startskärmen.

Obs! Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade lösningar.



Tryck på	För att	
1	Ändra språk	Ändra skrivarens huvudspråk.
2	Bokmärken	Skapa, organisera och spara en uppsättning bokmärken (URL:er) i en trädvisning av mappar och fillänkar. Obs! Trädvyn inkluderar inte bokmärken som skapats i Forms and Favorites, och bokmärkena i trädvyn kan inte användas i Forms and Favorites.
3	Pausade jobb	Visa alla befintliga lagrade jobb.
4	USB	Visa, välj eller skriva ut fotografier och dokument från en flashenhet. Obs! Ikonen visas endast när du återgår till startskärmen när ett minneskort eller en flashenhet är ansluten till skrivaren.
5	Menyer	Öppna skrivarmenyerna. Obs! Dessa menyer är endast tillgängliga när skrivaren är i läget Klar.
6	Fält för statusmeddelanden	<ul style="list-style-type: none"> • Visa aktuell status på skrivaren, t.ex. Klar eller Upptagen. • Visa status för förbrukningsartiklar till skrivaren. • Visa meddelanden och instruktioner om hur man rensar dem.
7	Status/förbrukningsartiklar	<ul style="list-style-type: none"> • Visa en skrivarvarning eller ett felmeddelande när skrivaren kräver att användaren ingriper för att fortsätta bearbetningen. • Visa mer information om skrivarvarningen eller meddelandet och hur du tar bort det.
8	Tips	Visa sammanhangsstyrd hjälpinformation.

Följande kan också visas på huvudmenyn:

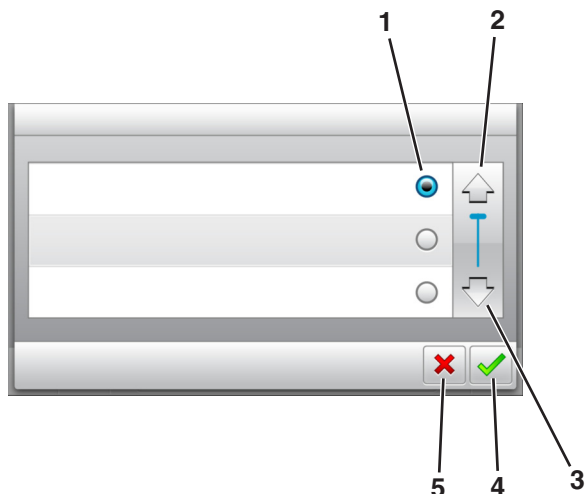
Tryck på	För att
Sök pausade jobb	Sök efter aktuella stoppade jobb.
Jobb efter användare	Få åtkomst till utskriftsjobb som sparats av användaren.
Profiler och appar	Få åtkomst till profiler och program.

Funktioner





Funktion	Beskrivning
Tillsynsmeddelande 	Om ett tillsynsmeddelande påverkar en funktion visas den här ikonen, och den röda indikatorlampan blinkar.
Varning 	Om ett feltillstånd uppstår så visas den här ikonen.
Skrivarens IP-adress Exempel: 123 . 123 . 123 . 123	IP-adressen till skrivaren finns högst upp till vänster i huvudmenyn. Du kan använda IP-adressen när du öppnar den inbyggda webbservern för att visa och fjärrkonfigurera skrivarinställningar.

Använda knapparna på pekskärmen

Obs! Huvudmenyn kan variera beroende på anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbyggda lösningar.



	Tryck på ikonen	För att
1	Alternativknapp	Markera eller avmarkera ett objekt.
2	Uppåtpil	Bläddra uppåt.
3	Nedåtpil	Bläddra nedåt.
4	Knappen Acceptera	Spara en inställning.
5	Avbryt, knapp	<ul style="list-style-type: none"> • Avbryta en åtgärd eller ett val. • Gå tillbaka till den tidigare visningen.

Tryck på	För att
	Återgå till huvudmenyn.
	Öppna en sammanhangsstyrd hjälpdialogruta på skrivarens kontrollpanel.
	Bläddra åt vänster.
	Bläddra åt höger.

Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn

Anmärkningar:

- Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade program. En del applikationer stöds endast i vissa skrivarmodeller.
- Det kan finnas ytterligare lösningar och applikationer mot avgift. För mer information, besök www.lexmark.com eller kontakta det ställe där du köpte skrivaren.

Leta rätt på datorns IP-adress

För Windows-användare

- 1 I dialogrutan Kör skriver du in `cmd`- för att öppna kommandoprompten.
- 2 Skriv `ipconfig`, och titta efter IP-adressen.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn väljer du **Nätverk**.
- 2 Välj anslutningstyp, och klicka sedan på **Avancerat >TCP/IP**.
- 3 Titta efter IP-adressen.

Ta reda på skrivarens IP-adress

Obs! Se till att skrivaren är ansluten till ett nätverk eller till en utskriftsserver.

Så här tar du reda på skrivarens IP-adress:

- I det övre vänstra hörnet på skrivarens huvudmeny.
- I avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar.
- Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan titta i avsnittet TCP/IP.

Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.

Öppna den inbyggda webbservern

Den inbyggda webbservern är skrivarens webbsida med vilken du kan visa och fjärrkonfigurera skrivarinställningar även när du inte befinner dig i närheten av skrivaren.

- 1 Hämta skrivarens IP-adress:
 - På startskärmen för skrivarens kontrollpanel
 - Från avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar
 - Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP

Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123 . 123 . 123 . 123.

- 2 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

3 Tryck på **Enter**.

Obs! Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

Anpassa startskärmen

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Obs! Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

2 Prova med något/några av följande alternativ:

- Visa eller dölja ikoner för grundläggande skrivarfunktioner.
 - a Klicka på **Inställningar >Allmänna inställningar >Anpassning av startskärmen**.
 - b Markera de kryssrutor som anger vilka ikoner som ska visas på startskärmen.

Obs! Om du rensar en kryssruta bredvid en ikon visas inte ikonerna på startskärmen.
 - c Klicka på **Skicka**.
- Anpassa ikonerna för ett program. Mer information finns i "[Hitta information om programmen på huvudmenyn](#)" på [sidan 88](#) eller läs den dokumentation som medföljde programmet.

Aktivera programmen på huvudmenyn


Hitta information om programmen på huvudmenyn


Skrivaren har förinstallerade program på huvudmenyn. Innan du kan använda programmen måste du aktivera och konfigurera dem med hjälp av den inbyggda webbservern. Mer information om hur du använder den inbyggda webbservern finns på "[Öppna den inbyggda webbservern](#)" på [sidan 87](#).

Om du vill ha mer information om hur du konfigurerar och använder programmen på huvudmenyn gör du följande:

- 1 Gå in på <http://support.lexmark.com>.
- 2 Klicka på **Programvarulösningar** och välj sedan något av följande:
 - **Skanna till nätverk** – Hitta information om programmet Skanna till nätverk.
 - **Andra program** – Hitta information om andra program.
- 3 Klicka på fliken **Användarhandböcker** och välj dokumentet för programmet på huvudmenyn.


Använda Background and Idle Screen

Ikon	Beskrivning
	<p>Med det här programmet kan du anpassa bakgrunden och den inaktiva skärmen i skrivarens huvudmeny.</p>

- 1 Från huvudmenyn går du till:
Ändra bakgrund > välj den bakgrund du vill använda
- 2 Tryck på .

Konfigurera Formulär och favoriter

Obs! En senare version av *Användarhandboken* kan innehålla a direktlänk till *Administrator's Guide* (administratörshandboken) för det här programmet. Du kan kontrollera om det finns uppdateringar av *Användarhandboken* på <http://support.lexmark.com>.

Använd	För att
	<p>Strömlinjeforma arbetsprocesserna genom att snabbt hitta och skriva ut onlineformulär som används ofta direkt från huvudmenyn.</p> <p>Obs! Skrivaren måste ha åtkomstbehörighet till nätverksmappen, FTP-webbplatsen eller webbsidan där bokmärket finns lagrat. Från datorn där bokmärket lagras använder du delnings-, säkerhets- och brandvägg-sinställningarna för att ge skrivaren minst <i>läs</i>behörighet. Mer hjälp finns i dokumentationen som medföljde operativsystemet.</p>

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
Obs! Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- 2 Klicka på **Inställningar >Program >Hantera program >Formulär och favoriter..**
- 3 Klicka på **Lägg till** och anpassa sedan inställningarna.


Anmärkningar:

- Läs bubbelhjälpen bredvid varje fält för en beskrivning av inställningen.
- Se till att platsinställningarna för bokmärket är korrekta genom att ange rätt IP-adress till den värddator där bokmärket finns. Om du vill ha mer information om att ta reda på IP-adressen för värddatorn se "[Leta rätt på datorns IP-adress](#)" på sidan 87.
- Se till att skrivaren har åtkomsträttigheter till den mapp där bokmärket finns.

- 4 Klicka på **Verkställ**.

Använd programmet genom att trycka på **Formulär och favoriter** på startskärmen och navigera sedan mellan formulärkategorierna eller sök efter formulär efter formulärnummer, -namn eller -beskrivning.

Förstå Ekoinställningarna

Ikon	Beskrivning
	<p>Med det här programmet kan du enkelt hantera inställningar för energiförbrukning, ljudnivå, toner- och pappersförbrukning och hjälpa till att minska din skrivares miljöpåverkan.</p>

Exportera och importera konfiguration

Du kan exportera konfigureringsinställningar till en textfil och sedan importera filen och använda inställningarna på andra skrivare.

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Obs! Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- 2 Så här exporterar eller importerar du en konfiguration för ett program:

a Klicka på **Inställningar >Program >Hantera program**.

b Klicka på namnet på det program som du vill konfigurera i listan över installerade program.

c Klicka på **Konfigurera** och gör sedan något av följande:

- Om du vill exportera en konfiguration till en fil klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.

Anmärkningar:

- När du sparar konfigureringsfilen kan du ange ett unikt filnamn eller använda standardnamnet.
- Om felet "JVM minnesbrist" uppstår upprepar du exporten tills konfigureringsfilen har sparats.

- Om du vill importera en konfiguration från en fil klickar du på **Importera** och bläddrar till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.

Anmärkningar:

- Innan du importerar konfigureringsfilen kan du välja att först förhandsgranska den eller läsa in den direkt.
- Om en timeout inträffar och en tom skärmbild visas uppdaterar du webbläsaren och klickar sedan på **Verkställ**.

3 Så här gör du om du vill exportera eller importera en konfiguration för flera olika program:

a Klicka på **Inställningar > Importera/Exportera**.

b Gör något av följande:

- Om du vill exportera en konfiguration klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.
- Så här importerar du en konfigurationsfil:
 - 1** Klicka på **Importera inställningsfil för Embedded Solutions > Välj fil** och bläddra till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.
 - 2** Klicka på **Skicka**.

Konfigurera Fjärrstyrd funktionspanel

Det här programmet gör det möjligt att interagera med skrivarens kontrollpanel även om du inte är fysiskt närvarande vid nätverksskrivaren. Från datorn kan du visa skrivarstatus, frigöra sparade utskriftsjobb, skapa bokmärken och göra andra utskriftsrelaterade uppgifter.

1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

Obs! Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

2 Klicka på **Inställningar > Inställningar för Fjärrstyrd funktionspanel**.

3 Markera kryssrutan **Aktivera** och justera sedan inställningarna.

4 Klicka på **Skicka**.


För att använda programmet klickar du på **Fjärrstyrd funktionspanel > Starta VNC-applet..**

Fylla på papper och specialmaterial

Val och hantering av papper och specialmaterial kan påverka tillförlitligheten i dokumentens utskrift. Mer information finns i "[Undvika pappersstopp](#)" på sidan 255 och "[Förvara papper](#)" på sidan 180.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

På startskärmen går du till:

 >Pappersmenyn >Pappersstorlek/-typ > välj ett fack > välj pappersstorlek eller papperstyp > 

Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och som gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna.

Anmärkingar:

- Den minsta universalstorleken som stöds är 70 x 127 mm (2,76 x 5 tum) för enkelsidig utskrift och 105 x 148mm (4,13 x 5,83 tum) för dubbelsidig utskrift.
- Den största universalstorleken som stöds 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum) för enkelsidig och dubbelsidig utskrift.


- När du skriver ut på papper som är mindre än 210 mm (8,3 tum) kan skrivaren skriva ut med lägre hastighet efter viss tid för bästa utskriftsprestanda.
- Om du regelbundet skriver ut stora jobb på smalt papper kan du använda skrivarmodellerna i MS710-serien, som skriver ut tio sidor smalt papper eller mer med högre hastighet. Om du vill ha mer information om MS710-seriens skrivarmodeller kan du kontakta din Lexmark-återförsäljare.

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Pappersmeny** > **Universell inställning** > **Måttenheter** > välj måttenhet

2 Tryck på **Stående bredd** eller **Stående höjd**.

3 Välj bredd eller höjd och peka sedan på .

Fylla på magasinet för 250 eller 550 ark

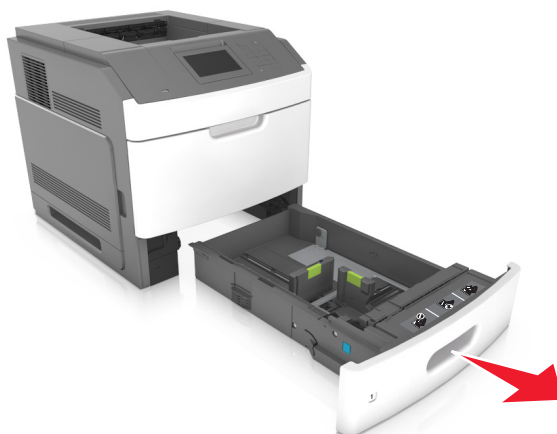


VARNING – RISK FÖR SKADOR: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

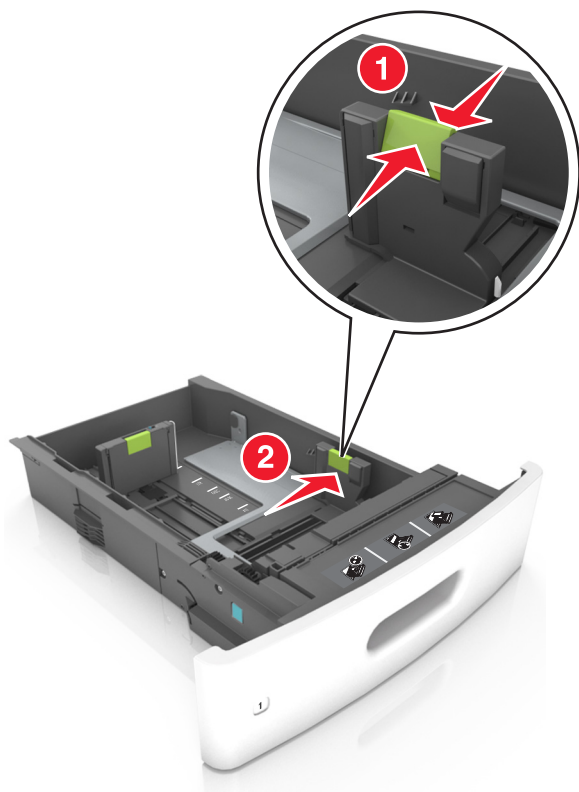
1 Dra ut facket.

Anmärkningar:

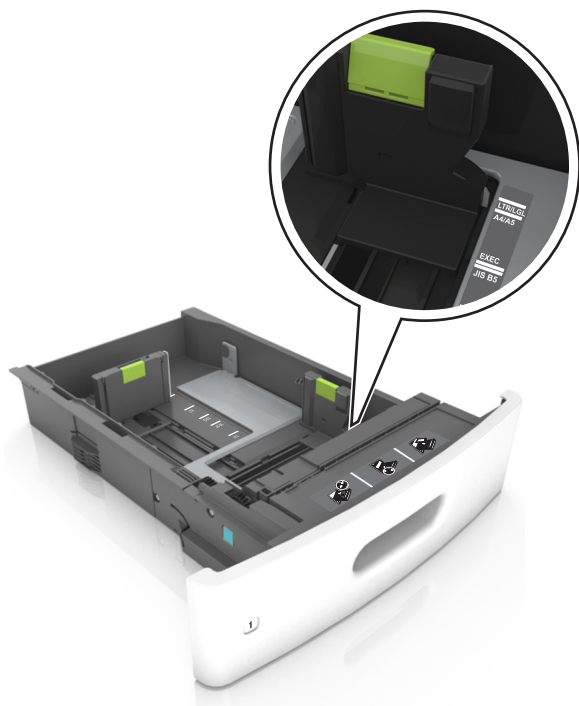
- När du fyller på papper i formaten Folio, Legal eller Oficio lyfter du upp facket något och drar ut det helt.
- Ta aldrig ut ett fack under utskrift eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.



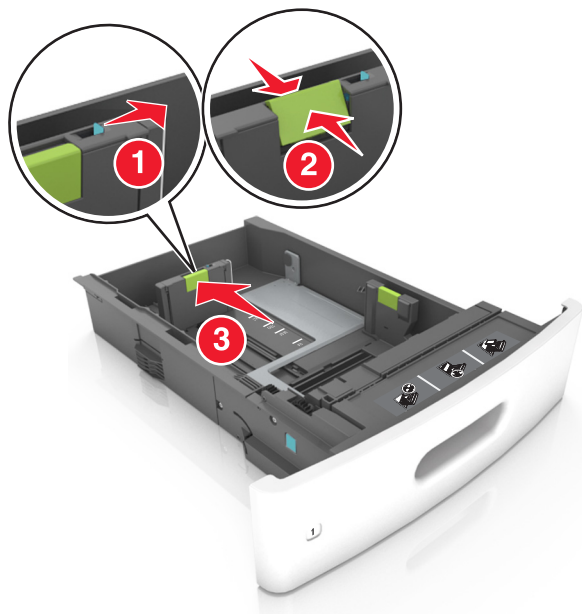
2 Tryck samman breddstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.

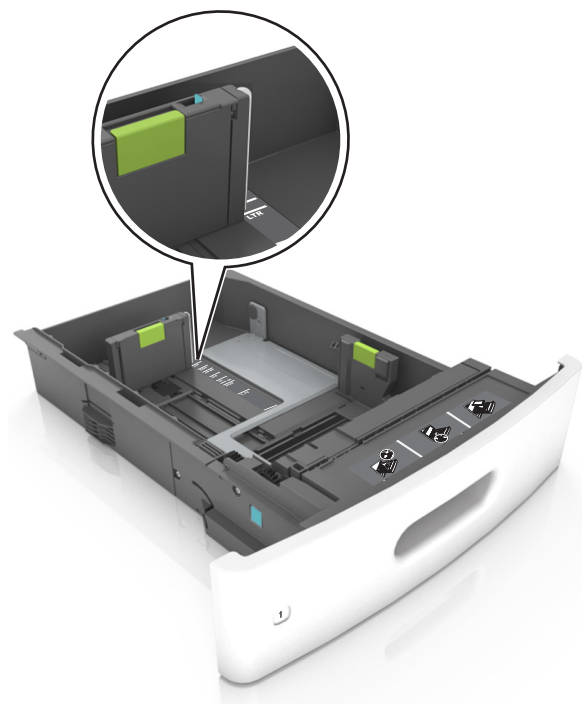


- 3** Lås upp längdstödet och tryck sedan ihop längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.

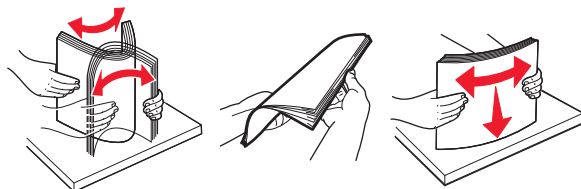


Anmärkningar:

- Lås längdstödet för alla pappersstorlekar.
- Använd pappersstorleksindikatorerna på facketts botten som hjälp när du positionerar stöden.



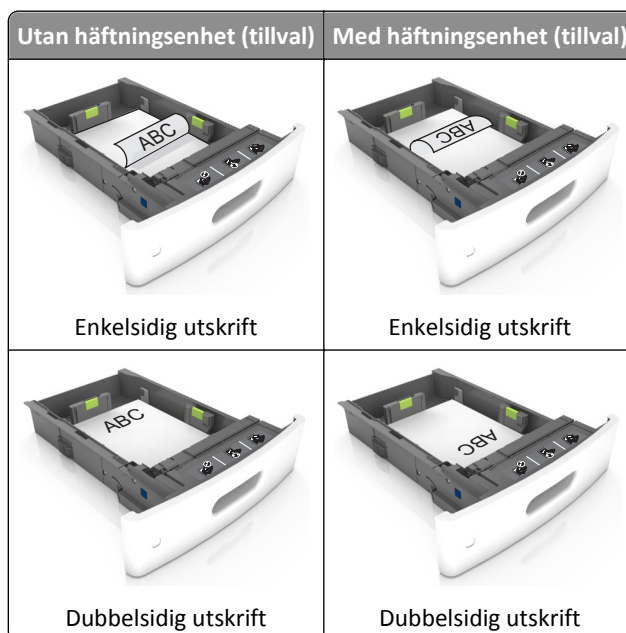
- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



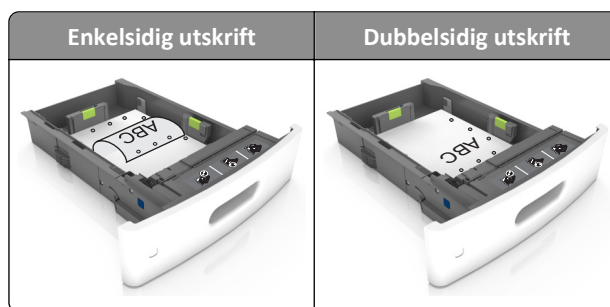
- 5 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Var noga med att fylla på papper och kuvert på rätt sätt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

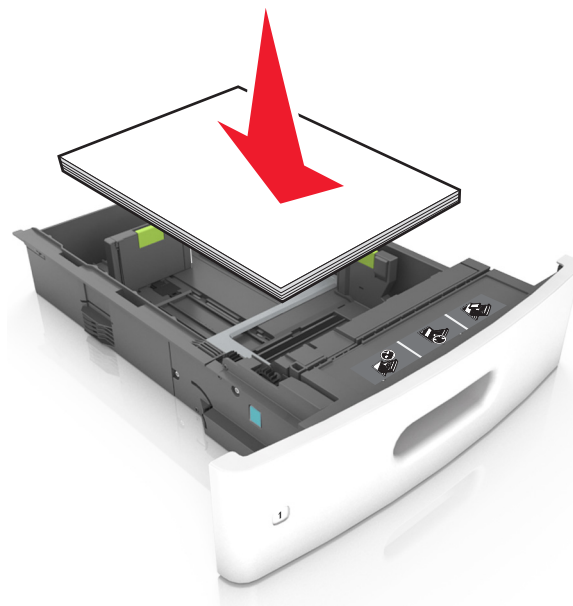


- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.

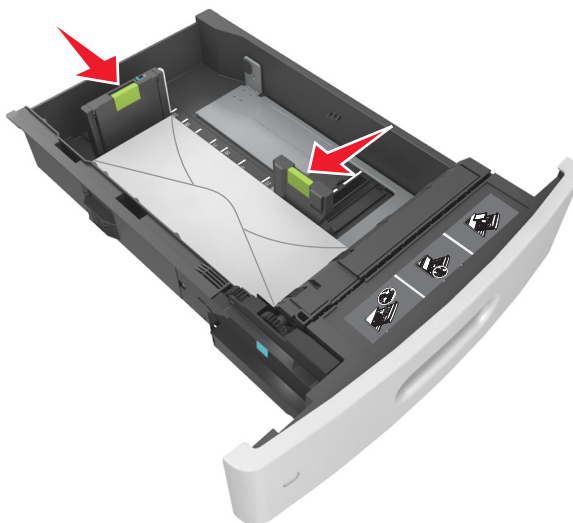


Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

- Skjut inte in papperet i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Om du fyller på kuvert kontrollerar du att fliken är vänd uppåt och att kuverten ligger till vänster i facket.



- Se till att pappersbunten ligger under den heldragna linjen, som anger maxgränsen för påfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

- När du använder styvt papper, etiketter, eller andra typer av specialpapper ser du till att papperet är under den streckade linjen, som är påfyllningsgränsen för alternativa papper.



- 6 Vid storlek med anpassad eller universell storlek justerar du pappersstöden så att de ligger mot buntens sidor. Lås sedan längdstödet.
- 7 Sätt tillbaka facket.



- 8 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Fylla på 2100-arksfacket

⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

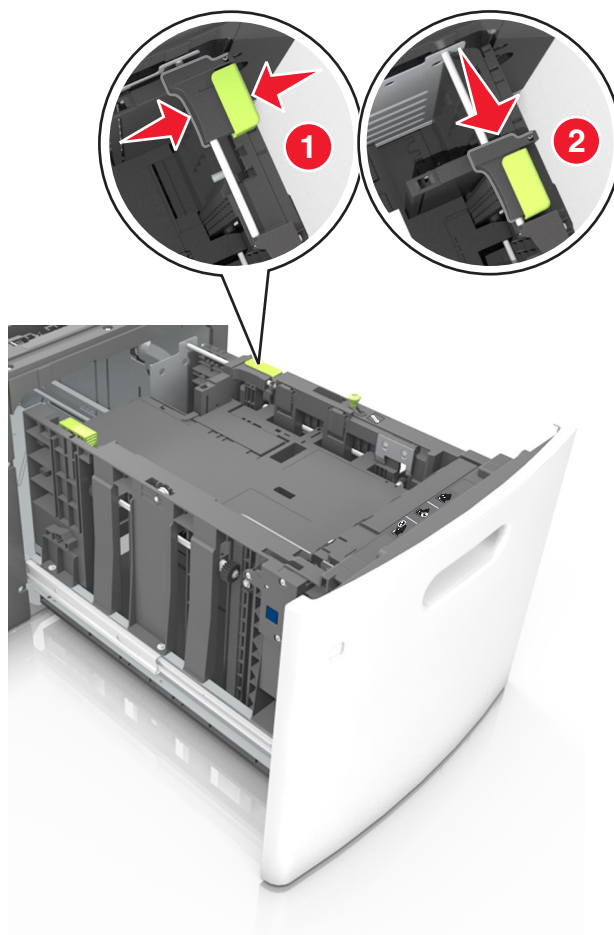
- 1 Dra ut facket.
- 2 Justera pappersstöden.

Fylla på papper med A5-format

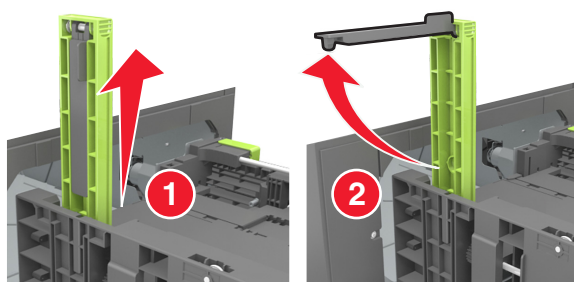
- a Dra upp och justera breddstödet till rätt läge för A5.



- b** Skjut längdstödet mot mitten av magasinet till A5-läget tills det *klickar* på plats.

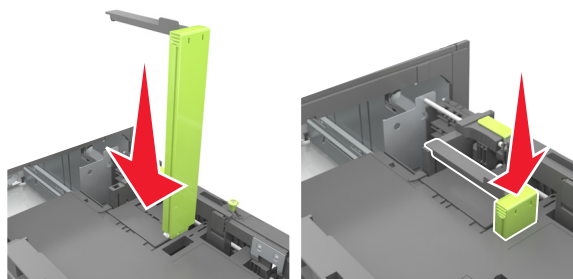


- c** Avlägsna A5-längdstödet från sin hållare.



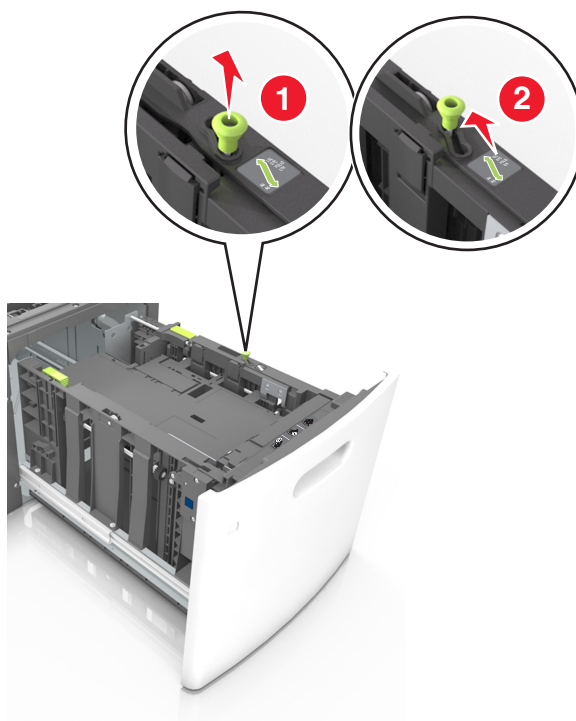
- d** Sätt in A5-längdstödet på den avsedda platsen.

Obs! Tryck A5-längdstödet tills det *klickar* på plats.

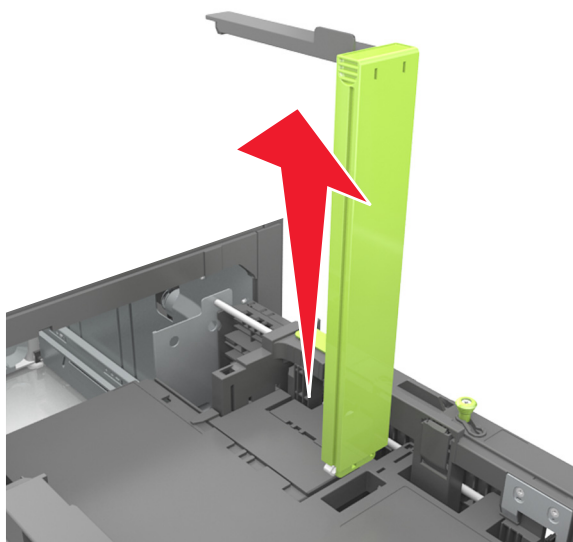


Fylla på papper med storlekarna A4, Letter, Legal, Oficio och Folio

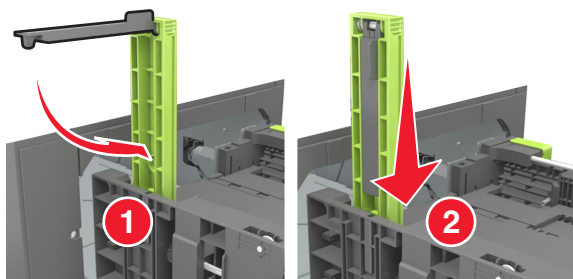
- a** Dra upp och skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



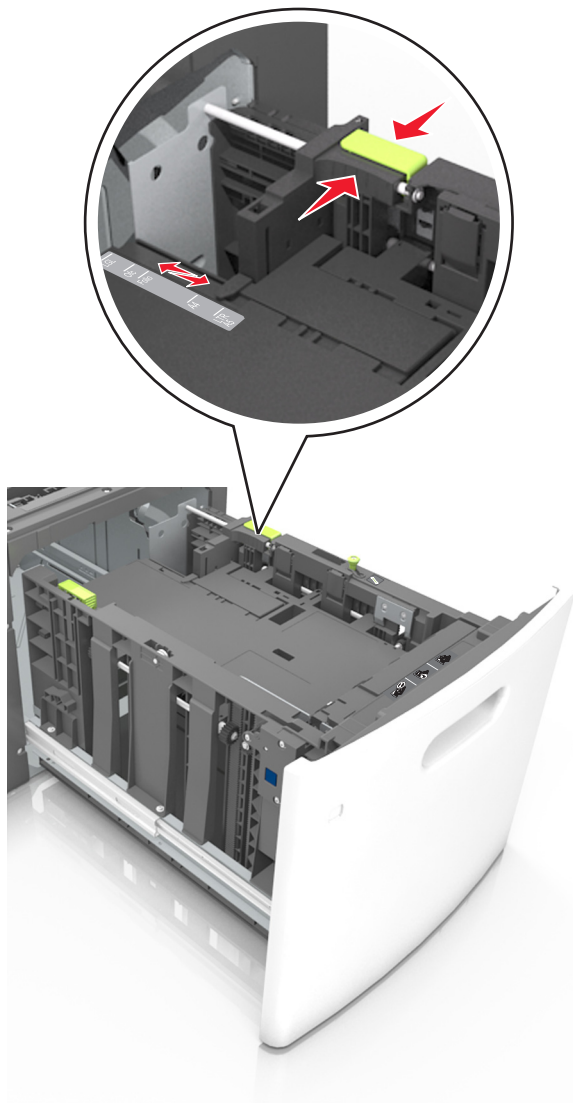
- b** Om A5-längdstödet fortfarande sitter kvar på längdstödet tar du bort det. Om A5-längdstödet inte sitter fast fortsätter du till steg d.



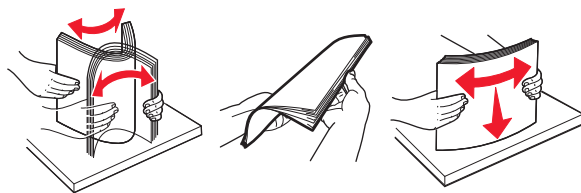
- c** Sätt in A5-längdstödet i sin hållare.



- d Tryck samman längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



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



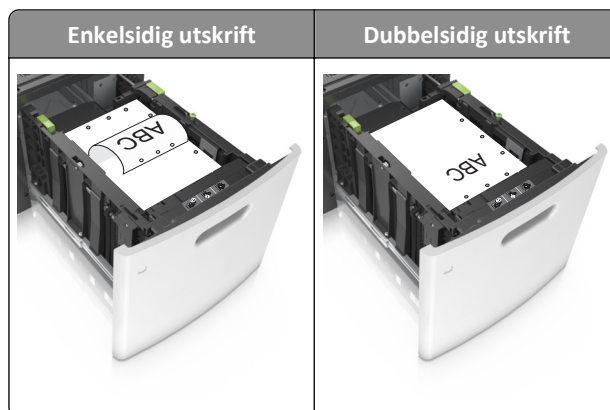
- 4 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

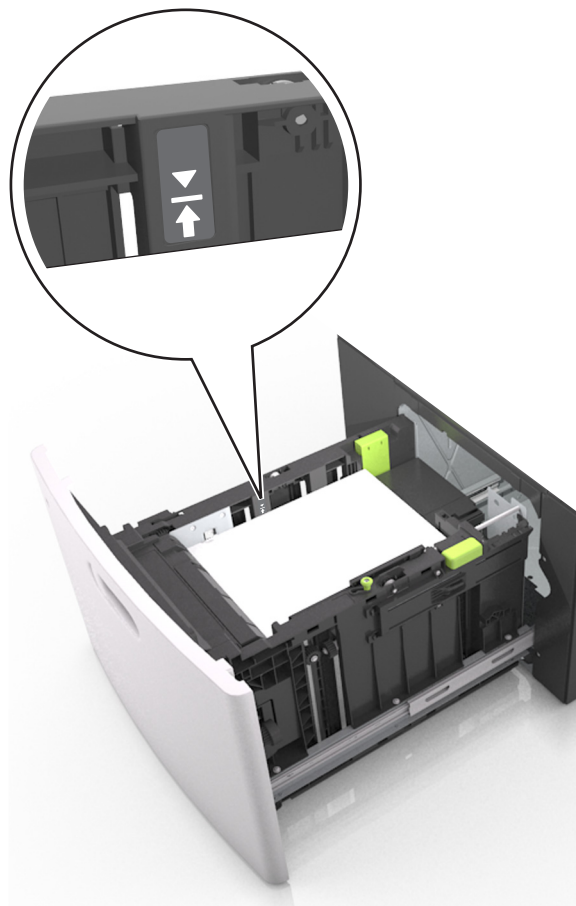


- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.



Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

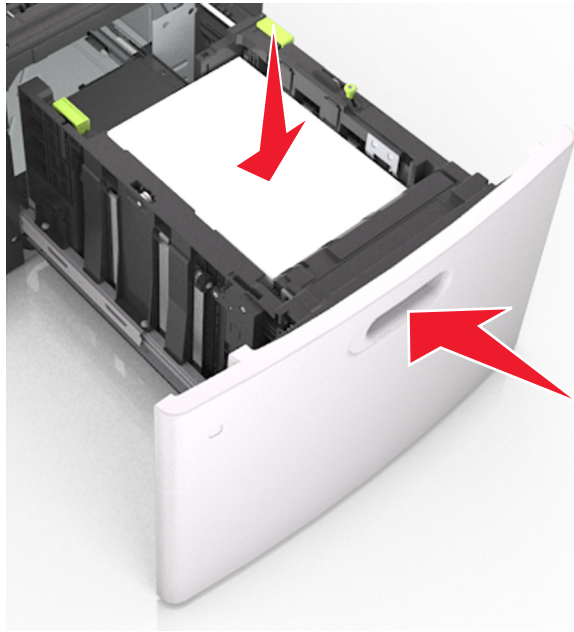
- Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

5 Sätt tillbaka facket.

Obs! Tryck pappersbunten nedåt när du sätter in magasinet.



6 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

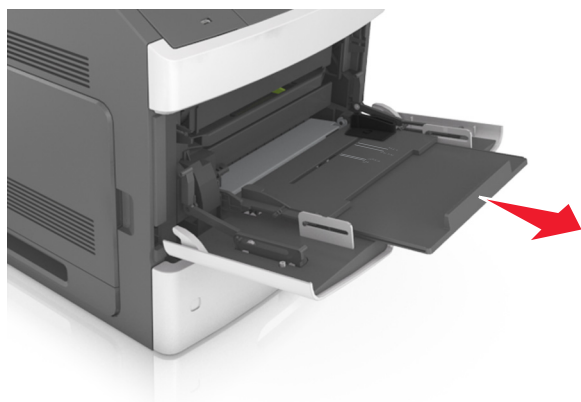
Ladda universalarkmataren

1 Dra ned luckan till flerfunktionsmataren.

Obs! Fyll inte på eller stäng universalarkmataren medan utskrift pågår.

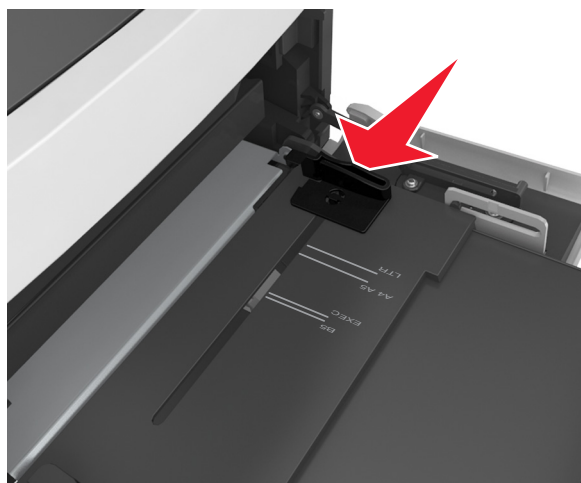


- 2 Dra ner flerfunktionsmatarens förlängare.

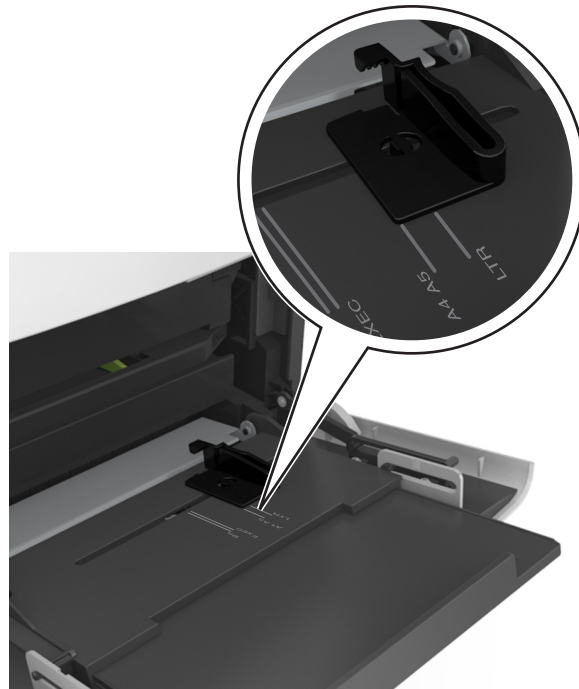


Obs! Dra försiktigt i förlängaren så att flerfunktionsmataren är helt utdragen och öppen.

- 3 Skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som fylls på.

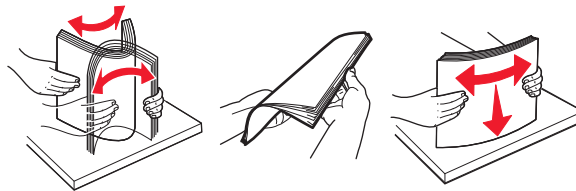


Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på facketts botten som hjälp när du positionerar stöden.

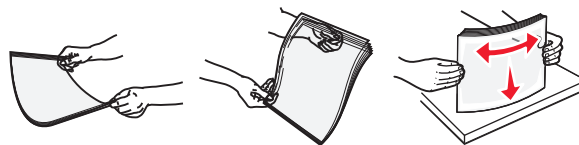


4 Förbered papperet eller specialmediet för påfyllning.

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



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



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

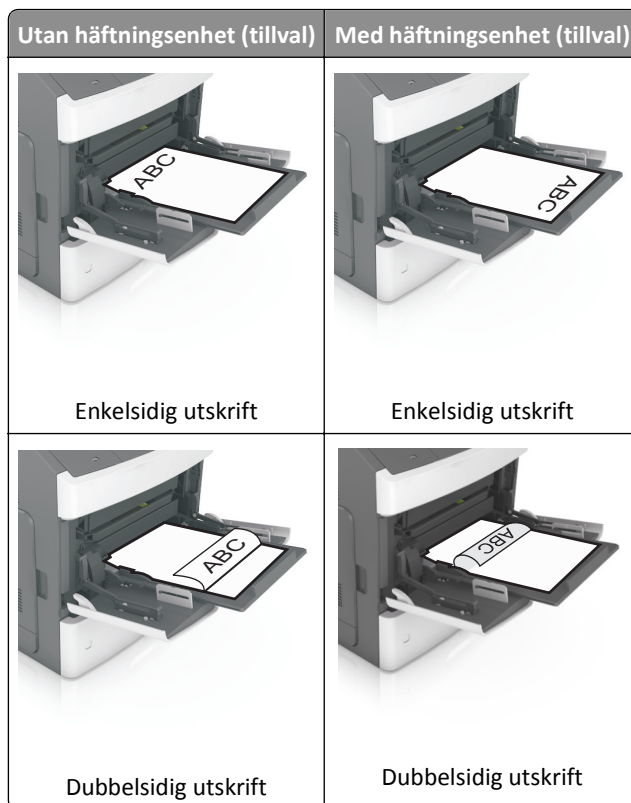
- Böj bunten med kuvert fram och tillbaka och lufta dem sedan. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



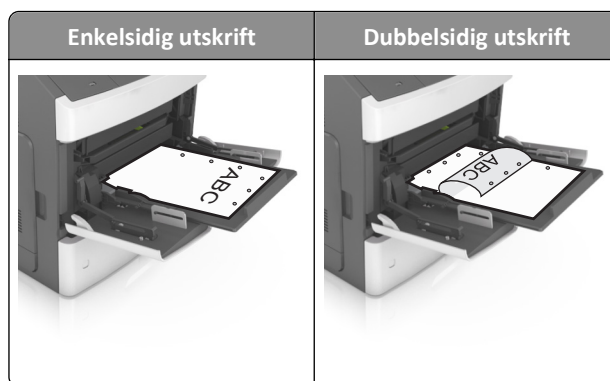
5 Fyll på paper eller specialmaterial.

Obs! För försiktigt in bunten i universalarkmataren tills det tar stopp.

- Fyll bara på paper eller specialmedia av ett format och en typ åt gången.
- Se till att papperet inte kläms i universalarkmataren, att det ligger plant och inte är böjt eller skrynklat.
- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.



- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.



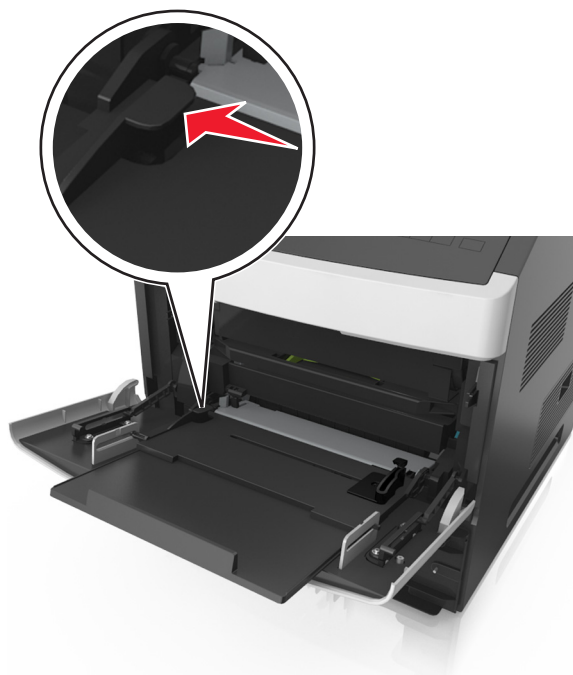
Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

- Fyll på kuverten med fliken nedåt och till vänster i flerk Funktionsmataren.



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

- Kontrollera att papper eller specialmedia inte överskrider den högsta papperspåfyllningsgränsen.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att mataren blir överfull kan det leda till att papper fastnar.

- 6 För anpassad eller universell storlek justerar du breddstöden så att de ligger mot buntens sidor.
- 7 I pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Lägga till och ta bort länkar till fack

Lägga till och ta bort länkar till fack

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Pappersmeny**.

3 Ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ för de fack du länkar.

- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du länkar matchar varandra.
- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du avlänkar *inte* matchar varandra.

4 Klicka på **Skicka**.

Obs! Du kan även ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ med hjälp av skrivarens kontrollpanel. Mer information finns i "[Ställa in pappersstorlek och papperstyp](#)" på sidan 91.

Varning – risk för skador: Papperet som finns i facket ska överensstämja med namnet på papperstypen som anges i skrivaren. Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. Utskriftsproblem kan uppstå om inställningarna inte har gjorts korrekt.

Skapa ett anpassat namn för en papperstyp

Använda den inbyggda webbservern

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Pappersmeny >Anpassade namn**.

3 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett namn för en anpassad papperstyp.

4 Klicka på **Skicka**.

5 Klicka på **Anpassade typer** och kontrollera om det nya namnet för den anpassade papperstypen har ersatt det anpassade namnet.


Använda skrivarens kontrollpanel

1 Från huvudmenyn går du till:



>Pappersmeny >Anpassade namn

2 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett namn för en anpassad papperstyp.

3 Tryck på .

4 Tryck på **Anpassade typer** och kontrollera sedan att det nya namnet för den anpassade papperstypen har ersatt det anpassade namnet.

Tilldela en anpassad papperstyp

Använda den inbyggda webbservern

Tilldela ett namn för en anpassad typ till ett fack när du lägger till och tar bort länkar till facken.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Pappersmeny >Anpassade typer**.

3 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och välj sedan en papperstyp

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

4 Klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel


1 Från huvudmenyn går du till:



>Pappersmeny >Anpassade typer

2 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och välj sedan en papperstyp

Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.

3 Tryck på .

Skriver ut

Skriva ut formulär och ett dokument

Skriva ut formulär

Med programmet Former och favoriter går det att snabbt och enkelt komma åt formulär som används ofta eller annan information som skrivs ut regelbundet. Du måste installera programmet på skrivaren innan du kan använda det. Om du vill ha mer information kan du se "[Konfigurera Formulär och favoriter](#)" på sidan 89.

1 På skrivarens startskärm navigerar du till:

Formulär och favoriter > välj formuläret i listan > ange antalet kopior > justera andra inställningar

2 Tryck på   eller tryck på **Skicka**, beroende på din skrivarmodell.

Skriva ut ett dokument

1 På menyn Papper på skrivarens kontrollpanel ställer du in papperstypen och pappersstorleken så att de överensstämmer med papperet i skrivaren.

2 Skicka utskriftsjobbet:

För Windows-användare

- a** Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv >Skriv ut**.
- b** Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- c** Justera inställningarna vid behov.
- d** Klicka på **OK >Skriv ut**.

För Macintosh-användare

- a** Anpassa inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat:
 - 1** När dokumentet är öppet väljer du **Arkiv >Utskriftsformat**.
 - 2** Välj en papperstorlek eller skapa en anpassad storlek som överensstämmer med papperet i skrivaren.
 - 3** Klicka på **OK**.
- b** Anpassa inställningarna i dialogrutan Skriv ut:
 - 1** Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv >Skriv ut**.
Om det behövs kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.
 - 2** Justera inställningarna i utskriftsdialogrutan och på snabbmenyerna om det behövs.

Obs! Om du vill skriva ut på en särskild typ av papper kan du antingen justera inställningen för papperstyp så att den överensstämmer med papperet i skrivaren eller välja rätt fack eller matare.
 - 3** Klicka på **Skriv ut**.

Justera tonersvärtan

Använda den inbyggda webbservern

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Utskriftsinställningar >Kvalitetsmeny >Tonersvärta**.

3 Justera inställningen och klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Från huvudmenyn går du till:



>Inställningar >Utskriftsinställningar >Kvalitetsmeny >Tonersvärta

2 Justera inställningen och tryck på .

Skriva ut från en flashenhet eller mobil enhet

Skriva ut från flashenhet

Anmärkningar:

- Innan du skriver ut en krypterad pdf-fil uppmanas du ange filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



Anmärkningar:

- En flashenhetsikon visas på skrivarens huvudmeny när en flashenhet ansluts.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren behöver åtgärdas, till exempel om ett pappersstopp har inträffat, ignoreras flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet **Upptagen**. När dessa utskriftsjobb har behandlats kan du behöva visa listan med stoppade jobb för att kunna skriva ut dokument från flashenheten.

Varning – risk för skador: Vidrör inte skrivaren eller flashenheten i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från minnesenheten pågår. Information kan gå förlorad.



2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på dokumentet du vill skriva ut.

3 Tryck på pilarna för att ange antalet kopior som ska skrivas ut, och tryck sedan på **Skriv ut**.

Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentutskriften har slutförts.
- Om du låter flashenheten sitta kvar i skrivaren efter att du har stängt USB-menyn trycker du på **Lagrade jobb** på huvudmenyn för att skriva ut filer från flashenheten.

Skriva ut från en mobil enhet

Om du vill hämta ett kompatibelt program för mobil utskrift går du till www.lexmark.com/mobile.

Obs! Mobilutskriftsapplikationer kan även finnas tillgängliga hos tillverkaren av den mobila enheten.

Flash-enheter och filtyper som stöds

Anmärkningar:

- USB-flashenheter med hög hastighet måste stödja standarden för hög hastighet. USB-enheter med låg hastighet kan inte användas.
- USB-flashenheterna måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.

Rekommenderade flashenheter	Filtyper
<ul style="list-style-type: none"> • Lexar JumpDrive FireFly (512 MB och 1 GB) • SanDisk Cruzer Micro (512 MB och 1 GB) • Vault Classic Sony Micro (512 MB och 1 GB) 	Dokument: <ul style="list-style-type: none"> • .pdf • .xps &Bilder: <ul style="list-style-type: none"> • .dcm • .gif • .jpeg eller .jpg • .bmp • .pcx • .tiff eller .tif • .png • .fls

Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb

Spara utskriftsjobb i skrivaren

- 1 Från huvudmenyn går du till:



>Säkerhet >Konfidentiell utskrift > välj typ av utskriftsjobb

Använd	För att
Max ogiltig PIN	Begränsa antalet gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Obs! När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb	Utskriftsjobben kan sparas i datorn tills du anger PIN-koden på skrivarens kontrollpanel. Obs! PIN-koden ställs in på datorn. Den ska bestå av fyra siffror (0–9).
Upprepa utgångsdatum	Skriv ut och lagra utskriftsjobb i skrivarens minne.
Bekräfta utgångsdatum	Skriv ut en kopia av ett utskriftsjobb medan skrivaren avvaktar med övriga kopior. På så sätt kan du granska den första kopian innan du skriver ut resten. När alla kopior är utskrivna tas utskriftsjobbet automatiskt bort från skrivarminnet.
Reservera utgångsdatum	Lagra utskriftsjobb så att du kan skriva ut det vid ett senare tillfälle. Obs! Utskriftsjobben finns kvar i minnet tills du tar bort dem på menyn Stoppade jobb.
Anmärkningar:	
<ul style="list-style-type: none"> • Konfidentiella, bekräftade, reserverade och upprepade utskriftsjobb kan komma att raderas om skrivaren skulle behöva extra minne för bearbetning av andra lagrade jobb. • Du kan ställa in skrivaren så att utskriftsjobb sparas i skrivarminnet tills du startar dem från skrivarens kontrollpanel. • Alla utskriftsjobb som användaren kan initiera vid skrivaren kallas <i>lagrade jobb</i>. 	

- 2 Tryck på .

Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb

Obs! Konfidentiella jobb och jobb som ska bekräftas tas automatiskt bort från minnet när de har skrivits ut. Upprepade jobb och reserverade jobb *sparas* i skrivaren tills du tar bort dem.

För Windows-användare


- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv >Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- 3 Klicka på **Skriv ut och pausa**.
- 4 Välj en typ av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta) och ange sedan ett användarnamn. Om utskriftsjobbet är konfidentiellt måste du ange en fyrsiffrig PIN-kod.
- 5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 6 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens startskärm.
 - Om utskriftsjobbet är konfidentiellt går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn >**Konfidentiella jobb** > ange PIN-koden >**Skriv ut**
 - För andra utskriftsjobb går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv >Skriv ut**.
Om det behövs kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.
- 2 Välj **Jobbdirigering** bland utskriftsalternativen eller på snabbmenyn **Exemplar & sidor**.
- 3 Välj en typ av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta) och ange sedan ett användarnamn. Om utskriftsjobbet är konfidentiellt måste du ange en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens startskärm.
 - Om utskriftsjobbet är konfidentiellt går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn >**Konfidentiella jobb** > ange PIN-koden >**Skriv ut**
 - För andra utskriftsjobb går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**

Skriva ut informationssidor

Skriva ut en lista med teckensnittsprov

- 1 Från huvudmenyn går du till:
 > **Rapporter > Skriva ut teckensnitt**
- 2 Tryck på **PCL-teckensnitt** eller **PostScript-teckensnitt**.

