

X54x Series

Användarhandbok

November 2012

www.lexmark.com

Maskintyp: 7525 Modellnummer: 131, 133, 138, 332, 333, 336, 337, 352, 356, 382, 383, 386, 387

Innehåll

Lär dig mer om skrivaren 12 Hitta information om skrivaren 12 Välja en plats för skrivaren 13 Skrivarkonfigurationer 14 Skannerns grundfunktioner 14 Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset 15 Skrivarens kontrollpanel 15 Tilläggsskrivarinställning 21 Tilläggigs tillval 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval 22 Installera interna tillval. 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval 22 Installera att flashminneskort 26 Installera att flashminneskort 26 Installera a hårdvarualternativ 28 Installera hårdvarualternativ 28 Installera hårdvarualternativ 29 Kontrollera skrivarinställningan 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett trådlöst	äkerhetsinformation10		
Hita information om skrivaren 12 Välja en plats för skrivaren 13 Skrivarkonfigurationer 14 Skannerns grundfunktioner. 14 Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset. 15 Skrivarens kontrollpanel. 15 Tilläggsskrivarinställning. 21 Tillgängliga tilval. 21 Tillgängliga tilval. 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval. 22 Installera minneskort. 24 Installera dit fashminneskort. 26 Installera tilvalsmagasin 28 Ansluta kablar. 29 Kontrollera skrivarinställningen 29 Kontrollera skrivarinställningen 31 Skriva ut sidar med nätverksinställningar 31 Skriva ut sidar med nätverksinställningar 32 Installera skrivarprogramvaran 32 Uppdatera tilgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera	Lär dig mer om skrivaren	12	
Välja en plats för skrivaren.13Skrivarkonfigurationer.14Skannerns grundfunktioner.14Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset.15Skrivarens kontrollpanel.15Tilläggsskrivarinställning.21Installera interna tillval.21Tillägingiga tillval.21Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval.21Installera ett flashminneskort.24Installera ett flashminneskort.24Installera ett flashminneskort.26Installera ett flashminneskort.28Ansluta kablar.29Kontrollera skrivarinställningar.31Skriva ut en sida med nätverksinställningar31Skriva ut en sida med nätverksinställningar.32Uppdatera tilgängliga ilternativ i skrivardrivrutinen.32Uppdatera tilgängliga ilternativ i skrivaren i ett trådlöst nätverk33Förberedelser för att installera skrivarprogrammet32Uppdatera tilgängliga ilternativ i skrivaren i ett trådlöst nätverk33Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Mindows).34Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Mindows).34Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh)36Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh)34Spara papper och toner.42Använda returpapper eller annat kontorspapper42Spara förbrukningsmaterial43Spara energi.44	Hitta information om skrivaren		
Skrivarkonfigurationer. 14 Skannerns grundfunktioner. 14 Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset. 15 Skrivarens kontrollpanel. 15 Skrivarens kontrollpanel. 15 Tilläggsskrivarinställning. 21 Installera interna tillval. 21 Tillägngliga tillval. 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval. 22 Installera ett flashminneskort 24 Installera ett filashminneskort 26 Installera ett tillvalsmagasin 28 Ansluta kablar. 29 Kontrollera skrivarinställningen. 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen. 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen. 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Sitällara skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows). 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk. 39 Ställa in trådlös utskrift. 33 Sitälla in trådlöst nätverk (Macintosh) 36	Välja en plats för skrivaren		
Skannerns grundfunktioner. 14 Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset. 15 Skrivarens kontrollpanel. 15 Tilläggsskrivarinställning. 21 Installera interna tillval. 21 Tillgängliga tillval. 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval 22 Installera minneskort 24 Installera ett flashminneskort. 26 Installera hårdvarualternativ. 28 Installera hårdvarualternativ. 28 Installera skrivarinställningen. 31 Skriva ut sidor med menvinställningar 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Sörberdelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Spara papper och toner. 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara energi. 44 <	Skrivarkonfigurationer		
Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset. 15 Skrivarens kontrollpanel. 15 Tilläggsskrivarinställning. 21 Installera interna tillval. 21 Tillgängliga tillval. 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval 22 Installera ett fläshminneskort. 24 Installera ett fläshminneskort. 26 Installera att dishminneskort. 28 Installera ett tillvalsmagasin 28 Ansluta kablar. 29 Kontrollera skrivarinställningen. 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 32 Installera skrivarprogramvaran. 32 Installera skrivarprogrammet. 32 Uppdatera tilgängliga ja atternativ i skrivardrivrutinen. 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Ställera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 36 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh)	Skannerns grundfunktioner		
Skrivarens kontrollpanel. 15 Tilläggsskrivarinställning. 21 Installera interna tillval. 21 Tillgängliga tillval. 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval. 22 Installera minneskort. 24 Installera ett flashminneskort. 26 Installera ett tillvalsmagasin. 28 Ansluta kablar. 29 Kontrollera skrivarinställningen. 31 Skriva ut sidor med menyinställningar. 31 Skriva ut sidor med menyinställningar. 31 Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen. 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen. 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Sörberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk. 33 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Spara papper och toner. 42 Använda returpapper eller an	Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset		
Tilläggsskrivarinställning. 21 Installera interna tillval. 21 Tillgängliga tillval. 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval. 22 Installera minneskort. 24 Installera ett flashminneskort. 26 Installera hårdvarualternativ. 28 Installera ett tillvalsmagasin. 28 Ansluta kablar. 29 Kontrollera skrivarinställningen. 31 Skriva ut sidor med menyinställningar. 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar. 31 Installera skrivarprogramvaran. 32 Installera skrivarprogramvet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen. 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverkan. 42 Spara papper och toner. 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara förbrukningsmaterial	Skrivarens kontrollpanel	15	
Installera interna tillval. 21 Tillgängliga tillval. 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval. 22 Installera minneskort. 24 Installera ett flashminneskort. 26 Installera hårdvarualternativ. 28 Installera ett tillvalsmagasin 28 Ansluta kablar. 29 Kontrollera skrivarinställningen 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran. 32 Uppdatera strijgäng alternativ i skrivardrivrutinen 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Ställa in trådlös utskrift. 33 Ställara skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk. 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Spara papper o	Tilläggsskrivarinställning	21	
Tillgängliga tillval 21 Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval 22 Installera minneskort 24 Installera ett flashminneskort 26 Installera hårdvarualternativ 28 Installera ett tillvalsmagasin 28 Ansluta kablar 29 Kontrollera skrivarinställningen 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Mariallera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Spara papper och toner 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara energi	Installera interna tillval	21	
Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval 22 Installera minneskort 24 Installera ett flashminneskort 26 Installera hårdvarualternativ. 28 Installera ett tillvalsmagasin 28 Ansluta kablar. 29 Kontrollera skrivarinställningen 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 34 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 34 Installera skrivaren i ett rådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivaren i ett rådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk	Tillgängliga tillval	21	
Installera minneskort. 24 Installera ett flashminneskort. 26 Installera hårdvarualternativ. 28 Installera ett tillvalsmagasin 28 Ansluta kablar. 29 Kontrollera skrivarinställningen. 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivaren smiljöpåverkan. 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara papper och toner. 43 Spara energi. 44	Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval	22	
Installera ett flasminneskort	Installera minneskort	24	
Installera hardvarualternativ 28 Installera ett tillvalsmagasin 28 Ansluta kablar 29 Kontrollera skrivarinställningen 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara papper och toner 42 Spara energi 43 Spara energi 44	Installera ett flashminneskort		
Ansluta kablar. 29 Kontrollera skrivarinställningen. 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivarprogramvaran 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk. 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivaren smiljöpåverkan. 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara energi 43 Spara energi 44	Installera hardvarualternativ		
Anstuta kabiar 29 Kontrollera skrivarinställningen 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverkan 42 Spara papper och toner. 42 Spara förbrukningsmaterial 43 Spara energi. 44			
Kontrollera skrivarinställningen 31 Skriva ut sidor med menyinställningar 31 Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivarens miljöpåverkan 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara förbrukningsmaterial 43 Spara energi 44			
Skriva ut en sida med nätverksinställningar 31 Installera skrivarprogramvaran 32 Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivarens miljöpåverkan 42 Spara papper och toner 42 Spara förbrukningsmaterial 43 Spara energi 44	Solutionera skrivarinstalliningen		
Installera skrivarprogramvaran. 32 Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivaren i ett ethernet-nätverk 42 Spara papper och toner. 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara förbrukningsmaterial 43 Spara energi. 44	Skriva ut sido med nätverksinställningar		
Installera skrivarprogrammet 32 Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivarens miljöpåverkan 42 Spara papper och toner 42 Spara förbrukningsmaterial 43 Spara energi 44	Installera skrivarprogramvaran		
Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen 32 Ställa in trådlös utskrift. 33 Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk. 39 Minimera skrivarens miljöpåverkan. 42 Spara papper och toner. 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara förbrukningsmaterial 43 Spara energi. 44	Installera skrivarprogrammet		
Ställa in trådlös utskrift.	Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen	32	
Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 33 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows) 34 Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 36 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk 39 Minimera skrivarens miljöpåverkan 42 Spara papper och toner. 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara förbrukningsmaterial 43 Spara energi. 44	Ställa in trådlös utskrift		
Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows)	Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk		
Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh)	Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows)		
Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk	Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh)		
Minimera skrivarens miljöpåverkan	Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk		
Spara papper och toner. 42 Använda returpapper eller annat kontorspapper 42 Spara förbrukningsmaterial 43 Spara energi. 44	Minimera skrivarens miljöpåverkan	42	
Använda returpapper eller annat kontorspapper	Spara papper och toner	42	
Spara forbrukningsmaterial	Använda returpapper eller annat kontorspapper		
Spara energi	Spara forbrukningsmaterial		
Anvönda alkalägat	Spara energi		
Anvanua ekolaget	Anvanda ekolaget Sänka skrivarens liudnivå	44 45	

Ställa in energisparläge	45
Återvinning	
Återvinna produkter från Lexmark	46
Återvinna Lexmarks förpackningar	
Lämna tillbaka Lexmark-kassetter för återanvändning eller återvinning	
Fylla på papper och specialmaterial	47
Lägga till och ta bort länkar till fack	47
Länkade magasin	47
Ta bort länkar till magasin	
Tilldela ett anpassat typnamn	47
Ställa in pappersstorlek och papperstyp	
Konfigurera universella pappersinställningar	49
Ladda standardmagasinet för 250 ark och tillvalsmagasinet för 550 ark	49
Fylla på duomagasinet för 650 ark	
Använda universalarkmataren	53
Använda den manuella mataren	55
Guide för papper och specialmaterial	57
Riktlinier för papper	
Pappersegenskaper	
Papper som inte kan användas	
Välja papper	58
Välja förtryckta formulär och brevpapper	
Förvara papper	59
Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas	59
Pappersstorlekar som går att använda i skrivaren	59
Papperstyper som kan hanteras av skrivaren	60
Papperstyper och -vikter som kan hanteras av skrivaren	61
Papperskapacitet	62
Skriver ut	64
Skriva ut ett dokument	64
Skriva ut på specialmaterial	65
Tips vid användning av brevpapper	65
Tips vid användning av OH-film	
Tips vid användning av kuvert	66
Tips vid användning av pappersetiketter	
i ips via anvananing av styvt papper	
Utskrift fran ett flashminne	
Flash-enheter och filtyper som stöds	

Skriva ut foton från en PictBridge-aktiverad digitalkamera	70
Skriva ut informationssidor	70
Skriva ut en lista med teckensnittsprov	70
Skriva ut en kataloglista	71
Skriva ut testsidor	71
Avbryta utskriftsjobb	71
Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel	71
Avbryta ett utskriftsjobb från datorn	71
Kopiera	73
- Göra kopior	
Göra en snabbkopia	73
Kopiera med den automatiska dokumentmataren	73
Kopiera med skannerglaset	74
Kopiera fotografier	74
Kopiera på specialmaterial	74
Kopiera till OH-film	74
Kopiera till brevpapper	75
Anpassa kopieringsinställningar	75
Kopiera från en storlek till en annan	75
Göra kopior med papper från valt magasin	
Kopiera på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift)	76
Förminska eller förstora kopior	77
Göra en kopia ljusare eller mörkare	77
Justera kopieringskvaliteten	
Sortera kopior	
Placera skiljeark mellan kopior	
Kopiera flera sidor på ett ark	79
Avbryta ett kopieringsjobb	80
Förbättra kopieringskvaliteten	80
E-post	81
Förbereda dig för att skicka e-post	
Konfigurera e-postfunktionen	
Skapa adressboken	
Skapa en genväg till e-post med den inbäddade webbservern	82
Skicka ett dokument med e-post	82
Skicka e-post med tangentbordet	
Skicka ett e-brev med hjälp av ett genvägsnummer	83
Skicka e-post med hjälp av adressboken	
Avbryta ett e-postmeddelande	

Faxa	85
Göra skrivaren klar att faxa	85
Första inställning av fax	
Välja en faxanslutning	86
Ansluta till en analog telefonlinje	87
Ansluta till en DSL-linje	87
Ansluta till ett PBX- eller ISDN-system	88
Använda differentierade ringsignaler	88
Ansluta till en telefon eller telefonsvarare till samma telefonlinje	89
Ansluta till en adapter för ditt land eller din region	90
Ansluta till en dator med ett modem	95
Ange namn och nummer för utgående fax	97
Ställa in datum och tid	97
Aktivera eller avaktivera sommartid	97
Sända ett fax	98
Skicka ett fax via skrivarens kontrollpanel	98
Skicka fax med hjälp av datorn	98
Skapa genvägsnummer	
Skapa en genväg till en faxdestination med den inbäddade webbservern	
Skapa en genväg till en faxdestination med hjälp av skrivarens kontrollpanel	
Använda genvägar och adressboken	
Använda faxdestinationsgenvägar	
Använda adressboken	
Anpassa faxinställningar	
Ändra faxupplösning	
Göra ett fax ljusare eller mörkare	
Skicka fax vid en viss tidpunkt	
Visa en faxlogg	
Avbryta ett utgående fax	
Förstå faxalternativ	
Originalstorlek	
Innehåll	
Sidor (duplex)	
Upplösning	
Mörkhet	
Förbättra faxkvaliteten	
Vidarebefordra ett fax	
Skanna till en FTP-adress	106
Skanna till en FTP-adress	106
Skanna till en FTP-adress med hjäln av tangentbordet	106

Skanna till en FTP-adress med ett genvägsnummer	
Skapa en FTP-genväg med den inbäddade webbservern	
Skanna till en dator eller USB-flashminnesenhet	
Skanna till en dator	
Skanna till en USB-flashminnesenhet	
Förstå alternativen för skanning till dator	
Sidor (duplex)	
Mörkhet	
Förbättra skanningskvaliteten	
Använda Scan Center	
Förstå funktioner i Scan Center	
Använda ScanBack-verktyget	
Använda ScanBack-verktyget	
Åtgärda pappersstopp	112
Undvika papperskvadd	
Förstå papperskvaddsnummer och -plats	
200 Papperskvadd	
201 Papperskvadd	
202 Papperskvadd	
230 Papperskvadd	
235 papperskvadd	
242 och 243 papperskvadd	
250 papperskvadd	
290 papperskvadd	
Förstå skrivarens menver	
۔ Menylista	
Menyn Förbrukning	
Pappersmeny	
Menyn Standardkälla	
Menyn Pappersstorlek/typ	
Menyn Pappersstruktur	
Menyn Pappersvikt	
Menyn Pappersmatning	
menyn Anpassade typer	
menyn Universell inställning	
menyn Rapporter	
,	

