



W850

Brukerhåndbok

Mars 2012

www.lexmark.com

Maskintype(r):

4024

Modell(er):

110

Innhold

Sikkerhetsinformasjon.....	5
Bli kjent med skriveren.....	7
Takk for at du valgte denne skriveren!.....	7
Finne informasjon om skriveren.....	7
Velge en plassering for skriveren.....	8
Skriverkonfigurasjoner.....	9
Forstå skriverens kontrollpanel.....	10
Redusere skriverens skadelige innvirkning på miljøet.....	12
Spare papir og toner.....	12
Spare energi.....	13
Redusere skriverstøyen.....	13
Gjenvinning.....	14
Ytterligere skriveroppsett.....	16
Installere internt tilleggsutstyr.....	16
Installere tilleggsmaskinvare.....	25
Koble til kabler.....	27
Kontrollere skriveroppsettet.....	28
Sette opp skriverprogramvaren.....	29
Sette opp trådløs utskrift.....	31
Installere skriveren i et kablet nettverk.....	36
Endre portinnstillinger etter installasjon av en ny nettverks intern løsningsport.....	39
Sette opp seriellutskrift.....	41
Legge i papir og spesialpapir.....	43
Angi papirstørrelse og -type.....	43
Stille inn skriveren slik at den registrerer hvilken papirstørrelse som er lagt i skuffen.....	43
Konfigurere innstillinger for universalpapir.....	44
Legge i papir i standard eller tilvalgsskuff for 500 ark.....	45
Legge i A5- eller Statement-størrelse.....	47
Legge i papir av B5- eller Executive-størrelse.....	47
Legge i høykapasitetsmateren for 2000 ark.....	48
Legge papir i dobbeltskuffene for 2000 ark.....	50


Legge papir i flerbruksmateren.....	51
Legge i papir i Letter- eller A4-størrelse i kortsideretning.....	54
Sammenkobling og frakobling av skuffer.....	55
Retningslinjer for papir og spesialpapir.....	59
Retningslinjer for papir.....	59
Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes.....	61
Skrive ut.....	66
Skrive ut et dokument.....	66
Skrive ut på spesialpapir.....	66
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....	70
Skrive ut fra en flash-enhet.....	72
Skrive ut informasjonssider.....	73
Avbryte en utskriftsjobb.....	75
Ferdiggjøringsfunksjoner som støttes.....	76
Justere mørkhet.....	78
Forstå skrivermenyene.....	79
Menyliste.....	79
Menyen Papir.....	80
Menyen Rapporter.....	88
Menyen Nettverk/porter.....	89
Security (Sikkerhet), meny.....	98
Menyen Innstillinger.....	101
Hjelp, meny.....	117
Vedlikeholde skriveren.....	118
Rengjøre skriveren utvendig.....	118
Oppbevare rekvisita.....	118
Ta vare på rekvisita.....	118
Kontrollere statusen for rekvisita.....	119
Bestille rekvisita.....	119
Skifte rekvisita.....	121
Flytte skriveren.....	126
Administrativ støtte.....	131
Finne avansert informasjon om nettverk og administrasjon.....	131


Bruke EWS (Embedded Web Server).....	131
Kontrollere det virtuelle displayet.....	131
Kontrollere enhetsstatus.....	132
Opprette e-postvarslinger.....	132
vise rapporter.....	132
Gjenopprette fabrikkoppsettet.....	133
Feilsøking.....	134
Løse vanlige skriverproblemer.....	134
Forstå skrivermeldingene.....	134
Fjerne fastkjørt papir.....	148
Løse utskriftsproblemer.....	173
Løse problemer med tilleggsutstyr.....	177
Løse problemer med papirinntrekking.....	180
Løse problemer med utskriftskvaliteten.....	181
Kontakte brukerstøtte.....	191
Merknader.....	192
Produktinformasjon.....	192
Utgivelsesmerknad.....	192
Strømforbruk.....	195
Stikkordregister.....	205

Sikkerhetsinformasjon


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


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


 Dette produktet bruker en jordfeilbryter (GFCI). Det anbefales å teste jordfeilbryteren månedlig.

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

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

 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Innsiden av skriveren kan være varm. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Skriveren veier over 55 kg, og det kreves minst fire personer eller et godkjent, mekanisk løftesystem for å flytte den på en sikker måte.


 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Følg disse retningslinjene før du flytter skriveren for å unngå personskade og skade på skriveren:


- Slå av skriveren med strømbryteren, og trekk strømledningen ut av stikkontakten.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren før du flytter den.
- Løft skriveren vekk fra den separate skuffen og sett den til side, istedenfor å løfte skuffen og skriveren samtidig.

Merk: Bruk håndtakene på sidene for å løfte skriveren.


Bruk bare den strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten.

Bruk kun telefonkabelen som fulgte med produktet (RJ-11) eller en 26 AWG eller større erstatningskabel når du kobler dette produktet til et offentlig telefonnett.


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

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

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

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

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

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



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Du må ikke bruke faksfunksjonen når det er tordenvær. Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel faksfunksjonen, strømledningen eller telefonen, i tordenvær.



FORSIKTIG – VELTEFARE: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggs møbler for stabilitet. Du må bruke enten et skriverstativ eller en skriversonnet hvis du bruker en høykapasitetskuff, en dupleksenhet og en ekstra innenhet, eller mer enn en innenhet. Hvis du har en multifunksjonsmaskin som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se www.lexmark/multifunctionprinters hvis du ønsker mer informasjon.

TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Bli kjent med skriveren


Takk for at du valgte denne skriveren!

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

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

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

Finne informasjon om skriveren

Hva leter du etter?	Her finner du det:
Innledende oppsettsinstruksjoner: <ul style="list-style-type: none"> • Koble skriveren til • Installere skriverprogramvaren 	Oppsettsdokumentasjon—Oppsettsdokumentasjonen fulgte med skriveren og er også tilgjengelig på Lexmarks nettsted på www.lexmark.com/publications/ .
Tilleggskonfigurasjon og instruksjoner for bruk av skriveren: <ul style="list-style-type: none"> • Velge og oppbevare papir og spesialpapir • Legge i papir • Utføre utskrifts-, kopierings-, skanne- og fakseoppgaver avhengig av skrivermodellen • konfigurere skriverinnstillingene • Vise eller skrive ut dokumenter og foto • Oppsett og bruk av skriverprogramvaren • Oppsett og konfigurasjon av skriveren på et nettverk, avhengig av skrivermodellen • Vedlikehold av skriveren • Feilsøking og problemløsning 	<i>Brukerhåndbok</i> — <i>Brukerhåndboken</i> er tilgjengelig på CDen <i>Programvare og dokumentasjon</i> . For oppdateringer ser du vårt nettsted på www.lexmark.com/publications/ .
Hjelp til å bruke skriverprogramvaren	Hjelp for Windows eller Mac—Åpne en skriverprogramvare eller et program, klikk deretter Help (Hjelp) . Klikk  for å vise kontekstavhengig informasjon. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Hjelpesfunksjonen installeres automatisk med skriverprogramvaren. • Du finner skriverprogramvaren i skriverens Program-mappe eller på skrivebordet, avhengig av ditt operativsystem.

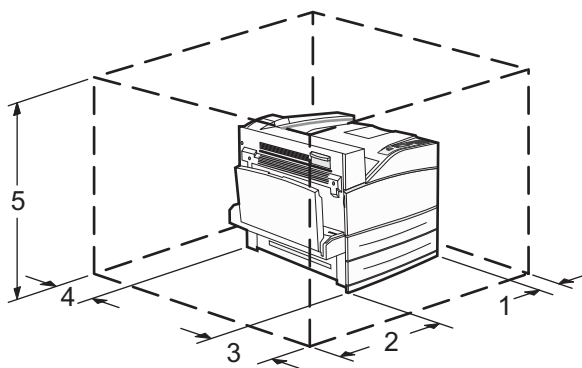
Hva leter du etter?	Her finner du det:
Seneste supplerende informasjon, oppdateringer og teknisk støtte: <ul style="list-style-type: none"> • Feilsøkingstips • Vanlige spørsmål • Dokumentasjon • Nedlasting av driver • Live chat-støtte • E-poststøtte • Telefonstøtte 	Nettstedet Lexmark Support— support.lexmark.com Merk: Velg område og velg deretter produktet, for å vise riktig nettsted for støtte. Telefonnumre til støtte og åpningstider for ditt område eller land finner du på nettstedet, eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren. Skriv ned følgende informasjon (dette finner du på kvitteringen og bak på skriveren) og ha den for hånden når du kontakter støtte, slik at de kan raskere hjelpe deg: <ul style="list-style-type: none"> • Maskintypenummer • Serienummer • Kjøpsdato • Butikken hvor du kjøpte skriveren
Garantiinformasjon	Garantiinformasjon varierer fra land eller område: <ul style="list-style-type: none"> • I USA—Les Erklæringen for begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller på support.lexmark.com. • Resten av verden—Les den trykte garantien som fulgte med skriveren.

Velge en plassering for skriveren

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

Det må være nok plass rundt skriveren til å kunne åpne skuffer og deksler når du velger skriverens plassering. Hvis du planlegger å installere tilleggsutstyr, må det være nok plass til dette også. Husk:

- Forviss deg om at luftforholdene i rommet tilfredsstill den siste versjonen av ASHRAE 62-standarden.
- Sett skriveren på en flat, solid og stabil overflate.
- Hold skriveren
 - borte fra den direkte luftstrømmen fra klimaanlegg, ovner eller vifter
 - borte fra direkte sollys, ekstrem luftfuktighet eller skiftende temperaturer
 - ren, tørr og fri for støv
- Anbefalt plass rundt skriveren for tilstrekkelig ventilasjon:

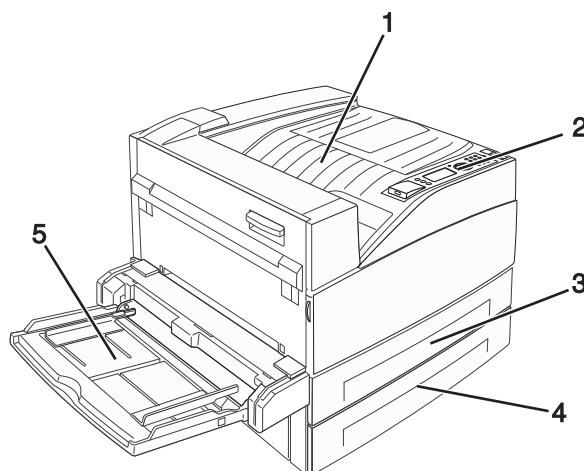


1	460 mm (18,1 tommer)
to	640 mm (25,2 tommer)

3	460 mm (18,1 tommer)
4	200 mm (7,9 tommer)
5	1724 mm (67,9 tommer)

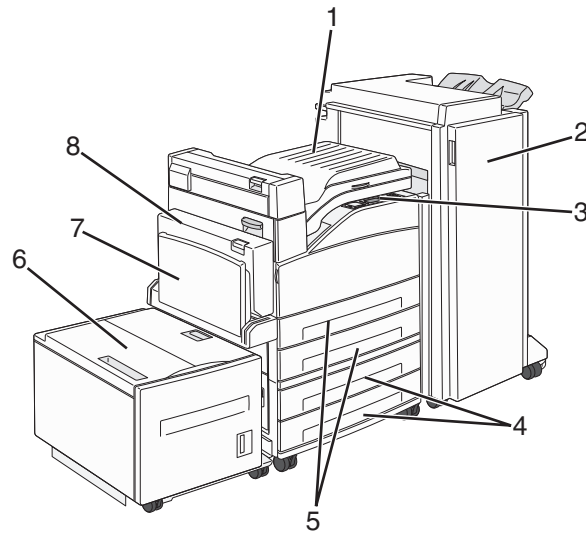
Skriverkonfigurasjoner

Grunnmodell



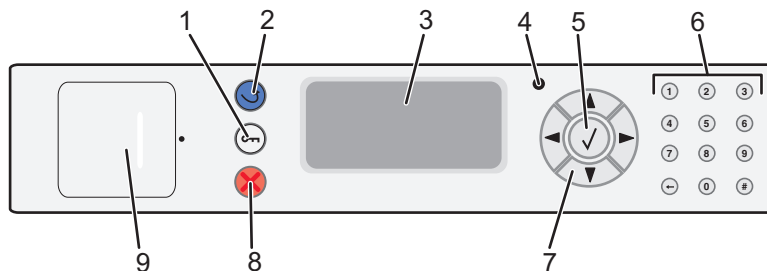
1	Standard utskuff
2	Skriverens kontrollpanel
3	Standardskuff (Skuff 1)
4	Standardskuff (Skuff 2)
5	Flerbruksmater


Konfigurert modell




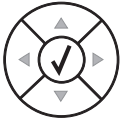



1	Broenhet
2	Ferdiggjører
3	Skriverens kontrollpanel
4	Tilleggsskuffer for 500 ark (Skuff 3 og Skuff 4 eller dobbeltskuffer for 2000 ark)
5	Standardskuffer for 500 ark (Skuff 1 og Skuff 2)
6	Høykapasitetsmater for 2000 ark (Skuff 5)(tilleggsutstyr)
7	Flerbruksmater
8	Dupleksenhet

Forstå skriverens kontrollpanel



Element	Beskrivelse
1 Meny-knapp 	Åpner menyindeksen. Merk: Menyene er bare tilgjengelige når skriveren er i Klar -modus.

Element		Beskrivelse
2	Tilbake-knapp 	Går tilbake til det forrige skjermbildet
3	Kontrollpanelskjerm	Viser meldinger som forteller om statusen til skriveren
4	Indikatorlampe	<ul style="list-style-type: none"> • Av – skriveren er slått av. • Blinker grønt – skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut. • Lyser grønt – skriveren er slått på, men er inaktiv. • Lyser rødt – Brukerhandling er påkrevd.
5	Velg-knapp 	<ul style="list-style-type: none"> • åpner et menyelement og viser tilgjengelige verdier eller innstillinger. • Lagrer det viste menyvalget som ny standardinnstilling, <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Når en ny innstilling lagres som standardinnstilling, gjelder den til en ny innstilling lagres eller til fabrikkinnstillingen gjenopprettes. • Innstillinger som velges fra et program, kan også endre eller overstyre standardinnstillingene som er valgt fra skriverens kontrollpanel.
6	Tastatur 	Angi tall, bokstaver eller symboler på skjermen.
7	navigeringsknapper 	<p>Bruk pilknappene opp og ned for å bla gjennom menyer eller menyelementer, eller for å øke eller redusere en verdi når du skriver inn tall.</p> <p>Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å bla gjennom menyinnstillingene (også kalt verdier eller innstillinger), eller for å bla gjennom tekst som går over flere skjermer.</p>
8	Stopp-knapp 	<p>Stopper all utskriftsaktivitet.</p> <p>Det vises en liste med alternativer når Stoppet vises på skjermen.</p>
9	USB-port	<p>Sett inn en flash-stasjon i fronten av skriveren for å skrive ut lagrede filer.</p> <p>Merk: Det er kun USB-portene i fronten som støtter flash-stasjoner.</p>

Redusere skriverens skadelige innvirkning på miljøet

Lexmark er opptatt av en bærekraftig utvikling av miljøet og forbedrer hele tiden skriverne sine for å redusere deres innvirkning på miljøet mest mulig. Vi skaper med miljøet i tankene, konstruerer emballasjen for å redusere materialforbruket og sørger for innsamlings- og gjenvinningsprogram. Du kan finne mer informasjon i

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

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

Spare papir og toner

Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir

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

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

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

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

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

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

Spare energi

Justere strømspareren

Du kan velge fra 2 til 240 minutter. Standardinnstillingen er 10 minutter.

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

Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

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

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


3 Klikk på **Timeouts (Tidsavbrudd)**.


4 I boksen Strømsparer kan du øke eller redusere antall minutter det skal gå før skriveren settes i strømsparingsmodus.


5 Klikk på **Send**.


Bruke skriverens kontrollpanel

1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Klar** vises.


2 Trykk på .

3 Trykk på pil opp eller ned til **✓Innstillinger** vises. Trykk deretter på .

4 Trykk på pil opp eller ned til **✓Generelle innstillinger** vises. Trykk deretter på .

5 Trykk på pil opp eller ned til **✓Tidsrammer** vises. Trykk deretter på .

6 Trykk pil opp eller ned til **✓Strømsparer** vises. Trykk deretter på .

7 Trykk på pil opp eller ned for å øke eller redusere antall minutter det skal gå før skriveren settes i strømsparingsmodus. Trykk deretter på .






Redusere skriverstøyen

Bruk Stillemodus for å redusere skriverstøyen.

Merk: Se tabellen over de ulike innstillingene som endres når du velger stillemodus.

Velg mappen	For å
På	Reduser skriverstøyen <ul style="list-style-type: none"> • Du vil kanskje merke en reduksjon i behandlingshastigheten. • Skrivermotoren starter ikke før en jobb er klar til utskrift. Du vil kanskje merke en kort ventetid før den første siden blir skrevet ut. • Viftene går med redusert hastighet eller slås av. • Hvis skriveren kan sende telefaks, blir fakslydene redusert eller koblet ut, også de som lages av fakshøytaleren og ringeren.
Av	Bruk standardinnstillingene. Denne innstillingen støtter skriverens spesifikasjoner for ytelse.

Slik velger du stillemodus:

- 1 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.
- 2 Trykk på piltastene til **Innstillinger** vises. Trykk deretter på .
- 3 Trykk på piltastene til **Generelle innstillinger** vises. Trykk deretter på .
- 4 Trykk på pilknappene til **Stillemodus** vises. Trykk deretter på .
- 5 Velg innstillingen du ønsker, og trykk deretter på .
Sender endringer vises.

Gjenvinning

Lexmark arbeider kontinuerlig for at produktene og tjenestene våre skal være mest mulig miljøvennlige. Vi har miljøet i tankene når vi utformer produkter, og vi konstruerer emballasjen for å redusere materialforbruket mest mulig. I tillegg kommer innsamlingsprogrammet vårt og vår miljøvennlige tilnærming til gjenvinning. Du kan finne mer informasjon i

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

Resirkulering av Lexmark-produkter

Slik returnerer du Lexmark-produkter til Lexmark for resirkulering:

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

Sende Lexmark-kassetter tilbake for gjenbruk eller gjenvinning


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

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

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

Ytterligere skriveroppsett

Installere internt tilleggsutstyr

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

Tilgjengelige alternativer på skriveren:

- minnekort
 - skriverminne
 - Flash-minne
 - skrifter
- fastvarekort
 - strekkode og skjemaer
 - IPDS og SCS/TNe
 - PrintCrypton™
- skriverharddisk
- Lexmark™ Internal Solutions Ports (ISP)
 - RS-232-C Seriell ISP
 - Parallel 1284-B ISP
 - MarkNet™ N8150 802.11 b/g/n trådløs ISP
 - MarkNet N8130 10/100 fiber ISP
 - MarkNet N8120 10/100/1000 Ethernet ISP

Alle disse alternativene er kanskje ikke tilgjengelige. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

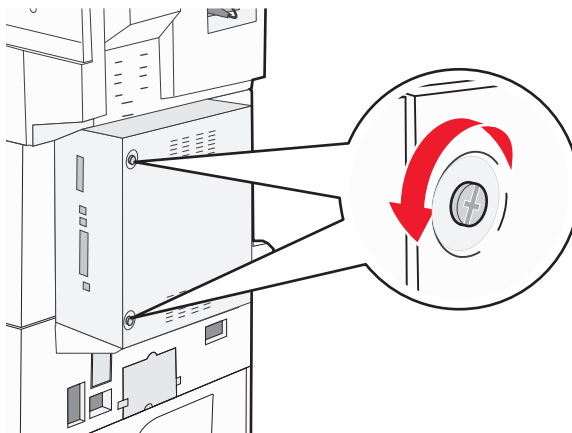
Få tilgang til hovedkortet for å installere internt tilleggsutstyr

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

Merk: Her må du bruke et flatt skrujern.

1 Fjern dekselet.

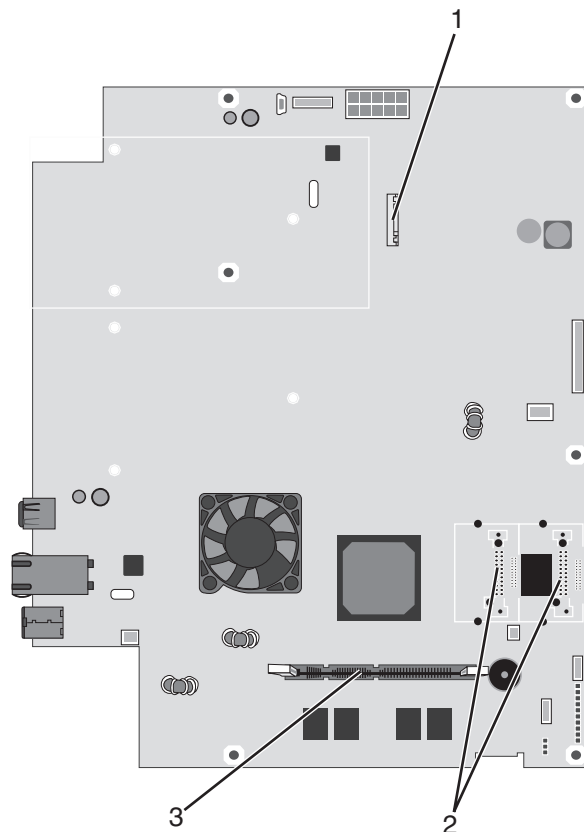
- a Vri skruene på dekselet mot klokken for å løsne dem, men ikke fjern dem.



- b Dra dekselet fremover for å fjerne det.

2 Bruk følgende illustrasjon for å finne passende tilkobling.

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



1	Harddisk-kontakt
2	Kontakter for flash-minnekort eller fastvarekort
3	Kontakt for skriverminnekort

Installere et minnekort

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du skal installere et minnekort eller et tilvalgskort etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og trekke strømledningen ut av stikkontakten før du fortsetter. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, må du slå av disse også og trekke ut eventuelle ledninger som er koblet til skriveren.

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

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

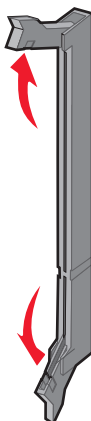
- 1 Få tilgang til hovedkortet.

Merk: Her må du bruke et flatt skrujern.

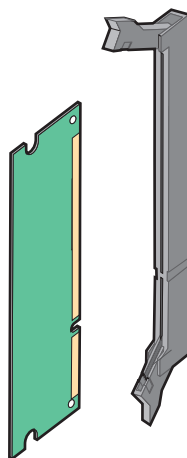
- 2 Pakk ut minnekortet.

Merk: Ikke ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

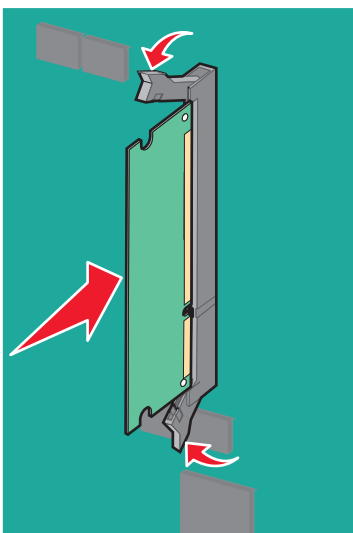
3 Åpne låseklipsene på minnekortkontakten.



4 Plasser innsnittet på minnekortet over kanten på kontakten.



5 Trykk minnekortet rett inn i kontakten til det *klikker* på plass.



6 Sett på plass igjen hovedkortdekselet.

Installere et flash-minnekort eller fastvarekort

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

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

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

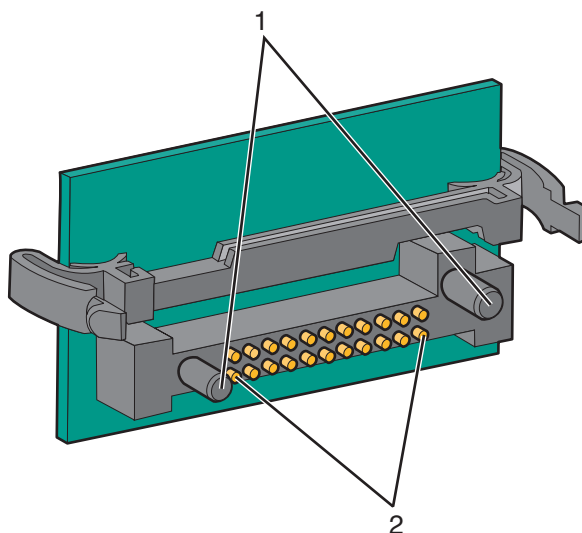
1 Få tilgang til hovedkortet.

Merk: Her må du bruke et flatt skrujern.

2 Pakk ut kortet.

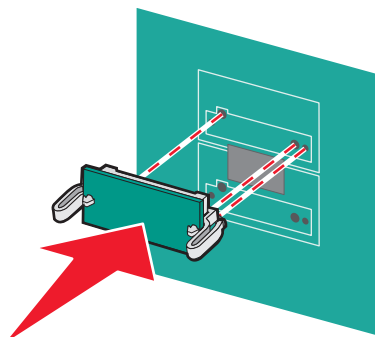
Merk: Pass på at du ikke berører tilkoblingspunktene langs kanten av kortet.

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



1	Plastpinner
2	Metallpinner

4 Skyv kortet skikkelig på plass.



Merk:

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

5 Sett på plass igjen hovedkortdekselet.

Installere en intern printserver eller et portkort

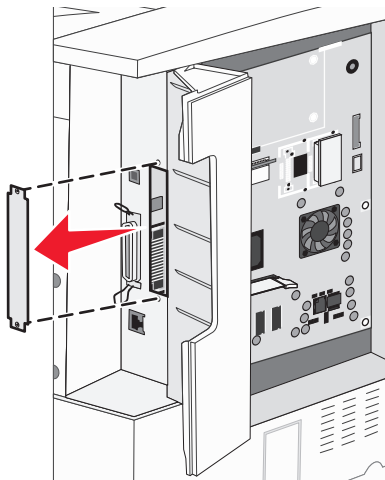
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Dersom du trenger tilgang til hovedkortet, eller skal installere tilvalgsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er satt opp, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også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

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

Merk: Du trenger en stjerneskrutrekker når du skal installere en intern printserver eller et portkort.

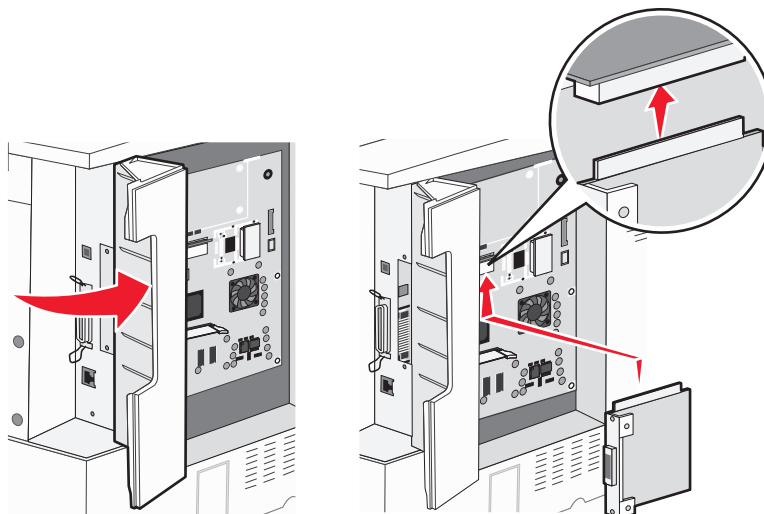
En intern printserver tillater tilkobling fra skriveren til *det lokale nettverket* (LAN). Et tilleggskort for port gir flere alternativer for å koble skriveren til en datamaskin eller en ekstern printserver.

- 1 Få tilgang til hovedkortet.
- 2 Pakk ut den interne printserveren eller portkortet.
- 3 Fjern metallplaten på hovedkortsuffen som dekker kontaktsporet, og ta vare på metallplaten.



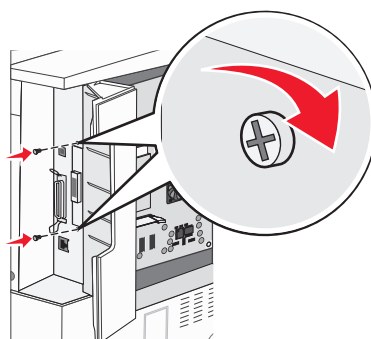
- 4 Juster kontakten på den interne printserveren eller portkortet etter kontakten på hovedkortet.

Merk: Kabelkontaktene på siden av tilleggskortet må gå gjennom åpningen i platen.



5 Skyv den interne printserveren eller portkortet ordentlig inn i kortkontakten på hovedkortet.

6 Sett en skrue i hullet på høyre side av kontaktporet. Stram til skruen forsiktig for å feste kortet til hovedkortsuffen.



7 Sett hovedkortet inn igjen.

Installere en harddisk på skriveren

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

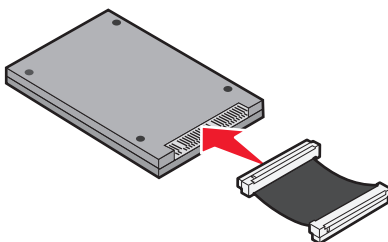
Advarsel – mulig skade: Harddisker og de elektroniske komponentene på hovedkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på elektroniske komponenter på hovedkortet, kontakter eller harddisken.

Merk: Du trenger en stjerneskrutrekker når du skal feste harddisken til monteringsplaten.

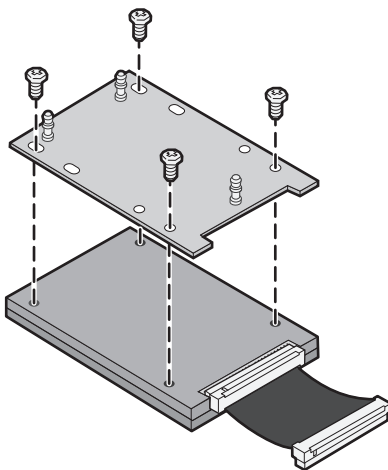
1 Få tilgang til hovedkortet.

2 Ta monteringsplaten, harddisken, båndkabelen og festeskrueene ut av pakken.

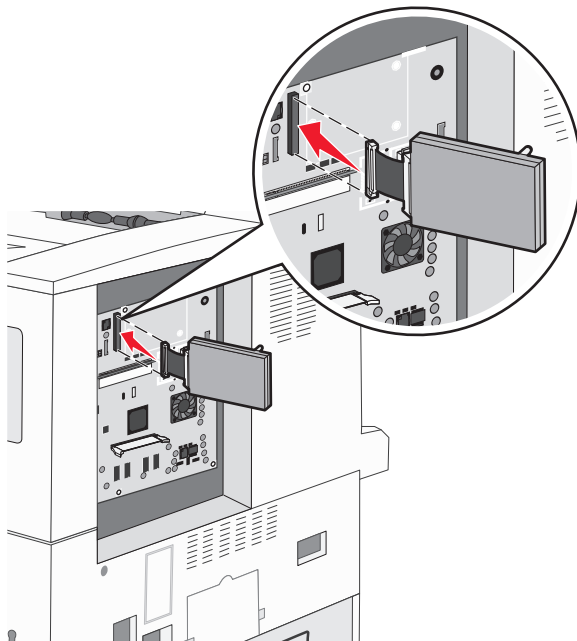
3 Koble båndkabelen til harddisken.



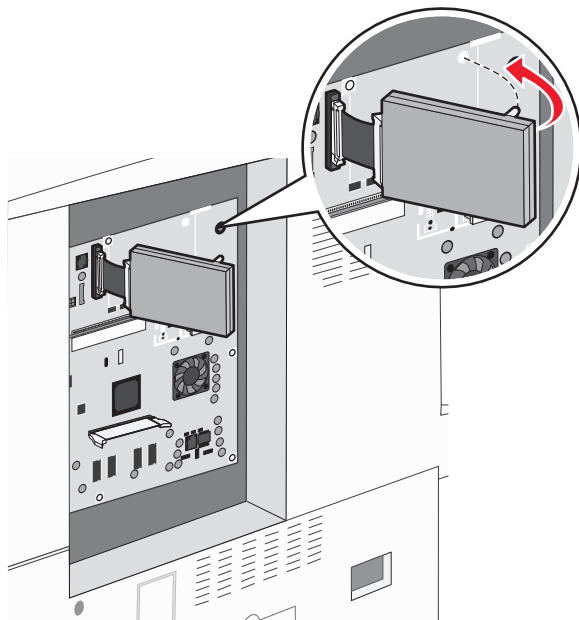
4 Fest monteringsplaten til harddisken med skruene.



5 Trykk kontakten på båndkabelen inn i harddiskkontakten på hovedkortet.



- 6 Snu harddisken opp ned, og trykk de tre pinnene på monteringsplaten inn i hullene på hovedkortet. Harddisken *klikker* på plass.



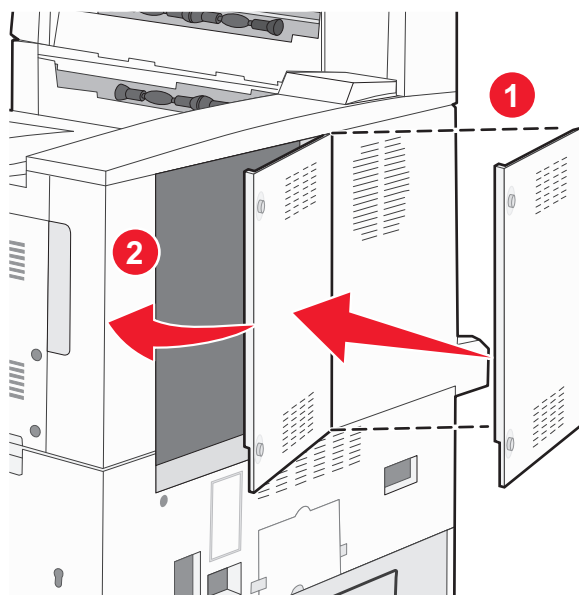
- 7 Sett hovedkortet inn igjen.

Sette tilgangsdekselet på plass

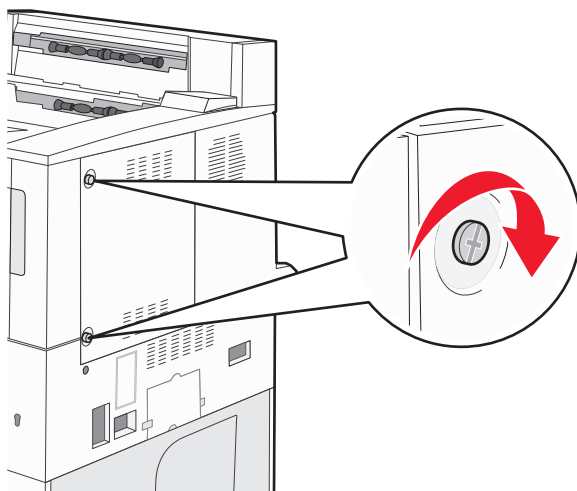
Når du har installert tilleggskort på skriverens hovedkort, følger du denne fremgangsmåten for å feste tilgangsdekselet igjen.

Merk: Du trenger en stjerneskrutrekker når du skal gjøre dette.

- 1 Rett inn tappene på høyre side av tilgangsdekselet etter sporene på skriveren.
- 2 Skyv dekselet til høyre, og skyv det deretter mot skriveren.



3 Stram til skruene.



4 Koble skriverens støpsel til en jordet stikkontakt, og slå deretter på skriveren.

Installere tilleggsmaskinvare

Installeringsrekkefølge

⚠ FORSIKTIG – VELTEFARE: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke enten et skriverstativ eller en skriversonne hvis du bruker en høykapasitetsskuff, en dupleksenhet og en ekstra innenhet, eller mer enn en innenhet. Hvis du har en flerfunksjonsskriver (FFS) som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se www.lexmark/multifunctionprinters hvis du ønsker mer informasjon.

Installer skriveren og eventuelt tilleggsutstyr i følgende rekkefølge:

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

- Skriverstativ eller skriversonne
- Dobbeltskuffer for 2000 ark og høykapasitetsmater
- Standard- eller tilleggsskuffer for 500 ark
- Dupleksenhet
- Skriver

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

Se oppsettdokumentasjonen som ble levert med tilbehøret, for mer informasjon om installering av et skriverstativ, skriversonne eller skuff for 2000 ark.

Montere tilleggsskuffer

Skrivervaren støtter følgende tilleggsskuffer:

- Dobbeltskuffmodul (to skuffer for 500 ark)
- 2000 arks skuff
- Høykapasitetsmater for 2000 ark
- Dupleksenhet

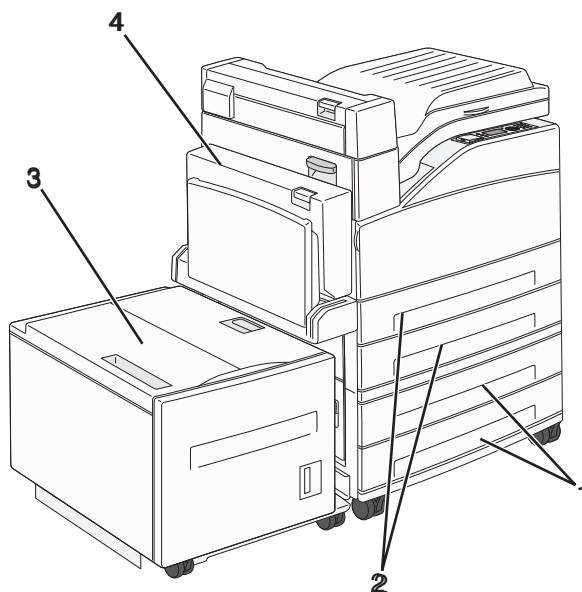
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skrivervaren veier mer enn 18 kg (40 lb), og det trengs to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du skal installere en tilvalgsskuff etter at du har konfigurert skrivervaren, må du slå av skrivervaren og koble fra strømledningen, USB-kabelen og nettverkskabelen før du fortsetter.

- 1 Pakk ut tilleggsskuffen, og fjern all emballasje.
- 2 Plasser skuffen der skrivervaren skal stå.

Merk: Dersom du installerer mer enn én tilleggsskuff, må alltid dobbeltskuffen for 2000 ark installeres som første tilleggsskuff (konfigureres fra bunnen og opp).

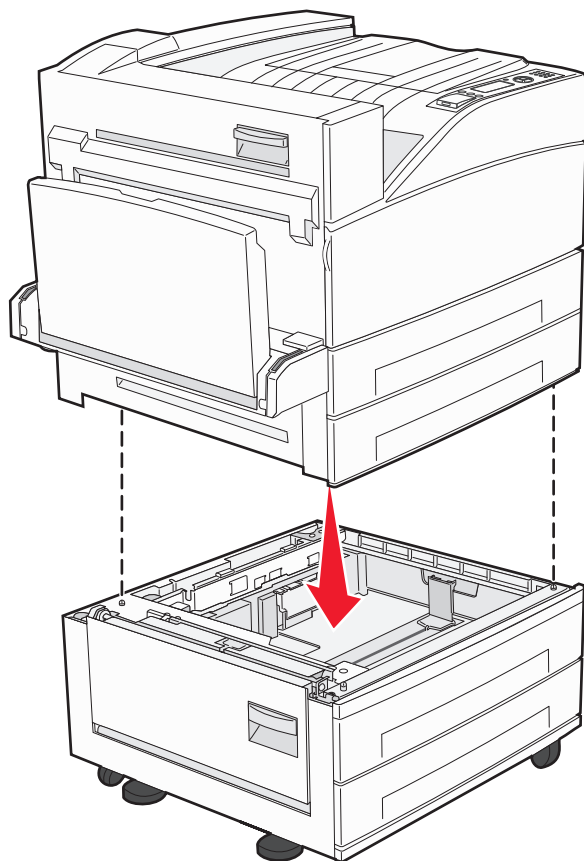
Merk: Tilleggsskuffene for 500 ark og de doble tilleggsskuffene for 2000 ark kan plasseres valgfritt.



1	Skuff 3 og Skuff 4 (skuffer for 500 eller dobbeltskuffer for 2000 ark)
2	Skuff 1 og Skuff 2 (skuffer for 500 ark)
3	Skuff 5 (høykapasitetsmater for 2000 ark)
4	Dupleksenhet

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

3 Tilpass skriveren med skuffen, og senk skriveren på plass.



4 Slå på skriveren igjen.

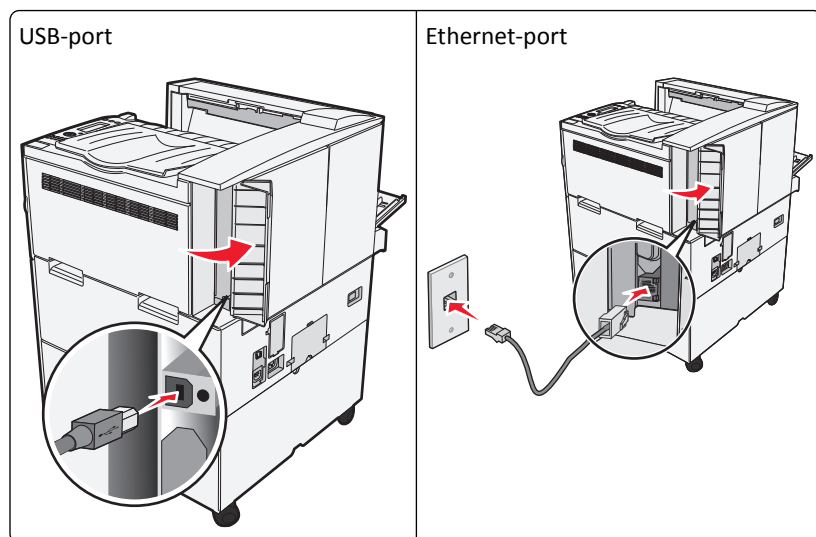
5 La skriverprogramvaren gjenkjenne tilleggsinnkilden. Se Slik oppdaterer du alternativer i skriverdriveren på side 30 hvis du ønsker mer informasjon.

Koble til kabler

Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel eller en Ethernet-kabel.

Kontroller følgende:

- At USB-symbolet på kabelen stemmer med USB-symbolet på skriveren.
- At den riktige nettverkskabelen er plagget i nettverksporten.






Kontrollere skriveroppsettet

- Skriv ut en menyinnstillingsside for å forsikre deg om at alt tilleggsutstyret til skriveren er riktig installert. En liste over installert tilleggsutstyr vises på slutten av siden. Dersom tilleggsutstyr du har installert ikke vises på listen, er det ikke riktig installert. Fjern enheten og installer den på nytt.
- Skriv ut en nettverksoppsettside for å kontrollere at skriveren er riktig koblet til nettverket. Denne siden inneholder også viktig informasjon som kan hjelpe deg med å konfigurere skriveren for nettverksutskrifter.

Skrive ut en menyinnstillingsside

Skriv ut siden med menyinnstillinger for å se skriverens aktuelle menyinnstillinger og for å kontrollere at alt utstyr er riktig installert.




Merk: Dersom du ikke har gjort endringer i menyene vil siden for menyinnstillinger vise fabrikkinnstillingene. Når du har gjort endringer, og har lagret disse, vil de erstatte fabrikkinnstillingene som *user default settings (standard brukerinnsstillinger)*. En brukerdefinert standardinnstilling er aktiv frem til du går til menyen igjen, endrer verdiene, og lagrer disse. Se Gjenopprette fabrikkoppsettet på side 133 for å gjenopprette fabrikkinnstillingene.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Klar** vises.
- 2 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.
- 3 Trykk på pil opp eller ned til **✓ Rapport** vises. Trykk deretter på .
- 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓ Menyinnstillingsside** vises. Trykk deretter på .

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

Skrive ut en nettverksoppsettside

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

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

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

- 5 Sjekk den første delen av nettverksoppsettsiden, og kontroller at Status er Tilkoblet.
Hvis Status er Ikke tilkoblet, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Ta kontakt med en systemansvarlig for å finne en løsning, og skriv deretter ut en ny nettverksoppsettside.

Sette opp skriverprogramvaren

Installere skriverprogramvare

En skriverdriver er programvare som gjør det mulig for datamaskinen å kommunisere med skriveren. Skriverprogramvaren blir vanligvis installert når skriveren installeres. Dersom du trenger å installere programvare etter oppsettet, følg disse instruksene:

For Windows-brukere

- 1 Lukk alle åpne programmer.
- 2 Sett inn CDen *Programvare og dokumentasjon*.
- 3 Fra hovedinstallasjonsdialogen, klikker du på **Install (Installer)**.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen.

For Macintosh-brukere

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

Bruke internett

- 1 Gå til Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com**.
- 2 Fra menyen **Drivere** og nedlastninger klikker du **Driver Finder (Finn driver)**.

- 3 Velg skriveren din, og velg deretter operativsystemet ditt.
- 4 Last ned driveren og installer skriverprogramvaren.


Slik oppdaterer du alternativer i skriverdriveren

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

For Windows-brukere

- 1 Gjør ett av følgende:

I Windows Vista:

- a Klikk på .
- b Klikk på **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- c Klikk på **Hardware and Sound (Maskinvare og lyd)**.
- d Klikk på **Printers (Skrivere)**.

I Windows XP

- a Klikk på **Start**.
- b Klikk på **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)**.

I Windows 2000

- a Klikk på **Start**.
- b Klikk på **Innstillinger >Skrivere**.

- 2 Velg skriveren.
- 3 Høyreklikk på skriveren, og velg **Properties** (Egenskaper) i menyen.
- 4 Klikk fanen **Installer tilbehør**.
- 5 Under **Tilgjengelig tilbehør**, legger du til installert maskinvaretilbehør.
- 6 Klikk på **Bruk**.

For Macintosh-brukere

I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

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

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

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

Sette opp trådløs utskrift

Følg disse instruksjonene dersom skrivermodellen din er trådløs.

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

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

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

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

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

- **Sikkerhetsmetode**—Det finnes tre grunnleggende sikkerhetsmetoder:

- WEP-nøkkel

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

eller

- WPA- eller WPA2-passord

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

- Ingen sikkerhet

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

Merk: Bruk av usikrede trådløse nettverk anbefales ikke.