Skriva ut en kataloglista

Kataloglistan visar alla resurser som finns i ett flashminne eller på skrivarens hårddisk.




Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter** > **Skriva ut katalog**

Avbryta utskriftsjobb

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 På startskärmen trycker du på **Avbryt jobb** eller på  på knappsatsen.
- 2 Tryck på det jobb som du vill avbryta och tryck sedan på .
- 3 Tryck  på knappsatsen så kommer du tillbaka till huvudmenyn.

Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare och välj skrivare.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

Hantera skrivaren

Hitta avancerad nätverks- och administratörsinformation

Det här kapitlet innehåller grundläggande information om administrativ support med hjälp av den inbyggda webbservern. För mer avancerade systemsupportuppgifter läser du i *Nätverksguide* på CD:n *Mjukvara och Dokumentation* eller i *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

Kontrollera den virtuella displayen

- 1 Öppna en webbläsare och ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.

- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Kontrollera den virtuella displayen som visas längst upp till vänster på skärmen.

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

Ställa in meddelanden om förbrukningsmaterial via den inbyggda webbservern:

Du kan bestämma hur du vill få meddelande om att förbrukningsmaterial är slut, snart slut, mycket snart slut eller nära slutet på livslängden genom att ställa in valbara meddelanden.

Anmärkningar:

- Valbara meddelanden kan ställas in för tonerkassetten, bildhanteringsenheten och underhållssatsen.
- Alla valbara meddelanden kan ställas in för när förbrukningsmaterial är slut, snart slut och mycket snart slut. Inte alla valbara meddelanden kan ställas in för att förbrukningsmaterialet är nära slutet på livstiden. Meddelande via e-post är tillgängligt för alla förhållanden för förbrukningsmaterial.
- Andelen beräknat återstående förbrukningsmaterial som ger upphov till ett meddelande kan ställas in för vissa förhållanden för vissa förbrukningsartiklar.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar > Utskriftsinställningar > Meddelanden om förbrukningsmaterial**.

3 Från listrutan för varje tillbehör väljer du bland följande meddelandeanternativ:

Meddelande	Beskrivning
Av	Skrivaren fungerar normalt för allt förbrukningsmaterial.
Endast e-post	Skrivaren skapar ett e-postmeddelande när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Status för förbrukningsmaterial visas på menysidan och statussidan.
Varning	Skrivaren visar varningsmeddelandet och skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterialet. Skrivaren stannar inte när förhållandet för förbrukningsmaterialet har uppnåtts.
Avbrott – kan fortsätta ¹	Skrivaren slutar att bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås, och användaren måste trycka på en knapp för att fortsätta utskriften.
Avbrott – fortsätter ej ^{1,2}	Skrivaren slutar bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Förbrukningsmaterial måste fyllas på om utskriften ska kunna fortsätta.
¹ Skrivaren skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterial när meddelandet aktiveras.	
² Skrivaren stannar för att förhindra skador när vissa förbrukningsartiklar är slut.	

4 Klicka på **Skicka**.

Ändra konfidentiella skrivarinställningar

1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Säkerhet >Konfidentiell skrivarinställning**.

3 Ändra inställningarna:

- Ställ in ett högsta antal tillåtna försök att ange PIN-koden. När en användare överskrider det antalet raderas alla utskriftsjobb för den användaren.
- Ställ in en giltighetstid för alla konfidentiella utskriftsjobb. Om en användare inte har skrivit ut jobben inom angiven tidsperiod raderas alla jobb för den användaren.

4 Klicka på **Skicka** för att spara de ändrade inställningarna.

Kopiering av skrivarinställningar till andra skrivare

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för nätverksskrivare.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Kopiera skrivarinställningar**.

3 Ändra språk genom att välja ett språk i listrutan och klicka på **Klicka här för att överföra språk**.

4 Klicka på **Skrivarinställningar**.

5 Ange IP-adresser för käll- och målskrivare.

Obs! Om du vill lägga till eller ta bort valda skrivare klickar du på **Lägg till mål-IP** eller **Ta bort mål-IP**.

6 Klicka på **Kopiera skrivarinställningar**.

Skriva ut en sida med menyinställningar

Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter > Menyinställningssida**

Skriva ut en sida med nätverksinställningar

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

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Rapporter > Sida med nätverksinställningar**

2 På den första delen av nätverksinstallationssidan kontrollerar du att statusen är Ansluten.

Om statusen är Ej ansluten kan det hända att den lokala anslutningen inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta din systemadministratör om du behöver hjälp och skriv sedan ut en ny nätverksinstallationssida.

Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial

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

Anmärkningar:

- Varje mätare visar förbrukningsartikels eller delens uppskattade livslängd.
- Alla siduppskattningar för förbrukningsartiklarna baseras på enkelsidig utskrift på vanligt papper i formaten US Letter eller A4.

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsartiklar från skrivarens kontrollpanel

På huvudmenyn trycker du på **Status/förbrukningsartiklar > Visa förbrukningsartiklar**.

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsmaterial från den inbyggda webbservern

Obs! Se till att datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk.

1 Öppna en webbläsare och ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Enhetsstatus >Mer information**.

Spara energi

Använda Ekoläge

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Allmänna inställningar >Ekoläge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
Av	Använd fabriksinställningarna för alla inställningar som är kopplade till Ekoläget. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Inställningar som har ändrats när andra lägen valts återställs till fabriksinställningarna. • Av kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.
Energi	Minska energiförbrukningen, särskilt när skrivaren är i viloläge. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Du kan märka en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Skrivaren går in i viloläge efter en minuts inaktivitet. • Skrivarens skärm är avstängd när skrivaren är i viloläge. • Lampor på häftenheten och andra efterbehandlare är avstängda när skrivaren är i viloläge.
Energi/papper	Använd alla inställningar för energisparläge och pappersläge.
Vanligt papper	Aktivera den automatiska funktionen för dubbelsidig utskrift.

4 Klicka på **Skicka**.

Sänka skrivarens bullernivå

Aktivera Tyst läge för att minska skrivarens bullernivå.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Allmänna inställningar >Tyst läge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
På	Sänk skrivarens bullernivå. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Utskriftsjobb bearbetas långsammare. • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Det är en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Alarmkontrollen och kassetalarmet stängs av. • Skrivaren ignorerar kommando för tidigare start.
Av	Använd fabriksinställningarna. Obs! Den här inställningen kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.

4 Klicka på **Skicka**.

Justera Viloläge

1 Från huvudmenyn går du till:



>Inställningar >Allmänna inställningar >Tidsgränser >Viloläge

2 I fältet Viloläge anger du hur antalet minuter skrivaren ska vara inaktiv innan den försätts i viloläge.

3 Verkställ ändringarna.

Använda standbyläge

När skrivaren är i standbyläge förbrukar den mycket lite ström.

Anmärkningar:

- Tre dagar är standardtiden innan skrivaren försätts i standbyläge.
- Se till att ta skrivaren ur standbyläge innan du skickar ett utskriftsjobb. Med en maskinvaruåterställning eller ett långt tryck på knappen för viloläge tar du skrivaren ur standbyläge.
- Om skrivaren är i standbyläge är den inbyggda webbservern avaktiverad.

1 Från huvudmenyn går du till:



> Inställningar > Allmänna inställningar

2 Tryck på **Tryck på knappen Viloläge** eller **Håll knappen Viloläge intryckt**.

3 Tryck på **Standby** > .

Återställa originalvärden


Om du vill spara en lista med de aktuella menyinställningarna som referens kan du skriva ut en menyinställningssida innan du återställer fabriksinställningarna. Mer information finns i "[Skriva ut en sida med menyinställningar](#)" på [sidan 120](#).

Om du vill göra en mer omfattande återställning av fabriksinställningarna kan du välja alternativet Radera alla inställningar. Mer information finns i "[Rensa icke-flyktigt minne](#)" på [sidan 125](#).

Varning – risk för skador: När du återställer fabriksinställningarna återställs de flesta skrivarinställningarna till sina ursprungliga värden. Undantagen är språket på displayen, anpassade storlekar och meddelanden och inställningarna för menyn Nätverk/portar. Alla nedladdningar som har sparats i RAM-minnet raderas. Nedladdningar som har sparats på flashminnet eller på en skrivarhårddisk påverkas inte.

Från huvudmenyn går du till:



>Inställningar >Allmänna inställningar >Fabriksinställningar >Återställ nu > 

Säkra skrivaren

Använda säkerhetslåset

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



Flyktighetsredogörelse

Skrivaren innehåller olika typer av minnen där enhets- och nätverksinställningar samt användarinformation kan sparas.

Minnestyp	Beskrivning
Flyktigt minne	Skrivaren använder standard-RAM (Random Access Memory) för att tillfälligt spara användarinformation för enkla utskriftsjobb.
Icke-flyktigt minne	Skrivaren kan använda två olika typer av icke-flyktigt minne: EEPROM och NAND (flashminne). Båda typerna används för lagring av operativsystemet, enhets- och nätverksinformation, bokmärkesinställningar samt för inbyggda lösningar.
Hårddiskutrymme	Vissa skrivare har en inbyggd hårddisk. Skrivarens hårddisk är utformad för enhetspecifika funktioner. På så sätt kan enheten lagra buffrad användarinformation för avancerade utskriftsjobb samt formulär- och teckensnittsinformation.

Ta bort innehållet från någon av minnesenheterna som är installerade på skrivaren i följande situationer:

- Skrivaren ska kasseras.
- Skrivarens hårddisk ska bytas ut.
- Skrivaren ska flyttas till en annan avdelning eller plats.
- Skrivaren ska få service av någon som inte tillhör företaget.
- Skrivaren ska skickas iväg för service.
- Skrivaren ska säljas till ett annat företag.

Kassera skrivarhårddisken

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktigt kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivarens hårddisk när du ska flytta skrivaren eller hårddisken.

- **Avmagnetisera** – Utsätta hårddisken för ett magnetfält som raderar lagrad information
- **Krossa hårddisken** – Fysiskt trycka ihop hårddisken för att förstöra komponenter och göra dem oläsliga
- **Mala ner** – Fysiskt strimla hårddisken till små metallbitar

Obs! Mycket information kan raderas elektroniskt, men det enda sättet att vara helt säker på att all information är helt borta är att fysiskt förstöra alla hårddiskar som innehåller information.

Rensa flyktigt minne

Skrivarens flyktiga minne (RAM-minnet) kräver ström för att hålla kvar information. Om du vill ta bort buffrade data stänger du helt enkelt av skrivaren.

Rensa icke-flyktigt minne

Radera individuella inställningar, enhets- och nätverksinställningar, säkerhetsinställningar och inbyggda lösningar genom att följa dessa steg:

1 Slå av skrivaren.

2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm istället för huvudmenyns standardikoner.

3 Tryck på **Rensa alla inställningar**.

Skrivaren kommer att startas om flera gånger under denna process.

Obs! Med Rensa alla inställningar tar du bort enhetsinställningar, lösningar, jobb och lösenord från skrivarminnet.

4 Tryck på **Bakåt >Stäng konfigurationsmeny**.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Rensa skrivarens hårddisk

Anmärkningar:

- Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.
- Med alternativet Radera tillfälliga datafiler i skrivarmenyerna kan du ta bort hemligt material som finns kvar efter utskriftsjobb på ett säkert sätt genom att skriva över filer som du har markerat att du vill ta bort.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.
Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt igång visar pekskärmen en lista med funktioner.
- 3 Tryck på **Rensa disk** och tryck sedan på något av följande:
 - **Rensa disk (snabb)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över en gång med nollor.
 - **Rensa disk (säker)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över med slumpmässiga bitmönster flera gånger, varpå en verifikationsomgång görs. En säker överskrivning följer DoD 5220.22-M-standarden för säker radering av data från hårddiskar. Mycket hemlig information bör endast rensas med denna metod.
- 4 Tryck på **Ja** för att fortsätta diskrensningen.

Anmärkningar:

- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att rensa hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

- 5 Tryck på **Bakåt >Stäng konfigurationsmeny**.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Konfigurera kryptering av skrivarens hårddisk

Aktivera hårddiskkryptering för att förhindra förlust av känslig information om skrivaren eller hårddisken blir stulen.

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Använda den inbyggda webbservern

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar >Säkerhet >Diskkryptering**.

Obs! Diskkryptering visas bara i menyn Säkerhet om skrivaren har en formaterad och korrekt fungerande hårddisk installerad.

- 3 I menyn Diskkryptering väljer du **Aktivera**.

Anmärkningar:

- Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

4 Klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Slå av skrivaren.

2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens skärm.

3 Tryck på **Diskkryptering >Aktivera**.

Obs! Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.

4 Tryck på **Ja** för att fortsätta diskrensningen.

Anmärkningar:

- Stäng inte av skrivaren under krypteringen. Om du gör det kan data gå förlorad.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.
- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet. När hårddisken har krypterats öppnas skrivarskärmen Aktivera/avaktivera igen.

5 Tryck på **Bakåt >Stäng konfigurationsmeny**.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Hitta säkerhetsinformation om skrivaren

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktig kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivaren. Mer information finns på [Lexmarks säkerhetswebbsida](#).

Du kan också se *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* om du vill ha mer information:

1 Gå till www.lexmark.com och gå sedan till **Support och nedladdningar** > och välj din skrivare.

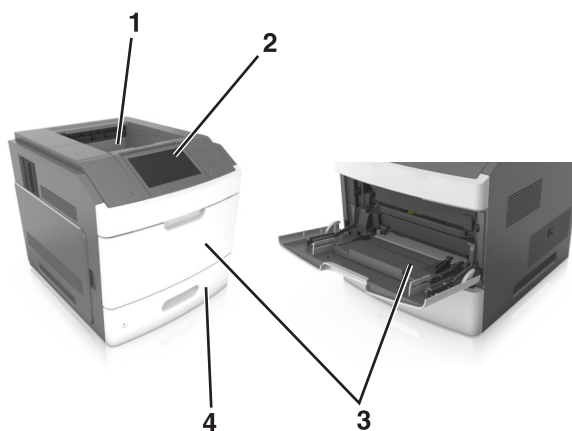
2 Klicka på fliken **Handböcker** och välj sedan *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok*.

Använda MS812de

Lär dig mer om skrivaren

Skrivarkonfigurationer

Basmodell



1	Standardfack
2	Skrivarens kontrollpanel
3	Flerfunktionsmatare
4	Standardfack för 550 ark (fack 1)

Helt konfigurerad modell



VARNING – VÄLTER LÄTT: Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder flera inmatningsalternativ. Om du har köpt en skrivare med liknande konfiguration kan du behöva ytterligare möbler. Mer information finns på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

På bilden nedan visas det största antal extra efterbehandlare och fack som stöds för skrivaren. Om du vill ha mer information om andra konfigurationer besöker du www.lexmark.com/multifunctionprinters.

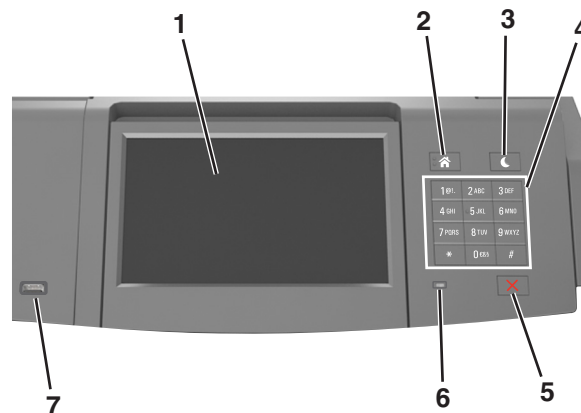


	Maskinvarutillval	Alternativt maskinvarutillval
1	Häftenhetsenhet	<ul style="list-style-type: none"> • Extra utmatningsfack • Utmatningsenhet med 4 fack • Häfta, hålslagingsenhet
2	Utmatningsenhet med 4 fack	<ul style="list-style-type: none"> • Häftenhetsenhet • Häfta, hålslagingsenhet • Extra utmatningsfack
3	Hjulbas	Ingen
4	Fack för 2100 ark	Ingen
5	Fack för 550 ark	Fack för 250 ark
6	Fack för 250 ark	Fack för 550 ark
7	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack
8	Extra utmatningsfack	Utmatningsenhet med 4 fack

Häftnings- och håslagningsenheten får inte kombineras med andra utmatningsalternativ.

- I en konfiguration med tre efterbehandlare som tillval kan det extra utmatningsfacket och utmatningsenheten installeras i vilken ordning som helst.
- I en konfiguration med två extra efterbehandlare:
 - Häftenheten måste alltid vara överst.
 - Det extra utmatningsfacket med hög kapacitet måste alltid vara längst ned.
 - Det extra utmatningsfacket är det enda alternativet som kan placeras ovanpå utmatningsfacket med hög kapacitet.
- När du använder tillvalsfack:
 - Använd alltid en hjulbas om skrivaren är konfigurerad med facket för 2 100 ark.
 - Facket för 2 100 ark måste alltid vara längst ned i en konfiguration.
 - Högst fyra tillvalsfack kan konfigureras med skrivaren.
 - Tillvalsfacken för 250 och 550 ark kan installeras i valfri ordning.

Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Display	<ul style="list-style-type: none"> • Visa skrivarens status. • Installera och hantera skrivaren.
2	Knappen Hem	Gå till startskärmen.
3	Knappen Viloläge	<p>Aktivera viloläge eller standbyläge.</p> <p>Gör följande för att aktivera skrivaren ur viloläget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tryck på och håll ned knappen Vila. • Tryck på skärmen eller någon av tangenterna. • Öppna ett fack, en lucka eller ett lock. • Skicka ett utskriftsjobb från datorn. • Utför en strömåterställning med huvudströmbrytaren. • Sätt i en enhet i en USB-port.
4	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver och symboler på skrivaren.
5	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa alla utskriftsaktiviteter.
6	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.

	Använd	För att
7	USB-port	Anslut en USB Bluetooth-adapter eller en flashenhet till skrivaren. Obs! Endast USB-porten på framsidan stödjer flashminnen.

Förstå färgerna på indikatorlampan och lampan på knappen för viloläge

Färgerna på knappen för viloläge och indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel visar vissa skrivarstatusar eller tillstånd.

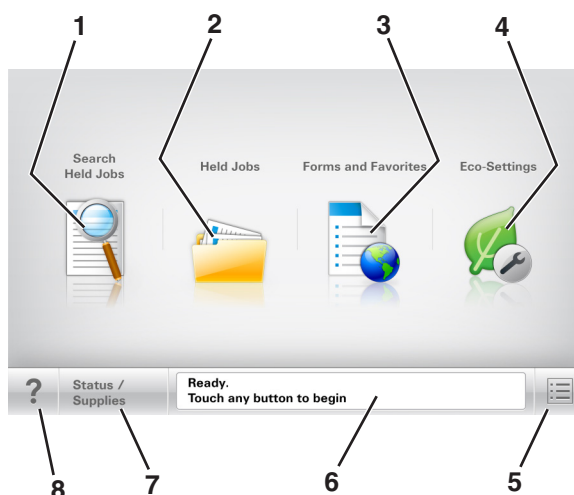
Indikatorlampa	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.
Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

Lampan på knappen för viloläge	Skrivarstatus
Av	Skrivaren är avstängd, i viloläge eller i läget Klar.
Fast gult	Skrivaren är i viloläge.
Blinkande gult	Skrivaren går in i eller ut ur standbyläget.
Blinkar gult i 0,1 sekund och släcks sedan helt i 1,9 sekunder i ett långsamt pulserande mönster	Skrivaren är i standbyläge.

Förstå startskärmen



När skrivaren har satts på visar displayen en basskärm som även kallas startskärmen. Använd knapparna och ikonerna på startskärmen för att initiera en åtgärd.

Obs! Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade lösningar.



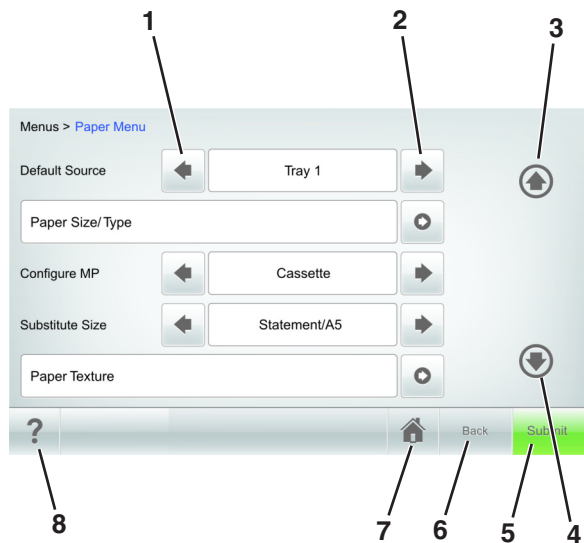
	Tryck på	För att
1	Sök lagrade jobb	Sök aktuella lagrade jobb.
2	Lagrade jobb	Visa alla befintliga lagrade jobb.
3	Formulär och favoriter	Komma åt onlineformulär som används ofta.
4	Ekoinställningar	Justera energiförbrukning, bullernivå, toner och pappersanvändning.
5	Menyer	Öppna skrivarmenyerna. Obs! Dessa menyer är endast tillgängliga när skrivaren är i läget Klar.
6	Statusmeddelandefält	<ul style="list-style-type: none"> • Visa aktuell skrivarstatus som Klar eller Upptagen. • Visa skrivarförhållanden som Bildhanteringsenhet låg eller Kassett snart slut. • Visa meddelanden för vad användaren bör göra för att rensa dem.
7	Status/förbrukningsmaterial	<ul style="list-style-type: none"> • Visa en skrivarvarning eller ett felmeddelande när skrivaren kräver att användaren ingriper för att fortsätta bearbetningen. • Visa mer information om skrivarvarningen eller meddelandet och hur du tar bort det.
8	Tips!	Öppna sammanhangsstyrd hjälpinformation på skrivarens kontrollpanel.







Funktioner

Funktion	Beskrivning
Tillsynsmeddelande 	Om ett tillsynsmeddelande påverkar en funktion visas den här ikonen, och den röda indikatorlampan blinkar.
Varning 	Om ett fel inträffar visas den här ikonen.
Skrivarens IP-adress Exempel: 123 . 123 . 123 . 123	Nätverksskrivarens IP-adress finns i det övre vänstra hörnet på startskärmen och visas som fyra uppsättningar siffror med punkter emellan. Du kan använda IP-adressen när du öppnar den inbyggda webbservern och vill se och fjärrkonfigurera skrivarinställningarna även när du inte är fysiskt nära skrivaren.








Använda knapparna på pekskärmen

Obs! Huvudmenyn, knapparna och ikonerna kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbyggda lösningar.



	Tryck på	För att
1	Vänsterpilen 	Bläddra åt vänster.
2	Högerpilen 	Bläddra åt höger.
3	Uppåtpil 	Bläddra uppåt.
4	Nedåtpil 	Bläddra nedåt.
5	Skicka	Skicka in ändringarna i skrivarinställningarna.
6	Tillbaka	Gå tillbaka till den tidigare visningen.
7	Hem 	Återgå till huvudmenyn.
8	Tips 	Öppna en sammanhangsstyrd hjälpdialogruta på skrivarens kontrollpanel.

Andra knappar på pekskärmen

Tryck på	För att
Acceptera 	Spara inställningar.
Avbryt 	<ul style="list-style-type: none">• Avbryta en åtgärd eller ett val.• Lämna en skärm och återgå till föregående skärm utan att spara ändringarna.
Öka 	Välja ett högre värde.
Minska 	Välja ett lägre värde.
Stäng 	Lämna den aktuella skärmen.
Sök 	Sök efter aktuella stoppade jobb.
Varning 	Visa ett varnings- eller felmeddelande.

Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn

Anmärkningar:

- Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade program. En del applikationer stöds endast i vissa skrivarmodeller.
- Det kan finnas ytterligare lösningar och applikationer mot avgift. För mer information, besök www.lexmark.com eller kontakta det ställe där du köpte skrivaren.

Leta rätt på datorns IP-adress

För Windows-användare

- 1 I dialogrutan Kör skriver du in `cmd`- för att öppna kommandoprompten.
- 2 Skriv `ipconfig`, och titta efter IP-adressen.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn väljer du **Nätverk**.
- 2 Välj anslutningstyp, och klicka sedan på **Avancerat >TCP/IP**.
- 3 Titta efter IP-adressen.

Ta reda på skrivarens IP-adress

Obs! Se till att skrivaren är ansluten till ett nätverk eller till en utskriftsserver.

Så här tar du reda på skrivarens IP-adress:

- I det övre vänstra hörnet på skrivarens huvudmeny.
- I avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar.
- Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan titta i avsnittet TCP/IP.

Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.

Öppna den inbyggda webbservern

Den inbyggda webbservern är skrivarens webbsida med vilken du kan visa och fjärrkonfigurera skrivarinställningar även när du inte befinner dig i närheten av skrivaren.

- 1 Hämta skrivarens IP-adress:
 - På startskärmen för skrivarens kontrollpanel
 - Från avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar
 - Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP

Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123 . 123 . 123 . 123.

- 2 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

3 Tryck på **Enter**.

Obs! Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

Anpassa startskärmen

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Obs! Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

2 Prova med något/några av följande alternativ:

- Visa eller dölja ikoner för grundläggande skrivarfunktioner.
 - a Klicka på **Inställningar >Allmänna inställningar >Anpassning av startskärmen**.
 - b Markera de kryssrutor som anger vilka ikoner som ska visas på skrivarens huvudmeny.

Obs! Om du rensar en kryssruta bredvid en ikon visas inte ikonen på startskärmen.
 - c Klicka på **Skicka**.
- Anpassa ikonerna för ett program. Mer information finns i "[Hitta information om programmen på huvudmenyn](#)" på [sidan 136](#) eller läs den dokumentation som medföljde programmet.

Aktivera programmen på huvudmenyn


Hitta information om programmen på huvudmenyn

Skrivaren har förinstallerade program på huvudmenyn. Innan du kan använda programmen måste du aktivera och konfigurera dem med hjälp av den inbyggda webbservern. Mer information om hur du använder den inbyggda webbservern finns på "[Öppna den inbyggda webbservern](#)" på [sidan 87](#).

Om du vill ha mer information om hur du konfigurerar och använder programmen på huvudmenyn gör du följande:

- 1 Gå in på <http://support.lexmark.com>.
- 2 Klicka på **Programvarulösningar** och välj sedan något av följande:
 - **Skanna till nätverk** – Hitta information om programmet Skanna till nätverk.
 - **Andra program** – Hitta information om andra program.
- 3 Klicka på fliken **Användarhandböcker** och välj dokumentet för programmet på huvudmenyn.

Använda Bakgrund och Inaktiv skärm


Använd	För att
	Anpassa bakgrunden och den inaktiva skärmen på skrivarens startskärm.

Från huvudmenyn går du till:

Ändra bakgrund > välj den bakgrund du vill använda > **Verkställ**

Konfigurera Formulär och favoriter

Obs! En senare version av *Användarhandboken* kan innehålla a direktlänk till *Administrator's Guide* (administratörshandboken) för det här programmet. Du kan kontrollera om det finns uppdateringar för *Användarhandboken* på <http://support.lexmark.com>.

Använd	För att
	<p>Snabbt hitta och skriva ut onlineformulär som används ofta direkt från skrivarens huvudmeny.</p> <p>Obs! Skrivaren måste ha åtkomstbehörighet till nätverksmappen, FTP-webbplatsen eller webbsidan där bokmärket finns lagrat. Från datorn där bokmärket lagras använder du delnings-, säkerhets- och brandvägg-sinställningarna för att ge skrivaren minst <i>läs</i>behörighet. Mer hjälp finns i dokumentationen som medföljde operativsystemet.</p>

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Obs! Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

2 Klicka på **Inställningar >Program >Hantera program >Formulär och favoriter..**

3 Klicka på **Lägg till** och anpassa sedan inställningarna.


Anmärkningar:

- Läs bubbelhjälpen bredvid varje fält för en beskrivning av inställningen.
- Se till att platsinställningarna för bokmärket är korrekta genom att ange rätt IP-adress till den värddator där bokmärket finns. Om du vill ha mer information om att ta reda på IP-adressen för värddatorn se "[Leta rätt på datorns IP-adress](#)" på sidan 87.
- Se till att skrivaren har åtkomsträttigheter till den mapp där bokmärket finns.

4 Klicka på **Verkställ**.

Använd programmet genom att trycka på **Formulär och favoriter** på startskärmen och navigera sedan mellan formulärkategorierna eller sök efter formulär efter formulärnummer, -namn eller -beskrivning.

Förstå Ekoinställningarna

Använd	För att
	<p>Hantera inställningar för energiförbrukning, ljudnivå, toner- och pappersförbrukning för att minska din skrivares miljöpåverkan.</p>

Exportera och importera konfiguration

Du kan exportera konfigureringsinställningar till en textfil och sedan importera filen och använda inställningarna på andra skrivare.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Obs! Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

2 Så här exporterar eller importerar du en konfiguration för ett program:

a Klicka på **Inställningar >Program >Hantera program**.

b Klicka på namnet på det program som du vill konfigurera i listan över installerade program.

c Klicka på **Konfigurera** och gör sedan något av följande:

- Om du vill exportera en konfiguration till en fil klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.

Anmärkningar:

- När du sparar konfigureringsfilen kan du ange ett unikt filnamn eller använda standardnamnet.
- Om felet "JVM minnesbrist" uppstår upprepar du exporten tills konfigureringsfilen har sparats.
- Om du vill importera en konfiguration från en fil klickar du på **Importera** och bläddrar till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.

Anmärkningar:

- Innan du importerar konfigureringsfilen kan du välja att först förhandsgranska den eller läsa in den direkt.
- Om en timeout inträffar och en tom skärmbild visas uppdaterar du webbläsaren och klickar sedan på **Verkställ**.

3 Så här gör du om du vill exportera eller importera en konfiguration för flera olika program:

a Klicka på **Inställningar >Importera/Exportera**.

b Gör något av följande:

- Om du vill exportera en konfiguration klickar du på **Exportera** och följer sedan anvisningarna på datorskärmen för att spara konfigureringsfilen.

- Så här importerar du en konfigurationsfil:

1 Klicka på **Importera inställningsfil för Embedded Solutions >Välj fil** och bläddra till den sparade konfigureringsfilen som exporterades från en tidigare konfigurerad skrivare.

2 Klicka på **Skicka**.

Konfigurera Fjärrstyrd funktionspanel

Det här programmet gör det möjligt att interagera med skrivarens kontrollpanel även om du inte är fysiskt närvarande vid nätverksskrivaren. Från datorn kan du visa skrivarstatus, frigöra sparade utskriftsjobb, skapa bokmärken och göra andra utskriftsrelaterade uppgifter.

1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

Obs! Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

2 Klicka på **Inställningar >Inställningar för Fjärrstyrd funktionspanel**.

3 Markera kryssrutan **Aktivera** och justera sedan inställningarna.

4 Klicka på **Skicka**.

För att använda programmet klickar du på **Fjärrstyrd funktionspanel >Starta VNC-applet..**

Fylla på papper och specialmaterial

Val och hantering av papper och specialmaterial kan påverka tillförlitligheten i dokumentens utskrift. Mer information finns i "[Undvika pappersstopp](#)" på sidan 255 och "[Förvara papper](#)" på sidan 180.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

På startskärmen går du till:



>Pappersmeny >Pappersstorlek/typ > välj ett fack > välj pappersstorlek eller papperstyp >Skicka

Anmärkningar:

- Pappersstorleken ställs in automatiskt efter pappersstödens position i facken med undantag för flerfunktionsmataren.
- Pappersstorleken för flerfunktionsmataren måste ställas in manuellt på menyn Pappersstorlek.
- Papperstypen måste ställas in manuellt för alla fack som inte innehåller vanligt papper.

Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna.

Anmärkningar:

- Den minsta universalstorleken som stöds är 70 x 127 mm (2,76 x 5 tum) för enkelsidig utskrift och 105 x 148mm (4,13 x 5,83 tum) för dubbelsidig utskrift.
- Den största universalstorleken som stöds 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum) för enkelsidig och dubbelsidig utskrift.
- När du skriver ut på papper som är mindre än 210 mm (8,3 tum) kan skrivaren skriva ut med lägre hastighet efter viss tid för bästa utskriftsprestanda.
- Om du regelbundet skriver ut stora jobb på smalt papper kan du använda skrivarmodellerna i MS710-serien, som skriver ut tio sidor smalt papper eller mer med högre hastighet. Om du vill ha mer information om MS710-seriens skrivarmodeller kan du kontakta din Lexmark-återförsäljare.

1 Från huvudmenyn går du till:



> Pappersmeny > Universell inställning > Måttenheter > välj måttenhet

2 Tryck på **Stående bredd** eller **Stående höjd**.

3 Välj bredd eller höjd och peka sedan på **Skicka**.

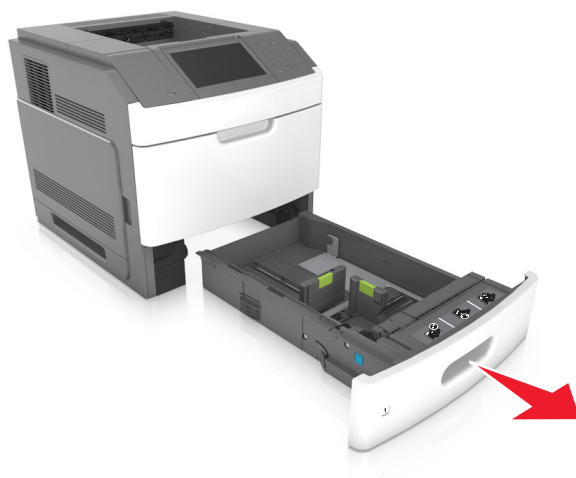
Fylla på magasinet för 250 eller 550 ark

⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

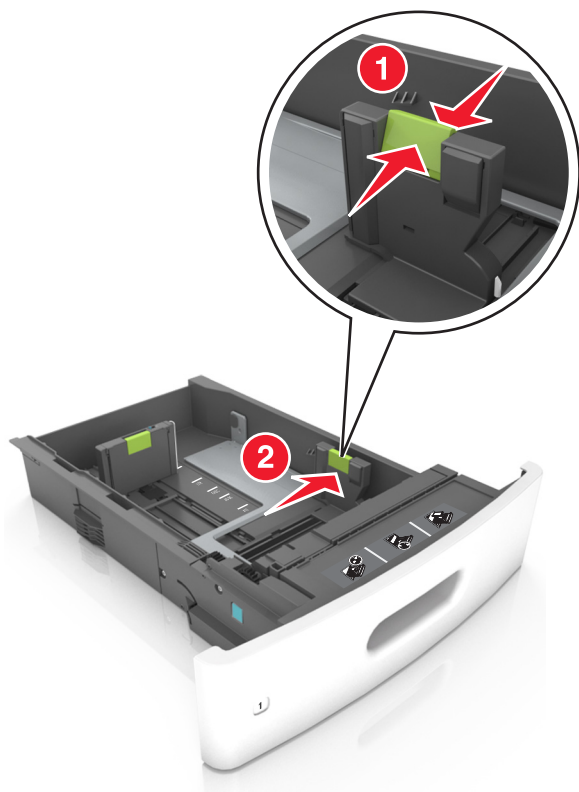
1 Dra ut facket.

Anmärkningar:

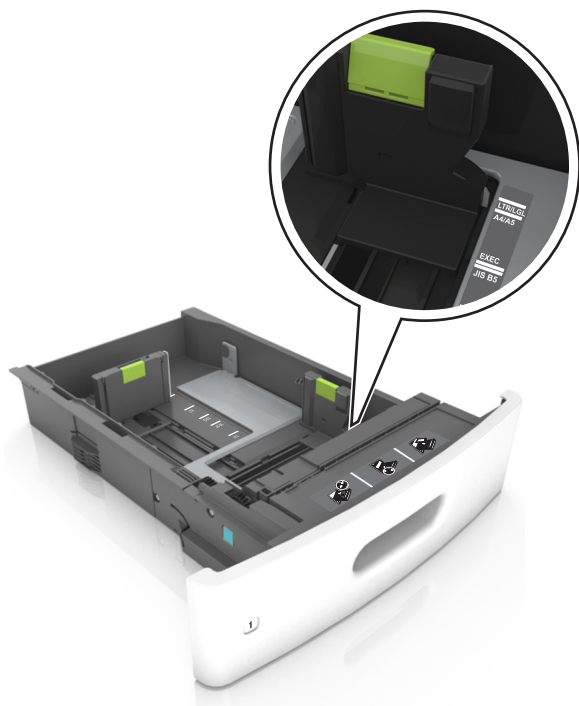
- När du fyller på papper i formaten Folio, Legal eller Oficio lyfter du upp facket något och drar sedan ut det helt.
- Ta aldrig ut ett fack under utskrift eller när **Upptagen** visas på displayen. Om du gör det kan papperet fastna.



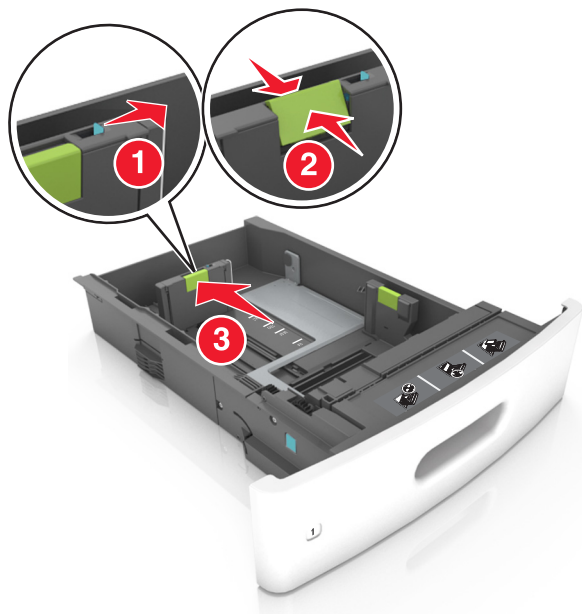
2 Tryck samman breddstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på fackets botten som hjälp när du positionerar stöden.

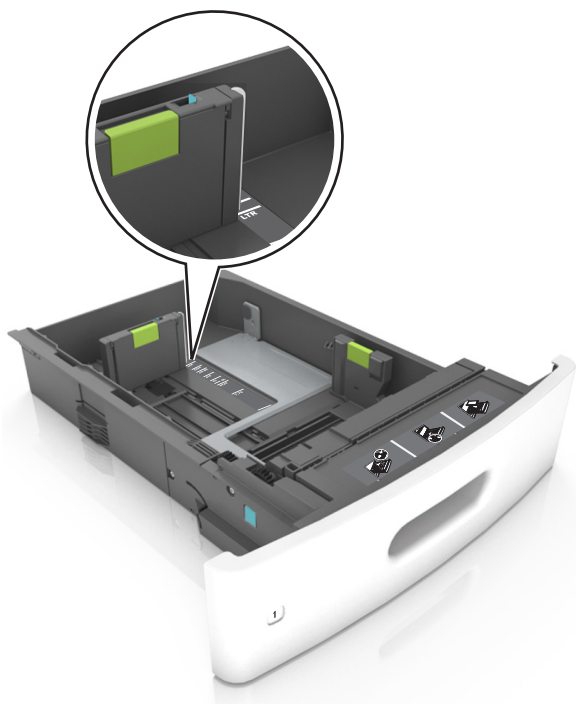


- 3** Lås upp längdstödet och tryck sedan ihop längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.

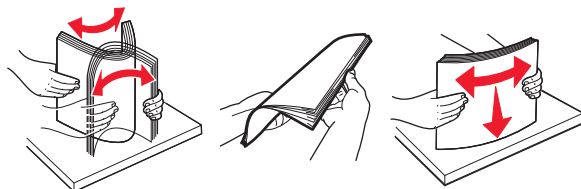


Anmärkningar:

- Lås längdstödet för alla pappersstorlekar.
- Använd pappersstorleksindikatorerna på facketts botten som hjälp när du positionerar stöden.



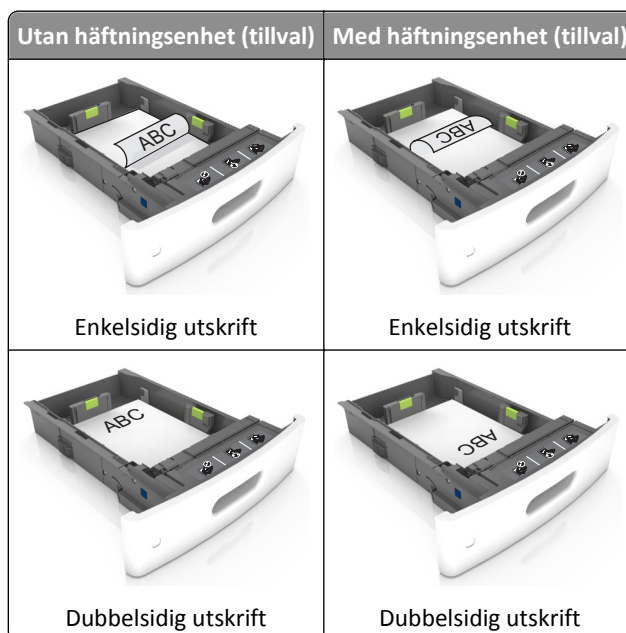
- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



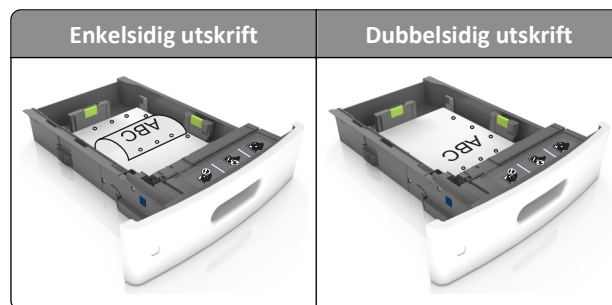
- 5 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Var noga med att fylla på papper och kuvert på rätt sätt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

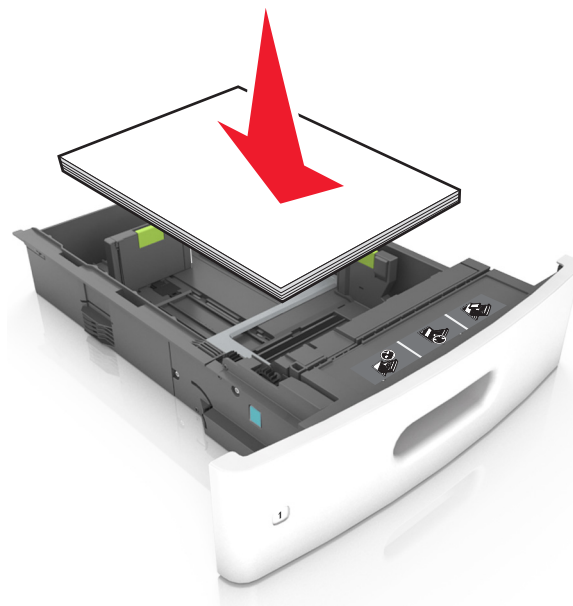


- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.

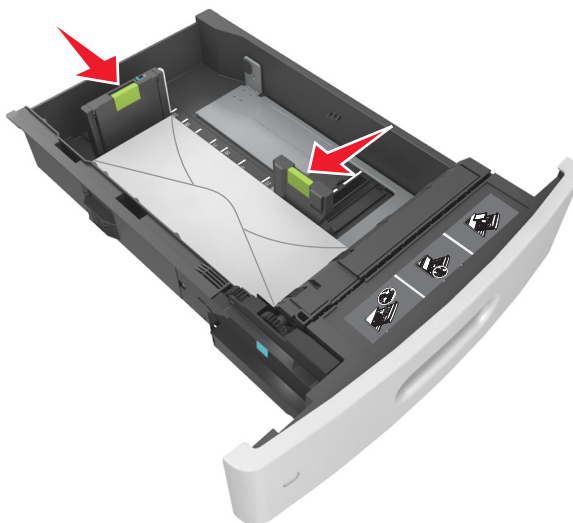


Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

- Skjut inte in papperet i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Om du fyller på kuvert kontrollerar du att fliken är vänd uppåt och att kuverten ligger till vänster i facket.



- Se till att pappersbunten ligger under den heldragna linjen, som anger maxgränsen för påfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

- När du använder styvt papper, etiketter, eller andra typer av specialpapper ser du till att papperet är under den streckade linjen, som är påfyllningsgränsen för alternativa papper.



- 6 Vid storlek med anpassad eller universell storlek justerar du pappersstöden så att de ligger mot buntens sidor. Lås sedan längdstödet.
- 7 Sätt tillbaka facket.



- 8 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Fylla på 2100-arksfacket

⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Fyll på varje fack separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra fack vara stängda tills de behövs.

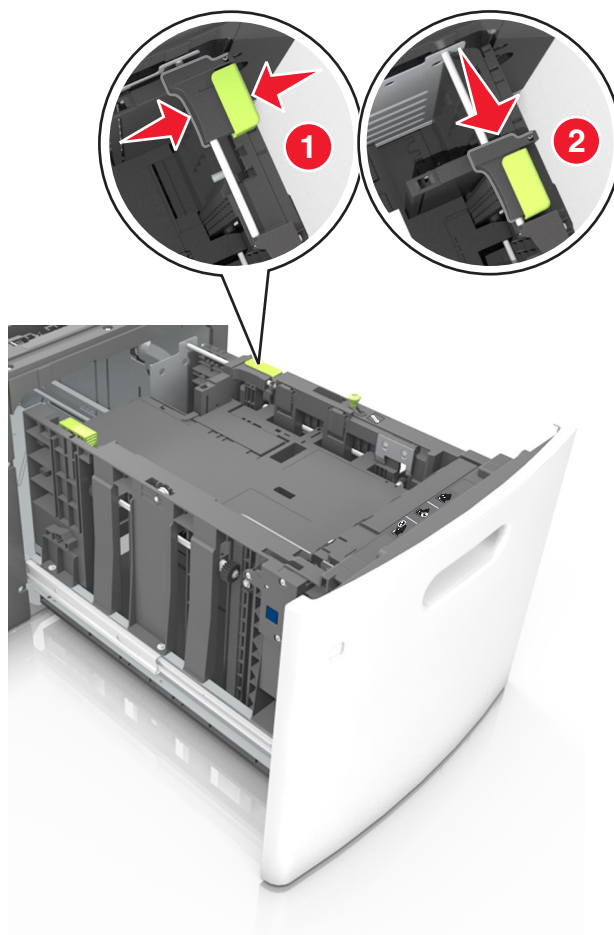
- 1 Dra ut facket.
- 2 Justera pappersstöden.

Fylla på papper med A5-format

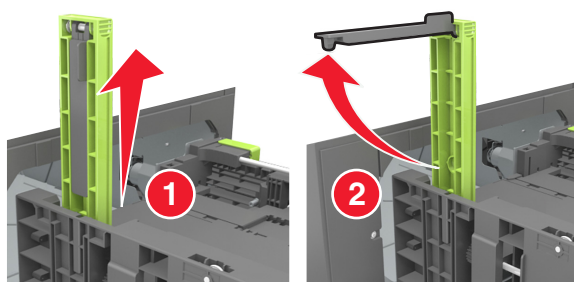
- a Dra upp och justera breddstödet till rätt läge för A5.



- b** Skjut längdstödet mot mitten av magasinet till A5-läget tills det *klickar* på plats.

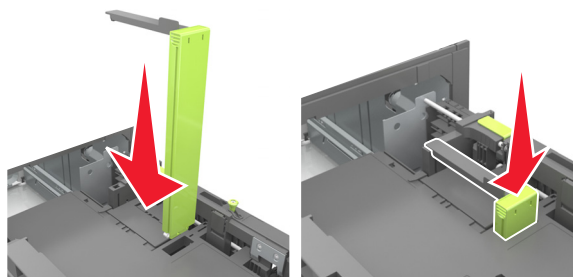


- c** Avlägsna A5-längdstödet från sin hållare.



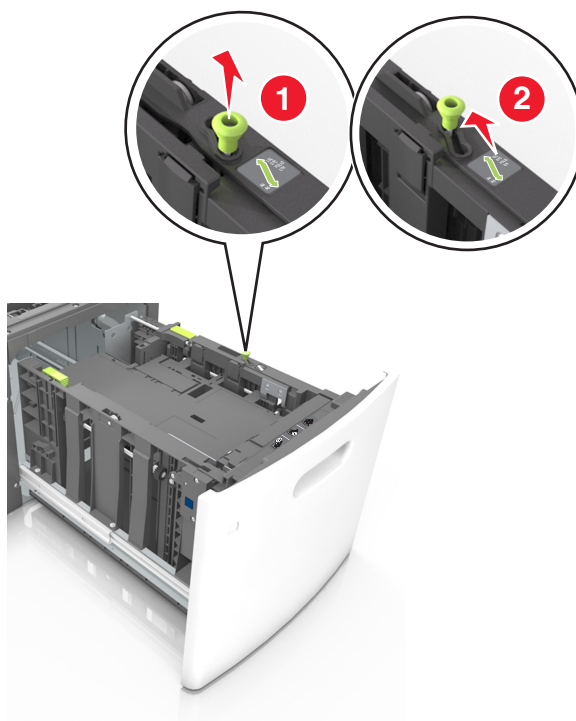
- d** Sätt in A5-längdstödet på den avsedda platsen.

Obs! Tryck A5-längdstödet tills det *klickar* på plats.

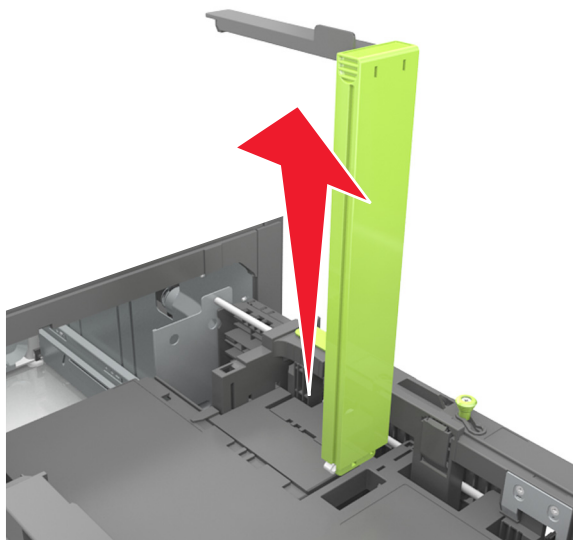


Fylla på papper med storlekarna A4, Letter, Legal, Oficio och Folio

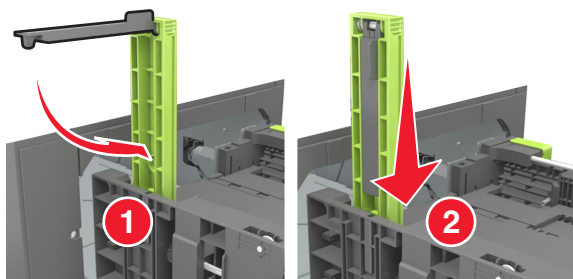
- a Dra upp och skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



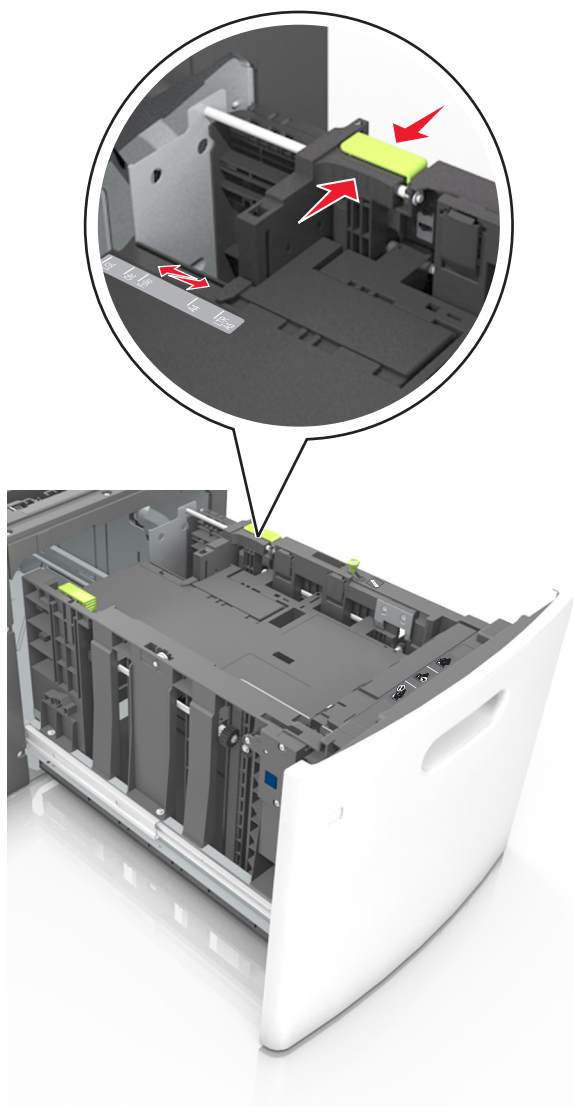
- b** Om A5-längdstödet fortfarande sitter kvar på längdstödet tar du bort det. Om A5-längdstödet inte sitter fast fortsätter du till steg d.



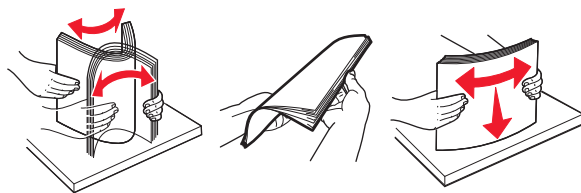
- c** Sätt in A5-längdstödet i sin hållare.



- d Tryck samman längdstödet och skjut det till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på tills det *klickar* på plats.