Rapportmenyn	
Nätverk/portar	130
menyn Aktivt nätverkskort	130
Nätverksmeny	131
Menyn trådlöst	132
USB-meny	
Menyn Inställningar	134
Menyn Allmänna inställningar	134
Menyn Kopieringsinställningar	
Menyn Faxinställningar	
menyn Flashenhet	
Utskriftsinstallningar	
Stalla in tid och datum	155
Förstå skrivarmeddelanden	
Lista med status- och felmeddelanden	157
Underhålla skrivaren	
Förvara förbrukningsmaterial	
Kontrollera förbrukningsmaterialets status	
Kontrollera status för förbrukningsartiklar från skrivarens kontrollpanel	
Kontrollera status för förbrukningsmaterial från en nätverksdator	172
Beställa förbrukningsmaterial	
Beställa tonerkassetter	
Beställa fotoenhetssatser	174
Beställa en uppsamlingsflaska	174
Byta ut förbrukningsmaterial	174
Byta ut toneruppsamlingsflaskan	174
Byta en svart fotoenhetssats	177
Byta ut en fotoenhet för svart och färg	
Byta ut en tonerkassett	
Byta ut framkallningsenheten	191
Rengöra skrivarens exteriör	197
Rengöring av skannerglaset	198
Flytta skrivaren	199
Innan du flyttar skrivaren	
Flytta skrivaren till en annan plats Skicka skrivaren	199 199
Administrativ support	
Hitta avancerad nätverks och administratörsinformation	200
Alersidila originalvarden	200

Använda den inbyggda webbservern	
Ställa in e-postvarningar	
Visa rapporter	201
Felsökning	202
Lösa vanliga skrivarproblem	
Lösa utskriftsproblem	
Flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut	
Kontrollpanelens display är tom eller visar bara romber	
Felmeddelande om läsning av USB-enhet visas	
Jobben skrivs inte ut	
Jobb tar längre tid än väntat att skriva ut	203
Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material	204
Felaktiga eller konstiga tecken skrivs ut	204
Det går inte att länka magasinen	204
Stora utskriftsjobb sorteras inte	
Det blir oväntade sidbrytningar	
Lösa kopieringsproblem	205
Kopiatorn svarar inte	205
Det går inte att stänga skannerenheten	205
Dålig kopieringskvalitet	
Ofullständiga kopior av dokument eller foton	207
Lösa skannerproblem	207
Kontrollera en skanner som inte svarar	207
Skanningen misslyckades	208
Skanning tar för lång tid eller gör att datorn låser sig	208
Dålig kvalitet på skannad bild	
Ej fullständiga skanningar av dokument eller foton	
Det går inte att skanna från datorn	
Lösa faxproblem	
Avsändar-ID visas	209
Det går inte att skicka eller ta emot fax	
Det går att skicka men inte att ta emot fax	211
Det går att ta emot men inte skicka fax	212
Mottaget fax har dålig kvalitet	212
Blockera skrA¤pfax	213
Lösa problem med tillvalen	213
Tillval som inte fungerar som de ska eller avbryts efter installation	213
Arkmatare	214
Universalarkmatare	214
Minneskort	215
Lösa problem med pappersmatningen	215

Papper fastnar ofta	215
Meddelande om papperskvadd står kvar sedan kvaddet har rensats	216
En sida som fastnat skrivs inte ut igen när du har tagit bort den	
Lösa problem med utskriftskvaliteten	216
Tomma sidor	216
Tecknen har ojämna kanter	217
Beskurna bilder	217
Mörka linjer	
Grå bakgrund	218
Fel marginaler	
Ljusa färgade linjer, vita linjer eller linjer med fel färg	219
Pappersböjning	219
Oregelbunden utskrift	
Ãterkommande fel	221
Skev utskrift	221
Utskriften är för ljus	221
Utskriften är för mörk	223
Sidor med heltäckande färg	224
Det finns toner- eller bakgrundsskuggor på sidorna	224
Tonern suddas lätt bort	
Tonerprickar på sidan	
Dålig utskriftskvalitet på OH-film	
Ojämn täthet på utskriften	
Lösa problem med färgkvaliteten	
Färgmisspassning	227
vanliga frågor om färgutskrift	
Den inbäddade webbservern öppnas inte	
Kontrollera nätverksanslutningarna	
Kontrollera nätverksinställningarna	
Kontakta kundtjänst	230
Anmärkningar	231
Produktinformation	231
Om utgåvan	231
Strömförbrukning	234
Register	239

Säkerhetsinformation

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

Placera inte produkten nära vatten eller på våta platser.



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

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



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

Var försiktig när du byter ut ett litiumbatteri.



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

NARNING – RISK FÖR SKADOR: Skrivaren väger mer än 18 kg och det behövs två eller fler personer för att lyfta den.

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

- Stäng av skrivaren med strömbrytaren och dra sedan ur nätsladden från eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren innan ni flyttar den.
- Lyft skrivaren från tillvalsfacket och ställ den åt sidan i stället för att försöka lyfta facket och skrivaren på samma gång.

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

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

Använd endast en 26 AWG-kabel eller större för telekommunikation (RJ-11) när den här produkten ansluts till det allmänna telenätet.

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



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

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



VARNING – RISK FÖR SKADOR: Vrid, knyt eller kläm inte strömsladden. Placera inte heller tunga föremål på den. Se till så att strömsladden inte skavs eller belastas. Kläm inte fast strömsladden mellan föremål, t.ex. möbler och väggar. Om strömsladden används på ett felaktigt sätt finns det risk för brand eller elstötar. Inspektera strömsladden regelbundet för tecken på felaktig användning. Koppla bort strömsladden från eluttaget innan du inspekterar den.

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

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

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

SPARA DESSA ANVISNINGAR.

Lär dig mer om skrivaren

Hitta information om skrivaren

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Instruktioner för första inställning:Ansluta skrivarenInstallera skrivarprogramvara	Installationsdokumentation – Installationsdokumentationen medföljde skrivaren och finns också på <u>http://support.lexmark.com</u> .
 Ytterligare inställningar och instruktioner för användning av skrivaren: Välja och lagra papper och specialma- terial Fylla på med papper Konfigurera skrivarinställningar Visa och skriv ut dokument och foton Installera och använda skrivarpro- grammet Konfigurera skrivaren i ett nätverk Hantera och underhålla skrivaren Felsökning och problemlösning 	<i>Användarhandbok</i> och <i>Snabbguide</i> – handböckerna kan finnas på CD-skivan <i>Programvara och dokumentation</i> . Mer information finns på <u>http://support.lexmark.com</u> .
 Instruktioner för hur man: Ansluter skrivaren till ett Ethernet- nätverk Felsöker problem med skrivaranslut- ningar 	<i>Nätverksguide</i> – Sätt i CD-skivan <i>Programvara och dokumentation</i> och titta efter <i>Dokumentation för skrivare och programvara</i> i mappen Pubs. I listan över publikationer klickar du på länken Nätverksguide .
Hjälp att använda skrivarprogramvaran	 Hjälp för Windows eller Mac – Öppna ett skrivarprogram och klicka på Hjälp. Om du vill se sammanhangsberoende information klickar du på ?. Anmärkningar: Hjälpen installeras automatiskt med skrivarprogrammet. Skrivarprogrammet finns i mappen med skrivarprogram eller på skrivbordet, beroende på vilket operativsystem du använder.
 Den senaste tilläggsinformationen, uppdateringar och kundsupport: Dokumentation Nedladdningar av drivrutiner Support via live-chatt Support via e-post Samtalssupport 	Lexmarks supportwebbplats på <u>http://support.lexmark.com</u> Obs! Välj land eller region och välj sedan produkt för att visa lämplig supportwebb- plats. Du hittar supporttelefonnummer och öppettider för din region eller ditt land på supportwebbplatsen eller på den tryckta garantisedeln som medföljde skrivaren. Skriv ned följande information (finns på kvittot och på baksidan av skrivaren) och ha den till hands när du kontaktar kundsupporten, så kan de hjälpa dig snabbare: • Maskintypsnummer • Serienummer • Inköpsdatum • Butik för inköpet

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Garantiinformation	Garantiinformation varierar mellan länder eller regioner:
	 USA – läs Statement of Limited Warranty som medföljer skrivaren och som även finns på <u>http://support.lexmark.com</u>.
	• I andra länder eller regioner – Se den tryckta garantin som medföljde skrivaren.

Välja en plats för skrivaren

När du väljer en plats för skrivaren ska du se till att det finns tillräckligt med utrymme för att kunna öppna magasin och luckor. Om du planerar att installera några tillval ser du till att det finns tillräckligt med utrymme för dem också. Det är viktigt att:

- Se till att luftflödet inne i rummet motsvarar den senaste utgåvan av ASHRAE 62-standarden.
- Att skrivaren står på en plan, stadig yta.
- Att skrivaren inte placeras:
 - nära direkt luftflöde från luftkonditionering, värmeelement eller ventilationsapparater
 - i direkt solljus eller på platser med extremt hög luftfuktighet eller temperaturväxlingar,
 - och att den hålls ren, torr och dammfri.
- Följ dessa rekommendationer för utrymme runt skrivaren för tillräcklig ventilation:



1	102 mm
2	508 mm
3	152 mm
4	76 mm
5	254 mm

Skrivarkonfigurationer

Basmodeller



Skannerns grundfunktioner

Skannern har funktioner för kopiering, faxning och skanning till nätverk för arbetsgrupper. Du kan:

- Göra snabba kopior eller ändra inställningarna på kontrollpanelen för att utföra specifika kopieringsjobb.
- Skicka ett fax från skrivarens kontrollpanel.
- Skicka ett fax till flera faxmottagare samtidigt.
- Skanna dokument och skicka dem till datorn, en e-postadress, en FTP-server eller ett USB-flashminne.

Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset



Du kan antingen använda den automatiska dokumentmataren eller skannerglaset för att skanna dokument.

Använda den automatiska dokumentmataren

Med den automatiska dokumentmataren kan du skanna flera sidor åt gången, även med dubbelsidigt tryck. Vid användning av den automatiska dokumentmataren:

Obs! Dubbelsidig skanning finns inte tillgänglig på alla skrivarmodeller.

- Sätt i dokumentet i den automatiska dokumentmataren med sidan uppåt och kortsidan först.
- Fyll på med upp till 50 ark vanligt papper i dokumentmataren.
- Skanna storlekar från 125 x 216 mm (4,9 x 8,5 tum) bredd till 127 x 356 mm (5 x 14 tum) längd.
- Skanna material med vikt på mellan 52 och 120 g/m² (14 till 32 lb).
- Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

Använda skannerglaset

Skannerglaset (flatbädden) kan användas till att skanna eller kopiera enstaka sidor eller boksidor. Vid användning av skannerglaset:

- Lägg ett dokument med sidan nedåt i det hörn på skannerglaset där det finns en grön pil.
- Skanna eller kopiera dokument på upp till 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum).
- Kopiera böcker med en tjocklek upp till 12,7 mm (0,5 tum).

Skrivarens kontrollpanel

Obs! Alla funktioner finns inte tillgängliga på alla skrivarmodeller.



Artikel	1	Beskrivning
1	Val och inställ- ningar	Välj en funktion som till exempel kopiera, skanna, e-post eller fax. Ändra standardinställningar för kopiering och skanning, som t ex antalet kopior, dubbelsidig utskrift, kopieringsalternativ och skalning. Använda adressboken vid skanning till e-post.
2	Visningsområde	Visa alternativ för skanning, kopiering, faxning och utskrift samt status- och felmeddelanden. Nå administrationsmenyer, starta, stoppa eller avbryta ett utskriftsjobb.
3	Knappsatsom- rådet	Ange siffror, bokstäver eller symboler på displayen, skriv ut med hjälp av USB-flashminne eller ändra standardinställningarna för fax.



Artikel		Beskrivning	
1	Kopiera	Tryck på knappen Copy (Kopiera) för att gå till kopieringsfunktionen.	
2	Innehåll	Tryck på knappen Content (Innehåll) om du vill förbättra kvaliteten för kopiering, skanning, e-post eller faxning. Välj mellan Text, Text/Photo (text/foto) eller Photo (foto).	
3	Kopior	Tryck på knappen Copies (Kopior) för att ange hur många kopior du vill skriva ut.	

Artikel		Beskrivning	
4	Skala	Tryck på knappen Scale (Skala) om du vill ändra storleken på det kopierade dokumentet så att det får plats på den för närvarande valda pappersstorleken.	
5	alternativ	Tryck på knappen Options (Alternativ) om du vill ändra inställningarna för Originalstorlek, Pappers- källa, Pappersspar och Sortera.	
6	Adressbok	Tryck på 🔲 om du vill öppna adressboken.	
7	Mörkhet	Tryck på knappen Darkness (Mörkhet) om du vill ändra de aktuella inställningarna för tonersvärta.	
8	Duplex/dubbelsidig	Tryck på Duplex/2- om du behöver skanna eller skriva ut på båda sidorna av papperet. Obs! Dubbelsidiga funktioner finns inte tillgängliga på alla skrivarmodeller.	
9	Fax	Tryck på knappen Fax (Faxa) för att gå till faxfunktionen. Obs! Faxläge finns inte tillgängligt på alla skrivarmodeller.	
10	Skanna/E-post	Tryck på knappen Scan/Email (Skanna/E-posta) om du vill använda funktionen för skanning eller skanning till e-post.	



Artikel		Beskrivning	
1	Meny	Tryck på 🔤 för att gå till administrationsmenyerna.	
	0-п		
2	Visa	Visa alternativ för skanning, kopiering, faxning och utskrift samt status- och felmeddelanden	
		Obs! Faxfunktioner finns inte tillgängliga på alla skrivarmodeller.	
3	Stopp/Avbryt	Tryck på 🔀 för att stoppa all utskriftsaktivitet.	
	×		
4	Färgstart	Tryck på 砅 om du vill kopiera eller skanna i färg.	
	\bigcirc		
5	Starta svartvitt	Tryck på 🐼 för att kopiera eller skanna i svartvitt.	
	\bigcirc		
6	Högerpil	Tryck på ▶ om du vill rulla åt höger.	
7	Välj	Tryck på V för att acceptera menyval och inställningar.	
	\checkmark		
8	Vänsterpil	Tryck på < om du vill rulla åt vänster.	
9	Indikatorlampa	Anger skrivarens status:	
		• Av – strömmen är av.	
		• Blinkar grönt – skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.	
		 Lyser grönt – skrivaren är på men i viloläge. Blans sätt – åtsänd av ansatta hab äve 	
		• Biinkar rott – atgard av operator benovs.	

Artikel		Beskrivning
10	Bakåt	Tryck på 5 om du vill gå tillbaka en skärm åt gången till skärmen Klar.
	5	Obs! En felsignal hörs när du trycker på 🕤 om ett flashminne är anslutet och USB-menyn visas.

Obs! Faxknapparna, knappsatsen och USB-port finns inte tillgängliga på alla skrivarmodeller.



Artikel		Beskrivning
1	Redial / Pause (Ring igen/uppring- ningspaus)	 Tryck på Redial/Pause (Ring Igen/Paus) om du vill lägga in en paus på två eller tre sekunder i uppringningen av ett faxnummer. I fältet Fax To: (Faxa till) representeras en uppringningspaus av ett komma (,).
		 Tryck på Redial/Pause (Ring igen/Paus) i huvudmenyn om du vill ringa upp ett faxnummer igen.
		 Knappen fungerar enbart inom faxmenyn eller i faxfunktioner. Om du inte är i faxmenyn, i en faxfunktion eller i huvudmenyn hör du bara en felsignal om du trycker på knappen Ring igen/Paus.
2	Tangentbord	Ange siffror, bokstäver eller symboler på displayen.
	1@!. 2 ABC 3 DEF	
	4 GHI 5 JKL 6 MNO	
	7PORS 8TUV 9WXYZ	
	* 0 #	

Artikel		Beskrivning
3	Främre USB-port	Du kan skanna till ett flashminne eller skriva ut filtyper som stöds
		Obs! När ett USB-flashminne har anslutits till skrivaren kan skrivaren endast skanna till flashminnet eller skriva ut filer från USB-enheten. Alla övriga skrivarfunktioner är otillgängliga.
4	Genvägar	Tryck på 📕 om du vill öppna genvägsskärmen.
	#	
5	Lur på	Tryck på 🚺 om du vill lägga av luren (som att lyfta luren på en vanlig telefon). Tryck på 💽 en andra gång för att lägga på luren.
6	alternativ	Tryck på knappen Options (Alternativ) om du vill ändra inställningarna för Original- storlek, Sändning, Fördröjd sändning och Avbryt.
7	Upplösning	Tryck på knappen Resolution (Upplösning) om du vill ange ett dpi-värde för skanningen. Obs! Tryck på < eller om du vill bläddra mellan olika värden och tryck sedan på för att ange ett värde.

Tilläggsskrivarinställning

Installera interna tillval

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

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

Tillgängliga tillval

Obs! Vissa tillval finns inte tillgängliga för utvalda skrivarmodeller.