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

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

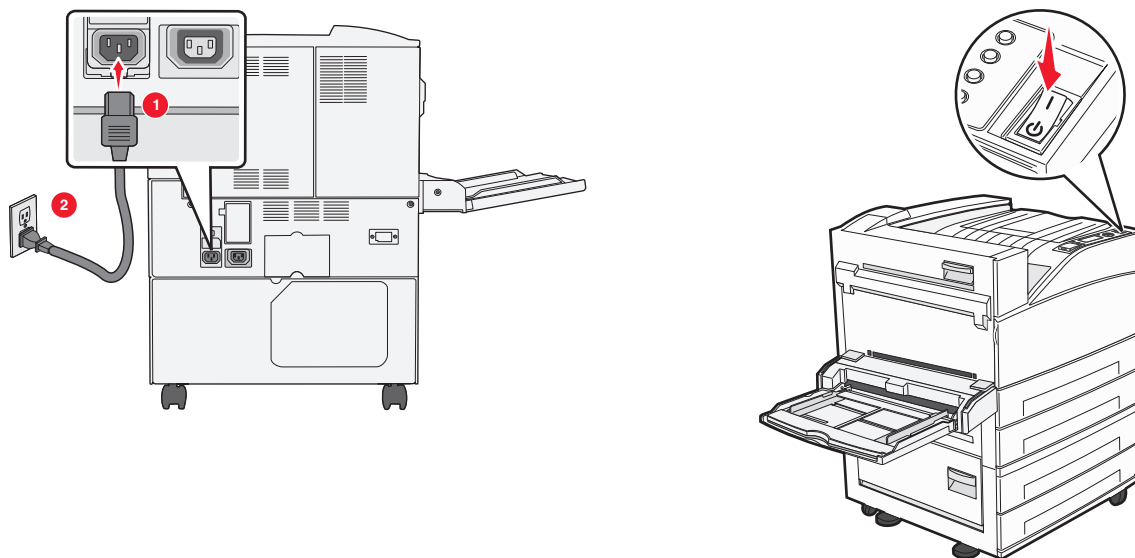
Merk: For mer informasjon om konfigurering av 802.1X-sikkerhet, se *Nettverksguiden* på CDen Programvare og dokumentasjon.

Installere en skriver i et trådløst nettverk (Windows)

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

- Det trådløse nettverket fungerer som det skal.
- Datamaskinen er koblet til det samme trådløse nettverket som du vil bruke skriveren i.

1 Koble strømkabelen til skriveren og deretter til en jordet stikk-kontakt. Slå deretter på skriveren.

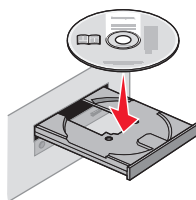


Kontroller at skriveren er slått på og klar.



Ikke koble til USB-kabelen før du får beskjed om det på skjermen.

2 Sett inn CDen *Programvare og dokumentasjon*.



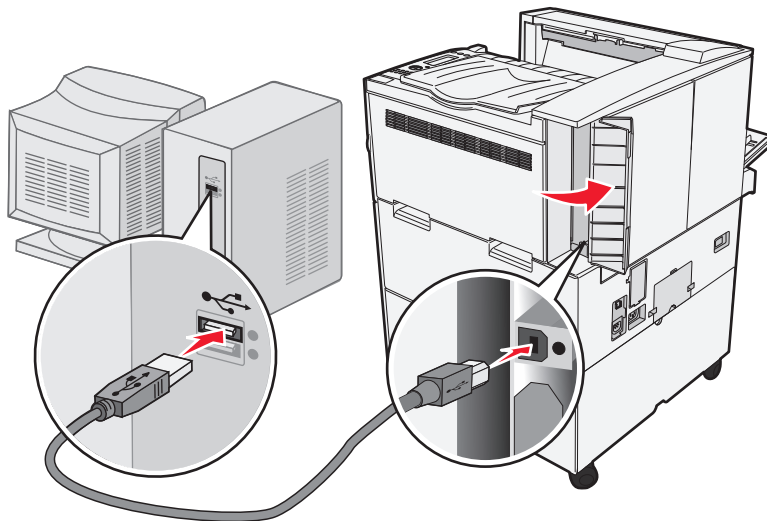
3 Klikk på **Install (Installer)**.

4 Klikk på **Agree (Enig)**.

5 Klikk på **Suggested (Anbefalt)**.

6 Klikk på **Wireless Network Attach (Koble til trådløst nettverk)**.

- 7 Midlertidig koble til en USB-kabel mellom datamaskinen i det trådløse nettverket og skriveren.



Merk: Etter at skriveren er konfigurert vil programvaren gi deg beskjed om å koble fra USB-kabelen, slik at du kan skrive ut trådløst.

- 8 Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre programvareinstallasjonen.

Merk: Grunnleggende er den anbefalte metoden å bruke. Velg **Avansert** kun dersom du vil tilpasse installasjonen din.

- 9 For å la andre datamaskiner på det trådløse nettverket koble seg til skriveren følger du punkt 2 til 6 og punkt 8 på hver datamaskin.

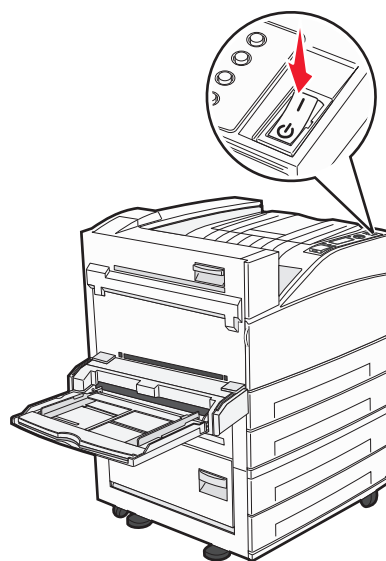
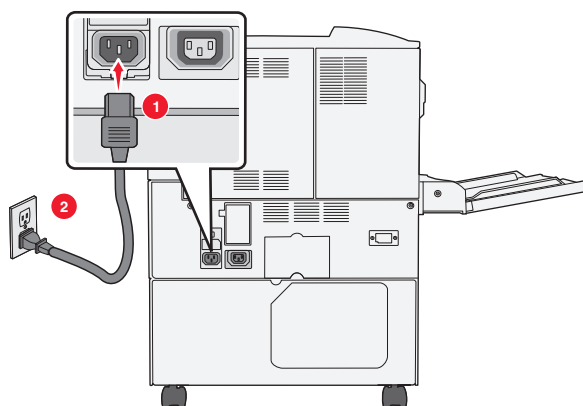
Installere en skriver i et trådløst nettverk (Macintosh)

Forberede konfigurasjon av skriveren

- 1 Finn MAC-adressen på arket som ble levert med skriveren. Skriv de siste seks tallene i MAC-adressen i boksen nedenfor:

MAC-adresse: _____

- 2 Koble strømkabelen til skriveren og deretter til en jordet stikk-kontakt. Slå deretter på skriveren.



Angi skriverinformasjonen

1 Åpne AirPort-innstillingene

I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

- a Velg **Systeminnstillinger** på Apple-menyen.
- b Klikk på **Network (Internett og nettverk)**.
- c Klikk på **AirPort**.

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- a Klikk på **Kjør > Programmer** på Finder-skrivebordet.
- b Dobbeltklikk på **Internet Connect (Koble til Internett)** i Programmer-mappen.
- c Klikk på **AirPort** på verktøylinjen.

2 Fra Nettverksmenyen velger du **print server xxxxxx (skriververser xxxxxx)**, hvor x-ene er de siste seks tallene i MAC-adressen på MAC-adressearket.

3 Åpne Safari-webleseren.

4 Velg **Show (Vis)** på menyen Bokmerker.

5 Velg **Bonjour** eller **Rendezvous** under Collections (Samlinger), og dobbeltklikk deretter på skrivernavnet.

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

6 Fra hovedsiden for Integrert nettserver navigerer du deg frem til siden med innstillinger for trådløse nettverk.

Konfigurere skriveren for trådløs tilgang

1 Skriv inn nettverksnavnet (SSID).

2 Hvis nettverket bruker et tilgangspunkt eller en trådløs ruter, velg **Infrastructure (Infrastruktur)** som nettverksmodus.

3 Velg sikkerhetstypen du vil bruke for å beskytte det trådløse nettverket.

4 Angi nødvendig sikkerhetsinformasjon for at skriveren skal kunne koble seg til det trådløse nettverket.

5 Klikk på **Send**.

6 Åpne AirPort-programmet på datamaskinen din:

I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

a Velg **Systeminnstillinger** på Apple-menyen.

b Klikk på **Network (Internett og nettverk)**.

c Klikk på **AirPort**.

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

a Velg **Kjør > Programmer** på Finder-skrivebordet.

b Dobbeltklikk på **Internet Connect (Koble til Internett)** i Programmer-mappen.

c Klikk på **AirPort** på verktøylinjen.

7 Velg ditt trådløse nettverk fra nettverksmenyen.

Konfigurer datamaskinen din til å bruke skriveren trådløst.

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

1 Installere en PPD-fil på datamaskinen:

a Sett inn CDen *Programvare og dokumentasjon* i CD- eller DVD-stasjonen.

b Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.

c Klikk på **Continue (Fortsett)** i velkomstvinduet.

d Klikk på **Continue (Fortsett)** en gang til etter at du har lest Readme-filen.

e Klikk på **Fortsett** etter at du har lest lisensavtalen, og klikk deretter på **Godta** for å godta betingelsene i avtalen.

f Velg et mål og klikk på **Fortsett**.

g Klikk på **Installer** i vinduet Enkel installering.

h Skriv inn brukerpassordet, og klikk deretter på **OK**.

All nødvendig programvare er installert på datamaskinen.

i Klikk på **Lukk** når installeringen er fullført.

2 Legge til skriveren:

a I forbindelse med IP-utskrift:

I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

1 Velg **Systeminnstillinger** på Apple-menyen.

2 Klikk på **Print & Fax (Utskrift og telefaks)**.

3 Klikk på **+**.

4 Velg skriveren på listen.

5 Klikk på **Legg til**.

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

1 Velg **Kjør > Programmer** på Finder-skrivebordet.

2 Dobbeltklikk på mappen **Utilities (Verktøy)**.

- 3 Finn og dobbeltklikk på **Printer Setup Utility (Skriveroppsettverktøy)** eller **Print Center (Utskriftssenter)**.
- 4 Velg **Add (Legg til)** i skriverlisten.
- 5 Velg skriveren på listen.
- 6 Klikk på **Legg til**.

b I forbindelse med AppleTalk-utskrift:

I Mac OS X versjon 10.5

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

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- 1 Velg **Kjør > Programmer** på Finder-skrivebordet.
- 2 Dobbeltklikk på mappen **Utilities (Verktøy)**.
- 3 Finn og dobbeltklikk på **Print Center (Utskriftssenter)** eller **Printer Setup Utility (Skriveroppsettverktøy)**.
- 4 Velg **Add (Legg til)** i skriverlisten.
- 5 Velg kategorien **Default Browser (Standard webleser)**.
- 6 Klikk på **More Printers (Flere skrivere)**.
- 7 Velg **AppleTalk** på den første popup-menyen.
- 8 Velg **Local AppleTalk zone (Lokal AppleTalk-soner)** på den andre popup-menyen.
- 9 Velg skriveren på listen.
- 10 Klikk på **Legg til**.

Installere skriveren i et kablet nettverk

Følg instruksjonene nedenfor for å installere skriveren i et kablet nettverk. Disse instruksjonene gjelder for både Ethernet og fiberoptisk nettverkstilkobling.


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

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

For Windows-brukere

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

Hvis velkomstsiden ikke vises etter et minutt, starter du CD-en manuelt:

- a Klikk på  eller **Start (Start)** og klikk deretter **Run (Kjør)**.
 - b I boksen Start Search (Start søk) eller Run (Kjør) skriver du **D:\setup.exe**, der **D** er bokstaven for CD- eller DVD-stasjonen din.
- 2 Klikk på **Install Printer and Software (Installer skriver og programvare)**.
 - 3 Klikk på **Agree (Enig)** for å godta lisensavtalen.

4 Velg **Foreslått** og klikk på **Neste**.

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

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

- Hvis den konfigurerte skriveren ikke vises i listen over oppdagede skrivere, må du klikke på **Add Port (Legg til port)** og deretter følge instruksjonene på skjermen.
- Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.

7 Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installeringen.**For Macintosh-brukere****1** Tillat at nettverkets DHCP-server tilordner skriveren en IP-adresse.**2** Skriv ut nettverksoppsettsiden fra skriveren. For mer informasjon om å skrive ut en nettverksoppsettside, se Skrive ut en nettverksoppsettside på side 29.**3** Finn IP-adressen i TCP/IP-delen av nettverksoppsettsiden. Du trenger IP-adressen dersom du konfigurerer tilgang til datamaskiner på et annet subnett enn skriveren.**4** Installer skriverdriveren og legg til skriveren:**a** Installere en PPD-fil på datamaskinen:

- 1** Sett inn CDen *Programvare og dokumentasjon* i CD- eller DVD-stasjonen.
- 2** Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.
- 3** Klikk på **Continue (Fortsett)** i velkomstvinduet.
- 4** Klikk på **Continue (Fortsett)** en gang til etter at du har lest Readme-filen.
- 5** Klikk på **Fortsett** etter at du har lest lisensavtalen, og klikk deretter på **Godta** for å godta betingelsene i avtalen.
- 6** Velg et mål og klikk på **Fortsett**.
- 7** Klikk på **Installer** i vinduet Enkel installering.
- 8** Skriv inn brukerpassordet, og klikk deretter på **OK**.
All nødvendig programvare er installert på datamaskinen.
- 9** Klikk på **Lukk** når installeringen er fullført.

b Legge til skriveren:

- I forbindelse med IP-utskrift:

I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

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

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- 1 Velg **Kjør > Programmer** på Finder-skrivebordet.
 - 2 Dobbeltklikk på **Utilities (Verktøy)**.
 - 3 Dobbeltklikk på **Printer Setup Utility (Verktøy for skriveroppsett)** eller **Print Center (Utskriftssenter)**.
 - 4 På skriverlisten klikker du **Add (Legg til)**.
 - 5 Velg skriveren på listen.
 - 6 Klikk på **Legg til**.
- I forbindelse med AppleTalk-utskrift:

I Mac OS X versjon 10.5

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

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

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

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

Endre portinnstillinger etter installasjon av en ny nettverks intern løsningsport

Når en nytt nettverks Lexmark intern løsningsport (ILP) blir installert i skriveren, vil skriverkonfigurasjonen på datamaskinen som har tilgang til skriveren måtte oppdateres, siden skriveren vil få tildelt en ny IP-adresse. Alle datamaskiner som har tilgang til skriveren må oppdateres med den nye IP-adressen for å kunne skrive ut via nettverket.

Merk:


- Dersom skriveren har en statisk IP-adresse som ikke skal endres, trenger du ikke å endre datamaskinens konfigurasjon.
- Dersom datamaskinene er konfigurert til å skrive ut til skriveren ved hjelp av et nettverksnavn som ikke vil endres, istedenfor via IP-adressen, trenger du ikke å endre datamaskinens konfigurasjon.
- Dersom du installerer en trådløs ILP til en skriver som tidligere har vært konfigurert for kablet bruk, må du sørge for at det kablede nettverket blir koblet fra når du konfigurerer skriveren til å fungere trådløst. Dersom den kablede tilkoblingen forblir tilkoblet, vil den trådløse konfigureringen kunne fullføres, men den trådløse ILPen vil ikke være aktiv. Dette kan rettes opp ved å koble fra den kablede tilkoblingen, slå av skriveren og så slå den på igjen.

For Windows-brukere

1 Skriv ut en nettverksoppsettside og skriv ned den nye IP-adressen.

2 Gjør ett av følgende:

I Windows Vista:

- a Klikk på .
- b Klikk på **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- c Klikk på **Skriver** under Maskinvare og lyd .

I Windows XP

- a Klikk på **Start**.
- b Klikk på **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)**.

I Windows 2000

- a Klikk på **Start**.
- b Klikk på **Innstillinger > Skrivere**.

3 Finn skriveren som har blitt endret.

Merk: Dersom det finnes mer enn en kopi av skriveren, må alle kopiene oppdateres med den nye IP-adressen.

4 Høyreklikk på skriveren.

5 Klikk på **Egenskaper**.

6 Klikk på knappen **Ports (Porter)**.

7 Finn den valgte porten i listen, og velg den.

8 Klikk på **Configure Port (Konfigurer port)**.

- 9 Skriv inn den nye IP-adressen i feltet "Skrivernavn eller IP-adresse". Du finner den nye IP-adressen på nettverksoppsettsiden du skrev ut i trinn 1.
- 10 Klikk **OK**, og klikk deretter på **Close (Lukk)**.

For Mac-brukere

- 1 Skriv ut en nettverksoppsettside og skriv ned den nye IP-adressen.
- 2 Finn IP-adressen i TCP/IP-delen av nettverksoppsettsiden. Du trenger IP-adressen dersom du konfigurerer tilgang til datamaskiner på et annet subnett enn skriveren.
- 3 Legge til skriveren:
 - I forbindelse med IP-utskrift:

I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

- a Velg **Systeminnstillinger** på Apple-menyen.
- b Klikk på **Print & Fax (Utskrift og telefaks)**.
- c Klikk på +.
- d Velg skriveren på listen.
- e Klikk på **Legg til**.

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- a Velg **Kjør > Programmer** på Finder-skrivebordet.
- b Dobbeltklikk på **Utilities (Verktøy)**.
- c Dobbeltklikk på **Printer Setup Utility (Verktøy for skriveroppsett)** eller **Print Center (Utskriftssenter)**.
- d På skriverlisten klikker du **Add (Legg til)**.
- e Velg skriveren på listen.
- f Klikk på **Legg til**.

- I forbindelse med AppleTalk-utskrift:

I Mac OS X versjon 10.5

- a Velg **Systeminnstillinger** på Apple-menyen.
- b Klikk på **Print & Fax (Utskrift og telefaks)**.
- c Klikk på +.
- d Klikk på **AppleTalk**.
- e Velg skriveren på listen.
- f Klikk på **Legg til**.

I Mac OS X versjon 10.4 og tidligere

- a Velg **Kjør > Programmer** på Finder-skrivebordet.
- b Dobbeltklikk på **Utilities (Verktøy)**.
- c Dobbeltklikk på **Utskriftssenter** eller **Verktøy for skriveroppsett**.
- d På skriverlisten klikker du **Add (Legg til)**.
- e Velg kategorien **Default Browser (Standard webleser)**.
- f Klikk på **More Printers (Flere skrivere)**.
- g Velg **AppleTalk** på den første popup-menyen.
- h Velg **Local AppleTalk zone (Lokal AppleTalk-soner)** på den andre popup-menyen.

- i Velg skriveren på listen.
- j Klikk på **Legg til**.

Sette opp seriellutskrift


Med seriell utskrift overføres dataene én bit om gangen. Selv om seriell utskrift vanligvis går tregere enn parallell utskrift, er det et bedre alternativ hvis det er stor avstand mellom skriveren og datamaskinen, eller hvis et grensesnitt med høyere overføringshastighet ikke er tilgjengelig.

Etter at seriellporten er installert må du konfigurere skriveren og datamaskinen slik at de kan kommunisere. Sørg for at du har koblet seriellkabelen til seriellporten på skriveren din.

1 Angi parameterne i skriveren:

- a Fra skriverens kontrollpanel navigerer du til menyen for portinnstillinger.
- b Finn undermenyen med innstillinger for seriellporten..
- c Gjør de nødvendige endringene i innstillingene.
- d Lagre de nye innstillingene.
- e Skriv ut menyinnstillingssidene.

2 Installer skriverdriveren:

- a Sett inn CD-en *Programvare og dokumentasjon*. Den startes automatisk. Dersom CDen ikke starter etter et minutt, starter du den manuelt:
 - 1 Klikk på  eller **Start (Start)** og klikk deretter **Run (Kjør)**.
 - 2 I boksen Kjør eller Start søk skriver du **D: \setup.exe**, der **D** er bokstaven for CD- eller DVD-stasjonen din.
- b Klikk på **Install Printer and Software (Installer skriver og programvare)**.
- c Klikk på **Agree (Enig)** for å godta skriverens programvarelisens.
- d Klikk på **Custom (Tilpasset)**.
- e Se til at Velg komponenter er valgt, og klikk **Next (Neste)**.
- f Se til at Lokal er valgt, og klikk **Next (Neste)**.
- g Velg skriverprodusenten fra menyen.
- h Velg skrivermodell fra menyen. Klikk deretter på **Add Printer (Legg til skriver)**.
- i Klikk på **+** ved siden av skrivermodellen under Velg komponenter.
- j Kontroller at riktig skriverport er valgt under Velg komponenter. Dette er porten hvor seriellkabelen er tilkoblet datamaskinen. Dersom korrekt port ikke er tilgjengelig, velger du porten under menyen Velg port og klikker **Add Port (Legg til port)**.
- k Gjør de nødvendige endringene i vinduet Legg til en ny port. Klikk **Add Port (Legg til port)** for å fullføre prosessen med å legge til porten.
- l Sørg for at boksen ved siden av den valgte skrivermodellen er avkrysset.
- m Velg annen tilleggsprogramvare du vil installere og klikk **Next (Neste)**.
- n Klikk på **Finish (Fullfør)** for å fullføre installeringen av skriverprogramvaren.


3 Angi parametere for kommunikasjonsporten (COM-porten):

Når skriverdriveren er installert, må du angi de serielle parametrene for den COM-porten som er tilordnet skriverdriveren.

De serielle parameterne for COM-porten må være helt like de serielle parameterne som er angitt i skriveren.

a Åpne Enhetsbehandlingen:

I Windows Vista:

- 1 Klikk på .
- 2 Klikk på **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- 3 Klikk på **System and Maintenance (System og vedlikehold)**.
- 4 Klikk på **System**.
- 5 Klikk på **Device Manager (Enhetsbehandling)**.

I Windows XP

- 1 Klikk på **Start**.
- 2 Klikk på **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- 3 Klikk på **Performance and Maintenance (Ytelse og vedlikehold)**.
- 4 Klikk på **System**.
- 5 Fra Maskinvarefanen klikker du på **Device Manager (Enhetsbehandling)**.








I Windows 2000

- 1 Klikk på **Start**.
 - 2 Klikk på **Settings (Innstillinger) > Control Panel (Kontrollpanel)**.
 - 3 Klikk på **System**.
 - 4 Fra Maskinvarefanen klikker du på **Device Manager (Enhetsbehandling)**.
- b** Klikk på **+** for å åpne listen over tilgjengelige porter.
- c** Velg COM-porten hvor seriellkabelen er tilkoblet datamaskinen din (for eksempel: COM1).
- d** Klikk på **Egenskaper**.
- e** På Portinnstillingsfanen setter du seriellparameterne til de samme seriellparameterne som i skriveren. Se etter skriverinnstillingene under serielloverskriften på siden med menyinnstillinger som du skrev ut tidligere.
- f** Klikk på **OK**. Lukk deretter alle vinduene.
- g** Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert. Når testsiden skrives ut på riktig måte, er skriveroppsettet fullført.

Legge i papir og spesialpapir

Dette avsnittet forklarer hvordan standard- og tilleggsskuffene for 500 og 2000 ark, samt flerfunksjonsmateren, skal fylles. Det inneholder også informasjon om papirretning, angivelse av papirstørrelse og papirtype, samt sammenkobling og frakobling av skuffer.

Angi papirstørrelse og -type



- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Ready** (Klar) vises.
- 2 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.
- 3 Trykk på pil ned til **✓menyen Papir** vises, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓Papirstørrelse/type**. Trykk deretter på .
- 5 Trykk på pil opp eller ned til den riktige skuffen vises, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av riktig størrelse, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av riktig papirtype, og trykk deretter på .
Submitting Selection (Sender valg) vises. Skriveren går tilbake til menyen **Papirstørrelse/-type**.
- 8 Trykk på  tre ganger for å gå tilbake til tilstanden **Klar**.




Stille inn skriveren slik at den registrerer hvilken papirstørrelse som er lagt i skuffen

Størrelsesregistrering deaktiverer eller aktiverer automatisk størrelsesregistrering for skuffer. Størrelsesregistrering gjør også at skriveren kan skille mellom nesten like papirstørrelser, noe som ellers ikke er mulig.

Skriverskuffene *kan ikke* identifisere papirstørrelsen når både A5- og Statement-papir eller B5- og Executive-papir legges i skriverskuffene. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne fra menyen Størrelsesregistrering.

Merk: Flerbruksmateren bruker ikke automatisk størrelsesregistrering og kan støtte utskriftsjobber med både A5- og Statement-papir eller B5- og Executive-papir. Innstillingen for Size Sensing (Størrelsesregistrering) påvirker ikke innstillingene for flerbruksmateren.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Hold  og pil høyre nede når du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når skjermbildet med klokken vises.
Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **Menyen Konfigurasjon**.
- 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓Størrelsesregistrering** vises. Trykk deretter på .
En oversikt over innstillinger for størrelsesregistrering vises.

- 5 Trykk på  for å velge ønsket innstilling for skuffregistrering.
Sender **valg** vises, etterfulgt av menyen **Størrelsesregistrering**.
 - 6 Trykk én gang på , og trykk deretter på pil venstre eller høyre til **Avslutt menyen Konfigurasjon** vises.
 - 7 Trykk på .
- Skriveren utfører oppstartprosedyrene. Deretter vises **Klar**.






Konfigurere innstillinger for universalpapir

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

- Måleenhet (millimeter eller tommer)
- Stående bredde
- Stående høyde
- Materetning



Merk: Den minste støttede universalstørrelsen er 98,4 x 89 mm (3,9 x 3,5 tommer); den største er 297 x 431,8 mm (11,7 x 17 tommer).



Angi en måleenhet

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Klar** vises.
 - 2 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.
 - 3 Trykk på pil opp eller ned til **Menyen Papir** vises, og trykk deretter på .
 - 4 Trykk på pil opp eller ned til **Universaloppsett** vises, og trykk deretter på .
 - 5 Trykk på pil opp eller ned til **Måleenhet** vises, og trykk deretter på .
 - 6 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av riktig måleenhet. Trykk deretter på .
- Teksten **Lagrer endringer** vises, etterfulgt av **Universelt oppsett**.

Angi høyden og bredden på papiret

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

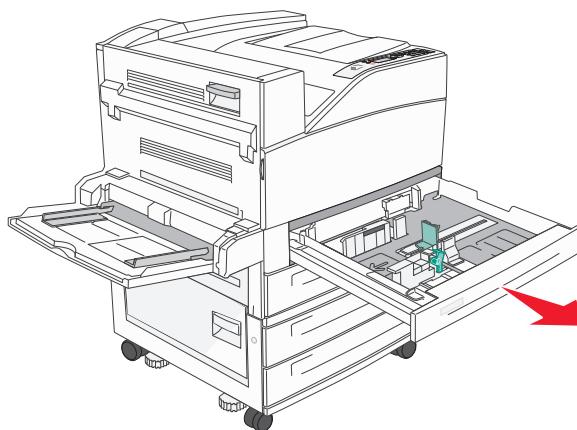
- 1 Fra menyen Universaloppsett trykker du på pil opp eller ned til **Stående bredde** vises. Deretter trykker du på .
 - 2 Trykk på pil opp eller ned for å endre innstillingen for papirbredde. Trykk deretter på .
- Teksten **Lagrer endringer** vises, etterfulgt av **Universelt oppsett**.

- 3 Trykk på pil opp eller ned til **✓Stående høyde** vises. Trykk deretter på .
 - 4 Trykk på pil opp eller ned for å endre innstillingen for papirhøyde. Trykk deretter på .
- Teksten **Lagrer endringer** vises, etterfulgt av **Universelt oppsett**.

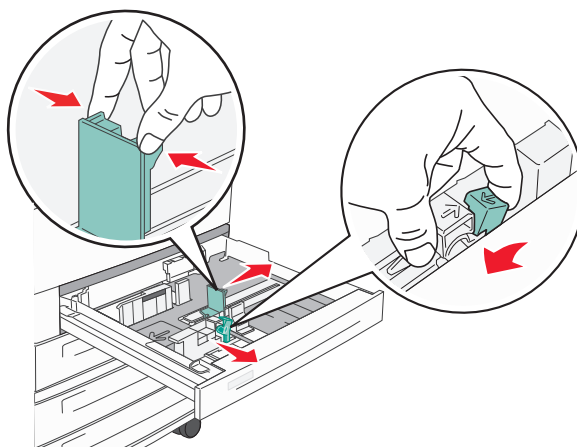
Legge i papir i standard eller tilvalgsskuff for 500 ark

Skriveren har to standardskuffer for 500 ark (Skuff 1 og Skuff 2), og den kan ha én eller flere tilleggsskuffer for 500 ark. Alle 500 arks skuffer støtter de samme papirstørrelsene og -typene. Papir kan legges i skuffene i enten langsideretning- eller kortsideretning.

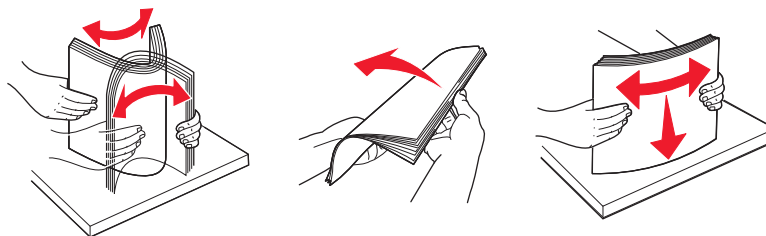
- 1 Dra skuffen helt ut.



- 2 Klem og skyv bredde- og lengdeførerne slik at de står i riktig posisjon i forhold til papiret som skal legges i.



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

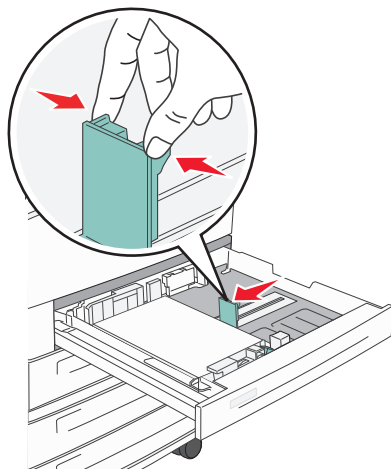


4 Legg i papirbunken slik at den anbefalte utskriftssiden vender opp. Legg i papiret i langsideretning eller kortsideretning som vist.

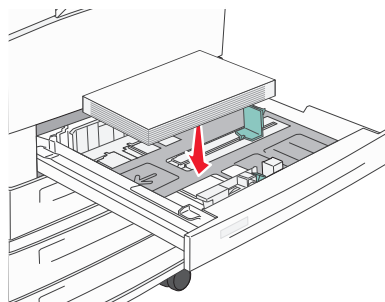
Merk:

- Legg i papir som er større enn A4, i kortlengderetningen.
- Kontroller at papiret er under maksimumslinjen som går langs kanten av papirskuffen. Legger du i for mye papir, kan dette føre til papirstopp og mulig skade på skriveren.

Langsideretning

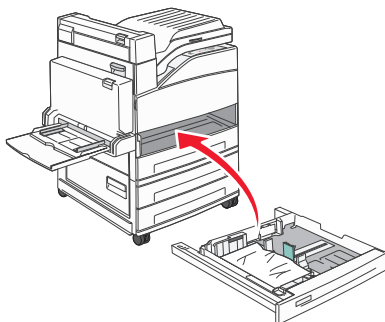


Kortsideretning



5 Kontroller at papirførerne hviler mot kantene på papiret.

6 Sett inn skuffen.








7 Hvis du legger en annen type papir i skuffen enn den som lå der sist, må du endre Papirtype-innstillingen for skuffen.

Legge i A5- eller Statement-størrelse

Skriverskuffene *kan ikke* skille mellom A5- (148 x 210 mm) og Statement-størrelse (139,7 x 215,9 mm) når begge størrelsene legges i skufferne. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne i menyen Størrelsesregistrering. Legg *enten* papir av A5- eller Statement-størrelse i papirskuffene, ikke begge deler.


Merk: Flerbruksmateren bruker ikke automatisk størrelsesregistrering og kan støtte utskriftsjobber med både A5- og Statement-størrelse. Innstillingen for Size Sensing (Størrelsesregistrering) påvirker ikke innstillingene for flerbruksmateren.





- 1 Legg enten papir i A5- eller Statement-størrelse i en papirskuff.
- 2 Slå av skriveren.
- 3 Hold nede  og pil høyre når du slår på skriveren.
- 4 Slipp begge knappene når skjermbildet med klokken vises.
Skriveren utfører oppstartprosedyrene. Deretter vises **Menyen Konfigurasjon**.
- 5 Trykk på pil opp eller ned til **✓Størrelsesregistrering** vises, og trykk deretter på .
En oversikt over innstillinger for størrelsesregistrering vises.
- 6 Trykk på pil opp eller ned til **✓Gjenkjenn Statement eller Gjenkjenn A5** vises, og trykk deretter på  for å velge papirstørrelse.
Sender valg vises, etterfulgt av menyen **Størrelsesregistrering**.
- 7 Trykk én gang på , og trykk deretter på pil opp eller ned til **✓Avslutt menyen Konfigurasjon** vises.
- 8 Trykk på .
Skriveren utfører oppstartprosedyrene. Deretter vises **Klar**.

Legge i papir av B5- eller Executive-størrelse

Skriverskuffene *kan ikke* skille mellom papir av B5- og Executive-størrelse når begge størrelsene legges i skufferne. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne i menyen Størrelsesregistrering. Legg *enten* papir av B5- eller Executive-størrelse i papirskuffene, ikke begge deler.

Merk: Flerbruksmateren bruker ikke automatisk størrelsesregistrering og kan støtte utskriftsjobber med både B5- og Executive-størrelse. Innstillingen for Size Sensing (Størrelsesregistrering) påvirker ikke innstillingene for flerbruksmateren.

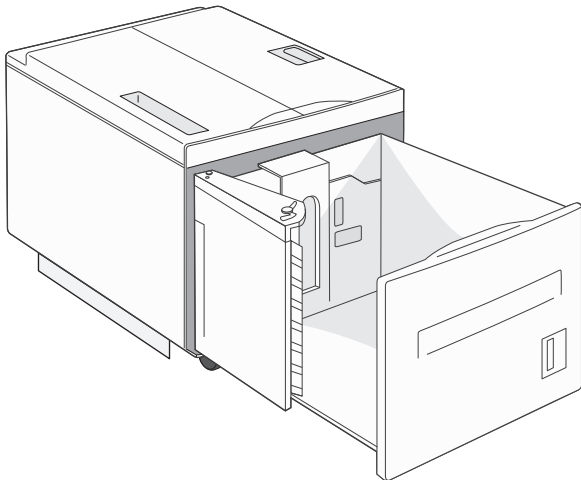
- 1 Legg enten papir i B5- eller Executive-størrelse i en papirskuff.
- 2 Slå av skriveren.
- 3 Hold nede  og pil høyre når du slår på skriveren.
- 4 Slipp begge knappene når skjermbildet med klokken vises.
Skriveren utfører oppstartprosedyrene. Deretter vises **Menyen Konfigurasjon**.

- 5 Trykk på pil opp eller ned til **✓Størrelsesregistrering** vises, og trykk deretter på .
En oversikt over innstillinger for størrelsesregistrering vises.
- 6 Trykk på pil opp eller ned til **✓Gjenkjenn Executive eller Gjenkjenn B5** vises, og trykk deretter på  for å velge papirstørrelse.
Sender valg vises, etterfulgt av menyen **Størrelsesregistrering**.
- 7 Trykk én gang på , og trykk deretter på pil opp eller ned til **✓Avslutt menyen Konfigurasjon** vises.
- 8 Trykk på .
Skriveren utfører oppstartprosedyrene. Deretter vises **Klar**.

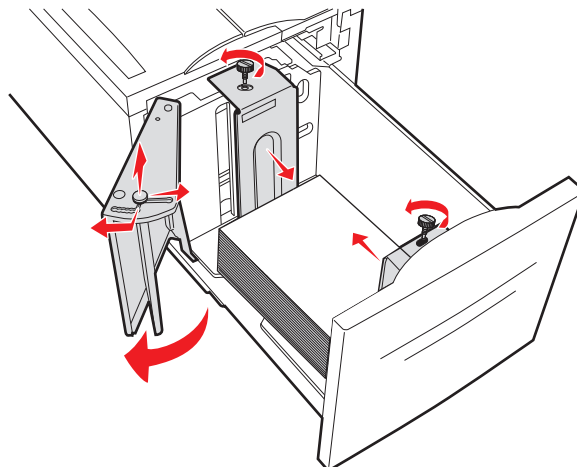
Legge i høykapasitetsmateren for 2000 ark

Høykapasitetsmateren kan ta 2000 ark med Letter-, A4-, Executive- og JIS B5-papir (80 g/m² eller 20 lb).

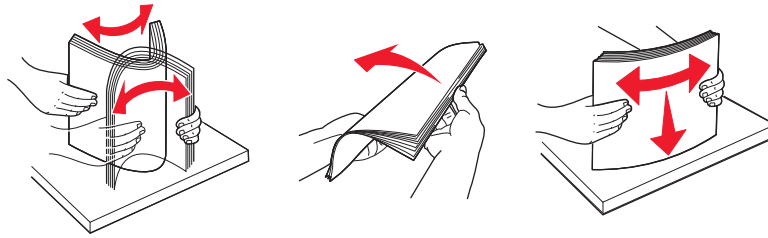
- 1 Trekk skuffen ut.



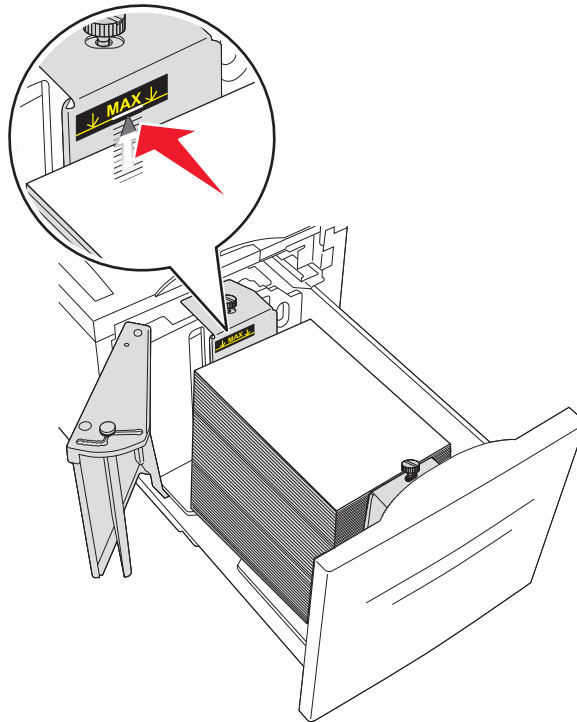
- 2 Hvis du legger i papir med forskjellig bredde eller lengde, må du justere bredde- og lengdeførerne.



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



4 Legg papiret i skuffen med utskriftssiden ned.



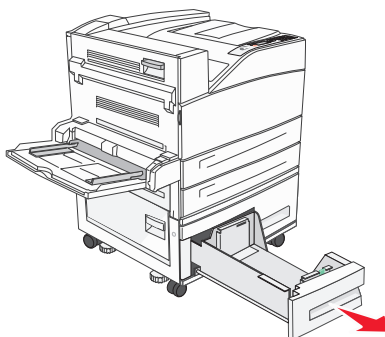
- Plasser hullet papir med hullene mot venstre side av skuffen.
- Når du skal legge i fortrykt brevpapir, må du legge toppteksten mot den fremre enden av skuffen.

5 Sett inn skuffen.

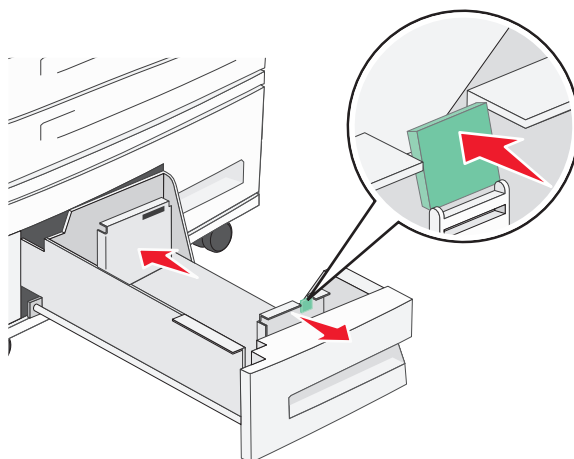
Legge papir i dobbeltskuffene for 2000 ark

Dobbeltskuffen for 2000 ark består av to skuffer: en 850-arks skuff og en 1150-arks skuff. Selv om skuffene ser forskjellige ut, er prosessen for å legge i papir den samme.

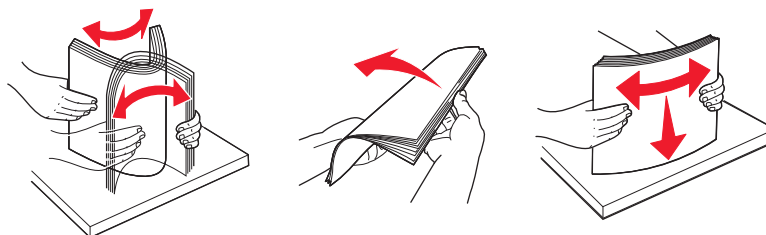
- 1 Trekk skuffen ut.



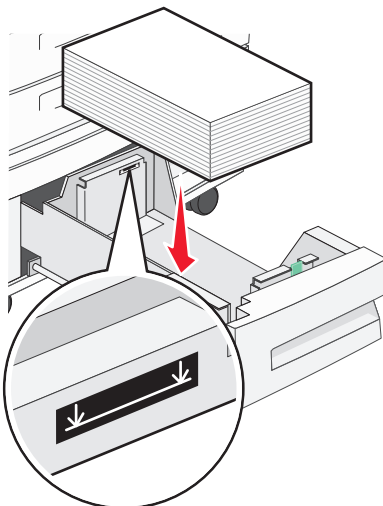
- 2 Klem tappen på lengdeføreren inn slik det vises, og skyv føreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i.



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



4 Legg papiret i skuffen med utskriftssiden opp.



Merk: Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket på papirførerens bak. Hvis du legger i for mye, kan det føre til papirstopp.

5 Sett inn skuffen.

Legge papir i flerbruksmateren

Flerbruksmateren kan ta flere størrelser og typer utskriftsmateriale, som transparenter, etiketter, kartong og konvolutter. Den kan brukes til enkltsidig eller manuell utskrift eller som en ekstra skuff.

Flerbruksmateren kan ta omtrent

- 100 ark med 75 g/m² (20 lb) papir
- 10 konvolutter
- 75 transparenter

Flerbruksmateren kan ta papir og spesialpapir innenfor følgende mål:

- Bredde—89 mm (3,5 tommer) til 297 mm (11,7 tommer)
- Lengde—98,4 mm (3,8 tommer) til 431,8 mm (17 tommer)

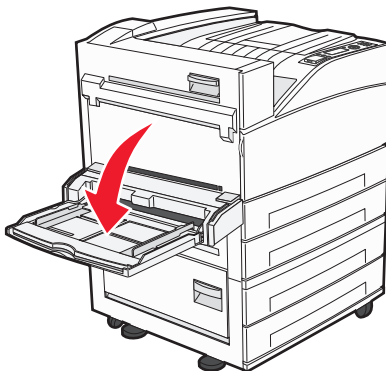
Merk:

- Maksimal bredde og lengde kan bare brukes ved kortsidemating.

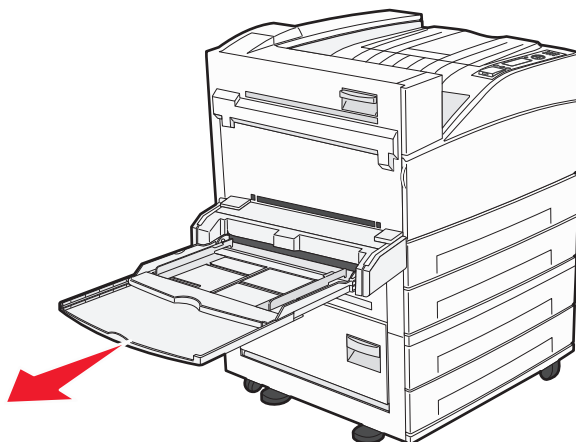
- Bare papirførerer i flerbruksmateren kan støtte minimumstørrelsen.

Merk: Ikke legg i eller ta ut papir eller spesialpapir mens det skrives ut fra flerbruksmateren, eller når lampen på skriverens kontrollpanel blinker. Det kan føre til papirstopp.

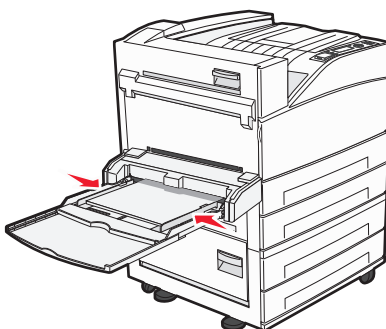
- 1 Trekk ned dekslet til flerbruksmateren.



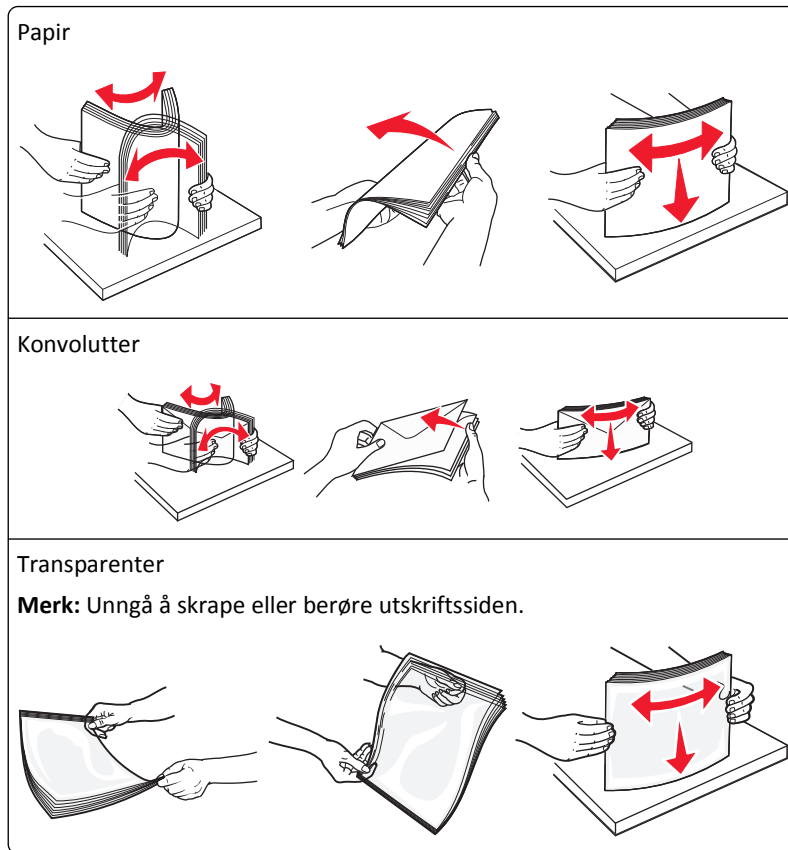
- 2 Dra forsiktig i forlengeren til den er trukket helt ut.



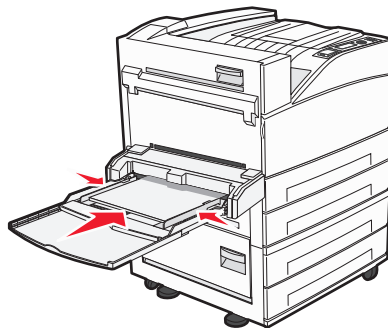
- 3 Juster breddeførerne slik at de står i riktig posisjon i forhold til papiret som skal legges i.