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



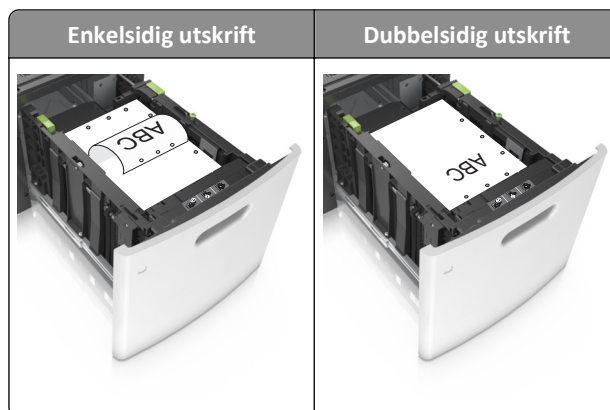
- 4 Fyll på pappersbunten med utskriftssidan nedåt.

Obs! Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt.

- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.

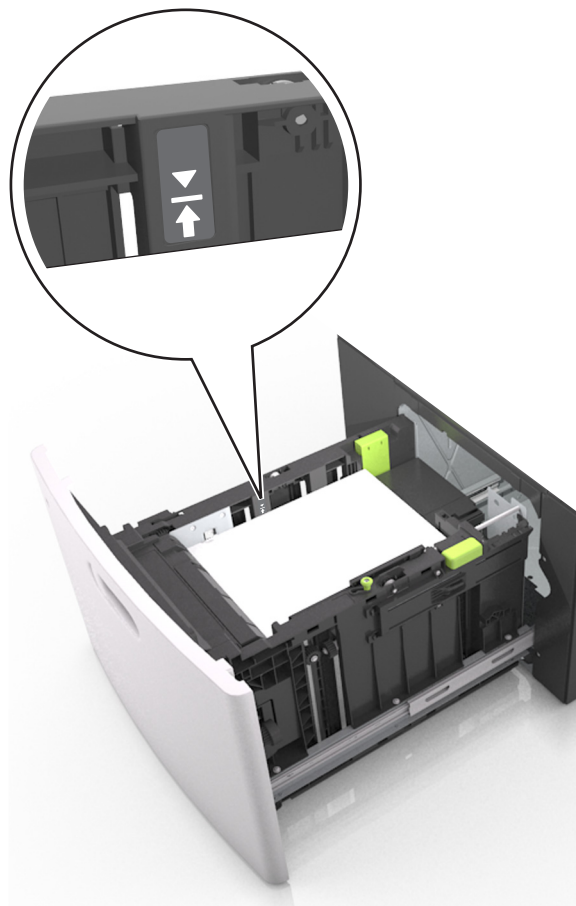


- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.



Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

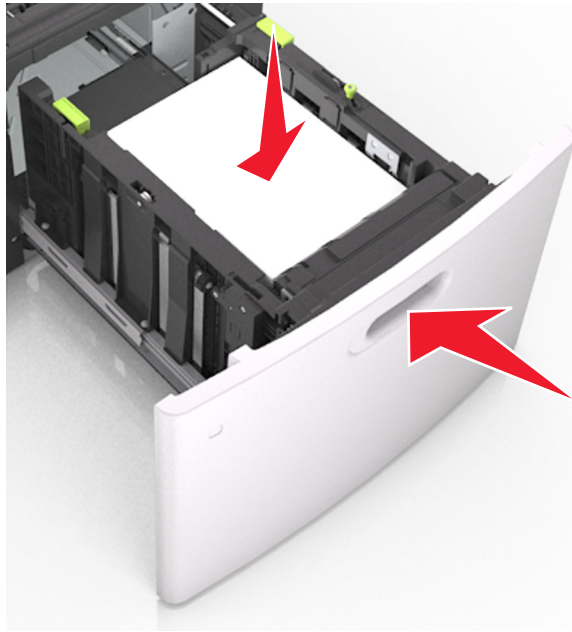
- Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.

5 Sätt tillbaka facket.

Obs! Tryck pappersbunten nedåt när du sätter in magasinet.



6 På menyn Papper på skrivarens kontrollpanel ställer du in pappersstorlek och -typ så att de överensstämmer med papperet som fyllts på.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

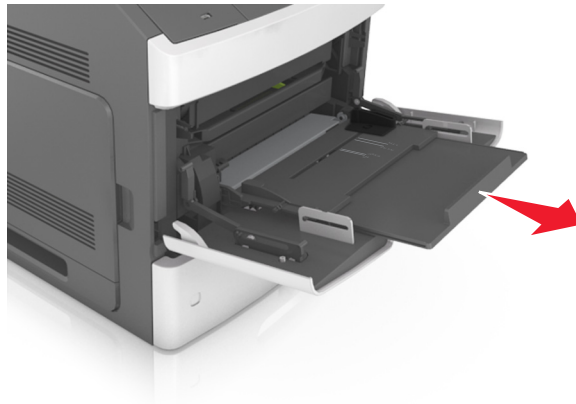
Ladda universalarkmataren

1 Dra ned luckan till flerfunktionsmataren.

Obs! Fyll inte på eller stäng universalarkmataren medan utskrift pågår.

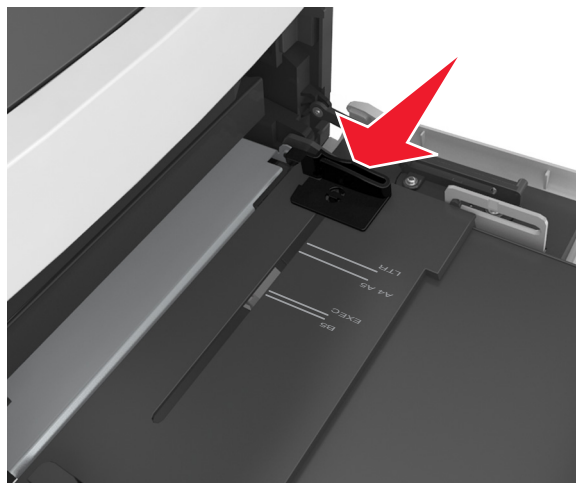


- 2 Använd handtaget för att dra ut flerfunktionsmatarens förlängare.

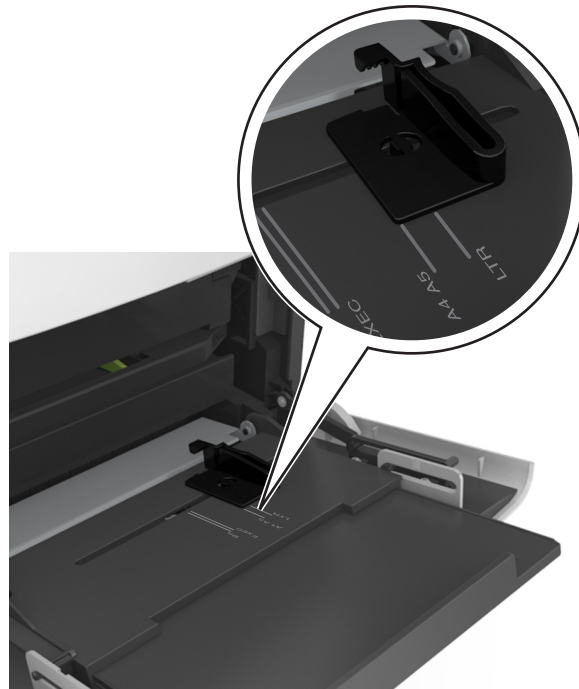


Obs! Dra försiktigt i förlängaren så att flerfunktionsmataren är helt utdragen och öppen.

- 3 Skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som fylls på.

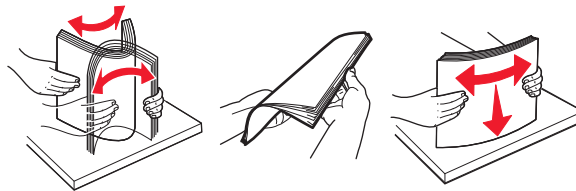


Obs! Använd pappersstorleksindikatorerna på facketts botten som hjälp när du positionerar stöden.

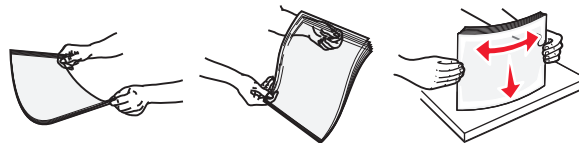


4 Förbered papperet eller specialmediet för påfyllning.

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



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



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

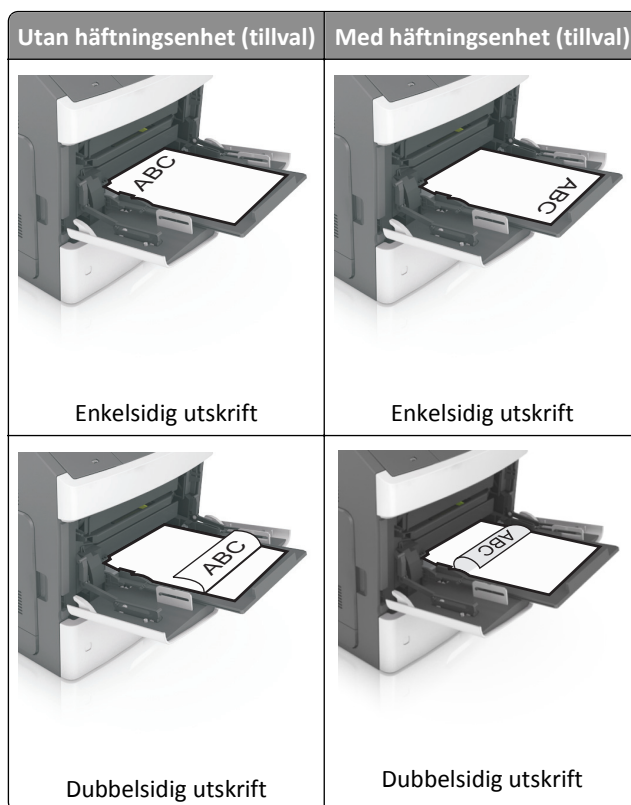
- Böj bunten med kuvert fram och tillbaka och lufta dem sedan. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



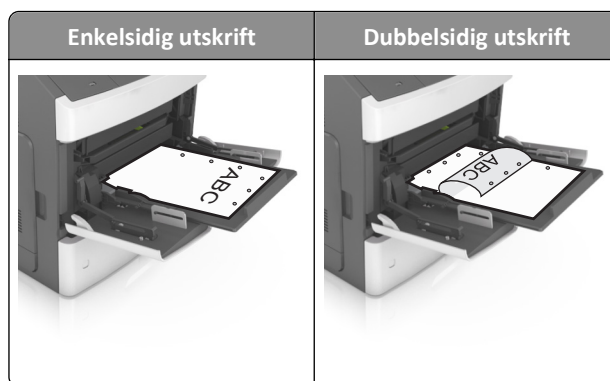
5 Fyll på papper eller specialmaterial.

Obs! För försiktigt in bunten i universalarkmataren tills det tar stopp.

- Fyll bara på papper eller specialmedia av ett format och en typ åt gången.
- Se till att papperet inte kläms i flerk Funktionsmataren, att det ligger plant och inte är böjt eller skrynklat.
- Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på om en häftningsenhet (tillval) är installerad.



- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida.



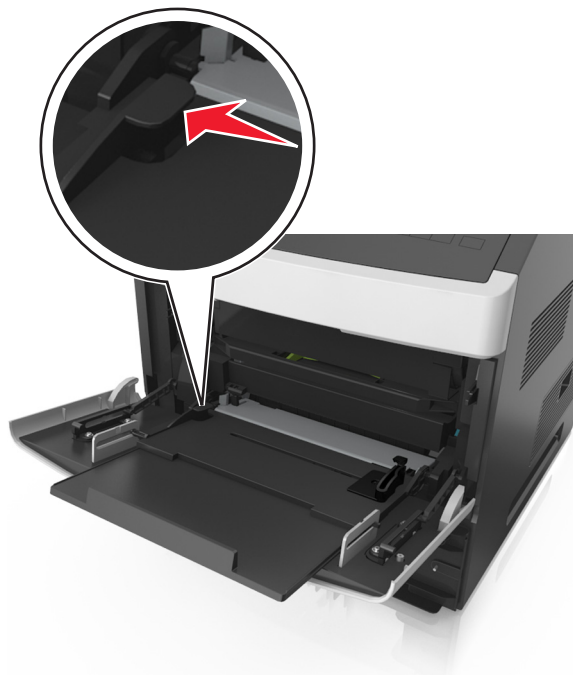
Obs! Om hålen på papperets långsida är på vänster sida av facket kan pappersstopp inträffa.

- Fyll på kuverten med fliken nedåt och till vänster i flerk Funktionsmataren.



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

- Kontrollera att papper eller specialmedia inte överskrider den högsta papperspåfyllningsgränsen.



Varning – risk för skador: Om du fyller på så att mataren blir överfull kan det leda till att papper fastnar.

- 6 För anpassad eller universell storlek justerar du breddstöden så att de ligger mot buntens sidor.
- 7 På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och papperstyp på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.

Obs! Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp för att undvika pappersstopp och utskriftskvalitetsproblem.

Lägga till och ta bort länkar till fack

Lägga till och ta bort länkar till fack

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Pappersmeny**.

3 Ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ för de fack du länkar.

- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du länkar matchar varandra.
- Se till att pappersstorleken och -typen för fack du avlänkar *inte* matchar varandra.

4 Klicka på **Skicka**.

Obs! Du kan även ändra inställningarna för pappersstorlek och -typ med hjälp av skrivarens kontrollpanel. Mer information finns i "[Ställa in pappersstorlek och papperstyp](#)" på sidan 139.

Varning – risk för skador: Papperet som finns i facket ska överensstämja med namnet på papperstypen som anges i skrivaren. Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. Utskriftsproblem kan uppstå om inställningarna inte har gjorts korrekt.

Skapa ett anpassat namn för en papperstyp

Använda Embedded Web Server

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Pappersmeny >Anpassade namn**.

3 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett namn för en anpassad papperstyp.

4 Klicka på **Skicka**.

5 Klicka på **Anpassade typer** och kontrollera sedan att det nya namnet för anpassad papperstyp har ersatt det anpassade namnet.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Från huvudmenyn går du till:



>Pappersmeny >Anpassade namn

2 Välj ett anpassat namn och ange sedan ett namn för en anpassad papperstyp.

- 3 Tryck på **Skicka**.
- 4 Tryck på **Anpassade typer** och kontrollera sedan om det nya namnet för den anpassade papperstypen har ersatt det anpassade namnet.

Tilldela en anpassad papperstyp

Använda Embedded Web Server

Tilldela ett namn för en anpassad typ till ett fack när du lägger till och tar bort länkar till facken.

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar >Pappersmeny >Anpassade typer**.
- 3 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och en papperstyp.
Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.
- 4 Klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Från huvudmenyn går du till:



>Menyn Paper >Anpassade typer



- 2 Välj ett namn för den anpassade papperstypen och en papperstyp.
Obs! Papper är standardpapperstypen för alla användardefinierade anpassade namn.
- 3 Tryck på **Skicka**.

Skriver ut

Skriva ut ett dokument

Skriva ut formulär

Med programmet Formulär och favoriter går det att snabbt och enkelt att komma åt formulär som används ofta eller annan information som skrivs ut regelbundet. Du måste installera programmet på skrivaren innan du kan använda det. Mer information finns i ["Konfigurera Formulär och favoriter" på sidan 137](#).

- 1 På skrivarens startskärm navigerar du till:
Formulär och favoriter > välj formuläret i listan > ange antalet kopior > justera övriga inställningar
- 2 Tryck på  eller på  eller på **Skicka**, beroende på din skrivarmodell.

Skriva ut ett dokument

- 1 På skrivarens kontrollpanel ställer du in papperstypen och -storleken så att de överensstämmer med det påfyllda papperet.
- 2 Skicka utskriftsjobbet:

För Windows-användare

- a Med dokumentet öppet går du till **Arkiv >Skriv ut**.
- b Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- c Justera inställningarna vid behov.
- d Klicka på **OK >Skriv ut**.

För Macintosh-användare

- a Anpassa inställningarna i dialogrutan Utskriftsformat:
 - 1 När dokumentet är öppet väljer du **Arkiv >Utskriftsformat**.
 - 2 Välj en papperstorlek eller skapa en anpassad storlek som överensstämmer med papperet i skrivaren.
 - 3 Klicka på **OK**.
- b Anpassa inställningarna i dialogrutan Skriv ut:
 - 1 Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
Vid behov kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.
 - 2 På snabbmenyn för utskriftsalternativ justerar du inställningarna om det behövs.

Obs! Om du vill skriva ut på en särskild typ av papper kan du antingen justera inställningen för papperstyp så att den överensstämmer med papperet i skrivaren eller välja rätt fack eller matare.
 - 3 Klicka på **Skriv ut**.

Justera tonersvärtan

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar >Utskriftsinställningar >Kvalitetsmeny >Tonersvärta**.
- 3 Justera inställningen för tonersvärta och klicka sedan på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Från huvudmenyn går du till:



>Inställningar >Skrivarinställningar >Kvalitetsmeny >Tonersvärta

- 2 Justera inställningen och tryck sedan på **Skicka**.

Skriva ut från en flashenhet eller mobil enhet

Skriva ut från flashenhet

Anmärkningar:

- Innan du skriver ut en krypterad pdf-fil uppmanas du ange filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



Anmärkningar:

- En flashenhetsikon visas på skrivarens huvudmeny när en flashenhet ansluts.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren behöver åtgärdas, till exempel om ett pappersstopp har inträffat, ignoreras flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet **Upptagen**. När dessa utskriftsjobb har behandlats kan du behöva visa listan med stoppade jobb för att kunna skriva ut dokument från flashenheten.

Varning – risk för skador: Vidrör inte USB-kabeln, eventuella trådlösa nätverksadapterar, anslutningar, minneskortet eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning pågår från minnesenheten. Information kan gå förlorad.



2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på dokumentet du vill skriva ut.

3 Tryck på pilarna för att ange antalet kopior som ska skrivas ut, och tryck sedan på **Skriv ut**.

Anmärkningar:

- Ta inte ut flashenheten från USB-porten förrän dokumentutskriften har slutförts.
- Om du låter flashenheten sitta kvar i skrivaren efter att du har stängt USB-menyn trycker du på **Lagrade jobb** på huvudmenyn för att skriva ut filer från flashenheten.

Skriva ut från en mobil enhet

Om du vill hämta ett kompatibelt program för mobil utskrift går du till www.lexmark.com/mobile.

Obs! Mobilutskriftsapplikationer kan även finnas tillgängliga hos tillverkaren av den mobila enheten.

Flash-enheter och filtyper som stöds

Anmärkningar:

- USB-flashenheter med hög hastighet måste stödja standarden för hög hastighet. USB-enheter med låg hastighet kan inte användas.
- USB-flashenheterna måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som formaterats med NTFS (New Technology File System) eller något annat filsystem stöds inte.

Rekommenderade flashenheter	Filtyp
<ul style="list-style-type: none"> • Lexar JumpDrive FireFly (512 MB och 1 GB) • SanDisk Cruzer Micro (512 MB och 1 GB) • Vault Classic Sony Micro (512 MB och 1 GB) 	Dokument: <ul style="list-style-type: none"> • .pdf • .xps &Bilder: <ul style="list-style-type: none"> • .dcx • .gif • .jpeg eller .jpg • .bmp • .pcx • .tiff eller .tif • .png • .fls

Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb

Spara utskriftsjobb i skrivaren

1 På skrivarens kontrollpanel går du till:



>Säkerhet >Konfidentiell utskrift > välj typ av utskriftsjobb

Använd	För att
Max ogiltig PIN	Begränsa antalet gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Obs! När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb	Utskriftsjobben kan sparas i datorn tills du anger PIN-koden på skrivarens kontrollpanel. Obs! PIN-koden ställs in på datorn. Den ska bestå av fyra siffror (1–9).
Upprepa utgångsdatum	Skriv ut och lagra utskriftsjobb i skrivarens minne.
Bekräfta utgångsdatum	Skriv ut en kopia av ett utskriftsjobb medan skrivaren avvaktar med övriga kopior. På så sätt kan du granska den första kopian innan du skriver ut resten. När alla kopior är utskrivna tas utskriftsjobbet automatiskt bort från skrivarminnet.
Reservera utgångsdatum	Lagra utskriftsjobb så att du kan skriva ut det vid ett senare tillfälle. Obs! Utskriftsjobben finns kvar i minnet tills du tar bort dem på menyn Stoppade jobb.
Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Konfidentiella, bekräftade, reserverade och upprepade utskriftsjobb kan komma att raderas om skrivaren skulle behöva extra minne för bearbetning av andra lagrade jobb. • Du kan ställa in skrivaren så att utskriftsjobb sparas i skrivarminnet tills du startar dem från skrivarens kontrollpanel. • Alla utskriftsjobb som användaren kan initiera vid skrivaren kallas <i>lagrade jobb</i>. 	

2 Tryck på **Skicka**.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb

Obs! Konfidentiella jobb och jobb som ska bekräftas tas automatiskt bort från minnet när de har skrivits ut. Upprepade jobb och reserverade jobb *sparas* i skrivaren tills du tar bort dem.

För Windows-användare


- 1 Med dokumentet öppet går du till **Arkiv >Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Klicka på **Skriv ut och lagra**.
- 4 Välj en typ av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta) och ange sedan ett användarnamn. Om utskriftsjobbet är konfidentiellt måste du ange en fyrsiffrig PIN-kod.
- 5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 6 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny.
 - Om utskriftsjobbet är konfidentiellt går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn >**Konfidentiella jobb** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**
 - För andra utskriftsjobb går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File** (Arkiv) > **Print** (Skriv ut).
Vid behov kan du klicka på utökningstriangeln för att se ytterligare alternativ.
- 2 Välj **Jobbdirigering** bland utskriftsalternativen eller på snabbmenyn Exemplar och sidor.
- 3 Välj en typ av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta) och ange sedan ett användarnamn. Om utskriftsjobbet är konfidentiellt måste du ange en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
- 5 Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny.
 - Om utskriftsjobbet är konfidentiellt går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn >**Konfidentiella jobb** > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**
 - För andra utskriftsjobb går du till:
Stoppade jobb > välj ditt användarnamn > välj utskriftsjobbet > ange antalet kopior >**Skriv ut**

Skriva ut informationssidor

Skriva ut en lista med teckensnittsprov

- 1 Från huvudmenyn går du till:
 > **Rapporter >Skriva ut teckensnitt**
- 2 Tryck på **PCL-teckensnitt** eller **PostScript-teckensnitt**.

Skriva ut en kataloglista

Kataloglistan visar alla resurser som finns i ett flashminne eller på skrivarens hårddisk.


Från huvudmenyn går du till:




>Rapporter >Skriva ut katalog

Avbryta utskriftsjobb

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på **Avbryt utskriftsjobb** eller på  på knappsatsen.
- 2 Tryck på det utskriftsjobb som du vill avbryta och tryck sedan på **Ta bort valda jobb**.

Obs! Om du trycker på  på knappsatsen trycker du sedan på **Fortsätt** för att gå tillbaka till startskärmen.

Avbryta ett utskriftsjobb:från datorn

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare och välj skrivare.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

För Macintosh-användare

- 1 Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön markerar du det jobb som du vill avbryta och sedan tar du bort det.

Hantera skrivaren

Hitta avancerad nätverks- och administratörsinformation

Det här kapitlet innehåller grundläggande information om administrativ support med hjälp av den inbyggda webbservern. För mer avancerade systemsupportuppgifter läser du i *Nätverksguide* på CD:n *Mjukvara och Dokumentation* eller i *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

Kontrollerar den virtuella displayen

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Kontrollera den virtuella displayen som visas längst upp till vänster på skärmen.

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

Ställa in meddelanden om förbrukningsmaterial via den inbyggda webbservern:

Du kan bestämma hur du vill få meddelande om att förbrukningsmaterial är slut, snart slut, mycket snart slut eller nära slutet på livslängden genom att ställa in valbara meddelanden.

Anmärkningar:

- Valbara meddelanden kan ställas in för tonerkassetten, bildhanteringsenheten och underhållssatsen.
- Alla valbara meddelanden kan ställas in för när förbrukningsmaterial är slut, snart slut och mycket snart slut. Inte alla valbara meddelanden kan ställas in för att förbrukningsmaterialet är nära slutet på livstiden. Meddelande via e-post är tillgängligt för alla förhållanden för förbrukningsmaterial.
- Andelen beräknat återstående förbrukningsmaterial som ger upphov till ett meddelande kan ställas in för vissa förhållanden för vissa förbrukningsartiklar.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar > Utskriftsinställningar > Meddelanden om förbrukningsmaterial**.

3 Från listrutan för varje tillbehör väljer du bland följande meddelandeanternativ:

Meddelande	Beskrivning
Av	Skrivaren fungerar normalt för allt förbrukningsmaterial.
Endast e-post	Skrivaren skapar ett e-postmeddelande när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås. Status för förbrukningsmaterial visas på menysidan och statussidan.
Varning	Skrivaren visar varningsmeddelandet och skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterialet. Skrivaren stannar inte när förhållandet för förbrukningsmaterialet har uppnåtts.
Avbrott – kan fortsätta ¹	Skrivaren slutar att bearbeta jobb när förhållandet för förbrukningsmaterialet nås, och användaren måste trycka på en knapp för att fortsätta utskriften.
Avbrott – fortsätter ej ^{1,2}	Skrivaren stannar när förhållandet för förbrukningsmaterialet har uppnåtts. Förbrukningsmaterial måste fyllas på om utskriften ska kunna fortsätta.
¹ Skrivaren skapar ett e-postmeddelande om status för förbrukningsmaterial när meddelandet aktiveras.	
² Skrivaren stannar för att förhindra skador när vissa förbrukningsartiklar är slut.	

4 Klicka på **Skicka**.

Ändra konfidentiella skrivarinställningar

1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Säkerhet >Konfidentiell skrivarinställning**.

3 Ändra inställningarna:

- Ställ in ett högsta antal tillåtna försök att ange PIN-koden. När en användare överskrider det antalet raderas alla utskriftsjobb för den användaren.
- Ställ in en giltighetstid för alla konfidentiella utskriftsjobb. Om en användare inte har skrivit ut jobben inom angiven tidsperiod raderas alla jobb för den användaren.

4 Klicka på **Skicka** för att spara de ändrade inställningarna.

Kopiering av skrivarinställningar till andra skrivare

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för nätverksskrivare.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress visas på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Kopiera skrivarinställningar**.

3 Ändra språk genom att välja ett språk på menyn och klicka sedan på **Klicka här för att överföra språk**.

4 Klicka på **Skrivarinställningar**.

5 Ange IP-adresserna för käll- och målskrivare.

Obs! Om du vill lägga till eller ta bort målskrivare klickar du på **Lägg till mål-IP** eller **Ta bort mål-IP**.

6 Klicka på **Kopiera skrivarinställningar**.

Skriva ut en sida med menyinställningar

Från huvudmenyn går du till:



>Rapporter >Sida med menyinställningar

Skriva ut en sida med nätverksinställningar

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

1 Från huvudmenyn går du till:



>Rapporter >Nätverksinstallationssida

2 På den första delen av nätverksinstallationssidan kontrollerar du att statusen är Ansluten.

Om statusen är Ej ansluten kan det hända att den lokala anslutningen inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta din systemadministratör om du behöver hjälp och skriv sedan ut en ny nätverksinstallationssida.

Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial

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

Anmärkningar:

- Varje mätare visar förbrukningsartikels eller delens uppskattade livslängd.
- Alla siduppskattningar för förbrukningsartiklarna baseras på enkelsidig utskrift på vanligt papper i formaten US Letter eller A4.

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsartiklar från skrivarens kontrollpanel

Från huvudmenyn går du till:

Status/förbrukningsmaterial >Visa förbrukningsmaterial

Kontrollera statusen för delar och förbrukningsmaterial från Embedded Web Server

Obs! Se till att datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Enhetsstatus** >**Mer information**.

Spara energi

Använda Ekoläge

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Allmänna inställningar >Ekoläge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
Av	Använd fabriksinställningarna för alla inställningar som är kopplade till Ekoläget. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Inställningar som har ändrats när andra lägen valts återställs till fabriksinställningarna. • Av kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.
Energi	Minska energiförbrukningen, särskilt när skrivaren är i viloläge. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Du kan märka en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Skrivaren går in i viloläge efter en minuts inaktivitet. • Skrivarens skärm är avstängd när skrivaren är i viloläge. • Lampor på häftenheten och andra efterbehandlare är avstängda när skrivaren är i viloläge.
Energi/papper	Använd alla inställningar för energisparläge och pappersläge.
Vanligt papper	Aktivera den automatiska funktionen för dubbelsidig utskrift.

4 Klicka på **Skicka**.

Sänka skrivarens bullernivå

Aktivera Tyst läge för att minska skrivarens bullernivå.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens huvudmeny. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Klicka på **Inställningar >Allmänna inställningar >Tyst läge**.

3 Välj en inställning.

Använd	För att
På	Sänk skrivarens bullernivå. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Utskriftsjobb bearbetas långsammare. • Skrivarens motorer startar inte förrän ett dokument är klart för utskrift. Det är en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. • Alarmkontrollen och kassetalarmet stängs av. • Skrivaren utför inte kommandot för förhandsstart.
Av	Använd fabriksinställningarna. Obs! Den här inställningen kan användas med prestandaspecifikationerna för skrivaren.

4 Klicka på **Skicka**.

Justera Viloläge

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Inställningar** > **Allmänna inställningar** > **Tidsgränser** > **Viloläge**

2 I fältet Viloläge anger du hur antalet minuter skrivaren ska vara inaktiv innan den försätts i viloläge.

3 Verkställ ändringarna.

Använda standbyläge

När skrivaren är i standbyläge förbrukar den mycket lite ström.

Anmärkningar:

- Tre dagar är standardtiden innan skrivaren försätts i standbyläge.
- Se till att ta skrivaren ur standbyläge innan du skickar ett utskriftsjobb. Med en maskinvaruåterställning eller ett långt tryck på knappen för viloläge tar du skrivaren ur standbyläge.
- Om skrivaren är i standbyläge är den inbyggda webbservern avaktiverad.

1 Från huvudmenyn går du till:



> **Inställningar** > **Allmänna inställningar**

2 På menyn "Tryck på knappen Viloläge" eller "Håll knappen Viloläge intryckt" väljer du **Standby** och trycker på **Skicka**.

Återställa originalvärden

Om du vill spara en lista med de aktuella menyinställningarna som referens kan du skriva ut en menyinställningssida innan du återställer fabriksinställningarna. Mer information finns i "[Skriva ut en sida med menyinställningar](#)" på [sidan 168](#).

Om du vill göra en mer omfattande återställning av fabriksinställningarna kan du välja alternativet Radera alla inställningar. Mer information finns i "[Rensa icke-flyktigt minne](#)" på [sidan 173](#).

Varning – risk för skador: När du återställer fabriksinställningarna återställs de flesta skrivarinställningarna till sina ursprungliga värden. Undantagen är språket på displayen, anpassade storlekar och meddelanden och inställningarna för menyn Nätverk/portar. Alla nedladdningar som har sparats i RAM-minnet raderas. Nedladdningar som har sparats på flashminnet eller på en skrivarhårddisk påverkas inte.

Från huvudmenyn går du till:



>Inställningar >Allmänna inställningar >Fabriksinställningar >Återställ nu >Skicka

Säkra skrivaren

Använda säkerhetslåset

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



Flyktighetsredogörelse

Skrivaren innehåller olika typer av minnen där enhets- och nätverksinställningar samt användarinformation kan sparas.

Minnestyp	Beskrivning
Flyktigt minne	Skrivaren använder standard-RAM (Random Access Memory) för att tillfälligt spara användarinformation för enkla utskriftsjobb.
Icke-flyktigt minne	Skrivaren kan använda två olika typer av icke-flyktigt minne: EEPROM och NAND (flashminne). Båda typerna används för lagring av operativsystemet, enhets- och nätverksinformation, bokmärkesinställningar samt för inbyggda lösningar.
Hårddiskutrymme	Vissa skrivare har en inbyggd hårddisk. Skrivarens hårddisk är utformad för enhetsspecifika funktioner. På så sätt kan enheten lagra buffrad användarinformation för avancerade utskriftsjobb samt formulär- och teckensnittsinformation.

Ta bort innehållet från någon av minnesenheterna som är installerade på skrivaren i följande situationer:

- Skrivaren ska kasseras.
- Skrivarens hårddisk ska bytas ut.
- Skrivaren ska flyttas till en annan avdelning eller plats.
- Skrivaren ska få service av någon som inte tillhör företaget.
- Skrivaren ska skickas iväg för service.
- Skrivaren ska säljas till ett annat företag.

Kassera skrivarhårddisken

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktig kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivarens hårddisk när du ska flytta skrivaren eller hårddisken.

- **Avmagnetisera** – Utsätta hårddisken för ett magnetfält som raderar lagrad information
- **Krossa hårddisken** – Fysiskt trycka ihop hårddisken för att förstöra komponenter och göra dem oläsliga
- **Mala ner** – Fysiskt strimla hårddisken till små metallbitar

Obs! Mycket information kan raderas elektroniskt, men det enda sättet att vara helt säker på att all information är helt borta är att fysiskt förstöra alla hårddiskar som innehåller information.

Rensa flyktigt minne

Skrivarens flyktiga minne (RAM-minnet) kräver ström för att hålla kvar information. Om du vill ta bort buffrade data stänger du helt enkelt av skrivaren.

Rensa icke-flyktigt minne

Radera enskilda inställningar, enhets-och nätverksinställningar, säkerhetsinställningar och inbäddade lösningar genom att följa dessa steg:

- 1** Slå av skrivaren.
- 2** Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens display i stället för standardikonerna på startskärmen.

- 3** Tryck på **Rensa alla inställningar**.

Skrivaren startas om flera gånger under denna process.

Obs! Med Rensa alla inställningar tas enhetsinställningar, lösningar, jobb och lösenord bort från skrivarminnet på ett säkert sätt.

- 4** Tryck på **Bakåt >Stäng konfigurationsmeny**.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Rensa skrivarens hårddisk

Anmärkningar:

- Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.
- Med alternativet Radera tillfälliga datafiler i skrivarmenyerna kan du ta bort hemligt material som finns kvar efter utskriftsjobb på ett säkert sätt genom att skriva över filer som du har markerat att du vill ta bort.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.
Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt igång visar pekskärmen en lista med funktioner.
- 3 Tryck på **Rensa disk** och tryck sedan på något av följande:
 - **Rensa disk (snabb)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över en gång med nollor.
 - **Rensa disk (säker)** – Med den här inställningen skrivs hårddisken över med slumpmässiga bitmönster flera gånger, varpå en verifikationsomgång görs. En säker överskrivning följer DoD 5220.22-M-standarden för säker radering av data från hårddiskar. Mycket hemlig information bör endast rensas med denna metod.
- 4 Tryck på **Ja** för att fortsätta diskrensningen.

Anmärkningar:

- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att rensa hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

- 5 Tryck på **Bakåt >Stäng konfigurationsmeny**.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Konfigurera kryptering av skrivarens hårddisk

Aktivera hårddiskkryptering för att förhindra att obehöriga får tillgång till känslig information om skrivaren eller hårddisken blir stulen.

Obs! Det är inte alla skrivarmodeller som har en hårddisk installerad.

Använda Embedded Web Server

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar >Säkerhet >Diskkryptering**.

Obs! Diskkryptering visas bara i menyn Säkerhet om skrivaren har en formaterad och korrekt fungerande hårddisk installerad.

3 I menyn Diskkryptering väljer du **Aktivera**.

Anmärkningar:

- Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.

4 Klicka på **Skicka**.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 Slå av skrivaren.

2 Håll **2** och **6** nedtryckta samtidigt som du sätter på skrivaren. Släpp inte upp knapparna förrän skärmen med förloppsindikatorn visas.

Skrivaren genomför en startprocedur och sedan visas konfigurationsmenyn. När skrivaren är helt aktiverad visas en lista med funktioner på skrivarens display.

3 Tryck på **Diskkryptering >Aktivera**.

Obs! Om diskkryptering aktiveras raderas innehållet på skrivarens hårddisk.

4 Tryck på **Ja** för att fortsätta diskrensningen.

Anmärkningar:

- Stäng inte av skrivaren under krypteringen. Om du gör det kan data gå förlorad.
- Det kan ta allt från några minuter till över en timme att kryptera hårddisken, och under denna period kan skrivaren inte användas.
- Diskrensningens förlopp visas i statusfältet. När hårddisken har krypterats öppnas skrivarskärmen Aktivera/avaktivera igen.

5 Tryck på **Bakåt >Stäng konfigurationsmeny**.

Skrivaren återställs och återgår sedan till normalt driftläge.

Hitta säkerhetsinformation om skrivaren

Om skrivaren används i en miljö där säkerheten är mycket viktig kan det vara nödvändigt att vidta ytterligare åtgärder för att förhindra att obehöriga får tillgång till konfidentiell information på skrivaren. Mer information finns på [Lexmarks säkerhetswebbsida](#).

Du kan också se *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok* om du vill ha mer information:

1 Gå till www.lexmark.com och gå sedan till **Support och nedladdningar** > och välj din skrivare.

2 Klicka på fliken **Handböcker** och välj sedan *Inbyggd webbserver – säkerhet: Administratörshandbok*.

Guide för papper och specialmaterial

Anmärkningar:

- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek, papperstyp och pappersvikt har angetts korrekt på datorn eller kontrollpanelen.
- Böj, bläddra igenom och räta ut materialet innan du fyller på det.
- Skrivaren kan skriva ut på en lägre hastighet för att förhindra skador på fixeringsenheten.
- Information om tjockt papper och etiketter finns i *Card Stock & Label Guide* (på engelska) på Lexmarks webbplats <http://support.lexmark.com>.

Använda specialmedia

Tips vid användning av styvt papper

Styvt papper är tjockt, enkeltvinnat specialmaterial. Många av de olika egenskaperna, t.ex. fuktinnehåll, tjocklek och struktur, kan i stor utsträckning påverka utskriftskvaliteten.

- På skrivarens kontrollpanel anger du pappersformat, -typ, -struktur och -vikt på pappersmenyn så att det överensstämmer med det tjocka papper som har fyllts på i facket.
- Skriv alltid ut prov på en typ av tjockt papper som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.
- Ange pappersstruktur och -vikt i inställningarna för facket så att de överensstämmer med papperet som har fyllts på i facket.
- Förtryck, perforering och skrynklor kan i stor utsträckning påverka utskriftskvaliteten, orsaka pappersstopp eller andra pappersmatningsproblem.
- Innan du fyller på det tjocka papperet i facket böjer och bläddrar du igenom dem så att de lossnar från varandra. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

Tips om användning av kuvert

- På skrivarens kontrollpanel anger du pappersformat, -typ, -struktur och -vikt på pappersmenyn så att det överensstämmer med det kuvert som har fyllts på i facket.
- Skriv alltid ut prov på den typ av kuvert som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.
- Använd bara kuvert som uttryckligen anpassats för laserskrivare.
- Bäst resultat får du om du använder kuvert som är tillverkade av 90 g/m²-papper eller 25 % bomull.
- Använd endast nya, oskadade kuvert.
- Om du vill ha bästa möjliga prestanda och minska risken för att papperet fastnar ska du inte använda kuvert som:
 - Är kraftigt böjda eller skeva.
 - Sitter ihop eller är skadade.
 - Har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck.
 - Har metallklämmor, snören eller gem.
 - Ska fästas ihop.
 - är frankerade.

- Har synligt klister när fliken är klistrad eller nedfälld.
- Har böjda hörn.
- Har grov, krusig eller strimmig yta.
- Justera breddstöden så att de passar kuvertens bredd.
- Innan du fyller på kuvert i facket böjer du kuverten fram och tillbaka och luftar dem sedan. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

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

Tips om användning av etiketter

- På skrivarens kontrollpanel anger du pappersformat, -typ, -struktur och -vikt på pappersmenyn så att det överensstämmer med de etiketter som har fyllts på i facket.
- Skriv alltid ut prov på den etiketttyp som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.
- Mer information om etikettutskrift, egenskaper och utformning finns i *Card Stock & Label Guide* (endast på engelska) på Lexmarks webbplats på <http://support.lexmark.com>.
- Använd etiketter som är särskilt avsedda för användning i laserskrivare.
- Använd inte etiketter med glatt baksida.
- Använd inte etiketter med synligt klister.
- Använd alltid fulla etikettark. Påbörjade ark kan göra att etiketter lossnar under utskrift, vilket ger upphov till pappersstopp. Ark där etiketter saknas kan även medföra att det kommer klister i skrivaren och tonerkassetten och att skrivarens och tonerkassetten garanti inte gäller.
- Innan du fyller på etiketter i facket böjer du och bläddrar igenom dem så att de lossnar från varandra. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

Obs! Vinyl- och polyesteretiketter kan endast användas med skrivarmodellerna i MS710-serien.

Tips om hur du använder OH-film

- På skrivarens kontrollpanel anger du pappersformat, -typ, -struktur och -vikt på pappersmenyn så att det överensstämmer med den OH-film som har fyllts på i facket.
- Skriv ut en testsida på den typ av OH-film som du vill använda innan du köper in större mängder av filmen.
- Använd bara OH-film som uttryckligen anpassats för laserskrivare.
- Undvik problem med utskriftskvaliteten genom att inte vidröra OH-filmen.
- Böj och bläddra igenom OH-arken innan du lägger dem i skrivaren så att de inte fastnar i varandra.
- När du skriver ut stora volymer av OH-film skriver du ut buntar med högst 20 ark med ett intervall på minst tre minuter mellan buntarna för att förhindra att OH-filmen fastnar i varandra i facket. Du kan även ta bort OH-film från facket i buntar på 20 ark.

Riktlinjer för papper

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

Pappersegenskaper

Följande pappersegenskaper påverkar utskriftskvaliteten och tillförlitligheten. Tänk på följande faktorer innan du skriver ut:

Vikt

Facken och flerfunktionsmataren kan automatiskt mata in långfibrigt papper med en vikt på 60–176 g/m². Pappersfacket för 2 100 ark kan automatiskt mata långfibrigt papper som väger 60–135 g/m². Papper som är lättare än 60 g/m² är kanske inte tillräckligt hårt för att matas in korrekt och kan orsaka pappersstopp.

Obs! Skrivaren kan hantera pappersvikter på 60–176 g/m² vid dubbelsidig utskrift.

Böjning

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

Lenhet

Papperets släthet påverkar direkt utskriftskvaliteten. Om papperet är för grovt fäster tonern inte ordentligt. Om papperet är för slätt kan det orsaka problem vid pappersmatningen eller ge sämre utskriftskvalitet. Använd alltid papper med mellan 100 och 300 Sheffield-punkter - mellan 150 and 250 Sheffield-punkter ger bäst utskriftskvalitet.

Fukttinhåll

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

Förvara papperet i originalförpackningen i samma miljö som skrivaren i 24 till 48 timmar före utskrift. Lägg till ett par dagar till den här tiden om förvarings- eller transportmiljön är väldigt olik miljön där skrivaren finns. Tjockt papper kan kräva längre anpassningstider.

Fiberriktning

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

För papper på 60 till 176 g/m² rekommenderas långfibrigt papper.

Fiberinnehåll

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

Välja papper

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

Så här undviker du pappersstopp och dålig utskriftskvalitet:

- Använd *alltid* nytt, oskadat papper.
- Innan du fyller på papper bör du ta reda på vilken som är den rekommenderade utskriftssidan. Detta står vanligtvis på pappersförpackningen.
- Använd *inte* papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda *inte* olika storlekar, typer eller vikter av material i samma fack;
- Använd *inte* bestruket papper som inte har framställts särskilt för elektrofotografisk utskrift.

Välja förtryckta formulär och brevpapper

- För papper som väger 60 till 90g/m² rekommenderas långfibrigt papper.
- Använd bara formulär och papper med brevhuvud som tryckts med en offset-litografisk eller etsad tryckprocess.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.
- Använd bläck som inte påverkas av hartset i tonern. Bläck som är oxidationshärdat eller oljebaserat uppfyller oftast de här kraven, men latexbläck gör det eventuellt inte.
- Skriv alltid ut prover på förtryckta formulär och brevhuvuden som du tänker använda innan du köper större kvantiteter. På så sätt kan du avgöra om bläcket i det förtryckta formuläret eller brevpapperet påverkar utskriftskvaliteten.
- Kontakta pappersleverantören om du är osäker.

Använda återvunnet papper och annat kontorspapper

Lexmark är ett miljömedvetet företag som stöder användning av återvunnet kontorspapper tillverkat speciellt för laserskrivare (elektrofotografiska skrivare).

Det går inte att säga generellt att allt återvunnet papper fungerar i skrivarna utan att det uppstår pappersstopp, men Lexmark testar regelbundet papperstyper som motsvarar det återvunna kopieringspapper som finns på marknaden. Testerna är rigorösa och noggranna. Vi tar hänsyn till många faktorer, både enskilda faktorer och helheten, däribland följande:

- Andelen återvunnet papper (Lexmark testar upp till 100 % återvunnet papper).
- Temperatur och luftfuktighet (i laboratorierna simuleras klimat från hela världen).
- Fuktinnehåll (kontorspapper ska ha lågt fuktinnehåll: 4–5 %.)
- Böjmotstånd och rätt styvhet gör att papperet matas problemfritt genom skrivaren.
- Tjocklek (påverkar hur mycket papper som kan fyllas på i ett fack).
- Ytans strävhet (som mäts i enheten Sheffield, det påverkar utskriftens tydlighet och hur väl tonern fäster på papperet).
- Ytfriktion (påverkar hur enkelt det är att separera arken).
- Fiber och arkformning (påverkar hur mycket papperet böjer sig, vilket också inverkar på papperets mekaniska beteende när det rör sig genom skrivaren).
- Vithet och struktur (utseende och känsla).

Återvunnet papper är bättre än någonsin, men andelen återvunnet material i papperet påverkar hur god kontroll man har över främmande ämnen. Och även om återvunnet papper är ett bra alternativ för att skriva ut miljövänligt så är

det inte perfekt. Den mängd energi som krävs för att ta bort trycksvärta och bläck och för att hantera tillsatser som färgämnen och "lim" leder ofta till större koldioxidutsläpp än vanlig papperstillverkning. Användning av återvunnet papper leder emellertid till bättre resurshantering totalt sett.

Lexmark vill uppmuntra till en ansvarsfull användning av papper med utgångspunkt i livscykelbedömningar av våra produkter. För att få en bättre förståelse för vilken påverkan skrivare har på miljön genomförde vi ett antal utvärderingar av livscykler. Dessa visade att papperet var den enskilt största källan till koldioxidutsläpp (upp till 80 %) sett till en enhets hela livscykel (från design till slutet av livscykeln). Detta beror på att papperstillverkning är en energikrävande process.

Lexmark vill därför utbilda kunder och partner om hur de kan minimera papperets påverkan. Att använda returpapper är ett sätt. Att undvika överdriven och onödig pappersanvändning är ett annat. Lexmark har goda kunskaper om hur man kan minimera slöseri vid utskrift och kopiering. Vi uppmuntrar också våra kunder att köpa papper från leverantörer som kan visa att de arbetar för en hållbar skogsindustri.

Lexmark rekommenderar inte specifika leverantörer, även om vi har en produktlista för särskilda tillämpningar. Följande riktlinjer för val av papper leder till minskad miljöpåverkan från utskrifter:

- 1 Minimera pappersanvändningen.
- 2 Var medveten om var träfibren kommer ifrån. Köp av leverantörer som är certifierade, t.ex. med Forestry Stewardship Council (FSC) eller Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC). Certifieringarna är en garanti för att papperstillverkaren använder pappersmassa från skogsföretag som bedriver ett ansvarsfullt skogsbruk, både miljömässigt och socialt.
- 3 Välj papper efter utskriftsbehoven: vanligt 75 eller 80 g/m² certifierat papper, lättviktspapper eller återvunnet papper.

Exempel på ej godtagbara papper

Enligt testresultaten finns det risker med att använda följande papperstyper i laserskrivare:

- Kemiskt behandlat kopieringspapper för kopiering utan karbonpapper, även kallat *karbonlöst kopieringspapper*
- Förtryckt papper med kemikalier som kan förorena skrivaren.
- Förtryckt papper som kan påverkas av den höga temperaturen i fixeringsenheten.
- Förtryckt papper som kräver mer noggrann passning (exakt tryckposition på sidan) än $\pm 2,3$ mm, till exempel OCR-formulär (Optical Character Recognition). Passningen kan i vissa fall justeras i ett program, och i sådana fall kan det gå att skriva ut på den här typen av formulär.
- Bestruket papper (raderbart papper), syntetiska papper, termopapper.
- Papper med grova kanter, papper med grov eller kraftigt strukturerad yta eller böjda papper
- Återvunnet papper som inte uppfyller EN12281:2002 (europeisk testning)
- Papper som väger mindre än 60 g/m²
- Flersidiga formulär eller dokument

Mer information om Lexmark finns på www.lexmark.com. Allmän information om hållbar utveckling finns på länken om **hållbar utveckling**.

Förvara papper

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

- Bäst resultat får du om du förvarar papperet där temperaturen är 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 procent. De flesta tillverkare rekommenderar att utskrifter görs i temperaturer mellan 18–24 °C och en relativ luftfuktighet mellan 40 till 60 procent.
- Förvara papperet i kartonger på en pall eller hylla. Undvik att förvara det på golvet.

- Förvara enskilda paket på en plan yta.
- Placera inte några föremål ovanpå enskilda pappersförpackningar.
- Ta endast ut papper ur kartongen eller förpackningen när du ska fylla på det i skrivaren. Kartongen och förpackningen håller papperet rent, torrt och platt.

Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas

I följande tabeller finns information om standard- och tillvalskällor och vilka storlekar, typer och vikter för utskriftsmaterial som stöds.

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

Papperstyper och -vikter som kan hanteras av skrivaren

Skrivaren kan hantera pappersvikter på 60–176 g/m².

Papperstyp	250- eller 550-arksfack	2100-arksfack	Flerfunktionsmatare	Dubbelsidigt
Papper	✓	✓	✓	✓
Styvt papper	✓	x	✓	✓
Vanliga kuvert	✓	x	✓	x
Sträva kuvert	✓	x	✓	x
Pappersetiketter	✓	x	✓	x
Apoteksetiketter	✓	x	✓	✓
OH-film*	✓	x	✓	x

*Skriv ut på OH-film i buntar på högst 20 ark för att förhindra att de fastnar i varandra. Mer information finns i ["Tips om hur du använder OH-film" på sidan 177](#).

Pappersstorlekar som går att använda i skrivaren

Obs! När du skriver ut på papper som är mindre än 210 mm (8,3 tum) kan skrivaren skriva ut med lägre hastighet efter viss tid för bästa utskriftsprestanda.

Pappersstorlek ¹	Mått	Fack för 250 eller 550 ark (standard eller tillval)	Fack för 2100 ark som tillval	Flerfunktionsmatare	Dubbelsidigt
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tum)	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tum)	✓	✓ ²	✓	✓
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tum)	✓	X	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm	✓	X	✓	✓
US Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tum)	✓	✓	✓	✓
US Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)	✓	✓	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tum)	✓	X	✓	✓
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tum)	✓	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm	✓	✓	✓	✓
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tum)	✓	X	✓	✓
Universal³	105 x 148 mm till 216 x 356 mm (4,13 x 5,83 tum. till 8,5 x 14 tum)	✓	X	✓	✓
	70 x 127 mm to 216 x 356 mm (2,76 x 5 till 8,5 x 14 tum.)	X	X	✓	X
7 3/4-kuvert (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tum)	✓	X	✓	X
9-kuvert	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tum)	✓	X	✓	X
10-kuvert	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tum)	✓	X	✓	X
DL-kuvert	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tum)	✓	X	✓	X
C5-kuvert	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tum)	✓	X	✓	X
B5-kuvert	176 x 250 mm	✓	X	✓	X

¹ Om din önskade standardpappersstorlek inte kan ställas in på skrivarens kontrollpanel kan du välja vanliga pappersstorlekar som motsvarar positionen för längdstödet i facket på menyn Pappersstorlek/typ. Om pappersstorleken inte är tillgänglig väljer du **Universal** eller stänger av storleksavkänningen. Om du vill ha mer information kontaktar du kundtjänst.

² Papperet stöds om den placeras med långsidan först.

³ Universal stöds endast i dubbelsidig läge om bredden är från 105 mm (4,13 tum) till 216 mm (8,5 tum), och längden är från 148 mm (5,83 tum) till 356 mm.

Pappersstorlek ¹	Mått	Fack för 250 eller 550 ark (standard eller tillval)	Fack för 2100 ark som tillval	Flerfunktionsmatare	Dubbelsidigt
Övriga kuvert	98 x 162 mm till 176 x 250 mm	✓	X	✓	X

¹ Om din önskade standardpappersstorlek inte kan ställas in på skrivarens kontrollpanel kan du välja vanliga pappersstorlekar som motsvarar positionen för längdstödet i facket på menyn Pappersstorlek/typ. Om pappersstorleken inte är tillgänglig väljer du **Universal** eller stänger av storleksavkänningen. Om du vill ha mer information kontaktar du kundtjänst.

² Papperet stöds om den placeras med långsidan först.

³ Universal stöds endast i dubbelsidig läge om bredden är från 105 mm (4,13 tum) till 216 mm (8,5 tum), och längden är från 148 mm (5,83 tum) till 356 mm.

Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som stöds av utmatningsalternativen

Pappersstorlekar som stöds

Pappersstorlek	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack och extra utmatningsfack med hög kapacitet	Häftenhets	Häfta, håslagningsenhet
A6	✓	✓	X	X
A5	✓	✓	✓ ¹	✓ ^{1,3}
JIS B5	✓	✓	✓ ²	✓ ²
Executive	✓	✓	✓ ²	✓ ²
Letter	✓	✓	✓	✓
A4	✓	✓	✓	✓
Legal	✓	✓	✓	✓ ³
Folio	✓	✓	✓	✓
Oficio	✓	✓	✓	✓
Statement	✓	✓	✓ ²	✓ ²
Universal	✓	✓	✓ ⁴	✓ ^{3,4}
Envelopes (kuvert)	X	✓	X	X

¹ Efterbehandlaren häftar papperet om det läggs i med långsidan först.