Minneskort

- Skrivarminne
- Flash-minne
- Teckenkort

Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval

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

- 1 Få åtkomst till skrivarens systemkort på baksidan av skrivaren.
- 2 Vrid skruvarna moturs för att ta bort dem.



3 Dra försiktigt av luckan från skrivaren och ta sedan bort den.



4 Sök rätt på kontakten på systemkortet.

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



- 1 Kortplats för flashminneskort
- 2 Minneskortanslutning

Installera minneskort

Systemkortet har en anslutning för ett extra minneskort.

och dra ut eventuella kablar till skrivaren.



1 Åtkomst till systemkortet.



2 Öppna kontaktens båda hållfjädrar helt.



3 Packa upp minneskortet.

Obs! Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

- **4** Rikta in urfasningen på minneskortet mot kammen i kortplatsen.
- **5** Skjut in minneskortet i kortplatsen tills det *snäpper* fast. Se till att spärrarna passar i skårorna på båda sidorna av minneskortet.



1	Urfasning
2	Kam

6 Sätt tillbaka systemkortets täckplatta.



Installera ett flashminneskort

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

1 Åtkomst till systemkortet.



2 Packa upp minneskortet.

Obs! Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

3 Håll i kortets kanter och rikta in de plasttapparna mot hålen i systemkortet. På så sätt riktas metalltapparna in korrekt.



1	Plaststift
2	Metallstift

4 Skjut kortet ordentligt på plats.



Anmärkningar:

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



Installera hårdvarualternativ

Installera ett tillvalsmagasin

Skrivaren har stöd för två ytterligare magasin: ett magasin för 550 ark som tillval och ett duomagasin för 650 ark (magasin 2) med inbyggd universalarkmatare.

Obs! Vissa skrivare har eventuellt inte stöd för tillvalsmagasinet för 550 ark.

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

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

- **1** Packa upp tillvalsmagasinet för 550 ark och ta bort allt emballage och dammskyddet.
- 2 Placera magasinet på önskad plats på skrivaren.

Obs! Om du installerar både tillvalsmagasinet och duomagasinet för 650 ark måste det tillvalsmagasinet för 550 ark alltid installeras som det första magasinet (räknat nedifrån och upp).

3 Rikta in duomagasinet för 650 ark med tillvalsmagasinet för 550 ark och sänk ner det på plats.



4 Rikta in skrivaren mot det dubbla magasinet för 650 ark och sänk ner skrivaren på plats.



5 Installera dammskydden.

Obs! När skrivarprogramvaran och eventuella tillval har installerats kan du manuellt behöva lägga till vissa alternativ i skrivardrivrutinen för att de ska bli tillgängliga för utskriftsjobb. Mer information finns i "Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen" på sidan 32.

Ansluta kablar

- 1 Anslut skrivaren till en dator eller ett nätverk.
 - För lokal anslutning, använd en USB-kabel.
 - För nätverksanslutning, använd en Ethernet-kabel.

Anmärkningar:

- För faxanslutningar, se "Första inställning av fax" på sidan 85.
- Kontrollera att programvaran har installerats innan du startar skrivaren. Mer information finns i *Installationshandboken*.
- 2 Anslut strömsladden till skrivaren först och sedan till vägguttaget.



1	Eluttag
2	Ethernet-port
	Obs! Ethernet-porten är endast en funktion på nätverksmodeller.
3	USB-port

Kontrollera skrivarinställningen

När alla maskinvaru- och programvarualternativ har installerats och skrivaren är påslagen bekräftar du att skrivaren har korrekta inställningar genom att skriva ut följande:

- Sidan med menyinställningar På den här sidan kan du bekräfta att alla skrivaralternativ är korrekt installerade. En lista över installerade alternativ visas långt ner på sidan. Om ett installerat alternativ inte visas är det inte korrekt installerat. Ta bort alternativet och installera det igen.
- Sidan med nätverksinställningar Om skrivaren är en nätverksmodell och är nätverksansluten skriver du ut en inställningssida för nätverk och bekräftar nätverksanslutningen. På sidan finns även viktig information som är till hjälp vid konfigurering av nätverksskrivare.

Skriva ut sidor med menyinställningar

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

Obs! Om du ännu inte har gjort några förändringar i menyinställningarna visas alla fabriksstandardinställningar på sidan för menyinställningar. När du väl har valt och sparat andra inställningar på menyerna ersätter de fabriksstandardinställningarna som *användarstandardinställningar*. En användarstandardinställning gäller tills du går in i menyn igen och väljer samt sparar ett annat värde. För att återställa fabriksinställningarna, se "Återställa originalvärden" på sidan 200.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Rapporter** visas och tryck sedan på **V**.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Menyinställningssida visas, och tryck sedan på 🚺.

När sidan med menyinställningar har skrivits ut visas Klar.

Skriva ut en sida med nätverksinställningar

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

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Rapporter visas och tryck sedan på 🚺.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Sida för nätverksinställningar visas och tryck sedan på När sidan med nätverksinställningar har skrivits ut visas Klar.
- 5 På den första delen av sidan med nätverksinställningar kontrollerar du att statusen är "Ansluten".

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

Installera skrivarprogramvaran

Installera skrivarprogrammet

Anmärkningar:

- Om du redan har installerat skrivarprogrammet på datorn men behöver installera om det måste du först avinstallera det befintliga programmet.
- Stäng alla öppna program innan du installerar skrivarprogramvaran.
- 1 Hämta ett exemplar av programinstallationspaketet.
 - Från CD-skivan Software and Documentation som medföljde skrivaren.
 - Från vår webbplats:

Besök <u>http://support.lexmark.com</u> och gå till: SUPPORT & NEDLADDNING > välj skrivare > välj operativsystem

2 Dubbelklicka på programinstallationspaketet.

Vänta tills installationsdialogrutan visas.

Om du använder CD-skivan Software and Documentation och dialogrutan inte visas gör du något av följande:

I Windows 8

I sökrutan skriver du Kör och navigerar sedan till:

Programlista > Kör > ange D: \setup.exe > OK.

I Windows 7 eller äldre versioner

- a Klicka på 💯 eller klicka på Start och klicka sedan på Kör.
- **b** I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **D:\setup.exe**.
- **c** Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

I Macintosh:

Dubbelklicka på cd-ikonen på skrivbordet.

Obs! D är bokstaven för din CD- eller DVD-enhet.

3 Klicka på Installera och följ sedan instruktionerna på datorskärmen.

Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen

När eventuella maskinvarutillval har installerats kan du behöva lägga till vissa alternativ manuellt i skrivardrivrutinen för att de ska bli tillgängliga för användning.

För Windows-användare

1 Öppna mappen Skrivare.

I Windows 8

I Search charm skriver du kör och navigerar sedan till:

Listan med appar >Kör > skriv kontrollera skrivare >OK

I Windows 7 eller tidigare

- a Klicka på 🛷 eller klicka på Start och klicka sedan på Kör.
- **b** I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **kontrollera** skrivare.
- **c** Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 2 Beroende på vilken enhet du har gör du något av följande:
 - Tryck på och håll ned skrivaren som du vill uppdatera.
 - Högerklicka på skrivaren som du vill uppdatera.
- **3** I menyn som visas gör du något av följande:
 - För Windows 7 eller senare väljer du Egenskaper för skrivare.
 - För tidigare versioner väljer du Egenskaper.
- 4 Klicka på fliken Konfiguration.
- **5** Gör något av följande:
 - Klicka på Uppdatera nu Fråga skrivaren.
 - Lägg till installerade maskinvarutillval under Konfigurationsalternativ.
- 6 Klicka på Verkställ.

För Macintosh-användare

- **1** Navigera till något av följande från Apple-menyn:
 - Systeminställningar >Skriva ut och faxa > välj din skrivare >Tillval och förbrukningsartiklar >Drivrutin
 - Systeminställningar >Skriva ut och faxa > välj din skrivare >Tillval och förbrukningsartiklar >Drivrutin
- 2 Lägg till installerade maskinvarutillval och klicka sedan på OK.

Ställa in trådlös utskrift

Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

Anmärkningar:

- Kontrollera att åtkomstpunkten (trådlös router) är på och fungerar som den ska.
- Anslut inte installations- eller nätverkskablarna förrän du uppmanas att göra det i installationsprogrammet.

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

- SSID SSID kallas även nätverksnamn.
- Trådlöst läge (eller Nätverksläge) Läget är antingen infrastruktur eller ad hoc.

• Kanal (för ad hoc-nätverk) – Kanalens standardvärde för infrastrukturnätverk är automatisk.

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

- Säkerhetsmetod Det finns fyra huvudalternativ för säkerhetsmetoden:
 - WEP-nyckel

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

- delad WPA eller WPA2-nyckel eller lösenordsfras

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

- 802.1X-RADIUS

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

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

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

Obs! Att använda ett trådlöst nätverk utan någon säkerhet rekommenderas inte.

Anmärkningar:

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

Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows)

Innan du installerar skrivaren i ett trådlöst nätverk ska du se till att:

- Ditt trådlösa nätverk är installerat och fungerar som det ska.
- Datorn du använder är ansluten till samma trådlösa nätverk som du vill installera skrivaren på.
- **1** Anslut nätsladden till skrivaren och ett jordat eluttag och sätt sedan igång skrivaren.



Obs! Kontrollera att skrivaren och datorn är på och redo.

Varning – risk för skador: Anslut inte USB-kabeln förrän det står på datorskärmen att du ska göra det.



- 2 Hämta ett exemplar av programinstallationspaketet.
 - Från CD-skivan Software and Documentation som medföljde skrivaren.
 - Från vår webbplats: Besök <u>http://support.lexmark.com</u> och gå till: SUPPORT & NEDLADDNING > välj skrivare > välj operativsystem
- 3 Dubbelklicka på programinstallationspaketet.

Vänta tills installationsdialogrutan visas.

Om du använder CD-skivan Software and Documentation och installationsdialogrutan inte visas gör du något av följande:

I Windows 8

I sökrutan skriver du Kör och navigerar sedan till:

Programlista >Kör > skriv D:\setup.exe >OK.

I Windows 7 eller äldre versioner

- a Klicka på 🕗 eller klicka på Start och klicka sedan på Kör.
- **b** I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du D:\setup.exe.
- **c** Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

Obs! D är bokstaven för din CD- eller DVD-enhet.

- 4 Klicka på Installera och följ sedan instruktionerna på datorskärmen.
- 5 När du uppmanas att välja en anslutningstyp väljer du Trådlös anslutning.
- 6 I dialogrutan Trådlös konfiguration väljer du Guidad installation (rekommenderas).

Obs! Välj bara **Avancerad installation** om du vill anpassa installationen.

7 Anslut en USB-kabel mellan datorn i det trådlösa nätverket och skrivaren tillfälligt.



Obs! När skrivaren har konfigurerats uppmanas du genom programvaran att ta bort den tillfälligt anslutna USBkabeln så att du kan skriva ut trådlöst.

8 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Obs! Om du vill ha mer information om hur du tillåter andra datorer i nätverket att använda den trådlösa skrivaren kan du se *nätverksguiden*.

Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh)

Obs! Innan du installerar skrivaren i ett trådlöst nätverk ska du koppla loss Ethernet-kabeln.

Förbereda konfiguration av skrivare

1 Anslut nätsladden till skrivaren och ett jordat eluttag och sätt sedan igång skrivaren.



- 2 Hitta skrivarens MAC-adress.
 - a På skrivarens kontrollpanel går du till:
 - >Rapporter > > >Nätverksinstallationssida >
 - eller

>Rapporter >Nätverksinstallationssida

b I avsnittet om standardnätverkskort tittar du efter UAA (MAC).

Obs! Du kommer att behöva den här informationen senare.

Ange skrivarinformationen

1 Få tillgång till AirPort-alternativen:

I Mac OS X version 10.5 eller senare

Gå till något av följande från Apple-menyn:

- Systeminställningar >Nätverk >Wi-Fi
- Systeminställningar >Nätverk >AirPort


I Mac OS X version 10.4

I Finder går du till:

Program >Internet Connect >AirPort

- 2 På snabbmenyn Nätverksnamn väljer du **skrivarserver [yyyyyy]**, där **y**:en är de sista sex siffrorna i den MAC-adress som finns på MAC-adressbladet.
- **3** Öppna en webbläsare.
- 4 I bokmärkesmenyn väljer du Visa eller Visa alla bokmärken.
- 5 Under SAMLINGAR väljer du Bonjour eller Rendezvous och dubbelklickar sedan på skrivarnamnet.

Obs! Applikationen som kallas Rendezvous i Mac OS X version 10.2 kallas nu Bonjour av Apple Inc.

6 Från den inbyggda webbservern går du till den plats där informationen om trådlösa inställningar finns.

Konfigurera skrivaren för trådlös åtkomst

- **1** Ange nätverksnamnet (SSID) i rätt fält.
- 2 Välj Infrastruktur som nätverkslägesinställning om du använder en åtkomstpunkt (trådlös router).
- **3** Välj den säkerhetstyp som du vill använda för att skydda det trådlösa nätverket.
- **4** Ange den säkerhetsinformation som behövs för att ansluta skrivaren till det trådlösa nätverket.
- 5 Klicka på Skicka.
- **6** Öppna programmet AirPort på datorn:

I Mac OS X version 10.5 eller senare

Gå till något av följande från Apple-menyn:

- Systeminställningar >Nätverk >Wi-Fi
- Systeminställningar >Nätverk >AirPort

I Mac OS X version 10.4

I Finder går du till:

Program >Internet Connect >AirPort

7 På snabbmenyn Nätverk väljer du namnet på det trådlösa nätverket.

Konfigurera datorn så att skrivaren används trådlöst

För att kunna skriva ut på en nätverksskrivare måste varje Macintosh-användare installera en anpassad skrivardrivrutinsfil och skapa en utskriftskö i Skrivarinstallationsverktyget eller Utskriftscentret.

- 1 Installera en skrivardrivrutinsfil på datorn:
 - a Hämta ett exemplar av programinstallationspaketet.
 - Från CD-skivan Software and Documentation som medföljde skrivaren.
 - Från vår webbplats: Besök <u>http://support.lexmark.com</u> och gå till: SUPPORT & NEDLADDNING > välj skrivare > välj operativsystem
 - **b** Dubbelklicka på installationspaketet för skrivaren.
 - **c** Följ anvisningarna på datorskärmen.

- **d** Välj en destination och klicka sedan på **Fortsätt**.
- e På skärmen för enkel installation klickar du på Installera.
- **f** Ange ditt användarlösenord och klicka sedan på **OK**. Alla nödvändiga program installeras på datorn.
- g Klicka på Stäng när installationen är klar.
- 2 Så här lägger du till skrivaren:
 - a För IP-utskrift:

I Mac OS X version 10.5 eller senare

- **1** Gå till något av följande från Apple-menyn:
 - Systeminställningar >Skriv ut och skanna
 - Systeminställningar >Skriv ut och faxa
- 2 Klicka på +.
- 3 Vid behov klickar du på Lägg till skrivare eller skanner eller Lägg till annan skrivare eller skanner.
- 4 Klicka på fliken IP.
- 5 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka sedan på Lägg till.

I Mac OS X version 10.4

- 1 I Finder går du till:
 - Program >Verktygsprogram
- 2 Dubbelklicka på Skrivarinstallationsverktyg eller Utskriftscenter.
- 3 I listan Skrivare väljer du Lägg till och klickar sedan på IP-skrivare.
- 4 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka sedan på Lägg till.
- **b** För AppleTalk-utskrift:

Anmärkningar:

- Se till att AppleTalk är aktiverat på skrivaren.
- Denna funktion stöds endast i Mac OS X version 10.5 eller tidigare.

I Mac OS X version 10.5

- 1 I Apple-menyn går du till:
 - Systeminställningar >Skriv ut och faxa
- 2 Klicka på + och gå sedan till:AppleTalk > välj skrivaren i listan >Lägg till

I Mac OS X version 10.4

- **1** I Finder går du till:
 - Program >Verktygsprogram
- 2 Dubbelklicka på Skrivarinstallationsverktyg eller Utskriftscenter.
- 3 I listan Skrivare väljer du Lägg till.
- 4 Klicka på fliken Standardwebbläsare >Fler skrivare.
- 5 På den första snabbmenyn väljer du AppleTalk.
- 6 På den andra snabbmenyn väljer du Lokal AppleTalk-zon.
- 7 Välj skrivaren i listan och klicka sedan på Lägg till.

Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

Obs! Se till att du är klar med den inledande installationen av skrivaren.

För Windows-användare

- 1 Hämta ett exemplar av programinstallationspaketet.
 - Från CD-skivan Software and Documentation som medföljde skrivaren.
 - Från vår webbplats: Besök <u>http://support.lexmark.com</u> och gå till: SUPPORT & NEDLADDNING > välj skrivare > välj operativsystem
- 2 Dubbelklicka på programinstallationspaketet.

Vänta tills installationsdialogrutan visas.

Om du använder CD-skivan Software and Documentation och installationsdialogrutan inte visas gör du något av följande:

I Windows 8

I sökrutan skriver du Kör och navigerar sedan till:

Programlista >Kör > skriv D:\setup.exe >OK.

I Windows 7 eller äldre versioner

- a Klicka på 🛷 eller klicka på Start och klicka sedan på Kör.
- **b** I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **D:\setup.exe**.
- c Tryck på Enter eller klicka på OK.

Obs! D är bokstaven för din CD- eller DVD-enhet.

3 Klicka på Installera och följ sedan instruktionerna på datorskärmen.

Obs! Om du vill konfigurera skrivaren med en statisk IP-adress, IPv6 eller skript väljer du Avancerade alternativ >Administratörsverktyg.

- 4 Välj Ethernetanslutning och klicka sedan på Fortsätt.
- 5 Anslut Ethernet-kabeln när du uppmanas göra det.
- 6 Välj skrivaren i listan och klicka sedan på Fortsätt.

Obs! Om den konfigurerade skrivaren inte finns med i listan klickar du på Modify Search (Ändra sökning).

7 Följ anvisningarna på datorskärmen.

För Macintosh-användare

- 1 Låt nätverkets DHCP-server tilldela skrivaren en IP-adress.
- 2 Hämta skrivarens IP-adress på något av följande sätt:
 - Från skrivarens kontrollpanel
 - Från avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/portar

• Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP

Obs! Du kommer att behöva IP-adressen om du konfigurerar åtkomst för datorer på ett annat subnät än skrivaren.

- **3** Installera skrivardrivrutinen på datorn.
 - **a** Dubbelklicka på installationspaketet för skrivaren.
 - **b** Följ anvisningarna på datorskärmen.
 - c Välj en destination och klicka sedan på Fortsätt.
 - **d** På skärmen för enkel installation klickar du på **Installera**.
 - e Ange ditt användarlösenord och klicka sedan på OK.
 Alla nödvändiga program installeras på datorn.
 - **f** Klicka på **Stäng** när installationen är klar.
- 4 Lägg till skrivaren.
 - För IP-utskrift:

I Mac OS X version 10.5 eller senare

- **a** Gå till något av följande från Apple-menyn:
 - Systeminställningar >Skriv ut och skanna
 - Systeminställningar >Skriv ut och faxa
- **b** Klicka på +.
- c Vid behov klickar du på Lägg till skrivare eller skanner eller Lägg till annan skrivare eller skanner.
- d Klicka på fliken IP.
- e Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka sedan på Lägg till.

I Mac OS X version 10.4 eller tidigare

a I Finder går du till:

Program >Verktygsprogram

- **b** Dubbelklicka på Installationsverktyg för skrivare eller Utskriftscenter.
- c I skrivarlistan klickar du på Lägg till och klicka sedan på IP-skrivare.
- d Ange skannerns IP-adress i adressfältet och klicka sedan på Lägg till.
- För AppleTalk-utskrift:

Anmärkningar:

- Se till att AppleTalk är aktiverat på skrivaren.
- Denna funktion stöds endast i Mac OS X version 10.5 eller tidigare.

I Mac OS X version 10.5

- a I Apple-menyn går du till:
 Systeminställningar >Skriv ut och faxa
- b Klicka på + och gå sedan till:
 AppleTalk > välj din skrivare >Lägg till

I Mac OS X version 10.4 eller tidigare

- a I Finder går du till: Program >Verktygsprogram
- **b** Dubbelklicka på Installationsverktyg för skrivare eller Utskriftscenter.
- c I skrivarlistan klickar du på Lägg till.
- **d** Klicka på fliken **Standardwebbläsare** >**Fler skrivare**.
- e På den första snabbmenyn väljer du AppleTalk.
- **f** På den andra snabbmenyn väljer du **Lokal AppleTalk-zon**.
- g Välj enheten i listan och klicka sedan på Lägg till.

Obs! Om skannern inte visas i listan kan du behöva lägga till den med hjälp av IP-adressen. Om du vill ha mer information kan du kontakta systemadministratören.

Minimera skrivarens miljöpåverkan

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

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

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

Spara papper och toner

Studier visar att upp till 80 % av en skrivares koldioxidavtryck har att göra med pappersförbrukningen. Du kan minska koldioxidutsläppen väsentligt genom att använda återvunnet papper och genom att följa förslagen nedan, t.ex. att skriva ut på papperens båda sidor och skriva ut flera sidor på ett enda ark papper.

Mer information om hur du enkelt kan spara papper och energi med en enda skrivarinställning finns i "Använda Ekoläget".

Använda returpapper eller annat kontorspapper

Lexmark är ett miljömedvetet företag som stöder användning av återvunnet kontorspapper tillverkat speciellt för laserskrivare.

Det går inte att säga generellt att allt återvunnet papper fungerar i skrivarna utan att det uppstår pappersstopp, men Lexmark testar regelbundet papperstyper som motsvarar det återvunna kopieringspapper som finns på marknaden. Testerna är rigorösa och noggranna. Vi tar hänsyn till många faktorer, både enskilda faktorer och helheten, däribland följande:

- Andelen återvunnet papper (Lexmark testar upp till 100 % återvunnet papper).
- Temperatur och luftfuktighet (i laboratorierna simuleras klimat från hela världen).
- Fuktinnehåll (kontorspapper ska ha lågt fuktinnehåll: 4–5 %).
- Böjmotstånd och rätt styvhet gör att papperet matas problemfritt genom skrivaren.
- Tjocklek (påverkar hur mycket papper som kan fyllas på i ett fack).
- Ytans strävhet (som mäts i enheten Sheffield, det påverkar utskriftens tydlighet och hur väl tonern fäster på papperet).
- Ytfriktion (påverkar hur enkelt det är att separera arken).
- Fiber och arkformning (påverkar hur mycket papperet böjer sig, vilket också inverkar på papperets mekaniska beteende när det rör sig genom skrivaren).
- Vithet och struktur (utseende och känsla).

Återvunnet papper är bättre än någonsin, men andelen återvunnet material i papperet påverkar hur god kontroll man har över främmande ämnen. Och även om återvunnet papper är ett bra alternativ för att skriva ut miljövänligt så är det inte perfekt. Den mängd energi som krävs för att ta bort trycksvärta och bläck och för att hantera tillsatser som färgämnen och "lim" leder ofta till större koldioxidutsläpp än vanlig papperstillverkning. Användning av återvunnet papper leder emellertid till bättre resurshantering totalt sett. Lexmark vill uppmuntra till en ansvarsfull användning av papper med utgångspunkt i livscykelbedömningar av våra produkter. För att få en bättre förståelse för vilken påverkan skrivare har på miljön genomförde vi ett antal utvärderingar av livscykler. Dessa visade att papperet var den enskilt största källan till koldioxidutsläpp (upp till 80 %) sett till en enhets hela livscykel (från design till slutet av livscykeln). Detta beror på att papperstillverkning är en energikrävande process.

Lexmark vill därför utbilda kunder och partner om hur de kan minimera papperets påverkan. Att använda returpapper är ett sätt. Att undvika överdriven och onödig pappersanvändning är ett annat. Lexmark har goda kunskaper om hur man kan minimera slöseri vid utskrift och kopiering. Vi uppmuntrar också våra kunder att köpa papper från leverantörer som kan visa att de arbetar för en hållbar skogsindustri.

Lexmark rekommenderar inte specifika leverantörer, även om vi har en produktlista för särskilda tillämpningar. Följande riktlinjer för val av papper leder till minskad miljöpåverkan från utskrifter:

- **1** Minimera pappersanvändningen.
- 2 Var medveten om var träfibrerna kommer ifrån. Köp av leverantörer som är certifierade, t.ex. med Forestry Stewardship Council (FSC) eller Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC). Certifieringarna är en garanti för att papperstillverkaren använder pappersmassa från skogsföretag som bedriver ett ansvarsfullt skogsbruk, både miljömässigt och socialt.
- **3** Välj det bästa papperet för dina utskriftsbehov: vanligt certifierat papper på 75 eller 80 g/m², papper av lägre vikt eller återvunnet papper.

Exempel på ej godtagbara papper

Enligt testresultaten finns det risker med att använda följande papperstyper i laserskrivare:

- Kemiskt behandlat kopieringspapper för kopiering utan karbonpapper, även kallat karbonlöst kopieringspapper
- Förtryckt papper med kemikalier som kan förorena papperet
- Förtryckt papper som kan påverkas av den höga temperaturen i fixeringsenheten
- Förtryckt papper som kräver mer noggrann passning (exakt tryckposition på sidan) än ±2,3 mm, till exempel OCRformulär (Optical Character Recognition). Passningen kan i vissa fall justeras i ett program, och i sådana fall kan det gå att skriva ut på den här typen av formulär.
- Bestruket papper (raderbart papper), syntetiska papper, termopapper
- Papper med grova kanter, papper med grov eller kraftigt strukturerad yta eller böjda papper
- Returpapper som inte uppfyller EN12281:2002 (europeisk testning)
- Papper som väger mindre än 60 g/m²
- Flersidiga formulär eller dokument

Mer information om Lexmark finns på **www.lexmark.com**. Allmän information om hållbar utveckling finns på länken om hållbar utveckling.

Spara förbrukningsmaterial

Du kan minska mängden papper och toner som går åt när du skriver ut. Du kan:

Använd papperets båda sidor

Om din skrivarmodell har stöd för dubbelsidig utskrift kan du styra om utskrifterna ska vara enkel- eller dubbelsidiga genom att välja **Dubbelsidig utskrift** från utskriftsdialogrutan eller Lexmarks verktygsfält.

Skriva ut flera sidor på ett pappersark

Du kan skriva ut upp till 16 sidor i ett flersidigt dokument på ena sidan av ett ark genom att välja en inställning i avdelningen Flersidig utskrift (miniatyrer) i utskriftsdialogrutan.

Gå igenom det första utkastet och sök efter fel

Innan du skriver ut eller kopierar ett dokument i flera exemplar:

- Använd Lexmarks förhandsgranskningsfunktion som du väljer i utskriftsdialogrutan eller Lexmarks verktygsfält om du vill se hur dokumentet ser ut innan du skriver ut det.
- Skriv ut ett exemplar av dokumentet och kontrollera innehållet och formatet.

Undvika pappersstopp

Genom att vara noggrann när du väljer och fyller på papper kan du undvika de flesta pappersstopp. Mer information finns i "Undvika papperskvadd" på sidan 112.

Spara energi

Använda ekoläget

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

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

Välj	För att		
Energi	Minska energianvändningen, särskilt när skrivaren är i viloläget.		
	 Skrivarmotorn startas inte förrän en utskrift är klar att påbörjas. Det kan uppstå en kort fördröjning innan den första sidan skrivs ut. 		
	Efter en minuts inaktivitet ställs skrivaren i energisparläget.		
Papper	Dubbelsidig utskrift är aktiverat på de skrivarmodeller som stöder det.		
Energi/papper	Använd alla inställningar som är kopplade till energiläget och pappersläget.		
Av	Använd fabriksinställningarna till alla inställningar som är kopplade till ekoläget. Inställningen stöder skrivarens prestandainställningar.		

Välj en ekoinställning så här:

- 1 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Tryck på pilknapparna tills Inställningar visas, och tryck sedan på 🔽
- 3 Tryck på pilknapparna tills Allmänna inställningar visas och tryck sedan på 🔽.
- 4 Tryck på pilknapparna tills **Ekoläge** visas och tryck sedan på V.
- 5 Välj en inställning och tryck sedan på 🔽.

Skickar ändringar visas.

Sänka skrivarens ljudnivå

Använd Tyst läge när du vill minska skrivarens ljudnivå.

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

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

Välj en tyst inställning så här:

- 1 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck sedan på 🔽.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Allmänna inställningar visas och tryck sedan på 🔽.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Tyst läge visas och tryck sedan på 🔽.
- 5 Välj en inställning och tryck sedan på 🔽.

Skickar ändringar visas.

Ställa in energisparläge

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Inställningar visas, och tryck sedan på 🚺.
- 4 Tryck på pilknapparna Allmänna inställningar visas och tryck sedan på 🚺.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Tidsgräns visas, och tryck sedan på 🚺.
- 6 Tryck på pilknapparna tills Energisparläge visas och tryck sedan på 🔽.
- 7 Tryck på pilknapparna för att ange antalet minuter för skrivaren att vänta innan den övergår i energisparläge. Du kan ange en siffra från 2 till 240 minuter.
- 8 Tryck på 🔽.

Skickar ändringar visas.

9 Tryck på 🔄 och tryck sedan på ᠫ tills Klar visas.

Obs! Energisparlägesinställningar kan även justeras genom att man skriver in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

Återvinning

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

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

Återvinna produkter från Lexmark

Så här gör du för att lämna Lexmark-produkter till återvinning:

- 1 Gå till <u>www.lexmark.com/recycle</u>.
- 2 Leta rätt på den produkttyp som du vill återvinna och välj sedan land eller region i listan.
- **3** Följ instruktionerna på datorskärmen.

Obs! Förbrukningsartiklar och maskinvara till skrivaren som inte finns med i Lexmarks insamlingsprogram kan återvinnas på en lokal återvinningsstation. Kontakta den lokala återvinningsstationen för att kolla vilka föremål de tar emot.

Återvinna Lexmarks förpackningar

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

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

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

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

Lämna tillbaka Lexmark-kassetter för återanvändning eller återvinning

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

Om du vill lämna tillbaka Lexmark-kassetter för återanvändning eller återvinning följer du instruktionerna som följde med skrivaren eller kassetten och använder den förbetalda adressetiketten. Du kan även göra följande:

- 1 Gå till www.lexmark.com/recycle.
- 2 Välj ditt land eller område i listan i avsnittet Tonerkassetter.
- **3** Följ instruktionerna på datorskärmen.

Fylla på papper och specialmaterial

I det här avsnittet förklaras hur man fyller på 250-arksmagasinet, den manuella arkmataren, tillvalsmagasinet för 550 ark och duomagasinet för 650 ark med den inbyggda universalarkmataren. Här finns även information om pappersorientering, inställning av pappersstorlek och -typ samt hur du lägger till och tar bort länkar till magasin.

Lägga till och ta bort länkar till fack

Länkade magasin

Länkade magasin är användbart för stora utskriftsjobb eller flera kopior. När ett länkat magasin är tomt matas papper från nästa länkade magasin. När inställningarna för pappersstorlek och papperstyp är desamma för alla magasin länkas magasinen automatiskt. Inställningen för pappersstorlek för alla magasin måste göras manuellt från menyn Pappersstorlek. Inställningen för papperstyp måste vara inställd för alla magasin från menyn Papperstyp. Menyerna Papperstyp och Pappersstorlek är båda tillgängliga på menyn Pappersstorlek/typ.

Ta bort länkar till magasin

Olänkade magasin har inställningar som inte är desamma som inställningarna för något annat magasin.

Om du vill ta bort en länk till ett magasin ändrar du följande magasininställningar så att de inte stämmer överens med inställningarna för något annat magasin:

• Papperstyp (till exempel: normalt papper, brevhuvud, anpassad typ <x>)

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

• Pappersstorlek (exempel: US Letter, A4, Statement)

Fyll på med en annan pappersstorlek för att automatiskt ändra inställningen för pappersstorlek för ett magasin. Inställningar för pappersstorlek är inte automatiska. De måste anges manuellt i menyn för pappersstorlek.

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

Tilldela ett anpassat typnamn

Tilldela ett magasin ett anpassat typnamn för länkning eller borttagning av länk. Koppla samma anpassade typnamn till alla magasin som du vill länka. Endast magasin som tilldelats samma anpassade namn länkas.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- 3 Tryck på pilknapparna tills **Pappersmeny** visas och tryck sedan på 🔽.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Storlek/typ visas och tryck sedan på 🚺.