- 4 Bøy arkene eller spesialpapirene frem og tilbake for å løsne dem, og bre dem ut i vifteform. Ikke brett eller krøll dem. Rett ut kantene på en plan overflate.



5 Legg i papiret eller spesialpapiret. Skyv bunken forsiktig inn i flerbruksmateren til den stopper.

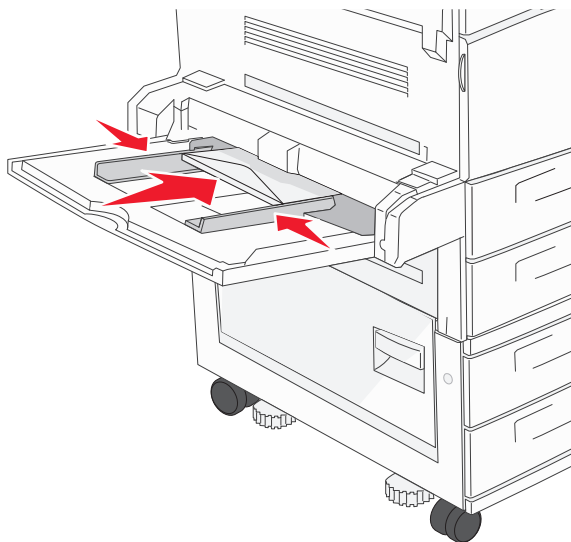


- Legg i papir av typen Letter, A4, B5, Executive og transparenter med den anbefalte utskriftssiden ned og langsiden av papiret først.
- Legg i papir av typen A3, A5, B4, Folio, Legal og Statement med den anbefalte utskriftssiden ned og kortsiden av papiret først.

Merk:

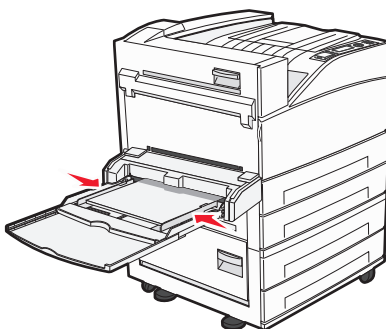
- Du må ikke legge i så mye papir at bunken presser opp mot kapasitetsmarkøren.
- Legg bare i én papirstørrelse og -type om gangen.

- Legg i konvolutter med klaffesiden opp.



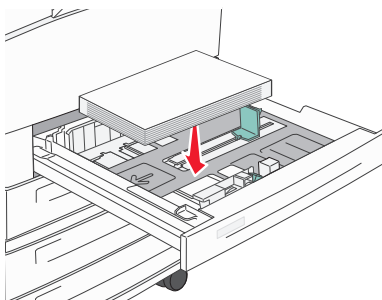
Advarsel – mulig skade: Bruk aldri konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Slike konvolutter kan forårsake alvorlig skade på skriveren.

- 6** Juster breddeføreren slik at den lett berører kanten på papirbunken. Kontroller at papiret får plass i flerbruksmateren, at det ligger flatt og at det ikke brettes eller krølles.





- 7** Fra skriverens kontrollpanel angir du papirstørrelse og papirtype for flerbruksmateren (Størrelse i FB-mater og Type i FB-mater) i samsvar med papiret som er lagt i skuffen.

Legge i papir i Letter- eller A4-størrelse i kortsideretning.



Standardinnstillingen for skriveren er gjenkjennelse av papir i Letter- og A4-størrelse som legges inn i langsideretningen. Hvis du vil legge i papir i Letter- eller A4-størrelse med kortsideretning, må du først aktivere "Kortsideutskrift".

- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Hold  og pil høyre nede når du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når skjermbildet med klokken vises.
Skriveren utfører en oppstartsprosedyre, og konfigurasjonsmenyen vises.
- 4 Trykk på pil opp eller ned til **Kortsideutskrift** vises. Trykk deretter på .
- 5 Trykk på pil opp eller ned for å velge **Aktiver** eller **Deaktiver**. Trykk deretter på **Send**.
Sender endring vises.
- 6 Trykk på pil opp eller ned til **Avslutt menyen Konfigurasjon** vises, og trykk deretter på **Send**.
Tilbakestill skriveren vises.

Sammenkobling og frakobling av skuffer

Koble sammen skuffer

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

Innstillingen for Papirstørrelse registreres automatisk i samsvar med posisjonen til papirførerne i hver skuff, unntatt i flerbruksmateren. Skriveren kan oppdage A4, A5, JIS B5, Brev, Juridisk, Executive, and universal papirstørrelser. Flerbruksmateren og skuffer bruker andre papirstørrelser og kan kobles manuelt sammen ved bruk av menyen for Papirstørrelse fra menyen for Papirstørrelse / type.

Merk: Vanlig skuff må angis for Konfigurerer FB-mater på Papirmeny for at FB-materstørrelse skal vises som en menyinnstilling.

Innstillingen for Papirtype må angis for alle skuffene på menyen Papirtype tilgjengelige på menyen for Papirstørrelse / type.

Frakobling av skuffer

Frakoblede skuffer har innstillinger som *ikke* er de samme som innstillingene til noen annen skuff.

Hvis du vil koble fra en skuff, må du endre følgende skuffinnstillinger slik at de ikke samsvarer med innstillingene til noen annen skuff:

- Paper Type (Papirtype) (for eksempel: Plain Paper (Vanlig papir), Letterhead (Brevpapir), Custom Type <x> (Tilpasset type <x>))

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

- Paper Size (Papirstørrelse) (for eksempel letter, A4, statement)

Legg i en annen papirstørrelse for å endre innstillingen Paper Size (Papirstørrelse) for en skuff automatisk. Innstillingene for papirstørrelse for flerbruksmateren er ikke automatiske, de må angis manuelt fra menyen Paper Size (Papirstørrelse).







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

Sammenkobling av utskuffer

Standardutskuffen kan romme opptil 500 ark med en vekt på 64–216 g/m² (17–58 lb), avhengig av skrivermodellen. Hvis du behøver ekstra utkapasitet, kan du kjøpe ekstra utskuffer.


Merk: Ikke alle utskuffer støtter alle papirstørrelsene og -typene.










Når du kobler sammen utskuffer, kan du opprette én virtuell utkilde slik at skriveren automatisk kan skrive ut til den neste tilgjengelige utskuffen.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Klar** vises.
- 2 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.
- 3 Trykk på pil opp eller ned til **Menyen Papir** vises, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på pil opp eller ned til **Utskuffoppsett** vises, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på pil opp eller ned til den riktige skuffen vises, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på pil opp eller ned til **Konfigurer utskuffer** vises, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på pil opp eller ned til **Sammenkobling** vises. Trykk deretter på .

Tilordne et navn for Tilpasset type <x>

Tilordne et navn for Tilpasset type <x> til en skuff for å sammenkoble eller frakoble den. Tilordne det samme navnet for Tilpasset type <x> til hver skuff som du vil sammenkoble. Bare skuffer som er tilordnet de samme tilpassede navnene, sammenkobles.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Klar** vises.
- 2 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.

- 3 Trykk på .
Menyen Papir vises.
- 4 Trykk på .
Menyen Papirstørrelse/Papirtype vises.
- 5 Trykk én gang på pil ned.
 vises ved siden av navnet på skuffen.
- 6 Trykk på .
Menyen Paper Size (Papirstørrelse) vises.
- 7 Trykk på  en gang til.
Menyen Papirtype vises.
- 8 Trykk på pil venstre eller høyre til **✓Tilpasset type <x>** eller et annet tilpasset navn vises. Trykk deretter på .
Lagrer valg vises, etterfulgt av **Papirmeny**.
- 9 Kontroller at riktig papirtype er tilknyttet det tilpassede navnet.
Merk: Vanlig papir er standardinnstillingen for Papirtype som er tilknyttet alle navn for Tilpasset type <x> og brukerdefinerte tilpassede navn.
 - a Fra menyen Papir trykker du pil opp eller ned til **✓Tilpassede typer** vises. Deretter trykker du på .
 - b Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av navnet på den tilpassede papirtypen. Trykk deretter på .
 - c Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av ønsket innstilling for Papirtype. Trykk deretter på .**Sender valg** vises.

Endre et navn for Tilpasset type <x>

Du kan bruke Embedded Web server eller MarkVision™ til å definere et annet navn enn Tilpasset type <x> for hver enkelt tilpasset papirtype som er lagt i. Når et navn for Tilpasset type <x> endres, vises det nye navnet på menyene i stedet for Tilpasset type <x>.

Slik endrer du et navn for Custom Type <x> (Tilpasset type <x>) fra EWS-serveren:

- 1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.
Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.
- 2 Klikk på **Settings (Innstillinger)**.
- 3 Under Standardinnstillinger klikker du **Paper Menu** (Papirmeny)
- 4 Klikk **Custom Name** (Tilpasset navn).

5 Skriv inn et navn for papirtypen i en boks for Tilpasset navn <x>.

Merk: Dette tilpassede navnet erstatter et navn på en tilpasset type <x> på menyene Custom Types (Tilpassede typer) og Paper Size/Type (Papirstørrelse/type).

6 Klikk på **Submit (Send)**.

7 Klikk på **Custom Types (Tilpassede typer)**.

Tilpassede typer vises, etterfulgt av det tilpassede navnet.

8 Velg en innstilling for papirtype fra listen ved siden av det tilpassede navnet.

9 Klikk på **Submit (Send)**.

Retningslinjer for papir og spesialpapir

Retningslinjer for papir

Papiregenskaper

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

Merk: Hvis du vil ha mer informasjon om kartong og etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com/publications.

Vekt

Skriveren kan automatisk mate papirvekter på 60-128 g/m² (16-34 lb) med smalbanepapir. Papir med en vekt på under 60 g/m² (16 lb) er kanskje ikke stivt nok til å trekkes inn ordentlig, og kan forårsake papirstopp. Du får best utskriftskvalitet ved å bruke smalbanepapir med vekt på 75 g/m² (20 lb bond). Hvis papiret er mindre enn 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer), anbefaler vi papir med en vekt på 90 g/m² (24 lb) eller mer.

Krøll

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

Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, fikseres ikke toneren skikkelig til papiret. Hvis papiret er for glatt, kan det føre til problemer med mating og utskriftskvalitet. Bruk alltid papir med mellom 100 og 300 Sheffield-punkter. En glatthet mellom 150 og 200 Sheffield-punkter gir den beste utskriftskvaliteten.

Fuktinnhold

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

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

Fiberretning

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

For papirvekter på 60-128 g/m² (16-34 lb bankpapir) anbefaler vi at du bruker smalbanepapir. For tyngre papir anbefaler vi bredbane.

Fiberinnhold

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

Papir som ikke kan brukes

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk i skriveren:

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

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

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn 60 g/m^2 .
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

Velge papir

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

Slik unngår du papirstopp og dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk *alltid* nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- *Ikke* bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- *Ikke* bland flere papirstørrelser, -typer eller papir med forskjellig vekt i samme papirkilde. Det kan forårsake papirstopp.
- *Ikke* bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

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

- For vekt på $64\text{--}216 \text{ g/m}^2$ ($17\text{--}58 \text{ lb}$) anbefales bruk av smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dypptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.

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

Oppbevare papir

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

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

Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes

Den følgende tabellen gir informasjon om standard papirkilder og tilleggsilder og hvilke papirtyper de støtter.

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

Hvis du vil ha informasjon om kartong og etiketter, kan du se *Veiledning for kartong og etiketter* på Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com/publications.

Egnede papirstørrelser

Målene gjelder bare for enkeltstående utskrift. For tosidig utskrift er minimumsstørrelsen 139,7 x 210 mm (5,50 x 8,27 tommer).

Grunnleggende innskuffer

Papirstørrelse	Mål	Standard 500-arks skuffer (skuff 1 og skuff 2)	Flerbruksmater
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓
A5 ¹	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓
A6 ²	105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	X	✓
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 tommer)	✓	✓
Statement ^{1, 2}	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓
Oficio (Mexico) ²	215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓
JIS B5 ³	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 tommer)	✓	✓

¹ Skrivskuffene *kan ikke* skille mellom A5- and statement-størrelse når begge størrelsene legges i skrivskuffene. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne, på menyen Størrelsesregistrering. Legg *enten* papi i A5- eller statement-størrelse i papirskuffene, men ikke begge deler.

² Denne papirstørrelsen støttes bare når kilden ikke registrerer størrelse eller når størrelsesregistrering er deaktivert.

³ Skrivskuffene *kan ikke* skille mellom B5- and Executive-størrelse når begge størrelsene legges i skrivskuffene. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne, på menyen Størrelsesregistrering. Legg *enten* papir i B5- eller Executive-størrelse i papirskuffene, men ikke begge deler.

Papirstørrelse	Mål	Standard 500-arks skuffer (skuff 1 og skuff 2)	Flerbruksmater
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓
Tabloid	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tomme)	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓
Executive³	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓
Folio	215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓
Universell Merk: Slå av størrelsesoppdaging for å støtte universelle størrelser som er nær standard mediastørrelser.	182 x 431 mm (7,1 x 16,9 tommer) til 139,7 x 297 mm (5,5 x 11,7 tommer)	✓	✓
	98,4 x 431,8 mm (3,8 x 17 tommer) til 89 x 297 mm (3,5 x 11,7 tommer) bare for flerfunksjonsmateren.	✓	✓
	148 x 431,8 mm (5,83 x 17 tommer) til 140 x 297,2 mm (5,51 x 11,7 tommer) bare for dupleksenheten.	✓	✓
7 3/4-konvolutt (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	✓
10-konvolutter	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	✓
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	✓
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	✓
Annen konvolutt	98,4.7 x 431,8 mm (3,8 x 17 tomme) til 89 x 297 mm (3,5 x 11,7 tommer)	X	✓

¹ Skrivskuffene *kan ikke* skille mellom A5- og statement-størrelse når begge størrelsene legges i skrivskuffene. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne, på menyen Størrelsesregistrering. Legg *enten* papi i A5- eller statement-størrelse i papirskuffene, men ikke begge deler.

² Denne papirstørrelsen støttes bare når kilden ikke registrerer størrelse eller når størrelsesregistrering er deaktivert.

³ Skrivskuffene *kan ikke* skille mellom B5- og Executive-størrelse når begge størrelsene legges i skrivskuffene. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne, på menyen Størrelsesregistrering. Legg *enten* papi i B5- eller Executive-størrelse i papirskuffene, men ikke begge deler.

Tilvalgsinnskuffer

Papirstørrelse	Mål	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)	2000-arks høykapasitetsmater	Dupleksenhet
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓
A5 ¹	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	X	X	✓
A6 ²	105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	X	X	X
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 tommer)	X	X	✓
Statement ^{1, 2}	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	X	X	✓
Oficio (Mexico) ²	215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	X	X	✓
JIS B5 ³	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 tommer)	X	X	✓
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓
Tabloid	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	X	X	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	X	X	✓
Executive ³	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓	✓
Folio	215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	X	X	✓

¹ Skrivskuffene *kan ikke* skille mellom A5- og statement-størrelse når begge størrelsene legges i skrivskuffene. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne, på menyen Størrelsesregistrering). Legg *enten* A5- eller statement-størrelse i papirskuffene, men ikke begge deler.

² Denne papirstørrelsen støttes bare når kilden ikke registrerer størrelse eller når størrelsesregistrering er deaktivert.

³ Skrivskuffene *kan ikke* skille mellom B5- og Executive-størrelse når begge størrelsene legges i skrivskuffene. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne, på menyen Størrelsesregistrering. Legg *enten* B5- eller Executive-størrelse i papirskuffene, men ikke begge deler.

Papirstørrelse	Mål	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)	2000-arks høykapasitetsmater	Dupleksenhet
Universell Merk: Slå av størrelsesoppdaging for å støtte universelle størrelser som er nær standard mediastørrelser.	182 x 431 mm (7,1 x 16,9 tommer) til 139,7 x 297 mm (5,5 x 11,7 tommer)	X	X	X
	98,4 x 431,8 mm (3,8 x 17 tommer) til 89 x 297 mm (3,5 x 11,7 tommer) bare for flerfunksjonsmateren.	X	X	X
	148 x 431,8 mm (5,83 x 17 tommer) til 140 x 297,2 mm (5,51 x 11,7 tommer) bare for dupleksenheten.	X	X	✓
7 3/4-konvolutt (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	X	X
10-konvolutter	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	X	X
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	X	X
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	X	X
Annen konvolutt	98,47 x 431,8 mm (3,8 x 17 tommer) til 89 x 297 mm (3,5 x 11,7 tommer)	X	X	X

¹ Skriverskuffene *kan ikke* skille mellom A5- og statement-størrelse når begge størrelsene legges i skriverskuffene. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne, på menyen Størrelsesregistrering). Legg *enten* A5- eller statement-størrelse i papirskuffene, men ikke begge deler.

² Denne papirstørrelsen støttes bare når kilden ikke registrerer størrelse eller når størrelsesregistrering er deaktivert.

¹ Skriverskuffene *kan ikke* skille mellom B5- og Executive-størrelse når begge størrelsene legges i skriverskuffene. Angi hvilken størrelse du vil at skriveren skal gjenkjenne, på menyen Størrelsesregistrering. Legg *enten* B5- eller Executive-størrelse i papirskuffene, men ikke begge deler.

Støttede papirtyper og -vekter

Skrivermotoren støtter papirvekter på 38–128 g/m² (16–32 lb).

Merk: Etiketter, transparenter, konvolutter og kartong skrives alltid ut ved redusert hastighet.

Papirtype	Standardskuffer for 500 ark (Skuff 1 og Skuff 2)	Flerbruksskuff	Tilleggsskuffer for 500 ark	Dobbel tilleggsskuff for 2000 ark	Høykapasitetsmater for 2000 ark (tilleggsutstyr)	Dupleksenhet
Papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Transparenter	✓	✓	✓	✓	✓	X
Papiretiketter	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Papirtype	Standardskuffer for 500 ark (Skuff 1 og Skuff 2)	Flerbruksskuff	Tilleggsskuffer for 500 ark	Dobbel tilleggsskuff for 2000 ark	Høykapasitetsmater for 2000 ark (tilleggsutstyr)	Dupleksenhet
Bankpapir	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Brevhode	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Konvolutter	X	✓	X	X	X	X

Skrive ut

Dette kapitlet dekker utskrift, skriverrapporter og avbryting av jobber. Valg og håndtering av papir og spesialpapir kan påvirke hvor pålitelig utskriften av dokumenter blir. Se Unngå papirstopp på side 148 og Oppbevare papir på side 61 hvis du vil ha mer informasjon.

Skrive ut et dokument

- 1 Fra menyen Papir i skriverens kontrollpanel angir du Papirtype og Papirstørrelse iht. papiret som er lagt i skuffen.
- 2 Send utskriftsjobben.

For Windows-brukere

- a Klikk på **Fil >Skriv ut** når et dokument er åpent.
- b Klikk på **Egenskaper, Preferenser, Alternativer** eller **Konfigurasjon** for å justere innstillingene etter behov.

Merk: Når du skal skrive ut på en bestemt papirstørrelse eller -type, justerer du innstillingene for papirstørrelse eller -type iht. papiret som er lagt i skuffen, eller du velger den aktuelle skuffen eller arkmateren.

- c Klikk **OK**, og klikk deretter på **Print (Skriv ut)**.

For Macintosh-brukere

- a Endre innstillingene i dialogboksen Sideoppsett:
 - 1 Mens du har et dokument åpent, velger du **File (Fil) > Page Setup (Sideoppsett)**.
 - 2 Velg en papirstørrelse eller lag en tilpasset størrelse for papiret som er lagt i skuffen.
 - 3 Klikk på **OK**.

- b Tilpass utskriftsinnstillingene i dialogboksen Utskrift:
 - 1 Mens du har et dokument åpent, velger du **Fil > Skriv ut**.
For å se flere valg trykker du på trekanten for å utvide menyen.
 - 2 I dialogboksen Skriv ut og lokalmenyene justerer du innstillingene etter behov.

Merk: Når du skal skrive ut på en bestemt papirtype, justerer du innstillingene for papirtype iht. papiret som er lagt i skuffen, eller du velger den aktuelle skuffen eller arkmateren.

- 3 Klikk på **Print (Skriv ut)**.

Skrive ut på spesialpapir

Tips for bruk av brevpapir

Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om det brevpapiret du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

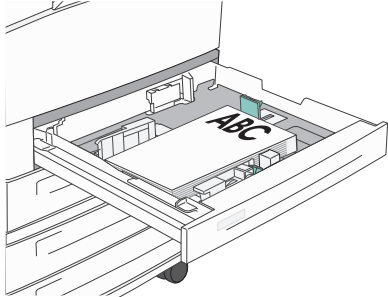
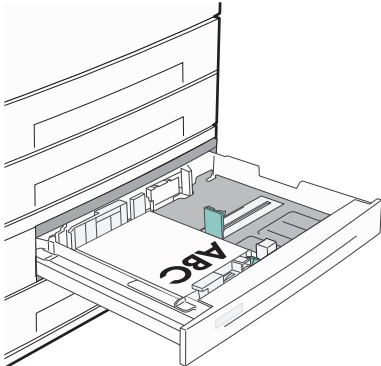
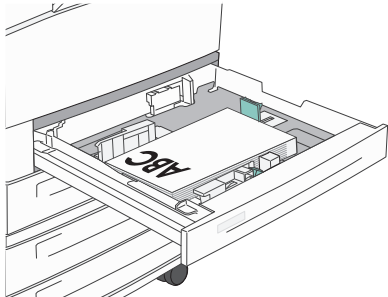
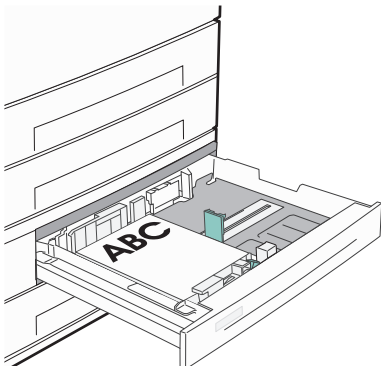
Legge papir i skuffene.

Sideretningen er viktig når du skal skrive ut på brevpapir. Se avsnittet nedenfor for å avgjøre hvilken retning brevpapiret skal legges inn i.

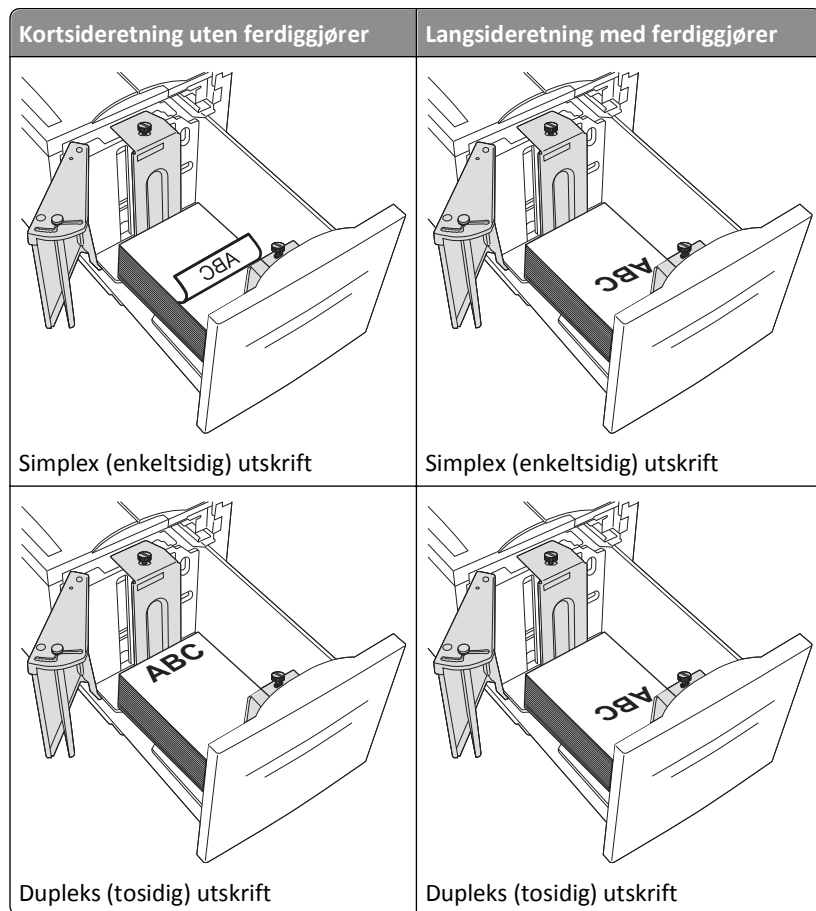
Kilde eller prosess	Utskriftsside
Standardskuffer for 500 ark Tilleggsskuffer for 500 ark Doble tilleggsskuffer for 2000 ark	Den trykte siden på brevpapiret skal vende opp.
Høykapasitetsmater for 2000 ark (tilleggsutstyr)	Den fortrykte siden på brevpapiret skal vende ned.
Flerbruksmater (ensidig utskrift)	Den fortrykte siden på brevpapiret skal vende ned.
Dupleks (tosidig utskrift) fra skuff	Den fortrykte siden på brevpapiret skal vende ned. Arket plasseres med utskriftsiden opp i høykapasitetsmateren for 2000 ark og flerbruksmateren.

Legge papiret i riktig retning for lang- eller kortsidetskrift

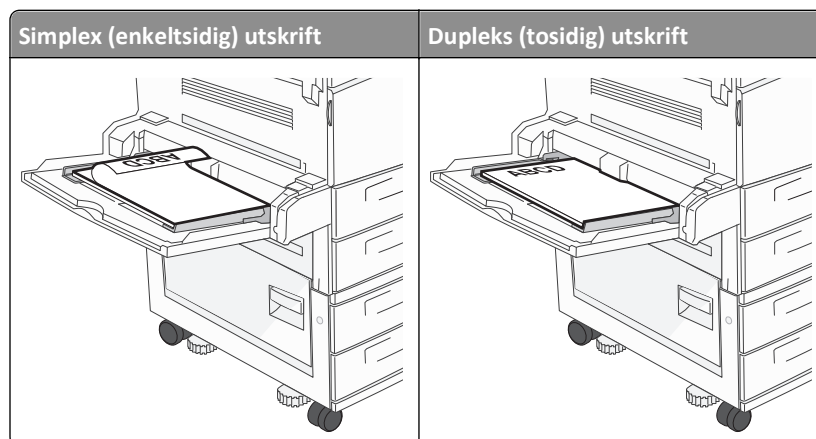
Papirskuffer

Kortsideretning	Langsideretning
Med ferdiggjører 	Med ferdiggjører 
Uten ferdiggjører 	Uten ferdiggjører 

Høykapasitetsmater



Flerbruksskuff



Tips for bruk av transparente

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

- Transparenter kan mates fra standardskuffen eller fra flerbruksmateren.
- Velg transparente som papirtype i menyen Papir.

- Bruk transparente som er laget spesielt for laserskrivere. Transparenter må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte, misfarges, smitte av eller avgi farlige gasser.
- Unngå fingeravtrykk på transparentene for å hindre problemer med utskriftskvaliteten.
- Før du legger inn transparentene, må du lufte dem slik at arkene ikke er klistret sammen.
- Vi anbefaler Lexmark-transparenter. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Tips for bruk av konvolutter

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

- Bruk konvolutter som er laget spesielt for laserskrivere. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å forsikre deg om at konvoluttene tåler temperaturer opptil 220 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
- Du oppnår best resultat ved å bruke konvolutter laget av papir med en vekt på 90 g/m² (24 lb bankpapir) eller 25 % bomull. Ingen konvolutter av bomull må overstige en vekt på 70 g/m² (20 lb bankpapir).
- Bruk bare nye konvolutter fra feilfrie pakker.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved å bruke konvolutter som ikke
 - er for krøllet eller brettet
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
 - har bøyde hjørner
 - har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Juster breddeføreren slik at den passer til bredden på konvoluttene.

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

Tips for bruk av etiketter

Merk: Skriveren er bare ment for sporadisk utskrift av papiretiketter.

Hvis du vil vite mer om utskrift på, egenskaper til og design av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* (bare tilgjengelig på engelsk) på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com/publications.

- Du må ikke legge i etiketter sammen med papir eller transparente i samme papirkilde, for å blande utskriftsmateriale kan skape problemer med inntrekkingen.
- Velg etiketter som papirtype i menyen Papir.
- Ikke bruk etiketter med glatt bakside.
- Bruk etiketter som tåler temperaturer på 230 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker papirstopp. Delvis brukte ark forurenses også skriveren og tonerkassetten med lim og kan føre til at garantiene for skriveren og tonerkassetten blir ugyldige.

- Ikke bruk etiketter med utildekket lim.
- Du må ikke skrive ut nærmere enn 1 mm (0,04 tommer) fra etikettkanten, perforeringen eller utstansingen.
- Kontroller at det ikke er påført lim helt ut til kanten av arket. Vi anbefaler sonebelegging av limet minst 1 mm (0,04 tommer) bort fra kantene. Lim forurenser skriveren og kan føre til at garantien blir ugyldig.
- Hvis det ikke er mulig å sonebelegge limet, bør du fjerne en 1,6 mm lang strimmel i forkant og bakkant, og bruke et lim som ikke avgir gasser.
- Stående sideretning er det beste, spesielt ved utskrift av strekkoder.

Tips for bruk av kartong

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

- Velg Kartong som papirtype i menyen Papir
- Velg riktig Tekstur-innstilling.
- Vær oppmerksom på at fortrykk, perforering og krølling i stor grad kan påvirke utskriftskvaliteten og forårsake papirstopp eller andre problemer med håndteringen av papiret.
- Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å forsikre deg om at kartongen tåler temperaturer på opptil 220 °C uten å avgir skadelige gasser.
- Du må ikke bruke fortrykt kartong som er produsert med kjemikalier som kan tilsmusse skriveren. Fortrykking kan føre delvis flytende og flyktige stoffer inn i skriveren.
- Bruk smalbanekartong hvis det er mulig.

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

Holde jobber i skriveren

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

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

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








Andre typer av holdte jobber inkluderer:

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

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber








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

For Windows-brukere

- 1 Klikk på **Fil >Skriv ut** når et dokument er åpent.
 - 2 Klikk på **Properties (Egenskaper), Preferences (Innstillinger), Options (Alternativer)** eller **Setup (Oppsett)**.
 - 3 Klikk på **Andre alternativer**, og klikk deretter på **Skriv ut og hold**.
 - 4 Velg jobbtype (Konfidensiell, Utsett, Gjenta eller Bekreft), og tilordne deretter et brukernavn. For en konfidensiell jobb må du også oppgi en firesifret PIN-kode.
 - 5 Klikk **OK** eller **Print (Skriv ut)**, og gå deretter til skriveren for å skrive ut jobben.
 - 6 På kontrollpanelet trykker du på pil opp eller ned til **✓Holdte jobber** vises. Deretter trykker du på .
 - 7 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av brukernavnet ditt. Trykk deretter på .
 - 8 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av jobbtypen eller jobbnavnet. Trykk deretter på .
Hvis du valgte et jobbnavn, fortsetter du til trinn 11 på side 71.
 - 9 Når du har valgt jobbtype, bruker du tastaturet til å skrive inn PIN-koden.
Hvis du skriver inn en ugyldig PIN-kode, vises skjermbildet for ugyldig PIN-kode.
 - Hvis du vil oppgi PIN-koden på nytt, må du kontrollere at **✓Prøv igjen** vises. Trykk deretter .
 - Hvis du vil avbryte PIN-koden, må du trykke pil opp eller ned til **✓Avbryt** vises. Deretter trykker du på .
 - 10 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av jobben du vil skrive ut. Trykk deretter på .
 - 11 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av antall kopier du vil skrive ut. Trykk deretter på .
- Merk:** Bruk tastaturet til å skrive inn et antall om nødvendig.

For Macintosh-brukere

- 1 Mens du har et dokument åpent, velger du **Fil > Skriv ut**.
For å se flere valg trykker du på trekanten for å utvide menyen.
- 2 Velg **Jobbruting** på utskriftsalternativer eller lokalmenyen Kopier og sider.
- 3 Velg jobbtype (Konfidensiell, Utsett, Gjenta eller Bekreft), og tilordne deretter et brukernavn. For en konfidensiell jobb må du også oppgi en firesifret PIN-kode.

- 4 Klikk **OK** eller **Print (Skriv ut)**, og gå deretter til skriveren for å skrive ut jobben.
 - 5 På kontrollpanelet trykker du pil opp eller ned til **✓Holdte jobber** vises. Deretter trykker du på .
 - 6 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av brukernavnet ditt. Trykk deretter på .
 - 7 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av jobbtypen eller jobbnavnet. Trykk deretter på .
Hvis du valgte et jobbnavn, fortsetter du til trinn 10 på side 72.
 - 8 Når du har valgt jobbtype, bruker du tastaturet til å skrive inn PIN-koden.
Hvis du skriver inn en ugyldig PIN-kode, vises skjermbildet for ugyldig PIN-kode.
 - Hvis du vil oppgi PIN-koden på nytt, må du kontrollere at **✓Prøv igjen** vises. Trykk deretter .
 - Hvis du vil avbryte PIN-koden, må du trykke pil opp eller ned til **✓Avbryt** vises. Deretter trykker du på .
 - 9 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av jobben du vil skrive ut. Trykk deretter på .
 - 10 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av antall kopier du vil skrive ut. Trykk deretter på .
- Merk:** Bruk tastaturet til å skrive inn et antall om nødvendig.

Skrive ut fra en flash-enhet

En USB-inngang er plassert på skriverens kontrollpanel. Sett inn en flash-enhet for å skrive ut støttede filtyper. Følgende filtyper støttes: pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx, .xps og .dcx.

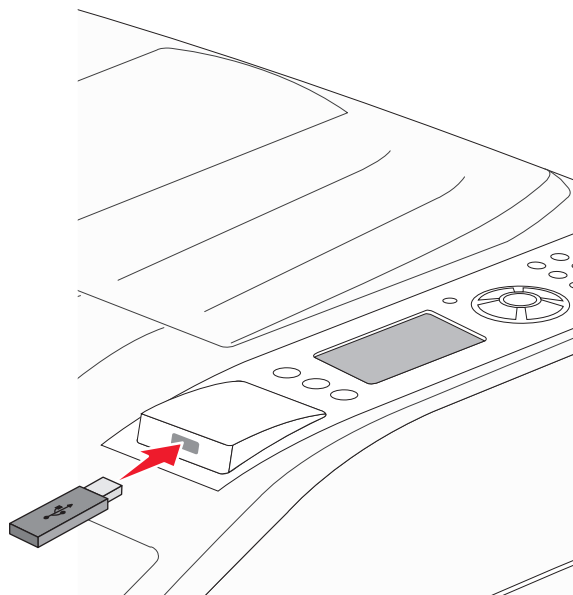
Lexmark har testet og godkjent følgende USB-flash-minneenheter:

- Lexar FireFly 512 MB
- Lexar FireFly 1 GB
- SanDisk Cruizer Micro 512 MB
- SanDisk Cruizer Micro 1 GB
- Sony 512 MB
- Sony 1 GB

Merk:

- Høy-hastighet flash-minneenheter må støtte full-speed USB-standard. Enheter som bare støtter USB Low-Speed-funksjoner, støttes ikke.
- Flash-enhetene må støtte FAT-filsystemet (*File Allocation Tables*). Flash-enheter som er formatert med NTFS (*New Technology File System*) eller andre filsystemer, støttes ikke.
- Før du skriver ut en kryptert .pdf-fil, må du angi filpassordet fra skriverens kontrollpanel.
- Du kan ikke skrive ut filer du ikke har utskriftstillatelse for.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Klar** vises.
- 2 Sett en flash-minneenhet inn i USB-porten foran på enheten.

**Merk:**

- Hvis du setter inn en flash-enhet når skriveren trenger tilsyn, som for eksempel når det har oppstått papirstopp, ignorerer skriveren dette.
- Hvis du setter inn stasjonen mens skriveren skriver ut andre jobber, vises meldingen **Skriveren er opptatt**. Når de andre jobbene er fullført, kan det hende at du må vise listen over holdte jobber for å skrive ut dokumenter fra flash-minneenheten.

- 3 Trykk på pil opp eller ned til ✓ vises ved siden av dokumentet du vil skrive ut. Trykk deretter på ✓.

Merk: Mapper på flash-enheten vises som mapper. Filnavnene legges til etter filtype (for eksempel JPG).

- 4 Trykk på ✓ for å skrive ut én kopi, eller angi antall kopier ved hjelp av tastaturet, og trykk deretter på ✓ for å sette i gang utskriftsjobben.


Merk: Fjern ikke flash-minneenheten fra skriveren før dokumentet er ferdig utskrevet.




Hvis du lar flash-minneenheten stå igjen i skriveren når du har avsluttet det første USB-meny-skjerm-bildet, kan du fortsatt skrive ut pdf-filer på enheten som holdte jobber.

Skrive ut informasjonssider

Skrive ut en liste med skrifteksempler




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

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Klar** vises.
- 2 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.

- 3 Trykk på pil opp eller ned til **✓**Rapporter vises. Trykk deretter på .
 - 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓**Skri~~fter~~ vises. Trykk deretter på .
 - 5 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av **PCL-skrifter, PostScript-skrifter** eller **PPDS-skrifter**. Trykk deretter på .
- Etter at siden med skrifteksempler er skrevet ut, vises **Klar**.

Skrive ut en katalogliste




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

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Klar** vises.
- 2 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.
- 3 Trykk på pil opp eller ned til **✓**Rapporter vises. Trykk deretter på .
- 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓**Skri~~v~~ ut katalogliste vises. Trykk deretter på .

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

Skrive ut testsidene for utskriftskvalitet

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

- 1 Slå av skriveren.
 - 2 Hold nede  og høyre piltast når du slår på skriveren.
 - 3 Slipp knappene når klokken vises, og vent til **Konfig. -meny** vises.
 - 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓**Skri~~v~~ ut testsider vises, og trykk deretter på .
 - 5 Trykk på pil opp eller ned til **✓**Avslutt menyen Konfigurasjon vises. Trykk deretter på .
- Tilbakestill** skriveren vises en kort stund etterfulgt av en klokke, og deretter vises **Klar**.


Avbryte en utskriftsjobb


Avbryte en utskriftsjobb fra skriverens kontrollpanel


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

- 1 Trykk på pil opp eller ned til **✓Avbryt** vises.

En liste over jobber vises.

- 2 Trykk på pil opp eller ned til **✓** vises ved siden av jobben du vil avbryte. Trykk deretter på .


Merk: Når utskriftsjobben er sendt, kan du enkelt avbryte en jobb ved å trykke på . **Stoppet**-skjermbildet vises.

Trykk på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på .

Avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen

For Windows-brukere

I Windows Vista:

- 1 Klikk på .
- 2 Klikk på **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- 3 Klikk på **Hardware and Sound (Maskinvare og lyd)**.
- 4 Klikk på **Printers (Skrivere)**.
- 5 Dobbeltklikk på skriverikonet.
- 6 Velg jobben du vil avbryte.
- 7 Trykk på **Delete (Slett)** på tastaturet.

I Windows XP:

- 1 Klikk på **Start**.
- 2 Dobbeltklikk på skriverikonet i **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)**.
- 3 Velg jobben du vil avbryte.
- 4 Trykk på **Delete (Slett)** på tastaturet.

På Windows-oppgavelinjen:

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

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

For Macintosh-brukere

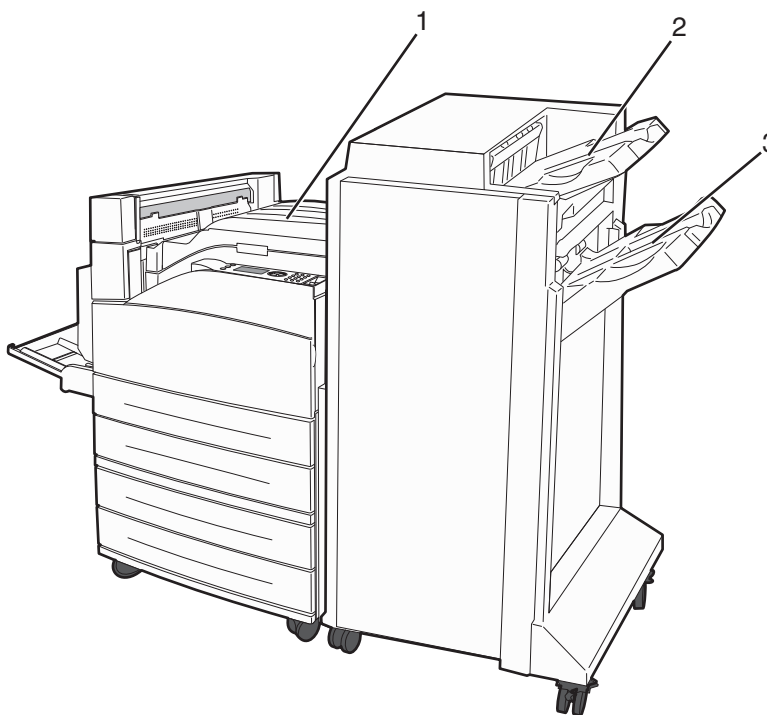
I Mac OS X versjon 10.5 eller nyere:

- 1 Velg **Systeminnstillinger** på Apple-menyen.
- 2 Klikk på **Print & Fax (Utskrift og telefaks)**, og dobbeltklikk deretter på skriverikonet.
- 3 Velg jobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- 4 Klikk på ikonet **Delete (Slett)** på ikonlinjen øverst i vinduet.

I Mac OS X versjon 10.4 og eldre:

- 1 Fra Start-menyen velger du **Programmer**.
- 2 Dobbeltklikk på **Verktøy** og deretter på **Utskriftssenter** eller **Verktøy for oppsett av skrivere**.
- 3 Dobbeltklikk på skriverikonet.
- 4 Velg jobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- 5 Klikk på ikonet **Delete (Slett)** på ikonlinjen øverst i vinduet.

Ferdiggjøringsfunksjoner som støttes



1	Standard utskuff
2	Ferdiggjørerskuff 1
3	Ferdiggjørerskuff 2

Standard utskuff

- Papirkapasiteten er 300 ark.
- Alternativer for ferdiggjøring støttes ikke i denne utskuffen.
- Konvolutter rutes hit.

Ferdiggjørerskuff 1

- Papirkapasiteten er 500 ark A4/Letter og 300 ark A3/Ledger.
- Konvolutter, A5, A6 og Statement støttes ikke i denne utskuffen.
- Alternativer for ferdiggjøring støttes ikke i denne utskuffen.

Ferdiggjørerskuff 2

Papirkapasiteten er 3000 ark når standardferdiggjøreren er installert.

Funksjoner for ferdiggjørerskuff 2

størrelses-	To hull*	Tre eller fire hull	Forskyvning	Enkel stifting	Dobbel stifting
A3	✓	✓	✓	✓	✓
A4	✓	✓ Merk: Støttes bare ved langsidedemating	✓	✓	✓ Merk: Støttes bare ved langsidedemating
A5	x	x	x	x	x
Executive	✓	✓	✓	✓	✓
Folio	✓	x	✓	✓	✓
JIS B4	✓	✓	✓	✓	✓
JIS B5	✓	✓	✓	✓	✓
Legal	✓	x	✓	✓	✓
Letter	✓	✓ Merk: Støttes bare ved langsidedemating	✓	✓	✓ Merk: Støttes bare ved langsidedemating
Uttalelse	x	x	x	x	✓
Tabloid	✓	✓	✓	✓	✓
Universell	x	x	✓	✓	✓

* For papirstørrelsen Universal må ferdiggjøringskanten være minst 9 tommer (229 mm) for tre hull og 10 tommer (254 mm) for fire hull.

Hulling – innstillinger for hulling med to, tre eller fire hull.

Enkel stifting – én stift.

Dobbel stifting – to stifter

størrelses-	To hull*	Tre eller fire hull	Forskyvning	Enkel stifting	Dobbel stifting
Konvolutter (hvilken som helst størrelse)	X	X	X	X	X
Oficio	✓	X	✓	✓	✓

* For papirstørrelsen Universal må ferdiggjøringskanten være minst 9 tommer (229 mm) for tre hull og 10 tommer (254 mm) for fire hull.

Hulling – innstillinger for hulling med to, tre eller fire hull.

Enkel stifting – én stift.

Dobbel stifting – to stifter

Justere mørkhet

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

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

2 Klikk på **Innstillinger**.

3 Klikk på **Printer Settings (Skriverinnstillinger)**.

4 Klikk på **Menyen Kvalitet**.

5 Juster innstillingen for mørkhet .

6 Klikk på **Send**.

Forstå skrivermenyene

Menyliste

Papirmeny

Standardkilde
 Papirstørrelse/type
 Configure MP (Konfigurer FB-mater)
 Substitute Size (Skift størrelse)
 Papirstruktur
 Papirilegging
 Tilpassede typer
 Universaloppsett
 Bin Setup (Skuffinstallasjon)

Rapporter

Menyinnstillingsside
 Enhetsstatistikk
 Side for nettverksoppsett¹
 Profilliste
 NetWare-oppsettside
 Skriv ut skrifter
 Utskriftsmappe²
 Aktivrapport
 Skriv ut test

Nettverk/porter

Aktivt NIC
 Standardnettverk ³
 Standard USB
 Parallell <x>
 SMTP-oppsett

Security (Sikkerhet)

Diverse sikkerhetsinnstillinger
 Konfidensiell utskrift
 Disksletting⁴
 Sikkerhetskontrollogg
 Angi dato/klokkeslett

Innstillinger

Generelle innstillinger
 Oppsettmeny
 Ferdiggjørermeny
 Kvalitetmeny
 Verktøymeny
 XPS-meny
 PDF-meny
 PostScript-meny
 PCL emul-meny
 HTML-meny
 Bildemeny
 Flash-stasjonsmeny

Hjelp

Skriv ut alle
 Print Quality (Utskriftskvalitet)
 Utskrift
 Utskriftsmateriale
 Gjentatte feil
 Menyoversikt
 Informasjon
 Tilkobling
 Flytteveiledning
 Rekvisita

¹ Avhengig av skriveroppsettet vises dette menyelementet som Side for nettverksoppsett eller Oppsettside for nettverk <x>.

² Vises kun når en flash-enhet eller diskenhet er installert.

³ Avhengig av skriveroppsettet vises dette menyelementet som Standardnettverk eller Nettverk <x>.

⁴ Vises kun hvis en formatert og feilfri disk er installert.

Menyen Papir

Menyen Standardkilde

Menyelement	Beskrivelse
Standardkilde Skuff <x> FB-mater Manuell Manuell konvoluttmater	Angir en standard papirkilde for alle utskriftsjobber. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Tray 1 (Skuff 1) (standardskuff). • Bare en installert papirkilde vises som en menyinnstilling. • En papirkilde som er valgt for en utskriftsjobb, overstyrer innstillingen for Standardkilde for denne utskriftsjobben. • Hvis du har lagt i papir av samme størrelse og type i to skuffer og papirstørrelsen og papirtypen samsvarer, sammenkobles skuffene automatisk. Når en skuff er tom, skrives jobben ut fra den sammenkoblede skuffen. • Cassette (Vanlig skuff) må angis for Configure MP (Konfigurer FB-mater) på Paper menu (Papirmeny) for at MP Feeder (FB-mater) skal vises som en menyinnstilling.