² Efterbehandlaren staplar papperet men häftar eller håslår det inte.

³ Efterbehandlaren staplar och häftar papperet men håslår det inte.

⁴ Efterbehandlaren häftar papperet om dess bredd är mellan 210 mm (8,27 tum) och 217 mm (8,54 tum)

Papperstyper och pappersvikter som kan hanteras

Papperstyp	Pappersvikt	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack och extra utmatningsfack med hög kapacitet	Häftenhetsenhet	Häfta, hålslagingsenhet
Vanligt papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Kartong	163 g/m ² (90 lb index)	x	✓	✓ ¹	✓ ¹
	199 g/m ² (110 lb index)	x	✓	x	x
OH-film ²	146 g/m ² (39 lb bond)	x	✓	✓ ¹	✓ ¹
Återvunnet papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Pappersetiketter	180 g/m ² (48 lb bond)	x	✓	x	x
fästark och integrerat	180 g/m ² (48 lb bond)	x	✓	x	x
Bond	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Kuvert	105 g/m ² (28 lb bond)	x	✓	x	x
Sträva kuvert	105 g/m ² (28 lb bond)	x	✓	x	x
Brevpapper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓

¹ Efterbehandlaren staplar papperet men häftar eller håslår det inte.

² Skriv ut på OH-film i buntar med högst 20 ark så att de inte fastnar i varandra. Om du vill ha mer information kan du se ["Tips om hur du använder OH-film"](#) på sidan 177.

Papperstyp	Pappersvikt	Utmatningsenhet med 4 fack	Extra utmatningsfack och extra utmatningsfack med hög kapacitet	Häftenhets	Häfta, håslagningsenhet
Förtryckt	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Färgat papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Lätt papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Tungt papper	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Strävt/bomull	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓
Anpassad typ [x]	90–176 g/m ² (24–47 lb bond)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 lb bond)	✓	✓	✓	✓

¹ Efterbehandlaren staplar papperet men häftar eller håslår det inte.

² Skriv ut på OH-film i buntar med högst 20 ark så att de inte fastnar i varandra. Om du vill ha mer information kan du se ["Tips om hur du använder OH-film" på sidan 177](#).

Förstå skrivarmenyerna

Menylista

Pappersmeny

Default Source (standardkälla)
 Paper Size/Type (pappersstorlek/typ)
 Configure MP (konf. univ.matare)
 Substitute Size (ersättningsstorlek)
 Paper Texture (Pappersstrukt.)
 Paper Weight (Pappersvikt)
 Paper Loading (pappersmatning)
 Custom Types (anpassade typer)
 Anpassade namn³
 Anpassade facknamn³
 Universal Setup (Universell inställning)
 Bin Setup (Fackkonfiguration)

Rapporter

Sida med menyinställningar
 Enhetsstatistik
 Häftenh.test
 Nätverksinställningssida¹
 Profillista
 Skriv ut teckensnitt
 Skriv ut katalog
 Inventarierapport

Nätverk/portar

Active NIC (Aktivt nätverkskort)
 Standardnätverk²
 Standard-USB
 Parallell [x]
 Seriell [x]
 SMTP-inställningar

Security (säkerhet)

Redigera säkerhetsinställningar⁴
 Övriga säkerhetsinställningar³
 Konfidentiell utskrift
 Radera tillfälliga datafiler
 Säkerhetsgranskningslogg
 Ställ in datum och tid

Inställningar

Allmänna inställningar
 Menyn Flash-enhet
 Utskriftsinställningar

Hjälp

Skriv ut alla handböcker
 Utskriftskvalitet
 Guide för utskrift
 Guide för utskriftsfel
 Informationsguide
 Guide för förbrukningsmaterial

Tillvalskortmeny⁵

En lista med installerade DLE (Download Emulators) visas.

¹ Den här menyn visas antingen som Nätverksinställningssida eller Nätverk [x] Inställningssida, beroende på skrivarens inställning.

² Den här menyn visas antingen som Standardnätverk eller Nätverk, beroende på skrivarens inställning [x].

³ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.

⁴ Den här menyn visas endast på vissa skrivare med pekskärm.

⁵ Den här menyn visas bara när en eller flera DLE är installerade.

Pappersmeny

Vinyletikett kan bara användas i skrivarmodeller i MS710 Series.

Menyn Standardkälla

Använd	För att
Standardkälla Fack [x] Flerfunktionsmatare ¹ Universalarkmatare ² Manuellt papper Manuellt kuvert	Anger en standardpapperskälla för alla utskriftsjobb. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Fack 1 (standardfack) är fabriksinställt som standard. På menyn Papper ställer du in Konfigurera universalarkmatare på Kasset för att Multifunktionsmatare eller Universalarkmatare ska visas som menyalternativ. Om samma storlek och typ av papper finns i två fack som har samma inställningar länkas de automatiskt. När ett fack är tomt fortsätter utskriften från det länkade facket.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

menyn Pappersstorlek/typ

Använd	För att
Fack [x] Storlek A4 A5 A6 JIS-B5 US Letter US Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal 7 3/4 kuvert 9-kuvert 10-kuvert DL-kuvert C5-kuvert B5-kuvert Övriga kuvert	Ange pappersstorleken för varje pappersfack. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard. Om samma storlek och typ av papper finns i två fack som har samma inställningar länkas de automatiskt. Universalarkmataren kan också länkas. När ett fack är tomt fortsätter utskriften från det länkade facket. A6-papper kan bara användas i fack 1 och i universalarkmataren.
Obs! Menyn innehåller endast installerade fack.	

Använd	För att
Fack [x] Typ Vanligt papper Kartong OH-film Återvunnet papper Etiketter Dokumentpapper Kuvert Sträva kuvert Brevhuvud Förtryckta Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/bomull Anpassad typ [x]	Ange den papperstyp som finns i varje fack. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> • Norm. papp. är fabriksinställt som standard för Fack 1. Anpassad typ [x] är fabriksinställt som standard för alla andra fack. • Om det finns ett användardefinierat namn visas det istället för Anpassad typ [x]. • Använd den här menyn för att konfigurera automatisk länkning av fack.
Storlek i univ.matare A4 A5 A6 JIS B5 US Letter US Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal 7 3/4 kuvert 9-kuvert 10-kuvert DL-kuvert C5-kuvert B5-kuvert Övriga kuvert	Ange den pappersstorlek som finns i universalarkmataren. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> • Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard. • På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare vara inställt på "Kassett" för att Storlek i universalarkmatare ska visas som en meny. • Universalarkmataren känner inte av pappersstorleken automatiskt. Se till att du ställer in värdet för pappersstorlek.
Obs! Menyn innehåller endast installerade fack.	

Använd	För att
Typ i univ.mat. Vanligt papper Kartong OH-film Återvunnet papper Etiketter Dokumentpapper Kuvert Sträva kuvert Brevhuvud Förtryckta Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/bomull Anpassad typ [x]	Ange den papperstyp som har fyllts på i universalarkmataren. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Normalt papper är fabriksinställningen som standard. • På menyn Papper måste Konfigurera vara inställt på "Kassett" för att Typ i universalarkmatare ska visas som en meny.
Manuell pappersstorlek A4 A5 A6 JIS B5 US Letter US Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal	Ange den pappersstorlek som fylls på manuellt. Obs! Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard.
Manuell papperstyp Vanligt papper Kartong OH-film Återvunnet papper Etiketter Dokumentpapper Brevhuvud Förtryckta Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/bomull Anpassad typ [x]	Ange den pappersstorlek som fylls på manuellt. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Normalt papper är fabriksinställningen som standard. • På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare vara inställt på "Kassett" för att Manuell papperstyp ska visas som en meny.
Obs! Menyn innehåller endast installerade fack.	

Använd	För att
Manuellt kuvertformat 7 3/4 kuvert 9-kuvert 10-kuvert DL-kuvert C5-kuvert B5-kuvert Övriga kuvert	Ange den kuvertstorlek som fylls på manuellt. Obs! 10-kuvert är fabriksinställt som standard i USA. DL-kuvert är fabriksinställt som standard internationellt.
Manuell kuverttyp Kuvert Sträva kuvert Anpassad typ [x]	Ange den kuverttyp som fylls på manuellt. Obs! Kuvert är fabriksinställt som standard.
Obs! Menyn innehåller endast installerade fack.	

Menyn Konfigurera flerfunktionsmatare

Använd	För att
Konfigurera flerfunktionsmatare Kasset Manuell Först	Ange hur skrivaren ska hämta papper från flerfunktionsmataren. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Kasset är fabriksinställningen. Inställningen Kasset ställer in flerfunktionsmataren som den automatiska papperskällan. • Med alternativet Manuellt används flerfunktionsmataren endast till manuella utskriftsjobb. • Inställningen Först ställer in flerfunktionsmataren som den primära papperskällan.

Menyn Ersättningsstorlek

Använd	För att
Ersättningsstorlek Av Statement/A5 Letter/A4 Alla i listan	Ersätta angiven pappersstorlek om den begärda pappersstorleken inte är tillgänglig. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Alla i listan är fabriksinställningen. Alla tillgängliga ersättningar tillåts. • Värdet Av visar att inga storleksersättningar tillåts. • Om du ställer in en storleksersättning fortsätter utskriften utan att meddelandet Byt papper visas.

menyn Pappersstruktur

Använd	För att
Normal struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det normala papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Struktur tjockt papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det tjocka papper som har fyllts på i ett visst fack. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> • Normal är fabriksinställt som standard. • Alternativen visas endast om tjockt papper kan hanteras.
Struktur för OH-film Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på den OH-film som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur återvunnet papper Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Etikett-struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på de etiketter som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vinyletikettstextur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på de vinyletiketter som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur bond Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det arkivpapper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Kuvert-struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på de kuvert som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur grovt kuvert Grov	Ange den relativa strukturen på de grova kuvert som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Struktur brevpapper Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på de brevpapper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur förtryckt papper Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det förtryckta papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Färg-struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det färgade papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Lätt struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det tunna papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Tung struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det tunga papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Grov/bomullsstruktur Grov	Ange den relativa strukturen på det grova eller bomullspapper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Anpassad [x] struktur Fin Normal Grov	Ange den relativa strukturen på det anpassade papper som har fyllts på i ett visst fack. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.

menyn Pappersvikt

Använd	För att
Normal vikt Lätt Normal Tungt	Anger den relativa vikten för vanligt papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för tjockt papper Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för kartong som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för OH-film Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för OH-film som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för återvunnet papper Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för återvunnet papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Etikettvikt Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för etiketter som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vinyletikettvikt Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för vinyletiketter som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Vikt för Bond Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för bondpapper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Kuvertvikt Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för kuvertet som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för grovt kuvert Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för det sträva kuvert som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för brevpapper Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för brevpapper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt förtryckt papper Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för förtryckt papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt färgat pap. Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för färgat papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Lättvikt Lätt	Ange att vikten på det papper som har fyllts på är lätt.
Tungvikt Tungt	Ange att vikten på det papper som har fyllts på är tung.
Grov/bomullsvikt Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för bomullspapper och grovt papper som har fyllts på. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt anpassad [x] Lätt Normal Tungt	Ange den relativa vikten för anpassat papper som har fyllts på. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> • Normal är fabriksinställt som standard. • Alternativen visas endast när den anpassade papperstypen kan hanteras.

menyn Pappersmatning

Använd	För att
Laddar tjockt papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Tjockt papper.
Laddar returpapper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Återvunnet papper.
Laddar etiketter Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Etiketter.
Laddar vinyletiketter Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Vinyletiketter.
Laddar Bond Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Arkivpapper.
Laddar brevpapper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Brevpapper.
Laddar förtr. papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Förtryckt papper.
Laddar färg.papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Färgat papper.
Laddar lätt papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Lätt papper.
Laddar tungt papper Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Tungt papper.
Grov/bomull fylls på Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Grovt eller Bomullspapper.
Laddar anpassad [x] Dubbelsidigt Av	Avgör och ställ in om dubbelsidig utskrift ska användas för alla utskriftsjobb med papperstypen Anpassad [x]. Obs! Laddar anpassad [x] är endast tillgängligt om den anpassade papperstypen kan hanteras.
Anmärkningar:	
<ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard för alla menyval för pappersmatning. • Dubbelsidig ställer in standarden i skrivaren till dubbelsidig utskrift för alla utskriftsjobb om inte enkelsidig utskrift väljs i Utskriftsegenskaper eller i utskriftsdialogrutan beroende på operativsystem. 	

menyn Anpassade typer

Använd	För att
Anpassad typ [x] Papper Kartong OH-film Grovt/bomull Etiketter Vinyletiketter Kuvert	Associera papper eller specialmaterial med ett fabriksinställt namn på anpassad typ eller ett användar-definierat anpassat namn som har skapats från Embedded Web Server eller från MarkVision™ Professional. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Papper är fabriksinställt som standard. Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt fack eller universalarkmataren för att det ska gå att skriva ut från den källan.
Återvunnet papper Papper Kartong OH-film Grovt/bomull Etiketter Vinyletiketter Kuvert	Ange en papperstyp när Återvunnet har valts i andra menyer. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Papper är fabriksinställt som standard. Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt fack eller universalarkmataren för att det ska gå att skriva ut från den källan.

Menyn Anpassade namn

Använd	För att
Anpassat namn [x]	Ange ett anpassat namn för en papperstyp. Detta namn ersätter namnet Anpassad typ [x] i skrivarmenyerna. Obs! Det här menyalternativet visas endast på skrivare med pekskärm.

Menyn Custom Bin Names (Anpassade facknamn)

Obs! Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.

Använd	För att
Standardfack	Ange ett anpassat namn för standardfacket.
Fack [x]	Ange ett anpassat namn för fack [x].

Menyn Universell inställning

Använd	För att
Måttenheter Tum Millimeter	Identifiera måttenheterna. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Tum är standardinställningen i USA. Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.

Använd	För att
Stående bredd 3-14,17 tum 76-360 mm	Ställ in stående bredd. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Om bredden överskrider den högsta tillåtna bredden använder skrivaren den högsta tillåtna bredden. 8,5 tum är standardinställningen i USA. Du kan öka bredden i steg om 0,01 tum. 216 mm är den internationella standardinställningen. Du kan öka bredden i steg om 1 mm.
Stående höjd 3-14,17 tum 76-360 mm	Ange stående höjd. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Om höjden överskrider den högsta tillåtna höjden använder skrivaren den högsta tillåtna höjden. 14 tum är standardinställningen i USA. Du kan öka höjden i steg om 0,01 tum. 356 mm är den internationella standardinställningen. Du kan öka höjden i steg om 1 mm.
Matningsriktning Kortsida Längsida	Ange matningsriktningen om papperet kan fyllas på i båda riktningarna. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Kortsida är fabriksinställt som standard. Längsida visas endast när den längsta sidan är kortare än den högsta tillåtna bredd som kan hanteras i facket.

menyn Fackkonfiguration

Använd	För att
Utmatningsfack Standardfack Fack [x]	Ange standardfacket. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Om flera fack har tilldelats samma namn visas namnet bara en gång på menyn. Standardfack är fabriksinställt som standard.
Konfigurera fack Utmatningsenhet Länk Utmatningsenhet full Länka valfri Typtilldelning	Ange konfigurationsalternativ för fack. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Utmatningsenhet är fabriksinställt som standard. Med denna inställning behandlas varje fack som en separat utmatningsenhet. Med inställningen Länka behandlas alla tillgängliga fack som ett enda stort fack. Utenhet full konfigurerar varje fack som en separat utmatningsenhet. Med inställningen Länka valfri länkas alla tillgängliga fack förutom standardfacket och visas endast om minst två tillvalsfack är installerade. Med Typtilldelning tilldelas varje papperstyp ett fack eller en uppsättning länkade fack. Fack som har tilldelats samma namn länkas automatiskt såvida inte Länka valfri har valts.
Uppsamlingsfack Standardfack Fack [x]	Ange ett alternativt fack när ett tilldelat fack är fullt. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Standardfack är fabriksinställt som standard. Om flera fack har tilldelats samma namn visas namnet bara en gång i facklistan. [x] kan vara vilket nummer som helst mellan 1 och 12 om tillämpliga extra fack har installerats.

Använd	För att
Tilldela typ/fack Fack norm. papp. Fack tj. papper Fack för OH-film Fack för återvunnet Etikettfack Vinyletikettfack Fack för Bond Fack för kuvert Fack för grovt kuvert Fack brevpapper Fack förtryckt Fack färgat pap. Fack lätt papper Fack grovt papper Fack grov/bomull Fack för anpassad [x]	Ange ett fack för varje papperstyp som kan hanteras. Välj något av följande alternativ för varje typ: Avaktiverad Standardfack Fack [x] Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Avaktiverad är fabriksinställt som standard. • [x] kan vara vilket nummer som helst mellan 1 och 12 om tillämpliga extra fack har installerats. • Om flera fack har tilldelats samma namn visas namnet bara en gång i facklistan.

menyn Rapporter

menyn Rapporter

Använd	För att
Sida med menyinställningar	Skriva ut en rapport med information om papper som finns i facken, installerat minne, det totala antalet sidor, alarm, tidsgränser, språk på skrivarens kontrollpanel, TCP/IP-adress, status för förbrukningsmaterial, status för nätverksanslutningen och annan information.
Enhetsstatistik	Skriva ut en rapport med skrivarstatistik, t.ex. information om förbrukningsmaterial och utskrivna sidor.
Häftenh.test	Skriv ut en rapport för att bekräfta att häftenheten fungerar som den ska. Obs! Den här menyn visas endast om en efterbehandlare för häftning har installerats.
Sida med nätverksinställningar	Skriva ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adressen. Obs! Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.
Installationssida för nätverk [x]	Skriva ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adressen. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Det här alternativet är endast tillgängligt när fler än ett nätverkstillval finns installerat. • Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.
Profillista	Skriva ut en lista med profiler som finns lagrade i skrivaren. Obs! Det här menyalternativet visas bara om LDSS är aktiverat.

Använd	För att
Skriv ut teckensnitt PCL-teckensnitt Postscript-teckensnitt	Skriva ut en rapport över alla teckensnitt som är tillgängliga för språket som är inställt i skrivaren. Obs! En separat lista är tillgänglig för PCL- och PostScript-emuleringar.
Skriv ut katalog	Skriva ut en lista över alla resurser som finns lagrade på ett flashminneskort (tillval) eller på skrivarens hårddisk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Buffertstorleken måste vara inställd på 100%. • Kontrollera att flashminnet (tillval) och skrivarens hårddisk är installerade på rätt sätt och fungerar som de ska. • Det här menyalternativet visas bara om ett flashminne eller en hårddisk har installerats på skrivaren.
Asset Report (resursrapport)	Skriva ut en rapport med skrivaresursinformation, t.ex. serienummer och modellnamn.

Menyn Nätverk/portar

menyn Aktivt nätverkskort

Använd	För att
Active NIC (Aktivt nätverkskort) Auto [lista över tillgängliga nätverkskort]	Tillåt att skrivaren ansluter till ett nätverk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Auto är fabriksinställt som standard. • Det här menyalternativet visas endast om en extra nätverksadapter är installerad.

Menyn Standardnätverk eller Nätverk [x]

Obs! I den här menyn visas endast aktiva portar.

Använd	För att
Energibesparande Ethernet Aktivera Avaktivera	Minska strömförbrukning när skrivaren inte tar emot data från Ethernet-nätverket. Obs! Aktivera är fabriksinställt som standard.
PCL SmartSwitch På Av	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • På är fabriksinställt som standard. • Om PCL SmartSwitch är avaktiverat undersöker inte skrivaren inkommande data och använder standardskrivarspråket som angetts på menyn Inställningar.

Använd	För att
PS SmartSwitch På Av	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • På är fabriksinställt som standard. • Om PS SmartSwitch är avaktiverat undersöker inte skrivaren inkommande data och använder standardskrivarspråket som angetts på menyn Inställningar.
NPA-läge Av Auto	Ställa in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Auto är fabriksinställt som standard. • Om du ändrar den här inställningen på kontrollpanelen startas skrivaren automatiskt om.
Nätverksbuffert Auto 3 kB till [största tillåtna storlek]	Ange storleken på nätverkets indatabuffert. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Auto är fabriksinställt som standard. • Maximalt tillåten storlek beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är satt till På eller Av. • Om du vill öka den största möjliga storleken på nätverksbufferten kan du inaktivera eller minska storleken på den parallella och seriella bufferten samt USB-bufferten. • Om du ändrar den här inställningen på kontrollpanelen startas skrivaren automatiskt om.
Jobb-buffring Av På Auto	Spara utskriftsjobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut. Det här menyalternativet visas bara om en formaterad hårddisk är installerad. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Om du ändrar den här inställningen på kontrollpanelen startas skrivaren automatiskt om. Sedan uppdateras menyvalet.
Mac Binary PS På Av Auto	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. Obs! Auto är fabriksinställt som standard.
Standardnätverksinställningar ELLER Nätverk [x]-inställningar Rapporter Nätverkskort TCP/IP IPv6 Trådlöst AppleTalk	Visa och ange skrivarens nätverksinställningar. Obs! Meny Trådlöst visas endast om skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk.

menyn Rapporter

Navigera till något av följande för att komma till menyn:

- **Nätverk/portar >Standardnätverk >Standardnätverksinställningar >Rapporter**
- **Nätverk/portar >Nätverk [x] >Nätverk [x]-inställningar >Rapporter**

Använd	För att
Skriv ut sida med inställningar	Skriva ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adressen.

Nätverkskortsmeny

Navigera till något av följande för att komma till menyn:

- **Nätverk/portar >Standardnätverk >Standardnätverksinställning >Nätverkskort**
- **Nätverksportar >Nätverk [x] >Nätverk [x] -inställningar >Nätverkskort**

Använd	För att
Visa kortstatus Ansluten Frånkopplad	Visa den trådlösa nätverksadapters anslutningsstatus.
Visa korthastighet	Visa hastigheten för en aktiv trådlös nätverksadapter.
Nätverksadress UAA LAA	Se nätverksadresserna.
Tidsgräns för utskrift 0, 10–225 sekunder	Ange hur lång tid som ett utskriftsjobb via nätverket får ta innan det avbryts. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • "90 sekunder" är fabriksinställt som standard. • Ett värde lägre än 0 inaktiverar tidsgränsen. • Om ett värde mellan 1 och 9 väljs visas Ogiltigt på skärmen, och värdet sparas inte.
Försättsblad Av På	Låta skrivaren skriva ut ett försättsblad. Obs! Av är fabriksinställt som standard.

TCP-/IP-meny

Navigera till något av följande för att komma till menyn:

- **Nätverk/portar >Standardnätverk >Standardnätverksinställning >TCP/IP**
- **Nätverksportar >Nätverk [x] >Nätverk [x] -inställningar >TCP/IP**

Obs! Menyn är endast tillgänglig för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Använd	För att
Ange värddamn	Ange det aktuella TCP/IP-värddamnet. Obs! Det kan endast ändras från Embedded Web Server.
IP-adress	Se eller ändra den aktuella TCP/IP-adressen. Obs! Med manuell inställning av IP-adressen ställs Aktivera DHCP och Aktivera automatisk IP in på Av. Även Aktivera BOOTP och Aktivera RARP ställs in på Av på system som har funktioner för BOOTP och RARP.
Nätmask	Se eller ändra den aktuella TCP/IP-nätmasken.
Gateway	Se eller ändra den aktuella TCP/IP-gatewayen.

Använd	För att
Aktivera DHCP På Av	Ange DHCP-adressen och dess tilldelade parametrar. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Aktivera RARP På Av	Ange inställning för RARP-adresstilldelning. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Aktivera BOOTP På Av	Ange inställning för BOOTP-adresstilldelning. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Aktivera AutoIP Ja Nej	Ange inställning för Nollkonfiguration av nätverk. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Aktivera FTP/TFTP Ja Nej	Aktivera den inbyggda FTP-servern, som gör att du kan skicka filer till skrivaren med File Transfer Protocol. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Aktivera HTTP-server Ja Nej	Aktivera den inbyggda webbservern. När den är aktiverad kan skrivaren övervakas och hanteras på distans med hjälp av en webbläsare. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
WINS-serveradress	Se eller ändra den aktuella WINS-serveradressen.
Aktivera DDNS Ja Nej	Visa eller ändra den aktuella DDNS-inställningen. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Aktivera mDNS Ja Nej	Se eller ändra den aktuella mDNS-inställningen. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
DNS-serveradress	Se eller ändra den aktuella DNS-serveradressen.
Adress till säkerhetskopierings-DNS-server	Visa eller ändra adresser DNS-serverar för till säkerhetskopiering.
Adress till säkerhetskopierings-DNS-server 2	
Adress till säkerhetskopierings-DNS-server 3	
Aktivera HTTPS Ja Nej	Se eller ändra den aktuella HTTPS-inställningen. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.

Menyn IPv6

Gå till något av följande för att komma till menyn:

- **Menyn Nätverk/portar >Standardnätverk >Standardnätverksinställning >IPv6**
- **Menyn Nätverk/portar >Nätverk [x] >Nätverk [x]-inställningar >IPv6**

Obs! Menyn är endast tillgänglig för nätverksskrivare och skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Använd	För att
Aktivera IPv6 På Av	Aktivera IPv6 i skrivaren. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Autokonfiguration På Av	Ange om nätverksadaptern ska acceptera automatiska konfigurationsposter för IPv6-adress som tillhandahålls av en router. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Ange värdnamn	Konfigurera värdnamnet.
Visa adress	Obs! Dessa inställningar kan endast ändras från den inbyggda webbservern.
Visa routeradress	
Aktivera DHCPv6 På Av	Aktivera DHCPv6 i skrivaren. Obs! På är fabriksinställt som standard.

Menyn Trådlöst

Obs! Menyn är endast tillgänglig för skrivare som är anslutna till ett trådlöst nätverk eller skrivarmodeller som har trådlös nätverksadapter.

Öppna menyn genom att navigerar till:

Nätverk/portar >Nätverk [x] >Nätverk [x] -inställningar >Trådlöst

Använd	För att
Wi-Fi Protected Setup Starta tryckknappsmetod Start-PIN-metod	Skapa ett trådlöst nätverk och aktivera nätverkssäkerhet. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Med metoden Tryckknappskontroll ansluts skrivaren till ett trådlöst nätverk när knapparna på både skrivaren och åtkomstpunkten (trådlös router) trycks in inom en given tidsperiod. Med Starta PIN-metoden ansluts skrivaren till ett trådlöst nätverk när en PIN-kod på skrivaren anges i de trådlösa inställningarna för åtkomstpunkten.
Aktivera/avaktivera automatisk WPS-avkänning Aktivera Avaktivera	Identifierar automatiskt vilken anslutningsmetod en åtkomstpunkt med WPS använder – Starta tryckknappsmetod eller Starta PIN-metod. Obs! Avaktiverad är standardinställningen.
Nätverksläge BSS-typ Infrastruktur Ad hoc	Ange nätverksläget. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Infrastruktur är standardinställningen. På så sätt kan skrivaren ansluta till ett nätverk genom en åtkomstpunkt. Med Ad hoc konfigurerar du trådlös anslutning direkt mellan skrivaren och en dator.
Kompatibilitet 802.11b/g 802.11b/g/n	Ange den trådlösa standarden för det trådlösa nätverket. Obs! 802.11b/g/n är standardinställningen.
Välj nätverk	Välj ett tillgängligt nätverk som skrivaren kan använda.
Visa signalkvalitet	Visa kvaliteten på den trådlösa anslutningen.

Använd	För att
Visa säkert läge	Visa krypteringsmetoden för det trådlösa nätverket.

Menyn AppleTalk

Navigera till något av följande för att komma till menyn:

- **Nätverk/portar >Standardnätverk >Standardnätverksinställningar >AppleTalk**
- **Nätverk/portar >Nätverk [x] >Inställningar för nätverk [x] >AppleTalk**

Använd	För att
Aktivera Ja Nej	Aktivera eller inaktivera AppleTalk-support. Obs! Nej är fabriksinställt som standard.
Visa namn	Visa det tilldelade AppleTalk-namnet. Obs! Apple Talk-namnet kan bara ändras från Embedded Web Server.
Visa adress	Visa den tilldelade AppleTalk-adressen. Obs! Apple Talk-adressen kan bara ändras från Embedded Web Server.
Ange zon [lista över zoner i nätverket]	Tillhandahålla en lista med AppleTalk-zoner som finns i nätverket. Obs! Standardzonen för nätverket är fabriksstandard.

Menyn Standard-USB

Använd	För att
PCL SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> • På är fabriksinställningen. • När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PS SmartSwitch är På använder skrivaren PostScript-emulering. Om PS SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
PS SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> • På är fabriksinställt som standard. • När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PCL SmartSwitch är På använder skrivaren PCL-emulering. Om PCL SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
NPA-läge På Av Automatisk	Ställa in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk är fabriksinställt som standard. Med inställningen Automatisk granskar skrivaren informationen och avgör formatet, och behandlar sedan informationen på rätt sätt. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel startas skrivaren automatiskt om. Sedan uppdateras menyvalet.

Använd	För att
USB-buffert Inaktiverat Automatisk 3 K till [största tillåtna storlek]	Ställa in storleken på USB-indatabufferten. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk är fabriksinställt som standard. • Inställningen Avaktiverad stänger av jobb-buffringen. Utskriftsjobb som redan har buffrats på skrivarens hårddisk skrivs ut, varefter normal bearbetning återupptas. • Värdet för USB-buffertens storlek kan ändras i steg om 1 K. • Vilken storlek som är den största tillåtna beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är På eller Av. • Om du vill öka det högsta möjliga storleksintervallet för USB-bufferten avaktiverar eller minskar du storleken på parallellbuffertar, seriella buffertar och nätverksbuffertar. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel startas skrivaren automatiskt om. Sedan uppdateras menyvalet.
Jobb-buffring Av På Automatisk	Spara utskriftsjobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Vid värdet På buffras utskriftsjobb på skrivarens hårddisk. • Vid värdet Auto buffras endast utskriftsjobben om skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Mac Binary PS På Av Automatisk	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk är fabriksinställt som standard. • Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
ENA-adress YYY.YYY.YYY.YYY	Ange information om nätverksadress för en extern skrivarsserver. Obs! Den här meny är endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till en extern skrivarsserver via USB-porten.
ENA-nätmask YYY.YYY.YYY.YYY	Ange nätmaskinformation för en extern skrivarsserver. Obs! Den här meny är endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till en extern skrivarsserver via USB-porten.
ENA-gateway YYY.YYY.YYY.YYY	Ange gatewayinformation för en extern skrivarsserver. Obs! Den här meny är endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till en extern skrivarsserver via USB-porten.

Meny Parallell [x]

Obs! Den här meny visas endast om ett extra parallellt kort är installerat.

Använd	För att
PCL SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en seriell port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • På är fabriksinställt som standard. • När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PS SmartSwitch är På använder skrivaren PostScript-emulering. Om PS SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
PS SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en seriell port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • På är fabriksinställt som standard. • När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PCL SmartSwitch är På använder skrivaren PCL-emulering. Om PCL SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
NPA-läge På Av Automatisk	Ställa in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk är fabriksinställt som standard. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Parallellbuffert Inaktiverad Automatisk 3 K till [största tillåtna storlek]	Ställa in storleken på parallellindatabufferten. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk är fabriksinställningen. • Inställningen Avaktiverad stänger av jobb-buffringen. Utskriftsjobb som redan har buffrats på skrivarens hårddisk skrivs ut, varefter normal bearbetning återupptas. • Parallellbuffertens storlek kan ändras i steg om 1 kB. • Vilken storlek som är den största tillåtna beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är På eller Av. • Om du vill öka det högsta möjliga storleksintervallet för parallellbufferten avaktiverar eller minskar du storleken på USB-buffertar, seriella buffertar och nätverksbuffertar. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Jobb-buffring Av På Automatisk	Spara utskriftsjobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Vid värdet På buffras utskriftsjobb på skrivarens hårddisk. • Vid värdet Auto buffras endast utskriftsjobben om skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.

Använd	För att
Avancerad status På Av	Aktivera dubbelriktad kommunikation genom parallellporten. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • På är fabriksinställt som standard. • Av avaktiverar parallellportsanslutningen.
Protokoll Standard Snabbt	Ange ett protokoll för parallellporten. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Fabriksinställningen är Snabbt. Den möjliggör kompatibilitet med de flesta befintliga parallellportar och är den rekommenderade inställningen. • Standardinställningen försöker lösa kommunikationsproblemen med parallellporten.
Svara på initiering På Av	Avgöra om skrivaren ska svara på datorns begäran om maskinvaruinitiering. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Datorn begär initiering genom att aktivera signalen Init i parallellporten. Många datorer aktiverar signalen Init varje gång datorn startas.
Parallelläge 2 På Av	Avgöra om parallellportens data ska läsas av på styrpulsens inledande eller avslutande flank. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Mac Binary PS På Av Automatisk	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk är fabriksinställt som standard. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet. • Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat.
ENA-adress YYY.YYY.YYY.YYY	Ange information om nätverksadress för en extern skrivarserver. Obs! Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.
ENA-nätmask YYY.YYY.YYY.YYY	Ange nätmaskinformation för en extern skrivarserver. Obs! Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.
ENA-gateway YYY.YYY.YYY.YYY	Ange gatewayinformation för en extern skrivarserver. Obs! Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.

Menyn Seriell [x]

Obs! Den här menyn visas endast om ett extra seriellt kort är installerat.

Använd	För att
PCL SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en seriell port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • På är fabriksinställt som standard. • När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PS SmartSwitch är På använder skrivaren PostScript-emulering. Om PS SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
PS SmartSwitch På Av	Ställa in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via en seriell port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • På är fabriksinställt som standard. • När inställningen är Av undersöker skrivaren inte inkommande data. Om PCL SmartSwitch är På använder skrivaren PCL-emulering. Om PCL SmartSwitch är Av används det standardspråk för skrivaren som angetts på inställningsmenyn.
NPA-läge På Av Automatisk	Ställa in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk är fabriksinställt som standard. Med inställningen Automatisk granskar skrivaren informationen och avgör formatet, och behandlar sedan informationen på rätt sätt. • När inställningen är På utför skrivaren NPA-behandling. Om data inte är i NPA-format betraktas de som felaktiga. • När inställningen är Av utför skrivaren inte NPA-behandling. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Seriell buffert Inaktiverad Automatisk 3 K till [största tillåtna storlek]	Ställa in storleken på den seriella indatabufferten. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk är fabriksinställt som standard. • Inställningen Avaktiverad stänger av jobb-buffringen. Jobb som redan har buffrats på disken skrivs ut innan normal bearbetning återupptas. • Den seriella buffertens storlek kan ändras i steg om 1 kB. • Vilken storlek som är den största tillåtna beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är På eller Av. • Om du vill ha största möjliga storlek på den seriella bufferten kan du avaktivera eller minska storleken på parallellbuffertar, seriella buffertar och nätverksbuffertar. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.

Använd	För att
Jobb-buffring Av På Automatisk	Spara utskriftsjobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. Utskriftsjobb buffras inte på skrivarens hårddisk. • Vid värdet På buffras utskriftsjobb på skrivarens hårddisk. • Vid värdet Auto buffras endast utskriftsjobben om skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport. • Om du ändrar den här inställningen på skrivarens kontrollpanel och sedan stänger menyerna startas skrivaren om. Sedan uppdateras menyvalet.
Protokoll DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XONXOFF/DTRDSR	Välja handskakningsinställningar i den seriella porten för maskin- och programvara. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • DTR är fabriksinställt som standard. • DTR/DSR är en handskakningsinställning för maskinvara. • XON/XOFF är en handskakningsinställning för programvara. • XON/XOFF/DTR och XON/XOFF/DTR/DSR är kombinerade handskakningsinställningar för maskinvara och programvara.
Robust XON På Av	Bestämma om skrivaren ska meddela datorn att den är tillgänglig. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Menyalternativet gäller bara för den seriella porten om SerIELLT protok. är inställt på XON/XOFF.
Baud 1200 2400 4800 9600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600	Ange hur snabbt den seriella porten kan ta emot data. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 9600 är fabriksinställt som standard. • Baudhastigheterna 138200, 172800, 230400 och 345600 visas bara på menyn Standard seriell. Inställningarna visas inte på menyerna SerIELLT tillval 1, SerIELLT tillval 2 eller SerIELLT tillval 3.
Databitar 7 8	Ange hur många databitar som skickas i varje överföringsram. Obs! 8 är fabriksinställt som standard.
Paritet Jämn Ojämn Ingen Ignorera	Ange paritet för in- och utgående dataramar i det seriella gränssnittet. Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Svara på DSR På Av	Avgöra om skrivaren ska använda DSR-signalen eller inte. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • DSR är en handskakningssignal som används av de flesta seriella kablar. Den seriella porten använder DSR till att skilja mellan data som skickats från datorn och data som skapas av elektriska störningar i den seriella kabeln. Elektriska störningar kan göra att oönskade tecken skrivs ut. Välj inställningen På att förhindra att oönskade tecken skrivs ut.

Menyn SMTP-inställning

Använd	För att
Primär SMTP-gateway	Ange information om SMTP-servergateway och SMTP-port.
Primär SMTP-gatewayport	Obs! 25 är den förvalda SMTP-gatewayporten.
Sekundär SMTP-gateway	
Sekundär SMTP-gatewayport	
SMTP-tidsgräns 5–30	Ange hur många sekunder servern har på sig att försöka skicka ett e-postmeddelande. Obs! Fabriksinställningen är 30.
Svarsadress	Ange en svarsadress med högst 128 tecken för e-post som skickas från skrivaren.
Använd SSL Avaktiverad Förhandla Obligatorisk	Ange att skrivaren ska använda SSL för förbättrad säkerhet vid anslutning till SMTP-servern. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> • Avaktiverad är fabriksinställt som standard. • Med inställningen Förhandla avgör SMTP-servern om SSL ska användas.
SMTP-serverautentisering Ingen autentisering krävs Inloggning/enkel CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Ange den typ av användarautentisering som ska krävas för behörighet att skriva ut. Obs! Ingen autentisering krävs är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Enhet-Initierad e-post Ingen Använd enhetens SMTP-uppgifter	Ange vilka uppgifter som ska användas vid kommunikation med SMTP-servern. Vissa SMTP-serverar kräver behörighetsuppgifter för att skicka e-post. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Ingen är fabriksinställt som standard för Enheten-Initierad e-post och Användar-Initierad e-post. Enhetens användar-ID och enhetens lösenord används för att logga in på SMTP-servern när "Använd enhetens SMTP-uppgifter" har valts. Användarinitierad e-post, Kerberos 5 Realm och NTLM-domän visas endast på skrivarmodeller med pekskärm.
Användar-Initierad e-post Ingen Använd enhetens SMTP-uppgifter Använd sessionsanvändar-ID och lösenord Använd sessions-e-postadress och lösenord Begär användare	
Enhetens användar-ID	
Enhetens lösenord	
Kerberos 5 Realm	
NTLM-domän	

Menyn Säkerhet

Redigera säkerhetsinställningar, meny

Obs! Den här menyn visas endast på vissa skrivare med pek-skärm.

Använd	För att
Ändra reservlösenord Använd reservlösenord <ul style="list-style-type: none"> Av På Lösenord	Skapa ett reservlösenord. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Av är fabriksinställningen för "Använd reservlösenord". Den här menyn visas bara om det finns ett reservlösenord.
Redigera byggstenar Interna konton NTLM Simple Kerberos-inställningar Kerberos-inställningar Active Directory LDAP LDAP+GSSAPI Lösenord PIN	Redigera inställningar för interna konton, NTLM, enkel Kerberos-installation, Kerberos-installation, Active Directory, LDAP, Lösenord och PIN.
Redigera säkerhetsmallar [lista över tillgängliga mallar]	Lägga till eller redigera en säkerhetsmall.

Använd	För att
Redigera åtkomstkontroller Administrativa menyer Funktionsbehörighet Hantera Lösningar Avbryt jobb vid enheten	Styra åtkomst till skrivarmenyerna, uppdateringar av fast programvara, lagrade jobb och andra åtkomstpunkter.

Menyn Övriga säkerhetsinställningar

Obs! Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.

Använd	För att
Inloggn.begräns. Inloggningsfel Tidsram för fel Låstid Tidsgräns för panelinloggning Tidsgräns för fjärrinloggning	Begränsa antalet och tidsramen för misslyckade inloggningsförsök från skrivarens kontrollpanel innan inloggning spärras för <i>alla</i> användare. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • "Inloggningsfel" specificerar antalet misslyckade inloggningsförsök innan användaren blir utlåst. Inställningar från 1 till 10 kan göras. 3 försök är fabriksinställt som standard. • "Tidsram för fel" anger tidsramen för hur länge man kan göra misslyckade inloggningsförsök innan användaren blir utelåst. Inställningar från 1 till 60 minuter. 5 minuter är fabriksinställt som standard. • "Utelåsningstid" anger hur länge användarna är utelåsta efter att gränsen för misslyckade inloggningsförsök har nåtts. Inställningar från 1 till 60 minuter. 5 minuter är fabriksinställt som standard. • "Tidsgräns vid panelinloggning" anger på skrivarens kontrollpanel hur länge skrivaren är inaktiv innan användaren loggas ut automatiskt. Inställningar från 1 till 900 sekunder. 30 sekunder är fabriksinställt som standard. • Tidsgräns vid fjärrinloggning anger hur länge ett fjärrgränssnitt är inaktivt innan användaren loggas ut automatiskt. Inställningar från 1 till 120 sekunder. 10 minuter är fabriksinställt som standard.
Minsta längd på PIN 1–16	Begränsa längden på PIN-koden. Obs! Fabriksinställningen är 4.

Menyn Konfidentiell utskrift

Använd	För att
Max ogiltig PIN Av 2–10	Begränsa antalet gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas bara när en formaterad och korrekt fungerande hårddisk har installerats. • När gränsen har uppnåtts raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Obs! Av är fabriksinställt som standard.	

Använd	För att
Giltighetstid för konfidentiellt jobb Av 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Begränsa den tid som ett konfidentiellt utskriftsjobb finns kvar i skrivaren innan det tas bort. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> Om inställningen Giltighetstid för konfidentiellt jobb ändras medan det finns konfidentiella utskriftsjobb i skrivarens RAM-minne eller på skrivarens hårddisk kommer de utskriftsjobbets utgångsdatum inte att ändras till det nya standarddatumet. Om skrivaren stängs av tas alla de konfidentiella jobb bort som har lagrats i skrivarens RAM-minne.
Upprepa utgångsdatum Av 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ange en tidsgräns för hur länge skrivaren ska lagra utskriftsjobb.
Bekräfta utgångsdatum Av 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ange en tidsgräns för hur länge skrivaren ska lagra jobb som behöver bekräftas.
Reservera utgångsdatum Av 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ange en tidsgräns för hur länge skrivaren ska lagra utskriftsjobb för utskrift vid ett senare tillfälle.
Obs! Av är fabriksinställt som standard.	

Menyn Radera tillfälliga datafiler

Radera tillfälliga datafiler raderar *endast* data från utskriftsjobb på skrivarens hårddisk som *inte* används av filsystemet. Alla permanenta data på skrivarens hårddisk sparas. Det kan till exempel vara hämtade teckensnitt, makron och stoppade jobb.

Obs! Den här menyn visas bara om en formaterad och korrekt fungerande hårddisk installerats.

Använd	För att
Rensningsläge Auto	Ange läget för radering av tillfälliga datafiler.
Automatisk metod En gång Flera gånger	Markera allt diskutrymme som används av ett tidigare utskriftsjobb. Med denna metod kan inte filsystemet använda utrymmet förrän det har rensats. Anmärkingar: <ul style="list-style-type: none"> Standardinställningen är En gång. Endast automatisk rensning gör det möjligt för användaren att radera tillfälliga datafiler utan att behöva stänga av skrivaren under en längre tid. Mycket konfidentiell information bör <i>endast</i> raderas med metoden Flera gånger.

Menyn Säkerhetsgranskningslogg

Använd	För att
Exportera logg	Ge en behörig användare möjlighet att exportera granskningsloggen. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> För att du ska kunna exportera granskningsloggen från skrivarens kontrollpanel måste en flashenhet vara ansluten till skrivaren. Granskningsloggen kan laddas ned från den inbyggda webbservern och sparas på en dator.
Ta bort logg Ja Nej	Ange om granskningsloggar ska tas bort. Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Konfigurera logg Aktivera granskning Ja Nej Aktivera fjärr-syslog Nej Ja Fjärr-syslog-funktionen 0 - 23 Allvarlighetsgrad för händelser som ska loggas 0-7	Ange om och hur granskningsloggar ska skapas. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Aktivera granskning avgör om händelser ska registreras i säkerhetsgranskningsloggen och fjärrsysloggen. Nej är fabriksinställt som standard. Aktivera fjärrsyslog avgör om loggarna ska skickas till en fjärrserver. Nej är fabriksinställt som standard. Fjärrsyslog-funktionen avgör vilket värde som ska användas när loggar skickas till fjärrsyslogservern. Fabriksinställningen är 4. Om säkerhetsgranskningsloggen är aktiverad registreras värdet för varje händelses allvarlighetsgrad. Fabriksinställningen är 4.

Menyn Ange datum och tid

Använd	För att
Dagens datum och tid	Visa skrivarens aktuella datum- och tidsinställningar.
Ställa in datum och tid manuellt [ange datum/tid]	Ange datum och tid. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Om du ställer in datum och tid manuellt ställs Aktivera NTP in på Nej. Med guiden kan du ställa in datum och tid i YYYY-MM-DD-HH:MM.
Tidszon [lista över tidszoner]	Välja tidszon. Obs! GMT är standardinställningen.
Använda sommartid automatiskt På Av	Ställa in skrivaren till att använda gällande sommartid (DST) för start- och sluttider som är knutna till skrivarens tidszoninställning. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Aktivera NTP På Av	Aktivera Network Time Protocol, som synkroniserar klockorna för olika enheter i ett nätverk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> På är fabriksinställt som standard. Inställningen avaktiveras om du ställer in datum och tid manuellt.

Menyn Inställningar

Menyn Allmänna inställningar

Använd	För att
Skärmspråk Engelska Français Tyska Italienska Espanol Danska Norska Nederländska Svenska Portugisiska Suomi Ryska Polski Grekiska Magyar Turkce Cesky Förenklad kinesiska Traditionell kinesiska Koreanska Japanska	Ange vilket språk som ska visas på skrivarens skärm. Obs! Alla språk finns inte tillgängliga på alla skrivarmodeller.
Visa materialuppskattning Visa uppskattningar Visa inte uppskattningar	Få en uppskattning om status för förbrukningsmaterial. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • "Visa uppskattningar" visar beräknad status för förbrukningsmaterial i sidor på skrivarens kontrollpanel, skrivarens webbsida, i menyinställningar och i rapporter med enhetsstatistik. • "Visa inte uppskattningar" döljer beräknad status för förbrukningsmaterial på alla platser.
Ekoläge Av Energi Energi/papper Papper	Minska förbrukningen av energi, papper och specialmedia. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • På skrivare med pekskärm trycker du på Ekoläge och väljer sedan bland alternativen. • Av är fabriksinställt som standard. Av återställer skrivarinställningarna till fabriksinställningarna. • Med Energi minimeras skrivarens strömförbrukning. Prestandan kan påverkas, men inte utskriftskvaliteten. • Energi/papper minimerar förbrukningen av el, papper och specialmaterial. • Papper minimerar mängden papper och specialmaterial som behövs för ett utskriftsjobb. Prestandan kan påverkas, men inte utskriftskvaliteten.

Använd	För att
Tyst läge Av På	Sänka skrivarens bullernivå. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • På skrivare med pekskärm trycker du på Tyst läge och väljer sedan bland alternativen. • Av är fabriksinställt som standard. Den här inställningen kan användas med prestandaspecifikationer för den här skrivaren. • Med På konfigureras skrivaren till att producera så lite buller som möjligt. Den här inställningen passar bäst för utskrift av text och linjemönster. • Om du väljer Foto från skrivardrivrutinen kan Tyst läge avaktiveras och ge bättre utskriftskvalitet och fullhastighetsutskrift.
Kör första inställning Ja Nej	Instruera skrivaren att köra installationsguiden. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Ja är fabriksinställt som standard. • Efter att ha slutfört installationsguiden genom att välja Klar på skärmen för Välj land, blir standardinställningen Nej.
Tangentbord Tangentbordstyp Engelska Français Français Canadien Tyska Italienska Espanol Grekiska Danska Norska Nederländska Svenska Suomi Portugisiska Ryska Polski Schweizer-tyska Schweizer-franska Koreanska Magyar Turkiska Tjeckiska Förenklad kinesiska Traditionell kinesiska Japanska Specialtangent 1 Specialtangent 2	Ange ett språk och information om en specialtangent för tangentbordet i kontrollpanelen. De extra flikarna ger åtkomst till accenttecken och symboler från tangentbordet i kontrollpanelen. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Specialtangent 2 visas endast på vissa skrivare med pekskärm.

Använd	För att
Pappersstorlekar USA Mått	Ange måttenhet för pappersstorlekar. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • USA är fabriksinställningen. • Grundinställningen beror på valet av land eller region i installationsguiden.
Information som visas Vänster sida Höger sida	Ange vad som ska visas högst upp till vänster respektive höger i kontrollpanelen. För alternativen vänstersida och högersida väljer du bland följande alternativ: Inget IP-adress Värnamn Kontaktnamn Plats Datum/tid mDNS/DDNS-servicenamn Namn på nollkonfiguration Anpassad text [x] Modellnamn Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • IP-adressen visas som standard på vänster sida. • Datum/tid visas som standard på höger sida.
Visad information (fortsatt) Anpassad text [x]	Anpassa vilken information som visas i det övre vänstra respektive högra hörnet i kontrollpanelen. Obs! Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.
Visad information (fortsatt) Svart toner	Anpassa den information som visas för svart toner. Välj bland följande alternativ: När det ska visas Visa inte Bildskärm Meddelande som ska visas Standard Växla Standard [textinmatning] Växla [textinmatning] Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Visa inte är fabriksinställt som standard för När information ska visas. • Standard är fabriksinställt som standard för Meddelande att visa.

Använd	För att
Visad information (fortsatt) Pappersstopp Fyll på papper Servicefel	Anpassa informationen som visas för pappersstopp, fyll på papper och servicefel. Välj bland följande alternativ: Bildskärm Ja Nej Meddelande som ska visas Standard Växla Standard [textinmatning] Växla [textinmatning] <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Nej är fabriksinställt som standard för Visa. • Standard är fabriksinställt som standard för Meddelande att visa.
Anpassning av huvudmenyn Ändra språk Sök pausade jobb Pausade jobb USB-enhet Profiler och appar Bokmärken Jobb efter användare	Ändra vilka ikoner och knappar som ska visas i kontrollpanelen. Välj mellan följande alternativ för varje ikon eller knapp: Bildskärm Visa inte <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Profiler och appar" visas endast på skrivare med pekskärm. • Visa är fabriksinställt som standard för Sök lagrade jobb, Lagrade jobb och USB-enhet. • "Visa inte" är fabriksinställningen för Ändra språk, Profiler och appar, Bokmärken och Jobb efter användare.
Anpassning av huvudmenyn Formulär och favoriter Bakgrund och inaktiv skärm Ekonomiinställningar	Ändra vilka ikoner och knappar som ska visas i kontrollpanelen. Välj mellan följande alternativ för varje ikon eller knapp: Bildskärm Visa inte <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Formulär och favoriter," "Bakgrund och inaktiv skärm," och "Ekoinställningar" visas endast på skrivarmodeller med pekskärm. • Visa är fabriksinställt som standard.
Datumformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Redigera skrivardatomet. <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • MM-DD-YYYY är fabriksinställt som standard i USA.
Tidsformat 12 timmar FM/EM. 24-timmarsklocka	Redigera skrivartiden. <p>Obs! Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.</p>

Använd	För att
Ljusstyrka för skärm 20–100	Justera ljusstyrkan på skärmen. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Fabriksinställningen är 100.
Utmatningsljus Normal-/Standbyläge Av Dämpat Ljust	Ange mängden ljus från facket. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Om Ekoläget är inställt på Energi eller Energi/papper är fabriksinställningen Dämpat. • Om Ekoläget är avaktiverat eller inställt på Papper är fabriksinställningen Ljus. • Den här menyn visas endast när en indikatorlampa är installerad på facket eller när ett extra fack med en indikatorlampa läggs till.
Audiofeedback Knappen Feedback På Av Volym 1–10	Ange om ikoner och knappar ska ge ljudåterkoppling. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • På är fabriksinställt som standard för knappfeedback. • 5 är fabriksinställt som standard för volym.
Visa bokmärken Ja Nej	Ange om bokmärken ska visas i området Pausade jobb. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Ja är fabriksinställt som standard. Bokmärken visas i området Lagrade jobb när Ja valts.
Uppdateringsfrekvens för webbsida 30–300	Ange antalet sekunder mellan uppdateringarna av den inbyggda webbservern. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Fabriksinställningen är 120.
Kontaktnamn	Ange ett kontaktnamn för skrivaren. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Kontaktnamnet lagras i den inbyggda webbservern.
Plats	Ange skrivarens plats. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. • Platsen lagras i den inbyggda webbservern.