- 5 Tryck på pilknapparna och tryck sedan på för att välja magasin. Menyn Pappersstorlek visas.
- 6 Tryck på pilknapparna tills menyn Papperstyp visas.
- 7 Tryck på 🔽.
- 8 Tryck på pilknapparna tills Anpassad typ <x> eller något annat anpassat namn visas och tryck sedan på
 Skicka in ändringar visas, följt av Menyn papper.
- 9 Tryck på 🔄 och sedan på 🔄 så återgår du till läget Klar.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

Obs! Magasin med inställningar för pappersstorlek och papperstyp som överensstämmer länkas automatiskt av skrivaren. När ett länkat magasin får slut på papper hämtar skrivaren papper från andra magasin.

Så här ändrar du inställningarna för pappersstorlek och papperstyp:

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Pappersmeny visas och tryck sedan på
- 4 Tryck på pilknapparna tills Storlek/typ visas och tryck sedan på 🚺.
- 5 Tryck på pilknapparna tills rätt magasin visas och tryck sedan på 🚺.
- 6 Tryck på 🚺 när Storlek visas.
- 7 Tryck på pilknapparna tills rätt storlek visas och tryck sedan på
 Skicka in förändringar visas, följt av Storlek.
- 8 Tryck på pilknapparna tills **Typ** visas och tryck sedan på 🚺.
- 9 Tryck på pilknapparna tills rätt typ visas och tryck sedan på
 Skicka in förändringar visas, följt av Typ.
- 10 Tryck på 🔄 och sedan på ᠫ så återgår du till läget Klar.

Konfigurera universella pappersinställningar

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

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

Obs! Den minsta universalstorleken är 76,2 x 127 mm (3 x 5 tum); den största är 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum).

Ange en måttenhet

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- 3 Tryck på pilknapparna tills **Pappersmeny** visas och tryck sedan på 🚺.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Universalinställning visas och tryck sedan på 🚺.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Enhetsmått visas och tryck sedan på 🚺.
- 6 Tryck på pilknapparna tills rätt enhetsmått visas och tryck sedan på 🔽.

Skickar ändringar visas följt av menyn Universalinställning.

Ange papperets höjd och bredd

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

1 På menyn Universell inställning trycker du på pilknapparna tills Stående bredd eller Stående höjd visas, och trycker sedan på 🔽.

Obs! Välj **Stående** höjd om du vill justera inställningen för pappershöjd eller **Pappersbredd** om du vill justera inställningen för pappersbredd.

2 Tryck på pilknapparna för att öka eller minska inställningen och tryck sedan på 🚺.

Skickar ändringar visas följt av menyn Universalinställning.

Ladda standardmagasinet för 250 ark och tillvalsmagasinet för 550 ark

Skrivaren har ett standardmagasin för 250 ark (magasin 1) med en tillhörande manuell arkmatare. 250-arksmagasinet, duomagasinet för 650 ark och tillvalsmagasinet för 550 ark kan använda samma pappersstorlekar och papperstyper och fylls på samma sätt.

Obs! Tillvalsmagasinet för 550 ark finns inte till alla skrivarmodeller.

1 Dra ut magasinet.

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



2 Tryck längdstödsflikarna inåt som bilden visar och skjut stödet till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på.



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

3 Om pappret är längre än letter-storlek trycker du ned den gröna fliken på baksidan av magasinet för att förlänga det.



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



5 Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt.



6 Se till att pappersstöden ligger säkert utmed papperets kanter.

Obs! Se till att sidostöden sitter tätt emot papperskanterna så att bilden registreras ordentligt på sidan.

7 Sätt tillbaka magasinet.



8 Om du har fyllt magasinet med en annan papperstyp än tidigare ändrar du magasinets inställning för papperstyp eller pappersstorlek från skrivarens kontrollpanel.

Obs! Om man blandar olika pappersstorlekar eller typer i ett och samma magasin kan det innebära papperskvadd.

Fylla på duomagasinet för 650 ark

Duomagasinet för 650 ark (magasin 2) består av ett magasin för 550 ark och en inbyggd universalarkmatare för 100 ark. Magasinet fylls på på samma sätt som 250-arksmagasinet och tillvalsmagasinet för 550 ark. Det kan använda samma papperstyper och -storlekar. Den enda skillnaden är utseendet på stödflikarna och placeringen av indikatorerna för pappersstorlek, som visas på nedanstående bild:

Obs! Tillvalsmagasinet för 550 ark finns inte till alla skrivarmodeller.



1	Längdstödsflikar
2	Storleksindikatorer
3	Breddstödsflikar

Använda universalarkmataren

1 För universalarkmatarens låsspak åt vänster.



2 Öppna universalarkmataren.



3 Dra förlängningen rakt ut tills den är fullt utdragen.



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



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



- Böj en bunt med kuvert fram och tillbaka och lufta dem sedan. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.
- **5** Kontrollera bunthöjdgränsen och fliken.

Obs! Överskrid inte den maximala bunthöjden genom att tvinga in papper under bunthöjdgränsen.



1	Flik
2	Bunthöjdsavgränsare
3	Sidostöd
4	Storleksindikatorer

- **6** Fyll på papperet och justera sidostödet så att det ligger nätt och jämt mot pappersbunten.
 - Fyll på vanligt papper, styvt papper och OH-film med den rekommenderade utskriftssidan nedåt och den övre kanten framåt.



• Fyll på kuvert med fliken nedåt.

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

Anmärkningar:

- Fyll inte på eller stäng universalarkmataren medan utskrift pågår.
- Fyll bara på utskriftsmaterial av en storlek och typ åt gången.

- 7 Tryck försiktigt in papperet så långt in i universalarkmataren som det går. Papperet ska ligga plant i universalarkmataren. Se till att papperet inte kläms i universalarkmataren så att det böjs eller skrynklas.
- 8 Ställ in pappersstorlek och papperstyp på kontrollpanelen.

Använda den manuella mataren

Standardmagasinet för 250 ark har en inbyggd manuell arkmatare som kan användas till att skriva ut på olika papper med ett ark i taget.

- 1 Sätt i ett pappersark i den manuella mataren.
 - Utskriftssidan nedåt för enkelsidig utskrift.
 - Utskriftssidan uppåt för dubbelsidig utskrift.

Obs! Brevpapper läggs i på olika sätt beroende på utskriftsläget.



• Lägg i kuvert med fliken uppåt mot den högra sidan av pappersstödet.



laserskrivare.

- 2 Mata endast in papper i den manuella mataren i den utsträckning att dess kanter har kontakt med pappersstöden .
 Obs! Bästa möjliga utskriftskvalitet får du om du använder material av hög kvalitet som är avsett för
- **3** Justera pappersstöden så att de passar pappersbredden.

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



Guide för papper och specialmaterial

Ytterligare information om utskrift på specialmaterial finns i *Cardstock and Label Guide* på **Lexmark.com/publications**.

Riktlinjer för papper

Pappersegenskaper

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

Vikt

Skrivarmagasinen kan automatiskt mata in pappersvikter på 60 till 176 g/m² (16 till 47 lb bond) långfibrigt papper. Papper som är lättare än 75 g/m² (20 lb) är kanske inte tillräckligt hårt för att matas in korrekt och kan orsaka papperskvadd. Bäst resultat får du om du använder 80 g/m² (21 lb bond) långfibrigt papper. För papper som är mindre än 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tum) rekommenderar vi 90 g/m² eller tyngre papper.

Böjning

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

Lenhet

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

Fuktinnehåll

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

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

Fiberriktning

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

För 60 till 176 g/m² (16 till 47 lb bond) papper, använd långfibrigt papper.

Fiberinnehåll

Kopieringspapper med högsta kvalitet är tillverkade av 100 % kemiskt behandlad trämassa. Det ger papperet hög stabilitet vilket medför färre pappersmatningsfel och bättre utskriftskvalitet. Papper som innehåller fibrer, t.ex. bomull, har egenskaper som kan försämra pappershanteringen.

Papper som inte kan användas

Följande papperstyper rekommenderas inte för skrivaren:

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

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

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

Välja papper

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

Så här undviker du att papperet fastnar och dålig utskriftskvalitet:

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

Välja förtryckta formulär och brevpapper

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

- Använd långfibrigt papper med vikten 60 till 176 g/m².
- Använd bara formulär och papper med brevhuvud som tryckts med en offset-litografisk eller etsad tryckprocess.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.

Använd papper med värmetåligt bläck som är utformat att användas i xerografiska kopiatorer. Bläcket måste tåla temperaturer på upp till 200℃ utan att smälta eller utsöndra hälsofarliga ämnen. Använd bläck som inte påverkas av hartset i tonern. Bläck som är oxidationshärdat eller oljebaserat uppfyller oftast de här kraven, men latexbläck gör det eventuellt inte. Kontakta pappersleverantören om du är osäker. Papper som är förtryckt med exempelvis ett brevhuvud måste tåla temperaturer på upp till 200°C utan att smälta eller utsöndra hälsofarliga ämnen.

Förvara papper

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

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

Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas

I nedanstående tabeller finns information om standard- och tillvalspapperskällor och vilka papperstyper de kan användas för.

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

Pappersstorlekar som går att använda i skrivaren

Anmärkningar:

- Skrivarmodellen kan vara utrustad med en duoarkmatare för 650 ark, som består av ett magasin för 550 ark och en universalarkmatare för 100 ark. Magasinet för 550 ark i duomagasinet för 650 ark stöder samma papper som tillvalsmagasinet för 550 ark. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.
- Tillvalsmagasinet för 550 ark finns inte till alla skrivarmodeller.

Pappersstorlek	Mått	Magasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 550 ark	Universalark- matare	Manuell matare
A4	210 x 297 mm	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
А5	148 x 210 mm	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
JIS B5	182 x 257 mm	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
A6	105 x 148 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
Statement	140 x 216 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
Letter	216 x 279 mm	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Folio	216 × 330 mm	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
* Om Universell välis formateras sidan för 216 x 356 mm, såvida inte storleken anges i programmet					

Pappersstorlek	Mått	Magasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 550 ark	Universalark- matare	Manuell matare
Oficio (Mexiko)	216 x 340 mm	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Legal	216 x 356 mm	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Executive	184 x 267 mm	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Universell [*]	148 x 210 mm till 216 x 356 mm	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
	76 x 127 mm till 216 x 356 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
7 3/4-kuvert (Monarch)	98 x 191 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
9 Kuvert	98 x 225 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
10 Kuvert	105 x 241 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
DL-kuvert	110 x 220 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
B5-kuvert	176 x 250 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
C5-kuvert	162 x 229 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
Monarch	105 x 241 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
Övriga kuvert	98 x 162 mm till 176 x 250 mm	x	x	\checkmark	\checkmark
* Om Universell välis formateras sidan för 216 x 356 mm, såvida inte storleken anges i programmet					

Papperstyper som kan hanteras av skrivaren

Anmärkningar:

- Skrivarmodellen kan vara utrustad med en duoarkmatare för 650 ark, som består av ett magasin för 550 ark och en universalarkmatare för 100 ark. Magasinet för 550 ark i duomagasinet för 650 ark stöder samma papper som tillvalsmagasinet för 550 ark. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.
- Tillvalsmagasinet för 550 ark finns inte till alla skrivarmodeller.

Papperstyp	Standardmagasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 550 ark	Universalarkmatare	Manuell matare
Papper	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Tjockt papper	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
OH-film*	\checkmark	x	\checkmark	\checkmark
Kuvert	x	x	\checkmark	\checkmark

* Lexmarks OH-filmer med artikelnummer 12A8240 and 12A8241 kan hanteras i standardmagasinet, den manuella mataren och universalarkmataren.

Papperstyp	Standardmagasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 550 ark	Universalarkmatare	Manuell matare
Pappersetiketter	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
* Lexmarks OH-filmer med artikelnummer 12A8240 and 12A8241 kan hanteras i standardmagasinet, den manuella mataren och universalarkmataren				

Papperstyper och -vikter som kan hanteras av skrivaren

Anmärkningar:

- Din skrivare kan ha ett duomagasin för 650 ark, som består av ett magasin för 550 ark och en inbyggd universalarkmatare för 100 ark. Magasinet för 550 ark i duomagasinet för 650 ark stödjer samma papper som tillvalsmagasinet för 550 ark. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.
- Tillvalsmagasinet för 550 ark finns inte till alla skrivarmodeller.

Papperstyp	magasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 550 ark	Universalarkmatare	Manuell matare
Lätt ^{1, 2}	60 till 74,9 g/m ²			
	långfibrigt (16 till 19,9 lb			
	bond)	bond)	bond)	bond)
Normal ^{1, 2}	75 till 89,9 g/m ²			
	långfibrigt (20 till 23,8 lb			
	bond)	bond)	bond)	bond)
Tungt ^{1, 2}	90 till 104,9 g/m²	90 till 104,9 g/m²	90 till 104,9 g/m ²	90 till 104,9 g/m ²
	långfibrigt (23,9 till	långfibrigt (23,9 till	långfibrigt (23,9 till	långfibrigt (23,9 till
	27,8 lb bond)	27,8 lb bond)	27,8 lb bond)	27,8 lb bond)
Styvt papper ^{1, 2}	105 till 176 g/m ²			
	långfibrigt (27,8 till 47 lb			
	bond)	bond)	bond)	bond)
Glansigt papper	Bok – 88 till 176 g/m²,			
	långfibrigt (60 till 120 lb			
	bok)	bok)	bok)	bok)
	Omslag – 162 till			
	176 g/m², långfibrigt (60			
	till 65 lb omslag)			

¹ Papperstyperna måste vara inställda så att de matchar de pappersvikter som kan användas.

² Duplexenheten kan användas tillsammans med långfibrigt bondpapper som väger 60–105 g/m² (16–28 lb). Styvt papper, OHfilm, kuvert och etiketter kan inte hanteras i enheten för dubbelsidig utskrift.

³ För papper som väger 60 till 176 g/m² (16 till 47 lb bond) rekommenderas långfibrigt papper.

⁴ Lexmarks OH-filmer med artikelnummer 12A8240 and 12A8241 kan hanteras i 250-arksmagasinet, den manuella arkmataren och universalarkmataren.

⁵ Det tryckkänsliga området måste matas in i skrivaren först.

⁶ Den maximala vikten för papper med 100 % bomullsinnehåll är 90 g/m² (24 lb).

⁷ Kuvert i bondpapper som väger 105 g/m² (28 lb) får ha ett bomullsinnehåll på maximalt 25 %.

Papperstyp	magasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 550 ark	Universalarkmatare	Manuell matare
Styvtpapper – högst (långfibrigt) ³	IndexBristol – 120 g/m ² (67 lb)			
	Adresslapp – 120 g/m ² (74 lb)			
	Omslag – 135 g/m ² (50 lb)	Omslag – 135 g/m ² (50 lb)	Omslag -135 g/m ² (50 lb)	Omslag -135 g/m ² (50 lb)
Styvtpapper – högst (kortfibrigt) ¹	IndexBristol – 163 g/m ² (90 lb)			
	Adresslapp – 163 g/m ² (100 lb)			
	Omslag – 176 g/m ² (65 lb)	Omslag – 176 g/m² (65 lb)	Omslag – 176 g/m ² (65 lb)	Omslag – 176 g/m ² (65 lb)
OH-film ⁴	170–180 g/m² (45 till 48 lb)	E/T	170–180 g/m² (45 till 48 lb)	170–180 g/m² (45 till 48 lb)
Etiketter – högst ⁵	Papper – 131 g/m ² (35 lb bond)	Papper – 131 g/m ² (35 lb bond)	Papper – 131 g/m ² (35 lb bond)	Papper – 131 g/m ² (35 lb bond)
Kuvert ^{6,7}	x	x	60 till 105 g/m² (16 till 28 lb bond)	60 till 105 g/m² (16 till 28 lb bond)

¹ Papperstyperna måste vara inställda så att de matchar de pappersvikter som kan användas.

² Duplexenheten kan användas tillsammans med långfibrigt bondpapper som väger 60–105 g/m² (16–28 lb). Styvt papper, OHfilm, kuvert och etiketter kan inte hanteras i enheten för dubbelsidig utskrift.