Menyen Papirstørrelse/Papirtype

Menyelement	Beskrivelse
Størrelse i skuff <x> A4 A5 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal A3 Tabloid JIS B4	Angir hvilken papirkilde som er lagt i hver skuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Den internasjonale standardinnstillingen er A4. Standardinnstillingen for USA er Letter. • For skuffer med automatisk registrering av størrelse vises bare den størrelsen som gjenkjennes av maskinvaren. • Executive, Oficio og Statement vises bare som alternativer når størrelsesregistrering er slått av. • Bruk dette menyelementet til å konfigurere automatisk sammenkobling av skuffer. Hvis du har lagt i papir av samme størrelse og type i to skuffer og papirstørrelsen og papirtypen samsvarer, sammenkobles skuffene automatisk. Når en skuff er tom, skrives jobben ut fra den sammenkoblede skuffen. • Automatisk registrering av størrelse støttes ikke for papirstørrelsene Oficio, Folio og Uttalelse. • 2000-arkskuffen støtter størrelsene A4, Brev og juridiske papirer.
Merk: Bare skuffer og mater som er satt inn, vises på denne menyen.	

Menyelement	Beskrivelse
<p>Type i skuff <x></p> <ul style="list-style-type: none"> Vanlig papir Kartong Transparenter Resirkulert Etiketter Bankpostpapir Brevpapir Fortrykt papir Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt papir / bomullspapir Tilpasset type <x> 	<p>Angir hvilken type papir som er lagt i hver skuff.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen for skuff 1 er Vanlig papir. Standardinnstillingen for alle andre skuffer er Tilpasset Type <x>. • Et brukerdefinert navn vises i stedet for Tilpasset type <x>. • Bruk dette menyelementet til å konfigurere automatisk sammenkobling av skuffer. Hvis du har lagt i papir av samme størrelse og type i to skuffer og papirstørrelsen og papirtypen samsvarer, sammenkobles skuffene automatisk. Når en skuff er tom, skrives jobben ut fra den sammenkoblede skuffen.
<p>Størrelse i FB-mater</p> <ul style="list-style-type: none"> A4 A3 Tabloid JIS B4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal 7 3/4-konvolutt 10-konvolutt DL-konvolutt Andre konvolutter 	<p>Angir hvilken papirstørrelse som er lagt i flerbruksmateren.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fra Papirmenyen, må Konfigurer MP være satt til Kasset for at MP materstørrelsen skal vises som et menyelement. • Den internasjonale standardinnstillingen er A4. Standardinnstillingen for USA er Letter. • Flerbruksmateren registrerer ikke papirstørrelse automatisk. Verdien for papirstørrelse må angis. • JIS B5 støttes bare ved langsidedatering.
<p>Merk: Bare skuffer og matere som er satt inn, vises på denne menyen.</p>	

Menyelement	Beskrivelse
Type i FB-mater Vanlig papir Kartong Transparenter Resirkulert Etiketter Bankpostpapir Konvolutt Grov konvolutt Brevpapir Fortrykt papir Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt papir / bomullspapir Tilpasset type <x>	Angir størrelsen på papiret i flerbruksmateren. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Kassett må angis for Konfigurer MP på Papirmeny for at MP -matertype skal vises som et menyelement. • Standardinnstillingen er Vanlig papir.
Manuell papistr. A4 A3 Tabloid JIS B4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal	Angir størrelsen på papiret som legges i manuelt. Merk: Den internasjonale standardinnstillingen er A4. Standardinnstillingen for USA er Letter.
Manuell papirtype Vanlig papir Kartong Transparenter Resirkulert Etiketter Bankpostpapir Brevpapir Fortrykt papir Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt papir / bomullspapir Tilpasset type <x>	Angir typen papir som legges i manuelt. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig papir.
Merk: Bare skuffer og matere som er satt inn, vises på denne menyen.	

Menyelement	Beskrivelse
Manuell konv.str. 7 3/4-konvolutt 10-konvolutt DL-konvolutt Andre konvolutter	Angir størrelsen på konvolutt som legges i manuelt. Merk: DL -konvolutt er den internasjonale standardinnstillingen. 10 -konvolutt er standard for amerikanske skrivere.
Manuell konvolutttype Konvolutt Grov konvolutt Tilpasset type <x>	Angir typen konvolutt som legges i manuelt. Merk: Standardinnstillingen er Konvolutt.
Merk: Bare skuffer og matere som er satt inn, vises på denne menyen.	

Meny for konfigurering av FB-mater

Menyelement	Beskrivelse
Konfigurer flerbruksmater Vanlig skuff Manuell Først	Avgjør når skriveren skal velge papir fra flerbruksmateren. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Vanlig skuff. Når innstillingen Vanlig skuff er valgt, konfigureres flerbruksmateren som en automatisk papirkilde. Når Manuell er valgt, kan flerbruksmateren bare brukes til utskriftsjobber med manuell mating. Hvis det er lagt papir i flerbruksmateren og Først er valgt, blir alltid papir matet fra denne først.

Substitute Size (Skift størrelse), meny

Menyelement	Beskrivelse
Substitute Size (Skift størrelse) Alle på listen Av Statement/A5 Letter/A4 11 x 17/A3	Skifter en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er tilgjengelig. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Alle på listen. Alle tilgjengelige erstatninger er tillatt. Innstillingen Av angir at det ikke er noen tilgjengelige størrelser å bytte til. Hvis du angir en annen størrelse, kan jobben skrives ut uten at meldingen Bytt papir vises.

Menyen Papirstruktur

Menyelement	Beskrivelse
Vanlig struktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.

Menyelement	Beskrivelse
Kartongstruktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til kartongen som er lagt i en angitt skuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Normal. • Innstillingene vises bare hvis kartong støttes.
Transparentstruktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til transparentene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Struktur, resirkulert Glatt Normal (Vanlig) Grov	Spesifiserer den relative strukturen til resirkulert papir som ligger i en bestemt skuff Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Etikettstruktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til etikettene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Bankpoststruktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Grov.
Konvoluttstruktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til konvoluttene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Struktur på grov konvolutt Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til de grove konvoluttene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Grov.
Brevpapirstruktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Fortrykt papir-struktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Farget papir-struktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.

Menyelement	Beskrivelse
Struktur - lett Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Struktur - tungt Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Struktur - grovt Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Grov.
Tilpasset <x>-struktur Glatt Normal (Vanlig) Grov	Angir strukturen til det tilpassede papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.

Menyen Papirlegging

Menyelement	Beskrivelse
Kartong mates Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Kartong er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Legger i resirkulert Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der resirkulert papir er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Etiketter mates Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Etiketter er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Bankpost mates Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Bankpostpapir er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Brevpapir mates Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Brevpapir er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Fortrykt papir mates Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Fortrykt pap. er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Merk: <ul style="list-style-type: none"> Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkltsidig utskrift er valgt fra utskriftsegenskapene i Windows eller i Utskriftsdialogen i Macintosh. Hvis tosidig er valgt, sendes alle utskriftsjobbene via dupleksenheten, inkludert ensidige jobber. 	

Menyelement	Beskrivelse
Farget papir mates Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Farget er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Lett papir mates Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Lett er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tungt papir mates Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Tungt er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Ilegging av grovt papir Dupleksenhet Av	Bestemmer om alle utskriftsjobber der Grov er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tilpasset <x> mates Dupleksenhet Av	Bestemmer om tosidig utskrift skal skje for alle jobber som angir Tilpasset <x> som papirtype Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Tilpasset <x> mates er bare tilgjengelig hvis den tilpassede typen støttes.
Merk: <ul style="list-style-type: none"> Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkltsidig utskrift er valgt fra utskriftsegenskapene i Windows eller i Utskriftsdialogen i Macintosh. Hvis tosidig er valgt, sendes alle utskriftsjobbene via dupleksenheten, inkludert ensidige jobber. 	

Tilpassede typer, meny

Menyelement	Beskrivelse
Tilpasset type <x> Papir Kartong Transparenter Grov/bomull Etiketter Bankpost Konvolutt	Tilordner en papir- eller spesialpapirtype med et standardinnstilt navn for Tilpasset type <x> eller et brukerdefinert Tilpasset navn laget fra Embedded Web-serveren eller MarkVision Professional Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Papir. Den tilpassede papirtypen må være støttet av den valgte skuffen eller flerbruksmateren for å kunne skrive ut fra den kilden.
Resirkulert Papir Kartong Transparenter Grov/bomull Etiketter Bankpost Konvolutt	Angir en papirtype når innstillingene for Resirkulert er valgt i andre menyer Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Papir. Den tilpassede papirtypen må være støttet av den valgte skuffen eller flerbruksmateren for å kunne skrive ut fra den kilden.

Menyen Universaloppsett

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

Menyelement	Beskrivelse
Måleenhet Tommer Millimeter	Identifiserer måleenhetene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for USA er Tommer. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
Stående bredde 3-17 tommer 76-432 mm	Angir stående bredde. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Hvis bredden overskrider maksimumsbredden, bruker skriveren maksimal tillatt bredde. Standardinnstillingen i USA er 11,69 tommer. Mål i tommer kan økes i trinn på 0,01 tomme. Den internasjonale standardinnstillingen er 297 mm. Mål i millimeter kan økes i trinn på 1 mm.
Stående høyde 3-17 tommer 76-432 mm	Angir stående høyde. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Hvis høyden overskrider maksimumshøyden, bruker skriveren maksimal tillatt høyde. Standardinnstillingen i USA er 17 tommer. Mål i tommer kan økes i trinn på 0,01 tomme. Den internasjonale standardinnstillingen er 432 mm. Mål i millimeter kan økes i trinn på 1 mm.
Materetning Short Edge (Kortside) Langside	Angir materetningen hvis papiret kan mates i begge retningene Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Kortside. Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn maksimumslengden som støttes i skuffen.

Menyen Skuffinstallasjon

Menyelement	Beskrivelse
Utskuff Standard Bin (Standard utskuff) Utskuff <x>	Angir standard utskuff Merk: Standardinnstillingen er Standard utskuff.

Menyelement	Beskrivelse
Konfigurer utskuffer Mailbox Kobling Koble tilleggsenhet Typetildeling	Angir konfigureringsalternativer for utskuffer. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Postboks. • Utskuffer tildelt det samme navnet sammenkobles automatisk hvis ikke Koble til tilleggsenhet er valgt. • Innstillingen Postboks behandler hver utskuff som en separat postboks. • Innstillingen Kobling kobler sammen alle tilgjengelige utskuffer. • Innstillingen Koble tilleggsenhet kobler sammen alle tilgjengelige utskuffer unntatt standardutskuffen og vises kun dersom minst to tilleggsutskuffer er installert. • Innstillingen Typetildeling tilordner hver papirtype til en utskuff eller sammenkoblet utskuffsett.
Tidel papirtype Vanlig utskuff Kartongutskuff Transparentutskuff Utskuff for resirkulert Etikettutskuff Bankpostskuff Konvoluttutskuff Utskuff for grove konvolutter Brevpapirskuff Fortrykt pap.-utskuff Farget papir-utskuff Lett utskuff Tung skuff Grov / bomullutskuff Tilpasset <x> -utskuff	Velger en utskuff for hver papirtype som støttes. Tilgjengelige valg for hver type: Deaktivert Standard Bin (Standard utskuff) Utskuff <x> Merk: Standardinnstillingen er Standard utskuff.

Menyen Rapporter

Menyelement	Beskrivelse
Menyinnstillingsside	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om papiret i skuffene, installert minne, sideantall, alarmer, tidsavbrudd, språket på kontrollpanelet, TCP/IP-adressen, rekvisitastatus, status for nettverkstilkoblingen og annen informasjon.
Enhetsstatistikk	Skriver ut en rapport som inneholder skriverstatistikk, for eksempel rekvisitainformasjon og detaljert informasjon om utskrevne sider.
Nettverksoppsettside	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel informasjon om TCP/IP-adressen. Merk: Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til printservere.

Menyelement	Beskrivelse
Nettverk <x>-oppsettside	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel informasjon om TCP/IP-adressen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyvalget er tilgjengelig når det er installert mer enn ett nettverkstilvalg. • Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til printservere.
Profilliste	Skriver ut en liste over profiler som er lagret på skriveren.
NetWare-oppsettside	Skriver ut en rapport som inneholder NetWare-spesifikk informasjon om nettverksinnstillingene. Merk: Dette menyelementet vises bare for skrivere som har en intern printserver installert.
Skriv ut skriffter PCL-skriffter PostScript-skriffter	Skriver ut en rapport på engelsk om skriftene som er tilgjengelige for skriverspråket som er valgt på skriveren. Merk: Det finnes en separat liste for PCL- og PostScript-emuleringer. Hver emuleringsrapport inneholder utskriftseksempler og informasjon om tilgjengelige skriffter for språket.
Skriv ut katalog Merk: Viser kun når en flash-enhet eller diskenhet er installert/montert.	Skriver ut en liste over alle ressursene som er lagret på et flash-minnekort (tilleggsutstyr) eller på skriverens harddisk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Innstillingen for Jobbufferstørrelse må være 100 %. • Flash-minnekortet (tilleggsutstyr) eller harddisken må være riktig installert og fungere på riktig måte.
Aktivarapport	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren, inkludert serienummer og modellnavn. Denne rapporten inneholder tekst og UPC-strekkode som kan skannes og lagres i en database.
Skriv ut test	Skriver ut en testside fra den valgte kilden for utskriftsmateriale.

Menyen Nettverk/porter

Aktiv NIC, meny

Menyelement	Beskrivelse
Aktivt NIC Auto <liste over tilgjengelige nettverkskort>	Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Auto. • Dette menyelementet vises ikke med mindre det er installert et ekstra nettverkskort.

Standardnettverk eller nettverksmenyer <x>

Merk: Bare aktive porter vises i denne menyen. Alle inaktive porter er utelatt.

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er På. • Når innstillingen Av brukes, undersøker ikke skriveren innkommende data. • Når innstillingen Av er angitt, bruker skriveren PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er På. • Når innstillingen Av brukes, undersøker ikke skriveren innkommende data. • Når innstillingen Av er angitt, bruker skriveren PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til On På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA-modus Auto Av	Angir at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Auto. • Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Nettverksbuffer Auto 3000 til <maksimalt tillatt størrelse>	Konfigurerer størrelsen på nettverksbufferen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Auto. • Verdien kan endres i trinn på 1000. • Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skriveren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. • Hvis du vil øke maksimumsstørrelsen på nettverksbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallellbufferen, seriellbufferen og USB-bufferen. • Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Jobbufring Av På Auto	Lagrer jobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. Denne menyen vises bare når en formatert harddisk er installert. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Innstillingen På bufrer jobber på skriverens harddisk. Dette menyvalget vises bare når det er installert en formatert harddisk som ikke er defekt. • Innstillingen Auto bufrer utskriftsjobber bare dersom skriveren er opptatt med å behandle data fra en annen port. • Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.

Menyelement	Beskrivelse
Binær PS for Mac Auto På Av	Angir at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Auto. • Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen. • Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.
Standard nettverkoppsett Nettverkskort TCP/IP IPv6 AppleTalk NetWare LexLink Nett <x> Oppsett Rapporter eller nettverksrapporter Nettverkskort TCP/IP IPv6 Trådløs AppleTalk NetWare LexLink	Angir skriverinnstillinger for jobber som sendes via en nettverksport Merk: Menyene for Trådløs vises bare når skriveren er koblet til et trådløst nettverk.

Meny for Nettverksrapporter

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/porter) >**Standard Network** (Standard nettverk) eller **Network <x>** (Nettverk <x>) >**Std Network Setup** (Std. oppsett for nettverk) eller **Net <x> Setup** (Nett <x> oppsett) >**Reports** (Rapporter) eller **Network Reports** (Nettverksrapporter)

Menyelement	Beskrivelse
Skriv oppsettsiden ut Skriv ut oppsettside for NetWare	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om gjeldende nettverksoppsett Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Skriver ut oppsettsiden som inneholder informasjon om innstillinger for nettverksskriveren, for eksempel TCP/IP-adressen. • Menyelementet for NetWare-oppsettsiden vises bare på modeller som støtter NetWare og viser informasjon om NetWare-innstillinger.

Nettverkskort-menyen

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/porter) >**Standard Network** (Standard nettverk) eller **Network <x>** (Nettverk <x>) >**Std Network Setup** (Std. oppsett for nettverk) eller **Net <x> Setup** (Nett <x> oppsett) >**Network Card** (Nettverkskort)

Menyelement	Beskrivelse
Vis kortstatus Tilkoblet Frakoblet	Lar deg vise forbindelsesstatus på nettverkskortet
Vis korthastighet	Lar deg vise hastigheten til et aktivt nettverkskort
Nettverksadresse UAA LAA	Lar deg vise nettverksadressen
Tidsavbrudd jobb 0-225 sekunder	Angir hvor mange minutter det tar før en nettverksutskriftsjobb blir avbrutt. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 90 sekunder. • Hvis 0 angis som innstillingsverdi, deaktiveres tidsavbruddet. • Hvis det velges en verdi mellom 1-9, lagres innstillingen som 10.
Bannerside Av På	Lar skriveren skrive ut en bannerside. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyen TCP/IP

Bruk følgende menyelementer for å vise eller angi TCP/IP-informasjon.

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

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Nettverk/Porter >Standard nettverk eller Nettverk <x> >Standard nettverksoppsett eller Nett <x> oppsett >TCP/IP

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver På Av	Aktiverer TCP/IP. Merk: Standardinnstillingen er På.
Vis vertsnavn	Lar deg vise gjeldende TCP/IP-vertsnavn Merk: Dette kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.
IP-adresse	Lar deg vise eller endre gjeldende TCP/IP-adresse Merk: Ved å stille IP-adressen manuelt, stiller du Aktiver DHCP- og Aktiver Auto IP-innstillingene til Av. Du stiller også Aktiver BOOTP og Aktiver RARP til Av på systemer som støtter BOOTP og RARP.
Nettmaske	Lar deg vise eller endre gjeldende TCP/IP-nettmaske
Gateway	Lar deg vise eller endre gjeldende TCP/IP-gateway
Enable DHCP (Aktiver DHCP) På Av	Angir DHCP-adresse og innstillinger for parameterdeling Merk: Standardinnstillingen er På.

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver RARP På Av	Angir innstillingene for RARP-adressetildeling Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver BOOTP På Av	Angir innstillingene for BOOTP-adressetildeling Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver AutoIP Ja Nei	Angir Nullkonfigurasjonsnettverksinnstillingene Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Enable FTP/TFTP (Aktiver FTP/TFTP) Ja Nei	Aktiverer innebygd FTP-server som lar deg sende filer til skriveren ved hjelp av Filoverføringsprotokollen. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver HTTP-server Ja Nei	Aktiverer den innebygde webserveren. Når aktivert kan skriveren overvåkes og administreres fra en fjernhet ved hjelp av en nettleser. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
DNS-serveradresse	Lar deg vise eller endre gjeldende DNS-serveradresse
Aktiver DDNS/MDNS	Lar deg vise eller endre gjeldende DDNS/MDNS-serveradresse
WINS Server Address (WINS-serveradresse)	Lar deg vise eller endre gjeldende WINS-serveradresse

Menyen IPv6

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

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

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/porter) >**Standard Network** (Standard nettverk) eller **Network <x>** (Nettverk <x>) >**Std Network Setup** (Std. oppsett for nettverk) eller **Net <x> Setup** (Nett <x> oppsett) >**IPv6** (Ipv6)

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

Wireless (Trådløs), meny

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

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

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

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

Menyelement	Beskrivelse
Nettverksmodus Infrastruktur Ad hoc	Angir nettverksmodus Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Infrastrukturmodusen lar skriveren få tilgang til det trådløse nettverket via et tilgangspunkt. • Ad hoc er standardinnstilling. Ad hoc-modusen konfigurerer skriveren for trådløst nettverk direkte mellom skriver og datamaskin.
Kompatibilitet 802.11n 802.11b/g 802.11b/g/n	Angir trådløs standard for det trådløse nettverket
Velg nettverk <liste over tilgjengelige nettverk>	Du kan velge et tilgjengelig nettverk som skriveren skal bruke.
Vis signalkvalitet	Lar deg vise kvaliteten på den trådløse forbindelsen
Vis sikkermodus	Lar deg vise krypteringsmetoden for trådløs forbindelse. "Deaktivert" angir at det trådløse nettverket ikke er kryptert.

Menyen AppleTalk

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/porter) >**Standard Network** (Standard nettverk) eller **Network <x>** (Nettverk <x>) >**Std Network Setup** (Std. oppsett for nettverk) eller **Net <x> Setup** (Nett <x> oppsett) >**AppleTalk** (AppleTalk)

Menyelement	Beskrivelse
Activate (Aktiver) Ja Nei	Aktiverer AppleTalk-støtte. Merk: Standardinnstillingen er Yes (Ja).
Vis navn	Viser det tilordnede navnet for AppleTalk. Merk: Dette navnet kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.
Vis adresse	Viser den tilordnede adressen for AppleTalk. Merk: Adressen kan bare endres fra Embedded Web-serveren.
Angi sone <liste over soner som er tilgjengelige i nettverket>	Gir en liste over AppleTalk-soner som er tilgjengelige i nettverket. Merk: Standardinnstillingen er standardsonen for nettverket. Hvis det ikke finnes noen standardsoner, er standardinnstillingen sonen som er merket med en stjerne.

Menyen NetWare

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports (Nettverk/porter) >**Standard Network** (Standard nettverk) eller **Network <x>** (Nettverk <x>) >**Std Network Setup** (Std. oppsett for nettverk) eller **Net <x> Setup** (Nett <x> oppsett) >**NetWare** (NetWare)

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver Ja Nei	Aktiverer NetWare-støtte. Merk: Standardinnstillingen er No (Nei).
Vis påloggingsnavn	Lar deg vise tildelt påloggingsnavn for NetWare Merk: Dette kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.
Print Mode (Utskriftsmodus)	Lar deg vise tilordnet NetWare-utskriftsmodus Merk: Dette kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.
Network Number (Nettverksnummer)	Lar deg vise tildelt nettverksnummer for NetWare Merk: Dette kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.
Velg SAP-rammer Ethernet 802.2 Ethernet 802.3 Ethernet Type II Ethernet SNAP	Aktiverer rammetypeinnstillingen for Ethernet Merk: Standardinnstillingen er På for alle menyelementene.
Packet Burst (Pakkeavbrudd) Ja Nei	Reduserer nettverkstrafikken ved å tillate overføring og bekreftelse av flere datapakker til og fra NetWare-serveren. Merk: Standardinnstillingen er Yes (Ja).
NSQ/GSQ Mode (NSQ/GSQ-modus) Ja Nei	Angir innstillingen for NSQ/GSQ-modus Merk: Standardinnstillingen er Yes (Ja).

LexLink, meny

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Network/Ports(Nettverk/porter) >**Standard Network** (Standard nettverk) eller **Network <x>** (Nettverk <x>) >**Std Network Setup** (Std. oppsett for nettverk) eller **Net <x> Setup** (Nett <x> oppsett) >**LexLink menu**(LexLink-meny)

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver På Av	Aktiverer LexLink-støtte. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Vis kallenavn	Lar deg vise tildelt kallenavn for LexLink Merk: LexLink-kallenavnet kan bare endres fra den Embedded Web-serveren.

Menyen Standard USB

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er På. • Når innstillingen Off (Av) er angitt, undersøker ikke skriveren innkommende data. • Når innstillingen Av er brukt, bruker skriveren PostScript-emulering hvis innstillingen PS SmartSwitch er På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis innstillingen PS SmartSwitch er satt til Off (Av).
PS SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er På. • Når innstillingen Off (Av) er angitt, undersøker ikke skriveren innkommende data. • Når innstillingen Av er brukt, bruker skriveren PCL-emulering hvis innstillingen PS SmartSwitch er På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på Oppsettmeny, hvis innstillingen PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA-modus Aut. str.- Av	Angir at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Auto. • Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
USB-buffer Aut. str.- Disabled (Deaktivert) 3000 til <maksimalt tillatt størrelse>	Konfigurerer størrelsen på USB-bufferen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Auto. • Innstillingen Deaktivert slår av jobbufring. Jobber som allerede er bufret på disken, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. • Innstillingen for størrelse på USB-bufferen kan endres i trinn på 1000. • Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skriveren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Resource Save (Lagre ressurser) er satt til On (På) eller Off (Av). • Hvis du vil øke maksimumstørrelsen på USB-bufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallellbufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. • Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.

Menyelement	Beskrivelse
Jobbufring Av På Aut. str.-	Lagrer jobber midlertidig på skriverens harddisk før de skrives ut. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Innstillingen På bufrer jobber på skriverens harddisk. • Innstillingen Auto bufrer utskriftsjobber bare dersom skriveren er opptatt med å behandle data fra en annen port. • Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Mac Binary PS (Binær PS for Mac) Aut. str.- Av På	Angir at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Auto. • Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen. • Innstillingen On (På) behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.
USB med ENA ENA-adresse ENA-nettmaske ENA-gateway	Angir informasjon om nettverksadresse, nettmaske og gateway for en ekstern skriverserver som er koblet til skriveren ved hjelp av en USB-kabel. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern printserver via USB-porten.

SMTP-oppsettsmeny

Bruk følgende meny til å konfigurere SMTP-serveren.

Menyelement	Beskrivelse
Primary SMTP Gateway (Primær SMTP-gateway) Primary SMTP Gateway Port (Primær SMTP-gatewayport) Secondary SMTP Gateway (Sekundær SMTP-gateway) Secondary SMTP Gateway Port (Sekundær SMTP-gatewayport)	Angir informasjon om SMTP-serverporten Merk: 25 er standard SMTP-gatewayport. Variasjon er 1-65536.
SMTP Timeout (SMTP-tidsavbrudd) 5–30	Angir antall sekunder før serveren slutter å prøve å sende e-posten. Merk: Standardinnstillingen er 30 sekunder.
Reply Address (Svaradresse)	Angir en svaradresse på opp til 128 tegn i e-post sendt av skriveren
Bruk SSL Deaktivert Forhandle Nødvendig	Setter skriveren til å bruke SSL for økt sikkerhet når tilkoblet til SMTP-serveren Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen for Bruk SSL er Deaktiver. • Når innstillingene for Forhandle brukes, bestemmer SMTP-serveren om SSL skal brukes.

Menyelement	Beskrivelse
SMTP Server Authentication (SMTP-servergodkjenning) No authentication required (Krever ikke godkjenning) Pålogging/enkel CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Angir typen brukergodkjenning som kreves Merk: Standardinnstillingen er No authentication required (Godkjenning kreves ikke).
Enhet-Startet e-post Ingen Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon Device Userid (Bruker-ID for enhet) Passord for enheten Kerberos 5 Realm NTLM-domene	Angir hvilken identifikasjon som skal brukes under kommunikasjon med SMTP-serveren. Noen SMTP-servere krever identifikasjon for å sende e-post. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen for Enhet-Startet e-post. Bruker-ID og Passord til enheten brukes for å logge seg på SMTP-serveren når "Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon" er valgt.

Security (Sikkerhet), meny

Blandet meny

Menyelement	Beskrivelse
Påloggingsbegrensning Påloggingsfeil 1-10 (3 forsøk) Tidsramme for feil 1-60 (5 minutter) Utestengningstid 1-60 (5 minutter) Tidsramme for panelpålogging 1-900 (3 sekunder) Tidsramme for ekstern pålogging 1-120 (10 minutter)	Begrenser antall og tidsrammer av mislykkede påloggingsforsøk fra skriverens kontrollpanel før <i>alle</i> brukere stenges ute Merk: <ul style="list-style-type: none"> "Påloggingsfeil" angir antall av mislykkede påloggingsforsøk før brukerne stenges ute. Standardinnstillingen er tre forsøk. "Tidsramme for feil" angir tidsrammen for mislykkede påloggingsforsøk før brukerne stenges ute. Standardinnstillingen er fem minutter. "Utestengningstid" angir hvor lenge brukerne utestenges etter å ha overskredet grensen for mislykkede pålogginger. Standardinnstillingen er fem minutter. "Tidsramme for panelpålogging" angir hvor lenge skriveren står stille på startsidene før den automatisk logger brukeren av. Standardinnstillingen er tre sekunder. "Tidsramme for ekstern pålogging" angir hvor lenge et eksternt grensesnitt (for eksempel websiden) står stille før det automatisk logger brukeren av. Standardinnstillingen er 10 minutter.
Aktiver stasjon Aktiver Disable (Deaktiver)	Aktiverer eller deaktiverer støtte for USB-porten på forsiden av skriveren

Meny for konfidensiell utskrift

Menyelement	Beskrivelse
Maks. ugyldig PIN-kode Av 2–10	Begrenser antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis en skriverharddisk er installert. • Når en grense er nådd, slettes jobben for det brukernavnet og den PIN-koden.
Jobb utløper Av 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Begrenser hvor lenge en konfidensiell jobb ligger i skriveren før den slettes. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Hvis Jobbutløp-innstillingen endres mens det fortsatt er en konfidensiell utskriftsjobb i skriverens internminne eller skriverharddisken, endres ikke utløpstiden for disse utskriftsjobbene til ny standardverdi. • Hvis skriveren skrur av, slettes alle de konfidensielle jobbene holdt i skriverens internminne.

Meny for å slette disken

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk sletting Enkel passering Flergangs passering	Disksletting sletter <i>bare</i> utskriftsjobber som <i>ikke brukes</i> nå av filsystemet fra skriverens harddisk. Alle permanente data på skriverens harddisk bevares, slik som nedlastede skrifttyper, makroer og holdte jobber. Automatisk sletting markerer all diskplass som brukes av en tidligere jobb og tillater ikke filsystemet til å bruke denne plassen til den er renset. Bare Automatisk sletting setter brukerne i stand til aktiver disksletting uten å ha skriveren offline i en gitt tidsperiode. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Enkel passering. • Dette menyelementet vises bare hvis en formatert skriverharddisk som fungerer, er installert. • Strengt konfidensiell informasjon bør <i>alltid</i> slettes med Flergangspassering. • På grunn av de store mengder ressurser som trengs for Automatisk sletting, kan aktivering av dette alternativet nedsette skriverens ytelese, spesielt hvis skriveren trenger harddiskplass raskere enn den kan rengjøres og brukes om igjen.
Manuell sletting Start ikke nå Start nå	Disksletting sletter <i>bare</i> utskriftsjobber som <i>ikke brukes</i> nå av filsystemet fra skriverens harddisk. Alle permanente data på skriverens harddisk bevares, slik som nedlastede skrifttyper, makroer og holdte jobber. Manuell sletting overskriver all diskplass som har blitt brukt til å holde data fra en utskriftsjobb som er blitt behandlet. Denne type sletting sletter <i>ikke</i> informasjon relatert til en ubehandlet utskriftsjobb. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Ikke start nå. • Dette menyelementet vises bare hvis en formatert skriverharddisk som fungerer, er installert. • Hvis tilgangskontroll for Disksletting er aktivert, må en bruker autentiseres og ha påkrevd autorisasjon for å starte diskslettingen.

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk metode Enkel passering Flergangs passering	Disksletting sletter <i>bare</i> utskriftsjobber som <i>ikke brukes</i> nå av filsystemet fra skriverens harddisk. Alle permanente data på skriverens harddisk bevares, slik som nedlastede skrifttyper, makroer og holdte jobber. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Enkel passering. • Dette menyelementet vises bare hvis en formatert skriverharddisk som fungerer, er installert. • Strengt konfidensiell informasjon bør <i>alltid</i> slettes med Flergangspassering.
Manuell metode Enkel passering Flergangs passering	Disksletting sletter <i>bare</i> utskriftsjobber som <i>ikke brukes</i> nå av filsystemet fra skriverens harddisk. Alle permanente data på skriverens harddisk bevares, slik som nedlastede skrifttyper, makroer og holdte jobber. Både manuell og programmert sletting tillater filsystemet til å bruke markert diskplass om igjen uten først å måtte slette den. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Enkel passering. • Dette menyelementet vises bare hvis en formatert skriverharddisk som fungerer, er installert. • Strengt konfidensiell informasjon bør <i>alltid</i> slettes med Flergangspassering.
Programmert metode Enkel passering Flergangs passering	Disksletting sletter <i>bare</i> utskriftsjobber som <i>ikke brukes</i> nå av filsystemet fra skriverens harddisk. Alle permanente data på skriverens harddisk bevares, slik som nedlastede skrifttyper, makroer og holdte jobber. Både manuell og programmert sletting tillater filsystemet til å bruke markert diskplass om igjen uten først å måtte slette den. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Enkel passering. • Dette menyelementet vises bare hvis en formatert skriverharddisk som fungerer, er installert. • Strengt konfidensiell informasjon bør <i>alltid</i> slettes med Flergangspassering. • Programmert sletting startes <i>uten</i> å vise en brukeradvarsel eller melding om bekreftelse.

Meny for Sikkerhetskontrolllogg

Menyelement	Beskrivelse
Eksportlogg	Aktiverer en autorisert bruker til å eksportere sikkerhetsloggen Merk: <ul style="list-style-type: none"> • En flash-minneenhet må være tilkoblet skriveren for å eksportere loggen fra kontrollpanelet på skriveren. • Loggen kan lastes ned til en datamaskin fra Embedded Web-serveren.
Slett logg Slett nå Ikke slett	Angir om kontrolloggen er slettet Merk: Slett nå er standardinnstillingen.
Konfigurer logg Aktiver Kontroll Aktiver Fjernsystemlogg Fasilitet for Fjernsystemlogg Alvorlighetsgrad på hendelsene som skal logges	Angir om og hvordan kontrolloggene opprettes Merk: Standardinnstillingen aktiverer sikkerhetskontrollloggen.

Meny Angi dato og klokkeslett

Menyelement	Beskrivelse
Vis Dato og klokkeslett	Lar deg vise gjeldende innstillinger for dato og klokkeslett for skriveren
Angi dato/klokkeslett <sett inn dato/klokkeslett>	Merk: Dato/klokkeslett angis i ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM-format.
Tidssone <liste over tidssoner>	Merk: GMT er standardinnstilling.
Observer DST På Av	Merk: På er standardinnstillingen bruker gjeldende sommertid til den respektive tidssoneinnstillingen.
Aktiver NTP På Av	Aktiverer Nettverkstidsprotokoll som synkroniserer klokkene på enhetene i et nettverk Merk: Standardinnstillingen er På.

Menyen Innstillinger

Menyen Generelle innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Kontrollpanelspråk Norsk Francais Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Portuguese Suomi russisk Polski Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Tradisjonell kinesisk koreansk japansk	Angir språket for teksten som vises på skjermen. Merk: Alle språk er kanskje ikke tilgjengelige for alle skrivere.

Menyelement	Beskrivelse
Kjør innledende oppsett Ja Nei	Gir skriveren beskjed om å kjøre installeringsveiviseren Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ja. Når brukeren har fullført installeringsveiviseren og velger Ferdig på skjermen for valg av land, er standardverdien Nei.
Papirstørrelser USA Metrisk	Angir skriverens standardinnstilte måleenheter.. Standardene blir avgjort ut i fra land/region i veiviseren for innledende oppsett. Merk: Ved å endre denne innstillingen endrer du også innstillingene for Måleenheter i menyen for Universalt oppsett og standarden for hver inndatakilde i menyen Papirstørrelse/Papirtype.
Alarmer Alarminnstilling Kassettalarm Stiftealarm Hullemaskinalarm	Angir at det varsles med en lydalarm når skriveren trenger brukertilsyn. Tilgjengelige valg for hver alarmtype: Enkelt Av Uavbrutt Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for Alarmkontroll er Enkelt. Ved innstillingen Enkelt høres tre raske pip. Av er standardinnstillingen for Toneralarm og Stiftealarm. Av betyr at det ikke varsles med en alarm. Ved innstillingen Uavbrutt gjentas tre pip hvert tiende sekund. Stiftealarm er kun tilgjengelig når ferdiggjøreren er installert. Hullemaskinalarmen er bare tilgjengelig når en ferdiggjører med hullefunksjon er installert.
Tidsavbrudd Jobbholdingstidsavbrudd 5–255 sek	Angir tiden skriveren venter på en brukerhandling før den holder jobber som krever utilgjengelige ressurser, og fortsetter å skrive ut andre jobber i utskriftskøen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 30 sekunder. Dette menyelementet vises bare hvis en skriverharddisk er installert.
Tidsavbrudd Strømsparer 1–240 min	Angir hvor mange minutter skriveren skal vente etter at den siste jobben er skrevet ut, før den går over i en tilstand som krever mindre strøm Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 30 minutter. Det brukes mindre strøm ved lave innstillinger, men det kan kreve lengre oppvarmingstid. Velg den laveste innstillingen hvis skriveren deler strømkrets med belysningen i rommet, eller hvis du merker at lysene i rommet blinker. Velg en høy innstilling hvis skriveren brukes ofte. I de fleste tilfeller vil det gjøre skriveren klar til å skrive ut med minimal oppvarmingstid.
Tidsavbrudd Tidsramme for skjerm 15–300 sek	Angir tiden i sekunder som skriveren vil vente før displayet går tilbake til Klar -tilstand Merk: Standardinnstillingen er 30 sekunder.

Menyelement	Beskrivelse
Tidsavbrudd Tidsavbrudd utskrift Deaktivert 1–255 sek	Angir hvor mange sekunder skriveren skal vente på å motta en melding om en avsluttet jobb, før den avbryter resten av utskriftsjobben. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 90 sekunder. Når tiden har gått ut, blir alle delvis utskrevne sider som fortsatt er i skriveren, skrevet ut, og deretter undersøker skriveren om det er noen nye utskriftsjobber som venter på å bli skrevet ut. Print Timeout (Tidsavbrudd utskrift) er bare tilgjengelig når PCL-emulering brukes. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PostScript-emulering.
Tidsavbrudd Tidsramme venting Deaktivert 15–65535 sek	Angir hvor mange sekunder skriveren skal vente på tilleggsdata før en utskriftsjobb avbrytes. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 40 sekunder. Tidsavbrudd venting er bare tilgjengelig når skriveren bruker PostScript-emulering. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PCL- eller PPDS-emulering.
Utskriftsgjenoppretting Fortsett automatisk Deaktivert 5–255 sek	Gjør at skriveren kan fortsette automatisk fra en frakoblet situasjon når problemet ikke er løst i løpet av den angitte perioden. Merk: Standardinnstillingen er Deaktivert.
Utskriftsgjenoppretting Auto Gjenopprett v/stopp	Angir om skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Fastkjørte sider skrives ut på nytt dersom ikke minnet som kreves for disse sidene, trengs til andre skriveroppgaver. På angir at skriveren alltid skriver ut fastkjørte sider på nytt. Av angir at skriveren aldri skriver ut fastkjørte sider på nytt.
Utskriftsgjenoppretting Sidebeskyttelse Av På	Gjør at skriveren skriver ut en side som kanskje ikke kunne blitt skrevet ut på noen annen måte. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Off (Av) skriver ut deler av en side når det ikke er nok minne til å skrive ut hele siden. På angir at skriveren skal behandle hele siden slik at hele siden skrives ut.
Fabrikkstandard Ikke gjenopprett Gjenopprett nå	Tilbakestiller skriverinnstillingene til standardinnstillingene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ikke gjenopprett. Ikke gjenopprett beholder de brukerdefinerte innstillingene. Hvis Gjenopprett nå er valgt, tilbakestilles alle skriverinnstillingene til standardinnstillingene, unntatt innstillingene på menyen Nettverk/porter. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet, slettes. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet eller på skriverens harddisk, berøres ikke.

Menyelement	Beskrivelse
Tilpasset hjemmemelding Av IP-adresse Hostname (Vertsnavn) Kontaktnavn Sted Navn på nullkonfigurasjon Tilpasset tekst 1	Angir at en forhåndskonfigurert eller tilpasset melding skal vises på skjermen ved siden av Klar Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • IP-adresse/vertsnavn er forhåndskonfigurerte meldinger. • Kontaktnavn, Plassering, Nullkonfigurasjonsnavn og Tilpasset tekst 1 er meldinger som kan tilpasses av systemansvarlig.

Menyen Oppsett

Menyelement	Beskrivelse
Skriverspråk PCL-emulering PS-emulering	Angir standard skriterspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • PCL-emulering bruker PCL-emulering til behandling av utskriftsjobber. PostScript-emulering bruker PS-emulering til behandling av utskriftsjobber. • Standardinnstillingen for skriterspråk er PCL. • Selv om du angir et skriterspråk som standard, kan programmet sende utskriftsjobber som bruker et annet skriterspråk.
Jobb venter På Av	Angir at utskriftsjobbene kan fjernes fra utskriftskøen hvis de krever skrivertilbehør som ikke er tilgjengelig eller tilpassede innstillinger. De lagres i en separat utskriftskø, slik at andre jobber kan skrives ut som normalt. Når manglende informasjon og/eller tilbehør er tilgjengelig, skrives de lagrede jobbene ut. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis en ikke-bare lese-skriverharddisk er installert. Dette kravet sikrer at lagrede jobber ikke slettes hvis skriveren mister strømtilførselen.
Utskriftsområde Normal Hele siden	Angir det logiske og fysiske utskriftsområdet. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Denne menyen vises ikke hvis Kant til kant er aktivert i menyen for Skriveroppsett. • Standardinnstillingen er Vanlig. Når skriveren prøver å skrive ut data utenfor området som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Vanlig, kuttes bildet ved ytterkantene av området. • Når Hele siden er angitt, kan bildet flyttes til området utenfor det som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Vanlig, men skriveren kutter bildet ved grensene angitt av denne innstillingen. • Innstillingen Hele siden påvirker bare sider som skrives ut med PCL 5e-tolk. Denne innstillingen har ingen virkning på sider som skrives ut med PCL XL eller PostScript-emulering.

Menyelement	Beskrivelse
Last ned til RAM (Internminne) Flash Disk	Angir hvor nedlastinger skal lagres. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er RAM (Internminne). • Hvis nedlastinger lagres i flash-minnet eller på skriverens harddisk, lagres de permanent. Nedlastingene blir værende i flash-minnet eller på harddisken selv om du slår av skriveren. • Nedlastinger som lagres i internminnet, lagres midlertidig. • Dette menyelementet vises bare hvis en flash-enhet og/eller tilleggsharddisk er installert.
Job Accounting (Jobbstatistikk) På Av	Angir om skriveren lagrer statistisk informasjon om de nyeste utskriftsjobbene på harddisken. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. Av betyr at skriveren ikke lagrer jobbstatistikk. • Statistikken inneholder oppføringer om utskriftsfeil, utskriftstiden, jobbstørrelsen i byte, angitt papirstørrelse og -type, totalt antall utskrevne sider og totalt antall forespurte kopier. • Jobbstatistikk er bare tilgjengelig når en harddisk er installert på skriveren og fungerer på riktig måte. Den kan ikke være lese/skrive- eller skrivebeskyttet. Innstillingen for Jobbufferstørrelse kan ikke være 100 %. • Når du endrer disse innstillingene fra skriverens kontrollpanel, og går ut av menyene, vil skriveren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Lagre ressurser På Av	Avgjør hvordan skriveren håndterer midlertidige nedlastinger, for eksempel skrifter og makroer som er lagret i internminnet, hvis den mottar en jobb som krever mer minne enn det som er tilgjengelig. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. Av angir at skriveren skal beholde nedlastingene til det er behov for minnet. Nedlastinger slettes for å behandle utskriftsjobber. • Innstillingen På beholder nedlastinger under språkendringer og tilbakestillinger av skriveren. Hvis skriveren går tom for minne, vises meldingen 38 Memory full, og nedlastinger slettes ikke.
Rekkefølge for Skriv ut alt Alfabetisk Nyeste først Eldste først	Angir rekkefølgen for holdte og konfidensielle jobber skrives ut når Skriv ut alt er valgt Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er alfabetisk • Utskriftsjobber vises alltid i alfabetisk rekkefølge på skriverens kontrollpanel.

Menyen Ferdiggjører

Menyelement	Beskrivelse
Sider (tosidig) Enkeltsidig Tosidig	Angir om tosidig utskrift er angitt som standard for alle utskriftsjobber. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Enkeltsidig er standard fabrikkoppsett. • For å stille inn tosidig utskrift fra programvare: Windowsbrukere klikk på File (Fil) > Print (Skriv ut), Properties (Egenskaper), Preferences (Preferanser), Options (Innstillinger), eller Setup (Oppsett). Macintoshbrukere velger File (Fil) > Print (Skriv ut), og justerer innstillingene fra utskriftsdialogen, eller fra menyene.

Menyelement	Beskrivelse
Dupleksinnbinding Langside Short Edge (Kortside)	Definerer hvordan dupleksutskrifter skal heftes, og hvordan utskriften på baksiden av arket er plassert i forhold til utskriften på forsiden av arket. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Long Edge (Langside). Long Edge (Langside) angir at innbindingen skal være langs venstre kant ved stående papirretning og langs øverste kant ved liggende papirretning. Short Edge (Kortside) angir at innbindingen skal være langs øverste kant ved stående papirretning og langs venstre kant ved liggende papirretning.
Kopier 1–999	Angir et standard antall kopier for hver utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er 1.
Blanke sider Ikke skriv ut Skriv ut	Angir om det skal settes inn blanke sider i en utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Do Not Print (Ikke skriv ut).
Sorter På (1,2,1,2,1,2) Av (1,1,1,2,2,2)	Legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er På. Når På er valgt, legges sidene i utskriftsjobben i riktig rekkefølge. Ved begge innstillingene skrives hele jobben ut det antallet ganger som er angitt av innstillingen på menyen Kopier.
Separator Sheets (Skilleark) Ingen Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angir om det settes inn blanke skilleark. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen. Mellom kopier setter inn en blank side mellom alle kopiene i en utskriftsjobb hvis innstillingen for Sortering er På. Hvis Sortering er satt til Av, settes det inn et blankt ark mellom hvert sett med utskrifter (alle side 1, alle side 2 osv.). Mellom jobber setter inn en blank side mellom utskriftsjobber. Mellom sider setter inn en blank side mellom hver side i utskriftsjobben. Denne innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparenter, eller hvis du vil sette inn blanke ark i et dokument for notater.
Skillearkkilde Skuff <x> Manuell mater	Angir papirkilden for skillearkene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff). Fra Papirmenyen må Konfigurerer FB-mater være satt til Kasset for at Multifunksjonsmater skal vises som en menyinnstilling.
N-up (sider-side) Av 2- Stk 3- Stk 4- Stk 6- Stk 9- Stk 12- Stk 16- Stk	Angir at flersidige bilder kan skrives ut på én side av et ark. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Det angitte tallet er antallet sider som skrives ut pr. side.