Använd	För att
Alarm Alarmkontroll Kassettalarm Häftningsfel Hålslagningsalarm	Ställa in ett larm så att en signal avges när skrivaren behöver åtgärdas. Välj mellan följande alternativ för varje larmtyp: Av En Fortlöpande Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • En gång är fabriksinställt som standard för Alarmkontroll. En gång innebär tre korta signaler. • Av är fabriksinställt som standard för Patronalarm, Häftningsalarm och Hålslagningsalarm. Av betyder att ingen signal avges. • Fortlöpande upprepar tre signaler var tionde sekund.
Tidsgränser Standbyläge Avaktiverad 1–240	Ange antalet minuter av inaktivitet innan skrivaren försätts i läget med lägre energiförbrukning. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Menyerna för standbyläge visas endast på skrivare med pekskärm. • Fabriksinställningen är 15.
Tidsgränser Viloläge Avaktiverad 1–120	Ange hur lång tid som skrivaren väntar när ett utskriftsjobb har skrivits ut innan den övergår i energisparläge. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 20 är fabriksinställt som standard. • Avaktiverad visas endast när Energisparläge är inställt på Av. • En lägre inställning sparar mer energi, men kräver längre uppvärmningstid. • Välj en hög inställning om du använder skrivaren hela tiden. Det betyder i de allra flesta fall att skrivaren är klar att skriva ut med så kort uppvärmningstid som möjligt.
Tidsgränser Utskrift med displayen av Tillåt utskrift med displayen av Displayen på vid utskrift	Tillåta skrivaren att skriva ut även när displayen är avstängd. Obs! Fabriksinställningen är Displayen på vid utskrift.
Tidsgränser Tidsgräns för standbyläge Avaktiverad 20 minuter 1 timme 2 timmar 3 timmar 6 timmar 1 dag 2 dagar 3 dagar 1 vecka 2 v. 1 månad	Ange hur lång tid som skrivaren ska vänta innan den sätts i standbyläge. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • När tidsgränsen för standbyläge går ut använder skrivaren Ethernet-anslutningen för att kontrollera värdet för tidsgräns för standbyläge vid anslutning. • Om skrivaren är inställd på att inte försättas i standbyläge sker det aldrig automatiskt. • Om en tidsgräns för standbyläge vid anslutning har angetts följer skrivaren det inställda värdet, förutom när funktionen har avaktiverats. • 3 dagar är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Tidsgränser Skärmtidsgräns 15–300 sek	Ange hur lång tid i sekunder som skrivaren ska vänta innan skrivarens skärm återgår till läget Klar. Obs! Fabriksinställningen är 30 sekunder.
Tidsgränser Förläng skärmtidsgräns Av På	Ställ in skrivaren för att fortsätta med det angivna jobbet utan att återgå till huvudmenyn när Tidsgräns för skärm löper ut. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Förläng Tidsgräns för skärm visas endast på skrivare med pekskärm. Inställningen På ger användaren möjlighet att återställa Tidsgräns för skärm och i stället återgå till läget Klar. Av innebär att normalt värde för Tidsgräns för skärm följs. Av är fabriksinställt som standard.
Tidsgränser Utskriftstidsgr. Avaktiverad 1–255 sek	Ange hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar innan ett meddelande om jobbavslut tas emot och innan återstoden av utskriftsjobbet avbryts. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Fabriksinställningen är 90 sekunder. När tiden går ut skrivs eventuella delvis utskrivna sidor som fortfarande finns i skrivaren ut och skrivaren kontrollerar om det finns några nya utskrifter i kö. Utskriftstidsgräns finns endast tillgänglig när du använder PCL-emulering. Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med PostScript-emulering.
Tidsgränser Väntetidsgräns Avaktiverad 15–65535 sek	Ange hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar på ytterligare data innan ett utskriftsjobb avbryts. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Fabriksinställningen är 40 sekunder. Väntetidsgräns finns endast tillgängligt när skrivaren använder PostScript-emulering. Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med PCL-emulering.
Tidsgränser Tidsgr. jobblagr. 5–255 sek	Ange hur länge skrivaren väntar på information från användaren innan den lagrar jobb som kräver resurser som inte är tillgängliga och fortsätter att skriva ut andra jobb i skrivarkön. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Fabriksinställningen är 30 sekunder. Den här menyn visas bara om en hårddisk har installerats på skrivaren.
Felåterställning Starta om automatiskt Starta om när inaktiv Starta alltid om Starta aldrig om Max antal automatiska omstarter 1–20	Ställ in skrivaren för att starta om när ett fel uppstår. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Starta alltid om är fabriksinställning för automatisk omstart. 5 är fabriksinställning för max antal automatiska omstarter. Om skrivaren genomför samma antal automatiska omstarter som är inställt i skrivaren inom en viss tid visar skrivaren tillämpligt fel i stället för att starta om.

Använd	För att
Felåterställning Max antal automatiska omstarter 1–20	Ställ in antalet automatiska omstarter som skrivaren kan utföra. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Fabriksinställningen är 5. Om skrivaren genomför ett antal automatiska omstarter som är samma som menyinställningen inom en viss tid visar skrivaren tillämpligt fel i stället för att starta om.
Skrivaråterhämtning Auto fortsättn. Avaktiverad 5–255	Innebär att skrivaren fortsätter skriva ut automatiskt i vissa offline-situationer när situationerna inte lösts inom den angivna tidsperioden. Obs! Avaktiverad är fabriksinställt som standard.
Skrivaråterhämtning Åtgärda stopp På Av Auto	Ange om skrivaren ska skriva ut de sidor som har fastnat en gång till. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Auto är fabriksinställt som standard. Skrivaren skriver ut sidor som fastnat om inte det minne som krävs för att lagra sidorna behövs för annat. Med På skrivs alltid de sidor som har fastnat ut. Med Av skrivs aldrig de sidor som har fastnat ut.
Skrivaråterhämtning Stopp hjälp På Av	Ställ in skrivaren för att automatiskt kontrollera om papper har fastnat. Obs! På är fabriksinställt som standard.
Skrivaråterhämtning Skydda sida Av På	Göra det möjligt för skrivaren att skriva ut en sida som kanske inte hade skrivits ut annars. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Av är fabriksinställt som standard. Med Av skrivs delar av en sida ut om det inte finns tillräckligt med minne för att skriva ut hela sidan. Med På ställs skrivaren in för att bearbeta hela sidan så att hela sidan skrivs ut.
Tidsgräns för standbyläge vid anslutning Ej standbyläge Standbyläge	Ställa in en tidsgräns för standbyläge även om det finns en aktiv Ethernet-anslutning. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Om skrivaren är inställd på att inte försättas i standbyläge sker det aldrig automatiskt. Om en tidsgräns för standbyläge vid anslutning har angetts följer skrivaren det inställda värdet, förutom när funktionen har avaktiverats. Ej standbyläge är fabriksinställt som standard.
Tryck på knappen Vila Gör inget Vila Standbyläge	Ange hur skrivaren ska reagera om du trycker kort på knappen Viloläge när den är inaktiv. Obs! Viloläge är fabriksinställningen.
Tryck på och håll ned knappen Vila Gör inget Vila Standbyläge	Ange hur skrivaren ska reagera om du trycker på och håller in knappen Viloläge när den är inaktiv. Obs! Gör inget är fabriksinställt som standard.

Använd	För att
Fabriksinställningar Återställ inte Återställ nu	Återställ skrivarinställningarna till fabriksstandard. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Återställ inte är fabriksinställt som standard. Återställ inte bevarar de användardefinierade inställningarna. • Återställ nu återställer alla skrivarinställningar till fabriksinställningarna, utom för menyn Nätverk/portar. Alla nedladdningar som har sparats i RAM-minnet raderas. Nedladdningar som lagras i flashminnet eller på skrivarens hårddisk påverkas inte.
Anpassat startmeddelande Av IP-adress Värnamn Kontakt namn Plats Namn på nollkonfiguration Anpassad text 1	Välj anpassade startmeddelanden på skrivarens skärm. Obs! Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.
Exportera konfigurationspaket Exportera	Exportera skrivarkonfigurationspaketet till en flashenhet. Obs! Konfigurationspaketet kan inte exporteras såvida inte en flashenhet är ansluten till skrivaren.

Menyn Flash-enhet

Menyn Utskriftsinställningar

Använd	För att
Kopior 1–999	Ange ett standardantal kopior för varje utskriftsjobb. Obs! Fabriksinställningen är 1.
Papperskälla Fack [x] Flerfunktionsmatare ¹ Universalarkmatare ² Manuellt papper Manuellt kuvert	Ange en standardpapperskälla för alla utskriftsjobb. Obs! Fack 1 är standardinställningen.
Sortera (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Stapla utskriftsjobbets sidor i följd vid utskrift av flera kopior. Obs! "(1,2,3) (1,2,3)" är fabriksinställt som standard.
Sidor (dubbelsidiga) 1-sidigt 2-sidigt	Ange om skrivaren ska skriva ut på ena eller på båda sidorna av papperet. Obs! Fabriksinställningen är 1-sidigt.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

Använd	För att
Häftning Av På	Ange om utskrifter häftas. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Inställningen På ger möjlighet att häfta utskriftsjobb. • Menyn visas endast när en kompatibel häftningsenhet är installerad.
Hålslagning Av På	Ange om utskrifterna har hål för att kunna bindas in. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Den här menyn visas endast när en kompatibel hålslagningsenhet är installerad.
Hålslagningssläge 2 hål 3 hål 4 hål	Ange antalet hål som ska göras på utskrifterna. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Fabriksinställningen är 3 hål i USA. "4 hål" är den internationella fabriksinställningen. • Den här menyn visas endast när en kompatibel hålslagningsenhet är installerad.
Dubbelsidig bindning Långsida Kortsida	Ange hur dubbelsidiga sidor ska bindas och skrivas ut. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Med Långsida binds sidorna samman längs långsidan (vänsterkant för stående och överkant för liggande). Det här är fabriksinställningen. • Med Kortsida binds sidorna samman längs kortsidan (överkant för stående och vänsterkant för liggande).
Pappersbesparingsriktning Auto Liggande Stående	Ange riktningen för flersidiga dokument. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Fabriksinställningen är Automatisk. • Inställningen påverkar jobb om värdet för inställningen Pappersspar på samma meny inte är inställd på Av.
Pappersspar Av 2 miniatyrer 3 miniatyrer 4 miniatyrer 6 miniatyrer 9 miniatyrer 12 miniatyrer 16 miniatyrer	Ange att avbilder av flera sidor skrivs ut på ena sidan av papperet. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Det valda antalet är antalet sidbilder som skrivs ut per sida.
Papperssparkant Ingen Fast	Skriv ut en kant på varje bildsida när du använder miniatyrer (sidor per ark). Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Fabriksinställningen är Ingen. • Inställningen påverkar jobb om värdet för inställningen Pappersspar på samma meny inte är inställd på Av.

¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.

² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.

Använd	För att
Papperssparordning Horisontell Omvänt horisontellt Omvänt vertikalt Vertikalt	Ange placeringen av flera bilder på en sida när du använder miniatyrer (sidor per ark). Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Horisontellt är fabriksinställt som standard. • Placeringen beror på antalet sidbilder och på om de är stående eller liggande. • Inställningen påverkar jobb om värdet för inställningen Pappersspar på samma meny inte är inställd på Av.
Skiljeblad Av Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	Ange om tomma skiljeark ska infogas. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Med inställningen Mellan kopior infogas ett tomt ark mellan varje kopia av ett utskriftsjobb om inställningen för Sortera är "(1,2,3) (1,2,3)". Om Sortera är inställt på "(1,1,1) (2,2,2)" infogas ett tomt ark mellan varje uppsättning utskrivna sidor, till exempel efter alla sidor 1 och efter alla sidor 2. • Med Mellan jobb infogas ett tomt ark mellan utskriftsjobb. • Mellan sidor infogar ett tomt ark mellan alla sidor i utskriftsjobben. Den här inställningen är praktisk när du skriver ut på OH-film eller vill lägga in tomma sidor för anteckningar i ett dokument.
Skiljebladskälla Fack [x] Manuell matare Flerfunktionsmatare ¹ Universalarkmatare ²	Ange papperskällan för skiljeark. Obs! Fabriksinställningen är Fack 1.
Tomma sidor Skriv inte ut Skriv ut	Ange om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb. Obs! Fabriksinställningen är Skriv inte ut.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

Utskriftsinställningar

Inställningsmeny

Använd	För att
Skrivarspråk PCL-emulering PS-emulering	Ställa in standardspråk i skrivaren. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Fabriksinställningen är PCL-emulering. • Vid PostScript-emulering används en PostScript-tolk för bearbetning av utskriftsjobb. • Vid PCL-emulering används en PCL-tolk för bearbetning av utskriftsjobb. • Att ett visst skrivarspråk är inställt som standard hindrar inte att ett program skickar utskriftsjobb som använder ett annat skrivarspråk.

Använd	För att
Jobb väntar På Av	Ange att utskriftsjobb måste tas bort ur skrivarkön om de kräver ej tillgängliga skrivaralternativ eller anpassade inställningar. De sparas i en separat skrivarkö så att andra jobb kan skrivas ut normalt. När den saknade informationen och/eller de saknade alternativen blir tillgängliga skrivs de sparade jobben ut. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Den här menyn visas bara om en formaterad och korrekt fungerande hårddisk installerats. Det här kravet garanterar att sparade jobb inte tas bort om skrivaren blir utan ström.
Utskriftsområde Normal Anpassa sida Helsida	Ställa in logiskt och fysiskt möjligt utskriftsområde. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Normal är fabriksinställt som standard. Om du försöker skriva ut data på en yta som har definierats som oskrivbar med inställningen Normal, kommer skrivaren att beskära bilden vid gränsen. • Anpassa till sida anpassar sidinnehållet efter den valda pappersstorleken. • Inställningen Helsida gör att bilden kan flyttas till den yta som har definierats som oskrivbar av inställningen Normal, men skrivaren beskär bilden vid gränsen för inställningen Normal. Inställningen påverkar endast sidor som skrivs ut med hjälp av en PCL 5e-tolk och påverkar inte sidor som skrivs ut med en PCL XL- eller PostScript-tolk.
Ladda ned till RAM Flashenhet Disk	Ställa in lagringsplats för hämtningar. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • RAM är fabriksinställt som standard. Lagring av nedladdningar i RAM-minnet är tillfälliga. • Om du lagrar nedladdningar i flashminnet eller på skrivarens hårddisk placeras de i ett permanent minne. Nedladdningarna finns kvar i flashminnet eller på skrivarens hårddisk när skrivaren slås av. • Det här menyalternativet visas endast om ett flashminne eller en formaterad och korrekt fungerande hårddisk har installerats på skrivaren.
Spara resurser På Av	Ange hur skrivaren ska hantera tillfälliga nedladdningar, t.ex. teckensnitt och makron som sparas i RAM-minnet, när skrivaren tar emot ett utskriftsjobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. Skrivaren konfigureras till att behålla nedladdningar endast tills minnet behövs. Nedladdningar raderas för att utskriftsjobb ska kunna bearbetas. • Med inställningen På håller skrivaren kvar hämtningarna när skrivarspråket ändras och skrivaren återställs. Om skrivaren får slut på minne så visas 38 Minnet är fullt på skrivarens skärm, men nedladdningar raderas inte.
Ordning för Skriv ut alla Alfabetisk Äldst först Nyast först	Ange i vilken ordning som sparade och konfidentiella jobb skrivs ut om Skriv ut alla väljs. Obs! Alfabetiskt är fabriksinställt som standard.

Menyn Efterbehandling

Använd	För att
Sidor (duplex) 1-sidigt 2-sidigt	Ange om dubbelsidig utskrift är inställd som standard för alla utskriftsjobb. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Fabriksinställningen är 1-sidigt. Du kan ställa in dubbelsidig utskrift från skrivarprogrammet. För Windows-användare: Klicka på Arkiv >Skriv ut, och klicka sedan på Egenskaper, Utskriftsinställningar, Alternativ eller Inställningar. Om du är Macintosh-användare: Välj Arkiv >Skriv ut och justera sedan inställningarna i dialogrutan Skriv ut och snabbmenyerna.
Dubbelsidig bindning Långsida Kortsida	Ange hur dubbelsidiga sidor ska bindas och skrivas ut. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Långsida är fabriksinställt som standard. Med Långsida binds sidorna samman längs långsidan (vänsterkant för stående och överkant för liggande). Med Kortsida binds sidorna samman längs kortsidan (överkant för stående och vänsterkant för liggande).
Kopior 1–999	Ange standardantalet kopior för varje utskriftsjobb. Obs! 1 är fabriksinställningen.
Tomma sidor Skriv inte ut Utskrift	Ange om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb. Obs! Skriv inte ut är standardinställningen.
Sortera (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Stapla utskriftsjobbets sidor i följd vid utskrift av flera kopior. Obs! "(1,1,1) (2,2,2)" är fabriksinställt som standard.
Skiljeblad Av Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	Ange om tomma skiljeark ska infogas. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Av är fabriksinställt som standard. Med inställningen Mellan kopior infogas ett tomt ark mellan varje kopia av ett utskriftsjobb om inställningen för Sortera är "(1,2,3) (1,2,3)". Om Sortera är inställt på "(1,1,1) (2,2,2)" infogas ett tomt ark mellan varje uppsättning utskrivna sidor, till exempel efter alla sidor 1 och efter alla sidor 2. Med inställningen Mellan jobb infogas ett tomt ark mellan utskriftsjobb. Med inställningen Mellan sidor infogas ett tomt ark mellan alla sidor i ett utskriftsjobb. Den här inställningen är praktisk när du skriver ut på OH-film eller vill lägga in tomma sidor i ett dokument.
Skiljebladskälla Fack [x] Flerfunktionsmatare ¹ Universalarkmatare ²	Ange papperskällan för skiljeark. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Fabriksinställningen är Fack 1 (standardfack). På menyn Papper ställer du in Konfigurera universalarkmatare på Kasset för att Multifunktionsmatare eller Universalarkmatare ska visas som menyalternativ.

¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm.

² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.

Använd	För att
Pappersspar Av 2 miniatyrer 3 miniatyrer 4-upp 6-upp 9-upp 12-upp 16-upp	Skriva ut flera originalsidor i förminskat format på ena sidan av ett papper. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Det valda antalet är antalet sidbilder som skrivs ut per sida.
Pappersbesparingsordning Horisontellt Omvänt horisontellt Omvänt vertikalt Vertikalt	Ange placeringen av flera bilder på en sida när Pappersspar används. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Horisontellt är fabriksinställt som standard. • Placeringen beror på antalet sidbilder och på om de är stående eller liggande.
Pappersbesparingsriktning Automatisk Liggande Stående	Ange riktningen för flersidiga dokument. Obs! Automatisk är standardinställningen. Skrivaren väljer mellan stående och liggande riktning.
Papperssparkant Ingen Fast	Skriv ut en kant när du använder Pappersspar. Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.
Häftning Av På	Ange om utskriftsjobb häftas eller inte. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Menyn visas endast när en kompatibel häftningsenhet är installerad.
Kör häftenhetstest	Skriv ut en rapport för att bekräfta att häftenheten fungerar som den ska. Obs! Menyn visas endast när en kompatibel häftningsenhet är installerad.
Hålslagning På Av	Ange om hål ska skapas på utskrifter för att de ska kunna samlas i en pärm. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Den här menyn visas endast när en kompatibel hålslagningsenhet är installerad.
Hålslagningläge 2 hål 3 hål 4 hål	Ange antal hål som ska skapas på utskrifter för att de ska kunna samlas i en pärm. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Fabriksinställningen är 3 hål i USA. "4 hål" är den internationella fabriksinställningen. • Den här menyn visas endast när en kompatibel hålslagningsenhet är installerad.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

Använd	För att
Sorterade sidor Inga Mellan kopior Mellan jobb	Förskjut sidor på vissa ställen. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Fabriksinställningen är Ingen. Med inställningen Mellan kopior infogas ett tomt ark mellan varje kopia av ett utskriftsjobb om inställningen för Sortera är "(1,2,3) (1,2,3)". Om Sortera är inställt på "(1,1,1) (2,2,2)" infogas ett tomt ark mellan varje uppsättning utskrivna sidor, till exempel efter alla sidor 1 och efter alla sidor 2. Med inställningen Mellan jobb används samma förskjutningsläge för hela utskriftsjobbet, oavsett hur många kopior som skrivs ut. Menyn visas endast när en kompatibel häftningsenhet är installerad.
¹ Den här menyn visas endast på skrivare med pekskärm. ² Den här menyn visas endast på skrivare utan pekskärm.	

menyn Kvalitet

Använd	För att
Utskr-upplösning 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 bildkvalitet 2400 bildkvalitet	Ange den utskrivna upplösningen i punkter per tum. Obs! 600 dpi är fabriksinställt som standard.
Pixelökning Av Teckensnitt Horisontellt Vertikalt Båda riktningarna	Aktivera fler pixlar för utskrift i grupp för tydlighet, för att förbättra bilder horisontellt eller vertikalt eller för att förbättra teckensnitt. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Tonersvärta 1–10	Göra utskriften ljusare eller mörkare. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Fabriksinställningen är 8. Om du väljer en lägre siffra kan du spara toner.
Förbättra tunna linjer På Av	Aktivera utskriftsinställning för filer som arkitektritningar, kartor, elscheman eller flödesscheman. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Av är fabriksinställt som standard. Om du vill ställa in det här alternativet med den inbyggda webbservern skriver du nätverksskrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.
Gråkorrigering Auto Av	Justera automatiskt den kontrastförbättring som används för bilder. Obs! Auto är fabriksinställt som standard.
Ljustyrka –6 till 6	Justera utskriften genom att göra den antingen ljusare eller mörkare. Du kan spara toner genom att göra utskrifterna ljusare. Obs! Fabriksinställningen är 0.

Använd	För att
Kontrast 0–5	Justera kontrasten i utskrivna objekt. Obs! Fabriksinställningen är 0.

Utskriftsinformation, meny

Obs! Det här menyalternativet visas bara om en hårddisk har installerats på skrivaren. Se till att hårddisken inte är läs- och skrivskyddad eller skrivskyddad.

Använd	För att
Jobbinformationslogg Av På	Ange om skrivaren ska skapa en logg över de utskriftsjobb som den tar emot. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Jobbinformationsverktyg	Skriva ut och ta bort loggfiler eller exportera loggfiler till en flashenhet.
Informationsloggsintervall Varje dag Varje vecka Varje månad	Ange hur ofta en loggfil ska skapas. Obs! Varje månad är standardinställningen.
Logga åtgärd i slutet på intervall Aldrig E-posta aktuell logg E-posta och ta bort aktuell logg Lägg upp aktuell logg Lägg upp och ta bort aktuell logg	Ange hur skrivaren ska reagera när tröskelintervallet upphör att gälla. Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.
Logga Nästan full-nivå Av 1–99	Ange hur stor loggfilen får vara innan skrivaren utför åtgärden Logga åtgärd vid Nästan full. Obs! Fabriksinställningen är 5.
Logga åtgärd vid Nästan full Aldrig E-posta aktuell logg E-posta och ta bort aktuell logg E-posta och ta bort den äldsta loggen Lägg upp aktuell logg Lägg upp och ta bort aktuell logg Lägg upp och ta bort äldsta loggen Ta bort aktuell logg Ta bort äldsta loggen Ta bort alla loggar Ta bort alla utom aktuell	Ange hur skrivaren ska reagera när hårddisken nästan är full. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Ingen är fabriksinställt som standard. • Värdet som anges i Logga Nästan full-nivå avgör när den här åtgärden ska utföras.

Använd	För att
Logga åtgärd vid Full Aldrig E-posta och ta bort aktuell logg E-posta och ta bort den äldsta loggen Lägg upp och ta bort aktuell logg Lägg upp och ta bort äldsta loggen Ta bort aktuell logg Ta bort äldsta loggen Ta bort alla loggar Ta bort alla utom aktuell	Ange hur skrivaren ska reagera när det använda utrymmet på hårddisken når maxgränsen (100 MB). Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.
URL till postloggar	Ange var skrivaren ska lägga upp utskriftsinformationsloggar.
E-postadress för att skicka loggar	Ange den e-postadress som enheten ska skicka utskriftsinformationsloggar till.
Loggfilsprefix	Ange det prefix du vill använda för loggfilens namn. Obs! Det aktuella värdnamnet som är angivet i TCP/IP-menyn används som standard-loggfilsprefix.

menyn Verktyg

Använd	För att
Ta b. lagr. jobb Konfident. Lagrat Ej återställt Alla	Ta bort konfidentiella och stoppade jobb på skrivarens hårddisk. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Om du väljer en inställning påverkas endast utskriftsjobb som finns på skrivarens hårddisk. Bokmärken, utskriftsjobb på flashenheter och andra typer av stoppade jobb påverkas inte. Om du väljer Ej återställt tas alla utskriftsjobb och stoppade jobb som inte har återställts bort från skrivarens hårddisk eller minne.
Formatera flashenhet Ja Nej	Formatera flashminnet. Varning – risk för skador: Stäng inte av skrivaren medan flashminnet formateras. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Om du väljer Ja raderas allting som är sparat i flashminnet. Om du väljer Nej avbryts formateringsbegäran. Med flashminne menas det minne som har lagts till i skrivaren i och med att ett flashminneskort har installerats. Det extra flashminneskortet får inte vara läs- och skrivskyddat eller skrivskyddat. Det här menyalternativet visas bara om ett formaterat, fungerande flashminneskort har installerats på skrivaren.
Ta bort hämtningar på disk Ta bort nu Ta inte bort	Ta bort hämtade filer från skrivarens hårddisk, inklusive alla stoppade, buffrade och parkerade jobb. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Med alternativet Ta bort nu tar skrivaren bort alla nedladdningar och låter displayen återgå till ursprungsskärmen efter borttagningen. Med alternativet Ta inte bort återgår skrivarens skärm till huvudmenyn Verktyg.

Använd	För att
Aktivera hexspårning	Hjälpa till att fastställa orsaken till ett utskriftsproblem. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> När funktionen är aktiverad skrivs alla data som skickas till skrivaren ut i hexadecimal- och teckenformat, och inga kontrollkoder utförs. Du avslutar eller avaktiverar hexspårning genom att stänga av skrivaren.
Täckningsuppskattning Av På	Visa en uppskattning av den procentuella täckningen av toner på en sida. Uppskattningen skrivs ut på en separat sida i slutet av varje utskriftsjobb. Obs! Av är fabriksinställt som standard.

Menyn XPS

Använd	För att
Skriv ut felsidor Av På	Skriva ut en sida med information om felen, inklusive XML-markupfel. Obs! Av är fabriksinställt som standard.

Menyn PDF

Använd	För att
Skala för att passa Ja Nr	Skala sidinnehållet för att passa den valda pappersstorleken. Obs! Nej är fabriksinställningen.
Anteckningar Skriv inte ut Utskrift	Skriva ut anteckningar i en PDF-fil. Obs! Skriv inte ut är fabriksinställt som standard.

Menyn PostScript

Använd	För att
Skriv ut PS-fel På Av	Skriv ut en sida med PostScript-fel. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
PS-uppstartsäge På Av	Avaktivera SysStart-filen. Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Teckensnittsprioritet Inbyggd Flash/disk	Ställ in sökordningen för teckensnitt. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Inbyggd är fabriksinställt som standard. För att det här menyalternativet ska vara tillgängligt måste ett formaterat flashminneskort eller en skrivarhårddisk ha installerats och fungera ordentligt. Flashminneskort eller skrivarhårddiskar får inte vara läs- och skrivskyddade, skrivskyddade eller lösenordsskyddade. Jobb-buffertstorleken får inte vara inställd på 100 %.

menyn PCL-emulering

Använd	För att
Teckensnittskälla Inbyggd Disk Ladda ned Flashenhet Alla	Ange hur många teckensnittsupsättningar som ska användas för menyn Teckensnittsnamn. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • "Inbyggd" är fabriksinställt som standard. Inbyggd visar standardteckensnittsupsättningarna som har laddats ned till RAM-minnet. • Inställningarna för "Flashminne" och "Hårddisk" visar alla teckensnitt som finns för respektive alternativ. • Alternativet flashminne måste vara rätt formaterat och får inte vara läs-/skrivskyddat, skrivskyddat eller lösenordsskyddat. • "Ladda ned" visar alla teckensnitt som har laddats ned till RAM-minnet. • "Alla" visar alla teckensnitt som är tillgängliga för det alternativet.
Teckensnittsnamn Courier 10	Identifiera ett visst teckensnitt och var det lagras. Obs! Courier 10 är fabriksinställt som standard. Courier 10 visar teckensnittsnamn, teckensnitts-ID och förvaringsplatsen i skrivaren. Förkortningarna för teckensnittskälla är R för Inbyggd, F för Flashminne, K för Hårddisk och D för Ladda ned.
Symbolupsättning 10U PC-8 12U PC-850	Ange symbolupsättningen för varje teckensnittsnamn. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 10U PC-8 är fabriksinställt som standard i USA. 12U PC-850 är fabriksinställt som standard internationellt. • En symbolupsättning är en uppsättning alfabetiska och numeriska tecken, skiljetecken och specialtecken. I symbolupsättningar finns tecken som är speciella för vissa språk eller program, t.ex. matematiska symboler för vetenskapliga texter. Bara de symbolupsättningar som kan hanteras visas.
PCL-emuleringsinst. Punktstorlek 1,00–1008,00	Ändra punktstorleken för skalbara typografiska teckensnitt. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Fabriksinställningen är 12. • Punktstorlek avser höjden på tecknen. En punkt är ungefär lika med 0,3 mm. • Punktstorlekar kan ökas eller minskas i steg om 0,25 punkter.
PCL-emuleringsinst. Breddsteg 0,08–100	Ange breddsteg för skalbara teckensnitt med fast bredd. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Fabriksinställningen är 10. • Med Breddsteg menas antalet fasta tecken per tum (cpi). • Breddsteget kan ökas eller minskas i steg om 0,01 cpi. • För icke-skalbara teckensnitt med fast bredd visas breddsteget på skärmen, men det går inte att ändra.
PCL-emuleringsinst. Riktning Stående Liggande	Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Stående är fabriksinställt som standard. Stående skriver ut text och bilder parallellt med papperets kortsida. • Liggande skriver ut text och bilder parallellt med papperets långsida.

Använd	För att
PCL-emuleringsinst. Rader per sida 1–255	Ange hur många rader som ska skrivas ut per sida. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 60 är fabriksinställt som standard i USA. 64 är fabriksinställt som standard internationellt. • Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i Rader per sida, Pappersstorlek och Riktning. Välj önskad pappersstorlek och riktning innan du ändrar Rader per sida.
PCL-emuleringsinst. A4-bredd 198 mm 203 mm	Ställ in skrivaren för utskrift på A4-papper. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • "198 mm" är den fabriksinställda standarden. • Inställningen 203 mm anger en sidbredd som ger utrymme för 80 tecken med breddsteget 10.
PCL-emuleringsinst. Auto CR efter LF På Av	Ange om skrivaren automatiskt ska utföra en vagnretur (CR) efter ett radmatningskommando (LF). Obs! Av är fabriksinställt som standard.
PCL-emuleringsinst. Auto LF efter CR På Av	Ange om skrivaren automatiskt ska utföra en radmatning (LF) efter ett vagnreturkommando (CR). Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Omnumr. fack Tilldela univ.arkmatare Av Ingen 0 - 199 Ange fack [x] Av Ingen 0 - 199 Tilldela man. papper Av Ingen 0 - 199 Ange manuellt kuvert Av Ingen 0 - 199	Konfigurera skrivaren för arbete med skrivarprogram eller program som använder olika källtilldelningar för fack och matare. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • "Av" är fabriksinställt som standard. • "Ingen" ignorerar kommandot om att välja pappersmatning. Det här alternativet visas endast när det väljs genom PCL 5-tolken. • "0–199" tillåter att en anpassad inställning används.

Använd	För att
Omn.nr. fack Visa fabriksinställningar Univ.mat.stand=8 Mag.1 standard=1 Mag.4 standard=1 Mag.5 standard=1 Mag.20 standard=1 Mag.21 standard=1 Kuvertstandard=6 Man. papper, std = 2 Man.kuv.stand.=3	Visa den fabriksinställning som har tilldelats varje fack eller matare.
Omn.nr. fack Återställ original Ja Nej	Återställ alla inställningar för fack och matare till fabriksinställningarna.

Menyn PPDS

Menyalternativ	Beskrivning
Riktning Stående Liggande	Anger riktningen för texten och bilden på sidan Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Stående är fabriksinställt som standard. • Inställningarna är desamma på menyn PCL-emulering.
Rader per sida 1–255	Anger hur många rader som ska skrivas ut per sida Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 64 är fabriksinställt som standard. • Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i Rader per sida, Pappersstorlek och Riktning. Välj önskad pappersstorlek och riktning innan du ändrar Rader per sida.
Rader per tum 0,25–30,00	Anger antalet rader som skrivs ut per tum Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 6 är fabriksinställt som standard. • Rader per tum kan ökas eller minskas i steg om 0,25 tum
Sidformat Skriv ut Hela	Anger det logiska och fysiska utskriftsområdet på sidan Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Skriv ut är fabriksinställt som standard. Utskriftsdata behåller sin position i förhållande till papperets kant. • När Hela är valt beräknas dokumentets marginaler från det övre vänstra hörnet på papperets fysiska kant. • Ingenting skrivs ut utanför utskriftsområdet.

Menyalternativ	Beskrivning
Teckenuppsättning 1 2	Anger en standardteckenuppsättning för PPDS-utskriftsjobb Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 2 är fabriksinställt som standard. Teckenuppsättning 2 består av utskrivbara tecken och symboler som används i andra språk än amerikansk engelska. • När Teckenuppsättning 1 har valts kommer värden till skrivaren att tolkas som skrivarkommandon.
Bästa passning På Av	Ersätter ett saknat teckensnitt med ett liknande Obs! På är fabriksinställt som standard. Om det begärda teckensnittet inte finns använder skrivaren ett liknande.
Omnumrera mag.1 Av Magasin 2	Konfigurerar skrivaren för arbete med skrivarprogram eller program som använder andra inställningar för pappersfacken eller matarna Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Magasin 2 visas endast om det är installerat.
Auto CR efter LF På Av	Anger om skrivaren automatiskt gör vagnretur (CR) efter styrkommandot för radmatning (LF) Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Inställningarna är desamma på menyn PCL-emulering.
Auto LF efter CR På Av	Anger om skrivaren automatiskt gör en radmatning (LF) efter styrkommandot för vagnretur Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Inställningarna är desamma på menyn PCL-emulering.

Menyn HTML

Använd		För att
Teckensnittsnamn Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers	Joanna MT Letter Gothic Lubalin Graph Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy gånger TimesNewRoman Univers Zapf Chancery NewSansMTJA NewSansMTCS NewSansMTCT NewSansMTKO	Ange standardteckensnitt för HTML-dokument. Obs! Teckensnittet Times används i HTML-dokument som inget annat teckensnitt har angetts för.

Använd	För att
Teckenstorlek 1–255 pt	Ange standardteckenstorlek för HTML-dokument. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 12 pt är fabriksinställt som standard. • Teckensnittsstorleken kan utökas i steg om en punkt.
Skala 1–400 %	Skala standardteckensnittet för HTML-dokument. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 100 % är fabriksinställt som standard. • Skalningen kan utökas i steg om 1 %.
Riktning Stående Liggande	Ange sidriktning för HTML-dokument. Obs! Stående är fabriksinställt som standard.
Marginalstorlek 8–255 mm	Ange sidmarginal för HTML-dokument. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • 19 mm är fabriksinställt som standard. • Marginalstorleken kan utökas i steg om 1 mm.

Använd	För att
Bakgrunder Skriv inte ut Skriv ut	Ange om bakgrunder i HTML-dokument ska skrivas ut. Obs! Skriv ut är fabriksinställt som standard.

Menyn Bild

Använd	För att
Auto-anpassa På Av	Ställa in optimal pappersstorlek, skalning och riktning. Obs! På är standardinställningen. Den åsidosätter inställningar för skalning och riktning för vissa bilder.
Invertera På Av	Invertera monokroma tvåtonsbilder. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Av är fabriksinställt som standard. • Inställningen gäller inte för GIF- och JPEG-bilder.
Skalning Ankare överst vänster Bästa passning Ankare i mitten Anpassa höjd/bredd Anpassa höjd Anpassa bredd	Skala bilden så att den passar den valda pappersstorleken. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> • Bästa passning är fabriksinställningen. • När Autoanpassa är På ställs Skalning automatiskt in på Bästa passning.
Riktning Stående Liggande Omvänt stående Omvänt liggande	Ange bildriktning. Obs! Stående är standardinställningen.

Menyn Hjälp

Menypost	Beskrivning
Skriv ut alla handböcker	Skriva ut alla guider
Utskriftskvalitet	Information om hur du löser problem med utskriftskvalitet
Guide för utskrift	Information om hur du fyller på papper och andra specialmaterial
Utskriftsmaterialguide	Lista över de pappersstorlekar som kan användas i fack och arkmatare
Guide för utskriftsfel	Ger en mall för att fastställa orsaken till upprepat dålig utskriftskvalitet och listar inställningar som kan användas för att justera utskriftskvaliteten
Menyöversikt	Lista över menyer och inställningar på kontrollpanelen
Informationsguide	Hjälp med att hitta ytterligare information
Anslutningsguide	Information om hur du ansluter skrivaren lokalt (USB) eller till ett nätverk
Flyttguide	Anvisningar om hur du flyttar skrivaren på ett säkert sätt
Guide för förbrukningsmaterial	Tillhandahåller information om hur du beställer förbrukningsartiklar

Spara pengar och miljön

Lexmark strävar efter miljömässig långsiktighet och förbättrar hela tiden skrivarna för att minska deras påverkan på miljön. Vi har miljön i åtanke när vi designar, minskar materialåtgången för paketering och ordnar uppsamlings- och återvinningsprogram. Mer information finns i:

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

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

Justera ljusstyrkan på skrivarens skärm

Om du vill spara energi, eller om du har svårt att läsa vad som står på skärmen, kan du justera ljusstyrkan.

Använda den inbyggda webbservern

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2 Klicka på **Inställningar >Allmänna inställningar**.

- 3 I fältet Ljusstyrka för skärm anger du i procent en ljusstyrka för displayen.

- 4 Klicka på **Skicka**.

Spara papper och toner

Studier visar att upp till 80 % av en skrivares koldioxidavtryck har att göra med pappersförbrukningen. Du kan minska koldioxidutsläppen väsentligt genom att använda återvunnet papper och genom att följa förslagen nedan, t.ex. att skriva ut på papperens båda sidor och skriva ut flera sidor på ett enda ark papper.

Mer information om hur du enkelt kan spara papper och energi med en enda skrivarinställning finns här:

- ["Använda Ekoläge" på sidan 74](#) för skrivarmodeller utan pekskärm
- ["Använda Ekoläge" på sidan 121](#) och ["Använda Ekoläge" på sidan 169](#) för skrivarmodeller med pekskärm

Använda återvunnet papper

Lexmark är ett miljömedvetet företag och stöder användning av återvunnet kontorspapper som tillverkats speciellt för laserskrivare. Om du vill ha mer information om vilka typer av återvunnet papper som går att använda i skrivaren kan du se ["Använda återvunnet papper och annat kontorspapper" på sidan 179](#).

Spara förbrukningsmaterial

Använda papperets båda sidor

Om skrivarmodellen har funktioner för dubbelsidig utskrift kan du bestämma om utskriften ska visas på ena eller båda sidorna av papperet.

Anmärkingar:

- Dubbelsidig utskrift är standardinställningen i skrivardrivrutinen.
- En komplett lista över kompatibla produkter och länder finns på <http://support.lexmark.com>.

Placera flera sidor på ett pappersark

Du kan skriva ut upp till 16 sidor i följd av ett dokument med flera sidor på ett enda pappersark genom att välja flersidig utskrift (miniatyrer) för utskriftsjobbet.

Gå igenom ditt första utkast för att kontrollera noggrannhet

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

- Använd förhandsgranskningsfunktionen för att se hur dokumentet ser ut innan du skriver ut det.
- Skriv ut ett exemplar av dokumentet om du vill kontrollera att dess innehåll och format är korrekt.

Undvika pappersstopp

Ställ in rätt papperstyp och pappersstorlek för att undvika pappersstopp. Mer information finns i "[Undvika pappersstopp](#)" på sidan 255.

Återvinning

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

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

Återvinna produkter från Lexmark

Så här gör du för att lämna Lexmark-produkter till återvinning:

- 1 Gå till www.lexmark.com/recycle.
- 2 Leta rätt på den produkttyp som du vill återvinna och välj sedan land eller region i listan.
- 3 Följ instruktionerna på datorskärmen.

Obs! Förbrukningsartiklar och maskinvara till skrivaren som inte finns med i Lexmarks insamlingsprogram kan återvinnas på en lokal återvinningsstation. Kontakta den lokala återvinningsstationen för att kolla vilka föremål de tar emot.

Återvinna Lexmarks förpackningar

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

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

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

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

Lämna tillbaka Lexmark-kassetter för återanvändning eller återvinning

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

Om du vill lämna tillbaka Lexmark-kassetter för återanvändning eller återvinning följer du instruktionerna som följde med skrivaren eller kassetten och använder den förbetalda adressetiketten. Du kan även göra följande:

- 1 Gå till www.lexmark.com/recycle.
- 2 Välj ditt land eller område i listan i avsnittet Tonerkassetter.
- 3 Följ instruktionerna på datorskärmen.

Underhålla skrivaren

Varning – risk för skador: Om du inte upprätthåller en så optimal skrivareprestanda som möjligt eller byter ut delar och förbrukningsmaterial kan skrivaren skadas.

Beställa förbrukningsmaterial

Om du vill beställa förbrukningsartiklar i USA kontaktar du Lexmark på 1-800-539-6275 där du kan få information om auktoriserade återförsäljare av Lexmark-tillbehör på orten. I andra länder eller regioner går du till www.lexmark.com eller kontaktar det ställe där du köpte skrivaren.

Använda äkta delar och förbrukningsartiklar från Lexmark

Din Lexmark-skrivare är utformad att fungera bäst med äkta förbrukningsartiklar och reservdelar från Lexmark. Användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar kan påverka prestanda, driftsäkerhet, eller livslängd för skrivaren och dess bildhanteringskomponenter. Användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar kan påverka garantiskyddet. Skador som orsakas genom användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar omfattas inte av garantin. Alla livslängdsindikatorer är utformade för att fungera med Lexmarks förbrukningsartiklar och reservdelar och kan ge oförutsedda resultat om förbrukningsartiklar eller reservdelar från tredje part används. Användning av bildhanteringskomponenter utöver den avsedda livslängden kan skada din Lexmark-skrivare eller tillhörande komponenter.

Beräknat antal återstående sidor

Det beräknade antalet återstående sidor baseras på skrivarens senaste utskriftshistorik. Exaktheten kan variera betydligt och bero på många faktorer, till exempel aktuellt dokumentinnehåll, kvalitetsinställningar och andra skrivarinställningar.

Exaktheten i det beräknade antalet återstående sidor kan minska när den faktiska utskriftsförbrukningen skiljer sig från tidigare utskriftsförbrukning. Var medveten om att exaktheten kan variera innan du köper eller byter ut förbrukningsmaterial utifrån det beräknade antalet. Tills en lämplig utskriftshistorik är tillgänglig på skrivaren baseras den beräknade kassettkapaciteten på cirka 5 % täckning per sida.

Beställa tonerkassetter

Anmärkingar:

- Den beräknade kapaciteten för en kassett baseras på standarden ISO/IEC 19752.
- Extremt låg täckning under långa perioder kan påverka den faktiska kapaciteten negativt.

Artikel	Kassett för returprogram
För USA och Kanada	
Tonerkassett	521
Tonerkassett med hög kapacitet	521H
* Denna tonerkassett stöds endast i skrivarmodellerna MS811n, MS811dn, MS812dn och MS812de. Om du vill ha mer information om länder som finns i varje region kan du besöka www.lexmark.com/regions .	

Artikel	Kassett för returprogram
Tonerkassett med extra hög kapacitet	521X*
För EU, EES och Schweiz	
Tonerkassett	522
Tonerkassett med hög kapacitet	522H
Tonerkassett med extra hög kapacitet	522X*
För Asien/Stillahavsområdet (inklusive Australien och Nya Zeeland)	
Tonerkassett	523
Tonerkassett med hög kapacitet	523H
Tonerkassett med extra hög kapacitet	523X*
För Latinamerika (inklusive Puerto Rico och Mexiko)	
Tonerkassett	524
Tonerkassett med hög kapacitet	524H
Tonerkassett med extra hög kapacitet	524X*
För Afrika, Mellanöstern, Centralösteuropa och OSS (oberoende staters samväld)	
Tonerkassett	525
Tonerkassett med hög kapacitet	525H
Tonerkassett med extra hög kapacitet	525X*
* Denna tonerkassett stöds endast i skrivarmodellerna MS811n, MS811dn, MS812dn och MS812de. Om du vill ha mer information om länder som finns i varje region kan du besöka www.lexmark.com/regions .	

Artikel	Vanlig kassett
Hela världen	
Tonerkassett med hög kapacitet	520HA ¹
Tonerkassett med extra hög kapacitet	520XA ²
¹ Denna kassett stöds endast i skrivarmodellerna MS810n och MS810dn.	
² Denna kassett stöds endast i skrivarmodellerna MS811n, MS811dn, MS812dn och MS812de.	

Beställa en bildhanteringsenhet

Extremt låg täckning under en längre tid kan göra så att bildhanteringsenhetsdelarna slutar att fungera innan tonern är slut.

Om du vill ha mer information om hur du byter ut bildhanteringsenheten kan du läsa instruktionsbladet som medföljde utbytesdelen.

Artikelnamn	Lexmarks returprogram	Vanlig
Bildhanteringsenhet	520Z	520ZA

Beställa häftkassetter

Artikel	Artikelnummer
Häftkassetter	25A0013

Beställa en rullsats

Om du vill ha mer information om hur du byter ut rullsatsen kan du läsa instruktionsbladet som medföljde reservdelen.

Lexmarks rullsats och artikelnummer

Typ	Artikelnummer
Underhållssats för skrivarmotorns rulle	40X7706

Beställa en underhållssats

Etiketten på fixeringsenheten visar vilken typ av fixeringsenhet du har. Gör något av följande:

- Ta ut tonerkassetten och bildhanteringsenheten. Fixeringsenhetens tvåsiffriga typkod (t.ex. 00 eller 01) finns på fixeringsenhetens framsida.

Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

- Öppna skrivarens bakre lucka. Fixeringsenhetens tvåsiffriga typkod (t.ex. 00 eller 01) finns på fixeringsenhetens baksida.

Anmärkningar:

- Användning av vissa typer av papper kan kräva att underhållssatsen byts oftare.
- Separeringsrullen, fixeringsenheten, inmatningsvalsensheten och överföringsrullen ingår alla i underhållssatsen och kan även beställas och bytas ut enskilt om så krävs.
- Om du vill ha mer information om hur du byter ut underhållssatsen kan du läsa instruktionsbladet som medföljde utbytesdelen.

Underhållssatser för fixeringsenheter för Lexmarks returprogram och artikelnummer för MS810, MS811 och MS812

Typ av underhållssats för fixeringsenhet	Artikelnummer
Typ 00	40X8420
Typ 01	40X8421
Typ 02	40X8422
Typ 03	40X8423
Typ 04	40X8424

Lexmarks vanliga fixeringsenhetsunderhållsätser och artikelnummer för MS810, MS811 och MS812

Typ av underhållsats för fixeringsenhet	Artikelnummer
Typ 05	40X8425
Typ 06	40X8426
Typ 07	40X8427
Typ 08	40X8428
Typ 09	40X8429

Förvara förbrukningsmaterial

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

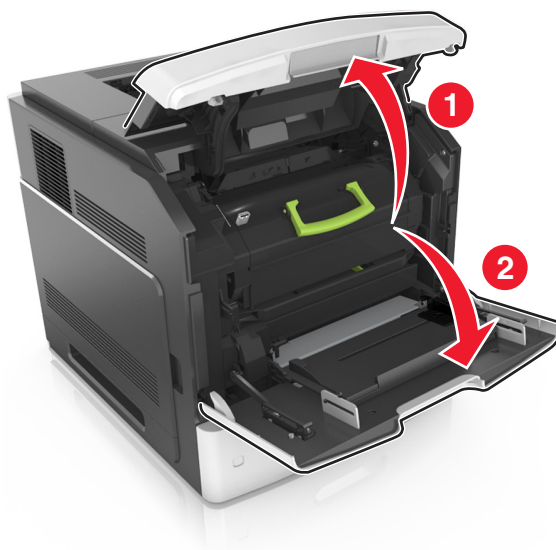
Utsätt inte förbrukningsmaterialet för:

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

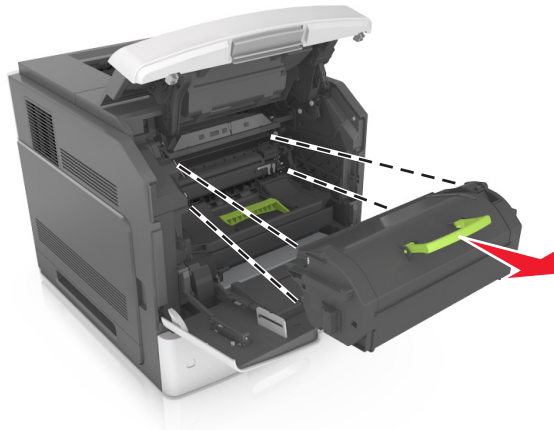
Byta ut förbrukningsmaterial

Byta ut tonerkassetten

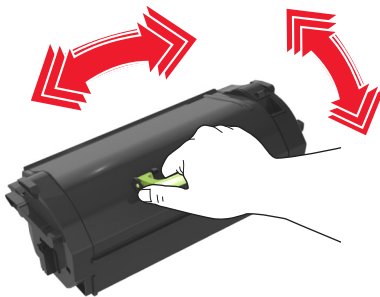
- 1 Tryck på den främre luckan och fäll sedan ner luckan till universalarkmataren.



- 2 Dra ut kassetten ur skrivaren med hjälp av handtaget.

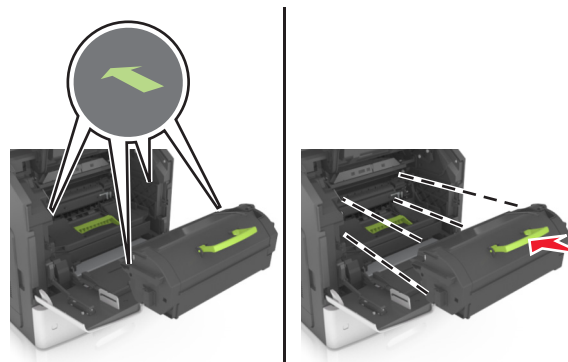


- 3 Packa upp den nya tonerkassetten, ta bort förpackningsmaterialet och skaka kassetten så att tonern omfördelas.



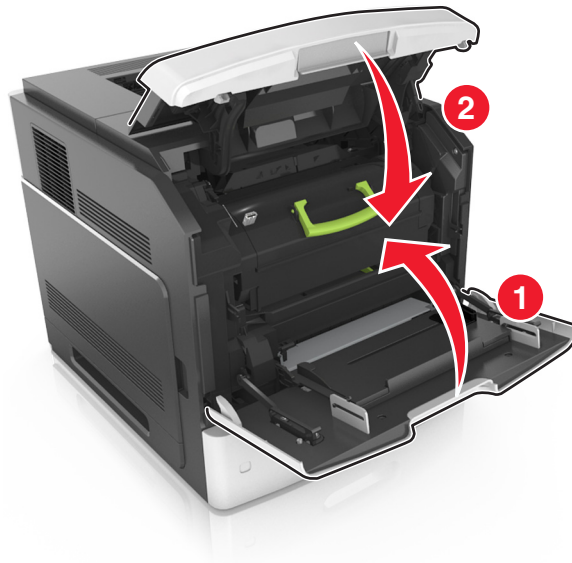
- 4 Sätt in tonerkassetten i skrivaren genom att passa in dess skenor med pilarna på sidoskenorna inuti skrivaren.

Obs! Kontrollera att kassetten är helt intryckt.



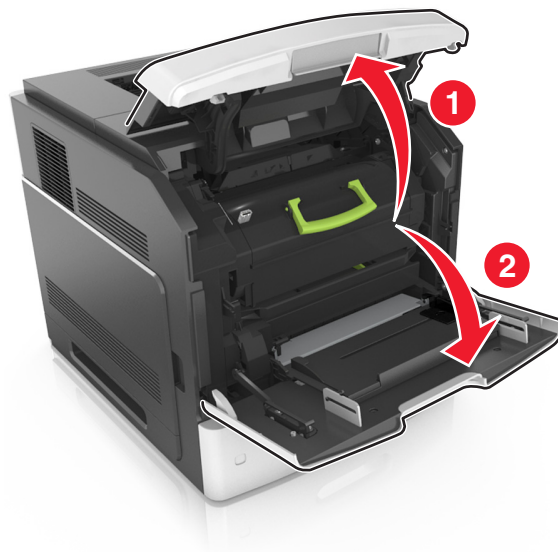
Varning – risk för skador: När du byter en tonerkassett ska du inte låta den nya bildenheten exponeras för direkt ljus under en längre tid. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

5 Stäng universalarkmatarens lucka och den främre luckan.

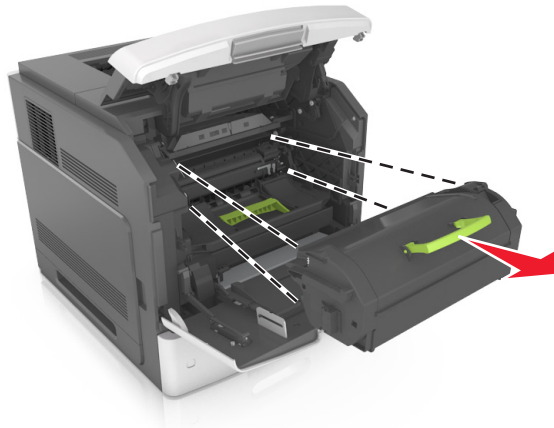


Byta ut bildhanteringsenheten

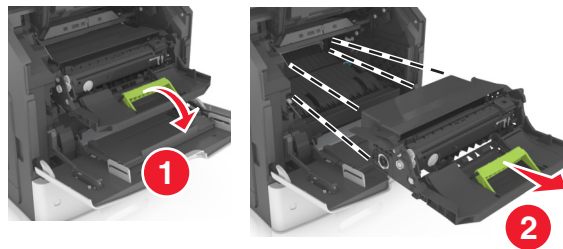
1 Tryck på den främre luckan och fäll sedan ner luckan till universalarkmataren.