³ För papper som väger 60 till 176 g/m² (16 till 47 lb bond) rekommenderas långfibrigt papper.

⁴ Lexmarks OH-filmer med artikelnummer 12A8240 and 12A8241 kan hanteras i 250-arksmagasinet, den manuella arkmataren och universalarkmataren.

⁵ Det tryckkänsliga området måste matas in i skrivaren först.

⁶ Den maximala vikten för papper med 100 % bomullsinnehåll är 90 g/m² (24 lb).

⁷ Kuvert i bondpapper som väger 105 g/m² (28 lb) får ha ett bomullsinnehåll på maximalt 25 %.

Papperskapacitet

Inmatningskapacitet

Anmärkningar:

- Din skrivare kan ha ett duomagasin för 650 ark, som består av ett magasin för 550 ark och en inbyggd universalarkmatare för 100 ark. Magasinet för 550 ark i duomagasinet för 650 ark stödjer samma papper som tillvalsmagasinet för 550 ark. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.
- Tillvalsmagasinet för 550 ark finns inte till alla skrivarmodeller.

Papperstyp	Magasin för 250 ark	Tillvalsmagasin för 550 ark	Universalarksmagasin
Papper	250 ark ¹	550 ark ¹	100 ark ¹
Etiketter	100 ²	200 ²	50 ²
OH-filmer	50	x	50
Kuvert	x	x	10
Annat	x	x	Skiftande kvantiteter ³

¹ Baserat på 75 g/m² (20 lb) papper

² Kapaciteten skiftar beroende på etikettens material och konstruktion.

³ Kapaciteten varierar beroende på papperets vikt och typ.

Utmatningsfack

Papperstyp	Standardutmatningsfack ¹	
Papper	100 ark ²	
¹ Kapaciteten kan variera beroende på materialspecifikationer och skrivarens omgivande miljö		
² Baserat på 75 g/m ² (20 lb) papper		

Skriver ut

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

Skriva ut ett dokument

- 1 Fyll på papper i magasinet eller mataren.
- 2 Ställ in Papperstyp och Pappersstorlek på menyn Papper i skrivarens kontrollpanel så att de överensstämmer med det påfyllda papperet.
- **3** Gör något av följande:

För Windows-användare

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

Obs! Om du vill skriva ut i en särskild storlek eller på en särskild papperstyp justerar du inställningarna för pappersstorlek eller -typ så att de överensstämmer med det påfyllda papperet eller väljer rätt magasin eller matare.

c Klicka på OK och klicka sedan på Print (Skriv ut).

För Macintosh-användare

- **a** Anpassa inställningarna som behövs i sidoinställningsdialogrutan:
 - 1 Med ett dokument öppet klickar du på File (Arkiv) > Page Setup (Sidinställningar).
 - 2 Välj en pappersstorlek eller skapa en anpassad storlek som stämmer överens med det påfyllda papperet.
 - 3 Klicka på OK.
- **b** Anpassa inställningarna som behövs i utskriftsdialogrutan:
 - Med ett dokument öppet väljer du File (Arkiv) > Print (Skriv ut).
 Klicka om nödvändigt på uppslutningstriangeln för att se fler alternativ.
 - 2 Justera inställningarna efter behov i utskriftsdialogrutan och på snabbmenyerna.

Obs! Om du vill skriva ut på en särskild papperstyp justerar du inställningen för papperstyp så att den överensstämmer med det påfyllda papperet eller väljer rätt magasin eller matare.

3 Klicka på Print (Skriv ut).

Varning – risk för skador: Rör inte vid metallkomponenterna där papperen matas ut i standardutmatningsfacket.

Skriva ut på specialmaterial

Tips vid användning av brevpapper

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

Källa eller process	Utskriftssida och pappersriktning	
 Standardmagasin för 250 ark Tillvalsmagasin för 550 ark Ensidig utskrift från magasin 	Brevhuvudet riktas uppåt. Arkets övre kant med logotypen placeras längst fram i magasinet.	
Dubbelsidig utskrift från magasin	Brevhuvudet riktas nedåt. Arkets övre kant med logotypen placeras längst bak i magasinet.	
Manuell arkmatare (enkelsidig utskrift) Universalmatare Obs! Kontakta tillverkaren elle	Det förtryckta brevhuvudet riktas nedåt. Arkets övre kant med logotypen ska matas in i den manuella arkmataren först.	
rivare.		



Tips vid användning av OH-film

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

Att tänka på vid utskrift på OH-film:

- Fyll på OH-film i magasinet för 250 ark, den manuella arkmataren eller universalarkmataren, som kan väljas som tillval.
- Använd bara OH-film som uttryckligen anpassats för laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller säljaren att OH-filmen tål temperaturer upp till 200°C utan att smälta, ändra färg, hamna snett eller avge hälsofarliga ämnen.
- För att undvika problem med utskriftskvaliteten bör du inte vidröra OH-filmen.
- Lufta OH-filmarken innan du laddar dem. Det förhindrar att de fastnar på varandra.
- För OH-film rekommenderar vi Lexmark artikelnummer 12A8240 för US Letter och Lexmark artikelnummer 12A8241 för A4.

Tips vid användning av kuvert

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

Att tänka på vid utskrift på kuvert:

- Fyll på kuverten i den manuella arkmataren eller universalarkmataren, som kan väljas som tillval.
- Ställ in papperstypen till Kuvert och välj kuvertstorlek.
- Använd bara kuvert som uttryckligen anpassats för laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller leverantören att kuverten tål temperaturer upp till 200°C utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge hälsofarliga ämnen.
- För bästa resultat ska du använda kuvert av papper som väger 60 g/m². Använd kuvert med en vikt på upp till 105 g/m² om bomullsinnehållet är 25 % eller mindre. Bomullskuvert får inte väga mer än 90 g/m².
- Använd bara nya kuvert.
- Om du vill ha bästa möjliga prestanda och minska risken för att papperet fastnar ska du inte använda kuvert som:
 - är kraftigt böjda eller skeva
 - sitter ihop eller är skadade på något sätt

- har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
- har metallklämmor, snören eller andra metalldelar
- ska fästas ihop
- är frankerade
- har synligt klister när fliken är klistrad eller nedfälld
- har böjda hörn
- har grov, krusig eller strimmig finish
- Justera breddstödet så att det passar kuvertens bredd.

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

Tips vid användning av pappersetiketter

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

Obs! Använd endast pappersetiketter.

Att tänka på vid utskrift på etiketter:

- Ställ in papperstypen till Etiketter i MarkVision Professional, skrivarprogramvaran eller på kontrollpanelen.
- Använd bara etikettark i storlekarna US Letter, A4 och US Legal.
- Använd etiketter som särskilt har utformats för laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller säljaren att:
 - Etiketterna tål temperaturer på upp till 200°C utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge hälsofarliga ämnen.
 - Etiketternas klister, skrivbara yta och ytbeläggning tål tryck på upp till 25 psi (172 kPa) utan att lossna, förångas runt kanterna eller avge giftiga ångor.
- Använd inte etiketter med glatt baksida.
- Använd fulla etikettark. Om du använder ark där etiketter saknas kan det medföra papperskvadd på grund av att etikettpapperet lossnar vid utskrift. Ark där etiketter saknas kan också medföra att det kommer klister i skrivaren och skrivkassetten och att skrivarens och skrivkassettens garanti inte gäller.
- Använd inte etiketter med synligt klister.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm från etikettens kant, perforeringar eller mellan etiketternas stansningar.
- Kontrollera att det självhäftande skyddsarket inte når till kanten. För zonbestrykning av klister rekommenderas minst 1 mm marginal från kanterna. Klister kan fastna i skrivaren och medföra att garantin upphör att gälla.
- Om zonbestrykning av klister inte är möjlig ska en remsa på 1,6 mm avlägsnas från kanterna och ett klister som inte förångas användas.
- Stående riktning fungerar bäst, särskilt vid utskrift av streckkoder.

Tips vid användning av styvt papper

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

Vid utskrift på styvt papper:

- Från MarkVision Professional, skrivarprogramvaran eller kontrollpanelen:
 - **1** Ställ in papperstypen till Styvt papper.
 - 2 Ställ in pappersvikten till Vikt för styvt papper.
 - **3** Ställ in vikten för styvt papper till Normal eller Tung.
- Var medveten om att förtryck, perforering och skrynklor i avsevärd utsträckning kan påverka utskriftskvaliteten, orsaka papperskvadd eller andra problem.
- Kontrollera med tillverkaren eller leverantören att det styva papperet tål temperaturer upp till 200°C utan att avge hälsofarliga ämnen.
- Använd inte förtryckt styvt papper som tillverkats med kemikalier som kan förorena skrivaren. Sådant tryck kan avsätta halvflytande och flyktiga ämnen i skrivaren.
- Använd styvt kortfibrigt papper när det är möjligt.

Utskrift från ett flashminne

Det finns en USB-port på skrivarens kontrollpanel. Om du sätter i ett flashminne kan du skriva ut de filtyper som stöds.

Anmärkningar:

- När ett flashminne sätts in i skrivaren kan skrivaren endast skanna till flashminnet eller skriva ut filer från flashminnet. Alla övriga skrivarfunktioner är otillgängliga.
- Innan du skriver ut en krypterad .pdf-fil anger du filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

Så här skriver du ut från ett flashminne:

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att Klar eller Upptagen visas.
- 2 Sätt i ett flashminne i USB-porten.



Anmärkningar:

• Om du sätter i flashminnet medan det finns något att åtgärda på skrivaren (till exempel när det har inträffat ett papperskvadd) kommer flash-enheten att ignoreras.

- Om du sätter i flashminnet medan skrivaren är upptagen med att skriva ut andra jobb visas meddelandet Upptagen. När de andra jobben har behandlats kan du behöva visa listan med lagrade jobb för att kunna skriva ut jobb från flashminnet.
- **3** Tryck på pilknapparna tills det dokument som du vill skriva ut visas och tryck sedan på \bigvee .

Obs! Mappar som hittats på flashminnet visas med tecknet + framför mappen (till exempel + dokument). Filnamn får ett filnamnstillägg (exempelvis .jpg).

4 Tryck på √ så skrivs ett exemplar ut. Du kan också ange antal utskrifter på tangentbordet och sedan starta jobbet genom att trycka på √.

Obs! Ta inte bort flashminnet från USB-porten förrän dokumentet har skrivits ut.

Flash-enheter och filtyper som stöds

Flash-enhet	Filtyp
Lexar JumpDrive 2.0	
Pro (256 MB, 512 MB eller 1G) eller	
• SanDisk Cruzer Mini (256 MB, 512 MB eller 1G);	
Anmärkningar:	
 Höghastighetsminnen (USB) måste stödja USB-standarden för hög hastighet. Det går inte att använda enheter som bara har stöd för USB med låg hastighet. USB-flashminnena måste ha stöd för FAT-filsystemet (<i>File Allocation Tables</i>). Enheter som formaterats med NTFS (<i>New Technology File System</i>) eller något annat filsystem stöds inte. 	
	• .png

Skriva ut foton från en PictBridge-aktiverad digitalkamera

Du kan ansluta en PictBridge-aktiverad digitalkamera till skrivaren, och använda knapparna på kameran för att välja och skriva ut foton.

1 Sätt in ena änden av USB-kabeln i kameran.

Obs! Använd endast USB-kabeln som följde med kameran.

2 Anslut USB-kabelns andra ände till USB-porten på skrivarens framsida.



Anmärkningar:

- Se till att den PictBridge-aktiverade digitalkameran är inställd på rätt USB-läge. Mer information finns i kameradokumentationen.
- Om PictBridge-anslutningen lyckades så visas ett bekräftelsemeddelande på skrivardisplayen.
- **3** Följ instruktionerna i kameran för att välja och skriva ut foton.

Obs! Om skrivaren stängs av medan kameran är ansluten måste du koppla ur och sedan återansluta kameran.

Skriva ut informationssidor

Mer information om utskrift av dessa sidor finns i "Skriva ut sidor med menyinställningar" på sidan 31 och "Skriva ut en sida med nätverksinställningar" på sidan 31.

Skriva ut en lista med teckensnittsprov

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

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Rapporter** visas och tryck sedan på **V**.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Skriv ut teckensnitt visas och tryck sedan på 🚺.
- 5 Tryck på pilknapparna tills PCL-teckensnitt, PostScript-teckensnitt eller PPDS-teckensnitt visas och tryck sedan på 🔽.

När listan med teckensnittsprover har skrivits ut visas Klar.

Skriva ut en kataloglista

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

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

Skriva ut testsidor

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

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

Avbryta utskriftsjobb

Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- Tryck på .
 Stoppar . . . visas, följt av Avbryt jobb.
- 2 Tryck på 🔽.

Avbryter visas.

Avbryta ett utskriftsjobb från datorn

För Windows-användare

1 Öppna mappen Skrivare.

I Windows 8

I sökrutan skriver du Kör och navigerar sedan till:

Programlista >Kör > ange kontrollera skrivare >OK

I Windows 7 eller äldre versioner

- a Klicka på 🛷 eller klicka på Start och klicka sedan på Kör.
- **b** I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du kontrollera skrivare.
- **c** Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 2 Dubbelklicka på skrivarikonen.
- **3** Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 4 Klicka på Ta bort.

För Macintosh-användare

- **1** Gå till något av följande från Apple-menyn:
 - Systeminställningar >Skriv ut och skanna > välj din skrivare >Öppna utskriftskö
 - Systeminställningar >Skriv ut och faxa > välj din skrivare >Öppna utskriftskö
- 2 I utskriftsfönstret väljer du det utskriftsjobb som du vill avbryta och sedan raderar du det.
Kopiera



Göra kopior

Göra en snabbkopia

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Från skrivarens kontrollpanel trycker du på 🐼 för en kopiering med endast svart eller på 🐼 för en färgkopia.

Obs! Om en Lexmark[™] Document Solutions Suite-profil (LDSS) har installerats kan ett felmeddelande visas när du försöker snabbkopiera. Kontakta systemansvarig om du behöver åtkomst.

4 Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på 1 på knappsatsen. Tryck annars på 2 på knappsatsen.

Kopiera med den automatiska dokumentmataren

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan in i den automatiska dokumentmataren.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

2 Justera sidostöden.

- **3** Från skrivarens kontrollpanel trycker du på **Copy (Kopiera)** eller använder knappsatsen för att ange antalet kopior.
- 4 Ändra vid behov kopieringsinställningarna.
- 5 Från skrivarens kontrollpanel trycker du på 🐼 för en kopiering med endast svart eller på 🐼 för en färgkopia.

Kopiera med skannerglaset

- 1 Lägg ett originaldokument nedåt på skannerglaset i det övre vänstra hörnet.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel trycker du på Copy (Kopiera) eller använder knappsatsen för att ange antalet kopior.
- 3 Ändra vid behov kopieringsinställningarna.
- 4 Från skrivarens kontrollpanel trycker du på 🐼 för en kopiering med endast svart eller på 🐼 för en färgkopia.
- **5** Lägg nästa dokument på skannerglaset och tryck sedan på **1** på knappsatsen. Tryck annars på **2** på knappsatsen.

Kopiera fotografier

- 1 Lägg ett fotografi med sidan nedåt i det övre vänstra hörnet av skannerglaset.
- 2 Tryck på Copy (Kopiera) på skrivarens kontrollpanel.
- 3 Tryck på knappen Content (Innehåll) tills lampan vid Foto tänds.
- 4 Ändra vid behov kopieringsinställningarna.
- 5 Från skrivarens kontrollpanel trycker du på 🐼 för en kopiering med endast svart eller på 🐼 för en färgkopia.
- 6 Lägg nästa dokument på skannerglaset och tryck sedan på 1 på knappsatsen. Tryck annars på 2 på knappsatsen.

Kopiera på specialmaterial

Kopiera till OH-film

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Copy (Kopiera) på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Från kopieringsområdet trycker du på knappen Options (Alternativ).
- 5 Tryck på pilknapparna tills Papperskälla visas och tryck sedan på 🔽.
- 6 Tryck på pilknapparna tills kassetten eller källan som innehåller OH-filmen visas och tryck sedan på 🔽.
- 7 Ändra vid behov kopieringsinställningarna.

- 8 Tryck på 🐼 för endast svart kopiering eller på 🐼 för en färgkopia.
- **9** Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på **1** på knappsatsen. Tryck annars på **2** på knappsatsen.