Menyelement	Beskrivelse
N-up rekkefølge Vannrett Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angir posisjonen til flersidige bilder når du bruker N-up (sider/side) Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Vannrett. Plasseringen avhenger av antall sider pr. side og om de har stående eller liggende sideretning.
Retning Auto Liggende Stående	Angir retningen på et ark med flersiders utskrift. Merk: Standardinnstillingen er Auto. Skriveren velger mellom stående og liggende.
N-up-ramme Ingen Heltrukket	Skriver ut en ramme rundt hvert sidebilde når du bruker N-up (sider/side) Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Stiftejobb Av Auto Forside Tilbake Dual (Dobbel)	Angir om utskriftsjobber skal stiftes Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Utskriftsjobber stiftes ikke. Konvolutter stiftes ikke.
Hole Punch (Hulling) Av På	Angir om utskriftsjobber skal hules Merk: <ul style="list-style-type: none"> Denne menyen er bare tilgjengelig når en ferdiggjører med hullefunksjon er installert. Standardinnstillingen er Av. Utskriftsjobber skal ikke hules.
Hullemodus 2, 3 2, 4	Angir antall huller i utskriftsjobber. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Denne menyen er bare tilgjengelig når en ferdiggjører med hullefunksjon er installert. Verdiene 2 og 3 vises bare når ferdiggjøreren med trehullsfunksjon, som også kan brukes til to huller, er installert. Ferdiggjøreren med trehullsfunksjon lar brukeren velge mellom to og tre hull. Ferdiggjøreren med firehullsfunksjon lar brukeren velge mellom to og fire hull.
Forskyv sider Ingen Mellom kopier Mellom jobber	Legger kopier eller utskriftsjobber i forskjøvede sett i en utskuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen. Ingen sider forskyves under utskriftsjobben. Hvis Mellom kopier er valgt, forskyves hver kopi av en utskriftsjobb. Hvis Mellom jobber er valgt, forskyves hver utskriftsjobb.

Menyen Kvalitet

Menyelement	Beskrivelse
Utskriftsoppløsning 300 dpi 600 dpi 1.200 dpi 1200 bildekvalitet 2400 bildekv.	Angir oppløsningen på utskriften. Merk: Standardinnstillingen fra fabrikk er 600 dpi. Skriverdriverens standardinnstilling er 1.200 bildekvalitet.
Pikseløkning Av skriffter Horisontalt Vertikalt Begge retninger	Forbedre kvaliteten for små skriffter og grafikk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Skriffter angir denne innstillingen kun for tekst. • Horisontalt gjør horisontale linjer på tekst og bilder mørkere. • Vertikalt gjør vertikale linjer på tekst og bilder mørkere. • Begge retninger gjør både horisontale og vertikale linjer på tekst og bilder mørkere.
Mørkhet 1–10	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 8. • Du kan spare toner ved å velge et lavere tall.
Forbedre fine linjer På Av	Aktiverer en utskriftsmodus som foretrekkes for filer som arkitekttegninger, kart, elektriske kretsdiagrammer og flytdiagrammer. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Hvis du vil angi Forbedre fine linjer fra EWS-serveren, kan du skrive inn IP-adressen til nettverksskriveren i et webleservindu.
Gråkorrigering Auto Av	Justere verdien for grått på utskriften. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
Lysstyrke -6 til +6	Gjøre utskriften lysere eller mørkere og sparer toner. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 0. • En negativ verdi vil gjøre tekst, bilder og grafikk mørkere. En positiv verdi vil gjøre de lysere, og dermed spare toner.
Kontrast 0–5	Justerer forskjellsgraden mellom nivåer av grått på utskriften. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 0. • En høyere innstilling gir større forskjell mellom nivåer av grått.

Verktøymenyen

Menyelement	Beskrivelse
Fjern holdte jobber Konfidensielt Holdte Ikke gjenopprettet Alle	Fjerner konfidensielle og holdte jobber fra skriverens harddisk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Når du velger en innstilling, påvirker det bare utskriftsjobber som er i skriveren. Bokmerker, jobber på flash-minneenheter og andre typer holdte jobber påvirkes ikke. Hvis du velger Ikke gjenopprettet, slettes alle utskrevne og holdte jobber som <i>ikke</i> ble gjenopprettet fra disken.
Formater flash Ja Nei	Formaterer flash-minnet. Flash-minnet refererer til minnet som er lagt til ved å installere et flash-minnekort i skriveren. Advarsel – mulig skade: Du må ikke slå av skriveren mens flash-minnet formateres. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Det må være installert et flash-minnekort i skriveren som fungerer på riktig måte, for at dette menyelementet skal være tilgjengelig. Flash-minnekortet kan ikke ha lese/skrive-beskyttelse eller skrivebeskyttelse. Hvis du velger Ja, slettes alle dataene som er lagret i flash-minnet. Nei avbryter forespørselen om formatering.
Sletter nedlastinger på disk Slett nå Ikke slett	Sletter nedlastinger fra skriverharddisken, inkludert alle holdte jobber, buffrede jobber og parkerte jobber. Jobbstatistikken påvirkes ikke. Merk: Slett nå er standardinnstilling.
Job Acct Stat (Jobbstatistikk) Skrive ut Clear (Fjern)	Skriver ut en liste over all lagret jobbstatistikk, eller sletter informasjon fra skriverens harddisk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Det må være installert en harddisk i skriveren som fungerer på riktig måte, for at dette menyelementet skal være tilgjengelig. Hvis du velger Print (Skriv ut), skrives det ut en liste med statistikk. Innstillingen Clear (Fjern) sletter all jobbstatistikk som er lagret på skriverens harddisk. Fjern-valget vises ikke hvis Jobbstatistikk er satt til MarkTrack™ ved hjelp av NPA.
Heksadesimale verdier Aktiver	Hjelper til med å finne kilden til et utskriftsproblem. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Når Aktiver er valgt, skrives alle dataene som sendes til skriveren, ut som heksadesimale og tegnbaserte representasjoner og kontrollkoder utføres ikke. Hvis du vil avslutte Heksadesimale verdier, må du slå av skriveren eller tilbakestille den.
Dekningsberegning Av På	Gir en beregning av dekningsprosenten for sort på en side. Beregningen skrives ut på en separat side ved slutten av hver utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Av.
LCD-kontrast 1–10	Justerer kontrastlyset på skjermen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 5. Med en høyere innstillingen virker skjermen lysere. Med en lavere innstilling virker skjermen mørkere.

Menyelement	Beskrivelse
LCD-lysstyrke 1–10	<p>Justerer styrken på bakgrunnsbelysningen på skjermen.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 5. • Med en høyere innstillingen virker skjermen lysere. • Med en lavere innstilling virker skjermen mørkere.

XPS-meny

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

Menyen PDF

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

PostScript-meny

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut PS-feil På Av	<p>Skriver ut en side som inneholder PostScript-feilen.</p> <p>Merk: Standardinnstillingen er Av.</p>
Skriftprioritet Innebygget Flash/disk	<p>Angi søkerekkefølgen for skrifter.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Innebygget. • Det må være installert et formatert flash-minnekort eller en harddisk i skriveren, som fungerer på riktig måte, for at dette menyelementet skal være tilgjengelig. • Flash-minnekortet eller skriverens harddisk kan ikke ha lese/skrive- eller skrivebeskyttelse eller være passordbeskyttet. • Innstillingen for Jobbufferstørrelse kan ikke være 100 %.

Meny for PCL-emul

Menyelement	Beskrivelse
Skriftkilde Innebygget Disk Last ned Flash Alle	Angir skriftsettet som brukes av menyelementet Skriftnavn. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Innebygget. Den viser standard skriftsettet som er lastet ned i skriverens internminne. • Innstillingene Flash og Disk vises bare hvis de er tilgjengelige og viser alle skriftene som er innebygd i dette alternativet. • Flash- og Disktilvalget må formateres riktig, og kan ikke være lese-/skrivebeskyttet, skrivebeskyttet eller passordbeskyttet. • Nedlasting vises bare hvis tilgjengelig og viser alle skriftene som er lastet ned i skriverens internminne. • Alle viser alle skriftene som er tilgjengelig for alle alternativer.
Skriftnavn <liste over tilgjengelige skrifttyper>	Identifiserer en bestemt skrift og alternativet der den er lagret. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Courier 10. • Skriftkildeforkortelsene er R for innebygd, F for flash, K for disk og D for nedlastet.
Symbolsett 10U PC-8 12U PC-850	Angir symbolsettet for hvert skriftnavn. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen for USA er 10U PC-8. • Den internasjonale standardinnstillingen er 12U PC-850. • Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, tegnsetting og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmene, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst. Bare symbolsettene som støttes, vises.
PCL-emuleringsinnstillinger Punktstørrelse 1,00–1008,00	Endrer punktstørrelsen for skalerbare typografiske skrifter. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 12. • Punktstørrelse refererer til høyden på tegnene i skriften. Ett punkt er lik omtrent 1/72 av en tomme. • Punktstørrelser kan økes eller reduseres i trinn på 0,25 punkter.
PCL-emuleringsinnstillinger Pitch (Tegnbredde) 0,08–100	Angi tegnbredden for skalerbare skrifter med fast tegnbredde. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 10. • Tegnavstand viser til antallet faste mellomromstegn pr. tomme (cpi - characters per inch). • Tegnavstand kan økes eller reduseres i trinn på 0,01 tegn pr. tomme. • For ikke-skalerbare skrifter med fast tegnavstand vises tegnavstanden på skjermen, men den kan ikke endres.

Menyelement	Beskrivelse
PCL-emuleringsinnstillinger Retning Stående Liggende	Angir retningen på teksten og grafikken på siden. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Portrait (Stående). • Hvis Stående er valgt, skrives tekst og grafikk ut parallelt med sidens kortsida. • Hvis Liggende er valgt, skrives tekst og grafikk ut parallelt med sidens langside.
PCL-emuleringsinnstillinger Linjer pr. side 1–255	Angir hvor mange linjer som skal skrives ut på hver side. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • 64 er standardinnstillingen for USA. 68 er internasjonal standardinnstilling. • Skriveren fastsetter hvor stor avstanden skal være mellom hver linje basert på innstillingene for Linjer pr. side, Papirstørrelse og Retning. Velg ønsket innstilling for Papirstørrelse og Retning <i>før</i> du endrer Linjer pr. side.
PCL-emuleringsinnstillinger A4-bredde 198 mm 203 mm	Angir at skriveren skal skrive ut på papir i A4-format. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 198 mm. • Innstillingen på 203 mm angir bredden på siden for å gjøre det mulig å skrive ut åtti 10-punkts tegn.
PCL-emuleringsinnstillinger Auto CR etter LF På Av	Angi om skriveren automatisk skal legge inn en vognretur (CR) etter en linjeskiftkommando (LF). Merk: Standardinnstillingen er Av.
PCL-emuleringsinnstillinger Auto LF etter CR På Av	Angi om skriveren automatisk skal legge inn et linjeskift (LF) etter en vognreturkommando (CR). Merk: Standardinnstillingen er Av.
Endre skuffnr. Angi FB-mater Av Ingen 0–199 Angi skuff <x> Av Ingen 0–199 Angi manuell mating Av Ingen 0–199 Tildel til man. konvolutt Av Ingen 0–199	Konfigurerer skriveren slik at den kan brukes sammen med skriverprogramvare eller programmer som bruker ulike kildetilordninger for skuffer og matere. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Ingen er ikke et tilgjengelig valg. Det vises bare når det er valgt ved PCL 5-tolk. • Innstillingen Ingen ignorerer kommandoen Velg papirkilde. • 0–199 gjør at en egendefinert innstilling kan tilordnes.

Menyelement	Beskrivelse
Endre skuffnr. Vis fabrikkstandard FB-mater std.= 8 Skuff 1-standard = 1 Skuff 2-standard = 4 Skuff 3-standard = 5 Skuff 4-standard = 20 Skuff 5-standard = 21 Konv.standard = 6 Std. for man. pap. = 2 Man. konv. std. = 3	Viser standardinnstillingen som er tilordnet hver skuff eller mater, selv om den ikke er installert.
Endre skuffnr. Gjenopprett std. Ja Nei	Tilbakestiller alle tilordninger for skuffer og matere til standardinnstillingene.

HTML-meny

Menyelement	Beskrivelse
Skriftnavn Intl CG Times Intl Courier Intl Univers Joanna MT Letter Gothic Lubalin Gothic Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery	Angir standardskriften for HTML-dokumenter. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Times-skriften brukes i HTML-dokumenter der det ikke er angitt en bestemt skrift. • Følgende skrifttyper vises bare hvis det riktige DBCS-skrifttypekortet er installert: HG-GothicB, MSung-Light, MD_DotumChe, og MingMT-Light.

Menyelement	Beskrivelse
Skriftstørrelse 1–255 pkt	Angir standard skriftstørrelse for HTML-dokumenter. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 12 pkt. • Skriftstørrelsen kan økes i trinn på 1 punkt.
Skalering 1–400 %	Skalerer standardskriften for HTML-dokumenter. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 100 %. • Skaleringen kan økes i trinn på 1 %.
Retning Stående Liggende	Angir sideretningen for HTML-dokumenter. Merk: Standardinnstillingen er Portrait (Stående).
Margstørrelse 8–255 mm	Angir sidemargen for HTML-dokumenter. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 19 mm. • Margstørrelsen kan økes i trinn på 1 mm.
Bakgrunner Ikke skriv ut Skrive ut	Angir om bakgrunnen i HTML-dokumenter skal skrives ut. Merk: Standardinnstillingen er Skriv ut.

Menyen Bilde

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk tilpassing På Av	Velger optimal papirstørrelse, skalering og retning. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er På. • Innstillingen På overstyrer innstillingene for skalering og retning for noen bilder.
Inverter På Av	Inverterer bi-tonale sort/hvitt-bilder. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Skriftstørrelsen kan økes i trinn på 1 punkt. • Denne innstillingen gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
Skalerer Forankre topp venstre Som passer best Forankre på midten Tilp. til høyde/bredde Tilpass til høyde Tilpass til bredde	Skalerer bildet så det passer til den valgte papirstørrelsen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Som passer best. • Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalerer automatisk satt til Som passer best.

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

Menyen Flash-enhet

Menyelement	Beskrivelse
Kopier 1–999	Angir et standard antall kopier for hver utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er 1.
Papirkilde Skuff <x> FB-mater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angir en standard papirkilde for alle utskriftsjobber. Merk: Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff).
Sorter Av (1,1,1,2,2,2) På (1,2,1,2,1,2)	Legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. Merk: Standardinnstillingen er På.
Sider (tosidig) Tosidig Enkeltsidig	Angi om utskriftsjobben skal skrives ut på én side av papiret eller på begge sider. Merk: Standardinnstillingen er ensidig.
Staple Av Auto Forside Tilbake Dual (Dobbel)	Angir om utskriftsjobber skal stiftes Merk: Standardinnstillingen er Av.
Hole Punch (Hulling) Av På	Angir om det skal lages hull i utskriftsjobber Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Denne menyen er bare tilgjengelig når en ferdiggjører med hullefunksjon er installert. • Standardinnstillingen er Av.
Hullemodus 2, 3 2, 4	Angir antall huller i utskriftsjobber. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Denne menyen er bare tilgjengelig når en ferdiggjører med hullefunksjon er installert. • Verdiene 2 og 3 vises bare når ferdiggjøreren med trehullsfunksjon, som også kan brukes til to huller, er installert. Standardinnstillingen er 3. • Verdiene 2 og 4 vises bare når ferdiggjøreren med firehullsfunksjon, som også kan brukes til to huller, er installert. Standardinnstillingen er 4. • Ferdiggjøreren med trehullsfunksjon lar brukeren velge mellom to og tre hull. • Ferdiggjøreren med firehullsfunksjon lar brukeren velge mellom to og fire hull.

Menyelement	Beskrivelse
Dupleksinnbinding Langside Short Edge (Kortside)	Definerer hvordan dupleksutskrifter skal heftes, og hvordan utskriften på baksiden av arket er plassert i forhold til utskriften på forsiden av arket. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Long Edge (Langside). • Long Edge (Langside) angir at innbindingen skal være langs venstre kant ved stående papirretning og langs øverste kant ved liggende papirretning. • Short Edge (Kortside) angir at innbindingen skal være langs øverste kant ved stående papirretning og langs venstre kant ved liggende papirretning.
Retning Auto Langside Short Edge (Kortside)	Angir retningen på et ark med flersiders utskrift. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Auto. Skriveren velger mellom stående og liggende. • Langside bruker liggende. • Kortside bruker stående.
N-up (sider-side) Av 2- Stk 3- Stk 4- Stk 6- Stk 9- Stk 12- Stk 16- Stk	Angir at flersidige bilder kan skrives ut på én side av et ark. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Det angitte tallet er antallet sider som skrives ut pr. side.
N-up-ramme Ingen Heltrukket	Skriver ut en ramme rundt hvert sidebilde når du bruker N-up (sider/side) Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
N-up rekkefølge Vannrett Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angir posisjonen til flersidige bilder når du bruker N-up (sider/side) Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Vannrett. • Plasseringen avhenger av antall sider pr. side og om de har stående eller liggende sideretning.
Separator Sheets (Skilleark) Ingen Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angir om det settes inn blanke skilleark. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Ingen. • Mellom kopier setter inn en blank side mellom alle kopiene i en utskriftsjobb hvis innstillingen for Sortering er På. Hvis Sortering er satt til Av, settes det inn et blankt ark mellom hvert sett med utskrifter, slik som etter Alle side 1, og etter Alle side 2. • Mellom jobber setter inn en blank side mellom utskriftsjobber. • Mellom sider setter inn en blank side mellom hver side i utskriftsjobben. Denne innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparenter, eller hvis du vil sette inn blanke ark i et dokument for notater.

Menyelement	Beskrivelse
Skillearkkilde Skuff <x> Manuell mater	Angir papirkilden for skillearkene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff). Fra Papirmenyen må Konfigurerer FB-mater være satt til Kasset for at Multifunksjonsmater skal vises som en menyinnstilling.
Blanke sider Ikke skriv ut Skriv ut	Angir om det skal settes inn blanke sider i en utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Do Not Print (Ikke skriv ut).
Forskyv sider Ingen Mellom kopier Mellom jobber	Legger kopier eller utskriftsjobber i forskjøvede sett i en utskuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen. Hvis Mellom kopier er valgt, forskyves hver kopi av en utskriftsjobb. Hvis Mellom jobber er valgt, forskyves hver utskriftsjobb.

Hjelp, meny

Menyen Hjelp inneholder en rekke hjelpesider som lagres i skriveren som PDF-filer. De inneholder informasjon om hvordan du bruker skriveren og utfører utskriftsoppgaver.

Det er lagret engelske, franske, tyske og spanske oversettelser i skriveren. Du finner andre oversettelser på CDen *Programvare og dokumentasjon*.

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut alle	Skriver ut alle veiledningene.
Print Quality (Utskriftskvalitet)	Gir informasjon om hvordan du løser problemer med utskriftskvaliteten.
Utskrift	Gir informasjon om hvordan du legger i papir og annet spesialpapir
Utskriftsmateriale	Viser en liste over alle papirstørrelser som støttes i skuffer og matere
Gjentatte feil	Gir informasjon om å løse utskriftsfeil
Menyoversikt	Viser en liste over skriverens menyer og innstillinger på kontrollpanelet
Informasjon	Hjelper deg med å finne mer informasjon.
Tilkobling	Gir informasjon om hvordan du kobler til skriveren lokalt (USB) eller til et nettverk.
Flytteveiledning	Gir instruksjoner om hvordan du flytter skriveren på en sikker måte.
Rekvisita	Viser varenumre for bestilling av rekvisita.

Vedlikeholde skriveren

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

Rengjøre skriveren utvendig

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



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

- 2 Fjern papir fra standardutskuffen.

- 3 Fukt en ren, lofri klut med vann.

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

- 4 Tørk bare på utsiden av skriveren, og sørg for å også tørke av standardutskuffen..

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

- 5 Kontroller at papirstøtten og standardutskuffen er tørr før du starter en ny utskriftsjobb.

Oppbevare rekvisita

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

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

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

Ta vare på rekvisita



Det er noen innstillinger du kan endre på skriverens kontrollpanel, som hjelper deg til å spare toner og papir. Se Rekvisitameny, Kvalitetmeny og Ferdiggjørermeny hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du vil skrive ut flere kopier, kan du spare rekvisita ved å skrive ut den første kopien og se at den er riktig, før du skriver ut resten av kopiene.

Kontrollere statusen for rekvisita

Det vises en melding på skjermen når det er nødvendig å skifte ut rekvisita, eller når det er behov for vedlikehold.

Slik kontrollerer du rekvisitastatusen fra kontrollpanelet på skriveren

- 1 Kontroller at skriveren er slått på, og at **Klar** vises.
- 2 På skriverens kontrollpanel trykker du på pil opp eller ned til **✓Status/rekvisita** vises. Deretter trykker du på .
- 3 Trykk på pil opp eller ned til **✓Vis rekvisita** vises. Trykk deretter på . Statusen for hver rekvisitaenhet vises.

Kontrollere rekvisitastatusen fra en datamaskin i nettverket

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

- 1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.
Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.
- 2 Klikk på **Device Status (Enhetsstatus)**. Siden Enhetsstatus vises, med et sammendrag av rekvisitanivåene.

Bestille rekvisita

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

Merk: Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4-størrelse.

Varenumre

Varenavn	Varenummer	For skriver
Tonerkassett	W850H21G	W850
Fotoledersett	W850H22G	W850
Vedlikeholdssett (lav spenning)	40X0956	W850
Vedlikeholdssett (høy spenning)	40X0957	W850
Vedlikeholdssett (100 volt)	40X0958	W850
Stiftekassett	25A0013	W850

Bestille tonerkassett

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

Når teksten **88 Bytt tonerkassett** vises, *må* du bytte tonerkassett.

Beregnet kapasitet for tonerkassetter er basert på ISO / IEC 19798-standarden, med ca. 5 % dekning per farge. Svært lav dekning (mindre enn 1,25 %) over lengre perioder kan påvirke kapasiteten og kan føre til at tonerkassettkomponenter slutter å fungere før de er tomme for toner.

Bestille et fotoledersett

Når teksten **84 Bytt fotoleder** eller **84 Lite fotoleder igjen** vises, må du bestille nytt fotoledersett.

Bestille vedlikeholdssett

Når beskjeden **80 Rutinevedlikehold påkrevd** vises, må du bestille et vedlikeholdssett. Vedlikeholdssettet inneholder alt som er nødvendig for å bytte inntrekkingsvalsene, fikseringsenheten og overføringsvalsen.

Merk: Bruk av visse typer papir kan føre til at vedlikeholdssettet må byttes oftere. Fikseringsenheten, inntrekkingsvalsene og overføringsvalsen kan også bestilles og byttes ut enkeltvis, om nødvendig.

Bestille stiftekassetter

Når teksten **Lavt stiftenivå** eller **Tomt for stifter** vises, må du bestille den angitte stiftekassetten.

Se illustrasjonene på innsiden av dekselet på stifteenheten for mer informasjon.

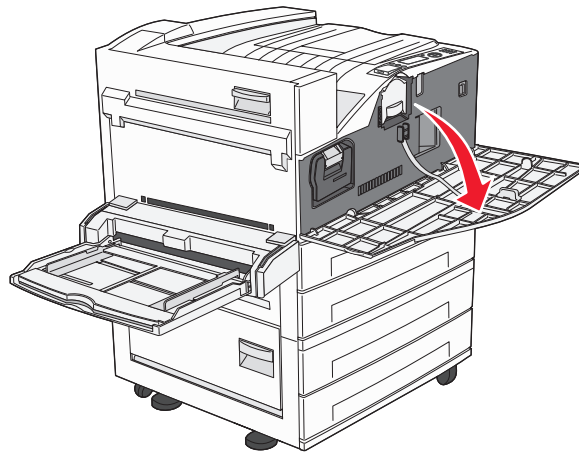
Varenavn	Varenummer
Stiftekassetter – 3-pakning	25A0013

Skifte rekvisita

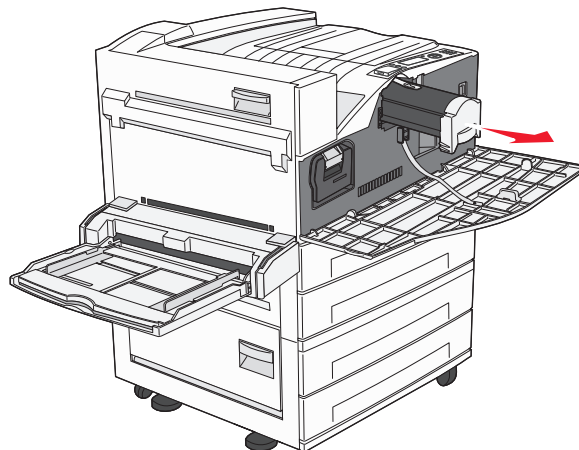
Bytte tonerkassett

Når 88 Lite toner, 88.yy Bytt tonerkassett eller 88 Bytt tonerkassett for å fortsette vises eller når utskriften blir utydelig:

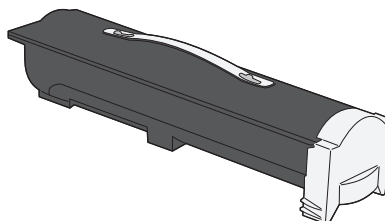
- 1 Slå av skriveren.
- 2 Åpne frontdekselet.



- 3 Ta tak i håndtaket, og trekk ut tonerkassetten.

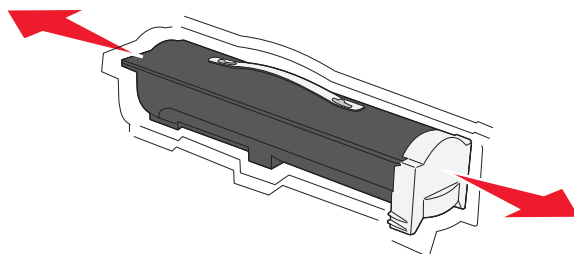


- 4 Pakk opp en ny tonerkassett.

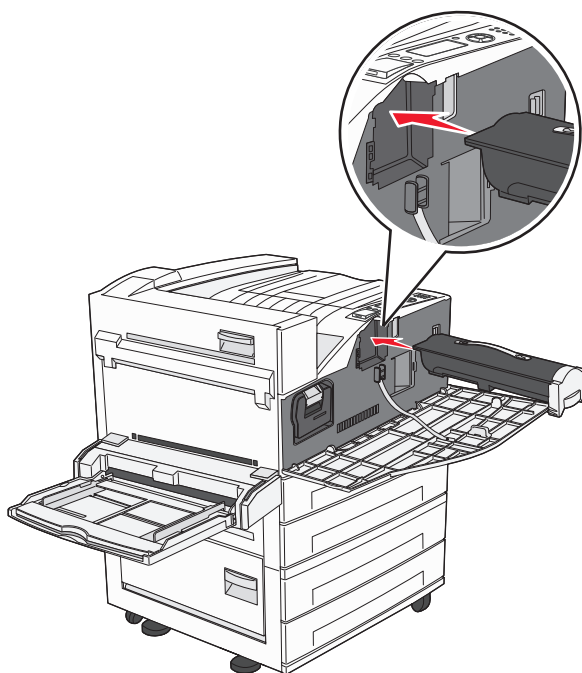


Advarsel – mulig skade: Når du bytter tonerkassett, må du ikke la den nye tonerkassetten stå lenge i sterkt lys. Hvis tonerkassetten utsettes for lys i en lengre periode, kan dette gi problemer med utskriftskvaliteten.

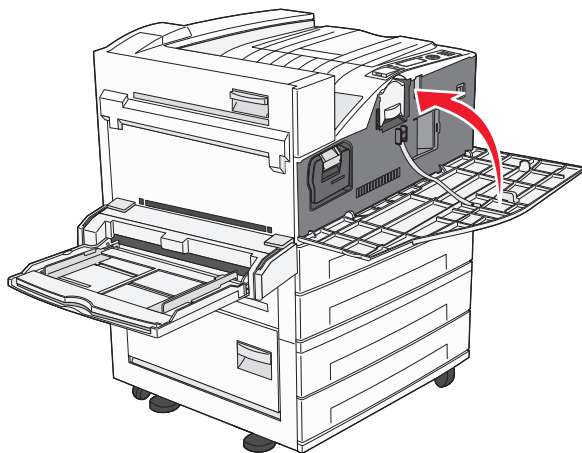
- 5 Rist den godt fra side til side flere ganger for å fordele toneren.



- 6 Sett inn den nye kassetten i skriveren. Dytt inn tonerkassetten så langt den går. Kassetten *klikker* på plass når den er riktig satt inn.



- 7 Lukk frontdekselet.

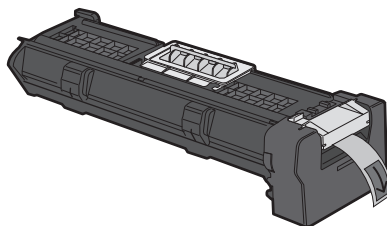


Bytte fotolederen

Du kan finne ut omtrent hvor full fotolederen er ved å skrive ut konfigurasjonsarket med skriverinnstillingene. Det hjelper deg med å avgjøre om du trenger å bestille rekvisita.

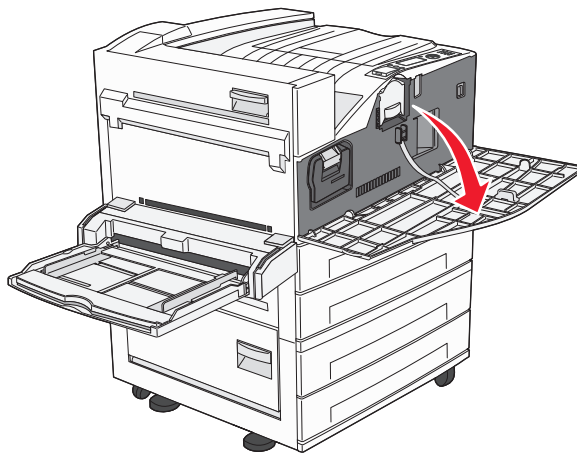
Skriveren slutter å skrive ut når fotolederen har nådd en maksimumsgrense på 60 000 sider, for å sikre utskriftskvaliteten og for å unngå skade på skriveren. Skriveren gir deg automatisk beskjed før fotolederen når dette nivået.

Når **84 Bytt fotoleder** eller **84 Fotoleder snart tom** vises, må du bestille ny fotoleder straks. Selv om skriveren kanskje fungerer som den skal etter at fotolederen offisielt når slutten av levetiden, blir utskriftskvaliteten betydelig redusert.

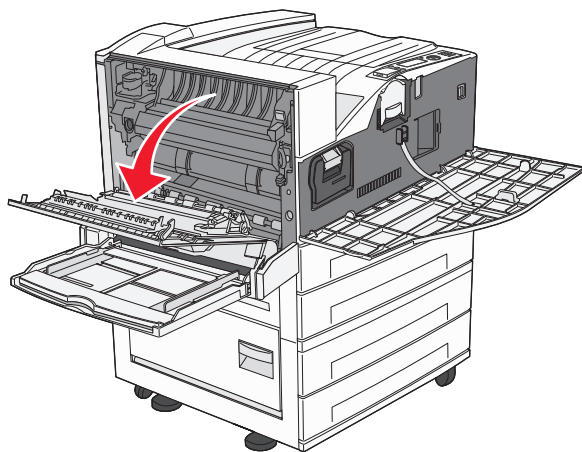
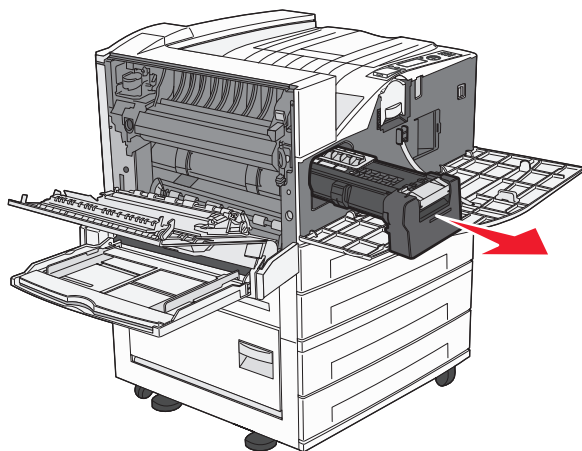


Bytte fotolederen:

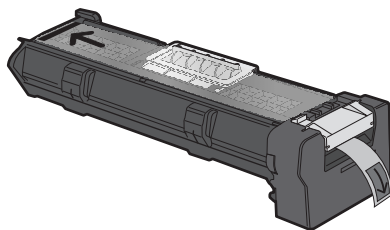
- 1 Slå av skriveren.
- 2 Åpne frontdekselet.



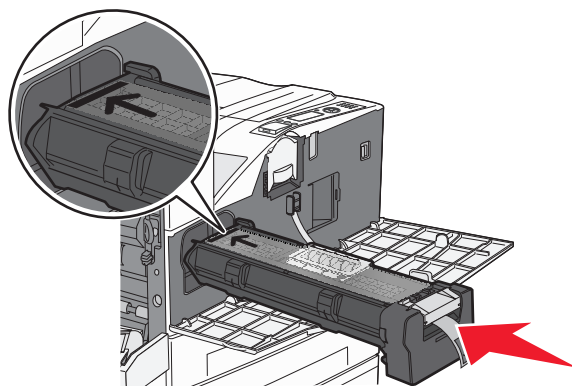
Merk: Fotolederen kan ikke trekkes ut når sidedeksel A er lukket.

3 Senk sidedeksel A.**4** Trekk fotolederen ut av skriveren.

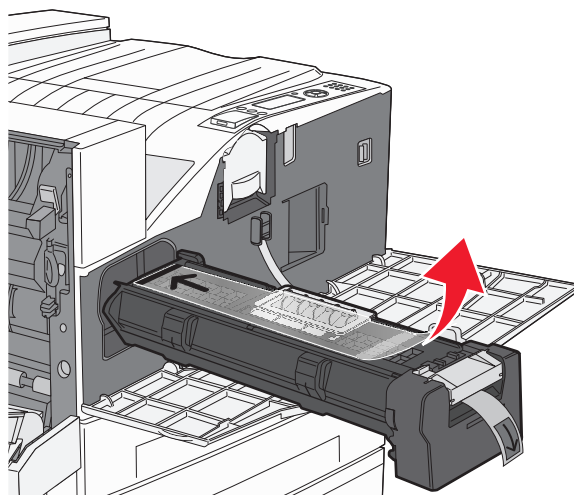
Sett fotolederen på et rent, plant underlag.

5 Pakk ut den nye fotolederen.

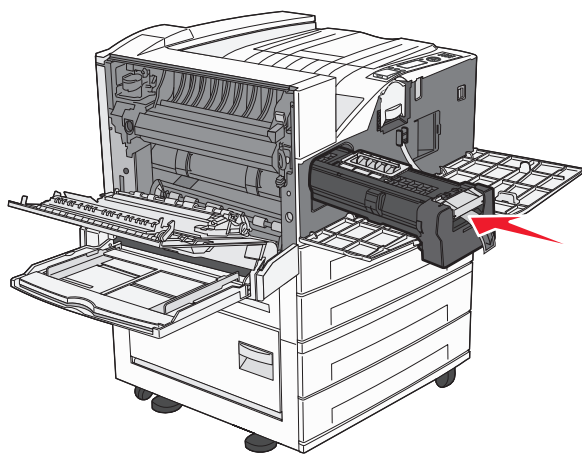
6 Juster og sett inn enden på fotolederen.



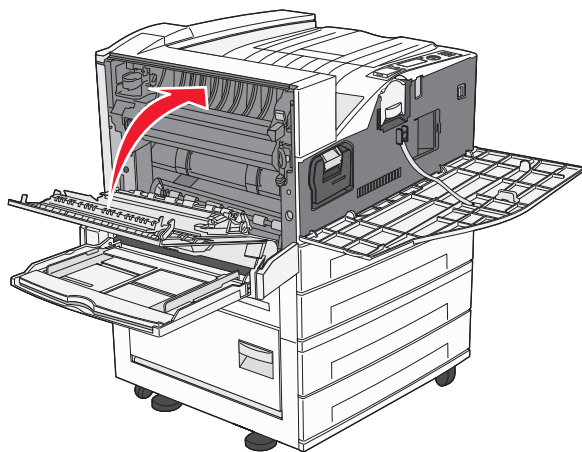
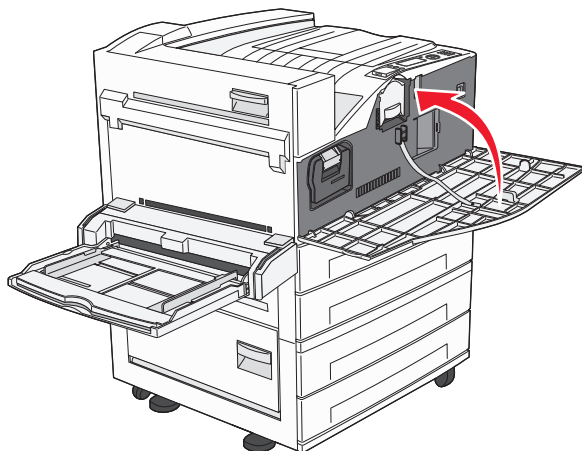
7 Fjern tapen fra toppen av fotolederen.



8 Skyv inn fotolederen så langt den går.



Fotolederen klikker på plass når den er riktig satt inn.


9 Lukk sidedeksel A.**10** Lukk frontdekselet.

Merk: Når du har satt inn fotolederen og lukket alle dekslene, gjennomgår skriveren en motorsyklus og fjerner beskjedene om bytte av fotoleder.

Skriveren går tilbake til **Klar**-tilstand.

Flytte skriveren

Før du flytter skriveren

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



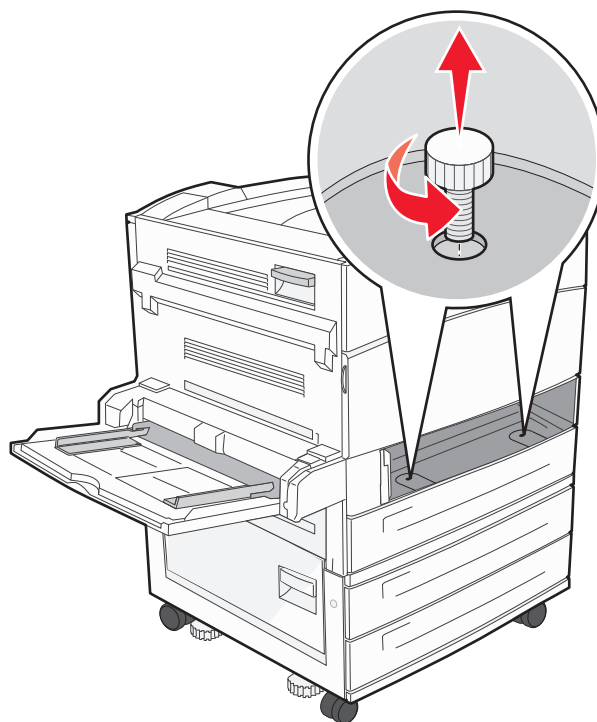
Følg disse retningslinjene for å unngå personskade eller skade på skriveren:

- Sørg for å være minst fire personer når skriveren skal løftes, eller bruk et egnet mekanisk løftesystem.
- Slå av skriveren med strømbryteren, og trekk strømledningen ut av stikkontakten.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren før du flytter den.
- Fjern alt tilleggsutstyret fra skriveren før du flytter den.

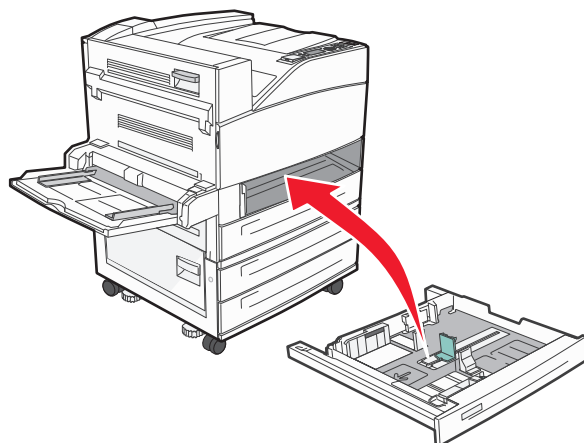
Advarsel – mulig skade: Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

Ta tilleggsskuffene ut av skriveren.

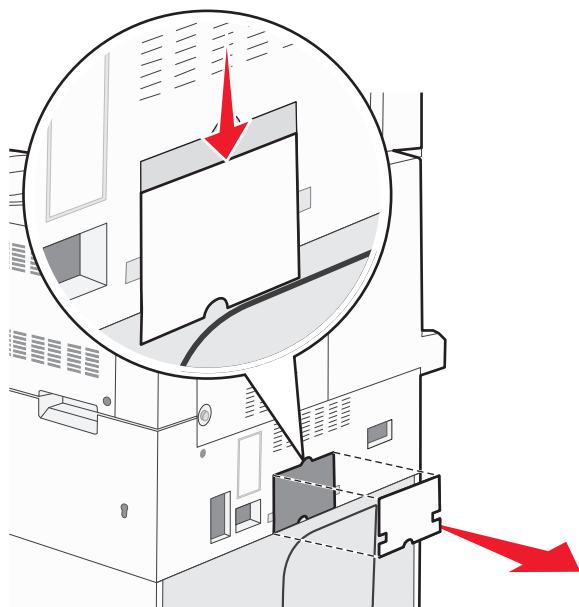
- 1 Ta ut skriverskuffen.
- 2 Fjern og ta vare på de to vingskruene.



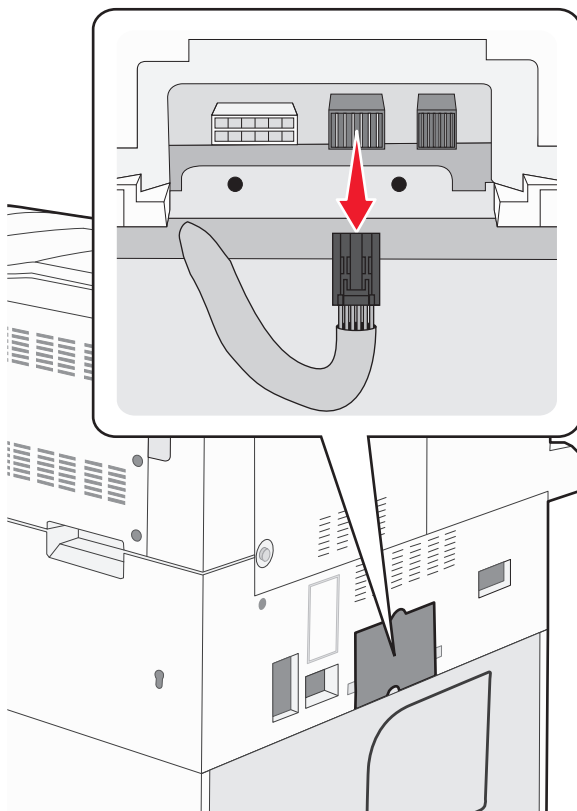
3 Sett skuffen inn i skriveren.



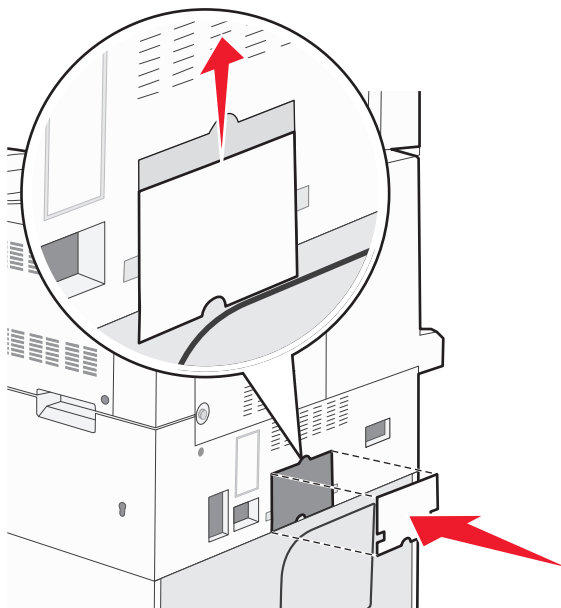
4 Fjern kabeldekselet.



5 Koble fra kontakten for tilleggsskuffen.



6 Fest kabeldekselet.



7 Løft skriveren av skuffene.

Flytte skriveren til et annet sted

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

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

Transportere skriveren

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

Administrativ støtte

Finne avansert informasjon om nettverk og administrasjon

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

Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

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

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

Merk:

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

Kontrollere det virtuelle displayet

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

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

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

Det virtuelle displayet vises øverst i venstre hjørne av skjermen.

Kontrollere enhetsstatus

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

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

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

- 2 Klikk på **Device Status (Enhetsstatus)**.

Opprette e-postvarslinger

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

Slik oppretter du e-postvarslinger:

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

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

- 2 Klikk på **Settings (Innstillinger)**.

- 3 Klikk på **E-mail Alert Setup (Oppsett for e-postvarslinger)** under Andre innstillinger.

- 4 Velg varslingselementene og skriv inn e-postadressene.

- 5 Klikk på **Submit (Send)**.

Merk: Kontakt systemansvarlig for å konfigurere e-postserveren.

viser rapporter

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

Slik viser du rapporter fra en nettverksskriver:

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






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

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

Gjenopprette fabrikkoppsettet

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

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

- 1 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.
 - 2 Trykk på pil opp eller ned til **√Innstillinger** vises. Trykk deretter på .
 - 3 Trykk på pil opp eller ned til **√Generelle innstillinger** vises. Trykk deretter på .
 - 4 Trykk på pil opp eller ned til **√Fabrikkstandard** vises. Trykk deretter på .
 - 5 Trykk på pil opp eller ned til **√Gjenopprett nå** vises. Trykk deretter på .
- Gjenoppretter standardinnstillingene** vises.

Feilsøking

Løse vanlige skriverproblemer

Løse vanlige problemer med skriveren

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

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

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

Integrert nettserver kan ikke åpnes

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

KONTROLLER NETTVERKSINNSTILKOBLINGENE

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

KONTROLLER NETTVERKSINNSTILLINGENE.

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

Forstå skrivermeldingene





Det har oppstått en feil med flash-stasjonen. Ta ut stasjonen og sett den inn på nytt.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Ta ut flash-stasjonen, og sett den inn på nytt.
- Hvis feilmeldingen ikke forsvinner, kan det hende at flash-enheten er skadet og må byttes.





Endre <papirkilde> til <navn på tilpasset type>

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

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **✓Papir endret, fortsett** vises. Deretter trykker du på .
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **✓Bruk gjeldende <Src>** vises, og deretter trykker du på .
- For å avbryte gjeldende utskriftjobb trykker du på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Deretter trykker du på .
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller pil ned til **✓Vis meg** eller **✓Vis meg mer** vises. Deretter trykker du på .





Endre <papirkilde> til <navn på tilpasset type> ileggings- <retning>

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

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **✓Papir endret, fortsett** vises. Deretter trykker du på .
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **✓Bruk gjeldende <kilde>** vises. Deretter trykker du på .
- For å avbryte gjeldende utskriftjobb trykker du på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Deretter trykker du på .
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller ned til **✓Vis meg** eller **✓Vis meg mer** vises. Deretter trykker du på .