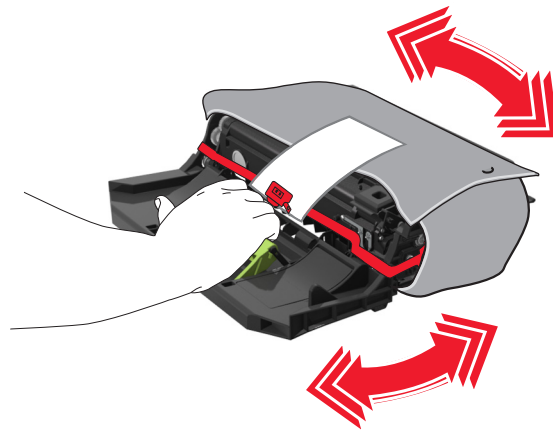
- 2 Dra ut tonerkassetten ur skrivaren med hjälp av handtaget.



- 3 Lyft det gröna handtaget och dra ut bildhanteringsenheten ur skrivaren.



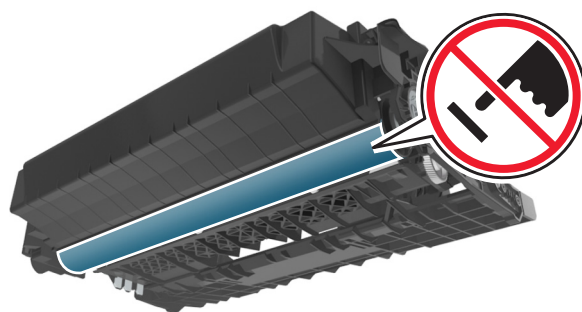
- 4 Packa upp den nya bildhanteringsenheten och skaka den.



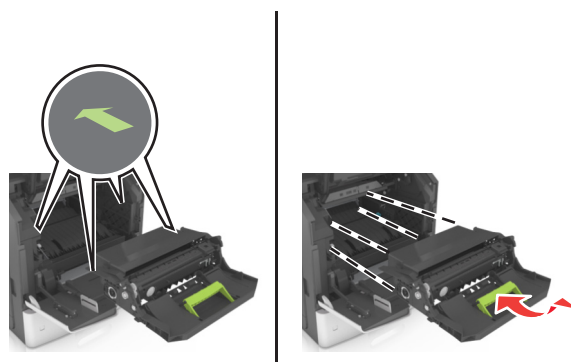
- 5 Avlägsna allt förpackningsmaterial från bildhanteringsenheten.

Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

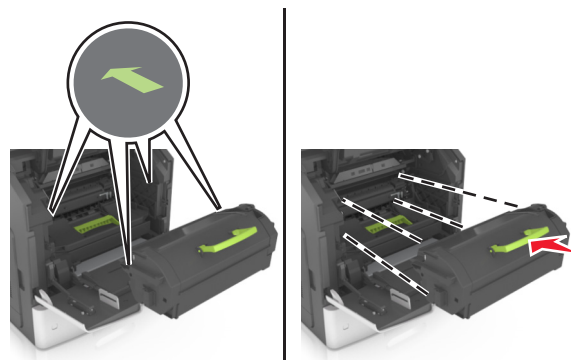
Varning – risk för skador: Vidrör inte fotoenhetens cylinder. Det kan påverka utskriftskvaliteten på kommande utskriftsjobb.



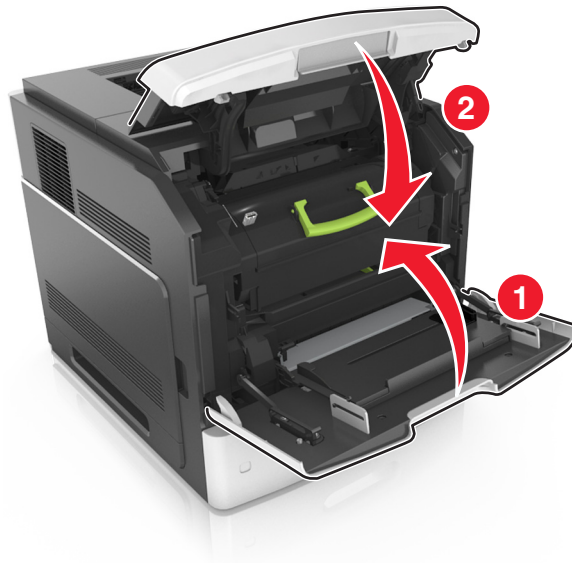
- 6** Installera bildhanteringsenheten genom att rikta in pilarna på enhetens sidskenor med pilarna på sidskenorna inuti skrivaren.



- 7** Sätt in tonerkassetten i skrivaren genom att passa in dess skenor med pilarna på sidoskenorna inuti skrivaren.

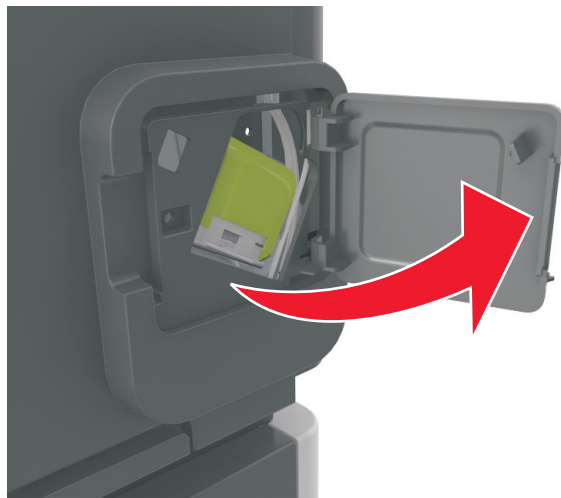


8 Stäng universalarkmatarens lucka och den främre luckan.

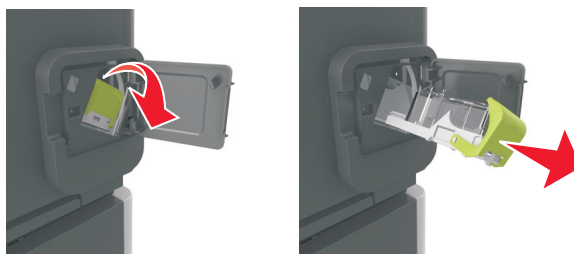


Byta häftkassett

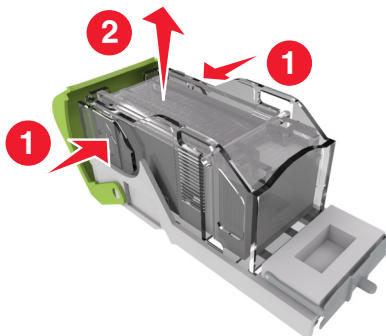
1 Öppna häftenhetens lucka.



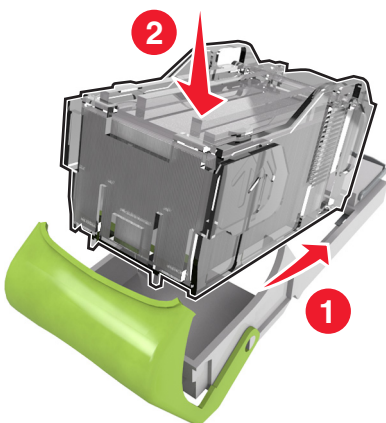
2 Fäll ned spärren till häftkassetthållaren och dra ut hållaren ur efterbehandlaren.



- 3 Kläm ihop den tomma behållaren med fingrarna och ta bort klammerhylsan från kassetten.



- 4 För in den främre delen av den nya klammerhylsan i häftkassetten och tryck in den bakre delen i kassetten.



- 5 Tryck in häftkassetten i efterbehandlaren tills den *klickar* fast.

- 6 Stäng luckan till häftenheten.


Rengöra skrivarens delar

Rengöra skrivaren

Obs! Du kan behöva utföra detta med några månaders mellanrum.

Varning – risk för skador: Skador på skrivaren som orsakats av att skrivaren har hanterats på felaktigt sätt täcks inte av skrivarens garanti.

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

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** För att undvika att få en elektrisk stöt när du rengör skrivarens utsida ska du dra ut nätsladden ur eluttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.

- 2 Ta bort allt papper från standardfacket och flerk Funktionsmataren.

- 3 Ta bort eventuellt damm, ludd och pappersbitar runt skrivaren med en mjuk borste eller en dammsugare.

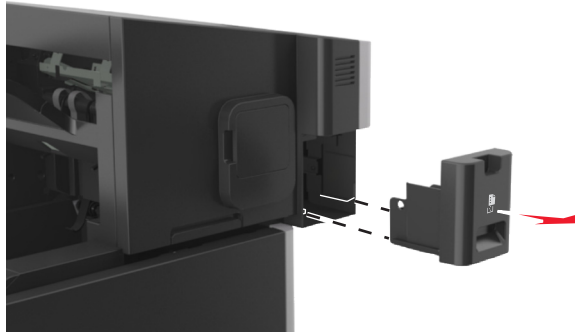
4 Fukta en ren, luddfri trasa med vatten och torka av skrivarens utsida.

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

5 Kontrollera att alla områden på skrivaren är torra innan du skickar ett nytt utskriftsjobb.

Tömma håslagslådan

1 Dra ut håslagslådan.



2 Töm behållaren.



- 3 För tillbaka den tömda håslagslådan i efterbehandlaren tills den *klickar* på plats.



Flytta skrivaren

⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Skrivaren väger mer än 18 kg och det krävs minst två kvalificerade personer för att flytta den på ett säkert sätt.

Innan du flyttar skrivaren

⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: Innan du flyttar skrivaren ska du följa dessa riktlinjer för att undvika personskada eller att skrivaren skadas:

- Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren.
- Om två eller flera extra efterbehandlare har installerats kan tar du bort efterbehandlarna individuellt från skrivaren.

Anmärkningar:

- Se till att ta bort den översta efterbehandlaren först.
- Du tar bort efterbehandlaren genom att hålla i den på båda sidorna och sedan lyfta spärrarna för att låsa upp den.



- Om skrivaren inte har någon hjulbas, men har tillvalsfack, tar du bort tillvalsfacken.
Obs! Skjut spärren på tillvalsfackets högra sida mot fackets framsida tills den sätts på plats med ett *klick*.



- Använd handtagen på skrivarens sidor när du lyfter den.
- Se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du ställer ner den.
- Se till att det finns tillräckligt med utrymme runt skrivaren.
- Använd endast den nätsladd som levererades med apparaten eller en utbytesnätsladd som godkänts av tillverkaren.

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

Flytta skrivaren till en annan plats

Det går att flytta skrivaren och dess maskinvarutillval på ett säkert sätt till en annan plats genom att följa följande försiktighetsåtgärder:

- Om skrivaren ska transporteras på en vagn måste vagnen vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats.
- Om ni transporterar maskinvarutillvalen på en kärra måste den vara så stor att respektive tillval får plats på den.
- Håll skrivaren i en upprätt position.
- Undvik kraftigt vibrerande rörelser.

Skicka skrivaren

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

Åtgärda pappersstopp

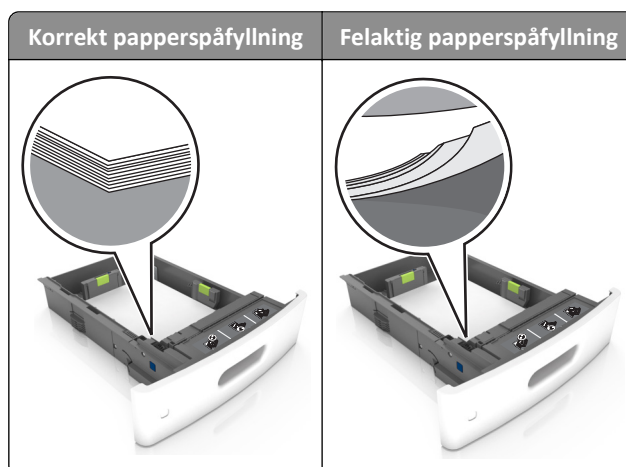
Du kan undvika pappersstopp genom att vara noggrann när du väljer och fyller på papper och specialmaterial. Om papper ändå fastnar följer du stegen i det här kapitlet.

Obs! Återställa pappersstopp är som standard inställt på Auto. Skrivaren skriver ut sidor som fastnat om inte det minne som krävs för att lagra sidorna behövs för annat.

Undvika pappersstopp

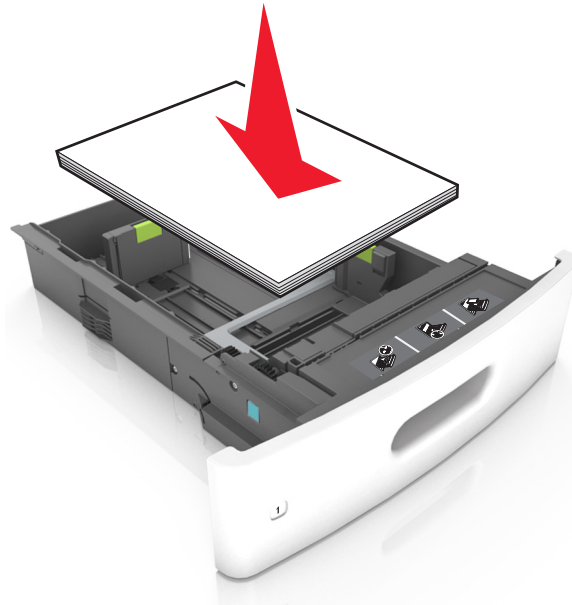
Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att papperet ligger plant i facket.



- Ta inte bort ett fack när skrivaren skriver ut.
- Fyll inte på ett fack när skrivaren skriver ut. Fyll på före utskrift eller vänta tills du uppmanas fylla på.
- Lägg inte i för mycket papper. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

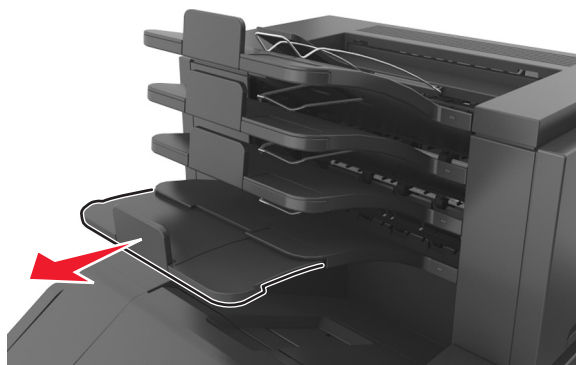
- Skjut inte in papperet i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Kontrollera att pappersstöden i facket eller flerfunktionsmataren är rätt inställda och att de inte trycker hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt i skrivaren efter att du har fyllt på papper.
- När du fyller på hålslaget papper för användning med häftenheten ser du till att hålen på papperets långsida är på fackets högra sida. Mer information finns i avsnittet "Fylla på papper eller specialmaterial" i *användarhandboken*.

Se till att papperet matas in i det extra utmatningsfacket på rätt sätt

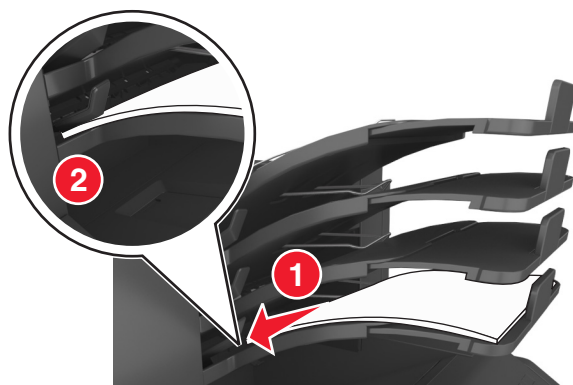
- Se till att justera fackets förlängare så att indikatorerna för pappersstorlek stämmer överens med papperet som används.



Anmärkningar:

- Om fackets förlängare är kortare än den pappersstorlek du skriver ut på kan det uppstå pappersstopp i utmatningsfacket. Om du till exempel skriver ut på ett US Legal-papper och fackets förlängare är inställd på US Letter-storlek, inträffar ett pappersstopp.
- Om fackets förlängare är längre än den pappersstorlek som du skriver ut på blir kanterna ojämna och papperet staplas inte ordentligt. Om du till exempel skriver ut på ett papper i storleken Letter och fackets förlängare är inställd på US Legal-storlek staplas inte papperet ordentligt.

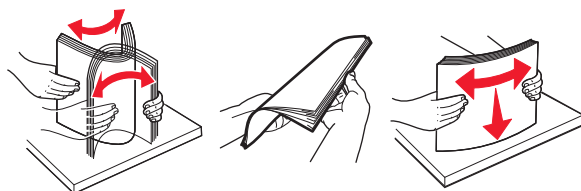
- Om papperet måste lägga tillbaka i utmatningsfacket för du in papperet i facket och skjuter in det så långt det går bakåt.



Obs! Om papperet inte är under armen inträffar ett pappersstopp på grund av ett överfyllt fack.

Använd rekommenderat papper

- Använd rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda papper.
- Böj och bläddra igenom materialet innan du fyller på det.



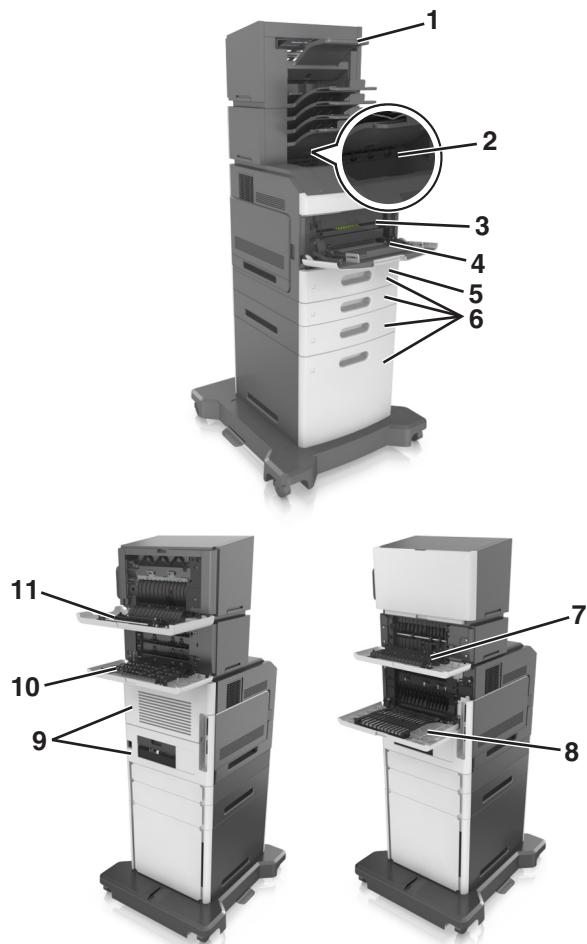
- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

Förstå meddelanden om pappersstopp och var det har uppstått

Vid pappersstopp visas ett meddelande på skärmen med information om var papperet har fastnat och hur du åtgärdar problemet. Öppna luckor, täckplåtar och fack som visas på skärmen för att ta bort papperet som fastnat.

Anmärkningar:


- När Stopphjälp aktiverat visas **Kassera sidor** på skärmen, och skrivaren matar ut tomma eller delvis utskrivna sidor till standardfacket efter att en sida som fastnat har åtgärdats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- Om Åtgärda pappersstopp är inställt på På eller Auto skriver skrivaren ut de sidor som fastnat en gång till. Med inställningen Auto skriver skrivaren dock endast ut de sidor som fastnat en gång till om tillräckligt skrivarminne finns tillgängligt.



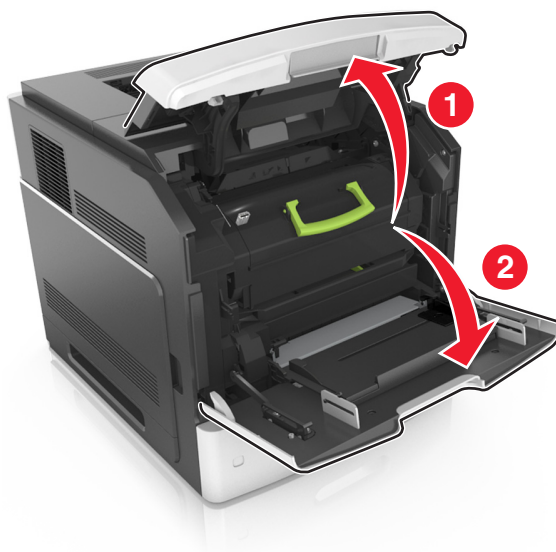
	Hitta pappersstopp	Skrivarmeddelande	Vad du bör göra
1	Häftenhets	[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna häftenhetens lucka. Lämnar papper i facket. [455–457]	Ta bort papperet ur häftenhetens fack, öppna häftenhetens lucka och ta sedan bort häftkassetten och de häftklamrar som har fastnat.
2	Standardfack	[x]-pappersstopp, åtgärda pappersstopp i standardfacket. [203]	Ta bort papperet som fastnat från standardfacket.
3	Inuti skrivaren	[x]-pappersstopp, lyft luckan framtill för att ta bort kassetten. [200–201]	Öppna den främre luckan och i universalarkmataren, ta bort tonerkassetten och bildhanteringsenheten, och ta sedan bort papperet som fastnat.
4	Flerfunktionsmatare	[x]-pappersstopp, rensa den manuella mataren. [250]	Ta bort allt papper i universalarkmataren och ta sedan bort papperet som fastnat.
5	Området för dubbelsidig utskrift	[x]-pappersstopp, ta bort fack 1 för att rensa enheten för dubbelsidig utskrift. [235–239]	Dra ut fack 1 helt, tryck tillbaka den främre duplexflikens och ta bort det papper som har fastnat.
6	Fack	[x]-pappersstopp, öppna fack [x]. [24x]	Dra ut det indikerade facket och ta ut papperet som har fastnat.
7	Extra utmatningsfack	[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna det extra utmatningsfackets bakre lucka. Låt papperet ligga kvar i facket. [41y.xx]	Öppna den bakre luckan på utmatningsfacket och ta bort papperet som har fastnat.
8	Övre, bakre lucka	[x]-pappersstopp, öppna den övre, bakre luckan. [202]	Öppna skrivarens bakre lucka och ta bort papperet som har fastnat.

	Hitta pappersstopp	Skrivarmeddelande	Vad du bör göra
9	Övre luckan och bakre området för dubbelsidig utskrift	[x]-pappersstopp, öppna den övre och nedre luckan på baksidan. [231–234]	Öppna den bakre luckan på skrivaren och det bakre området för dubbelsidig utskrift, och ta sedan bort papperet som fastnat.
10	Utmatningsenhet	[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna utmatningsenhetens bakre lucka. Låt papperet ligga kvar i facket. [43y.xx]	Öppna brevlådans bakre lucka och ta bort papperet som har fastnat.
11	Häftningsenhetens bakre lucka	[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna efterbehandlarens bakre lucka. Lämna papper i facket. [451]	Öppna häftningsenhetens bakre lucka och ta bort papperet som har fastnat.

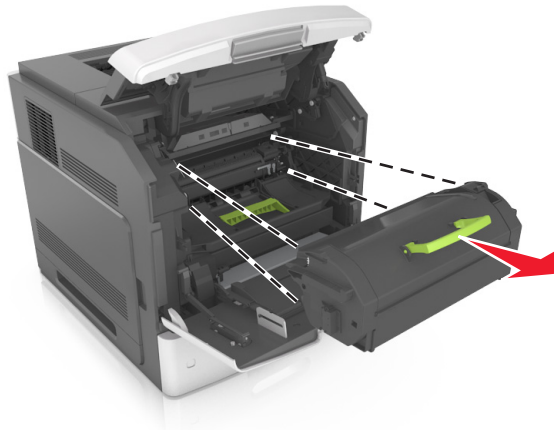
[x]-pappersstopp, lyft luckan framtill för att ta bort kassetten. [200–201]

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

- 1 Tryck på den främre luckan och fäll sedan ner luckan till universalarkmataren.

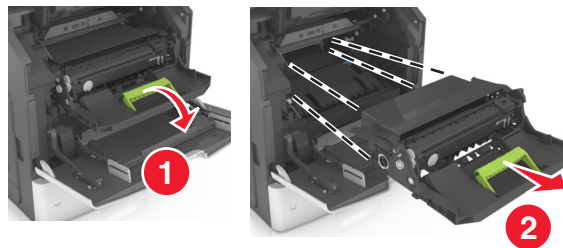


- 2 Lyft det gröna handtaget och dra ut tonerkassetten ur skrivaren.



- 3 Lägga undan kassetten.

- 4 Lyft det gröna handtaget och dra ut bildhanteringsenheten ur skrivaren.

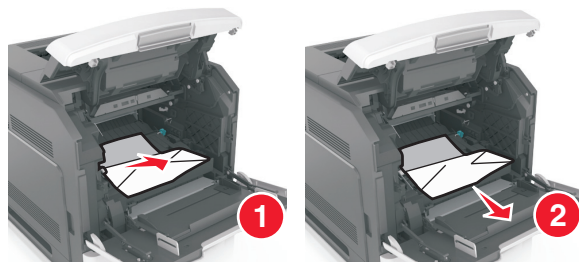


- 5 Placera bildhanteringsenheten på en plan och slät yta.

Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

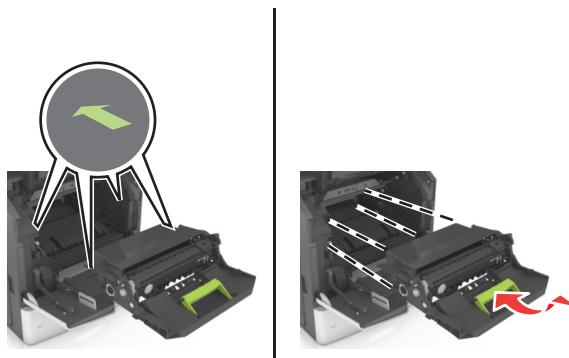
- 6 Dra det fastnade papperet försiktigt åt höger och avlägsna det från skrivaren.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



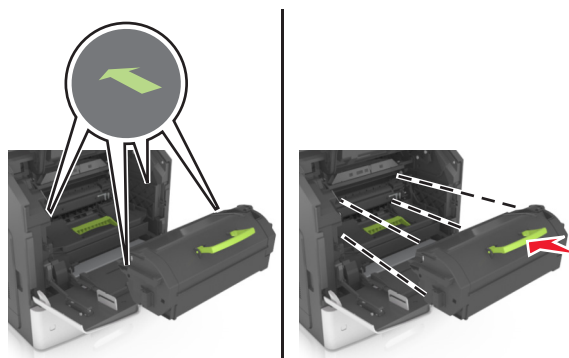
Varning – risk för skador: Papperet som fastnat kan vara täckt med toner, vilket kan fläcka kläder och hud.

7 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten.



Obs! Använd pilarna på sidan av skrivaren som riktmärke.

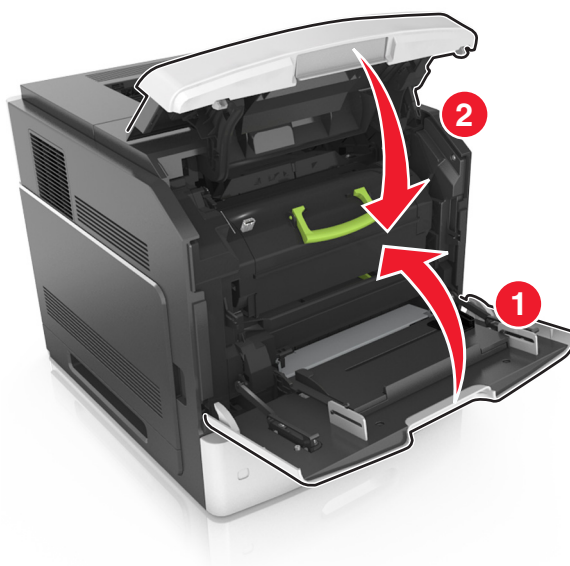
8 Sätt i kassetten i skrivaren och tryck tillbaka det gröna handtaget.



Anmärkningar:

- Justera pilarna på kassetthållarens stöd mot pilarna i skrivaren.
- Kontrollera att kassetten är helt intryckt.


9 Stäng universalarkmatarens lucka och den främre luckan.



10 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

[x]-pappersstopp, öppna den övre, bakre luckan. [202]

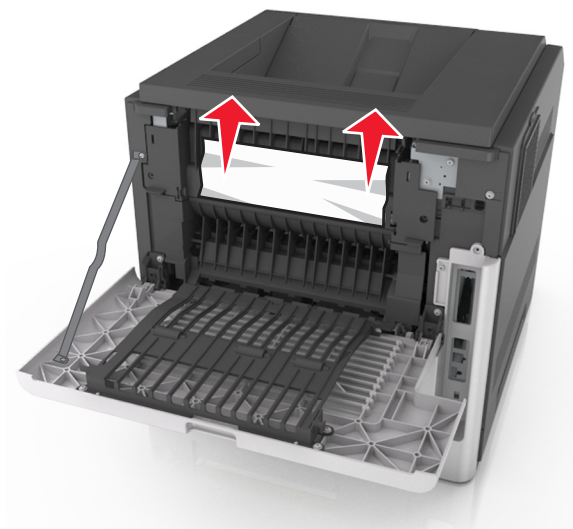
 **VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

1 Fäll ner den bakre luckan.






2 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.




3 Stäng den bakre luckan.

4 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

[x]-pappersstopp, öppna den övre och nedre luckan på baksidan. [231–234]

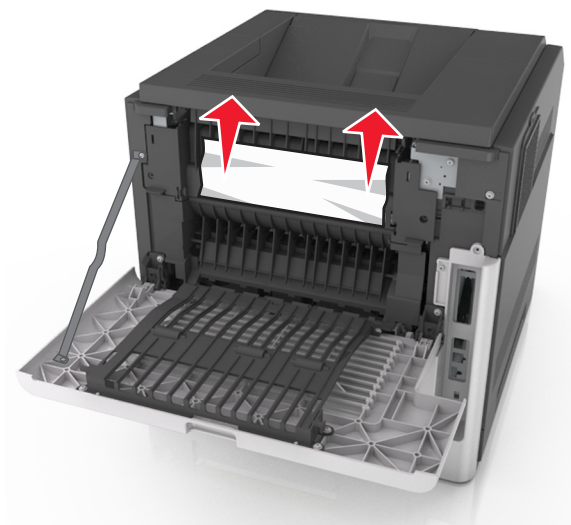
 **VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

1 Fäll ner den bakre luckan.



2 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Stäng den bakre luckan.
- 4 Tryck på baksidan av standardfacket.



- 5 Tryck ned den bakre duplexfliken och ta ett bestämt tag i papperet. Dra sedan ut papperet försiktigt.
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 6 Sätt in standardfacket.

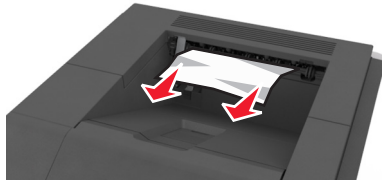
7 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

[x]-pappersstopp, åtgärda pappersstopp i standardfacket. [203]

1 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



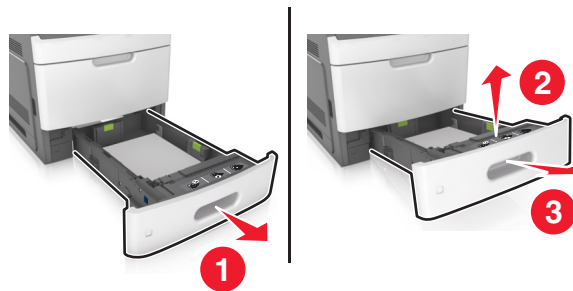
2 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

[x]-pappersstopp, ta bort fack 1 för att rensa enheten för dubbelsidig utskrift. [235–239]

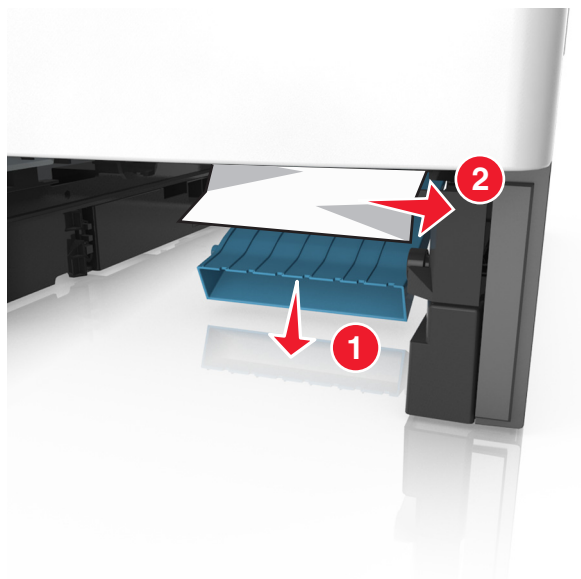
1 Dra ut facket helt.

Obs! Lyft upp facket en aning och dra ut det.



2 Tryck ned den främre duplexfliken och ta tag i papperet som har fastnat. Dra sedan försiktigt ut papperet åt höger och ut ur skrivaren.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Sätt tillbaka facket.

4 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** > **OK** > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > **OK**.

[x]-pappersstopp, öppna fack [x]. [24x]

1 Kontrollera vilket fack som anges på skrivarens skärm och dra ut facket.



2 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3 Sätt tillbaka facket.

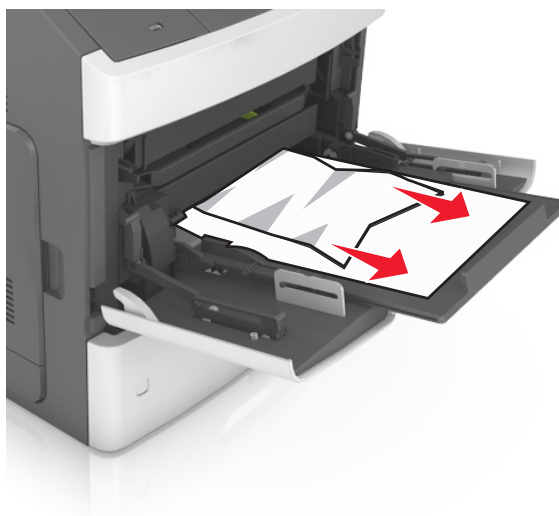
4 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

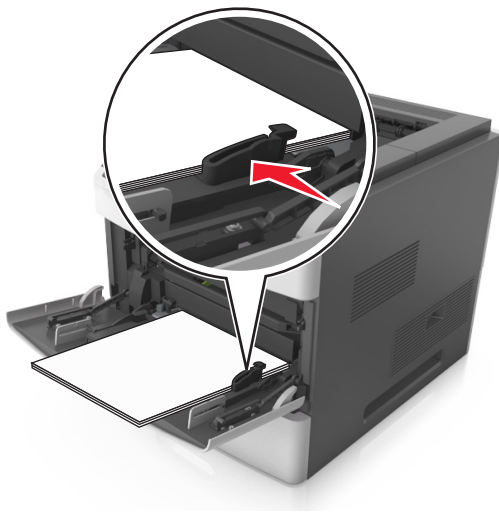
[x]-pappersstopp, rensa den manuella mataren. [250]

1 Ta tag i båda sidorna av papperet som har fastnat och dra sedan försiktigt ut det ur universalarkmataren.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 2 Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.
- 3 Fyll på papper i universalarkmataren.
- 4 Justera pappersstödet tills det vilar mot papperets kant.

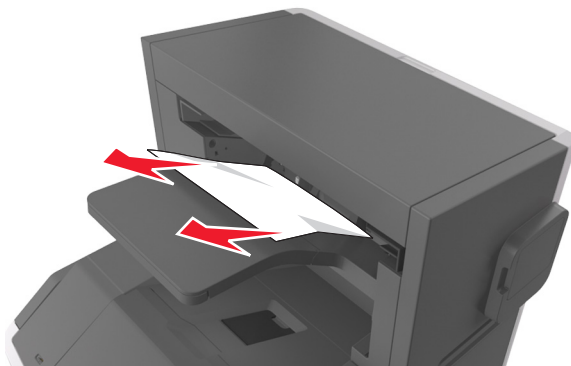


- 5 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

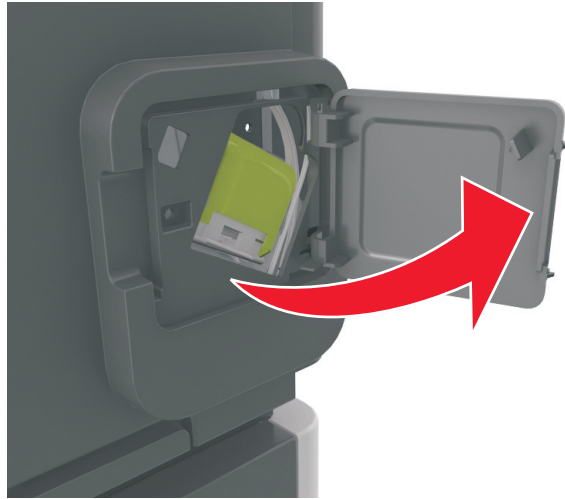
- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna häftenhetens lucka. Lämna papper i facket. [455–457]

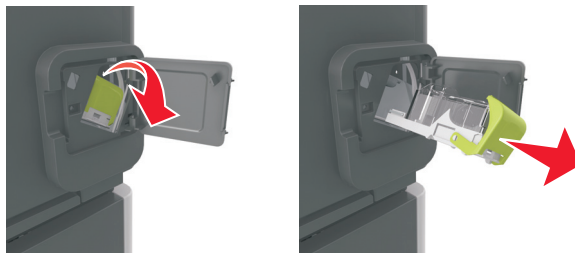
- 1 Ta tag i båda sidorna av papperet som har fastnat och dra sedan försiktigt ut det ur häftenhetens utmatningsfack.
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



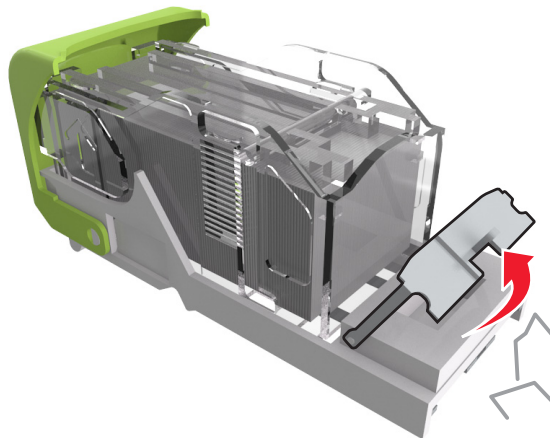
2 Öppna häftenhetens lucka.



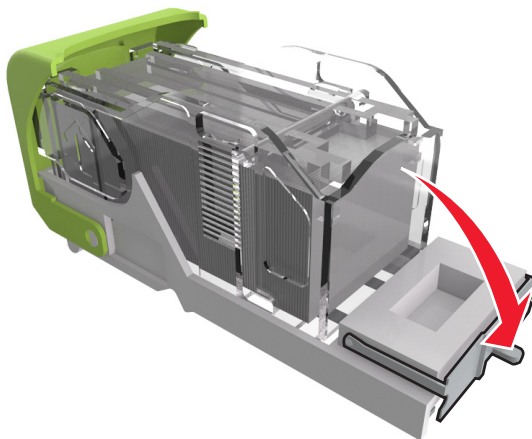
3 Dra ned spärren till häftkassetthållaren och dra ut hållaren ur skrivaren.



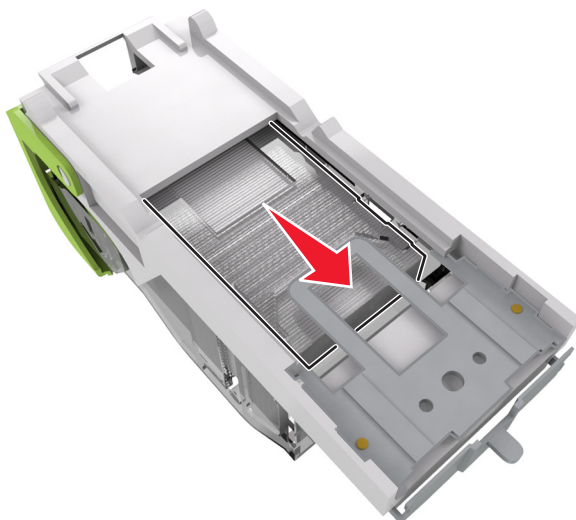
4 Använd metallfliken för att lyfta häftskyddet och ta sedan bort eventuella lösa häftor.



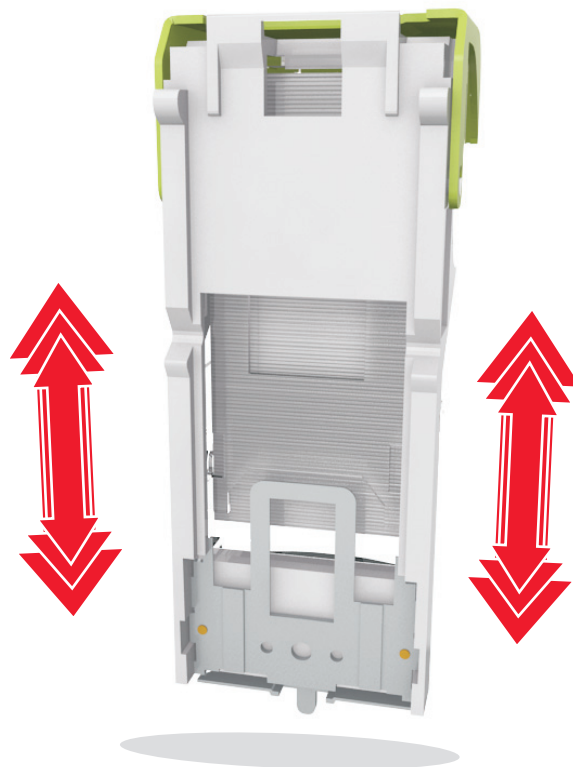
5 Tryck ned häftskyddet tills det *klickar* på plats.



6 Tryck häftklamrarna mot metallfästet.






Obs! Om häftklamrarna finns längst bak i kassetten kan du skaka kassetten nedåt för att få häftklamrarna nära metallfästet.



7 Skjut med kraft ned behållaren i häftenheten tills den *klickar* fast i rätt läge.

8 Stäng luckan till häftenheten.

9 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

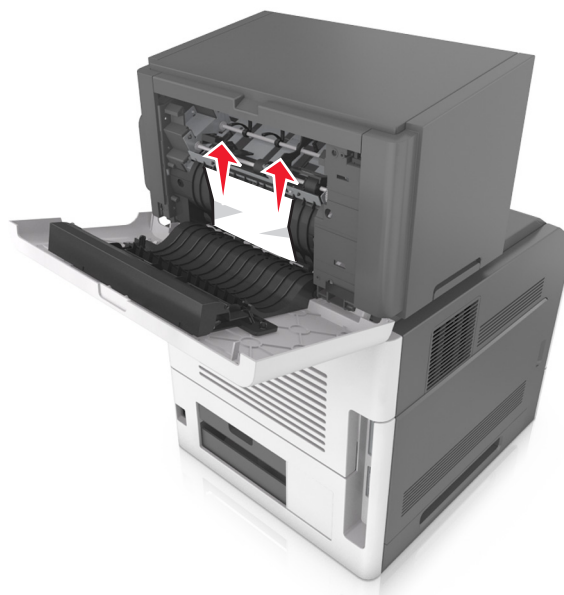
- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna efterbehandlarens bakre lucka. Lämna papper i facket. [451]

- 1 Öppna häftenhetens bakre lucka.



- 2 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



- 3 Stäng häftenhetens lucka.

4 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

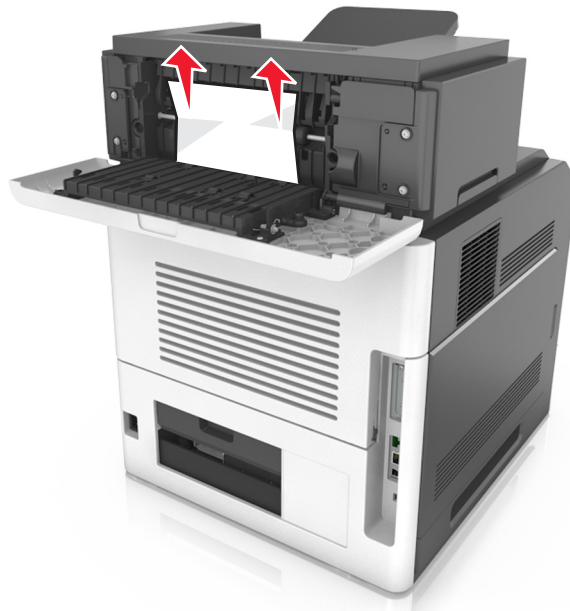
[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna det extra utmatningsfackets bakre lucka. Låt papperet ligga kvar i facket. [41y.xx]

1 Öppna det extra utmatningsfackets bakre lucka.





2 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



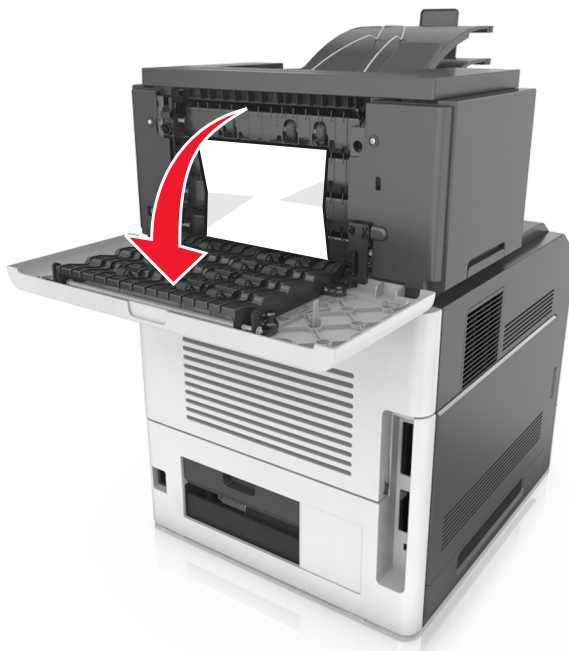
3 Stäng det extra utmatningsfackets bakre lucka.

4 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .

[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna utmatningsenhetens bakre lucka. Låt papperet ligga kvar i facket. [43y.xx]

- 1 Öppna det bakre brevlådefacket.



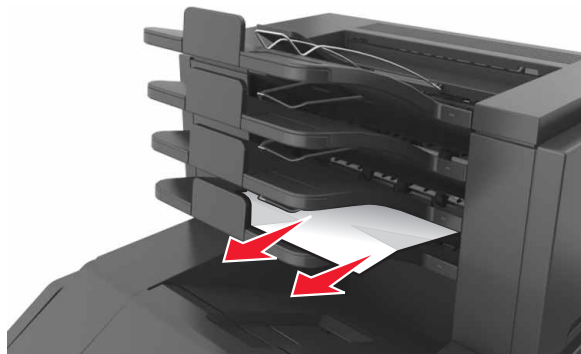
- 2 Ta tag i papperet som har fastnat på varje sida och dra sedan försiktigt ut det.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.





- 3 Stäng det bakre brevlådefacket.

- 4 Om pappersstoppet finns i det bakre brevlådefacket, ta tag om papperet som har fastnat och dra försiktigt ut det.
Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.




- 5 Gör något av följande för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut:

- På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller **Klart**.
- På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du **Nästa** >  > **Rensa pappersstoppet och trycker på OK** > .


Felsökning

Förstå skrivarmeddelanden

Kassettnivå låg [88.xy]

Du kan behöva beställa en tonerkassett. På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Kassett nära låg nivå [88.xy]

På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Mycket låg kassettnivå, [x] beräknade sidor återstår [88.xy]

Det kan hända att du mycket snart måste byta ut patronen. Mer information finns i avsnittet "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller som saknar pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Ändra [papperskälla] till [anpassad sträng] fyll på [riktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket med rätt pappersstorlek och papperstyp, kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel och tryck sedan på **Papper ändrat, fortsätt**.

På skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

- Tryck på **Avbryt jobb** för att avbryta utskriftsjobbet.

Ändra [papperskälla] till [namn på anpassad typ] fyll på [riktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket med rätt pappersstorlek och papperstyp, kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel och tryck sedan på **Papper ändrat, fortsätt**.

På skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

- Avbryt utskriftsjobbet.

Ändra [papperskälla] till [pappersstorlek], matning [riktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket med rätt pappersstorlek och papperstyp, kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel och tryck sedan på **Papper ändrat, fortsätt**.


På skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

- Avbryt utskriftsjobbet.

Ändra [papperskälla] till [papperstyp] [pappersstorlek], matning [riktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket med rätt pappersstorlek och papperstyp, kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel och tryck sedan på **Papper ändrat, fortsätt**.

På skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

- Avbryt utskriftsjobbet.

Kontrollera anslutningen för fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:


- Stäng av skrivaren och sätt sedan på den igen.

Om felet uppstår en andra gång:

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort det angivna facket.
- 4 Sätt tillbaka facket.
- 5 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 6 Slå på skrivaren igen.

Om felet uppstår igen:

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta ut facket.
- 4 Kontakta kundsupport.

- För att ta bort meddelandet och återuppta utskriften väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Stäng luckan eller sätt i tonerkassetten



Tonerkassetten saknas eller är inte rätt installerad. Sätt i kassetten och stäng sedan alla luckor.

Stäng bakluckan

Stäng skrivarens baklucka.

Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut [39]


Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Installera mer skrivarminne.

Konfiguration ändrad, vissa stoppade jobb återställdes inte [57]


Lagrade jobb ogiltigförklaras på grund av någon av följande möjliga ändringar i skrivaren:

- Den fasta skrivarprogramvaran har uppdaterats.
- Facket för utskriftsjobbet tas bort.
- Utskriftsjobbet skickas från en flashenhet som inte längre är ansluten till USB-porten.
- Skrivarens hårddisk innehåller utskriftsjobb som lagrades då den var installerad i en annan skrivarmodell.

På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Defekt flashtillval har upptäckts [51]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Byt ut det defekta flashminneskortet.
- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.


Disken måste formateras för användning i den här enheten

På skrivarens kontrollpanel väljer du **Formatera disk** för att formatera skrivarens hårddisk och ta bort meddelandet.

Obs! Om du formaterar skrivarens hårddisk raderas alla filer som är lagrade på den.

Disk nästan full. Rensa diskutrymmet på ett säkert sätt.

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data som har lagrats på skrivarens hårddisk.

- Installera en hårddisk med mer kapacitet.

Tömma håslagningslådan

Prova med något/några av följande alternativ:

- Töm håslagslådan.
- Välj **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Avbryt utskriftsjobbet.


Fel vid läsning av USB-enhet. Ta bort USB-enheten.

En USB-enhet som inte stöds har satts in. Ta bort USB-enheten och sätt sedan in en som stöds.

Fel vid läsning av USB-hubb. Ta bort hubb.


En USB-hubb som inte stöds har satts in. Ta bort USB-hubben och sätt sedan in en som stöds.

Bildhanteringsenhet låg [84.xy]

Du kan behöva beställa en bildhanteringsenhet. På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Bildhanteringsenhet nära låg nivå [84.xy]

På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Bildhanteringsenhet mycket låg, [x] beräknade sidor återstår [84.xy]


Det kan hända att du mycket snart måste byta ut bildhanteringsenheten. Mer information finns i avsnittet "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

På skrivarmodeller som saknar pekskärm trycker du på  för att bekräfta.


Inkompatibelt utmatningsfack [x] [59]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Ta bort det angivna facket.
- Välj **Fortsätt** på kontrollpanelen om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut utan att använda det angivna facket. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Ej kompatibelt fack [x] [59]


Prova med något/några av följande alternativ:

- Ta bort det angivna facket.
- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och fortsätta att skriva ut utan att använda det angivna facket. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Fel pappersstorlek, öppna [papperskälla] [34]

Obs! Papperskällan kan vara ett fack eller en arkmatare

Prova något eller några av följande alternativ:


- Fyll på papperskällan med rätt pappersstorlek.
- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och skriva ut från en annan papperskälla. För skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Kontrollera papperskällans längd- och breddstöd och att papperet har fyllts på korrekt.
- Se till att rätt pappersstorlek och papperstyp har angetts i inställningarna i dialogrutan Utskriftsegenskaper eller Skriv ut.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har angetts på pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel.
- Se till att pappersstorleken är korrekt inställd. Om t.ex. storleken i flerfunktionsmataren är inställd på Universal kontrollerar du att papperet är tillräckligt stort för de data som skrivs ut.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Insert hole punch box (sätt i hålslagslådan)

Sätt i hålsagningslådan i efterbehandlaren och tryck på **Fortsätt** på kontrollpanelen så försvinner meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Installera häftkassett

Prova med något/några av följande alternativ:

- Installera en häftkassett. Om du vill ha mer information kan du se instruktionsbladet som medföljde förbrukningsartikeln.
- Välj **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och skriva ut utan häftningsfunktionen. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Sätt i fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Sätt i angivet magasin i skrivaren.
- Avbryt utskriftsjobbet.

- Återställ aktivt fack för en länkad uppsättning fack genom att välja **Återställ utmatningsfack** på skrivarens kontrollpanel.

Installera fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Installera det angivna facket:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Installera det angivna facket.
 - 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
 - 5 Slå på skrivaren igen.
- Avbryt utskriftsjobbet.
- Återställ utmatningsfack


Installera fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Installera det angivna facket:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Installera det angivna facket.
 - 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
 - 5 Slå på skrivaren igen.
- Avbryt utskriftsjobbet.
- Återställ utmatningsfacket.


Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne [37]

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill stoppa defragmenteringen och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data från skrivarminnet.
- Installera mer skrivarminne.


Otillräckligt minne, några lagrade jobb togs bort [37]

Några jobb i skrivaren har raderats för att kunna bearbeta aktuella jobb.

Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.


Otillräckligt minne, vissa lagrade jobb återställs inte [37]

Prova med något/några av följande alternativ:


- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Ta bort andra lagrade jobb för att frigöra ytterligare skrivarminne.

Otillräckligt minne för att sortera utskrifter [37]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Välj **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel för att skriva ut den del av jobbet som redan lagrats och börja sortera resten av jobbet. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser [35]

Installera ytterligare skrivarminne eller välj **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel för att avaktivera Spara resurser, ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .


Fyll på häftklamrar

Prova med något/några av följande alternativ:

- Byt ut eller sätt i den specificerade häftkassetten i efterbehandlaren.
- Välj **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Fyll på [papperskällan] med [anpassad sträng] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:


- Fyll på facket eller mataren med rätt pappersstorlek och -typ.
- Använd facket som har rätt pappersstorlek eller -typ genom att välja **Papper påfyllt** på skrivarens kontrollpanel. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Obs! Om skrivaren hittar ett fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så matas papper från det facket. Om skrivaren inte hittar något fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så görs utskrifterna från standardpapperskällan.

- Avbryt det aktuella jobbet.


Fyll på [papperskälla] med [namn på anpassad typ] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket eller mataren med rätt pappersstorlek och -typ.
 - Använd facket som har rätt pappersstorlek eller -typ genom att välja **Papper påfyllt** på skrivarens kontrollpanel. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Obs!** Om skrivaren hittar ett fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så matas papper från det facket. Om skrivaren inte hittar något fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så görs utskrifterna från standardpapperskällan.
- Avbryt det aktuella jobbet.


Ändra [papperskälla] till [pappersstorlek] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket eller mataren med rätt pappersstorlek och -typ.
 - Använd facket eller arkmataren som har rätt pappersstorlek genom att välja **Papper påfyllt** på skrivarens kontrollpanel. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Obs!** Om skrivaren hittar ett fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så matas papper från det facket. Om skrivaren inte hittar något fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så görs utskrifterna från standardpapperskällan.
- Avbryt det aktuella jobbet.


Fyll på [papperskälla] med [papperstyp] [pappersstorlek] [pappersriktning]


Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på facket eller mataren med rätt pappersstorlek och -typ.
 - Använd facket eller arkmataren som har rätt pappersstorlek och papperstyp genom att välja **Papper påfyllt** på skrivarens kontrollpanel. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Obs!** Om skrivaren hittar ett fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så matas papper från det facket. Om skrivaren inte hittar något fack med rätt pappersstorlek och papperstyp, så görs utskrifterna från standardpapperskällan.
- Avbryt det aktuella jobbet.

Fyll på den manuella arkmataren med [anpassad sträng] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på arkmataren med rätt pappersstorlek och -typ.
- Beroende på din skrivarmodell trycker du på **Fortsätt** eller på  om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Obs! Om inget papper finns i arkmataren när du trycker på **Fortsätt** eller  åsidosätter skrivaren begäran automatiskt och skriver ut från ett fack som väljs automatiskt.

- Avbryt det aktuella jobbet.

Fyll på den manuella arkmataren med [namn på anpassad typ] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på universalarkmataren med rätt pappersstorlek och papperstyp.
- Beroende på din skrivarmodell trycker du på **Fortsätt** eller på om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Obs! Om inget papper finns i arkmataren när du trycker på **Fortsätt** eller åsidosätter skrivaren begäran manuellt och skriver ut från ett fack som väljs automatiskt.

- Avbryt det aktuella jobbet.

Fyll på den manuella arkmataren med [pappersstorlek] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på universalarkmataren med rätt pappersstorlek.
- Beroende på din skrivarmodell trycker du på **Fortsätt** eller på om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Obs! Om inget papper finns i arkmataren när du trycker på **Fortsätt** eller åsidosätter skrivaren begäran manuellt och skriver ut från ett fack som väljs automatiskt.

- Avbryt det aktuella jobbet.

Fyll på den manuella arkmataren med [papperstyp] [pappersstorlek] [pappersriktning]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på universalarkmataren med rätt pappersstorlek och papperstyp.
- Beroende på din skrivarmodell trycker du på **Fortsätt** eller på om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Obs! Om inget papper finns i arkmataren när du trycker på **Fortsätt** eller åsidosätter skrivaren begäran manuellt och skriver ut från ett fack som väljs automatiskt.

- Avbryt det aktuella jobbet.


Servicesats låg [80.xy]

Du kanske behöver beställa en servicesats. För mer information kan du besöka Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com> eller kontakta kundtjänst och sedan rapportera meddelandet.

Tryck om det behövs på **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på för att bekräfta.

Servicesats nästan slut [80.xy]


För mer information kan du besöka Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com> eller kontakta kundtjänst och sedan rapportera meddelandet.

Tryck om det behövs på **Fortsätt** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Underhållssats mycket låg, [x] beräknade sidor återstår [80.xy]


Det kan hända att du mycket snart måste byta ut underhållssatsen. För mer information kan du besöka Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com> eller kontakta kundtjänst och sedan rapportera meddelandet.

På skrivarens kontrollpanel kan du om det behövs välja **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

För skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på  för att bekräfta.


Minnet fullt [38]

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Avbryt utskrift** om du vill ta bort meddelandet. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Installera mer skrivarminne.


Nätverk [x] programvarufel [54]

Prova något eller några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel när du vill fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.
- Uppdatera den fasta programvaran för nätverk i skrivaren eller skrivarservern. Mer information finns på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna [52]


Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data som lagrats i flashminnet.
- Uppgradera till ett flashminneskort med större kapacitet.

Obs! Teckensnitt och makron som du hämtat och som inte tidigare sparats i flashminnet tas bort.

PPDS-teckensnittsfel [50]


Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Om skrivaren inte kan hitta det efterfrågade teckensnittet, går du från skrivarens kontrollpanel till:
Menyn PPDS > Bästa passning > På
Skrivaren söker efter ett liknande teckensnitt och formaterar om den berörda texten.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

Pappersändringar krävs


Prova med något/några av följande alternativ:

- Välj **Använd befintligt förbrukningsmaterial** på skrivarens kontrollpanel för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

Parallellport [x] är avaktiverad [56]

Prova med något/några av följande alternativ:


- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via parallellporten.
- Välj **Återställ utmatningsfack** för att återställa facket för en uppsättning länkade fack.

Sätta tillbaka fack [x]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Stäng av skrivaren och sätt sedan på den igen.
- Sätt tillbaka det angivna facket.
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Ta bort det angivna facket.
 - 4 Anslut facket på nytt.
 - 5 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
 - 6 Slå på skrivaren igen.
- Ta bort det angivna facket:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.

- 3 Ta bort det angivna facket.
 - 4 Kontakta kundsupport.
- Välj **Fortsätt** på kontrollpanelen om du vill ta bort meddelandet och skriva ut utan att använda det angivna facket.
- För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Sätta tillbaka fack [x]–[y]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Stäng av skrivaren och sätt sedan på den igen.
- Sätta tillbaka de angivna magasinerna:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Ta bort de angivna magasinerna.
 - 4 Anslut magasinerna på nytt.
 - 5 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
 - 6 Slå på skrivaren igen.
- Ta bort de angivna magasinerna:
 - 1 Slå av skrivaren.
 - 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
 - 3 Ta bort de angivna magasinerna.
 - 4 Kontakta kundsupport.

Välj **Fortsätt** på kontrollpanelen om du vill ta bort meddelandet och skriva ut utan att använda de angivna magasinerna.

För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Installera om kassett som saknas eller inte svarar [31.xy]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Kontrollera om tonerkassetten saknas. Om tonerkassetten saknas installerar du en ny.
Information om hur du installerar tonerkassetten finns i "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.
- Om tonerkassetten har installerats tar du bort den kassett som inte svarar och installerar den sedan igen.
Obs! Om meddelandet visas när du har installerat artikeln är kassetten defekt. Byt ut tonerkassetten.

Installera om fixeringsenhet som saknas eller inte svarar [31.xy]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Ta bort fixeringsenheten som inte svarar och installera om den.
Obs! Om meddelandet visas när du har installerat artikeln är fixeringsenheten defekt. Byt ut fixeringsenheten.
- Installera en ny fixeringsenhet.
Om du vill ha mer information om att installera en fixeringsenhet kan du läsa instruktionsbladet som medföljde artikeln.

Installera om bildhanteringsenhet som saknas eller inte svarar [31.xy]


Prova med något/några av följande alternativ:

- Kontrollera om bildhanteringsenheten saknas. Om bildhanteringsenheten saknas installerar du den. Information om hur du installerar bildhanteringsenheten finns i "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.
- Om bildhanteringsenheten har installerats tar du bort den som inte svarar och installerar den igen.
Obs! Om meddelandet visas när du har installerat artikeln är bildhanteringsenheten defekt. Byt ut bildhanteringsenheten.


Ta bort defekt hårddisk [61]

Ta bort och byt ut den defekta skrivarhårddisken.

Ta bort förpackningsmaterial, [områdesnamn]


- 1 Ta bort eventuellt kvarvarande förpackningsmaterial från angivet ställe.
- 2 Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Remove paper from all bins (Ta bort papper från alla fack)

Facken har uppnått full kapacitet. Ta bort papperet från alla fack för att radera meddelandet och fortsätta skriva ut. Om meddelandet inte försvinner när papperet har tagits bort väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.


Ta bort papper från fack [x]

Ta bort papperet från det angivna facket. Skrivaren känner automatiskt av när papperet har tagits bort och utskriften återupptas.

Om meddelandet inte försvinner när papperet har tagits bort väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.


Ta bort papper från [facknamn i uppsättning med länkade fack]

Ta bort papperet från det angivna facket. Skrivaren känner automatiskt av när papperet har tagits bort och utskriften återupptas.

Om meddelandet inte försvinner när papperet har tagits bort väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Ta bort papper från standardfacket

Ta bort pappersbunten från standardfacket. Skrivaren känner automatiskt av när papperet har tagits bort och utskriften återupptas.

Om meddelandet inte försvinner när papperet har tagits bort väljer du **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Byt ut kassetten, 0 beräknade sidor återstår [88.xy]

Byt ut tonerkassetten för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. Om du vill ha mer information kan du läsa instruktionsbladet som medföljde förbrukningsartikeln eller läsa "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

Obs! Om du inte har någon utbyteskassett kan du läsa avsnittet "Beställa förbrukningsartiklar" i *Användarhandboken* eller gå till www.lexmark.com.

Byt ut kassetten, fel skrivarområde [42.xy]

Sätt i en tonerkassett som stämmer med skrivarens regionsnummer. x anger värdet för skrivarens område. y anger värdet för kassetts område. x och y kan ha följande värden:

Lista över regioner för skrivare och tonerkassett

Regionsnummer	Region
0	Globala
1	USA, Kanada
2	EES, Schweiz
3	Asien/Stillahavsområdet, Australien, Nya Zeeland
4	Latinamerika
5	Afrika, Mellanöstern, övriga Europa
9	Ogiltig/ogiltigt

Anmärkningar:

- x- och y-värdena är .xy för den felkod som visas på skrivarens kontrollpanel.
- x- och y-värdena måste stämma överens för att utskriften ska fortsätta.

Byt ut bildhanteringsenheten, 0 beräknade sidor återstår [84.xy]


Byt ut bildhanteringsenheten för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. Om du vill ha mer information kan du läsa instruktionsbladet som medföljde förbrukningsartikeln eller läsa "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

Obs! Om du inte har någon ny bildhanteringsenhet kan du läsa avsnittet "Beställa förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken* eller gå till www.lexmark.com.

Byt ut servicesats, 0 beräknade sidor återstår [80.xy]

Det är dags för planerat underhåll av skrivaren. För mer information kan du besöka Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com> eller kontakta en servicerepresentant och sedan rapportera meddelandet.

Byt ut rullsatsen [81.xx]

- 1 Byt ut rullsatsen. Om du vill ha mer information kan du läsa i instruktionsbladet som medföljde reservdelen.
- 2 Tryck på  för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.

Byt ut inkompatibel kassett [32.xy]

Ta bort tonerkassetten och installera en som skrivaren stöder för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. Om du vill ha mer information kan du läsa instruktionsbladet som medföljde förbrukningsartikeln eller läsa "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

Obs! Om du inte har någon utbyteskassett kan du läsa avsnittet "Beställa förbrukningsartiklar" i *Användarhandboken* eller gå till www.lexmark.com.

Byt ut inkompatibel fixeringsenhet [32.xy]

Ta bort fixeringsenheten och installera sedan en som stöds. Om du vill ha mer information kan du läsa i instruktionsbladet som medföljde reservdelen.



Byt ut inkompatibel bildhanteringsenhet [32.xy]

Ta bort bildhanteringsenheten och installera en som skrivaren stöder för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. Om du vill ha mer information kan du läsa instruktionsbladet som medföljde förbrukningsartikeln eller läsa "Byta ut förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken*.

Obs! Om du inte har någon ny bildhanteringsenhet kan du läsa avsnittet "Beställa förbrukningsmaterial" i *Användarhandboken* eller gå till www.lexmark.com.


Vill du återställa pausade jobb?

Prova med något/några av följande alternativ:


- Tryck på **Återställ** på skrivarens kontrollpanel om du vill återställa alla pausade jobb på skrivarens hårddisk. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Välj **Återställ inte** om du inte vill återställa några jobb. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Seriell port [x] är avaktiverad [56]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via den angivna seriella porten.
- Välj **Återställ utmatningsfack** för att återställa utmatningsfack för en uppsättning länkade fack.
- Kontrollera att menyn **Seriell buffert** inte är avaktiverad.


Vissa pausade jobb har inte återställts

Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.


Obs! Pausade jobb som inte återställs sparas på skrivarens hårddisk och går inte att komma åt.

Standardnätverk programfel [54]

Prova något eller några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** på skrivarens kontrollpanel när du vill fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
- Stäng av skrivaren och sätt sedan på den igen.
- Uppdatera den fasta programvaran för nätverk i skrivaren eller skrivarservern. Mer information finns på Lexmarks supportwebbplats på <http://support.lexmark.com>.

Standard-USB-port avaktiverad [56]

På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .

Anmärkningar:

- Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via USB-porten.
- Kontrollera att menyn **USB-buffert** inte är avaktiverad.

Tillbehör behövs för att avsluta jobbet

Ett tillbehör som behövs för att avsluta jobbet saknas. Avbryt det aktuella jobbet.

För många fack anslutna [58]

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort extrafacken.

- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

För många diskar installerade [58]

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort skrivarens extra hårddiskar.
- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

För många flashtillval har installerats [58]

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort det överflödiga flashminneskortet.
- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

För många fack anslutna [58]


- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort de extra facken.
- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

Pappersstorleken i fack [x] stöds inte

Pappersstorleken in det angivna facket stöds inte. Byt ut den mot en pappersstorlek som stöds.


Oformaterat flashminne har upptäckts [53]

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill stoppa defragmenteringen och fortsätta skriva ut. På skrivarmodeller utan pekskärm bekräftar du genom att trycka på .
- Formatera flashminnet.

Obs! Om felmeddelandet kvarstår kan flashminnet vara defekt och behöva bytas ut.

Disk som inte stöds


- 1 Ta bort disken som inte stöds och sätt sedan in en som stöds.
- 2 Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.

Alternativ utan stöd i plats [x] [55]

- 1 Slå av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort tillvalskortet som inte stöds från skrivarens systemkort och ersätt det med ett kort som stöds.
- 4 Anslut nätsladden till ett korrekt jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

USB-port [x] är avaktiverad [56]

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet. För skrivarmodeller som inte har pekskärm trycker du på  för att bekräfta.
Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via den angivna seriella porten.
- Välj **Återställ utmatningsfack** för att återställa utmatningsfack för en uppsättning länkade fack.
- Kontrollera att USB-buffertmenyn är aktiverad.

Lösa skrivarproblem

- "Skrivaren svarar inte" på sidan 295
- "Utskriftsproblem" på sidan 297
- "Problem med maskinvara och interna tillval" på sidan 304
- "Pappersmatningsproblem" på sidan 308
- "Problem med utskriftskvalitet" på sidan 310

Skrivaren svarar inte

Skrivaren svarar inte

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1 Kontrollera att skrivaren är på.</p> <p>Är skrivaren på?</p>	Gå till steg 2.	Slå på skrivaren.
<p>Steg 2 Kontrollera om skrivaren är i viloläge eller standbyläge.</p> <p>Är skrivaren i viloläge eller standbyläge?</p>	Tryck på knappen Viloläge för att väcka skrivaren ur viloläge eller standbyläge.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3 Kontrollera att den ena änden av elsladden är ansluten till skrivaren och den andra till ett jordat eluttag.</p> <p>Är elsladden ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?</p>	Gå till steg 4.	Anslut den ena änden av elsladden till skrivaren och den andra till ett jordat eluttag.
<p>Steg 4 Kontrollera annan utrustning som är ansluten till eluttaget.</p> <p>Fungerar den andra elektriska utrustningen?</p>	Koppla bort den andra elektriska utrustningen och sätt sedan på skrivaren. Om skrivaren inte fungerar ansluter du den andra elektriska utrustningen.	Gå till steg 5.
<p>Steg 5 Kontrollera om kablarna mellan skrivaren och datorn har anslutits till rätt portar.</p> <p>Är kablarna anslutna till rätt portar?</p>	Gå till steg 6.	Kontrollera att följande stämmer överens: <ul style="list-style-type: none"> • USB-symbolen på kabeln och USB-symbolen på skrivaren • Lämplig Ethernet-kabel med Ethernet-porten
<p>Steg 6 Se till att vägguttaget inte är frånslaget med en strömbrytare eller säkerhetsbrytare.</p> <p>Är vägguttaget frånslaget med en strömbrytare eller säkerhetsbrytare?</p>	Slå på strömbrytaren eller återställ säkerhetsbrytaren.	Gå till steg 7.
<p>Steg 7 Kontrollera om skrivaren är ansluten till överspänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningssladdar.</p> <p>Är skrivaren ansluten till överspänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningssladdar?</p>	Anslut skrivarens elsladd direkt till ett jordat eluttag.	Gå till steg 8.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 8 Kontrollera om ena änden av skrivarkabeln är ansluten till en port på skrivaren och den andra till datorn, skrivarservern eller annan nätverksenhet.</p> <p>Är skrivarkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och datorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet?</p>	Gå till steg 9.	Anslut skrivarkabeln ordentligt till skrivaren och datorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet.
<p>Steg 9 Se till att installera alla maskinvarutillval ordentligt och ta bort allt förpackningsmaterial.</p> <p>Är alla maskinvarutillval korrekt installerade och allt förpackningsmaterial borttaget?</p>	Gå till steg 10.	Stäng av skrivaren, ta bort allt förpackningsmaterial och installera sedan om maskinvarutillvalen och sätt på skrivaren.
<p>Steg 10 Kontrollera att du har valt rätt portinställningar i skrivardrivrutinen.</p> <p>Är portinställningarna korrekta?</p>	Gå till steg 11.	Använd rätt skrivardrivrutinsinställningar.
<p>Steg 11 Kontrollera den installerade skrivardrivrutinen.</p> <p>Är rätt skrivardrivrutin installerad?</p>	Gå till steg 12.	Installera rätt skrivardrivrutin.
<p>Steg 12 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på den igen.</p> <p>Fungerar skrivaren?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Skrivarens skärm är tom

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1 Tryck på knappen Viloläge på skrivarens kontrollpanel.</p> <p>Visas Klar på skrivarens display?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på den igen.</p> <p>Visas Vänta och Klar på skrivarens display?</p>	Problemet är löst.	Stäng av skrivaren och kontakta sedan kundsupport .

Utskriftsproblem

Konfidentiella och övriga lagrade jobb skrivs inte ut

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Från skrivarens kontrollpanel öppnar du mappen Lagrade jobb och kontrollerar att utskriftsjobbet är med i listan.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Om du vill ha mer information läser du "Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb" på sidan 69 för skrivarmodeller utan pekskärm.</p> <p>För skrivarmodeller med pekskärm läser du "Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb" på sidan 117 eller "Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb" på sidan 165.</p> <p>Skrivs jobben ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>Prova med något/några av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ta bort utskriftsjobbet och skicka det sedan igen. • Om du skriver ut PDF-filer skapar du en ny fil och skriver sedan ut den igen. <p>Skrivs jobben ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>a Utöka skrivarens minne. Prova med något/några av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ta bort några utskriftsjobb. • Installera mer skrivarminne. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrivs jobben ut?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Kuverten klistras igen vid utskrift

Åtgärd	Ja	Nej
<p>a Använd kuvert som förvarats i torr miljö.</p> <p>Obs! Om du skriver ut på kuvert med hög fukthalt kan de klistras igen.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Klistras kuverten igen när du skriver ut?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Felmeddelande om läsning av flashenhet visas

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1 Kontrollera om flashenheten har satts in i det främre USB-facket. Obs! Flashenheten fungerar inte om det sitter i det bakre USB-facket.</p> <p>Är flashenheten isatt i det främre USB-facket?</p>	Gå till steg 2.	Sätt i flashenheten i det främre USB-facket.
<p>Steg 2 Kontrollera om indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel blinkar grönt. Obs! Ett grönt blinkande ljus indikerar att skrivaren är upptagen.</p> <p>Blinkar indikatorn med grönt ljus?</p>	Vänta tills skrivaren är redo, visa listan över lagrade jobb och skriv sedan ut dokumenten.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3 a Kontrollera om det finns några felmeddelanden på displayen. b Ta bort meddelandet.</p> <p>Visas felmeddelandet fortfarande?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
<p>Steg 4 Kontrollera om flashenheten stöds. Om du vill ha mer information om testade och godkända USB-flashenheter läser du "Flash-enheter och filtyper som stöds" på sidan 67 för skrivarmodeller utan pekskärm. För skrivarmodeller med pekskärm läser du "Flash-enheter och filtyper som stöds" på sidan 115 och "Flash-enheter och filtyper som stöds" på sidan 163.</p> <p>Visas felmeddelandet fortfarande?</p>	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
<p>Steg 5 Kontrollera att USB-facket har avaktiverats av systemansvarig.</p> <p>Visas felmeddelandet fortfarande?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Felaktiga tecken skrivs ut

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1 Se till att skrivaren inte är i hexspårningsläge.</p> <p>Obs! Om Klar Hex visas på skrivarens skärm stänger du av skrivaren och slår på den igen för att avaktivera Hexspårningsläge.</p> <p>Är skrivaren i Hexspårningsläge?</p>	Avaktivera Hexspårningsläge.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>a På skrivarens kontrollpanel väljer du Standardnätverk eller Nätverk [x] och ställer in SmartSwitch till På.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrivs felaktiga tecken ut?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Jobben skrivs ut från fel fack eller på fel material

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Kontrollera att du skriver ut på papper som facket kan hantera.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrevs utskriftsjobbet ut från rätt fack eller på rätt papper?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>a I pappersmenyn på skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrevs utskriftsjobbet ut från rätt fack eller på rätt papper?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>a Beroende på operativsystem öppnar du Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut och anger papperstypen.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrevs utskriftsjobbet ut från rätt fack eller på rätt papper?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
<p>Steg 4</p> <p>a Kontrollera att facken inte är länkade.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrevs utskriftsjobbet ut från rätt fack eller på rätt papper?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

stora utskriftsjobb sorteras inte

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a På menyn Efterbehandling på skrivarens kontrollpanel ställer du in Sortera på (1,2,3) (1,2,3).</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrevs jobbet ut sorterat på rätt sätt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>a I skrivarprogramvaran ställer du in Sortera på (1, 2, 3) (1, 2, 3).</p> <p>Obs! Om du anger inställningen (1,1,1) (2,2,2) för Sortera i programvaran åsidosätts inställningen på menyn Efterbehandling.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrevs jobbet ut sorterat på rätt sätt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.</p> <p>Skrevs jobbet ut sorterat på rätt sätt?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Kontrollera om utskriftsalternativen för PDF är inställda för att bädda in alla teckensnitt.</p> <p>b Skapa en ny PDF-fil och skicka sedan utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrivs filerna ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>a Öppna det dokument du vill skriva ut i Adobe Acrobat.</p> <p>b Klicka på Arkiv >Skriv ut >Avancerat >Skriv ut som bild >OK >OK.</p> <p>Skrivs filerna ut?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Ett utskriftsjobb tar längre tid än väntat

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1 Ändra skrivarens miljöinställningar.</p> <p>a På skrivarens kontrollpanel går du till: Inställningar >Allmänna inställningar</p> <p>b Välj Ekoläge eller Tyst läge och välj sedan Av.</p> <p>Obs! Avaktivering av Ekoläge eller Tyst läge kan öka energiförbrukningen och åtgången av förbrukningsartiklar eller både och.</p> <p>Fungerade utskriften?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2 Minska antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet eller antalet sidor i utskriftsjobbet, och skicka det sedan igen.</p> <p>Fungerade utskriften?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>a Ta bort lagrade jobb som finns i skrivarminnet.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Fungerade utskriften?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
<p>Steg 4</p> <p>a Avaktivera sidskyddsfunktionen. På skrivarens kontrollpanel går du till: Inställningar >Allmänna inställningar >Återställ utskrift >Skydda sida > Av</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Fungerade utskriften?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
<p>Steg 5 Installera ytterligare skrivarminne och skicka sedan utskriftsjobbet igen.</p> <p>Fungerade utskriften?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Utskriftsjobb skrivs inte ut

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Öppna dialogrutan Skriv ut från det dokument du försöker skriva ut och kontrollera att du har valt rätt skrivare.</p> <p>Obs! Om skrivaren inte är standardskrivaren måste du välja skrivaren för varje dokument som du vill skriva ut.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrivs jobben ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 2</p> <p>a Kontrollera att skrivaren är ansluten och påslagen och att Klar visas på skrivarens skärm.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrivs jobben ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>Om ett felmeddelande visas på skrivarens kontrollpanel tar du bort det.</p> <p>Obs! Skrivaren fortsätter att skriva ut när du har tagit bort meddelandet.</p> <p>Skrivs jobben ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
<p>Steg 4</p> <p>a Kontrollera att portarna (USB, seriell eller Ethernet) fungerar och att kablarna är ordentligt anslutna till datorn och skrivaren.</p> <p>Obs! Mer information finns i installationsdokumentationen som medföljde skrivaren.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrivs jobben ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
<p>Steg 5</p> <p>a Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrivs jobben ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 6.
<p>Steg 6</p> <p>a Ta bort och installera om skrivarprogramvaran. Om du vill ha mer information kan du se "Installera skrivaren" på sidan 34.</p> <p>Obs! Skrivarprogrammet finns på http://support.lexmark.com.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrivs jobben ut?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Utskriften går långsammare

Anmärkningar:

- När du skriver ut med smalt papper skriver skrivaren ut med en lägre hastighet för att förhindra skador på fixeringsenheten.
- Skrivarens hastighet kan minskas när du skriver ut under längre perioder eller vid höga temperaturer.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Se till att fixeringstypen matchar den pappersstorlek som har fyllts på i facket.</p> <p>Obs! Använd en 110-volts fixeringsenhet för utskrift på papper i Letterstorlek och en 220-volts fixeringsenhet för utskrift på A4-papper.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Ökar utskriftshastigheten?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>a Byt ut fixeringsenheten. Om du vill ha mer information om att installera en fixeringsenhet kan du läsa instruktionsbladet som medföljde artikeln.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Ökar utskriftshastigheten?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .


Det går inte att länka facken

Anmärkningar:

- Facken kan känna av papperets längd.
- Universalarkmataren känner inte av pappersstorleken automatiskt. Du måste ange storleken på meny Pappersstorlek/typ.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Öppna facken och kontrollera om de innehåller papper av samma storlek och typ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att pappersstöden är i rätt position för den pappersstorlek som fyllts på i varje fack. • Kontrollera att pappersstödens markeringar är i linje med fackets markeringar för pappersstorlek. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Länkas facken korrekt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>a På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ på pappersmenyn så att inställningarna överensstämmer med papperet som fyllts på i facken som ska länkas.</p> <p>Obs! Pappersstorlek och -typ måste stämma överens för fack som ska länkas.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Länkas facken korrekt?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Det blir oväntade sidbrytningar

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1 Justera tidsgränstillningarna för utskrift.</p> <p>a På skrivarens kontrollpanel går du till: Inställningar >Allmänna inställningar >Tidsgränser >Utskriftstidsgräns</p> <p>b Välj en högre inställning och välj sedan, beroende på vilken skrivarmodell du har,  eller Skicka.</p> <p>c Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrevs filen ut korrekt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2 a Sök i den ursprungliga filen efter manuella sidbrytningar.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skrevs filen ut korrekt?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Problem med maskinvara och interna tillval

2100-arksfack, problem

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Dra ut facket och gör sedan följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se till att papperet ligger plant i facket. • Kontrollera om det finns papper som fastnat eller matats fel. • Kontrollera att pappersstödens markeringar är i linje med fackets markeringar för pappersstorlek. • Kontrollera att pappersstöden sitter mot papperets kanter. • Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. • Kontrollera att du skriver ut med rekommenderad pappersstorlek och -typ. • Kontrollera att papperet eller specialmaterialet uppfyller specifikationerna och inte är skadat. <p>b Sätt in facket ordentligt. Obs! Tryck pappersbunten nedåt när du sätter in facket.</p> <p>Fungerar facket på rätt sätt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2 Stäng av skrivaren och vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på den igen.</p> <p>Fungerar facket på rätt sätt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 3</p> <p>Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om facket visas i listan Installerade funktioner.</p> <p>Obs! Om facket visas i listan på sidan med menyinställningar, men papper fastnar när de matas ut eller in i facket kanske den inte är rätt installerad.</p> <p>Visas facket på sidan med menyinställningar?</p>	Gå till steg 4.	Om du vill ha mer information läser du installationsbladet som medföljde 2100-arksfacket.
<p>Steg 4</p> <p>Se till att facket finns tillgängligt i skrivardrivrutinen.</p> <p>Obs! Du kan behöva lägga till facket i skrivardrivrutinen manuellt så att det blir tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns i "Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 34.</p> <p>Är facket tillgängligt i skrivarens drivrutin?</p>	Gå till steg 5.	Lägg till facket i skrivardrivrutinen manuellt.
<p>Steg 5</p> <p>Kontrollera om facket är markerat.</p> <p>Markera facket i det program du använder. Mac OS X version 9-användare ska kontrollera att skrivaren har angetts i Väljaren.</p> <p>Fungerar facket på rätt sätt?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Kan inte upptäcka internt tillval

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på skrivaren.</p> <p>Fungerar det interna tillvalet korrekt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>Kontrollera om det interna tillvalet är korrekt installerat på systemkortet.</p> <p>a Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.</p> <p>b Se till att det interna tillvalet är korrekt installerat i rätt kontakt på systemkortet.</p> <p>c Anslut nätsladden till skrivaren, sedan till ett jordat eluttag och sätt sedan på skrivaren.</p> <p>Är det interna tillvalet är korrekt installerat på systemkortet?</p>	Gå till steg 3.	Anslut det interna tillvalet till systemkortet.
<p>Steg 3</p> <p>Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera sedan om det interna tillvalet finns med i listan Installerade funktioner.</p> <p>Finns det interna tillvalet med på sidan med menyinställningar?</p>	Gå till steg 4.	Installera om det interna tillvalet.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 4</p> <p>a Kontrollera att det interna tillvalet har valts.</p> <p>Det kan vara nödvändigt att lägga till det interna tillvalet i skrivardrivrutinen manuellt för att det ska vara tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns i "Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 34.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Fungerar det interna tillvalet korrekt?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Den interna skrivarservern fungerar inte som den ska

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>Installera om den interna skrivarservern.</p> <p>a Koppla bort och installera om den interna skrivarservern. Mer information finns i "Installera en Internal Solutions Port" på sidan 16.</p> <p>b Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om den interna skrivarservern visas i listan Installerade funktioner.</p> <p>Visas den interna skrivarservern i listan Installerade funktioner?</p>	Gå till steg 2.	Kontrollera om den interna skrivarservern är kompatibel med skrivaren. Obs! En intern skrivarserver från en annan skrivare kanske inte fungerar med den här skrivaren.
<p>Steg 2</p> <p>Kontrollera kabeln och den interna skrivarserverns anslutning.</p> <p>Använd rätt kabel och kontrollera att den är ordentligt ansluten till den interna skrivarservern.</p> <p>Fungerar den interna skrivarservern korrekt?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

ISP:n (Internal Solutions Port) fungerar inte som den ska

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>Se till att ISP-porten (Internal Solutions Port) är installerad.</p> <p>a Installera ISP. Mer information finns i "Installera en Internal Solutions Port" på sidan 16.</p> <p>b Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om ISP-porten visas i listan Installerade funktioner.</p> <p>Visas ISP-porten i listan Installerade funktioner?</p>	Gå till steg 2.	Kontrollera att du har en ISP-port som stöds. Obs! En ISP-port från en annan skrivare kanske inte fungerar med den här skrivaren.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 2 Kontrollera kabelns och ISP-portens anslutning.</p> <p>a Använd rätt kabel och kontrollera att den är ordentligt ansluten till ISP-porten.</p> <p>b Kontrollera att ISP-portens gränssnittskabel är ordentligt ansluten till systemkortets uttag.</p> <p>Obs! ISP-gränssnittskabeln och uttaget på systemkortet är färgkodade.</p> <p>Fungerar ISP-porten korrekt?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Fackproblem


Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Dra ut facket och gör sedan följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera om det finns papper som fastnat eller matats fel. • Kontrollera att pappersstödens markeringar är i linje med fackets markeringar för pappersstorlek. • Om du skriver ut på anpassad pappersstorlek ser du till att pappersstöden vilar mot papperets kant. • Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. • Se till att papperet ligger plant i facket. <p>b Kontrollera att facket är ordentligt stängt.</p> <p>Fungerar facket?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>a Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på skrivaren igen.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Fungerar facket?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>Kontrollera om facket är installerat och känns igen av skrivaren.</p> <p>Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om facket visas i listan Installerade funktioner.</p> <p>Visas facket på sidan med menyinställningar?</p>	Gå till steg 4.	Sätt tillbaka facket. Mer information finns i installationsdokumentationen som medföljde facket.
<p>Steg 4</p> <p>Se till att facket finns tillgängligt i skrivardrivrutinen.</p> <p>Obs! Om det behövs lägger du till facket i skrivardrivrutinen manuellt för att det ska vara tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns i "Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen" på sidan 34.</p> <p>Är facket tillgängligt i skrivarens drivrutin?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

USB-/parallellgränssnittskort fungerar inte som det ska

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>Kontrollera att USB- eller parallellgränssnittskortet är installerat.</p> <p>a Installera USB- eller parallellgränssnittskortet. Mer information finns i "Installera en Internal Solutions Port" på sidan 16.</p> <p>b Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om USB- eller parallellgränssnittskortet visas i listan Installerade funktioner.</p> <p>Visas USB- eller parallellgränssnittskortet i listan Installerade funktioner?</p>	Gå till steg 2.	<p>Kontrollera att du har ett USB- eller parallellgränssnittskort som stöds.</p> <p>Obs! Ett USB- eller parallellgränssnittskort från en annan skrivare fungerar kanske inte för den här skrivaren.</p>
<p>Steg 2</p> <p>Kontrollera kabeln och anslutningen till USB- eller parallellgränssnittskortet. Använd rätt kabel och kontrollera att den är ordentligt ansluten till USB- eller parallellgränssnittskortet.</p> <p>Fungerar USB- eller parallellgränssnittskortet som de ska?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Pappersmatningsproblem




Sidor som fastnat skrivs inte ut igen

Åtgärd	Ja	Nej
<p>a Aktivera åtgärdande av pappersstopp.</p> <p>1 På skrivarens kontrollpanel går du till: Inställningar >Allmänna inställningar >Återställ utskrift >Åtgärda pappersstopp</p> <p>2 Välj På eller Auto.</p> <p>3 Beroende på skrivarmodell trycker du på  eller Skicka.</p> <p>b Skicka de sidor som inte skrivs ut igen.</p> <p>Skrevs de sidor som fastnat ut igen?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Papper fastnar ofta

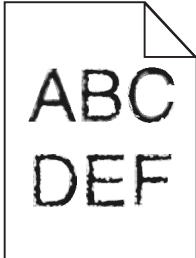
Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Dra ut facket och gör sedan följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se till att papperet ligger plant i facket. • Kontrollera att pappersstödens markeringar är i linje med fackets markeringar för pappersstorlek. • Kontrollera att pappersstöden sitter mot papperets kanter. • Se till att papperet är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. • Kontrollera att du skriver ut med rekommenderad pappersstorlek och -typ. <p>b Sätt in facket ordentligt. Om Åtgärda pappersstopp är aktiverat skrivs utskriftsjobben automatiskt ut på nytt.</p> <p>Uppstår papperstopp fortfarande ofta?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår papperstopp fortfarande ofta?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>a Granska tipsen om hur du undviker pappersstopp. Mer information finns i "Undvika pappersstopp" på sidan 255.</p> <p>b Följ rekommendationerna och skicka sedan om utskriftsjobbet.</p> <p>Uppstår papperstopp fortfarande ofta?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Meddelande om pappersstopp står kvar sedan stoppet har åtgärdats

Åtgärd	Ja	Nej
<p>a Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På skrivarmodeller med pekskärm trycker du på  eller Klart. • På skrivarmodeller utan pekskärm väljer du Nästa >  > Rensa pappersstoppet och trycker på OK >  . <p>b Följ instruktionerna på skrivarens skärm.</p> <p>Kvarstår meddelandet om pappersstopp?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

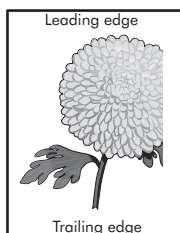
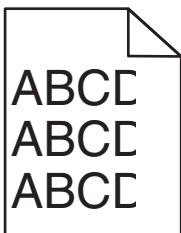
Problem med utskriftskvalitet

Tecknen har ojämna kanter



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Skriv ut en teckensnittslista för att kontrollera om teckensnitten du använder stöds av skrivaren.</p> <ol style="list-style-type: none"> På skrivarens kontrollpanel går du till: Menyer >Rapporter >Skriv ut teckensnitt Välj PCL-teckensnitt eller PostScript-teckensnitt. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Använder du teckensnitt som stöds av skrivaren?</p>	Gå till steg 2.	Välj ett teckensnitt som stöds av skrivaren.
<p>Steg 2</p> <p>Kontrollera om teckensnitten som är installerade på datorn stöds av skrivaren.</p> <p>Stöds teckensnitten som är installerade på datorn av skrivaren?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Beskurna sidor eller bilder



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Flytta längd- och breddstöden i facket till korrekt läge för det pappersformat som är påfyllt.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är sidan eller bilden beskuren?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 2</p> <p>På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>Är det samma storlek och typ av papper som har fyllts på i facket?</p>	Gå till steg 3.	<p>Prova med något/några av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ange pappersstorleken i inställningarna för facket så att den matchar det papper som finns i facket. • Ändra papperet som fyllts på i facket så att det matchar pappersstorleken som har angivits i inställningarna för facket.
<p>Steg 3</p> <p>a Du anger pappersstorleken från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är sidan eller bilden beskuren?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
<p>Steg 4</p> <p>a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta bort bläckpatronen. 2 Ta bort bildhanteringsenheten. <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är sidan eller bilden beskuren?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

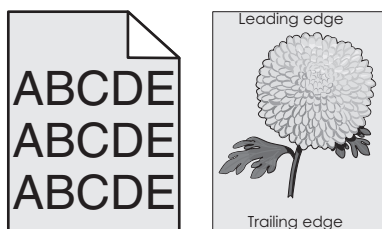
Komprimerade bilder uppträder på utskrifter

Obs! Utskrift på Letter-papper med en 220-volts fixeringsenhet komprimerar bilderna.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Se till att fixeringstypen matchar den pappersstorlek som har fyllts på i facket.</p> <p>Obs! Använd en 110-volts fixeringsenhet för utskrift på papper i Letterstorlek och en 220-volts fixeringsenhet för utskrift på A4-papper.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppträder komprimerade bilder fortfarande?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.

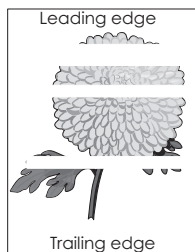
Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 2</p> <p>a Byt ut fixeringsenheten. Om du vill ha mer information om att installera en fixeringsenhet kan du läsa instruktionsbladet som medföljde artikeln.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppträder komprimerade bilder fortfarande?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Grå bakgrund på utskrifter



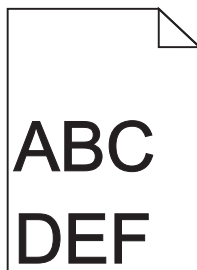
Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Minska tonersvärtan i kvalitetsmenyn på skrivarens kontrollpanel.</p> <p>Obs! 8 är fabriksinställt som standard.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Försvann den grå bakgrunden från utskrifterna?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>Installera om bildhanteringsenheten och tonerpatronen.</p> <p>a Ta bort bläckpatronen.</p> <p>b Ta bort bildhanteringsenheten.</p> <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.</p> <p>c Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen.</p> <p>d Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Försvann den grå bakgrunden från utskrifterna?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Försvann den grå bakgrunden från utskrifterna?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Horisontella tomrum uppstår på utskrifter



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Se till att ett lämpligt fyllningsmönster är valt i programmet.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår horisontella tomrum på utskrifter?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>a Fyll på det angivna facket eller arkmataren med en rekommenderad papperstyp.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår horisontella tomrum på utskrifter?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>a Fördela om tonern i bildhanteringsenheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Skaka bildhanteringsenheten. <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår horisontella tomrum på utskrifter?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
<p>Steg 4</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår horisontella tomrum på utskrifter?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Fel marginaler på utskrifter



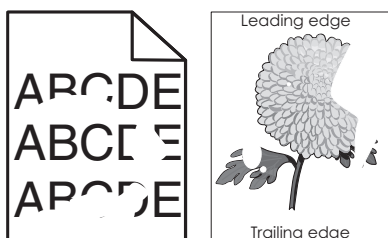
Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Flytta pappersstöden i magasinet till rätt läge för det pappersformat som är påfyllt.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är marginalerna korrekta?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorleken i pappersmenyn så att den överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>Matchar pappersstorleken det papper som har fyllts på i facket?</p>	Gå till steg 3.	<p>Prova med något/några av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ange pappersstorleken i inställningarna för facket så att den matchar det papper som finns i facket. • Ändra papperet som fyllts på i facket så att det matchar pappersstorleken som har angivits i inställningarna för facket.
<p>Steg 3</p> <p>a Du anger pappersstorleken från Utskriftsinställningar eller dialogrutan. Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är marginalerna korrekta?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Pappersböjning

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>Flytta pappersstöden i facket till rätt läge för det pappersformat som är påfyllt.</p> <p>Är pappersstöden korrekt inställda?</p>	Gå till steg 2.	Justera pappersstöden.
<p>Steg 2</p> <p>På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>Överensstämmer papperstyp och -vikt med typ och vikt för papperet i facket?</p>	Gå till steg 3.	Ange papperstyp och -vikt i inställningarna för facket så att det matchar papperet som fyllts på i facket.
<p>Steg 3</p> <p>a Du anger papperstyp och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan. Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är papperet fortfarande böjt?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 4</p> <p>a Ta bort papperet från facket och vänd sedan på det.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är papperet fortfarande böjt?</p>	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
<p>Steg 5</p> <p>a Fyll på med papper från ett nytt paket.</p> <p>Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du ska använda det.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är papperet fortfarande böjt?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

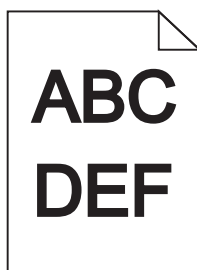
Oregelbunden utskrift



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Flytta pappersstöden i facket till rätt läge för det pappersformat som har fyllts på i facket.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande oregelbunden?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstorlek och -typ i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>Överensstämmer skrivarens inställningar med papperstyp och -vikt för papperet i facket?</p>	Gå till steg 3.	Ange pappersstorlek och -typ i inställningarna för facket så att det matchar papperet som fyllts på i facket.
<p>Steg 3</p> <p>a Du anger papperstyp och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande oregelbunden?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 4</p> <p>Kontrollera om papperet som fyllts på i facket är strukturerat eller har grov yta.</p> <p>Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?</p>	<p>På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstrukturen i pappersmenyn så att den överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p>	<p>Gå till steg 5.</p>
<p>Steg 5</p> <p>a Fyll på med papper från ett nytt paket.</p> <p>Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du ska använda det.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande oregelbunden?</p>	<p>Gå till steg 6.</p>	<p>Problemet är löst.</p>
<p>Steg 6</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande oregelbunden?</p>	<p>Kontakta kundsupport på http://support.lexmark.com eller din servicerepresentant.</p>	<p>Problemet är löst.</p>

Utskriften är för mörk



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Minska tonersvärtan i kvalitetsmenyn på skrivarens kontrollpanel.</p> <p>Obs! 8 är fabriksinställt som standard.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande för mörk?</p>	<p>Gå till steg 2.</p>	<p>Problemet är löst.</p>

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 2</p> <p>a På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp, -struktur och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Har facket ställts in på rätt typ, struktur och vikt för det papper som har fyllts på?</p>	Gå till steg 3.	<p>Prova med något/några av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ange papperstyp, -struktur och -vikt i inställningarna för facket så att det matchar papperet som fyllts på i facket. • Ändra det papper som har fyllts på i facket så att det matchar papperstyp, -struktur och -vikt som angivits i inställningarna för facket.
<p>Steg 3</p> <p>a Du anger papperstyp, -struktur och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande för mörk?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
<p>Steg 4</p> <p>Kontrollera om papperet som fyllts på i facket är strukturerat eller har grov yta.</p> <p>Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?</p>	Ändra strukturinställningarna i menyn Pappersstruktur på skrivarens kontrollpanel så att de överensstämmer med det papper du skriver ut på.	Gå till steg 5.
<p>Steg 5</p> <p>a Fyll på med papper från ett nytt paket.</p> <p>Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du ska använda det.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande för mörk?</p>	Gå till steg 6.	Problemet är löst.
<p>Steg 6</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande för mörk?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

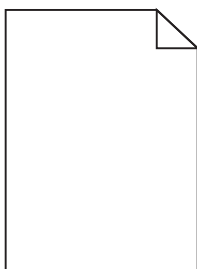
Utskriften är för ljus



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Öka tonersvärtan i kvalitetsmenyn på skrivarens kontrollpanel. Obs! 8 är fabriksinställt som standard.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande för ljus?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp, -struktur och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>Har facket ställts in på rätt typ, struktur och vikt för det papper som har fyllts på?</p>	Gå till steg 3.	Ändra papperstyp, -struktur och -vikt så att det matchar det papper som fyllts på i facket.
<p>Steg 3</p> <p>a Du anger papperstyp, -struktur och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande för ljus?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
<p>Steg 4</p> <p>Se till att papperet inte är strukturerat eller har grov yta.</p> <p>Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?</p>	Ändra strukturinställningarna i menyn Pappersstruktur på skrivarens kontrollpanel så att de överensstämmer med det papper du skriver ut på.	Gå till steg 5.
<p>Steg 5</p> <p>a Fyll på med papper från ett nytt paket. Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du ska använda det.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande för ljus?</p>	Gå till steg 6.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 6</p> <p>a Fördela om tonern i bildhanteringsenheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Skaka bildhanteringsenheten. <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande för ljus?</p>	Gå till steg 7.	Problemet är löst.
<p>Steg 7</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriften fortfarande för ljus?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

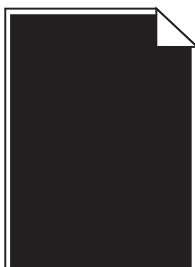
Skrivaren skriver ut tomma sidor



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Kontrollera om det finns något förpackningsmaterial kvar på bildhanteringsenheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Kontrollera om förpackningsmaterialet har tagits bort ordentligt från bildhanteringsenheten. <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skriver skrivaren fortfarande ut tomma sidor?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.

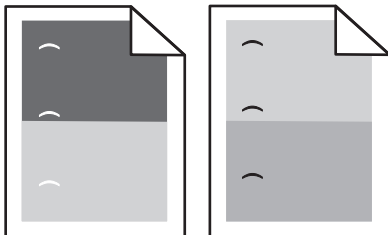
Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 2</p> <p>a Fördela om tonern i bildhanteringsenheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Skaka bildhanteringsenheten. <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skriver skrivaren fortfarande ut tomma sidor?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skriver skrivaren fortfarande ut tomma sidor?</p>	Kontakt kundsupport .	Problemet är löst.

Skrivaren skriver ut helsvarta sidor



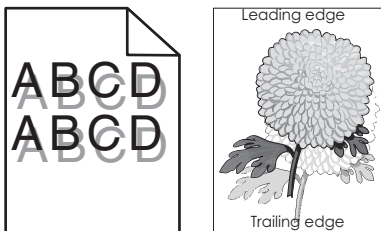
Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skriver skrivaren ut helsvarta sidor?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Skriver skrivaren ut helsvarta sidor?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Återkommande fel uppstår på utskrifter



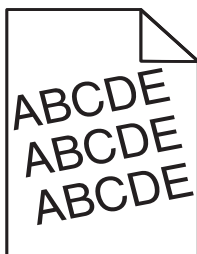
Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Byt ut bildhanteringsenheten om avstånden mellan felen är samma som något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 47,8 mm • 96,8 mm • 28,5 mm <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår återkommande fel fortfarande på utskrifter?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>a Byt ut fixeringssenheten om avstånden mellan felen är samma som något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 94,25 mm • 95,2 mm <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår återkommande fel fortfarande på utskrifter?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Skuggbilder uppstår på utskrifter



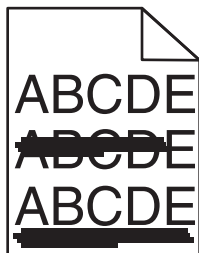
Åtgärd	Ja	Nej
Steg 1 Fyll på papper med rätt papperstyp och -vikt i facket. Har papper med rätt papperstyp och -vikt fyllts på i facket?	Gå till steg 2.	Fyll på papper med rätt papperstyp och -vikt i facket.
Steg 2 På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp och -vikt in pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. Har facket ställts in på rätt typ och -vikt för det papper som har fyllts på?	Gå till steg 3.	Ändra det papper som har fyllts på i facket så att det matchar den papperstyp och -vikt som angivits i inställningarna för facket.
Steg 3 a Du anger papperstyp och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår skuggbilder fortfarande på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg 4 Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår skuggbilder fortfarande på utskrifter?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Skev utskrift



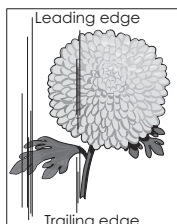
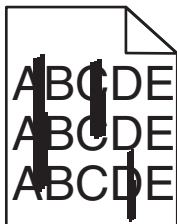
Åtgärd	Ja	Nej
Steg 1 a Flytta pappersstöden i facket till rätt läge för det pappersformat som är påfyllt. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande skev?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 a Kontrollera att du skriver ut på ett papper som går att använda i facket. b Skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriften fortfarande skev?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Vågräta streck uppstår på utskrifter



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Du anger fack eller matare från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår vågräta streck på utskrifter?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>Överensstämmer papperstyp och -vikt med typ och vikt för papperet i facket?</p>	Gå till steg 3.	Ändra papperstyp och -vikt så att det överensstämmer med det papper som fyllts på i facket.
<p>Steg 3</p> <p>a Fyll på med papper från ett nytt paket.</p> <p>Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du ska använda det.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår vågräta streck på utskrifter?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
<p>Steg 4</p> <p>a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten.</p> <p>1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten.</p> <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <p>2 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår vågräta streck på utskrifter?</p>	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
<p>Steg 5</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår vågräta streck på utskrifter?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

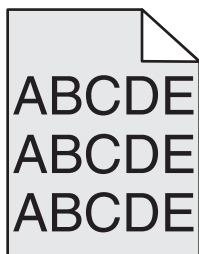
Lodräta streck uppstår på utskrifter



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Du anger papperstyp, -struktur och -vikt från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår lodräta streck på utskrifter?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>På skrivarens kontrollpanel anger du pappersstruktur, -typ och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>Överensstämmer pappersstruktur, -typ och -vikt med papperet i facket?</p>	Gå till steg 3.	<p>Prova med något/några av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ange pappersstruktur, -typ och -vikt i inställningarna för facket så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. • Ändra det papper som har fyllts på i facket så att det överensstämmer med pappersstruktur, -typ och -vikt som angivits i inställningarna för facket.
<p>Steg 3</p> <p>a Fyll på med papper från ett nytt paket.</p> <p>Obs! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du ska använda det.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår lodräta streck på utskrifter?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

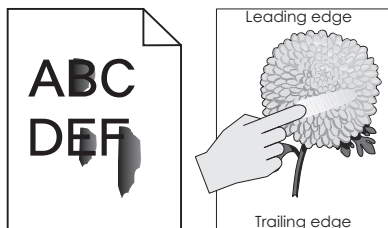
Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 4</p> <p>a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten.</p> <p>1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten.</p> <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <p>2 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår lodräta streck på utskrifter?</p>	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
<p>Steg 5</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår lodräta streck på utskrifter?</p>	Kontakta kundsupport på http://support.lexmark.com eller din servicerepresentant.	Problemet är löst.

Det finns toner- eller bakgrundsskuggor på utskrifterna



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>a Sätt tillbaka bildhanteringsenheten.</p> <p>1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten.</p> <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <p>2 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen.</p> <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Försvann toner- eller bakgrundsskuggorna från utskrifterna?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Försvann toner- eller bakgrundsskuggorna från utskrifterna?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Bläcket suddas lätt bort



Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1 Kontrollera papperstyp, -struktur och -vikt på menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.</p> <p>Stämmer inställningarna för papperstyp, -struktur och -vikt överens med papperet i facket?</p>	Gå till steg 2.	Ange papperstyp, -struktur och -vikt i inställningarna för facket så att det matchar papperet som fyllts på i facket.
<p>Steg 2 Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Går tonern fortfarande att gnida bort?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

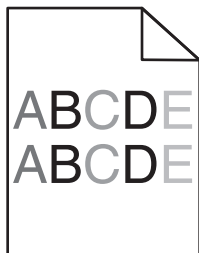
Det blir tonerfläckar på utskrifter

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Blir det tonerfläckar på utskrifter?</p>	Kontakt kundsupport .	Problemet är löst.

Dålig utskriftskvalitet på OH-film

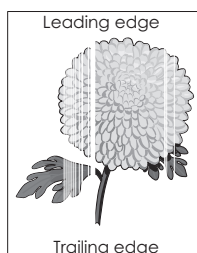
Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1 På skrivarens kontrollpanel anger du papperstypen i pappersmenyn så att den överensstämmer med papperet som fyllts på i facket.</p> <p>Är papperstypen för facket inställd på OH-film?</p>	Gå till steg 2.	Ställ in papperstypen på OH-film.
<p>Steg 2 a Kontrollera om du använder en rekommenderad typ av OH-film. b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Är utskriftskvaliteten fortfarande dålig?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Ojämn utskriftstäthet



Åtgärd	Ja	Nej
Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen. Är utskriftsdensiteten ojämn?	Kontakt kundsupport .	Problemet är löst.