Kopiera till brevpapper

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- **3** Tryck på **Copy (Kopiera)** på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Från kopieringsområdet trycker du på knappen Options (Alternativ).
- 5 Tryck på pilknapparna tills Papperskälla visas och tryck sedan på 🔽.
- 6 Tryck på pilknapparna tills kassetten eller källan som innehåller brevpapper visas och tryck sedan på 🔽.
- 7 Ändra vid behov kopieringsinställningarna.
- 8 Tryck på 💽 för endast svart kopiering eller på 💽 för en färgkopia.
- **9** Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på **1** på knappsatsen. Tryck annars på **2** på knappsatsen.

Anpassa kopieringsinställningar

Kopiera från en storlek till en annan

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Copy (Kopiera) på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Från kopieringsområdet trycker du på knappen Options (Alternativ).

Originalstorlek visas.

- 5 Tryck på 🔽.
- 6 Tryck på pilknapparna tills storleken för originaldokumentet visas och tryck sedan på 🔽.
- 7 Tryck på pilknapparna tills Papperskälla visas och tryck sedan på 🔽.
- 8 Tryck på pilknapparna tills kassetten eller källan som innehåller den storlek som du vill använda visas och tryck sedan på √.

Obs! Om du väljer en pappersstorlek som skiljer sig från originalstorleken skalas storleken automatiskt.

- 9 Ändra vid behov kopieringsinställningarna.
- 10 Tryck på 🐼 för endast svart kopiering eller på 🐼 för en färgkopia.
- 11 Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på 1 på knappsatsen. Tryck annars på 2 på knappsatsen.
- 12 Tryck på 🔄 så återgår du till läget **Ready** (Klar).

Göra kopior med papper från valt magasin

Under kopieringen kan du välja det magasin som innehåller önskad papperstyp. Om det t ex finns specialmaterial i universalarkmataren och du vill göra kopior på det materialet gör du så här:

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- **3** Tryck på **Copy (Kopiera)** på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Från kopieringsområdet trycker du på knappen Options (Alternativ).
- 5 Tryck på pilknapparna tills Papperskälla visas och tryck sedan på 📈.
- 6 Tryck på pilknapparna tills kassetten eller källan som innehåller den storlek som du vill att kopian ska göras på och tryck sedan på √.
- 7 Ändra vid behov kopieringsinställningarna.
- 8 Tryck på 🚺 för endast svart kopiering eller på 🚺 för en färgkopia.
- **9** Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på **1** på knappsatsen. Tryck annars på **2** på knappsatsen.
- 10 Tryck på 🔄 så återgår du till läget Klar.

Kopiera på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift)

Obs! Dubbelsidiga funktioner finns inte tillgängliga på alla skrivarmodeller.

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Copy (Kopiera) på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Tryck på knappen Duplex/2-.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Enkelsidig till dubbelsidig visas och tryck sedan på 🗸.

Första siffran avser sidor i originaldokumentet. Andra siffran avser sidor i kopian. Välj t.ex.1-sidigt till 2-sidigt om du har ett 1-sidigt originaldokument och vill ha 2-sidiga kopior.

- 6 Tryck på 🐼 för endast svart kopiering eller på 🐼 för en färgkopia.
- 7 Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på 1 på knappsatsen. Tryck annars på 2 på knappsatsen.

Förminska eller förstora kopior

Kopior går att förminska till 25 % av originaldokumentets storlek och förstora upp till 400 % av originaldokumentets storlek. Skala har fabriksinställningen Auto som standard. Om du låter inställningen för Skala vara Auto, skalas innehållet i originaldokumentet så att det passar den papperstyp du kopierar på.

Så här förminskar och förstorar du en kopia:

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- **2** Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- **3** Tryck på **Copy (Kopiera)** på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Tryck på knappen Scale (Skala).
- 5 Tryck på pilknapparna tills önskat skalalternativ visas och tryck sedan på 🔽.

Om du valde Anpassad gör du sedan följande:

- **a** Tryck på pilknapparna om du vill minska eller öka storleken, eller ange ett tal mellan 25 och 400 på knappsatsen.
- **b** Tryck på 🗸.
- 6 Tryck på 🚺 för endast svart kopiering eller på 🚺 för en färgkopia.
- 7 Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på 1 på knappsatsen. Tryck annars på 2 på knappsatsen.

Göra en kopia ljusare eller mörkare

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Copy (Kopiera) på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Tryck på knappen Darkness (Mörkhet).
- **5** Tryck på pilknapparna för att göra kopian ljusare eller mörkare.
- 6 Tryck på 🔽.
- 7 Tryck på 🐼 för endast svart kopiering eller på 🐼 för en färgkopia.
- 8 Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på 1 på knappsatsen. Tryck annars på 2 på knappsatsen.

Justera kopieringskvaliteten

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- **3** Tryck på **Copy (Kopiera)** på skrivarens kontrollpanel.
- **4** Tryck på knappen **Innehåll** tills lampan tänds vid den inställning som bäst representerar vad du kopierar:
 - Text—Används vid originaldokument som består mest av text eller linjemönster.
 - Text/Photo (Text/Foto)—Används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder
 - Photo (Fotografi) Används när originaldokumentet består av ett fotografi eller en bläckstråleutskrift av hög kvalitet.
- 5 Tryck på 🐼 för endast svart kopiering eller på 🐼 för en färgkopia.
- 6 Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på 1 på knappsatsen. Tryck annars på 2 på knappsatsen.
- 7 Tryck på 🔄 så återgår du till läget Klar.

Sortera kopior

Om du skriver ut flera kopior av ett dokument kan du välja att skriva ut varje kopia som en uppsättning (sorterat) eller skriva ut kopiorna som en grupp av sidor (inte sorterat).

Sorterat







Som standard är Sorterat inställt till På Om du inte vill sortera kopiorna ändrar du inställningen till Av.

Stäng av sorteringen:

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- **3** Tryck på **Copy (Kopiera)** på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Från kopieringsområdet trycker du på knappen Options (Alternativ).
- **5** Tryck på pilknapparna tills **Sortera** visas och tryck sedan på **V**.
- 6 Tryck på pilknapparna tills Av [1,1,1,2,2,2] visas och tryck sedan på V.

- 7 Tryck på 🐼 för endast svart kopiering eller på 🐼 för en färgkopia.
- 8 Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på 1 på knappsatsen. Tryck annars på 2 på knappsatsen.

Placera skiljeark mellan kopior

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på Copy Settings (Kopiera inställningar).
- 4 Klicka på Separator Sheets (Skiljeark).

Obs! Sortering måste vara På för att skiljebladen ska placeras mellan kopiorna. Om sortering är Av läggs skiljearken till i slutet av utskriftsjobbet.

- 5 Välj något av följande:
 - Mellan sidor
 - Mellan kopior
 - Mellan jobb
- 6 Klicka på Submit (Skicka).

Kopiera flera sidor på ett ark

Om du vill spara papper kan du kopiera två eller fyra sidor i följd i ett flersidigt dokument på ett ark.

Anmärkningar:

- Pappersstorleken måste ställas in på US Letter, US Legal, A4 eller B5 JIS.
- Kopieringsstorleken måste ställas in på 100%.
- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Copy (Kopiera) på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Från kopieringsområdet trycker du på knappen Options (Alternativ).
- 5 Tryck på pilknapparna tills **Pappersspar** visas och tryck sedan på 🔽.
- 6 Välj önskad utmatning.

Exempel: Om du har fyra stående originaldokument som du vill kopiera på samma arksida stoppar du vid **4 on 1 Portrait (4 på 1 stående)** och trycker sedan på .

- 7 Tryck på 🐼 för endast svart kopiering eller på 🐼 för en färgkopia.
- 8 Om du lagt dokumentet på skannerglaset och har ytterligare sidor att kopiera lägger du nästa sida på skannerglaset, och trycker sedan på 1 på knappsatsen. Tryck annars på 2 på knappsatsen.

Avbryta ett kopieringsjobb

Ett kopieringsjobb kan avbrytas när dokumentet är i dokumentmataren, på skannerglaset eller medan dokumentet skrivs ut. Om du vill avbryta kopieringsjobbet:

1 Tryck på 💌 på kontrollpanelen.

Stoppar visas och sedan visas Avbryt jobb.

2 Tryck på 🔀 om du vill avbryta jobbet.

Obs! Om du vill fortsätta att bearbeta jobbet trycker du på 🔄 för att fortsätta kopieringen.

Avbryter visas.

Skrivaren matar ut alla sidor i den automatiska dokumentmataren och avbryter jobbet. När jobbet har avbrutits visas kopieringsskärmbilden.

Förbättra kopieringskvaliteten

Fråga	Tips	
När ska jag använda	 Använd textläget när bevarandet av text är huvudsyftet med kopieringen och när bevarandet av	
textläget?	bilder som kopieras från originaldokumentet inte är så viktigt.	
	• Textläget rekommenderas för kvitton, karbonkopior och dokument som bara innehåller text eller fint linjemönster.	
När ska jag använda	 Använd text-/fotoläget när du kopierar ett originaldokument som innehåller en blandning av	
Text/foto-läge?	och bild.	
	 Text-/bildläget rekommenderas för tidskriftsartiklar, affärsgrafik och broschyrer. 	
När ska jag använda	Använd fotografiläget när originaldokumentet består av ett fotografi eller bläckstråleutskrift av hög	
fotografiläget?	kvalitet.	

E-post



Du kan använda skrivaren för att skicka skannade dokument till en eller flera mottagare via e-post. Det finns tre sätt att skicka e-post från skrivaren. Du kan skriva in e-postadressen, använda ett genvägsnummer eller använda adressboken.

Förbereda dig för att skicka e-post

Konfigurera e-postfunktionen

För att e-postfunktionen ska kunna användas måste den vara påslagen i skrivarinställningarna och ha en giltig IP-adress eller gatewayadress. Så här konfigureras e-postfunktionen:

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på E-mail/FTP Settings (E-post/FTP-inställningar).
- 4 Klicka på E-mail Server Setup (Inställning av e-postserver).
- 5 Ändra e-ällningar efter behov.
- 6 Klicka på Submit (Skicka).

Skapa adressboken

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på E-mail/FTP Settings (E-post/FTP-inställningar).
- 4 Klicka på Manage E-mail Shortcuts (Hantera e-postgenvägar).
- 5 Ändra e-ällningar efter behov.
- 6 Klicka på Submit (Skicka).

Skapa en genväg till e-post med den inbäddade webbservern

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på Manage Destinations (Hantera destinationer).

Obs! Du kan ombes att ange ett lösenord. Om du inte har något användar-ID och lösenord, ber du den systemansvarige om att få det.

- 4 Klicka på E-mail Destination Setup (Inställning av e-postdestination).
- 5 Skriv ett unikt namn för mottagaren och ange sedan e-postadressen.

Obs! Om du anger flera adresser måste du skilja dem åt med kommatecken (,).

- 6 Välj skanningsinställningar (Format, Innehåll, Färg och Upplösning).
- 7 Ange ett genvägsnummer och klicka sedan på Add (Lägg till).

Om du använder ett nummer som redan är i bruk uppmanas du att välja ett annat.

Skicka ett dokument med e-post

Skicka e-post med tangentbordet

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Scan/Email (Skanna/skicka per e-post) på skrivarens kontrollpanel.

Skanna till e-post visas.

4 Tryck på 🔽.

Sök eller Manuell post visas.

Obs! Om det inte finns några poster i adressboken visas **Manuell post**.

5 Tryck på 🔽 om du vill söka i adressboken eller tryck på pilknapparna tills Manuellt visas, och tryck sedan på 🔽 för att välja eller skriva in en e-postadress.

Använda adressboken

- a Efter att ha valt Sök på skrivarens kontrollpanel trycker du på pilknapparna tills önskad adress visas. Tryck sedan på √.
- b Tryck på 1 om du vill söka efter en annan adress eller tryck på 2 för att avsluta sökningen.
 Efter att du har tryckt på 2 visas Tryck på Start när du vill börja.
- c Tryck på ∲ för att skicka en svart kopia eller på ∲ om du vill skicka en färgkopia.

Ange en e-postadress manuellt

Efter att ha valt **Manuellt** på skrivarens kontrollpanel visas**Ange namn** på den första raden och en tom rad med en blinkande markör visas på den andra raden.

- a Tryck på den knapp på knappsatsen som motsvarar den siffra eller bokstav som du vill använda. Den första gången som du trycker på knappen visas numret för den knappen. När du trycker på knappen igen visas någon av de bokstäver som gäller för den knappen.
- **b** Tryck på den högra pilknappen för att flytta till nästa utrymme, eller vänta några sekunder och markören kommer att flyttas till nästa utrymme.
- c När e-postadressen är inskriven trycker du på 📈.
 - Ytterligare e-post? 1=Ja 2=Nej visas.
- d Tryck på 1 om du vill ange en annan adress eller tryck på 2 för att avsluta inskrivningen av adress.
 Efter att du har tryckt på 2 visas Tryck på Start när du vill börja.
- e Tryck på 🐼 för att skicka en svart kopia eller på 🐼 om du vill skicka en färgkopia.

Skicka ett e-brev med hjälp av ett genvägsnummer

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Scan/Email (Skanna/skicka per e-post) på skrivarens kontrollpanel.

```
Skanna till e-post visas.
```

4 Tryck på 🔽.

Sök visas.

Obs! Om det inte finns några poster i adressboken visas **Manuell post**.

5 Tryck på *#* och ange mottagarens genvägsnummer.

- 6 Tryck på 1 om du vill ange en annan genväg eller tryck på 2 för att avsluta inskrivningen av genväg.
 Efter att du har tryckt på 2 visas Tryck på Start när du vill börja.
- 7 Tryck på 💿 för att skicka e-post med endast svart eller på 🕥 om du vill skicka e-post med färgkopia.

Skicka e-post med hjälp av adressboken

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Scan/Email (Skanna/skicka per e-post) på skrivarens kontrollpanel.

Skanna till e-post visas.

4 Tryck på 🗸

Sök visas.

Obs! Om det inte finns några poster i adressboken visas **Manuell post**.

- 5 Tryck på 🔽 om du vill söka i adressboken.
- 6 Tryck på pilknapparna tills önskad adress visas och tryck sedan på 🗸.
- 7 Tryck på 1 om du vill söka efter en annan adress eller tryck på 2 för att avsluta sökningen.

Efter att du har tryckt på 2 visas Tryck på Start när du vill börja.

8 Tryck på 🚺 för att skicka en svart kopia eller på 🚺 om du vill skicka en färgkopia.

Avbryta ett e-postmeddelande

Ett e-postmeddelande kan avbrytas när dokumentet är i dokumentmataren eller på skannerglaset. Om du vill avbryta ett e-postmeddelande:

1 Tryck på 🔀 på skrivarens kontrollpanel.

Stoppar visas och sedan visas Avbryt jobb.

2 Tryck på 🔀 om du vill avbryta jobbet.

Obs! Om du vill fortsätta att bearbeta jobbet trycker du på 🕥 för att fortsätta skanna e-postmeddelandet.

Avbryter visas.

Den automatiska dokumentmataren matar ut alla sidor och skrivaren avbryter jobbet. När jobbet har avbrutits visas kopieringsskärmbilden.

Faxa



Göra skrivaren klar att faxa

Följande anslutningsmetoder kanske inte är tillämpliga i alla länder eller regioner.

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

Varning – risk för skador: Vidrör inte kablar eller de visade delarna av skrivaren under sändning eller mottagning av fax.



Använd skrivarens kontrollpanel för att ange faxinställningsinformationen, eller använd en webbläsare för att nå den inbyggda webbservern och öppna inställningsmenyn.

Obs! Om du inte har en TCP/IP-miljö måste du använda kontrollpanelen för att ange faxinställningsinformationen.

Använda skrivarens kontrollpanel för faxinställningar

När skrivaren slås på för första gången eller om skrivaren har varit avstängd under en längre tid visas en serie uppstartningsskärmar. Om skrivaren har faxfunktion kommer följande skärmar att visas:

Stationsnamn

Stationsnummer

- 1 När Stationsnamn visas anger du det namn som ska skrivas på alla utgående fax.
 - a Tryck på den knapp på knappsatsen som motsvarar den siffra eller bokstav som du vill använda. Den första gången som du trycker på knappen visas numret för den knappen. När du trycker på knappen igen visas någon av de bokstäver som gäller för den knappen.
 - **b** Tryck på den högra pilknappen för att flytta till nästa utrymme, eller vänta några sekunder och markören kommer att flyttas till nästa utrymme.
- När du har angivit stationsnamnet trycker du på

Displayen ändras till stationsnummer.