Endre <papirkilde> til <tilpasset streng>

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

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **✓Papir endret, fortsett** vises. Deretter trykker du på .
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **✓Bruk gjeldende <kilde>** vises. Deretter trykker du på .
- For å avbryte gjeldende utskriftjobb trykker du på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Deretter trykker du på .
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller ned til **✓Vis meg** eller **✓Vis meg mer** vises. Deretter trykker du på .





Endre <papirkilde> til <tilpasset streng> ileggings- <retning>

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

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **✓Papir endret, fortsett** vises. Deretter trykker du på .
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **✓Bruk gjeldende <kilde>** vises. Deretter trykker du på .
- For å avbryte gjeldende utskriftsjobb trykker du på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Deretter trykker du på .
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller ned til **✓Vis meg** eller **✓Vis meg mer** vises. Deretter trykker du på .





Bytt <innkilde> til <størrelse>

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

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **✓Papir endret, fortsett** vises. Deretter trykker du på .
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **✓Bruk gjeldende <kilde>** vises. Deretter trykker du på .
- For å avbryte gjeldende utskriftsjobb trykker du på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Deretter trykker du på .
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller ned til **✓Vis meg** eller **✓Vis meg mer** vises. Deretter trykker du på .





Bytt <papirkilde> til <størrelse> ileggings- <retning>

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

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **✓Papir endret, fortsett** vises. Deretter trykker du på .
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **✓Bruk gjeldende <kilde>** vises. Deretter trykker du på .
- For å avbryte gjeldende utskriftsjobb trykker du på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Deretter trykker du på .
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller ned til **✓Vis meg** eller **✓Vis meg mer** vises. Deretter trykker du på .





Bytt <innkilde> til <type> <størrelse>

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

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **✓Papir endret, fortsett** vises. Deretter trykker du på .
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **✓Bruk gjeldende <kilde>** vises. Deretter trykker du på .
- For å avbryte gjeldende utskriftsjobb trykker du på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Deretter trykker du på .
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller ned til **✓Vis meg** eller **✓Vis meg mer** vises. Deretter trykker du på .

Bytt <papirkilde> til <type> <størrelse> ileggings- <retning>

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

- For å velge papirskuffen med riktig papirtype og -størrelse trykker du på pil opp eller ned til **✓Papir endret, fortsett** vises. Deretter trykker du på .
- For å ignorere beskjeden og skrive ut fra skuffen som er valgt for utskriftsjobben, trykker du på pil opp eller ned til **✓Bruk gjeldende <kilde>** vises. Deretter trykker du på .
- For å avbryte gjeldende utskriftsjobb trykker du på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Deretter trykker du på .
- For å få mer informasjon trykker du på pil opp eller ned til **✓Vis meg** eller **✓Vis meg mer** vises. Deretter trykker du på .

Sjekk <papirkilde> -førere

<Papirkilde> henviser til flerfunksjonsmateren. Skriveren kan ikke fastsette størrelsen på papiret.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Juster papirførerne på nytt.

Merk: For å finne ut hvordan du justerer papirførerne, trykker du på pil opp eller ned til **Vis meg** vises.

Deretter trykker du på .

- Kontroller skuffkonfigurasjonen.

Sjekk <papirkilde> -retning eller -førere

Skriveren vet ikke den faktiske størrelsen på papiret som legges i en skuff. Dette skyldes feil innstilling av papirretning eller at papirførerne ikke er i riktig posisjon.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

Merk: For å finne ut hvordan du justerer papirførerne, trykker du på pil opp eller ned til **Vis meg** vises.

Deretter trykker du på .

- Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med papiret i skuffen:

1 Kontroller innstillingen for papirstørrelse i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.

2 Før du sender en utskriftsjobb, må du spesifisere riktig størrelsesinnstilling:

- For Windows-brukere: Spesifiser størrelsen i Utskriftsegenskapene.
- For Macintosh-brukere: Spesifiser størrelsen fra Sideoppsettdialogen.

Close door <x> (Lukk deksel <x>)

Lukk det angitte dekselet.


Close cover (Lukk deksel) <x>

Lukk det angitte dekselet for å fjerne meldingen.

Lukk deksel H

Lukk det angitte dekselet for å fjerne meldingen.

Disken er skadet

Skriveren forsøkte å gjenopprette en disk, men det var ikke mulig å gjennomføre. **Formater disk** vises. Trykk  for å reformatere disken.

Merk: Når disken formateres på nytt, slettes alle filene som er lagret på disken.

Tøm hulleboksen

Tøm hulleboksen, og sett den inn i ferdiggjøreren igjen. Vent til meldingen forsvinner.

Merk: For å finne ut hvordan du skal tømme hulleboksen trykker du på pil opp eller ned til **Vis meg** vises.

Deretter trykker du på .

Some held jobs were not restored (Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet)

Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden.

Sett inn skuff <x>

Sett den angitte skuffen inn i skriveren.

Sett inn hulleboks


Sett hulleboksen inn i ferdiggjøreren. Vent til meldingen forsvinner.

Merk: For å finne ut hvordan du skal tømme hulleboksen, trykker du på pil opp eller ned til **✓Vis meg** vises.

Deretter trykker du på .


Fyll <papirkilde> med <navn på tilpasset type>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll det angitte papiret i den angitte skuffen for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller pil ned til **✓Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på .


Fyll <papirkilde> med <tilpasset streng>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll det angitte papiret i den angitte skuffen for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på .


Fyll <innkilde> med <størrelse>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll det angitte papiret i den angitte skuffen for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på .


Fyll <innkilde> med <type> <størrelse>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll det angitte papiret i den angitte skuffen for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på .

Fyll manuell arkmater med <navn på tilpasset type>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll flerbruksmateren med den angitte papirtypen og -størrelsen.
Hvis skriveren finner en skuff med papir av riktig størrelse og type, trekkes papiret inn fra den skuffen. Hvis skriveren ikke finner noen skuff med papir av riktig størrelse og type, skriver den ut på papiret som ligger i standardskuffen.
- Trykk på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på .

Fyll manuell arkmater med <tilpasset streng>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll flerbruksmateren med den angitte papirtypen og -størrelsen.
- Ignorer beskjeden, og skriv ut på papiret som allerede ligger i en av skuffene. Trykk på pil opp eller ned til ✓

Automatisk papirvalg vises. Trykk deretter på ✓.

Hvis skriveren finner en skuff med papir av riktig størrelse og type, trekkes papiret inn fra den skuffen. Hvis skriveren ikke finner noen skuff med papir av riktig størrelse og type, skriver den ut på det papiret som ligger i standardskuffen.

- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til ✓ **Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på ✓.

Fyll manuell arkmater med <størrelse>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll flerbruksmateren med angitt papirstørrelse.
Hvis det ikke er papir i flerbruksmateren, kjører du et ark gjennom den for å fjerne beskjeden.
- Ignorer meldingen, og skriv ut på papiret som allerede ligger i en av papirkildene. Trykk på pil opp eller ned til ✓

Velg automatisk vises. Trykk deretter på ✓.

Hvis skriveren finner en papirkilde som har papir av angitt type, bruker den papir fra den kilden. Hvis skriveren ikke finner noen skuff med papir av riktig størrelse og type, skriver den ut på det papiret som ligger i standardskuffen.

- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til ✓ **Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på ✓.

Fyll manuell arkmater med <type> <størrelse>

Prøv ett eller flere av følgende:

- Fyll flerbruksmateren med den angitte papirtypen og -størrelsen.
- Ignorer meldingen, og skriv ut på papiret som allerede ligger i en av papirkildene. Trykk på pil opp eller ned til ✓

Velg automatisk vises. Trykk deretter på ✓. Det kan hende at utskriften inneholder feil.

Hvis skriveren finner en papirkilde som har papir av angitt type, bruker den papir fra den kilden. Hvis skriveren ikke finner noen skuff med papir av riktig størrelse og type, skriver den ut på det papiret som ligger i standardskuffen.

- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til ✓ **Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på ✓.

Legg i stifter

Prøv ett eller flere av følgende:


- Bytt den angitte stiftekassetten i ferdiggjøreren.
- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden ✓ **Fortsett** vises. Trykk deretter på ✓ for å fjerne beskjeden og fortsette utskriften.

- Avbryt utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller pil ned til ✓ **Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på ✓.

Fjern papir fra standard utskuff

Fjern papirbunken fra standardutskuffen.


Fjern papir fra utskuff <x>

Fjern papiret fra den angitte utskuffen. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben. Hvis beskjeden ikke forsvinner når du fjerner papiret, kan du trykke på pil opp eller ned til **✓Fortsett** vises. Deretter trykker du på .

Fjern papir fra alle utskuffer



Utskuffene er fulle. Fjern papir fra alle utskuffene for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Fjern papir fra <koblet angitt utskuffnavn>

Fjern papiret fra den angitte utskuffen. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben. Hvis beskjeden ikke forsvinner når du fjerner papiret, kan du trykke på pil opp eller ned til **✓Fortsett** vises. Deretter trykker du på  for å fjerne beskjeden.

Gjenopprette holdte jobber?

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på pil opp eller ned til **✓Gjenopprett** vises. Trykk deretter på  for å gjenopprette alle holdte jobber på skriverens harddisk.
- Trykk på pil opp eller ned til **✓Ikke gjenopprett** vises, og trykk deretter på . Ingen utskriftsjobber blir gjenopprettet.

Uegnet ferdiggjører, må fjernes

Fjern den ukjente ferdiggjører.

30 Ugyldig påfylt, bytt kassett

Ta ut utskriftskassetten, og sett inn en egnet utskriftskassett.

31.yy Bytt kassetten som mangler eller er defekt

Tonerkassetten mangler eller fungerer ikke på riktig måte.

Prøv ett eller flere av følgende:



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

32 Kassettdelenummer ustøttet av denne enheten

Ta ut utskriftskassetten, og sett inn en egnet utskriftskassett.


34 Papiret er for kort

Prøv ett eller flere av følgende:

- Legg riktig papirtype i skuffen.
- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden og skrive ut jobben fra en annen papirskuff.
- Kontroller lengde- og breddeførerne for skuffen, og sjekk at papiret er lagt riktig i skuffen.
- Windows-brukere skal kontrollere innstillingene for utskriftsegenskapene for å være sikker på at riktig papirstørrelse og -type brukes for utskriftsjobben.
Macintosh-brukere skal kontrollere innstillingene for utskriftsegenskapene eller utskriftsdialogboksen for å være sikker på at riktig papirstørrelse og -type brukes for utskriftsjobben.
- Kontroller at papirstørrelsen er riktig angitt. Hvis for eksempel MP Feeder Size (Størrelse i FB-mater) er satt til Universal, må du kontrollere at papirstørrelsen er stor nok for dataene som skrives ut.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på .


34 Feil utskriftsmateriale, sjekk <papirkilde> – førere

Prøv ett eller flere av følgende:

- Legg riktig papir eller annet spesialpapir i skuffen.
- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden og skrive ut jobben fra en annen papirskuff.



35 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Ressurssparing

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til **✓Fortsett** vises, og trykk deretter på  for å deaktivere ressurs sparing og fortsette utskriften.
- Hvis du vil aktivere Lagre ressurser etter at du har mottatt denne meldingen, må du kontrollere at innstillingen for utskriftsbufferne er Auto, og deretter lukke menyene for å aktivere endringene i utskriftsbufferne. Aktiver Lagre ressurser når **Klar** vises.
- Installer mer skriverminne.


37 Ikke nok minne til å sortere jobb

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å skrive ut den delen av jobben som allerede er lagret, og begynne sorteringen av resten av utskriftsjobben.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på .

37 Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne

Prøv ett eller flere av følgende:

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

37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet

Skriveren slettet noen holdte jobber for å behandle pågående jobber.

Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden.



37 Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet

Skriveren kunne ikke gjenopprette enkelte eller alle konfidensielle eller holdte jobber på skriverens harddisk.

Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden.



38 Memory full (38 Minnet er fullt)

Prøv ett eller flere av følgende:

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


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

Prøv ett eller flere av følgende:

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

50 Feil ved PPDS-skrift



Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden og fortsette utskriften.
- Skriveren finner ikke en forespurt skrift. Fra PPDS-menyen velger du **Best tilpasning**. Velg deretter **På**. Skriveren finner en lignende skrift og formaterer den berørte teksten på nytt.

- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben. Trykk på pil opp eller ned til **✓Avbryt jobb** vises. Trykk deretter på .


51 Oppdaget defekt flash

Prøv ett eller flere av følgende:

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


52 Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å stoppe defragmenteringen og fortsette utskriften.
Alle nedlastede skriftter og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.
- Slett skriftter, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Oppgrader til et flash-minnekort med større kapasitet.

53 Oppdaget uformatert flash


Prøv ett eller flere av følgende:

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

54 Serial option <x> error (54 Feil i seriellport <x>)


<x> er nummeret på seriellporten.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Kontroller at seriekabelen er riktig tilkoblet og er riktig for den serielle porten.
- Kontroller at parameterne for seriellgrensesnittet (protokoll, baud, paritet og databiter) er riktig konfigurert på skriveren og vertsmaskinen.
- Trykk på pil opp eller ned til **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fortsette utskriften.
- Slå skriveren av og deretter på igjen for å tilbakestille den.

54 Nettverk <x> programfeil

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fortsette utskriften.
- Slå skriveren av og deretter på igjen for å tilbakestille den.

- Oppgrader (flash) nettverksfastvaren i skriveren eller printserveren.

55 Uegnet tillegg i spor <x>

<x> er en åpning på skriverens hovedkort.


Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Fjern kortet for tilbehør som ikke støttes fra skriverens hovedkort.
- 4 Koble strømledningen til en jordet stikkontakt.
- 5 Slå på skriveren igjen.

56 Parallellport <x> deaktivert

<x> er nummeret til parallell-porten


Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden. Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via parallellporten.
- Kontroller at menyelementet Parallel Buffer (Parallell buffer) ikke er satt til Disabled (Deaktivert).

56 Seriellport <x> deaktivert


<x> er nummeret på seriellporten.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden. Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via seriellporten.
- Kontroller at elementet på Seriell buffer-menyen ikke er satt til Disabled (Deaktivert).


56 Standard USB port disabled (56 Standard USB-port deaktivert)

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden. Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via USB-porten.
- Kontroller at elementet på USB-buffer-menyen ikke er satt til Deaktivert.


56 Standard parallellport deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden. Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via parallellporten.
- Kontroller at menyelementet Parallel Buffer (Parallell buffer) ikke er satt til Disabled (Deaktivert).

56 USB-port <x> deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden. Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via USB-porten.
- Kontroller at elementet på USB-buffer-menyen ikke er satt til Deaktivert.

57 Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet

Etter at jobben ble lagret på skriverharddisken, skjedde det en endring i skriveren som gjorde de holdte jobbene ugyldige. Mulige endringer inkluderer:

- Skriverens fastvare er blitt oppdatert.
- Tilvalg for papir inn eller ut, eller tosidig behandling har blitt fjernet.
- Utskriftsjobben ble opprettet ved å bruke data fra en enhet i USB-porten, og enheten er ikke lenger tilstede i porten.
- Skriverharddisken inneholder jobber som ble lagret mens installert på en forskjellig skrivermodell.

Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden.


58 For mange disker installert

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Fjern ekstra harddisker.
- 4 Koble strømledningen til en jordet stikkontakt.
- 5 Slå på skriveren igjen.

58 For mange flash-minnekort installert

For mange flash-minnekort (tilvalg) eller firmware-kort (tilvalg) er installert i skriveren.

Prøv ett eller flere av følgende:


- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden og fortsette utskriften.
- Fjern de ekstra flash-minnekortene.
 - 1 Slå av skriveren.
 - 2 Trekk ut strømledningen.
 - 3 Fjern de ekstra flash-minnekortene.
 - 4 Koble strømledningen til en jordet stikkontakt.
 - 5 Slå på skriveren igjen.

61 Skadet disk

Installer en ny harddisk før du utfører noen operasjoner som krever en harddisk.


62 Disk full

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden og fortsette behandlingen.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på skriverharddisken.
- Installer en større skriverharddisk.

63 Disk ikke formatert

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **✓Formater disk** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden og fortsette utskriften.
- Formater disken.

Hvis feilmeldingen ikke forsvinner, kan det hende at harddisken er skadet og må byttes.


80 Behov for periodisk vedlikehold

Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren. Vedlikeholdssettet inneholder alt som er nødvendig for å bytte inntrekkingsvalsene, ladevalsen, overføringsvalsen og fikseringsenheten.

84 Sett inn fotolederen

Sett inn den angitte fotolederen for å fjerne meldingen.

84 Fotoleder snart tom

- 1 Trykk på pil opp eller ned til **Fortsett** vises. Trykk deretter på .
- 2 Bestill umiddelbart en ny fotoleder. Når utskriftskvaliteten reduseres, må du sette inn den nye fotolederen.

84 Skift fotoleder

Skriveren vil ikke skrive ut flere sider før fotolederen er skiftet ut.

Bytt den angitte fotolederen.

84 Problemer med fotoleder

En ugyldig fotoleder er satt inn i enheten. Bytt fotolederen.

88 Tonerkassett snart tom

Lite toner igjen. Bytt tonerkassett, og trykk deretter **Continue (Fortsett)** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

88.yy Bytt tonerkassett

Tonerkassetten er oppbrukt.

- 1 Bytt tonerkassetten.
- 2 Trykk på pil opp eller ned til beskjeden **Fortsett** vises. Trykk deretter på  for å fjerne beskjeden.

88 Bytt tonerkassett for å fortsette

Bytt tonerkassetten.

1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsalternativ

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

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

Fjerne fastkjørt papir

Beskjeder om papirstopp vises på skjermen på skriverens kontrollpanel, og inkluderer også området i skriveren der papirstoppet har oppstått. Dersom det er flere enn ett papirstopp, vises antallet stoppede sider.

Unngå papirstopp

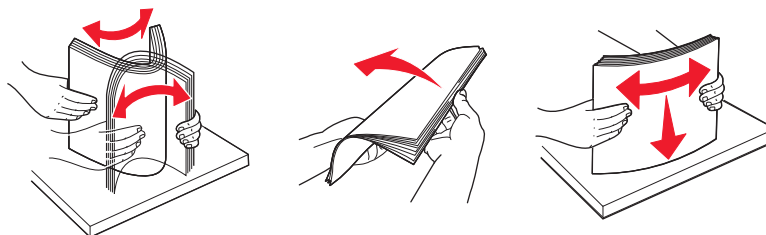
Disse tipsene kan hjelpe deg med å unngå papirstopp:

Anbefalinger for papirskuffer

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.
- Ikke ta ut skuffene mens skriveren skriver ut.
- Ikke legg papir i skuffene mens skriveren skriver ut. Legg papir i skuffen før utskriften startes, eller vent til du får beskjed om det.
- Ikke legg i for mye papir. Pass på at utskriftsmaterialet ikke overstiger den angitte maksimumshøyden.
- Kontroller at papirførerne i skuffene eller flerfunksjonsmateren er riktig plassert, og at de ikke presser for hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn etter at du har lagt i papir.

Papir anbefalinger

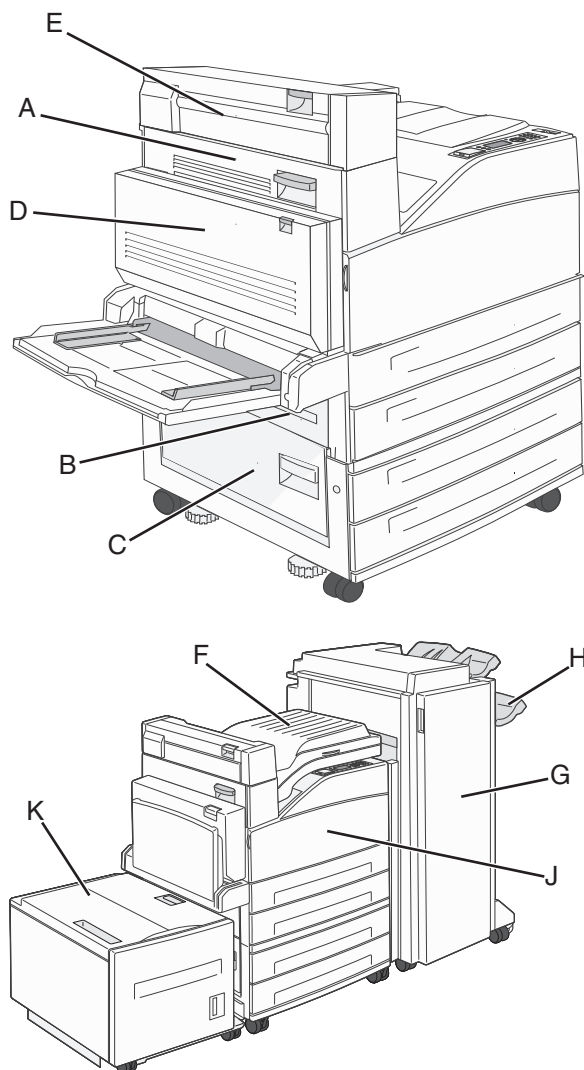
- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og rett ut papiret før du legger det i skriveren.



- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme bunke.
- Kontroller at alle papirstørrelser og papirtyper er riktig angitt via menyene på skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret etter produsentens anbefalinger.

Forstå meldinger om papirstoppnumre og -plasseringer

Når det oppstår papirstopp, vises det en melding som angir hvor papiret har kjørt seg fast. Åpne dekslene og ta ut skuffene for å få tilgang til papirstoppområdene. Du må fjerne alt papir fra papirbanen for å løse problemer med papirstopp.

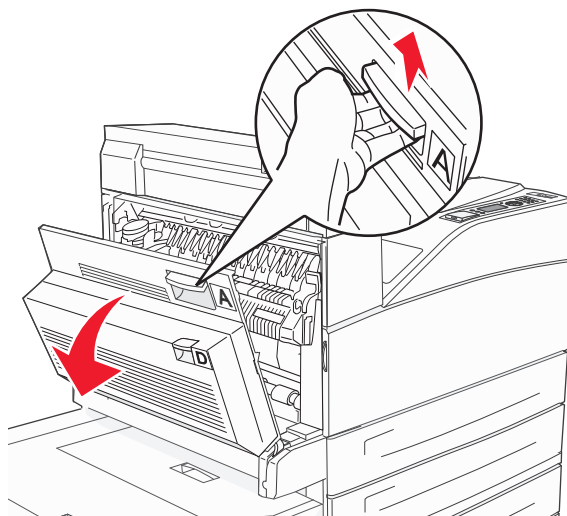


Papirstoppnumre	Dette gjør du
200–202	Åpne deksel A, og fjern deretter det fastkjørte papiret.
203	Åpne deksel A og E, og fjern deretter eventuelt fastkjørt papir.
230	Senk dupleksenheten (deksel D), og fjern deretter det fastkjørte papiret. Åpne deksel A og E, og fjern deretter eventuelt fastkjørt papir.
231	Senk dupleksenheten (deksel D), og fjern deretter det fastkjørte papiret. Åpne deksel A, og fjern deretter det fastkjørte papiret.
24x	Åpne alle skuffene, og fjern deretter alt fastkjørt papir.

Papirstoppnumre	Dette gjør du
250	<ol style="list-style-type: none"> 1 Fjern alt utskriftsmateriale fra flerbruksmateren. 2 Bøy og stable utskriftsmaterialet. 3 Legg papiret tilbake i flerbruksmateren. 4 Juster papirførerer.
280–281	Åpne deksel A, og fjern deretter det fastkjørte papiret. Løft opp deksel F, og fjern deretter det fastkjørte papiret.
282	Løft opp deksel F, og fjern deretter det fastkjørte papiret.
283	Åpne deksel H, og fjern deretter de fastkjørte stiftene.
284	Senk dupleksenheten (deksel D), og fjern deretter det fastkjørte papiret. Åpne deksel A og E, og fjern deretter eventuelt fastkjørt papir.
285–286	Åpne deksel H, og fjern deretter de fastkjørte stiftene.
287–288	Åpne deksel F og G, og fjern deretter det fastkjørte papiret.
289	Åpne deksel G, og fjern deretter det fastkjørte papiret.

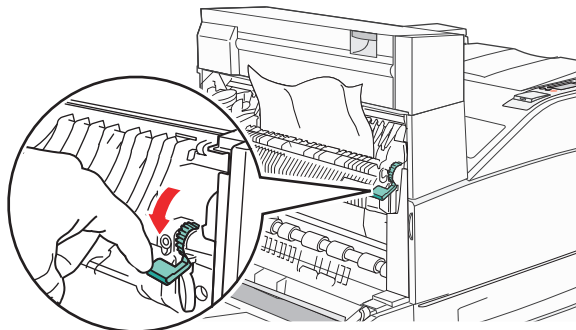
200–201 papirstopp

- 1 Åpne deksel A ved å skyve opp utløserhendelen og senke dekselet.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Innsiden av skriveren kan være varm. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

- 2 Trekk det fastkjørte papiret opp og mot deg.

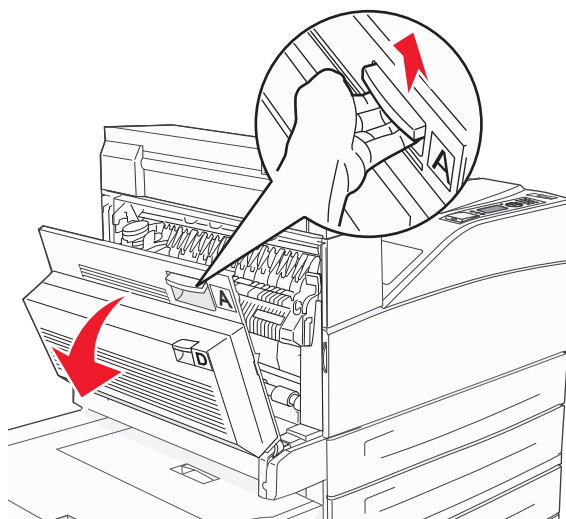


Merk: Hvis det fastkjørte papiret ikke beveger seg med en gang, må du slutte å trekke i det. Trykk ned og dra i den grønne hendelen for å gjøre det enklere å fjerne det fastkjørte papiret. Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 3 Lukk deksel A.

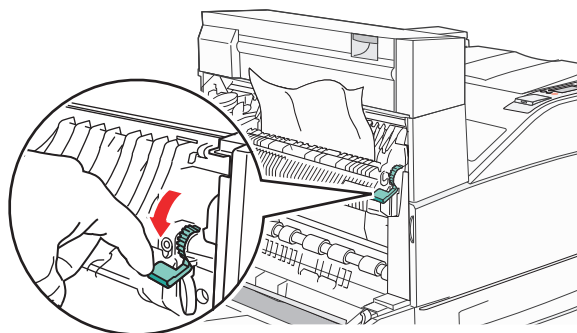
202 Papirstopp

- 1 Åpne deksel A ved å skyve utløserhendelen opp og senke dekselet.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Innsiden av skriveren kan være varm. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

- 2 Trekk det fastkjørte papiret opp og mot deg.



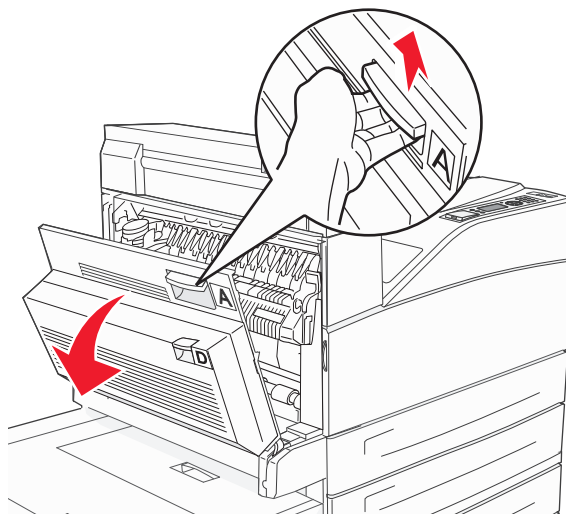
Merk: Hvis det fastkjørte papiret ikke beveger seg med en gang, må du slutte å trekke i det. Trykk ned og dra i den grønne hendelen for å gjøre det enklere å fjerne det fastkjørte papiret. Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 3 Lukk deksel A.

203, 230–231 papirstopp

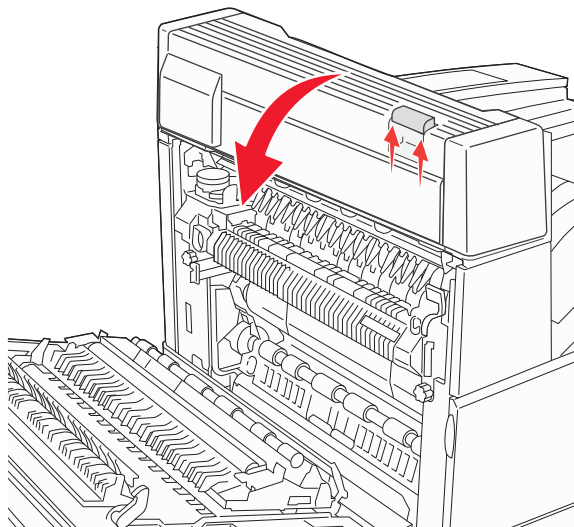
203 papirstopp

- 1 Åpne deksel A ved å skyve utløserhendelen opp og senke dekselet.

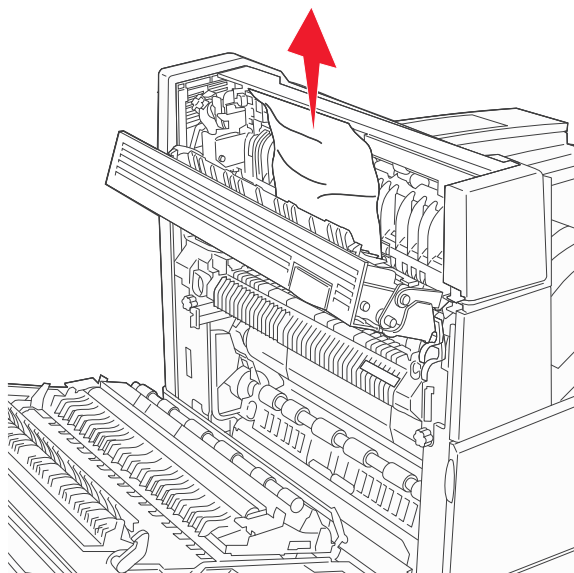


FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Innsiden av skriveren kan være varm. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

2 Åpne deksel E ved å trykke på utløserhendelen og senke dekselet.



3 Trekk det fastkjørte papiret opp.

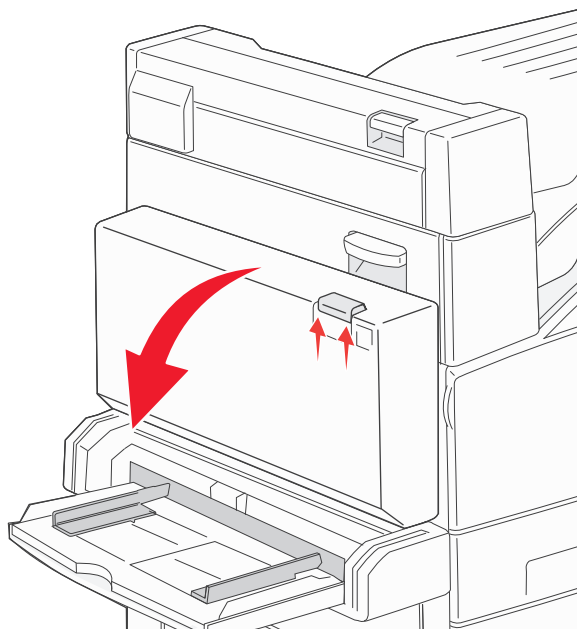


4 Lukk deksel E.

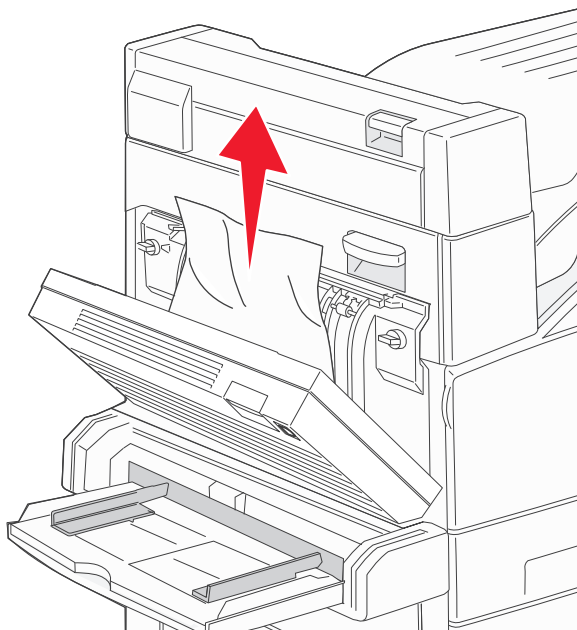
5 Lukk deksel A.

230 papirstopp

1 Åpne deksel D.

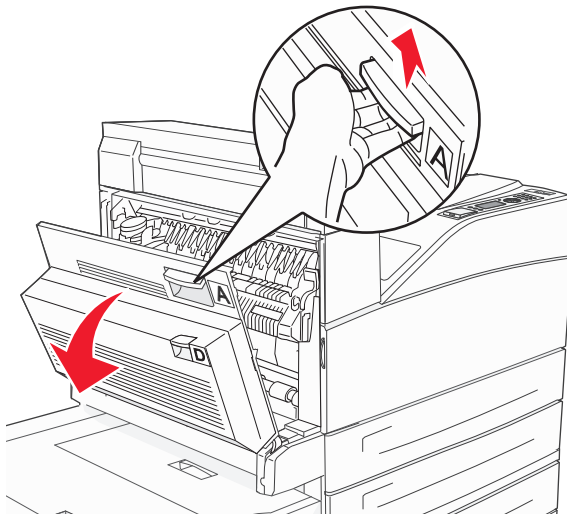



2 Ta ut det fastkjørte papiret.



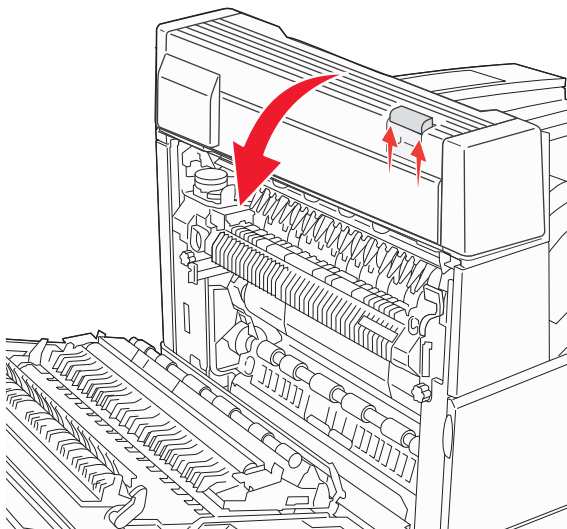
3 Lukk deksel D.

4 Åpne deksel A ved å skyve utløserhendelen opp og senke dekselet.

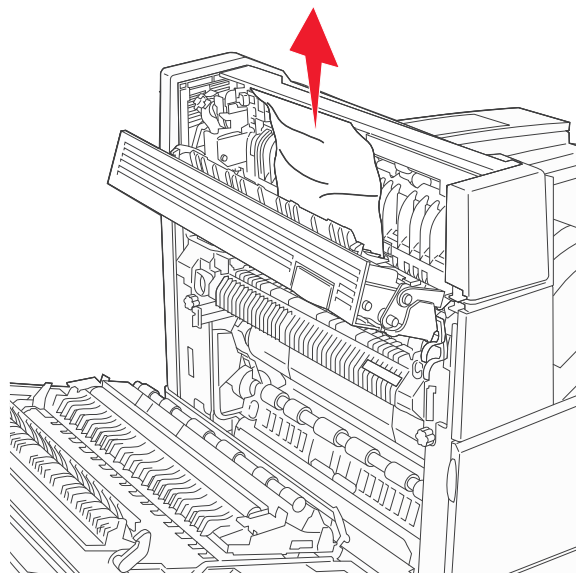


 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Innsiden av skriveren kan være varm. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

5 Åpne deksel E ved å trykke på utløserhendelen og senke dekselet.



6 Trekk det fastkjørte papiret opp.

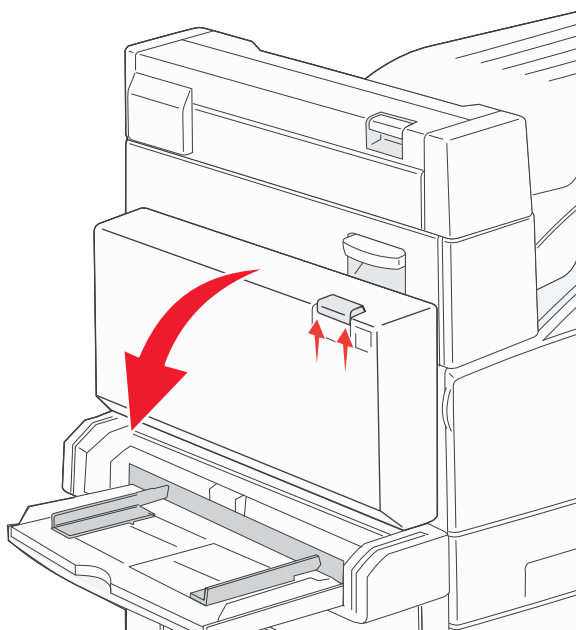


7 Lukk deksel E.

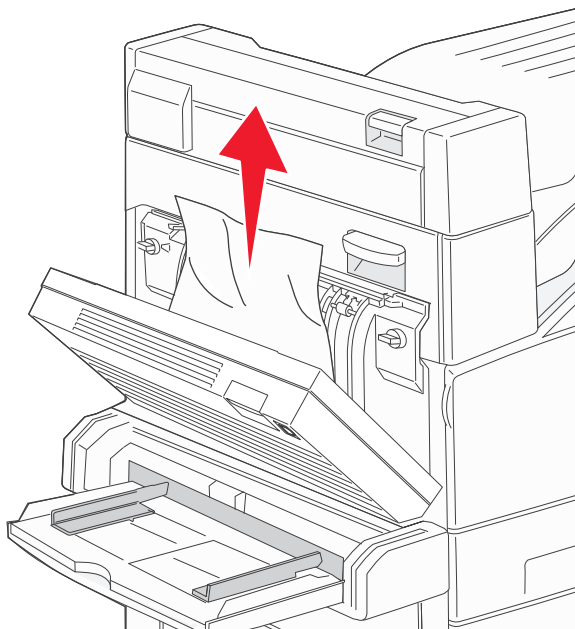
8 Lukk deksel A.

231 Papirstopp

1 Åpne deksel D.

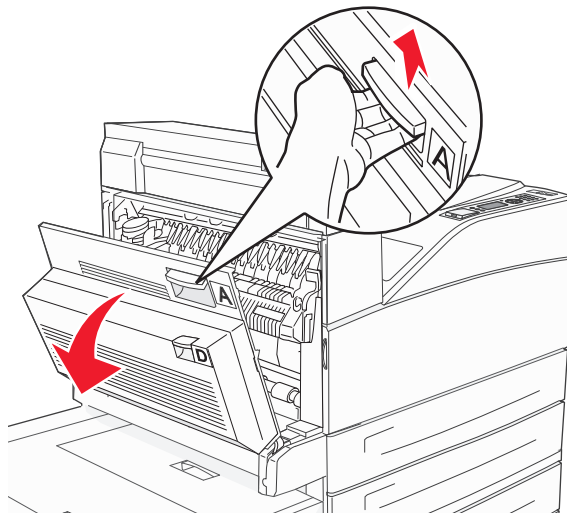



2 Ta ut det fastkjørte papiret.



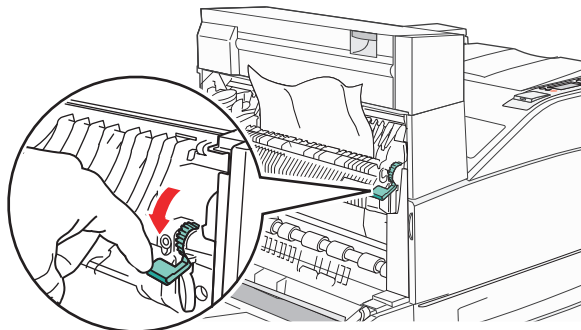
3 Lukk deksel D.

4 Åpne deksel A ved å skyve utløserhendelen opp og senke dekselet.



 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Innsiden av skriveren kan være varm. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

5 Trekk det fastkjørte papiret opp og mot deg.



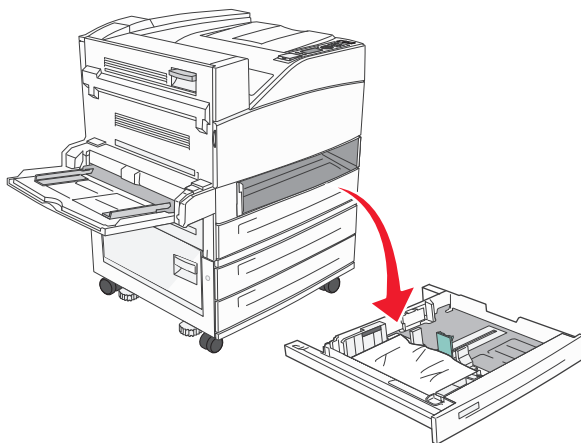
Merk: Hvis det fastkjørte papiret ikke beveger seg med en gang, må du slutte å trekke i det. Trykk ned og dra i den grønne hendelen for å gjøre det enklere å fjerne det fastkjørte papiret. Kontroller at alle papirrester er fjernet.

6 Lukk deksel A.

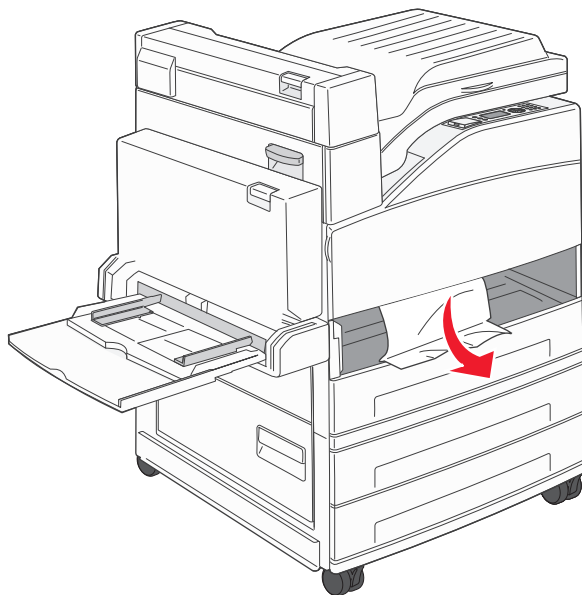
24x papirstopp

Papirstopp i skuff 1

1 Ta Skuff 1 ut av skriveren.



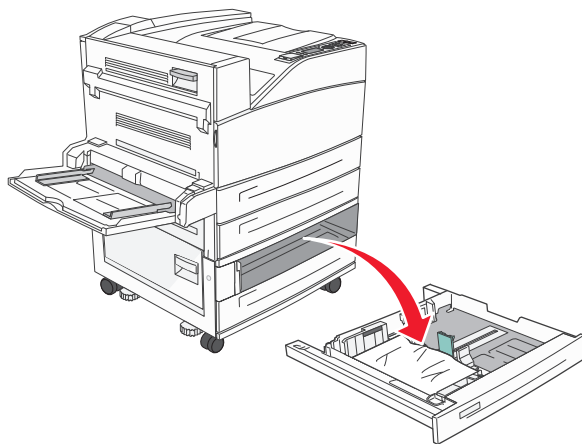
2 Ta ut det fastkjørte papiret.



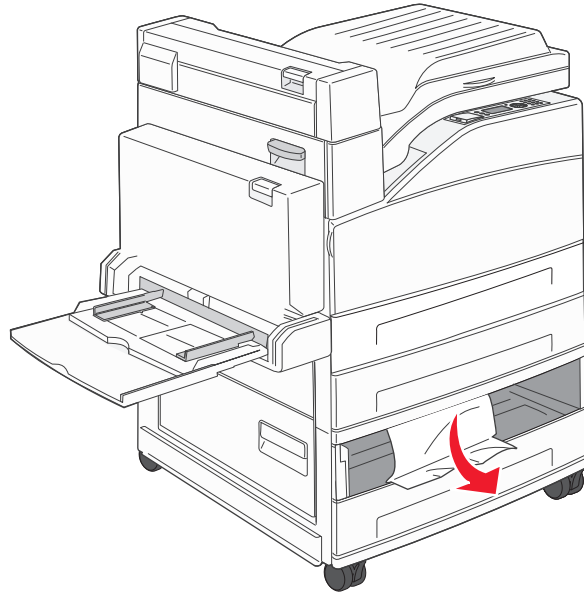
3 Sett inn skuff 1.

Papirstopp i tilvalgsskuff

1 Trekk skuffen ut.



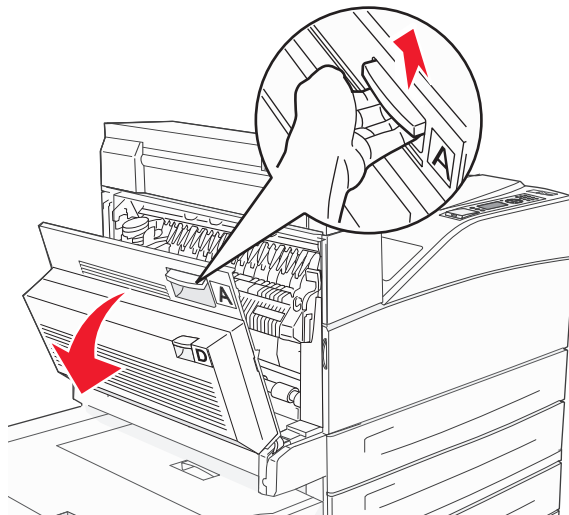
2 Ta ut det fastkjørte papiret.



3 Sett inn skuffen.

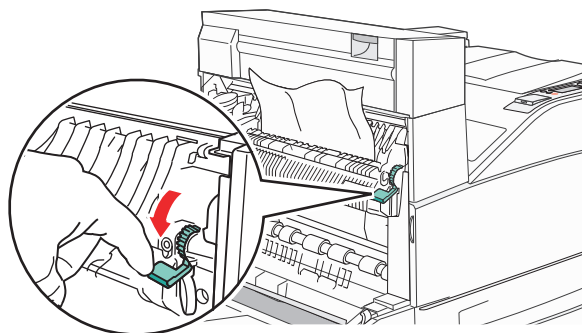
Fjerne fastkjørt papir i deksel A

1 Åpne deksel A ved å skyve utløserhendelen opp og senke dekslet.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Innsiden av skriveren kan være varm. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

2 Trekk det fastkjørte papiret opp og mot deg.



Merk: Hvis det fastkjørte papiret ikke beveger seg med en gang, må du slutte å trekke i det. Trykk ned og dra i den grønne hendelen for å gjøre det enklere å fjerne det fastkjørte papiret. Kontroller at alle papirrester er fjernet.