Vertikala tomrum uppstår på utskrifter



Åtgärd	Ja	Nej
Steg 1 a Se till att ett lämpligt fyllningsmönster är valt i programmet. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 a På skrivarens kontrollpanel anger du papperstyp och -vikt i pappersmenyn så att det överensstämmer med papperet som fyllts på i facket. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 Kontrollera om du använder en rekommenderad papperstyp. a Fyll på det angivna facket eller arkmataren med en rekommenderad papperstyp. b Skicka utskriftsjobbet igen. Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 4</p> <p>a Fördela om tonern i bildhanteringsenheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut tonerpatronen och sedan bildhanteringsenheten. 2 Skaka bildhanteringsenheten. <p>Varning – risk för skador: Utsätt inte bildhanteringsenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Exponering för ljus under en längre tid kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Sätt tillbaka bildhanteringsenheten och sätt sedan tillbaka patronen. <p>b Skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?</p>	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
<p>Steg 5</p> <p>Byt ut bildhanteringsenheten och skicka utskriftsjobbet igen.</p> <p>Uppstår vertikala tomrum på utskrifter?</p>	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Lösa problem med programmen på huvudmenyn

Detta felsökningssteg gäller endast för skrivare med pekskärm.

Ett programfel har uppstått

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1</p> <p>Sök i systemloggen efter relevant information.</p> <p>a Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Om du inte känner till skrivarens IP-adress kan du:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. • Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller sidor med menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet. <p>Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.</p> <p>b Klicka på Inställningar >Program >Hantera program >Systemfliken >Logg.</p> <p>c På menyn Filter väljer du en programstatus.</p> <p>d På menyn Program väljer du ett program och klickar på Skicka.</p> <p>Visas ett felmeddelande i loggen?</p>	Gå till steg 2.	Kontakta kundsupport .
<p>Steg 2</p> <p>Åtgärda felet. Fungerar programmet nu?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Embedded Web Server öppnas inte

Åtgärd	Ja	Nej
<p>Steg 1 Kontrollera att skrivarens IP-adress är korrekt. Visa skrivarens IP-adress:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Från skrivarens startskärm • Från avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar • Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP <p>Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.</p> <p>Är skrivarens IP-adress korrekt?</p>	Gå till steg 2.	Ange korrekt IP-adress för skrivaren i din webbläsares adressfält. Obs! Beroende på nätverksinställningarna kan du behöva skriva in " https:// " i stället för " http:// " före skrivarens IP-adress för att kunna öppna Embedded Web Server.
<p>Steg 2 Kontrollera att skrivaren är på. Är skrivaren påslagen?</p>	Gå till steg 3.	Slå på skrivaren.
<p>Steg 3 Kontrollera att nätverksanslutningen är aktiv. Fungerar nätverksanslutningen?</p>	Gå till steg 4.	Kontakta systemadministratören.
<p>Steg 4 Kontrollera att kabelanslutningarna till skrivaren och skrivarservern sitter ordentligt. Mer information finns i installationsdokumentationen som kom med skrivaren. Är kabelanslutningarna till skrivaren och skrivarservern säkra?</p>	Gå till steg 5.	Dra åt kabelanslutningen.
<p>Steg 5 Avaktivera webbproxyservrarna tillfälligt. Obs! Proxyservrar kan blockera eller begränsa åtkomsten till vissa webbplatser, bland annat Embedded Web Server. Är webbproxyservrarna avaktiverade?</p>	Gå till steg 6.	Kontakta systemadministratören.
<p>Steg 6 Gå till Embedded Web Server igen genom att ange korrekt IP-adress i adressfältet. Öppnades Embedded Web Server?</p>	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Kontakta kundtjänst

När du kontaktar kundtjänst måste du kunna beskriva problemet du upplever, meddelandet på skrivarens display och de felsökningsåtgärder som du har vidtagit för att hitta en lösning.

Du bör också känna till skrivarens modell och serienummer. Mer information finns på etiketten på skrivarens baksida. Serienumret anges också på sidan med menyinställningar.

Lexmark har olika sätt att hjälpa dig lösa ditt utskriftsproblem. Besök Lexmarks webbplats på <http://support.lexmark.com> och välj sedan ett av följande alternativ:

Teknikbibliotek	Du kan leta i vårt bibliotek med handböcker, supportdokumentation, drivrutiner och andra hämtningsbara filer som hjälper dig lösa vanliga problem.
E-post	Du kan skicka ett e-postmeddelande till Lexmark-teamet, där du beskriver ditt problem. En servicerepresentant svarar och ger dig information om hur du löser problemet.
Livechatt	Du kan chatta direkt med en servicerepresentant. Servicerepresentanten hjälper dig lösa ditt skrivarproblem eller ger dig assisterande service där servicerepresentanten kan fjärransluta till din dator via Internet för att felsöka problem, installera uppdateringar eller slutföra uppgifter för att hjälpa dig använda Lexmark-produkten.

Telefonsupport finns också tillgänglig. I USA och Kanada ringer du 1-800-539-6275. För övriga länder och områden, besök <http://support.lexmark.com>.

Anmärkningar

Produktinformation

Produktnamn:

Lexmark MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn, MS810de, MS812de

Produkttyp:

4063

Modell(er):

210, 230, 23E, 410, 430, 630, 63E

Om utgåvan

Oktober 2014

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

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

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

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

Mer information om förbrukningsmaterial och nedladdningar finns på www.lexmark.com.

© 2014 Lexmark International, Inc.

Med ensamrätt.

Varumärken

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

Mac och Mac-logotypen är varumärken som tillhör Apple, Inc. och är registrerade i USA. and other countries.

PCL® är ett registrerat varumärke som tillhör Hewlett-Packard Company. PCL är en uppsättning skrivarkommandon (språk) och funktioner som finns i skrivarprodukter från Hewlett-Packard Company. Skrivaren är avsedd att vara

kompatibel med språket PCL. Det innebär att skrivaren känner igen PCL-kommandon som används i olika program och att den emulerar motsvarande funktioner.

Följande termer är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör dessa företag:

Albertus	Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	Monotype Corporation plc
CG Times	En produkt från Agfa Corporation, baserad på Times New Roman med licens från Monotype Corporation plc.
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

AirPrint och AirPrint-logotypen är varumärken som tillhör Apple Inc.

Licensinformation

All licensinformation som är associerad med den här produkten kan visas från huvudkatalogen på installations-cd:n.

Bullerniåver

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

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

Medelljudtryck 1 meter, dBA	
Skriver ut	57 (MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn och MS812dn); 58 (MS810de och MS812de)
Klar	32 (alla modeller)

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

WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logotypen betecknar specifika återvinningsprogram och -procedurer för elektroniska produkter i EU-länderna. Vi uppmanar återvinning av våra produkter.

Om du har frågor om återvinningsalternativ kan du besöka Lexmarks webbplats på www.lexmark.com och slå upp ditt lokala säljkontors telefonnummer.

India E-Waste notice

This product complies with the India E-Waste (Management and Handling) Rules, 2011, which prohibit use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls, or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1% by weight and 0.01% by weight for cadmium, except for the exemption set in Schedule II of the Rules.

Produktkassering

Skrivaren eller dess tillbehör får inte kastas bland hushållsavfall. De lokala myndigheterna kan ge information om kasserings- och återvinningsalternativ.

Meddelande om statisk elektricitet



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

ENERGY STAR

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



Temperaturinformation

Omgivningsdriftstemperatur	15,6 till 32,2 °C
Frakttemperatur	-40 till 43,3 °C
Förvaringstemperatur och relativ luftfuktighet	1 till 35 °C 8 till 80 % RH

Meddelande om laser

Skrivaren är certifierad i USA i enlighet med kraven i DHHS 21 CFR kapitel I, underkapitel J för klass I (1)-laserprodukter, och på andra platser certifierad som en klass I-laserprodukt i enlighet med kraven i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klass I anses inte vara skadliga. Skrivaren innehåller en klass IIIb (3b)-laser, vilket är en 10 mW galliumarseniklaser som arbetar inom en våglängd på 787-800 nm. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service.

Etikett med laserinformation

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

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam.
 PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser.
 Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima.
 NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku.
 FARE - Usynlig laserstråling, når patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen.
 GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser.
 DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser.
 VAARA - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista.
 GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden.
 ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Εκκυσση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser.
 VESZÉLY - Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószekerezet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget.
 PERICOLO - Emissioni di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione al raggio laser.
 FARE - Usynlig laserstråling når kassetene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen.
 NIEBEZPIECZEŃSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniami lasera.
 ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей.
 Pozor - Nebezpečnostvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom.
 PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser.
 FARA - Osynlig laserstrålning när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen.
 危険 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见激光辐射, 请避免暴露在激光光束下。
 危険 - 移除碳粉匣與安全連續開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免暴露在雷射光束下。
 危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。このレーザー光に当たらないようにしてください。

Strömförbrukning

Produktens strömförbrukning

I följande tabell dokumenteras produktens olika lägen för strömförbrukning.

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

Läge	Beskrivning	Strömförbrukning (Watt)
Skriver ut	Produkten skapar en papperskopia av elektroniska indata.	670 (MS810n och MS810dn), 700 (MS810de); 770 (MS811n och MS811dn); 830 (MS812dn och MS812de)
Kopiera	Produkten skapar en papperskopia av originalpapperskopior.	E/T
Skanna	Produkten skannar pappersdokument.	E/T
Klar	Produkten väntar på ett utskriftsjobb.	Klar 1: 55 (MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn och MS812dn); 60 (MS810de och MS812de); Färdig 2: 30 (Alla skrivarmodeller)
Viloläge	Produkten är i energisparläge (hög nivå).	2,9 (MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn och MS812dn); 3,3 (MS810de); 3,7 (MS812de)
Dvala	Produkten är i energisparläge (låg nivå).	0,5 (MS810n, MS810dn, MS811n, MS811dn, MS812dn och MS810de); 0,6 (MS812de)
Av	Produkten är ansluten till ett eluttag, men strömbrytaren är avstängd.	0,1

Strömförbrukningsnivåerna som listades i föregående tabell representerar genomsnittsmätningar. Momentaneffekten kan vara betydligt högre än genomsnittet.

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

Viloläge

Den här produkten är utrustad med ett energisparläge som kallas *Viloläge*. Viloläget sparar ström genom att minska strömförbrukningen under längre inaktiva perioder. Viloläget aktiveras automatiskt när produkten inte har använts en viss tidsperiod, vilket kallas *vilolägestimeout*.

Fabriksstandard för vilolägestimeouten för den här produkten (i minuter):	20
---	----

Med hjälp av konfigurationsmenyerna kan du ändra vilolägestimeouten mellan 1 och 120 minuter. Om du ställer in vilolägestimeouten på ett lågt värde minskar strömförbrukningen, men produktens svarstid kan då öka. Om du ställer in vilolägestimeouten på ett högt värde bibehålls en snabb svarstid, men mer ström förbrukas.

Standbyläge

Den här produkten är utrustad med ett driftläge som drar mycket lite ström och som kallas *Standbyläge*. När skrivaren är i standbyläge stängs alla andra system och enheter av på ett säkert sätt.

Skrivaren kan gå in i standbyläget med följande metoder:

- Använda standbylägestimeouten
- Använda schemalagda energilägen
- Använda knappen för viloläge/standbyläge

Standardtimeout för standbyläget för den här produkten i alla länder och regioner	3 dagar
---	---------

Hur lång tid skrivaren ska vänta efter att ett jobb har skrivits ut innan den går in i standbyläget kan ändras mellan en timme och en månad.

Avstängt läge

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

Total energiförbrukning

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

Meddelande om modulkomponent

Denna produkt kan innehålla följande modulkomponent(er):

Lexmark regeltyp/LEX-M01-005; FCC ID: IYLLEXM01005; Industry Canada IC: 2376A-M01005

Patent acknowledgment

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Elliptic Curve Cryptography (ECC) Cipher Suites for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Elliptic Curve Cipher Suites with SHA-256/382 and AES Galois Counter Mode (GCM) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Suite B Profile for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Addition of the Camellia Cipher Suites to Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of certain patents in this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for AES-CCM ECC Cipher Suites for TLS implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for IKE and IKEv2 Authentication Using the Elliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Suite B Cryptographic Suites for IPsec implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Algorithms for Internet Key Exchange version 1 (IKEv1) implemented in the product or service.

Information för flera modeller

Följande information gäller alla MS810-, MS811- och MS812-modeller förutom MS812de-modellen.

EU-regler

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s direktiv 2004/108/EG, 2006/95/EG, 2009/125/EG och 2011/65/EU om anpassning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser, ekodesign av energirelaterade produkter och begränsningar för användning av vissa farliga ämnen i elektrisk och elektronisk utrustning.

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

Produkten uppfyller begränsningarna för klass B i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950-1.

Förordningar för trådlösa produkter

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

Exponering för RF-strålning

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

Meddelande till användare inom EU

Produkter med CE-märkning överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG, 1999/5/EG och 2009/125/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser och på terminalutrustning för radio och telekommunikation och ekodesign av energirelaterade produkter.

Uppfyllandet av kravet visas med CE-märkning.



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

Produkten uppfyller begränsningarna för klass B i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950-1.

Se tabellen i slutet av avsnittet Meddelanden för ytterligare information om överensstämmelse.

Den här produkten kan användas i de länder som visas i tabellen nedan.

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

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/EK.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. 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 dispozizzjonijiet oħrajn rilevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Modellspecifik information

Följande information gäller endast skrivarmodellen MS812de.

EU-regler

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s direktiv 2004/108/EG, 2006/95/EG, 2009/125/EG och 2011/65/EU om anpassning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser och begränsningar för användning av vissa farliga ämnen i elektrisk och elektronisk utrustning.

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

Produkten uppfyller begränsningarna för klass A i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950-1.

Meddelande om radiostörningar

Varning

Den här produkten följer bestämmelser om radiostörningar enligt EN55022 klass A och bestämmelser om immunitet mot elektromagnetiska störningar enligt EN55024. Produkten är inte avsedd för användning i bostads-/hemmiljöer.

Detta är en Klass A-produkt. I en hemmiljö kan den här produkten orsaka radiostörningar. Användaren kan i vissa fall behöva vidta lämpliga åtgärder.

Förordningar för trådlösa produkter

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

Exponering för RF-strålning

Strålningen från den här enheten ligger långt under FCC:s och andra reglerande myndigheters gränser för exponering av RF-strålning. Ett minimiavstånd på 20 cm måste finnas för den här enheten mellan antennen och personer för att tillgodose RF-exponeringskraven enligt FCC:s och andra reglerande myndigheters krav.

Meddelande till användare i Europeiska unionen

Produkter med CE-märkning överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG, 1999/5/EG och 2009/125/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser, terminalutrustning för radio och telekommunikation och begränsningar för användning av vissa farliga ämnen i elektrisk och elektronisk utrustning.

Uppfylldheten av kravet visas med CE-märkning.



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

Produkten uppfyller begränsningarna för klass A i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950-1.

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

Uppfyllandet av kravet visas med CE-märkning.



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

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

Den här produkten kan användas i de länder som visas i tabellen nedan.

AT	BE	BG	CH	CY	CZ		DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU		IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL		NEJ	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	Storbritannien				

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 erkläre Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.

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

Register

Numeriska tecken

2100-arksfack

fylla på 51, 99, 147

550-arksfack

installera 29

[

[x]-pappersstopp, lyft luckan framtill för att ta bort kassetten.

[200–201] 259

[x]-pappersstopp, rensa den manuella arkmataren. [250] 267

[x]-pappersstopp, ta bort fack 1 för att rensa enheten för dubbelsidig utskrift. [235–239] 265

[x]-pappersstopp, ta bort papper i standardfacket. [203] 265

[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna det extra utmatningsfackets bakre lucka. Lämna papper i facket. [41y.xx] 273

[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna efterbehandlarens bakre lucka. Lämna papper i facket. [451] 272

[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna häftenhetens lucka. Lämna papper i facket. [455–457] 268

[x]-pappersstopp, ta bort papper, öppna utmatningsenhetens bakre lucka. Lämna papper i facket. [43y.xx] 275

[x]-pappersstopp, öppna den övre och nedre luckan på baksidan. [231–234] 263

[x]-pappersstopp, öppna fack [x]. [24x] 266

[x]-pappersstopp, öppna övre bakluckan. [202] 262

A

administratörens inställningar

Inbyggd webbserver 70, 118, 166

Administratörsguiden för inbyggd webbserver

finns här 127, 175

Alternativ utan stöd i plats [x] [55] 294

anpassad papperstyp
tilldela 64, 160

Anpassad typ [x]

skapa anpassat namn 111

tilldela en papperstyp 64

ändra namn 159

ansluta till ett trådlöst nätverk

använda den inbyggda
webbservern 38

använda guiden för trådlös
installation 37

använda PBC, metoden

Tryckknappskontroll 37

PIN-metod 37

antal återstående sidor

beräkna 241

använda Formulär och

favoriter 112, 160

använda knapparna på

pekskärmen 86, 132

använda returpapper 238

använda skrivarens

kontrollpanel 42, 83, 130

använda standbyläge 75, 123, 171

använda Tyst läge 170

Användarhandbok

använda 7

avbryta utskriftsjobb

från en dator 70, 118, 166

från skrivarens

kontrollpanel 70, 118, 166

B

Bakgrund och inaktiv skärm

använda 88, 136

bekräfta utskriftsjobb 68, 116, 164

skriva ut från en Macintosh-

dator 69, 117, 165

skriva ut från

Windows 69, 117, 165

beställa

bildhanteringsenhet 242

häftkassetter 243

rullatts 243

underhållssats 243

beställa förbrukningsmaterial

tonerkassetter 241

bildhanteringsenhet

beställa 242

Bildhanteringsenhet låg [84.xy] 280

Bildhanteringsenhet nära låg nivå

[84.xy] 280

Bildhanteringsenhetsnivå mycket

låg, [x] beräknade sidor återstår

[84.xy] 280

brevpapper

fylla på, fack 44, 92, 140

fylla på, fack för 2100

ark 51, 99, 147

ladda,

universalarkmatare 58, 106, 154

bullernivå 333

Byt ut bildhanteringsenheten, 0

beräknade sidor återstår

[84.xy] 290

Byt ut fixeringsenhet som saknas

eller inte svarar [31.xy] 288

Byt ut inkompatibel

bildhanteringsenhet [32.xy] 291

Byt ut inkompatibel fixeringsenhet

[32.xy] 291

Byt ut inkompatibel kassett

[32.xy] 291

Byt ut kassetten, 0 beräknade sidor

återstår [88.xy] 290

Byt ut kassetten, fel skrivarområde

[42.xy] 290

Byt ut rullatts [81.xx] 291

Byt ut underhållssats, 0 beräknade

sidor återstår [80.xy] 291

byta ut en häftkassett 249

byta ut tonerkassetten 244, 246

D

Defekt flashtillval har upptäckts

[51] 279

delar

använda äkta Lexmark 241

kontrollera med hjälp av den

inbyggda

webbservern 73, 121, 169

kontrollera statusen 73, 121, 169

kontrollera, på skrivarens
kontrollpanel 121, 169
delar och förbrukningsmaterial,
status för
kontrollera, på skrivarens
kontrollpanel 73
Disk nästan full. Rensa
diskutrymmet på ett säkert
sätt. 279
Disken kan inte användas 294
diskrensning 78, 126, 174
dokument, skriva ut
från Macintosh 65, 113, 161
från Windows 65, 113, 161
dokumentation
finns här 7
dölja ikoner på
huvudmenyn 88, 136

E

efterbehandlare
efterbehandlingsfunktioner 183
pappersstorlekar som går att
använda 183
efterbehandlare, funktioner 183
Ej kompatibelt fack [x] [59] 281
Ekoinställningar
förstå 137
om 90
enhets- och nätverksinställningar
rensa 77
ersätta förbrukningsmaterial
häftkassett 249
Ethernet-installation
förbereda för ett 35
Ethernet-nätverk
förbereda för att installera för
Ethernet-utskrift 35
Ethernet-port 32
etiketter, papper
tips 177
exportera en konfiguration
använda den inbyggda
webbservern 90, 138

F

fabriksinställningar, återställa 75
fack
länka 63, 111, 112, 159, 160
ta bort länk 63, 111, 112, 159, 160
fastprogramkort 11

FCC-meddelanden 338, 340
Fel pappersstorlek, öppna
[papperskälla] [34] 281
Fel vid läsning av USB-enhet. Ta
bort USB-enheten. 280
Fel vid läsning av USB-hubb. Ta bort
hubb. 280
felsökning
ett programfel har uppstått 328
kan inte öppna den inbyggda
webbservern 329
kontakta kundsupport 329
kontrollera en skrivare som inte
svarar 295
lösa vanliga skrivarproblem 295
felsökning för skrivaralternativ
fackproblem 307
intern skrivarserver 306
interna tillval känns inte av 305
Internal Solutions Port 306
USB-/parallellgränssnittskort 308
felsökning, pappersmatning
meddelande kvarstår sedan
stoppet åtgärdats 309
felsökning, skriva ut
det blir oväntade
sidbrytningar 304
det går inte att länka facken 303
ett utskriftsjobb tar längre tid än
väntat 301
fel marginaler på utskrifter 313
fel vid läsning av flashenhet 298
felaktiga tecken skrivs ut 299
flerspråkig PDF-fil skrivs inte
ut 300
jobben skrivs inte ut 301
jobben skrivs ut från fel fack 299
jobben skrivs ut på fel
material 299
kuverten klistras igen vid
utskrift 297
lagrade jobb skrivs inte ut 297
papper fastnar ofta 309
pappersböjning 314
sidor som fastnat skrivs inte ut
igen 308
stora utskriftsjobb sorteras
inte 300
felsökning, skrivaralternativ
fackproblem 307
intern skrivarserver 306
interna tillval känns inte av 305

Internal Solutions Port 306
problem med fack för 2 100
ark 304
USB-/parallellgränssnittskort 308
felsökning, skärm
skrivarens skärm är tom 296
felsökning, utskrift
utskriften går långsammare 302
felsökning, utskriftskvalitet
beskurna sidor eller bilder 310
dålig utskriftskvalitet på OH-
film 326
grå bakgrund på utskrifter 312
horisontella tomrum uppstår på
utskrifter 313
komprimerade bilder uppträder
på utskrifter 311
lodräta streck 324
ojämn täthet på utskriften 327
oregelbunden utskrift 315
skev utskrift 322
skrivaren skriver ut helsvarta
sidor 320
skuggbilder uppstår på
utskrifter 321
tecken har ojämna kanter 310
tomma sidor 319
toner- eller bakgrundsskuggor
uppstår på utskrifterna 325
tonerfläckar på utskrifter 326
tonern suddas lätt bort 326
utskriften är för ljus 318
utskriften är för mörk 316
vita streck på sidan 327
vågräta streck uppstår på
utskrifter 323
återkommande fel uppstår på
utskrifter 321
fjärrkontrollpanelen
använda inbäddad webbserver 71
Fjärrstyrd funktionspanel
konfigurera 91, 138
flash-enheter
filtyper som stöds 67, 115, 163
flashenheter som
stöds 67, 115, 163
flashminne
skriva ut från 66, 114, 162
flyktighet
redogörelse 76, 124, 172
flyktighetsredogörelse 76, 124, 172

flyktigt minne 76, 124, 172
rensa 77, 125, 173
flytta skrivaren 9, 10, 252, 254
Formulär och favoriter
konfigurera 89, 137
Fyll på [papperskälla] med [namn
på anpassad typ]
[pappersriktning] 284
Fyll på [papperskälla] med
[papperstyp] [pappersstorlek]
[pappersriktning] 284
Fyll på [papperskällan] med
[anpassad sträng]
[pappersriktning] 283
Fyll på den manuella arkmataren
med [anpassad sträng]
[pappersriktning] 284
Fyll på den manuella arkmataren
med [namn på anpassad typ]
[pappersriktning] 285
Fyll på den manuella arkmataren
med [pappersstorlek]
[pappersriktning] 285
Fyll på den manuella arkmataren
med [papperstyp] [pappersstorlek]
[pappersriktning] 285
Fyll på häftklamrar 283
fylla på
2100-arksfack 51, 99, 147
brevpapper i fack 44, 92, 140
brevpapper i
universalarksmataren 58, 106,
154
kuvert 58, 106, 154
OH-film 58, 106, 154
papper med brevhuvud i fack för
2100 ark 51, 99, 147
standardfack 140
standardfack för 250 ark 44
standardfack för 550 ark 44, 92
tillvalsfack för 250 ark 44, 92, 140
tillvalsfack för 550 ark 44, 92, 140
tjockt papper 58, 106, 154
universalarkmatrare 58, 106, 154
få åtkomst till fjärrkontrollpanelen
Inbyggd webbserver 71
För många diskar installerade
[58] 293
För många fack anslutna
[58] 292, 293
För många flashtillval har
installerats [58] 293

förberedelser för att installera
skrivaren i ett Ethernet-nätverk 35
förbrukningsmaterial
använda returpapper 238
använda äkta Lexmark 241
förvara 244
kontrollera med hjälp av den
inbyggda
webbservern 73, 121, 169
kontrollera statusen 73, 121, 169
kontrollera, på skrivarens
kontrollpanel 121, 169
spara 239
förstå huvudmenyn 84, 131
förvara
förbrukningsmaterial 244
papper 180

G

guide för trådlös installation
använda 37

H

hitta mer information om
skrivaren 7
hitta skrivarens IP-adress 87, 135
huvudmeny
anpassa 88, 136
dölja ikoner 88, 136
knappar, förstå 84, 131
visa ikoner 88, 136
huvudmeny, knappar
förstå 84, 131
håslagslåda
tömma 251
Hårddisken måste formateras för
användning i den här enheten 279
häftkasset
byta ut 249
häftkassetter
beställa 243

I

icke-flyktigt minne 76, 124, 172
rensa 77, 125, 173
ikoner på huvudmenyn
dölja 88, 136
visa 88, 136
importera en konfiguration
använda den inbyggda
webbservern 90, 138

Inbyggd webbserver
administratörens
inställningar 70, 118, 166
få åtkomst till
fjärrkontrollpanelen 71
justera ljusstyrka 238
kontrollera statusen för
delar 73, 121, 169
kontrollera statusen för
förbrukningsmaterial 73, 121,
169
kopiering av inställningar till andra
skrivare 72, 120, 168
nätverksinställningar 70, 118, 166
problem med att öppna 329
ändra konfidentiella
skrivarinställningar 72, 119, 167
öppna 87, 135
Inbyggd webbserver – säkerhet:
Administratörshandbok
finns här 70, 118, 166, 80
Inbyggda lösningar
rensa 77
indikatorlampa 130
skrivarens kontrollpanel 42, 83
individuella inställningar
rensa 77
information om enhet och
nätverksinställningar
rensa 125, 173
information om Inbyggda lösningar
rensa 125, 173
information om individuella
inställningar
rensa 125, 173
information om
säkerhetsinställningar
rensa 125, 173
Inkompatibelt utmatningsfack [x]
[59] 280
Insert hole punch box (sätt i
håslagslådan) 281
installationsalternativ
installationsordning 28
installera en ISP (Internal Solutions
Port) 16
installera ett tillvalskort 21
Installera fack [x] 282
Installera häftkasset 281
Installera om bildhanteringsenhet
som saknas eller inte svarar
[31.xy] 289

Installera om kassett som saknas eller inte svarar [31.xy] 288
 installera skrivare 34
 installera skrivarhårddisk 22
 inställning
 pappersstorlek 43, 91, 139
 paperstyp 43, 91, 139
 TCP/IP-adress 200
 inställning för universell pappersstorlek 91, 139
 Inställningen Ekoläge 74, 121, 169
 Inställningsmeny 224
 Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna [52] 286
 intern skrivarserver
 felsökning 306
 interna tillval 11
 Internal Solutions Port
 felsökning 306
 installera 16
 IP-adress, datorns
 hitta 87, 135
 IP-adress, skrivarens
 hitta 87, 135

J

justera ljusstyrkan för skrivarens skärm 238
 justera tonersvärtan 65, 113, 161
 justera Viloläge 75, 123, 171

K

kablar
 Ethernet 32
 USB 32
 kan inte öppna den inbyggda webbservern 329
 kassera
 skrivarhårddisk 76, 124, 172
 Kassett nära låg nivå [88.xy] 277
 Kassettnivå låg [88.xy] 277
 Kassettnivå mycket låg, [x] beräknade sidor återstår [88.xy] 277
 kataloglista
 skriva ut 70, 118, 166
 Knapp för viloläge
 skrivarens
 kontrollpanel 42, 83, 130
 knappar, pekskärm
 använda 86, 132

knappar, skrivarens
 kontrollpanel 42, 83
 Knappen Hem
 skrivarens
 kontrollpanel 42, 83, 130
 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut [39] 279
 komprimerade bilder uppträder på utskriften 311
 konfidentiella data
 information om
 säkerhet 80, 127, 175
 konfidentiella jobb
 ändra
 skrivarinställningar 72, 119, 167
 konfidentiella
 utskriftsjobb 68, 116, 164
 skriva ut från en Macintosh-dator 69, 117, 165
 skriva ut från
 Windows 69, 117, 165
 Konfiguration ändrad, vissa stoppade jobb återställdes inte [57] 279
 konfigurationsinformation
 trådlöst nätverk 36
 konfigurera
 flera skrivare 72, 120, 168
 meddelanden om
 förbrukningsmaterial, bildhanteringsenhet 71, 119, 167
 meddelanden om
 förbrukningsmaterial, tonerkassett 71, 119, 167
 meddelanden om
 förbrukningsmaterial, underhållssats 71, 119, 167
 konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial via den inbyggda webbservern: 71
 konfigurera seriell utskrift 39
 konfigurerar
 leveransmeddelanden 119, 167
 konfigureringar
 skrivare 40, 81, 128
 kontakta kundsupport 329
 Kontrollera anslutningen för fack [x] 278
 kontrollera den virtuella skärmen
 använda den inbyggda webbservern 118, 166
 kontrollera en skrivare som inte svarar 295
 kontrollera skrivarinstallationen 39
 kontrollera status för delar och förbrukningsmaterial 73, 121, 169
 kontrollera status för delarna och förbrukningsmaterial 73, 121, 169
 kontrollerar virtuell display
 använda den inbyggda webbservern 166
 kontrollpanel, skrivare
 indikatorlampa 43, 84, 131
 Lampan på knappen för viloläge 43, 84, 131
 koppla kablar 32
 kryptera skrivarens hårddisk 79, 126, 174
 kundsupport
 kontakta 329
 kuvert
 fylla på 58, 106, 154
 tips om användning 176

L

lagrade jobb 68, 116, 164
 skriva ut från en Macintosh-dator 69, 117, 165
 skriva ut från
 Windows 69, 117, 165
 lista med teckensnittspröv
 skriva ut 69, 117, 165
 ljudnivå, skrivare
 minska 74, 122
 lodräta streck uppstår på utskriften 324
 lås, säkerhets- 76, 124, 172
 lägga till maskinvarualternativ skrivardrivrutin 34
 länkade fack 63, 111, 112, 159, 160
 lösa vanliga skrivarproblem 295

M

maskinvarutillval, lägga till skrivardrivrutin 34
 meddelande om tillbehör
 konfigurera 71, 119, 167
 meddelanden 331, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341
 meddelanden om
 telekommunikation 338

menyer

Active NIC (Aktivt nätverkskort) 198
Allmänna inställningar 214
Anpassade facknamn 195
Anpassade namn 195
AppleTalk 203
Bild 237
Bin Setup (Fackkonfiguration) 196
Configure MP (konf. univ.matare) 190
Custom Types (anpassade typer) 195
Default Source (standardkälla) 187
Diverse 211
Hjälp 237
HTML 236
Installation 224
IPv6 201
Konfidentiell utskrift 211
Kvalitet 228
lista över 186
Menyn SMTP-inställning 209
Nätverk [x] 198
Nätverkskort 200
Nätverksrapporter 199
Paper Loading (pappersmatning) 194
Paper Size/Type (pappersstorlek/typ) 187
Paper Texture (Pappersstrukt.) 190
Paper Weight (Pappersvikt) 192
Parallell [x] 204
PCL-emulering 232
PDF 231
PostScript 231
PPDS 234
Radera tillfälliga datafiler 212
Rapporter 197
Redigera säkerhetsinställningar 210
Seriell [x] 206
Slutbehandling 226
Standard-USB 203
Standardnätverk 198
Ställ in datum och tid 213
Substitute Size (ersättningsstorlek) 190
Säkerhetsgranskningslogg 213
TCP/IP 200

Trådlöst 202

Universal Setup (Universell inställning) 195
Utilities (Verktyg) 230
Utskriftsinfo 229
Utskriftsinställningar 222
XPS 231
menyinställningar fylla på flera skrivare 72, 120, 168
menyn Aktivt nätverkskort 198
Menyn Allmänna inställningar 214
Menyn Ange datum och tid 213
Menyn Anpassade namn 195
menyn Anpassade typer 195
Menyn AppleTalk 203
Menyn Bild 237
Menyn Custom Bin Names (Anpassade facknamn) 195
menyn Efterbehandling 226
Menyn Ersättningsstorlek 190
menyn Fackkonfiguration 196
Menyn Hjälp 237
Menyn HTML 236
Menyn IPv6 201
Menyn Konf. univ.matare 190
menyn Konfidentiell utskrift 211
menyn Kvalitet 228
Menyn Nätverksrapporter 199
menyn Pappersmatning 194
menyn Pappersstorlek/typ 187
menyn Pappersstruktur 190
menyn Pappersvikt 192
menyn PCL-emulering 232
Menyn PDF 231
Menyn PostScript 231
Menyn PPDS 234
Menyn Radera tillfälliga datafiler 212
menyn Rapporter 197
Menyn SMTP-inställning 209
menyn Standard-USB 203
menyn Standardkälla 187
menyn Standardnätverk 198
Menyn Säkerhetsgranskningslogg 213
Menyn Trådlöst 202
menyn Universell inställning 195
Menyn Utskriftsinställningar 222
menyn Verktyg 230
Menyn XPS 231
menyn Övrigt 211

miljöinställningar

Ekoläge 74, 121, 169, 74, 121, 169
skrivarskärmens ljusstyrka, justera 238
spara förbrukningsmaterial 239
Standbyläge 75, 123, 171, 75, 123, 171
Tyst läge 74, 122, 170, 74, 122, 170
Viloläge 123, 75, 171
minne typer som är installerade i skrivaren 76, 124, 172
minneskort 11 installera 15
Minnet fullt [38] 286
minska ljud 74, 122
mobil enhet skriva ut från 67, 115, 163

N

namn på anpassad papperstyp skapa 63, 159 tilldela 112
Namn på anpassad typ[x] skapa 63
Nätverk [x] programvarufel [54] 286
Nätverk [x], meny 198
Nätverksguiden finns här 70, 118, 166
nätverksinställningar Inbyggd webbserver 70, 118, 166
nätverksinställningar, sida med skriva ut 73, 121, 169
Nätverkskortsmeny 200

O

Oformaterat flashminne har upptäckts [53] 293
OH-film fylla på 58, 106, 154 tips 177
ojämn täthet på utskriften 327
oregelbunden utskrift 315
originalvärden återställa 123, 171
Otillräckligt minne för att sortera utskrifter [37] 283

Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne [37] 282
 Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser [35] 283
 Otillräckligt minne, några lagrade jobb togs bort [37] 282
 Otillräckligt minne, vissa lagrade jobb återställs inte [37] 283

P

papper
 använda återvunnet papper 238
 brevpapper 179
 egenskaper 178
 förtryckta formulär 179
 förvara 178, 180
 Inställning för universell storlek 43, 91, 139
 inställningsstorlek 43
 som inte kan användas 179
 ställa in typ 43
 välja 179
 återvunnet 179
 papperets egenskaper 178
 Pappersformatet Universal inställning 91
 pappersmatning, felsökning meddelande kvarstår sedan stoppet åtgärdats 309
 pappersstopp
 förstå meddelanden 257
 undvika 255
 öppna 257
 pappersstopp, rensa
 bakom den bakre luckan 262, 263
 i bakre brevlådefack 275
 i efterbehandlarens bakre lucka 272
 i extra utmatningsfackets bakre lucka 273
 i facket 266
 i häftenheten 268
 i området för dubbelsidig utskrift 265
 i standardfacket 265
 i universalarkmataren 267
 inuti skrivaren 259
 pappersstopp, åtgärda
 bakom den bakre luckan 262, 263
 i bakre brevlådefack 275

i efterbehandlarens bakre lucka 272
 i extra utmatningsfackets bakre lucka 273
 i facket 266
 i häftenheten 268
 i området för dubbelsidig utskrift 265
 i standardfacket 265
 i universalarkmataren 267
 inuti skrivaren 259
 pappersstorlek
 inställning 91, 139
 pappersstorlekar
 som stöds 181
 pappersstorlekar som går att använda 181
 Pappersstorleken i fack [x] stöds inte 293
 pappersstorleken Universal inställning 43, 139
 papperstyp
 inställning 91, 139
 papperstyper
 som stöds 181
 papperstyper som stöds 181
 pappersvikter
 som stöds 181
 pappersvikter som stöds 181
 Pappersändringar krävs 287
 Parallell [x], meny 204
 Parallellport [x] är avaktiverad [56] 287
 pekskärm
 knappar, använda 86, 132
 PIN-metod
 använda 37
 PPDS-teckensnittsfel [50] 287
 program
 huvudmeny 88, 136
 program på huvudmenyn
 hitta information 88, 136
 konfigurera 88, 136

R

Redigera säkerhetsinställningar, meny 210
 Remove paper from all bins (Ta bort papper från alla fack) 289
 rengöra
 skrivarens exteriör 250
 rengöra skrivaren 250

rensa flyktigt minne 77, 125, 173
 rensa hårddisken 78, 126, 174
 rensa icke-flyktigt minne 77, 125, 173
 rensa skrivarens
 hårddisk 78, 126, 174
 reservera utskriftsjobb 68, 164
 skriva ut från en Macintosh-dator 69, 117, 165
 skriva ut från
 Windows 69, 117, 165
 returpapper
 använda 179, 238
 rullsats
 beställa 243
 ränder uppstår 327

S

samtalsinställningar
 Ekoläge 74, 121, 169
 ljusstyrka, justera 238
 spara förbrukningsmaterial 239
 Standbyläge 75, 123, 171
 Tyst läge 74, 122, 170
 Viloläge 123, 75, 171
 Seriell [x], meny 206
 Seriell port [x] är avaktiverad [56] 292
 seriell utskrift
 konfigurera 39
 sida med menyinställningar
 skriva ut 73, 120, 168
 skapa anpassat namn
 papperstyp 111
 skicka skrivaren 254
 skriva ut
 avbryta från skrivarens kontrollpanel 166
 avbryta, från skrivarens kontrollpanel 118
 formulär 112, 160
 från en mobil enhet 67, 115, 163
 från flash-enhet 66, 114, 162
 från Macintosh 65, 113, 161
 från Windows 65, 113, 161
 kataloglista 70, 118, 166
 lista med
 teckensnittsprov 69, 117, 165
 nätverksinställningar, sida med 73, 121, 169
 sida med
 menyinställningar 73, 120, 168

- skriva ut en kataloglista 118, 166
skriva ut en
menyinställningssida 120, 168
skriva ut en
nätverksinstallationssida 73, 121, 169
skriva ut en
teckensnittslista 117, 165
skriva ut ett dokument 65, 113, 161
skriva ut formulär 112, 160
skriva ut från en
flashenhet 66, 114, 162
skriva ut från en mobil
enhet 67, 115, 163
skriva ut konfidentiella jobb och
andra lagrade jobb
från en
Macintoshdator 69, 117, 165
från Windows 69, 117, 165
skriva ut, felsökning
det blir oväntade
sidbrytningar 304
det går inte att länka facken 303
ett utskriftsjobb tar längre tid än
väntat 301
fel marginaler på utskrifter 313
fel vid läsning av flashenhet 298
felaktiga tecken skrivs ut 299
flerspråkig PDF-fil skrivs inte
ut 300
jobben skrivs inte ut 301
jobben skrivs ut från fel fack 299
jobben skrivs ut på fel
material 299
kuverten klistras igen vid
utskrift 297
lagrade jobb skrivs inte ut 297
papper fastnar ofta 309
pappersböjning 314
sidor som fastnat skrivs inte ut
igen 308
stora utskriftsjobb sorteras
inte 300
skrivardrivrutin
maskinvarutillval, lägga till 34
skrivare 34
efterbehandlingsfunktioner 183
flytta 9, 10, 252, 254
fryta minimum 9, 10
konfigureringar 40, 81, 128
modeller 40, 81, 128
skicka 254
välja en plats 9, 10
skrivaren skriver ut tomma
sidor 319
skrivarens exteriör
rengöra 250
skrivarens hårddisk
installera 22
kassera 76, 124, 172
kryptering 79, 126, 174
ta bort 26
torka av 78, 126, 174
skrivarens hårddisk,
kryptering 79, 126, 174
skrivarens hårddiskminne
rensa 78, 126, 174
skrivarens IP-adress
hitta 87, 135
skrivarens kontrollpanel
använda 42, 83, 130
delar 42, 83, 130
fabriksinställningar,
återställa 75, 123, 171
indikatorlampa 43, 84, 131
justera ljusstyrka 238
Lampan på knappen för
viloläge 43, 84, 131
skrivarens kontrollpanel, virtuell
skärm
använda den inbyggda
webbservern 118
skrivarinformation
finns här 7
skrivarkonfiguration
verifiera 39
skrivarmeddelanden
[x]-pappersstopp, lyft luckan
fram till för att ta bort kassetten.
[200–201] 259
[x]-pappersstopp, rensa den
manuella arkmataren. [250] 267
[x]-pappersstopp, ta bort fack 1
för att rensa enheten för
dubbelsidig utskrift. [235–
239] 265
[x]-pappersstopp, ta bort papper i
standardfacket. [203] 265
[x]-pappersstopp, ta bort papper,
öppna det extra
utmatningsfackets bakre
lucka. Lämna papper i facket.
[41y.xx] 273
[x]-pappersstopp, ta bort papper,
öppna efterbehandlarens bakre
lucka. Lämna papper i facket.
[451] 272
[x]-pappersstopp, ta bort papper,
öppna häftenhetens
lucka. Lämna papper i facket.
[455–457] 268
[x]-pappersstopp, ta bort papper,
öppna utmatningsenhetens
bakre lucka. Lämna papper i
facket. [43y.xx] 275
[x]-pappersstopp, öppna den övre
och nedre luckan på baksidan.
[231–234] 263
[x]-pappersstopp, öppna fack [x].
[24x] 266
[x]-pappersstopp, öppna övre
bakluckan. [202] 262
Alternativ utan stöd i plats [x]
[55] 294
Bildhanteringsenhet låg
[84.xy] 280
Bildhanteringsenhet nära låg nivå
[84.xy] 280
Bildhanteringsenhetsnivå mycket
låg, [x] beräknade sidor återstår
[84.xy] 280
Byt ut bildhanteringsenheten, 0
beräknade sidor återstår
[84.xy] 290
Byt ut fixeringsenhet som saknas
eller inte svarar [31.xy] 288
Byt ut inkompatibel
bildhanteringsenhet [32.xy] 291
Byt ut inkompatibel fixeringsenhet
[32.xy] 291
Byt ut inkompatibel kassett
[32.xy] 291
Byt ut kassetten, 0 beräknade
sidor återstår [88.xy] 290
Byt ut kassetten, fel
skrivarområde [42.xy] 290
Byt ut rullssatsen [81.xx] 291
Byt ut underhållssats, 0 beräknade
sidor återstår [80.xy] 291
Defekt flashtillval har upptäckts
[51] 279
Disk nästan full. Rensa
diskutrymmet på ett säkert
sätt. 279
Disken kan inte användas 294

- Ej kompatibelt fack [x] [59] 281
Fel pappersstorlek, öppna [papperskälla] [34] 281
Fel vid läsning av USB-enhet. Ta bort USB-enheten. 280
Fel vid läsning av USB-hubb. Ta bort hubb. 280
Fyll på [papperskälla] med [namn på anpassad typ] [pappersriktning] 284
Fyll på [papperskälla] med [paperstyp] [pappersstorlek] [pappersriktning] 284
Fyll på [papperskällan] med [anpassad sträng] [pappersriktning] 283
Fyll på den manuella arkmataren med [anpassad sträng] [pappersriktning] 284
Fyll på den manuella arkmataren med [namn på anpassad typ] [pappersriktning] 285
Fyll på den manuella arkmataren med [pappersstorlek] [pappersriktning] 285
Fyll på den manuella arkmataren med [paperstyp] [pappersstorlek] [pappersriktning] 285
Fyll på häftklamrar 283
För många diskar installerade [58] 293
För många fack anslutna [58] 292, 293
För många flashtillval har installerats [58] 293
Hårddisken måste formateras för användning i den här enheten 279
Inkompatibelt utmatningsfack [x] [59] 280
Insert hole punch box (sätt i hålslagslådan) 281
Installera fack [x] 282
Installera häftkassett 281
Installera om bildhanteringsenhet som saknas eller inte svarar [31.xy] 289
Installera om kassett som saknas eller inte svarar [31.xy] 288
Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna [52] 286
Kassett nära låg nivå [88.xy] 277
Kassettnivå låg [88.xy] 277
Kassettnivå mycket låg, [x] beräknade sidor återstår [88.xy] 277
Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut [39] 279
Konfiguration ändrad, vissa stoppade jobb återställdes inte [57] 279
Kontrollera anslutningen för fack [x] 278
Minnet fullt [38] 286
Nätverk [x] programvarufel [54] 286
Oformaterat flashminne har upptäckts [53] 293
Otillräckligt minne för att sortera utskriften [37] 283
Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne [37] 282
Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser [35] 283
Otillräckligt minne, några lagrade jobb togs bort [37] 282
Otillräckligt minne, vissa lagrade jobb återställs inte [37] 283
Pappersstorleken i fack [x] stöds inte 293
Pappersändringar krävs 287
Parallellport [x] är avaktiverad [56] 287
PPDS-teckensnittsfel [50] 287
Remove paper from all bins (Ta bort papper från alla fack) 289
Seriell port [x] är avaktiverad [56] 292
Standard-USB-port avaktiverad [56] 292
Standardnätverk programfel [54] 292
Stäng bakluckan 279
Stäng luckan eller sätt i tonerkassetten 278
Sätt i fack [x] 281
Sätta tillbaka fack [x] 287
Sätta tillbaka fack [x]–[y] 288
Ta bort defekt hårddisk [61] 289
Ta bort förpackningsmaterial, [områdesnamn] 289
Ta bort papper från [facknamn i uppsättning med länkade fack] 289
Ta bort papper från fack [x] 289
Ta bort papper från standardfacket 290
Tillbehör behövs för att avsluta jobbet 292
Tömma hålslagslådan 280
Underhållssats låg [80.xy] 285
Underhållssats mycket låg, [x] beräknade sidor återstår [80.xy] 286
Underhållssats nästan slut [80.xy] 286
USB-hubb kan inte användas, ta bort 280
USB-port [x] är avaktiverad [56] 294
Vissa lagrade jobb har inte återställts 292
Återställa lagrade jobb? 291
Ändra [papperskälla] till [pappersstorlek] [pappersriktning] 284
Ändra [papperskälla] till [paperstyp] [pappersstorlek], matning [riktning] 278
Ändra [papperskällan] till [anpassad sträng], fyll på [riktning] 277
Ändra [papperskällan] till [namn på anpassad typ], fyll på [riktning] 277
Ändra [papperskällan] till [pappersstorlek], fyll på [riktning] 278
skrivarsäkerhet
information om 80, 127, 175
skrivartillval, felsökning
problem med fack för 2 100 ark 304
skärm, skrivarens
kontrollpanel 42, 83
justera ljusstyrka 238
skärmfelsökning
skrivarens skärm är tom 296
spara förbrukningsmaterial 239
spara utskriftsjobb 68, 116, 164

Standard-USB-port avaktiverad [56] 292
 standardfack
 fylla på 44, 92, 140
 standardfack för 250 ark
 fylla på 44, 140
 standardfack för 550 ark
 fylla på 44, 92, 140
 Standardnätverk programfel [54] 292
 Standbyläge
 använda 75, 123, 171
 status för delar
 kontrollera 121, 169
 status för delar och förbrukningsmaterial
 kontrollera 73
 status för förbrukningsmaterial
 kontrollera 121, 169
 Stopp- eller avstängningsknapp skrivarens
 kontrollpanel 42, 83, 130
 strålningsinformation 333, 337, 338, 340
 ställa in universell pappersstorlek 43
 Stäng bakluckan 279
 Stäng luckan eller sätt i tonerkassetten 278
 systemkort
 öppna 11
 säkerhet
 ändra konfidentiella skrivarinställningar 72, 119, 167
 säkerhetsinformation 5, 6
 säkerhetsinställningar
 rensa 77
 säkerhetslås 76, 124, 172
 säkerhetswebbsida
 finns här 80, 127, 175
 sänka skrivarens ljudnivå 170
 Sätt i fack [x] 281
 Sätta tillbaka fack [x] 287
 Sätta tillbaka fack [x] – [y] 288

T

Ta bort defekt hårddisk [61] 289
 Ta bort förpackningsmaterial, [områdesnamn] 289
 Ta bort länkar till fack 63, 111, 112, 159, 160

Ta bort papper från [facknamn i uppsättning med länkade fack] 289
 Ta bort papper från fack [x] 289
 Ta bort papper från standardfacket 290
 ta bort skrivarhårddisk 26
 tangentbord
 skrivarens
 kontrollpanel 42, 83, 130
 TCP-/IP-meny 200
 Tillbehör behövs för att avsluta jobbet 292
 tillbehör, köpa
 bildhanteringsenhet 242
 häftkassetter 243
 rullsats 243
 tonerkassetter 241
 underhållssats 243
 tillgängliga interna tillval 11
 tillval
 fack för 550 ark, installera 29
 fastprogramkort 11
 ISP (Internal Solutions Port), installera 16
 minneskort 11, 15
 skrivarhårddisk, installera 22
 skrivarhårddisk, ta bort 26
 tillvals-fack för 250 ark
 fylla på 44, 92, 140
 tillvals-fack för 550 ark
 fylla på 44, 92, 140
 tillvalskort
 installera 21
 tips
 etiketter, papper 177
 OH-film 177
 om användning av kuvert 176
 tjockt papper 176
 tips om användning av kuvert 176
 tjockt papper
 fylla på 58, 106, 154
 tips 176
 tomrum uppstår 327
 tonerkassett
 byta ut 244, 246
 tonerkassetter
 beställa 241
 återvinning 240
 tonersvärta
 justera 65, 113, 161
 Tryckknapps-kontrollmetod använda 37

trådlöst nätverk
 konfigurationsinformation 36
 trådlöst nätverk, installation
 använda den inbyggda webbservern 38
 Tyst läge 74, 122
 använda 170
 Tömma håslagningslådan 280
 tömma håslagslådan 251

U

underhållssats
 beställa 243
 Underhållssats låg [80.xy] 285
 Underhållssats mycket låg, [x] beräknade sidor återstår [80.xy] 286
 Underhållssats nästan slut [80.xy] 286
 undvika pappersstopp 180, 255
 universalarkmatare
 fylla på 58, 106, 154
 upprepa utskriftsjobb 68, 116, 164
 skriva ut från en Macintosh-dator 69, 117, 165
 skriva ut från
 Windows 69, 117, 165
 USB-/parallellgränssnittskort felsökning 308
 USB-hubb kan inte användas, ta bort 280
 USB-port 32
 skrivarens
 kontrollpanel 42, 83, 130
 USB-port [x] är avaktiverad [56] 294
 utskriften går långsammare 302
 Utskriftsinformation, meny 229
 utskriftsjobb
 avbryta från skrivarens kontrollpanel 70
 avbryta, från datorn 70, 118, 166
 utskriftskvalitet, felsökning
 beskurna sidor eller bilder 310
 dålig utskriftskvalitet på OH-film 326
 grå bakgrund på utskrifter 312
 horisontella tomrum uppstår på utskrifter 313
 komprimerade bilder uppträder på utskrifter 311
 lodräta streck 324

ojämn täthet på utskriften 327
oregelbunden utskrift 315
skev utskrift 322
skrivaren skriver ut helsvarta
sidor 320
skuggbilder uppstår på
utskrifter 321
tecken har ojämna kanter 310
tomma sidor 319
toner- eller bakgrundsskuggor
uppstår på utskrifterna 325
tonerfläckar på utskrifter 326
tonern suddas lätt bort 326
utskriften är för ljus 318
utskriften är för mörk 316
vita ränder 327
vågräta streck uppstår på
utskrifter 323
återkommande fel uppstår på
utskrifter 321

V

vertikala tomrum uppstår 327
Viloläge
justera 123, 75, 171
virtuell skärm
kontrollera med hjälp av den
inbyggda webbservern 118, 166
visa ikoner på huvudmenyn 88, 136
Vissa lagrade jobb har inte
återställts 292
vågräta streck uppstår på
utskrifter 323
välja en plats för skrivaren 9, 10
välja papper 179

Å

återkommande fel uppstår på
utskrifter 321
Återställa lagrade jobb? 291
återställa originalvärden 123, 171
återvinning
Lexmarks förpackningar 240
produkter från Lexmark 239
tonerkassetter 240

Ä

Ändra [papperskälla] till
[pappersstorlek]
[pappersriktning] 284

Ändra [papperskälla] till
[papperstyp] [pappersstorlek],
matning [riktning] 278
Ändra [papperskällan] till [anpassad
sträng], fyll på [riktning] 277
Ändra [papperskällan] till [namn på
anpassad typ], fyll på [riktning] 277
Ändra [papperskällan] till
[pappersstorlek], fyll på
[riktning] 278

Ö

öppna den inbyggda
webbservern 87, 135