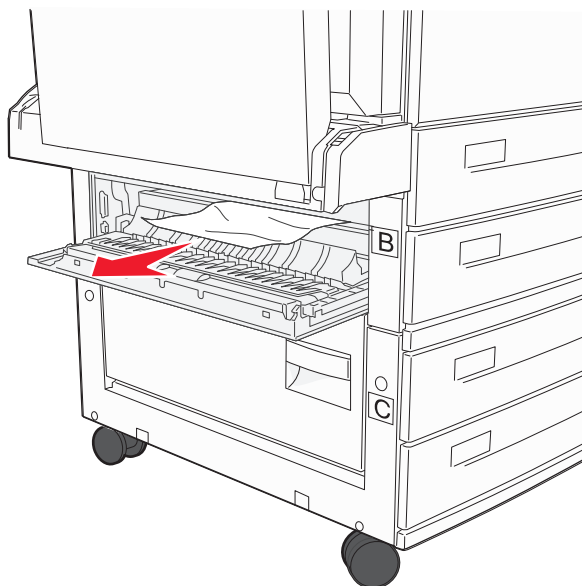
3 Lukk deksel A.

Fjerne fastkjørt papir i deksel B

1 Åpne deksel B.



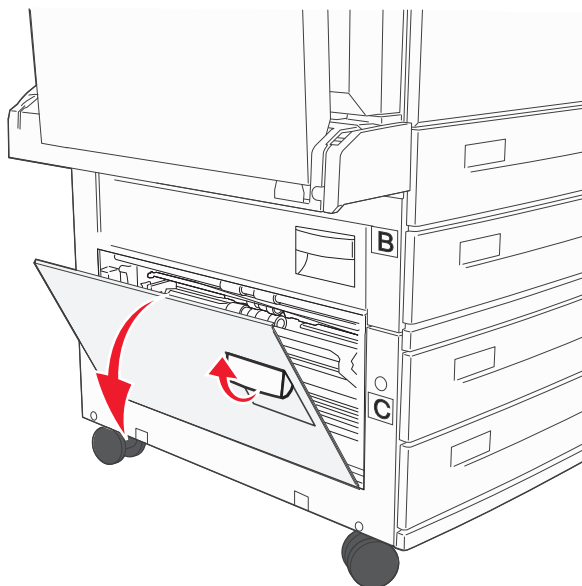
2 Trekk det fastkjørte papiret opp og mot deg.



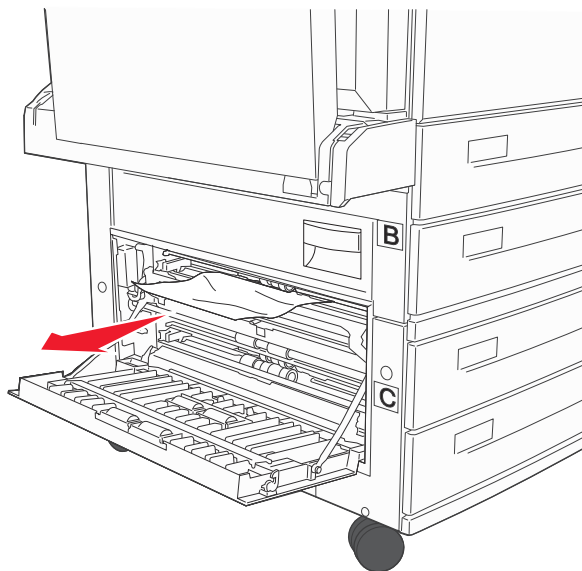
3 Lukk deksel B.

241 Papirstopp

1 Åpne deksel C.

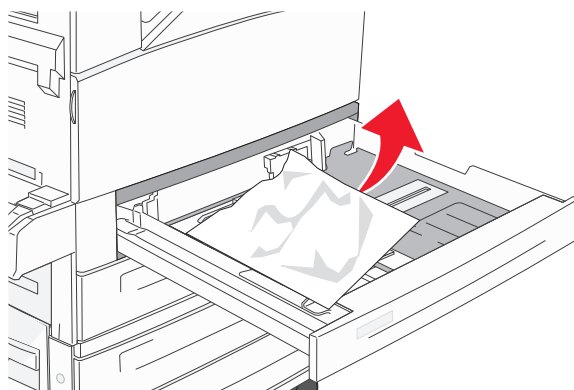


- 2 Trekk det fastkjørte papiret opp og mot deg.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

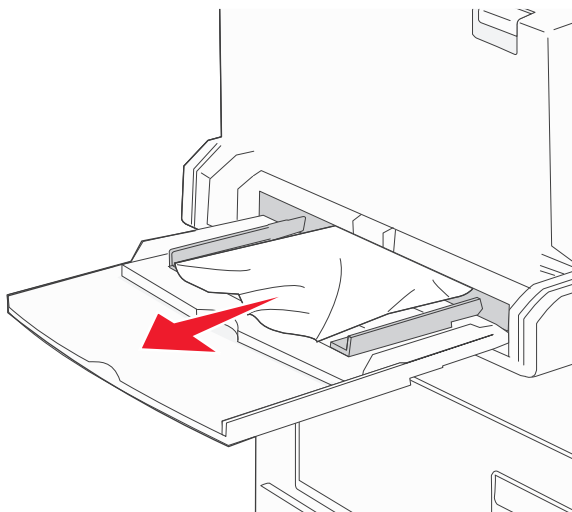
- 3 Lukk deksel C.
- 4 Åpne skuff 1, og fjern eventuelt krøllete papir fra skuffen.



- 5 Sett inn skuff 1.

250 papirstopp

- 1 Fjern papiret fra flerbruksmateren.

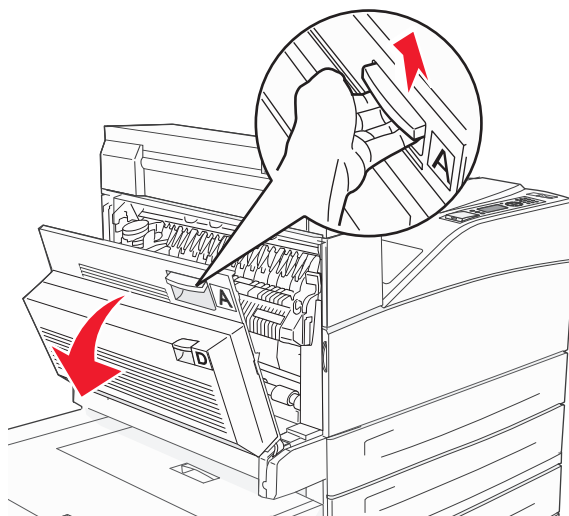


- 2 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.
- 3 Legg papiret i flerbruksmateren.
- 4 Juster papirføreren slik at den så vidt berører kanten av papiret.

280-282 papirstopp

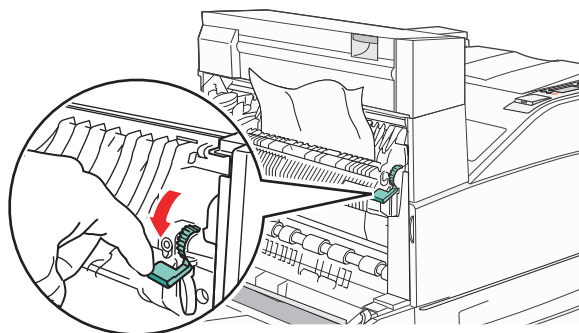
280-281 papirstopp

- 1 Åpne deksel A ved å skyve utløserhendelen opp og senke dekselet.



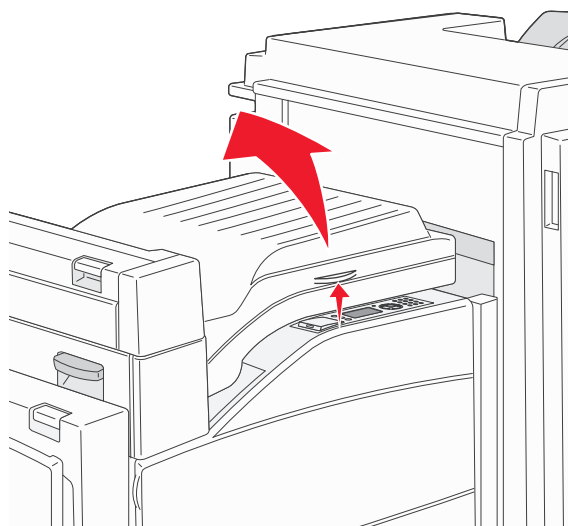
FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Innsiden av skriveren kan være varm. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

- 2 Trekk det fastkjørte papiret opp og mot deg.

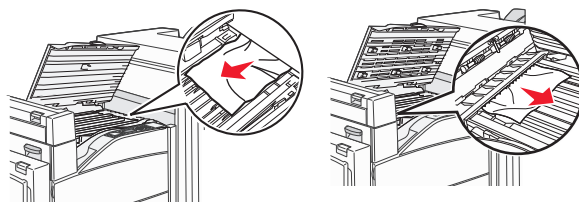


Merk: Hvis det fastkjørte papiret ikke beveger seg med en gang, må du slutte å trekke i det. Trykk ned og dra i den grønne hendelen for å gjøre det enklere å fjerne det fastkjørte papiret. Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 3 Lukk deksel A.
- 4 Åpne deksel F



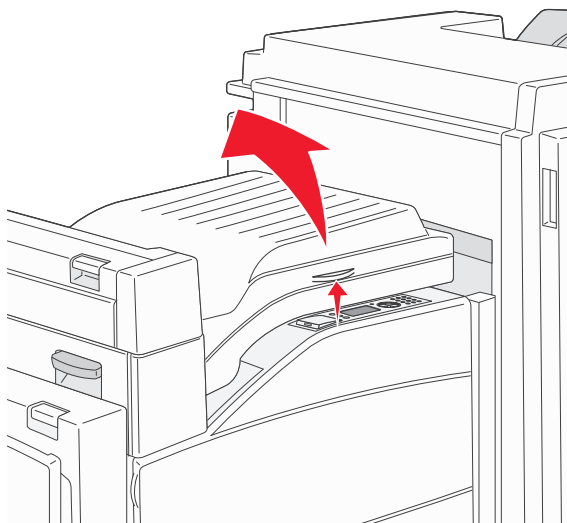
- 5 Ta ut det fastkjørte papiret.



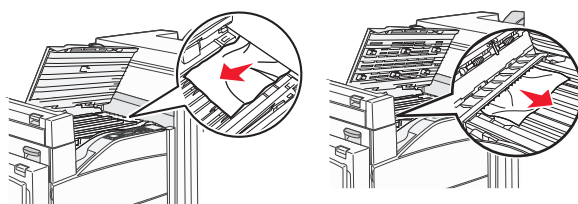
- 6 Lukk deksel F

282 papirstopp

1 Åpne deksel F



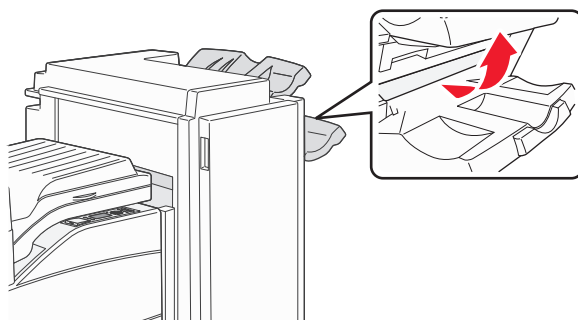
2 Ta ut det fastkjørte papiret.



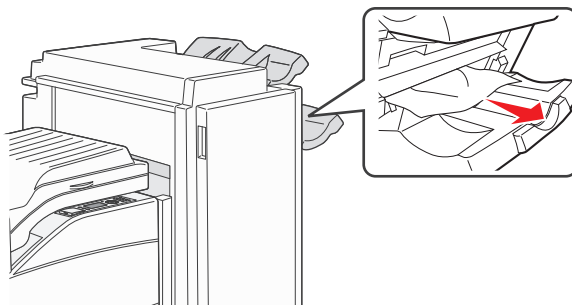
3 Lukk deksel F

283, 289 stiftestopp**283 papirstopp**

1 Løft deksel H.



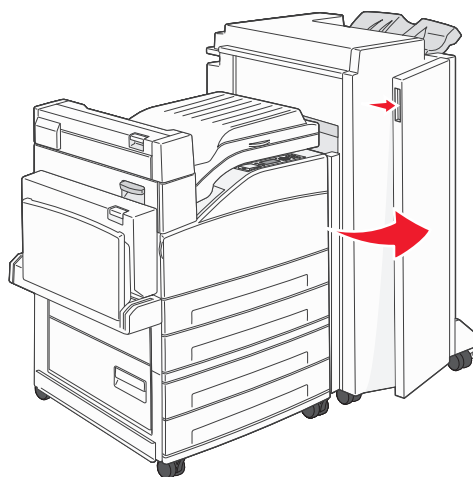
2 Ta ut det fastkjørte papiret.



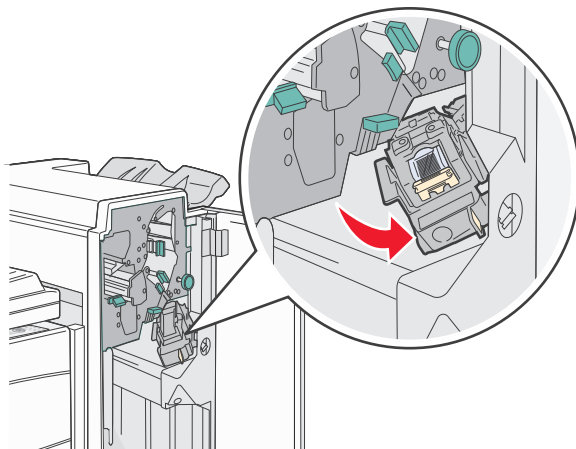
3 Lukk deksel H.

289 stiftefeil

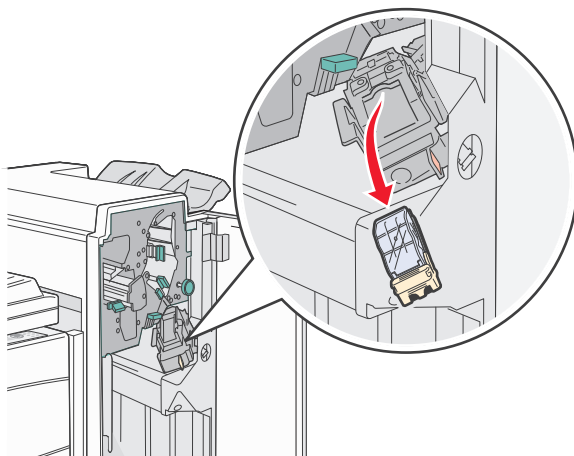
1 Åpne deksel G.



2 Hold spaken på stiftekassettholderen, og skyv holderen til høyre.

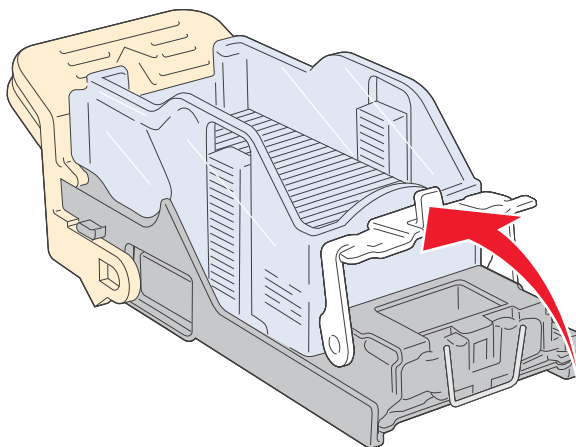


3 Dra bestemt i den fargede tappen for å fjerne stiftekassettholderen.



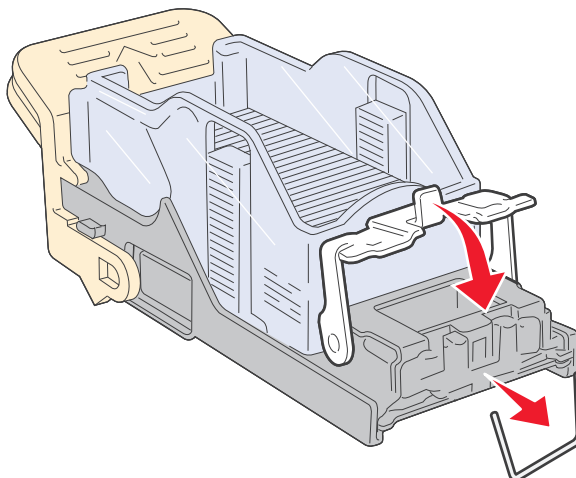
4 Bruk metalltappen til å løfte opp stiftestopperen, og trekk ut stiftene.

Kast arket med stifter.

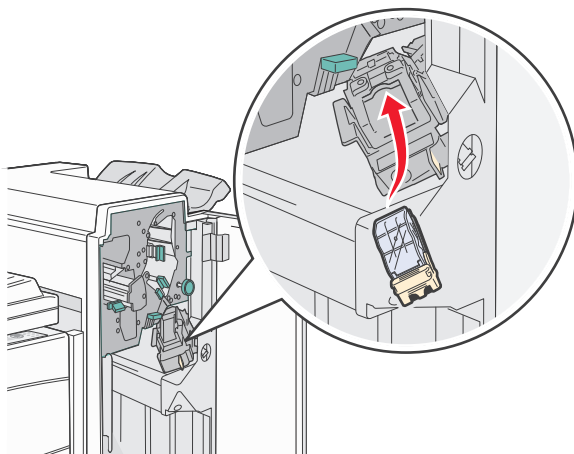


5 Se gjennom det gjennomsiktige dekelet under kassettholderen, og kontroller at ingen stifter har kjørt seg fast i inngangspartiet.

6 Trykk ned på stiftestopperen til den klikker trygt på plass.



7 Trykk kassettholderen godt inn i stifteenheten slik at holderen klikker på plass.



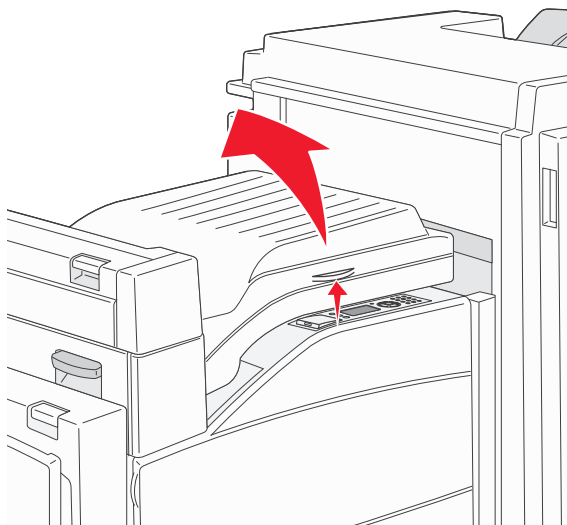
8 Lukk deksel G.

Starter stifting vises. Denne klargjøringsprosedyren sikrer at stiftemaskinen fungerer på riktig måte.

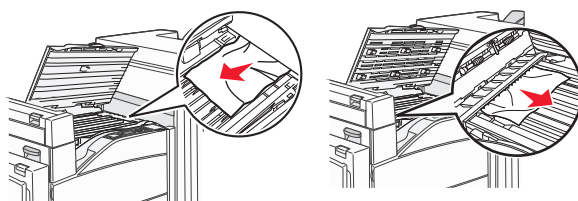
28x papirstopp

284 papirstopp

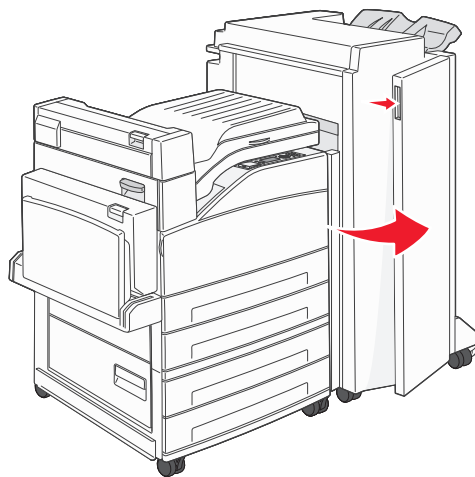
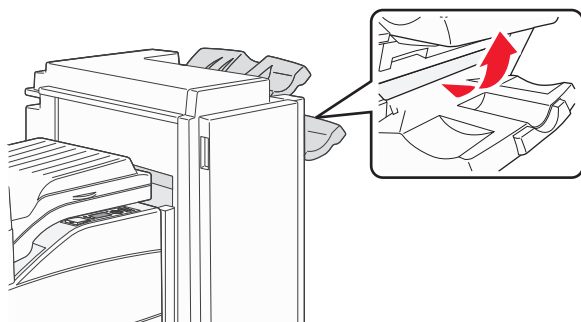
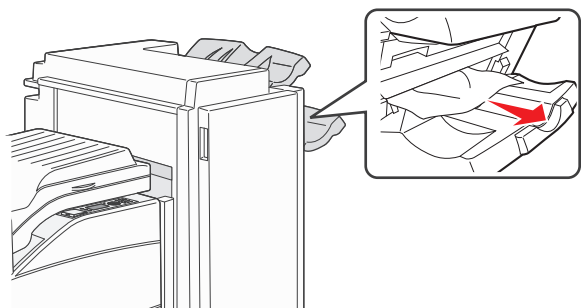
1 Åpne deksel F



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

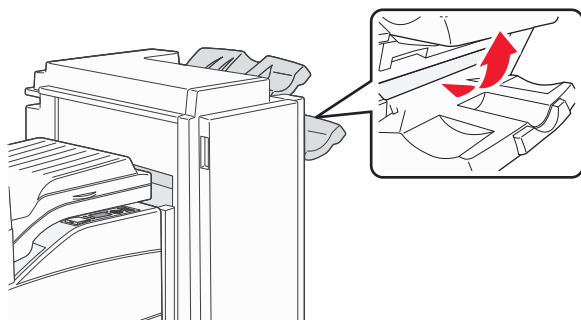


3 Lukk deksel F

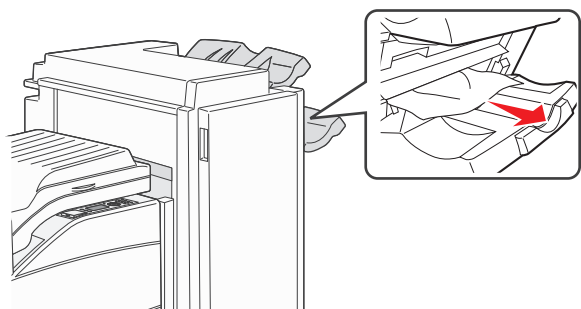
4 Åpne deksel G.**5** Ta ut det fastkjørte papiret.**6** Lukk deksel G.**7** Løft deksel H.**8** Ta ut det fastkjørte papiret.**9** Lukk deksel H.

285-286 papirstopp

- 1 Løft deksel H.



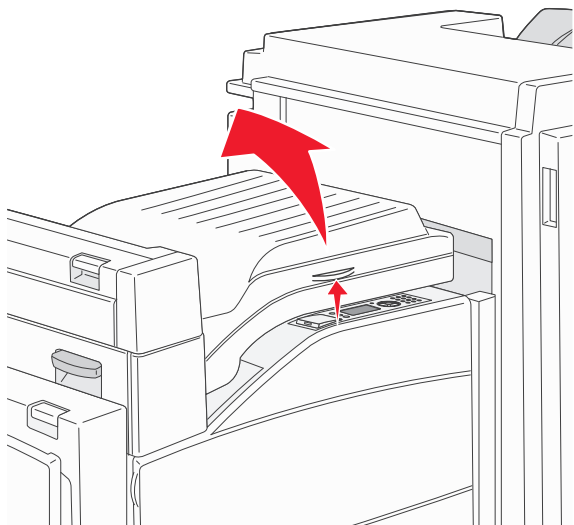
- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.



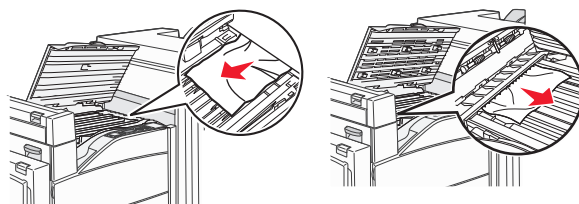
- 3 Lukk deksel H.

287-288 papirstopp

- 1 Åpne deksel F

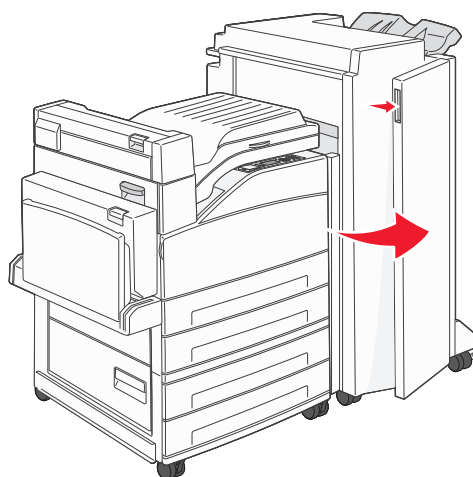


2 Ta ut det fastkjørte papiret.



3 Lukk deksel F

4 Åpne deksel G.



5 Ta ut det fastkjørte papiret.

6 Lukk deksel G.

Løse utskriftsproblemer

Flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut

Dokumentene inneholder utilgjengelige skriftter.

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

Skjermen på skriverens kontrollpanel er tom eller viser bare rutersymboler

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

Hvis klokken og beskjeden **Klar** ikke vises, må du slå av skriveren og ta kontakt med Kundestøtte.

Melding om feil lesing av USB-stasjon vises

Kontroller at USB-stasjonen støttes. Hvis du vil ha informasjon om testede og godkjente USB-flash-minneenheter, kan du se Skrive ut fra en flash-enhet på side 72.

Jobbene skrives ikke ut

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

KONTROLLER AT SKRIVEREN ER KLAR TIL Å SKRIVE UT

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

KONTROLLER OM STANDARDUTSKUFFEN ER FULL

Fjern papirbunken fra standardutskuffen.

UNDERSØK OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Legg papir i skuffen.

KONTROLLER AT RIKTIG SKRIVERPROGRAMVARE ER INSTALLERT

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

KONTROLLER AT DEN INTERNE PRINTSERVEREN ER RIKTIG INSTALLERT OG FUNGERER SOM DEN SKAL.

- Kontroller at den interne printserveren er riktig installert, og at skriveren er koblet til nettverket.
- Skriv ut en nettverksoppsettside, og kontroller at statusen er **Tilkoblet**. Dersom statusen er **Ikke tilkoblet**, må du kontrollere nettverkskablene. Prøv deretter å skrive ut nettverksoppsettsiden på nytt. Kontakt systemansvarlig for å sjekke at nettverket fungerer som det skal.

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

KONTROLLER AT DU BRUKER EN ANBEFALT USB-KABEL, SERIELLKABEL ELLER ETHERNET-KABEL

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

KONTROLLER AT SKRIVERKABLENE ER GODT FESTET

Kontroller at skriverkabelen er godt festet i skriveren og printserveren.

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

Konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut

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

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

Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data.

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

KONTROLLER AT SKRIVEREN HAR TILSTREKkelig MED MINNE

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




Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben

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

REDUSER UTSKRIFTSJOBENS KOMPLEKSITET

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

ENDRE INNSTILLINGEN FOR SIDEBESKYTTELSE TIL AV

- 1 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.
- 2 Trykk på pil opp eller ned til **✓Innstillinger** vises. Trykk deretter på .
- 3 Trykk på pil opp eller ned til **✓Generelle innstillinger** vises. Trykk deretter på .
- 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓Utskriftsgjenoppretting** vises. Trykk deretter på .
- 5 Trykk på pil opp eller ned til **✓Sidebeskyttelse** vises. Trykk deretter på .
- 6 Trykk på pil opp eller ned til **✓Av** vises. Trykk deretter på .

Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

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

Uriktige tegn skrives ut

KONTROLLER AT SKRIVEREN IKKE ER I HEXTRACE-MODUS.

Hvis **Klar hex** vises på skjermen, må du avslutte modus for HexTrace før du kan skrive ut. Slå skriveren av og deretter på igjen for å avslutte heksadesimal modus.

Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

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

LEGG I PAPIR AV SAMME STØRRELSE OG TYPE

- Legg papir av samme størrelse og type i hver skuff som skal kobles sammen.
- Skyv papirførerne i riktig posisjon i forhold til papirstørrelsen som er lagt i hver skuff.

BRUK SAMME INNSTILLINGER FOR PAPIRTYPE OG PAPIRSTØRRELSE

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

Merk: Flerbruksmateren registrerer ikke papirstørrelsen automatisk. Du må angi størrelsen fra menyen Papirstørrelse/type.

Store jobber blir ikke sortert

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

KONTROLLER AT SORTER ER SATT TIL PÅ

Angi På for Sorter på Ferdiggjørermenyen eller fra utskriftsegenskapene.

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

REDUSER UTSKRIFTSJOBENS KOMPLEKSITET



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





KONTROLLER AT SKRIVEREN HAR NOK MINNE

Installer mer minne eller en harddisk (tilleggsutstyr).

Utskriften har uventede sideskift

Øk verdien for Tidsavbrudd utskrift:

- 1 Trykk på  på skriverens kontrollpanel.
- 2 Trykk på pil opp eller ned til **✓Innstillinger** vises. Trykk deretter på .

- 3 Trykk på pil opp eller ned til **✓Generelle innstillinger** vises. Trykk deretter på .
- 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓Tidsrammer** vises. Trykk deretter på .
- 5 Trykk på pil opp eller ned til **✓Utskriftstidsramme** vises. Trykk deretter på .
- 6 Trykk på pil opp eller ned til den riktige verdien vises. Trykk deretter på .

Løse problemer med tilleggsutstyr

Innstillinger som velges fra et program eller applikasjon, kan også endre eller overstyre innstillingene som er valgt fra skriverens kontrollpanel. Hvis et tilbehør ikke fungerer, skal du forsikre deg at det er valgt i programmet i tillegg til i skriverens kontrollpanel.

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

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

TILBAKESTILLE SKRIVEREN

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

KONTROLLER OM TILLEGGSUTSTYRET ER KOBLET TIL SKRIVEREN

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut kontakten til skriveren.
- 3 Kontroller tilkoblingen mellom tilleggsutstyret og skriveren.

KONTROLLER AT TILLEGGSUTSTYRET ER RIKTIG INSTALLERT.

Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om tilleggsutstyret er oppført på listen over installert tilleggsutstyr. Hvis tilleggsutstyret ikke er på listen, må du installere det på nytt. For mer informasjon, se maskinvareoppsettsdokumentasjonen som kom med tilleggsutstyret, eller gå til www.lexmark.com/publications for å se tilleggsutstyrets instruksjonsark.

KONTROLLER AT TILLEGGSUTSTYRET ER VALGT

Velg tilleggsutstyret på datamaskinen du skriver ut fra. Se Slik oppdaterer du alternativer i skriverdriveren på side 30 hvis du ønsker mer informasjon.

Papirskuffer

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

KONTROLLERE AT PAPIRET ER LAGT I PÅ RIKTIG MÅTE

- 1 Åpne papirskuffen.
- 2 Se etter fastkjørt papir eller matingsfeil.
- 3 Kontroller at papirførerne er justert etter kantene på papiret.
- 4 Kontroller at papirskuffen lukkes skikkelig.

TILBAKESTILLE SKRIVEREN

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

KONTROLLER AT PAPIRSKUFFEN ER RIKTIG INSTALLERT

Hvis papirskuffen er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei inn i eller ut av skuffen, kan det hende at den ikke er riktig installert. Reinstaller papirskuffen. Se oppsettdokumentasjonen for maskinvaren som kom med papirskuffen for mer informasjon, eller gå til www.lexmark.com/publications for å se papirskuffens instruksjonsark.

Løse problemer med skuffen for 2000 ark

Prøv ett eller flere av følgende:

LØFTESKUFFEN FUNGERER IKKE SOM DEN SKAL

- Kontroller at skriveren er riktig koblet til skuffen for 2000 ark.
- Kontroller at skriveren er slått på.
- Kontroller at strømledningen er satt skikkelig inn på baksiden av skuffen for 2000 ark.
- Legg papir i skuffen hvis den er tom.
- Fjern eventuelt fastkjørt papir.

PAPIRMATINGSRULLENE ROTERER IKKE FOR Å TREKKE INN PAPIRET.

- Kontroller at skriveren er riktig koblet til skuffen for 2000 ark.
- Kontroller at skriveren er slått på.

PAPIRET SETTER SEG OFTE FAST I SKUFFEN.

- Bøy utskriftsmaterialet.
- Kontroller at skuffen er riktig installert.
- Kontroller at papiret er lagt i på riktig måte.
- Kontroller at papiret eller spesialpapiret er feilfritt og oppfyller alle spesifikasjoner.
- Kontroller at papirførerne er riktig plassert for papirstørrelsen som ligger i skuffen.

Minnekort

Kontroller at minnekortet er ordentlig koblet til skriverens hovedkort.

Flash-minnekort

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

Harddisk med adapter

Kontroller at harddisken er ordentlig koblet til skriverens hovedkort.

Intern løsningsport

Dersom Lexmark Intern Løsningsport (ILP) ikke fungerer riktig, kan dette være mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

UNDERSØK ILP-TILKOBLINGENE

- Kontroller at ILPen er skikkelig koblet til skriverens hovedkort.
- Kontroller at kabelen er godt festet til riktig kontakt.

SJEKK KABELEN

Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er sikkert festet.

KONTROLLER AT NETTVERKSPROGRAMVAREN ER RIKTIG KONFIGURERT

Se *Nettverksguiden* på CD-en *Programvare og dokumentasjon* for å få flere opplysninger om hvordan du installerer programvare for nettverksutskrift.

USB-/parallellgrensesnittkort

Kontroller kontaktene for USB-/parallellgrensesnittkortet:

- Kontroller at USB-/parallellgrensesnittkortet er godt festet til skriverens hovedkort.
- Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er godt festet.

intern printserver

Hvis den interne printserveren ikke fungerer som den skal, kan du se mulige løsninger nedenfor. Prøv ett eller flere av følgende:

KONTROLLER TILKOBLINGENE TIL PRINTSERVEREN

- Kontroller at den interne printserveren er skikkelig koblet til skriverens hovedkort.
- Kontroller at du bruker riktig kabel (tilleggsutstyr), og at den er skikkelig tilkoblet.

KONTROLLER AT NETTVERKSPROGRAMVAREN ER RIKTIG KONFIGURERT

For informasjon om installasjon av programvare for nettverksutskrift, klikk på **Additional (Tillegg)** på CDen *Programvare og dokumentasjon*. Velg deretter **Networking Guide (Nettverksguide)** under **Publications on this CD (Publikasjoner på denne CDen)**.

Løse problemer med papirinntrekking

Papiret kjører seg ofte fast

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

KONTROLLER PAPIRET

Bruk anbefalt papir og annet spesialpapir. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se kapittelet om papir og retningslinjer for utskriftsmateriale.

KONTROLLER AT DET IKKE LIGGER FOR MANGE ARK I PAPIRSKUFFEN

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


KONTROLLER PAPIRFØRERNE

Skyv papirførerene slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

PAPIRET KAN HA ABSORBERT FUKTIGHET PÅ GRUNN AV HØY LUFTFUKTIGHET.




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




Meldingen Papirstopp vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet

- 1 Fjern alt fastkjørt papir fra hele papirbanen.
- 2 Trykk på pil opp eller ned til **Fortsett** vises. Trykk deretter på .

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

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




- 1 Trykk på .
- 2 Trykk på pil opp eller ned til **Innstillinger** vises. Trykk deretter på .
- 3 Trykk på pil opp eller ned til **Generelle innstillinger** vises. Trykk deretter på .

- 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓Utskriftsgjenoppretting** vises. Trykk deretter på .
- 5 Trykk på pil opp eller ned til **✓Gjenopprett ved papirstopp** vises. Trykk deretter på .
- 6 Trykk på pil opp eller ned til **✓På** eller **✓Auto** vises. Trykk deretter på .

Løse problemer med utskriftskvaliteten

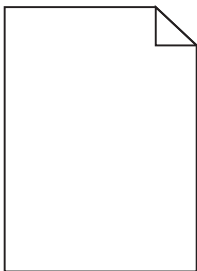
Isolere problemer med utskriftskvaliteten

Skriv ut testsidene for utskriftskvalitet for å isolere problemer med utskriftskvaliteten:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede  og høyre pilknapp på kontrollpanelet mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når klokken vises.
Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises **Konfig.meny**.
- 4 Trykk på pil opp eller ned til **✓Skriv ut testsider** vises, og trykk deretter på .
- Sidene formateres, **Printing Quality Test Pages (Skriver ut kvalitetstest)** vises og deretter skrives sidene ut. Meldingen vises på skriverens kontrollpanel til alle sidene er skrevet ut.
- 5 Når testsidene er skrevet ut, må du trykke på pil opp eller ned til **✓Avslutt menyen Konfigurasjon** vises.
Deretter trykker du på .

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

Blanke sider



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

DET KAN VÆRE EMBALLASJE PÅ TONERKASSETTEN

Ta ut tonerkassetten og kontroller at emballasjen er fjernet fra den. Sett inn tonerkassetten igjen.

DET KAN VÆRE LITE TONER IGJEN

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

Hvis problemet vedvarer, er det mulig skriveren trenger service. Kontakt kundestøtte hvis du vil ha mer informasjon.

Avkuttete bilder

Prøv ett eller flere av følgende:

UNDERSØK PAPIRFØRERNE

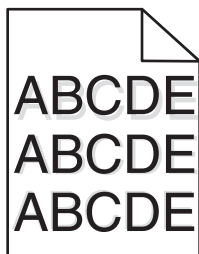
Skvyp papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRSTØRRELSE

Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med papiret i skuffen:

- 1 Undersøk innstillingen for papirstørrelse i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb må du spesifisere korrekt størrelsesinnstilling:
 - For Windows-brukere: Spesifiser størrelsen i Utskriftsegenskapene.
 - For Macintosh-brukere: Spesifiser størrelsen fra Sideoppsettdialogen.

Skyggebilder

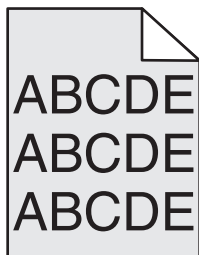


KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

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

Grå bakgrunn

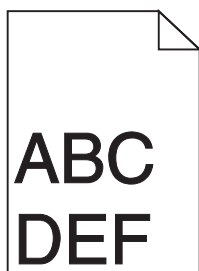


KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR TONERMØRKHET

Velg en lysere innstilling for tonermørkhet:

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

Uriktige marger



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

KONTROLLER PAPIRFØRERNE

Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRSTØRRELSE

Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med papiret i skuffen:

- 1 Undersøk innstillingen for papirstørrelse i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb må du spesifisere korrekt størrelsesinnstilling:
 - For Windows-brukere: Spesifiser størrelsen i Utskriftsegenskapene.
 - For Macintosh-brukere: Spesifiser størrelsen fra Sideoppsettdialogen.

Papiret krøller seg

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

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

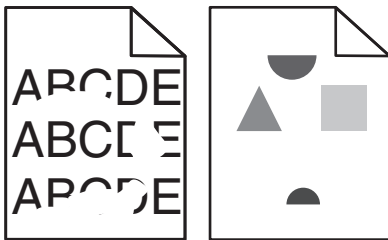
Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

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

PAPIRET HAR ABSORBERT FUKTIGHET PÅ GRUNN AV HØY LUFTFUKTIGHET.

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

Uregelmessigheter på utskriften



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

PAPIRET KAN HA ABSORBERT FUKTIGHET PÅ GRUNN AV HØY LUFTFUKTIGHET.

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

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

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

KONTROLLER PAPIRET

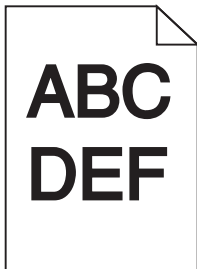
Unngå strukturert papir med grov overflate.

DET KAN VÆRE LITE TONER IGJEN

Når **88 Lite toner igjen** vises, eller når utskriften blir utydelig, må du bytte tonerkassett.

FIKSERINGSENHETEN KAN VÆRE SLITT ELLER DEFECT.

Bytt fikseringsenheten.

Utskriften er for mørk

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

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR MØRKHET, LYSSTYRKE OG KONTRAST

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

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

PAPIRET HAR ABSORBERT FUKTIGHET PÅ GRUNN AV HØY LUFTFUKTIGHET.

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

KONTROLLER PAPIRET

Unngå strukturert papir med grov overflate.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

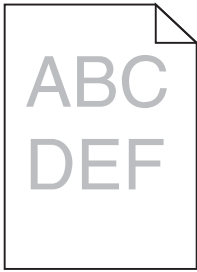
Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT.

Bytt tonerkassetten.

Utskriften er for lys



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

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR MØRKHET, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Innstillingen for Mørkhet er for lys, innstillingen for Lysstyrke er for lys, eller innstillingen for Kontrast er for lav.

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

PAPIRET HAR ABSORBERT FUKTIGHET PÅ GRUNN AV HØY LUFTFUKTIGHET.

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

KONTROLLER PAPIRET

Unngå strukturert papir med grov overflate.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

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

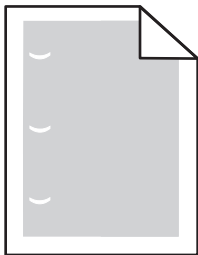
LITE TONER IGJEN

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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT.

Bytt tonerkassetten.

Gjentatte feil



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

Bytt overføringsvalsen dersom feilen vises hver:

58,7 mm (2,31 tomme)

Skift fotoleder hvis feilen inntreffer hver:

44 mm (1,73 tomme)

Skift fikseringsenheten hvis feilen inntreffer hver

- 78,5 mm (3,09 tomme)
- 94,2 mm

Skråstilt utskrift

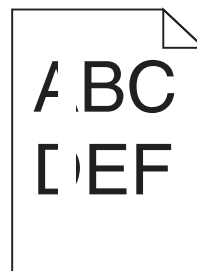
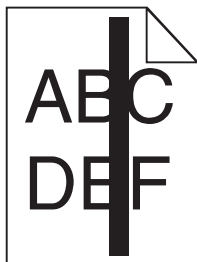
KONTROLLER PAPIRFØRERNE

Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller at du bruker papir som oppfyller spesifikasjonene for skriveren.

Hele sorte eller hvite streker vises på transparenten eller papiret



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

KONTROLLER AT FYLLMØNSTERET ER RIKTIG

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

KONTROLLER PAPIRTYPEN

- Prøv en annen papirtype.
- Bruk bare anbefalte transparenter.
- Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret som er lagt i skuffen eller materen.
- Kontroller at innstillingen for papirstruktur er riktig for papirtypen eller spesialmediet som er lagt i skuffen.

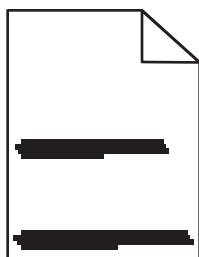
KONTROLLER AT TONEREN ER FORDELT JEVNT I TONERKASSETTEN

Ta ut tonerkassetten. Rist den fra side til side for å fordele toneren jevnt, og sett den tilbake i skriveren.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT, ELLER TONERNIVÅET LAVT

Bytt den brukte tonerkassetten med en ny.

Vannrette streker



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

TONEREN ER SMURT UTOVER

Velg en annen skuff eller mater for å mate papir til denne jobben:


- Velg Standardkilde i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- For Windows-brukere: Velg papirkilden i Utskriftsegenskapene.
- For Macintosh-brukere: Velg papirkilden i utskriftsdialogen og sprett-opp-menyene.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT.

Bytt tonerkassetten.

DET KAN FORTSATT VÆRE PAPIR I PAPIRBANEN.

Undersøk papirbanen rundt tonerkassetten.

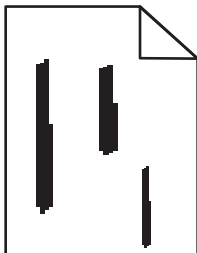
 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

Fjern synlig papir.

DET ER TONER I PAPIRBANEN

Kontakt brukerstøtten.

Stripete loddrette linjer



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

TONEREN ER SMURT UTOVER

Velg en annen skuff eller mater for å mate papir til denne jobben:

- Velg Standardkilde i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- For Windows-brukere: Velg papirkilden i Utskriftsegenskapene.
- For Macintosh-brukere: Velg papirkilden i utskriftsdialogen og sprett-opp-menyene.

TONERKASSETTEN ER DEFEKT.

Bytt tonerkassetten.

DET KAN FORTSATT VÆRE PAPIR I PAPIRBANEN.

Undersøk papirbanen rundt tonerkassetten.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

Fjern synlig papir.

DET ER TONER I PAPIRBANEN

Kontakt brukerstøtten.

Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på siden

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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT.

Bytt tonerkassetten.

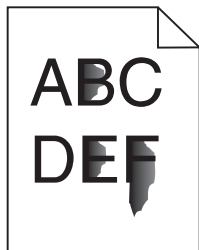
DET KAN VÆRE FEIL PÅ LADEVALSENE

Skift ladevalsene.

DET ER TONER I PAPIRBANEN

Kontakt brukerstøtte.

Toneren sverter av



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

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

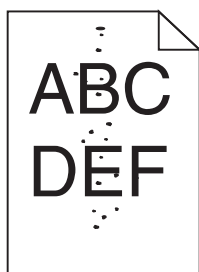
Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

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

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPER TEXTURE (PAPIRSTRUKTUR)

Kontroller i menyen Papir på skriverens kontrollpanel at innstillingene for Papirstruktur samsvarer med papiret i skuffen.

Tonerflekker



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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT.

Bytt tonerkassetten.

DET ER TONER I PAPIRBANEN

Kontakt brukerstøtte.

Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig

Prøv ett eller flere av følgende:

KONTROLLER TRANSPARENTENE

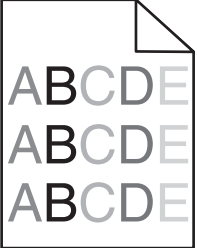
Bruk bare transparenter som er anbefalt av skriverprodusenten.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

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

Ujevn tetthet på utskriftene

Eksempel	Årsak	Løsning
	Tonerkassetten er slitt eller defekt.	Bytt tonerkassetten.
	Fotolederen er slitt eller defekt.	Bytt fotolederen.

Kontakte brukerstøtte

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

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

I USA og Canada kan du ringe (1-800-539-6275). I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Merknader

Produktinformasjon

Produktnavn:

W850

Maskintype:

4024

Modell(er):

110

Utgivelsesmerknad

Mars 2012

Følgende paragraf gjelder ikke i land der slike bestemmelser ikke er i overensstemmelse med lokal lov: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., GIR UT DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN NOEN GARANTIER, VERKEN UTTRYKTE ELLER UNDERFORSTÅTTE. DETTE INKLUDERER, MEN ER IKKE BEGRENSET TIL, BEGRENSET HANDELSGARANTI ELLER SUNNHETSGRAD FOR EN BESTEMT HENSIKT. I enkelte land og stater er ikke fraskrivelse av uttrykte eller underforståtte garantier tillatt i visse transaksjoner, så denne erklæringen gjelder kanskje ikke for deg

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

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

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

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

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

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

© 2009 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

Varemerker

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

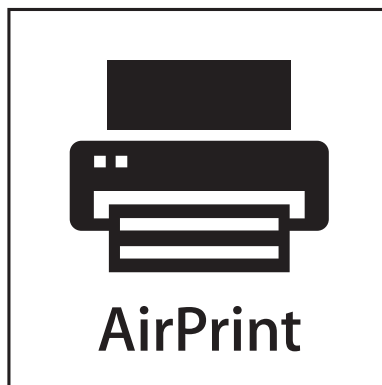
MarkTrack og PrintCryption er varemerker for Lexmark International, Inc.

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

Følgende termer er varemerker eller registrerte varemerker for disse selskapene:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Et produkt fra Agfa Corporation, basert på Times New Roman under lisens fra The Monotype Corporation plc
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaper
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaper
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	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaper
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaper
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaper

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.



AirPrint og AirPrint-logoen er varemerker for Apple, Inc.

Støynivåer

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

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

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Utskrift	55 dBA
Klar	28 dBA

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

Temperaturinformasjon

Omgivelsestemperatur	15-32 °C (60-90 °F)
Sendingstemperatur	-40-60 °C (-40-140 °F)
Lagringstemperatur	1-60 °C (34-140 °F)

WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



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

Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

ENERGY STAR



Lasermerknad

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

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

Strømforbruk

Produktets strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

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

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Utskrift	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	700 W
Kopiering	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	1A
Skanning	Maskinen skanner trykte dokumenter.	1A
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	105 W
Strømsparing	Maskinen er i strømsparingsmodus.	9 W
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0,6 W

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

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

Strømsparing

Dette produktet er konstruert med strømsparingsmodus. Strømsparingsmodusen tilsvarer EPA Sleep Mode. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når maskinen er inaktiv. Strømsparingsmodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles tidsavbrudd for strømsparing.

Strømsparingsmodus for dette produktet aktiveres som standard etter (i minutter):	10
---	----

Av-modus

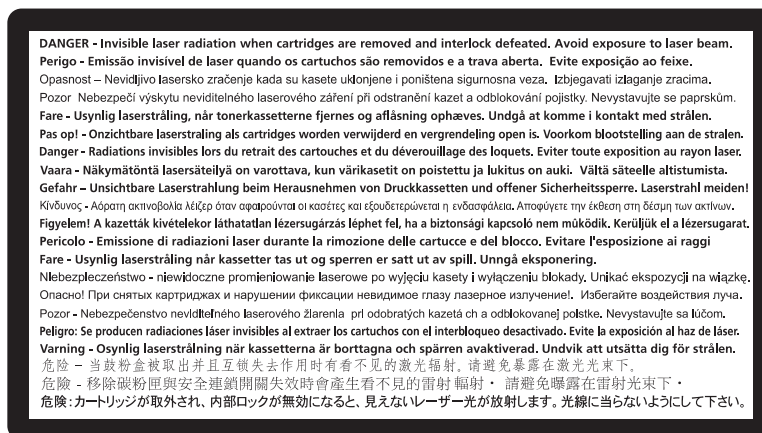
Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

Totalt energiforbruk

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

Laserveiledningsetikett

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



Erklæring om samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-direktiv 2004/108/EC og 2006/95/EC om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser.

En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er signert av Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, Frankrike.

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

Radiointerferens

Advarsel

Dette er et produkt som er i overensstemmelse med strålingskravene til EN55022 klasse A-grensene og immunitetskravene til EN55024. Dette produktet er ikke tiltenkt å brukes i private hjem.

Dette er et klasse A-produkt. I et privat hjem kan dette produktet forårsake radiointerferens. I slike tilfeller må brukeren selv forsøke å løse problemene.

CCC EMC-merknad

<p>声 明</p> <p>此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。</p>

BSMI notice

<p>警告使用者：</p> <p>這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成無線電干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。</p>

環境要求	
工作環境	15,6–32,2 °C
儲存 / 運輸環境	-40,0–60,0 °C

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EØF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, og om telekommunikasjonsutstyr.

Samsvar vises med CE-merket.



En samsvarserklæring som følger kravene til direktivet, er tilgjengelig fra ansvarlig for produksjon og teknisk brukerstøtte, Lexmark International, S.A., Boigny, Frankrike.

Se tabellen til slutt i delen Merknader for ytterligere samsvarsinformasjon.

Spesielle bestemmelser for trådløse produkter

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

Eksposering for stråling

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

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário. (Res. ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Strålingsmerknader for India

Denne enheten bruker RF-kommunikasjon med svært liten strøm og lite område som er testet med den konklusjon at den ikke forårsaker noen som helst interferens. Produsenten er ikke ansvarlig ved eventuelle tvister som oppstår på grunn av krav om tillatelser fra lokale myndigheter, regulerende organer eller andre organisasjoner, som kreves av sluttbrukeren for å installere og bruke dette produktet i sine lokaler.

भारतीय उत्सर्जन सूचना

यह यंत्र बहुत ही कम शक्ति, कम रेंज के RF कम्युनिकेशन का प्रयोग करता है जिसका परीक्षण किया जा चुका है, और यह पाया गया है कि यह किसी भी प्रकार का व्यबधान उत्पन्न नहीं करता । इसके अंतिम प्रयोक्ता द्वारा इस उत्पाद को अपने प्रांगण में स्थापित एवं संचालित करने हेतु किसी स्थानीय प्राधिकरण, नियामक निकायों या किसी संगठन से अनुज्ञा प्राप्त करने की जरूरत के संबंध में उठे विवाद की स्थिति में विनिर्माता जिम्मेदार नहीं है।

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EØF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, og om telekommunikasjonsutstyr.

Samsvar vises med CE-merket.



En samsvarserklæring som følger kravene til direktivet, er tilgjengelig fra ansvarlig for produksjon og teknisk brukerstøtte, Lexmark International, S.A., Boigny, Frankrike. Se tabellen til slutt i delen Merknader for ytterligere samsvarsinformasjon.

Produkter med 2.4 GHz Wireless LAN er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EØF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, og om telekommunikasjonsutstyr.

Samsvar vises med CE-merket.



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

En samsvarserklæring som følger kravene til direktivet, er tilgjengelig fra ansvarlig for produksjon og teknisk brukerstøtte, Lexmark International, S.A., Boigny, Frankrike. Se tabellen til slutt i delen Merknader for ytterligere samsvarsinformasjon.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.

Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este 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.

BEGRENSET GARANTI OG LISENSAVTALE FOR LEXMARK-PROGRAMVARE

LES DENNE AVTALEN NØYE FØR DU BRUKER DETTE PRODUKTET: HVIS DU BRUKER DETTE PRODUKTET, GODTAR DU Å VÆRE BUNDET AV SAMTLIGE BESTEMMELSER I DENNE AVTALEN. HVIS DU IKKE GODTAR VILKÅRENE I DENNE AVTALEN, MÅ DU ØYEBLIKKELIG RETURNERE PRODUKTET I UBRUKT STAND OG BE OM Å FÅ REFUNDERT BELØPET DU HAR BETALT. HVIS DU INSTALLERER DETTE PRODUKTET FOR BRUK AV ANDRE, SIER DU DEG ENIG I AT DU SKAL INFORMERE BRUKERNE OM AT BRUK AV PRODUKTET BETYR AT DE GODTAR DISSE VILKÅRENE.

LISENSAVTALE FOR LEXMARK-PROGRAMVARE

Denne lisensavtalen for programvare ("Lisensavtalen") er en juridisk bindende avtale mellom deg (enkeltperson eller enkeltstående juridisk enhet) og Lexmark International, Inc. ("Lexmark") som gjelder for din bruk av Programvaren som er installert eller levert av Lexmark for bruk i forbindelse med ditt Lexmark-produkt, i den utstrekning ditt Lexmark-produkt eller din Lexmark-programvare ikke er underlagt annen skriftlig programvarelisensavtale mellom deg og Lexmark eller deres leverandører. Begrepet "Programvare" inkluderer maskinlesbare instruksjoner, lyd- og bildemateriale (for eksempel bilder og lydinnspillinger) og tilhørende media, trykt materiale og elektronisk dokumentasjon, uavhengig av om den er inkludert i, distribuert med eller for bruk med Lexmark-produktet.

- 1 UTSAGN OM BEGRENSET GARANTI FOR PROGRAMVARE.** Lexmark garanterer at mediene (f.eks. disketter eller CD) som inneholder eventuell programvare, er fri for mangler i materiale og utførelse ved normal bruk i garantiperioden. Garantiperioden er nitti (90) dager fra den datoen som Programvaren leveres til den opprinnelige sluttbrukeren. Denne begrensede garantien gjelder bare for Programvaremedier som er kjøpt som ny fra Lexmark eller en autorisert Lexmark-forhandler eller -distributør. Lexmark vil erstatte Programvaren hvis det blir fastslått at mediene ikke er i samsvar med denne begrensede garantien.
- 2 ANSVARFRASKRIVELSE OG BEGRENSEDE RETTIGHETER.** MED MINDRE ANNET FREMGÅR UTTRYKkelig AV DENNE LISENSAVTALEN OG I DEN UTSTREKNING UFRAVIKELIG LOV TILLATER DET, LEVERER LEXMARK OG DERES LEVERANDØRER PROGRAMVAREN "SOM DEN ER" ("AS IS") UTEN NOEN FORM FOR GARANTIER ELLER ØVRIG EKSPlisITT ELLER IMPLISITT ANSVAR. ANSVARFRASKRIVELSEn OMFAkker, MEN ER IKKE BEGRENSET TIL, GARANTIER ELLER ANSVAR FOR EIENDOMSRETT, IKKE-KRENKELSE AV RETTIGHETER, SALGBARHET, EGNETHET FOR BESTEMT FORMÅL OG FRAVÆR AV VIRUS, MED HENSYN TIL PROGRAMVAREN. I DEN GRAD LEXMARK I HENHOLD TIL GJELDENDE LOV KAN FRASKRIVE SEG IMPLISITTE GARANTIER FOR SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL, BEGRENSER LEXMARK VARIGHETEN PÅ SLIKE GARANTIER TIL DEN EKSPlisITTE 90-DAGERS BEGRENSEDE PROGRAMVAREGARANTIEN.

Denne Lisensavtalen skal ses i sammenheng med ufravikelige lovbestemmelser som måtte få anvendelse og som innebærer at Lexmark ikke kan fraskrive seg eller begrense garantier eller ansvar. Dersom slike bestemmelser får anvendelse, fraskriver Lexmark seg enhver garanti og ethvert ansvar som måtte gå ut over forpliktelsen til ett av følgende: levering av en erstatningskopi av Programvaren eller refusjon av prisen som ble betalt for Programvaren.

Programvaren kan omfatte Internett-koblinger til andre programmer og/eller Web-sider som tilbys av og drives av tredjeparter uten tilknytning til Lexmark. Du samtykker i og godtar at Lexmark ikke på noen måte er ansvarlige for levering av, ytelse, drift, vedlikehold eller innhold i slike programmer og/eller Web-sider.

- 3 BEGRENSNING AV RETTSMIDLER.** I DEN UTSTREKNING UFRAVIKELIG LOV TILLATER DET ER LEXMARKS ERSTATNINGSANSVAR BEGRENSET TIL DET HØYESTE BELØP AV DET BELØP SOM ER BETALT FOR PROGRAMVAREN ELLER USD 5 (ELLER TILSVARENDE I LOKAL VALUTA). DITT ENESTE RETTSMIDDEL I FORHOLD TIL LEXMARK VED EVENTUELLE TVISTER OMKRING DENNE LISENSAVTALEN VIL VÆRE TILBAKEBETALING AV ETT AV DISSE BELØPENE, OG VED SLIK BETALING SKAL LEXMARK VÆRE LØST FRA OG FRIGITT FOR ALLE FREMTIDIGE FORPLIKTELSER OG ANSVAR OVENFOR DEG.

LEXMARK OG DERES LEVERANDØRER, TILKNYTTETE SELSKAPER ELLER FORHANDLERE SKAL UNDER INGEN OMSTENDIGHETER KUNNE HOLDES ANSVARLIG FOR SPESIELLE, TILFELDIGE ELLER INDIREKTE TAP ELLER SKADER, STRAFFEERSTATNING ("PUNITIVE DAMAGES") ELLER FØLGESKADER. ANSVARSFRASKRIVELSE OMFATTER, MEN IKKE BEGRENSET TIL, TAPT FORTJENESTE ELLER OMSETNING, TAPTE SPAREMIDLER, DRIFTSAVBRUDD ELLER TAP AV, UNØYAKTIGHETER I ELLER SKADE PÅ, DATA ELLER OPPTEGNER, FOR KRAV FRA TREDJEPARTER ELLER SKADE PÅ MATERIELL ELLER IMMATERIELL EIENDOM ELLER FOR BRUDD PÅ PERSONVERN, SOM SKYLDES BRUK ELLER MANGLENDE EVNE TIL BRUK AV PROGRAMVAREN, ELLER PÅ ANNEN MÅTE I HENHOLD TIL ELLER I FORBINDELSE MED NOEN AV BESTEMMELSENE I DENNE LISENSAVTALEN. ANSVARSFRASKRIVELSE GJELDER UAVHENGIG AV KRAVETS ART, HERUNDER MEN IKKE BEGRENSET TIL, KRAV SOM FØLGE AV KONTRAKTS- ELLER GARANTIBRUDD, ERSTATNINGSKRAV (INKLUDERT UAKTSOMHET OG OBJEKTIVT ANSVAR). ANSVARSFRASKRIVELSE GJELDER SELV OM LEXMARK ELLER DERES LEVERANDØRER, TILKNYTTETE SELSKAPER ELLER FORHANDLERE ER GJORT OPPMERKSOMME PÅ MULIGHETEN FOR SLIKE TAP ELLER SKADER. ANSVARSFRASKRIVELSE OMFATTER OGSÅ ETHVERT KRAV FRA DEG SOM ER BASERT PÅ KRAV FRA EN TREDJEPART, BORTSETT FRA I DEN GRAD DENNE ANSVARSBEGRENSNINGEN MÅTTE BLI RETTSKRAFTIG ERKLÆRT UGYLDIG I HENHOLD TIL UFRAVIKELIG LOV. ANSVARSBEGRENSNINGENE GJELDER SELV OM OVENNEVNTTE RETTSMIDLER IKKE OPPFYLLER SITT FORMÅL.

- 4 LOVGIVNING I USA.** Denne begrensede programvaregarantien gir deg bestemte juridiske rettigheter. Du kan også ha andre rettigheter som varierer mellom ulike stater/regioner. Enkelte stater tillater ikke begrensninger på hvor lenge en implisitt garanti varer, eller tillater ikke utelatelse eller begrensning av tilfeldige skader eller følgeskader. Begrensningene eller utelatelsene ovenfor gjelder derfor kanskje ikke for deg.

- 5 INNVILGELSE AV LISENS.** Lexmark gir deg følgende rettigheter, forutsatt at du overholder samtlige bestemmelser i denne Lisensavtalen:

- a Bruk.** Du har kun rett til å bruke ett (1) eksemplar av Programvaren. Begrepet "Bruk" omfatter lagring, innlasting, installering, utføring eller visning av Programvaren. Hvis Lexmark har lisensiert Programvaren til deg for samtidig bruk, må du begrense antallet autoriserte brukere til det antallet som er angitt i avtalen med Lexmark. Du har ikke rett til å dele opp komponentene i Programvaren for bruk på flere enn én datamaskin. Du innestår for at du ikke vil bruke Programvaren, helt eller delvis, på en måte som kan tilsidesette, modifisere, eliminere, utdeliggjøre, endre eller nedtone det visuelle utseendet til noe varemerke, varenavn, firmanavn eller merknad om immaterielle rettigheter som vises på en dataskjerm, og som normalt er frembrakt av eller fremkommer som et resultat av Programvaren.
- b Kopiering.** Du har rett til å fremstille ett (1) eksemplar av Programvaren for sikkerhetskopi-, arkiverings- eller installeringsformål, forutsatt at slikt eksemplar inneholder alle de opprinnelige merknadene om rettigheter til Programvaren. Du har ikke rett til å fremstille eksemplarer av (kopiere) Programvaren til et offentlig tilgjengelig eller distribuert nettverk.

- c Forbehold av rettigheter.** Programvaren, inklusive alle skrifttyper (fonter), er opphavsrettslig beskyttet og tilhører Lexmark International, Inc. og/eller deres leverandører. Lexmark forbeholder seg alle rettigheter som ikke uttrykkelig er innvilget deg gjennom denne Lisensavtalen.
- d Freeware.** Uavhengig av bestemmelsene i denne Lisensavtalen er hele eller deler av Programvaren som består av programvare som er levert i henhold til tredjeparts lisensvilkår ("Freeware"), lisensiert til deg i henhold til lisensvilkårene som følger med slik Freeware uansett om de følger av egen avtale, shrink wrap-lisens, eller i en elektronisk lisens som godtas ved nedlasting eller installering. Din bruk av Freeware skal styres fullstendig av vilkårene og betingelsene i en slik tredjeparts lisens.
- 6 OVERFØRING.** Du har rett til å overføre Programvaren til en annen sluttbruker. En slik overføring må omfatte alle programvarekomponenter, medier, trykt materiale og denne Lisensavtalen, og du har ikke rett til å beholde noen eksemplarer av Programvaren eller komponenter i Programvaren. Overføringen kan ikke være en indirekte overføring, som for eksempel en konsignasjon. Før overføringen må sluttbrukeren som skal motta den overførte Programvaren, godta samtlige bestemmelser Lisensavtalen. Ved overføring av Programvaren blir din lisens automatisk opphevet. Du har ikke rett til å leie ut, viderelisensiere eller benytte Programvaren på andre måter enn det som uttrykkelig følger av denne Lisensavtalen.
- 7 OPPGRADERINGER.** For å kunne bruke Programvare som er identifisert som en oppgradering, må du først være lisensiert for den opprinnelige Programvaren som er identifisert av Lexmark for å gi deg rett til å oppgradere. Etter oppgraderingen kan du ikke lenger bruke den opprinnelige Programvaren som dannet grunnlaget for retten til oppgradering.
- 8 BEGRENSNING AV RETT TIL OMVENDT KOMPILERING.** Du har ikke rett til å endre, dekryptere, foreta omvendt utvikling ("reverse engineering"), ta fra hverandre/demontere, dekompile eller på annen måte oversette Programvaren eller assistere eller bistå andre med slike handlinger, med mindre og kun i den utstrekning ufravikelig lovgivning tillater det i forbindelse med interoperabilitet, feilretting og sikkerhetstesting. Hvis du har slike lovfestede rettigheter, skal du varsle Lexmark skriftlig om eventuell planlagt omvendt utvikling, demontering eller dekompilering. Du har ikke rett til å dekryptere Programvaren med mindre det er nødvendig for lovlig å kunne bruke Programvaren.
- 9 TILLEGGSPROGRAMVARE.** Denne Lisensavtalen gjelder også for oppdateringer eller tillegg til den opprinnelige Programvaren som ble levert av Lexmark, med mindre Lexmark gjør gjeldende andre vilkår for oppdateringen eller tillegget.
- 10 VILKÅR.** Denne Lisensavtalen gjelder frem til den utløper eller opphører. Du kan når som helst bringe lisensen til opphør ved å ødelegge samtlige eksemplarer av Programvaren samt alle modifikasjoner, all dokumentasjon og alle programvarens deler i enhver form. Du kan også bringe lisensen til opphør på annen måte som måtte være beskrevet i denne Lisensavtalen. Lexmark har rett til å bringe lisensen din til opphør etter varsel til deg, dersom du ikke overholder bestemmelsene i denne Lisensavtalen. Hvis lisensen skulle bli opphevet, samtykker du i at du skal ødelegge samtlige eksemplarer av Programvaren, samt alle modifikasjoner, all dokumentasjon og alle programvarens deler i enhver form.
- 11 SKATTER OG AVGIFTER.** Du erkjenner at du er ansvarlig for betaling av eventuelle skatter og avgifter, herunder men ikke begrenset til personlig formueskatt, som måtte påløpe i tilknytning til denne Lisensavtalen eller din bruk av Programvaren.
- 12 FORELDELSE.** Ingen rettslige krav, uansett form, som oppstår som følge av denne Lisensavtalen, kan fremsettes av noen av partene senere enn to år etter at årsaken til det rettslige kravet har oppstått, med mindre annet følger av ufravikelig lov.
- 13 LOVVALG.** Denne Lisensavtalen er underlagt og skal tolkes i henhold til lovgivningen i Commonwealth of Kentucky, USA. Internasjonale eller nasjonale regler om lovvalg skal ikke gjelde. FN-konvensjonen om internasjonale løssørekjøp (UN Convention on the International Sale of Goods (CISG)) skal ikke gjelde.
- 14 BEGRENSEDE RETTIGHETER FOR MYNDIGHETENE I USA.** Programvaren er utviklet utelukkende på privat bekostning. Amerikanske myndigheters rett til å bruke Programvaren er som definert i denne Lisensavtalen og som begrenset i henhold til DFARS 252.227-7014 og tilsvarende FAR-bestemmelser (eller tilsvarende bestemmelser eller kontraktklausuler).

- 15 SAMTYKKE TIL BRUK AV DATA.** Du godtar at Lexmark, dets tilknyttede selskaper og representanter kan samle inn og bruke informasjon som du oppgir ved registrering og ved bruk av kundestøttetjenester i forbindelse med Programvaren. Lexmark samtykker i ikke å bruke denne informasjonen i en form som identifiserer deg personlig, unntatt i den utstrekning det er nødvendig for å yte slike tjenester.
- 16 EKSPORTBEGRENSNINGER.** Du har ikke rett til å (a) anskaffe, sende, overføre eller videreeksportere, direkte eller indirekte, Programvaren eller direkte avledede produkter av Programvaren, i strid med gjeldende eksportlovgivning, eller (b) tillate at Programvaren brukes til et formål som er i strid med gjeldende eksportlovgivning, inkludert, men ikke begrenset til, spredning av atomvåpen, kjemiske våpen eller biologiske våpen.
- 17 ENIGHET OM ELEKTRONISK KONTRAKTINNGÅELSE.** Du og Lexmark er enige om at Lisensavtalen kan inngås elektronisk. Dette innebærer at når du klikker på "Godtatt" eller "Ja" på denne siden eller når du bruker dette produktet, så godtar du bestemmelsene i denne Lisensavtalen, og du gjør det i den hensikt å inngå en bindende avtale med Lexmark.
- 18 RETTSEVNE OG BEMYNDIGELSE TIL Å INNGÅ KONTRAKT.** Du bekrefter at du har nådd myndighetsalder som gjelder på det sted der Lisensavtalen inngås, og, hvis aktuelt, at du også er bemyndiget av din arbeidsgiver eller overordnede til å inngå denne avtalen.
- 19 FULLSTENDIG AVTALE.** Denne Lisensavtalen (inkludert eventuelle tillegg til eller endringer til denne Lisensavtalen som følger med Programvaren) utgjør den fullstendige avtale mellom deg og Lexmark i forhold til Programvaren. Med unntak av hva som måtte fremgå uttrykkelig av denne Lisensavtalen, erstatter bestemmelsene her alle tidligere eller samtidige muntlige eller skriftlige avtaler, forslag og løfter med hensyn til Programvaren eller noe annet emne som dekkes av denne Lisensavtalen (bortsett fra i den utstrekning slike vilkår ikke er i konflikt med vilkårene i denne Lisensavtalen eller andre skriftlige avtaler inngått mellom deg og Lexmark knyttet til din bruk av Programvaren). I den utstrekning noen av Lexmarks policyer eller programmer for kundestøttetjenester er i konflikt med bestemmelsene i denne Lisensavtalen, skal bestemmelsene i denne Lisensavtalen gå foran.

MICROSOFT CORPORATION NOTICES

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

Stikkordregister

Tall

1150-arks skuff
 legge i 50
 1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsalternativ 148
 30 Ugyldig påfylt, bytt kassett 141
 31.yy Bytt tonerkassetten som mangler eller er defekt 141
 32 Kassettdelenummer støttes ikke av denne enheten 142
 34 Feil utskriftsmateriale, sjekk <papirkilde> – førere 142
 34 Papiret er for kort 142
 35 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Ressurssparing 142
 37 Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne 143
 37 Ikke nok minne til å sortere jobb 142
 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet 143
 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet 143
 38 Memory full (38 Minnet er fullt) 143
 39 For komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut 143
 50 Feil ved PPDS-skrift 143
 500 arks skuff
 installere 26
 500-arksskuff (standard eller tilleggsutstyr)
 legge i 45
 51 Oppdaget defekt flash 144
 52 Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser 144
 53 Oppdaget uformatert flash 144
 54 Nettverk <x> programfeil 144
 54 Serial option <x> error (54 Feil i seriellport <x>) 144
 55 Uegnet tillegg i spor 145
 56 Parallellport <x> deaktivert 145
 56 Seriellport <x> deaktivert 145
 56 Standard parallellport deaktivert 146
 56 Standard USB port disabled (56 Standard USB-port deaktivert) 145

56 USB-port <x> deaktivert 146
 57 Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet 146
 58 For mange flash-minnekort installert 146
 58 Too many disks installed (58 For mange disk installert) 146
 61 Skadet disk 147
 62 Disk full 147
 63 Disk ikke formatert 147
 80 Rutinemessig vedlikehold påkrevd 147
 84 Fotoleder snart tom 148
 84 Problemer med fotoleder 148
 84 Sett inn fotolederen 147
 84 Skift fotoleder 148
 850-arks skuff
 legge i 50
 88 Bytt tonerkassett for å fortsette 148
 88 Tonerkassett snart tom 148
 88.yy Bytt tonerkassett 148

A

avbryte en jobb
 fra Macintosh 75
 fra skriverens kontrollpanel 75
 fra Windows 75

B

Bekreft utskriftsjobber 70
 skrive ut fra en Macintosh-datamaskin 71
 skrive ut fra Windows 71
 bestille
 stiftekassetter 120
 tonerkassetter 119
 vedlikeholdssett 120
 bestille rekvisita 119
 Blandet meny 98
 brevpapir, skrive ut på
 for Macintosh-brukere 66
 For Windows-brukere 66
 Bytt <innkilde> til <størrelse> 136
 Bytt <innkilde> til <type> <størrelse> 137

Bytt <papirkilde> til <størrelse> ileggings- <retning> 136
 Bytt <papirkilde> til <type> <størrelse> ileggings- <retning> 137
 bytte
 fotoleder 123

C

Close door <x> (Lukk deksel <x>) 138

D

Det har oppstått en feil med flash-stasjonen 134
 Disken er skadet 138
 Dobbeltskuff for 2000 ark
 installere 26
 legge i 50
 dokumenter, skrive ut
 fra Macintosh 66
 fra Windows 66
 dupleksenhet
 installere 26

E

e-post
 beskjed om papirstopp 132
 varsling om lavt tonernivå 132
 varsling om tomt for papir 132
 varsling om å bytte papirtype 132
 Endre <papirkilde> til <navn på tilpasset type> 135
 Endre <papirkilde> til <navn på tilpasset type> ileggings- <retning> 135
 Endre <papirkilde> til <tilpasset streng> 135
 Endre <papirkilde> til <tilpasset streng> ileggings- <retning> 136
 Ethernet-nettverk
 Macintosh 36
 Windows 36
 Ethernet-port 27
 etiketter, papir
 tips 69

F

fabrikkoppsett, gjenopprette 133
 fastvarekort
 installere 20
 FCC-merknader 198
 feilsøking
 kontakte kundestøtte 191
 kontrollere en skriver som ikke svarer 134
 løse vanlige problemer med skriveren 134
 feilsøking, inntrekking av papir
 fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 180
 meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 180
 feilsøking, skjerm
 skjermen er tom 173
 skjermen viser bare rutersymboler 173
 feilsøking, tilleggsutstyr
 flash-minnekort 179
 harddisk med adapter 179
 Intern løsningsport 179
 intern printserver 179
 minnekort 179
 papirskuffer 178
 skuff for 2000 ark 178
 tilleggsutstyret fungerer ikke 177
 USB-/parallellgrensesnittkort 179
 feilsøking, utskrift
 feil lesing av USB-stasjon 174
 feilplasserte marger 183
 flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 173
 holdte jobber skrives ikke ut 175
 jobben skrives ut fra feil skuff 175
 jobben skrives ut på feil papir 175
 jobbene skrives ikke ut 174
 papiret kjører seg ofte fast 180
 papiret krøller seg 184
 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 176
 Store jobber blir ikke sortert 176
 uriktige tegn skrives ut 176
 utskriften har uventede sideskift 176
 utskriftsjobben tar lengre tid enn forventet 175
 feilsøking, utskriftskvalitet
 avkuttete bilder 182

blanke sider 181
 dårlig transparentkvalitet 191
 gjentatte feil 187
 grå bakgrunn 183
 hele hvite striper 187
 hele sorte striper 187
 loddrette streker 189
 skråstilt utskrift 187
 skyggebilder 182
 testsider for utskriftskvalitet 181
 toneren sverter av 190
 tonerflekker 190
 tonertåke eller bakgrunnsskygge 189
 ujevn tetthet på utskriftene 191
 uregelmessigheter på utskriften 184
 utskriften er for lys 186
 utskriften er for mørk 185
 vannrette streker 188
 ferdiggjørere
 ferdiggjøringsfunksjoner 76
 støttede papirstørrelser 76
 fiberoptikk
 nettverkoppsett 36
 finne
 Hjemmeside 7
 informasjon 7
 publikasjoner 7
 Fjern papir fra <koblet angitt utskuffnavn> 141
 Fjern papir fra alle utskuffer 141
 Fjern papir fra standardutskuffen 141
 Fjern papir fra utskuff <x> 141
 fjerne fastkjørt papir 289
 stiftefeil 167
 flash-enhet 72
 flash-minnekort
 feilsøking 179
 installere 20
 flerbruksmater
 legge i 51
 flytte skriveren 126, 130
 fortrykt brevpapir
 fylle, flerbruksmater 66
 legge i høykapasitetsmater for 2000 ark 48
 oppfylling, skuffer 66
 tips 66
 fotoleder
 bytte 123

fotoledersett
 bestille 120
 frakobling av skuffer 56, 57
 Fyll <innkilde> med <størrelse> 139
 Fyll <innkilde> med <type> <størrelse> 139
 Fyll <papirkilde> med <navn på tilpasset type> 139
 Fyll <papirkilde> med <tilpasset streng> 139
 Fyll manuell arkmater med <navn på tilpasset type> 139
 Fyll manuell arkmater med <størrelse> 140
 Fyll manuell arkmater med <tilpasset streng> 140
 Fyll manuell arkmater med <type> <størrelse> 140

G

Gjenopprette holdte jobber? 141
 Gjenta utskriftsjobber 70
 skrive ut fra en Macintosh-datamaskin 71
 skrive ut fra Windows 71
 Guide til innebygd webserver 131

H

harddisk
 installere 22
 harddisk med adapter
 feilsøking 179
 Held jobs were not restored (Holdte jobber ble ikke gjenopprettet) 138
 Hjemmeside
 finne 7
 holdte jobber 70
 skrive ut fra en Macintosh-datamaskin 71
 skrive ut fra Windows 71
 hovedkort
 åpne 17
 Høykapasitetsmater for 2000 ark
 installere 26
 legge i 48

I

informasjon, finne 7
 Innebygd webserver 131
 administratorinnstillinger 131
 nettverksinnstillinger 131

- opprette e-postvarslinger 132
- undersøker enhetsstatus 132
- åpnes ikke 134
- innstilling
 - papirstørrelse 43
 - Papirstørrelsen Universal 44
 - papirtype 43
 - TCP/IP-adresse 92
- inntrekking av papir, feilsøking
 - fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 180
 - meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 180
- installasjon
 - trådløst nettverk 32, 33
- installere
 - skriverprogramvare 29
 - tilbehør i driver 30
- installere alternativer
 - installeringsrekkefølge 25
- installere skriverprogramvare
 - legge til tilleggsutstyr 30
- Intern løsningsport
 - feilsøking 179
- intern printserver
 - feilsøking 179
 - installere 21

J
justere mørkhet 78

K
kabler

- Ethernet 27
- USB 27

- kartong
- legge i 51
- tips 70
- katalogliste
- skrive ut 74
- knapper, skriverens
- kontrollpanel 10
- koble fra skuffer 55
- koble sammen skuffer 55
- koble til kabler 27
- Konfidensielle utskriftsjobber 70
- skrive ut fra en Macintosh-datamaskin 71
- skrive ut fra Windows 71
- konfigurasjoner
- skriver 9

- konfigurere
 - portinnstillinger 39
 - seriell utskrift 41
- konfigurere skriveren
 - på et fast nettverk (Macintosh) 36
 - på et fast nettverk (Windows) 36
- konfigurering av fast nettverk
 - bruke Macintosh 36
 - ved hjelp av Windows 36
- konfigureringsinformasjon
 - trådløst nettverk 31
- kontakte kundestøtte 191
- kontrollere en skriver som ikke svarer 134
- kontrollpanel, skriver 10
- konvolutter
 - legge i 51
 - tips 69

L
lagre

- papir 61
- rekvisita 118

- Legg i stifter 140
- legge i
- 1150-arks skuff 50
- 500-arksskuff (standard eller tilleggsutstyr) 45
- 850-arks skuff 50
- brevpapir i flerbruksmater 66
- brevpapir i høykapasitetsmater for 2000 ark 48
- brevpapir i skuffer 66
- Dobbeltskuff for 2000 ark 50
- flerbruksmater 51
- Høykapasitetsmater for 2000 ark 48
- kartong 51
- konvolutter 51
- kortsideretning 54
- papir i Letter- eller A4-størrelse 54
- transparenter 51
- liste med skrifteksempler
- skrive ut 73
- Lukk deksel <x> 138
- Lukk deksel H 138

M
Macintosh

- installasjon av trådløst nettverk 33

- Meny for oppsett av SMTP 97
- Meny for å slette disken 99
- Menyen Aktivt NIC 89
- Menyen Angi dato og klokkeslett 101
- Menyen AppleTalk 94
- Menyen Bilde 114
- Menyen Ferdiggjører 105
- Menyen Flash-enhet 115
- Menyen Generelle innstillinger 101
- Menyen Hjelp 117
- Menyen HTML 113
- Menyen IPv6 93
- Menyen Konfidensiell utskrift 99
- Menyen Konfigurerer FB-mater 83
- Menyen Kvalitet 108
- Menyen LexLink 95
- Menyen Nettverkskort 91
- Menyen Nettverksrapporter 91
- Menyen NetWare 95
- Menyen Oppsett 104
- Menyen Papirlegging 85
- Menyen Papirstruktur 83
- Menyen
- Papirstørrelse/Papirtype 80
- Menyen PCL-emul 111
- Menyen PDF 110
- Menyen PostScript 110
- Menyen Rapporter 88
- Menyen Sikkerhetskontrolllogg 100
- Menyen Skuffinstallasjon 87
- Menyen Standard USB 96
- Menyen Standardkilde 80
- Menyen Standardnettverk 89
- Menyen TCP/IP 92
- Menyen Tilpassede typer 86
- Menyen Trådløs 94
- Menyen Universaloppsett 87
- Menyen Verktøy 109
- Menyen XPS 110
- menyer
- Aktivt NIC 89
- Angi dato/klokkeslett 101
- AppleTalk 94
- Bilde 114
- Bin Setup (Skuffinstallasjon) 87

Configure MP (Konfigurerer FB-mater) 83
 Disksletting 99
 Diverse 98
 Ferdiggjører 105
 Flashstasjon 115
 Generelle innstillinger 101
 Hjelp 117
 HTML 113
 IPv6 93
 Konfidensiell utskrift 99
 Kvalitet 108
 LexLink 95
 Meny for oppsett av SMTP 97
 Nettverk <x> 89
 Nettverkskort 91
 Nettverksrapporter 91
 NetWare 95
 Oppsett 104
 oversikt over 79
 Papirlegging 85
 Papirstruktur 83
 Papirstørrelse/-type 80
 PCL-emul 111
 PDF 110
 PostScript 110
 Rapporter 88
 Sikkerhetskontrolllogg 100
 Standard USB 96
 Standardkilde 80
 Standardnettverk 89
 Substitute Size (Skift størrelse) 83
 TCP/IP 92
 Tilpassede typer 86
 Trådløs 94
 Universaloppsett 87
 Verktøy 109
 XPS 110
 menyinnstillingsside
 skrive ut 28
 merknader 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199
 merknader om
 telekommunikasjon 197
 miljøinnstillinger
 Stillemodus 13
 minnekort
 feilsøking 179
 installere 18
 mørkhet
 justere 78

N

naturverninnstillinger
 Stillemodus 13
 Nettverksmeny <x> 89
 nettverksoppsettside
 skrive ut 29
 Nettverksveiledning 131

P

papir
 A5 47
 angi størrelse 43
 angi type 43
 B5 47
 egenskaper 59
 Executive 47
 ferdiggjøringsfunksjoner 76
 fortrykt brevpapir 60
 fortrykte skjemaer 60
 lagre 61
 Papirstørrelsen Universal 87
 resirkulert 12
 Statement 47
 uegnet 60
 Universalpapir, innstilling 44
 velge 60
 papir i A4-størrelse
 legge i 54
 papir i Letter-størrelse
 legge i 54
 papir og spesialpapir, legge i
 papirstørrelse, gjenkjenne 43
 papirstopp
 numre 150
 steder 150
 steder for papirstopp 150
 unngå 148
 papirstopp, fjerne
 200–201 151
 202 152
 203 153
 230 153
 231 153
 241 159
 24x 159
 250 165
 280–281 165
 282 165
 283 167
 284 170
 285–286 170

287–288 170
 papirstørrelse, gjenkjenne
 størrelsesregistrering 43
 Papirstørrelsen Universal
 innstilling 44
 papirstørrelser, egnede 61
 papirtyper
 hvor de skal legges i 64
 støttet av skriver 64
 papirvekt
 støttet av skriver 64
 Port for interne løsninger, nettverk
 endre portinnstillinger 39
 portinnstillinger
 konfigurere 39
 portkort 21
 publikasjoner, finne 7

R

rapporter
 vise 132
 redusere støy 13
 rekvisita
 lagre 118
 status for 119
 ta vare på 118
 rekvisita, bestille 119
 fotoledersett 120
 stiftekassetter 120
 tonerkassetter 119
 vedlikeholdssett 120
 rengjøre
 skriverens utside 118
 resirkulere
 EE-erklæring 194
 Lexmark-produkter 14
 tonerkassetter 15
 resirkulert papir
 bruke 12
 ringe kundestøtte 191

S

sammenkobling
 Utskuff 56
 sammenkobling av skuffer 56, 57
 seriell utskrift
 konfigurere 41
 seriellport 41
 Sett inn hulleboks 139
 Sett inn skuff <x> 138
 sikkerhetsinformasjon 5, 6

- Sjekk <papirkilde> -førere 137
- Sjekk <papirkilde> -retning eller -førere 137
- skjerm, feilsøking
- skjermen er tom 173
 - skjermen viser bare rutersymboler 173
- skjerm, skriverens kontrollpanel 10
- skrive ut
- fra flash-enhet 72
 - fra Macintosh 66
 - fra Windows 66
 - installere skriverprogramvare 29
 - katalogliste 74
 - liste med skrifteksempler 73
 - menyinnstillingsside 28
 - nettverksoppsettside 29
 - testsider for utskriftskvalitet 74
- skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber
- fra en Macintosh-datamaskin 71
 - fra Windows 71
- skrive ut på
- A5-papir 47
 - B5-papir 47
 - Executive-papir 47
 - Statement-papir 47
- skriver
- flytte 126, 130
 - konfigurasjoner 9
 - minimum klaring 8
 - modeller 9
 - transportere 130
 - velge en plassering 8
- skriverens kontrollpanel 10
- fabrikkoppsett, gjenopprette 133
- skriverens utside
- rengjøre 118
- skrivermeldinger
- 1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsalternativ 148
 - 30 Ugyldig påfylt, bytt kassett 141
 - 31.yy Bytt tonerkassetten som mangler eller er defekt 141
 - 32 Kassettdelenummer støttes ikke av denne enheten 142
 - 34 Feil utskriftsmateriale, sjekk <papirkilde> – førere 142
 - 34 Papiret er for kort 142
 - 35 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Ressurssparing 142
- 37 Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne 143
- 37 Ikke nok minne til å sortere jobb 142
- 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet 143
- 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet 143
- 38 Memory full (38 Minnet er fullt) 143
- 39 For komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut 143
- 50 Feil ved PPDS-skrift 143
- 51 Oppdaget defekt flash 144
- 52 Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser 144
- 53 Oppdaget uformatert flash 144
- 54 Nettverk <x> programfeil 144
- 54 Serial option <x> error (54 Feil i seriellport <x>) 144
- 55 Uegnet tillegg i spor 145
- 56 Parallellport <x> deaktivert 145
- 56 Seriellport <x> deaktivert 145
- 56 Standard parallellport deaktivert 146
- 56 Standard USB port disabled (56 Standard USB-port deaktivert) 145
- 56 USB-port <x> deaktivert 146
- 57 Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet 146
- 58 For mange flash-minnekort installert 146
- 58 Too many disks installed (58 For mange disk installert) 146
- 61 Skadet disk 147
- 62 Disk full 147
- 63 Disk ikke formatert 147
- 80 Rutinemessig vedlikehold påkrevd 147
- 84 Fotoleder snart tom 148
- 84 Problemer med fotoleder 148
- 84 Sett inn fotolederen 147
- 84 Skift fotoleder 148
- 88 Bytt tonerkassett for å fortsette 121, 148
- 88 Tonerkassett snart tom 121, 148
- 88.yy Bytt tonerkassett 121, 148
- Bytt <innkilde> til <størrelse> 136
- Bytt <innkilde> til <type> <størrelse> 137
- Bytt <papirkilde> til <størrelse> ileggings- <retning> 136
- Bytt <papirkilde> til <type> <størrelse> ileggings- <retning> 137
- Close door <x> (Lukk deksel <x>) 138
- det har oppstått en feil med flash-stasjonen 134
- Dysken er skadet 138
- Endre <papirkilde> til <navn på tilpasset type> 135
- Endre <papirkilde> til <navn på tilpasset type> ileggings- <retning> 135
- Endre <papirkilde> til <tilpasset streng> 135
- Endre <papirkilde> til <tilpasset streng> ileggings- <retning> 136
- Fjern papir fra <koblet angitt utskuffnavn> 141
- Fjern papir fra alle utskuffer 141
- Fjern papir fra standardutskuffen 141
- Fjern papir fra utskuff <x> 141
- Fyll <innkilde> med <størrelse> 139
- Fyll <innkilde> med <type> <størrelse> 139
- Fyll <papirkilde> med <navn på tilpasset type> 139
- Fyll <papirkilde> med <tilpasset streng> 139
- Fyll manuell arkmater med <navn på tilpasset type> 139
- Fyll manuell arkmater med <størrelse> 140
- Fyll manuell arkmater med <tilpasset streng> 140
- Fyll manuell arkmater med <type> <størrelse> 140
- Gjenopprette holdte jobber? 141
- Held jobs were not restored (Holdte jobber ble ikke gjenopprettet) 138
- Legg i stifter 140
- Lukk deksel <x> 138
- Lukk deksel H 138

Sett inn hulleboks 139
Sett inn skuff <x> 138
Sjekk <papirkilde> -førere 137
Sjekk <papirkilde> -retning eller -
førere 137
Tøm hulleboksen 138
Uegnet ferdiggjørere, må
fjernes 141
skriverproblemer, løse vanlige 134
skuffer
frakobling 55, 56
sammenkobling 55, 56
standardskuff
legge i 45
status for rekvisita,
kontrollere 119
stiftekassetter
bestille 120
stiftestopp
289 stiftefeil 167
Stillemodus 13
Strømsparer
justere 13
strålingsmerknader 194, 196, 197,
198, 199
støynivåer 194
Substitute Size (Skift størrelse),
meny 83

T

ta ut tilleggsskuffene 126
ta vare på rekvisita 118
testsider for utskriftskvalitet
skrive ut 74
tilgangsdeksel
sette inn igjen 24
tilleggsutstyr
500 arks skuff 26
Dobbeltskuff for 2000 ark 26
dupleksenhet 26
faskort 16
fastvarekort 20, 16
flash-minnekort 20
harddisk 22
Høykapasitetsmater for 2000
ark 26
intern printserver 21
internt 16
minnekort 18, 16
nettverk 16
porter 16
portkort 21

tilleggsutstyr, feilsøking
flash-minnekort 179
harddisk med adapter 179
Intern løsningsport 179
intern printserver 179
minnekort 179
papirskuffer 178
skuff for 2000 ark 178
tilleggsutstyret fungerer ikke 177
USB-/parallellgrensesnittkort 179
Tilpasset type <x>
endre navn 57
tips
etiketter, papir 69
fortrykt brevpapir 66
kartong 70
konvolutter 69
transparenter 68
tonerkassetter
bestille 119
bytte 121
resirkulere 15
transparenter
legge i 51
tips 68
transportere skriveren 130
trådløst nettverk
installasjon, bruke Macintosh 33
installasjon, i Windows 32
konfigureringsinformasjon 31
Tøm hulleboksen 138

U

Uegnet ferdiggjørere, må
fjernes 141
undersøker enhetsstatus
på innebygd webserver 132
undersøker virtuelt display
på innebygd webserver 131
USB-port 27
Utsett utskriftsjobber 70
skrive ut fra en Macintosh-
datamaskin 71
skrive ut fra Windows 71
utskrift, feilsøking
feil lesing av USB-stasjon 174
feilplasserte marger 183
flerspråklige PDF-filer skrives ikke
ut 173
holdte jobber skrives ikke ut 175
jobben skrives ut fra feil skuff 175
jobben skrives ut på feil papir 175

jobbene skrives ikke ut 174
papiret kjører seg ofte fast 180
papiret krøller seg 184
sammenkobling av skuffer
fungerer ikke 176
Store jobber blir ikke sortert 176
uriktige tegn skrives ut 176
utskriften har uventede
sideskift 176
utskriftsjobben tar lengre tid enn
forventet 175
utskriftsjobb
avbryte fra Macintosh 75
avbryte fra skriverens
kontrollpanel 75
avbryte fra Windows 75
utskriftskvalitet, feilsøking
avkuttete bilder 182
blanke sider 181
dårlig transparentkvalitet 191
gjentatte feil 187
grå bakgrunn 183
hele hvite striper 187
hele sorte striper 187
loddrette streker 189
skråstilt utskrift 187
skygebilder 182
testsider for utskriftskvalitet 181
toneren sverter av 190
tonerflekker 190
tonertåke eller
bakgrunnsskygge 189
ujevn tetthet på utskriftene 191
uregelmessigheter på
utskriften 184
utskriften er for lys 186
utskriften er for mørk 185
vannrette streker 188
Utskuff
sammenkobling 56

V

vedlikeholdssett
bestille 120
virtuelt display
hvordan få tilgang. 131
vise
rapporter 132

W

Windows

installasjon av trådløst
nettverk 32