- 3 När Stationsnummer visas anger du faxnumret till skrivaren.
 - **a** Tryck på den knapp på knappsatsen som motsvarar den siffra som du vill använda.
 - **b** Tryck på den högra pilknappen för att flytta till nästa utrymme, eller vänta några sekunder och markören kommer att flyttas till nästa utrymme.
- 4 När du har angivit stationsnumret trycker du på 📈.

Använda den inbyggda webbservern för faxinställning

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på Fax Settings (Faxnställningar).
- 4 Klicka på Analog Fax Setup (Analog faxinställning).
- 5 Klicka i rutan Stationsnamn och ange sedan namnet som ska skrivas på alla utgående fax.
- 6 Klicka i rutan Stationsnummer och ange faxnumret till skrivaren.
- 7 Klicka på Submit (Skicka).

Välja en faxanslutning

Du kan ansluta skrivaren till utrustning som till exempel en telefon, en telefonsvarare eller ett datormodem. Du kan fastställa det bästa sättet att installera skrivaren i följande tabell.

Anmärkningar:

- Skrivaren är en analog enhet som fungerar bäst när den är direktansluten till vägguttaget. Annat enheter (som till exempel en telefon eller telefonsvarare) kan monteras genom skrivaren, som beskrivs i installationssteget.
- Om du vill använda en digital anslutning som till exempel ISDN, DSL eller ADSL krävs en enhet från tredje part (som till exempel ett DSL-filter). Kontakta din DSL-leverantör om du behöver ett DSL-filter. DSL-filtret tar bort den digitala signal på telefonlinjen som kan störa skrivarens möjlighet att faxa korrekt.
- Du behöver*inte* ansluta skrivaren till en dator, men du *måste* ansluta den till en analog telefonlinje för att kunna skicka och ta emot fax.

Utrustning och servicealternativ	Faxanslutning
Ansluta direkt till telefonlinjen	Se "Ansluta till en analog telefonlinje" på sidan 87
Ansluta till en DSL- eller ADSL-linje	Se "Ansluta till en DSL-linje" på sidan 87.
Ansluta till en PBX-linje eller ett ISDN-system	Se "Ansluta till ett PBX- eller ISDN-system" på sidan 88.
Använda differentierade ringsignaler	Se "Använda differentierade ringsignaler" på sidan 88.
Ansluta till en telefonlinje, telefon och telefonsvarare	Se "Ansluta till en telefon eller telefonsvarare till samma telefonlinje" på sidan 89
Ansluta genom en adapter för ditt område	Se "Ansluta till en adapter för ditt land eller din region" på sidan 90.
Ansluta till en dator med ett modem	Se "Ansluta till en dator med ett modem" på sidan 95.

Ansluta till en analog telefonlinje

Om din telekommunikationsutrustning använder ett amerikanskt telefonjack (RJ11) ska du följa dessa steg för att ansluta utrustningen:

- 1 Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till den övre LINE-porten 🛓 på baksidan av skrivaren.
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till ett analogt telefonjack.



Ansluta till en DSL-linje

Om du använder en DSL-linje ska du kontakta din DSL-leverantör för att få ett DSL-filter och en telefonledning. Följ sedan dessa steg för att ansluta utrustningen:

- **1** Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till den övre LINE-porten 🔅 på baksidan av skrivaren.
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till DSL-filtret.

Obs! Ditt DSL-filter kan se annorlunda ut än det som visas på bilden.

3 Anslut DSL-filterkabeln till ett analogt telefonjack.



Ansluta till ett PBX- eller ISDN-system

Om du använder en PBX- eller ISDN-konverterare eller terminalanpassare ska du följa dessa steg för att ansluta utrustningen:

- 1 Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till den övre LINE-porten 📄 på baksidan av skrivaren.
- **2** Anslut den andra änden av telefonkabeln till den port som används för fax och telefon.

Anmärkningar:

- Kontrollera att terminalanpassaren är angiven till korrekt typ för din region.
- Beroende på ISDN-porttilldelningen kan du behöva ansluta till en specifik port.
- Då du använder PBX ska du verifiera att tonen för väntande samtal är avstängd.
- Då du använder ett PBX-system slår du först prefixet för extern linje innan du anger faxnumret.
- Mer information om hur du använder faxen med ett PBX-system ges i den dokumentation som medföljde med ditt PBX-system.

Använda differentierade ringsignaler

System med differentierade ringsignaler kan vara tillgängligt från ditt telefonbolag. Med denna tjänst kan du använda flera telefonnummer på samma telefonledning och varje telefonnummer har en särskild ringsignal. Detta kan vara användbart för att skilja mellan faxsamtal och röstsamtal. Om du använder differentierade ringsignaler ska du följa dessa steg för att ansluta utrustningen:

- **1** Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till den övre LINE-porten i på baksidan av skrivaren.
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till ett analogt telefonjack.



- **3** Ändra inställningen för differentierade ringsignaler så att den matchar den inställning som du vill att skrivaren ska svara på.
 - a Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
 - **b** Tryck på pilknapparna tills **Inställningar** visas, och tryck sedan på **V**.
 - c Tryck på pilknapparna tills Faxinställningar visas och tryck sedan på 🚺.
 - d Tryck på pilknapparna tills Differentierade ringsignaler visas och tryck sedan på 🚺.
 - e Tryck på pilknapparna tills den önskade ringsignalen visas och tryck sedan på 🚺.

Ansluta till en telefon eller telefonsvarare till samma telefonlinje

1 Ta bort kontakten från den nedre EXT-porten 🗐 på baksidan av skrivaren.



2 Anslut din telekommunikationsutrustning direkt till den nedre EXT-porten 🗑 på baksidan av skrivaren.





Ansluta till en adapter för ditt land eller din region

Följande länder eller regioner kan kräva en speciell adapter för att kunna ansluta telefonkabeln till vägguttaget.

Land/region

- Österrike Nya Zeeland
- Cypern
 Nederländerna
- Danmark
 Norge
- Finland Portugal
- Frankrike Sverige
- Tyskland Schweiz
- Irland
 Storbritannien
- Italien

Länder eller regioner utom Tyskland

För vissa länder eller regioner inkluderas en telefonlinjeadapter i förpackningen. Använd denna adapter om du vill ansluta en telefonsvarare, en telefon eller annan telekommunikationsutrustning till skrivaren.

Det finns en kontakt installerad i den nedre EXT-porten 🗐 på skrivaren. Denna kontakt behövs för att adaptern ska fungera rätt.



Obs! Ta inte bort kontakten om du har ett seriellt telefonsystem eller om du vill ansluta en telefon eller telefonsvarare till adaptern. Om du tar bort den kan dina telekommunikationsenheter i hemmet (som till exempel telefoner eller telefonsvarare) sluta fungera.

- 1 Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till den övre LINE-porten 🔅 på baksidan av skrivaren.
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till adaptern och anslut sedan adaptern till telefonuttaget.

Obs! Din telefonadapter kan se annorlunda ut än vad som visas på bilden. Den kommer att passa det telefonjack som används på din plats.



3 Anslut telefonsvararen eller telefonen till adaptern



Tyskland

Det finns en kontakt installerad i den nedre EXT-porten 🗊 på skrivaren. Denna kontakt behövs för att faxen och telefoner längre ned längs ledningen ska fungera korrekt.



Obs! Ta inte bort kontakten. Om du tar bort den kan dina telekommunikationsenheter i hemmet (som till exempel telefoner eller telefonsvarare) sluta fungera.

- 1 Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till den övre LINE-porten 🤅 på baksidan av skrivaren.
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till adaptern och anslut sedan adaptern till N-uttaget på ett analogt telefonuttag.

Obs! Din telefonadapter kan se annorlunda ut än vad som visas på bilden. Den kommer att passa det telefonjack som används på din plats.



3 Om du vill använda samma linje för både fax- och telefonkommunikation ansluter du en andra telefonlinje (medföljer inte) mellan telefonen och F-uttaget på den aktiva telefonväggkontakten.



4 Om du vill använda samma linje för att spela in meddelanden på telefonsvararen ansluter du en andra telefonlinje (medföljer inte) mellan telefonsvararen och det andra N-uttaget på telefonväggkontakten.



Ansluta till en dator med ett modem

Anslut skrivaren till en dator med modem så kan du skicka fax från programmet.

Obs! Konfigureringen kan gå till på olika sätt i olika länder och regioner.

- **1** Kontrollera att du har följande:
 - En telefon
 - En dator med ett modem
 - Tre telefonsladdar
 - En telefonväggkontakt
- 2 Anslut en telefonsladd till den övre LINE-porten 🔅 på skrivaren och sätt i den i en aktiv telefonväggkontakt.



3 Ta bort skyddskontakten från den nedre EXT-porten 🗐 på skrivaren.



4 Anslut en andra telefonsladd från telefonen till datormodemet.

Obs! Se användarhandboken som medföljde datorn för mer information.



5 Anslut en tredje telefonsladd från datormodemet till den nedre EXT-porten 🗑 på skrivaren.



Ange namn och nummer för utgående fax

Så här gör du om du vill att faxnamnet och faxnumret som tillhör din fax ska stå på utgående faxmeddelanden:

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på Fax Settings (Faxnställningar).
- 4 Klicka på Analog Fax Setup (Analog faxinställning).
- 5 Klicka i rutan Stationsnamn och ange sedan namnet som ska skrivas på alla utgående fax.
- **6** Klicka i rutan stationsnummer och ange faxnumret till skrivaren.
- 7 Klicka på Submit (Skicka).

Ställa in datum och tid

Du kan ställa in datum och tid så att de visas på alla faxmeddelanden du skickar. Om det blir strömavbrott kan du behöva återställa datum och tid igen. Ställa in datum och tid:

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på Set Date and Time (Ange datum och tid).
- 4 Klicka i rutan Ställ in datum & tid och ange aktuellt datum och tid.
- 5 Klicka på Submit (Skicka).

Aktivera eller avaktivera sommartid

Skrivaren kan ställas in för automatisk justering till sommartid:

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på Set Date and Time (Ange datum och tid).
- 4 Gå till rutan Daylight Savings (sommartid) och klicka på något av följande:
 - Yes (Ja) aktiverar sommartid.

No (Nej) inaktiverar sommartid.

5 Klicka på Submit (Skicka).

Sända ett fax

Skicka ett fax via skrivarens kontrollpanel

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- **3** Tryck på **Fax (Faxa)** på skrivarens kontrollpanel.

Till: visas på den första raden och tid och datum visas på den andra raden.

4 Ange faxnumret och tryck sedan på 🔽.

Anmärkningar:

- Om du vill lägga till en uppringningspaus i ett faxnummer trycker du på Redial/Pause (Ring igen/Paus). En uppringningspaus visas med ett kommatecken i rutan Faxa till:. Använd den här funktionen om du först behöver nå en extern linje.
- Tryck på 🔄 om du vill flytta markören åt vänster och ta bort en siffra.
- Om du vill använda en faxgenväg trycker du på
 Och trycker sedan på pilknapparna tills önskad faxgenväg visas. Tryck sedan på
- 5 Tryck på 1 om du vill ange ett annat faxnummer eller tryck på 2 för att avsluta inskrivningen av faxnummer.
- 6 Tryck på 🚺 för att skicka ett fax i svartvitt eller på 🚺 om du vill skicka ett färgfax.

Skicka fax med hjälp av datorn

Med skrivardrivrutinens faxalternativ kan du skicka ett utskriftsjobb till skrivaren som skickar jobbet som ett fax. Faxalternativet fungerar som en vanlig faxapparat, men styrs via skrivardrivrutinen istället för från skrivarens kontrollpanel.

- 1 Med dokumentet öppet går du till Arkiv >Skriv ut.
- 2 Välj skrivare och klicka sedan på Egenskaper, Inställningar, Alternativ eller Installation.
- 3 Navigera till:

Fliken Fax >Aktivera fax

4 Ange mottagarens faxnummer (ett eller flera) i fältet "Faxnummer".

Obs! Faxnummer kan anges manuellt eller med hjälp av Telefonboken

- 5 Ange eventuellt ett prefix i fältet "Uppringningsprefix".
- 6 Välj rätt pappersstorlek och sidriktning.
- 7 Om du vill ha med ett försättsblad i faxet väljer du Inkludera försättsblad i fax och sedan anger den information som behövs.
- 8 Klicka på OK.

- Faxalternativet är endast tillgängligt med PostScript-versionen av skrivardrivrutinen eller den universella faxdrivrutinen. Information om hur du installerar dessa drivrutiner finns på cd-skivan med *Programvara och dokumentation*.
- För att faxalternativet ska kunna användas måste det vara konfigurerat och aktiverat i konfigurationsfliken i PostScript-drivrutinen.
- Om kryssrutan Visa alltid inställningar innan faxning är markerad blir du ombedd att bekräfta mottagarinformationen innan faxet skickas. Om kryssrutan inte är tom skickas det köande dokumentet automatiskt som ett fax när du klickar på OK på fliken Faxa.

Skapa genvägsnummer

Skapa en genväg till en faxdestination med den inbäddade webbservern

Istället för att ange hela telefonnumret till ett faxmottagare i kontrollpanelen varje gång du vill skicka ett fax kan du skapa en permanent faxdestination och tilldela ett genvägsnummer. En genväg kan skapas för ett faxnummer eller en grupp av faxnummer.

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på Manage Destinations (Hantera destinationer).

Obs! Ett lösenord kan krävas. Om du inte har något användar-ID och lösenord, ber du den systemansvarige om att få det.

- 4 Klicka på Fax Shortcut Setup (Inställning av genväg för fax).
- 5 Ange ett unikt namn på genvägen och ange faxnumret.

Om du vill skapa en genväg för flera nummer anger du faxnumren för gruppen.

Obs! Avskilj faxnumren med ett semikolon (;).

6 Ange ett genvägsnummer.

Om du använder ett nummer som redan är i bruk uppmanas du att välja ett annat.

7 Klicka på Add (Lägg till).

Skapa en genväg till en faxdestination med hjälp av skrivarens kontrollpanel

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

3 Tryck på Fax (Faxa) på skrivarens kontrollpanel.

Till: visas på den första raden och tid och datum visas på den andra raden.

4 Tryck på 🔲

Sökning i adressboken visas.

- 5 Tryck på pilknapparna tills Lägg till visas och tryck sedan på 🔽.
- 6 Tryck på pilknapparna tills Ange faxnummer visas och tryck sedan på 🔽.
- 7 Ange faxnumret och tryck sedan på 🔽
- 8 Tryck på 1 om du vill ange ett annat faxnummer eller tryck på 2 för att avsluta inskrivningen av faxnummer.
- 9 Efter att ha valt 2=Nej visas Ange namn.
 - a Tryck på den knapp på knappsatsen som motsvarar den bokstav som du vill ha. Den första gången som du trycker på knappen visas numret för den knappen. När du trycker på knappen igen visas någon av de bokstäver som gäller för den knappen.
 - **b** Tryck på den högra pilknappen för att flytta till nästa utrymme, eller vänta några sekunder och markören kommer att flyttas till nästa utrymme.
 - c När faxnamnet har angivits trycker du på
 Spara som genväg visas.
 - d Ange genvägsnumret och tryck sedan på 🔽.

Använda genvägar och adressboken

Använda faxdestinationsgenvägar

Faxdestinationsgenvägar fungerar som snabbuppringningsnummer på en telefon eller faxmaskin. Du kan tilldela genvägsnummer när du skapar permanenta faxdestinationer. Permanenta faxdestinationer eller snabbuppringningsnummer skapas i länken Manage Destinations (hantera destinationer) som finns på fliken Configuration (konfiguration) på den inbäddade webbservern. Ett genvägsnummer (1–99 999) kan innehålla en eller flera mottagare. Genom att skapa en faxdestinationsgrupp med ett genvägsnummer, kan du snabbt och lätt faxa information till en hel grupp.

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på #

Ange genväg: visas.

- **4** Ange genvägsnumret.
- 5 Tryck på 🐼 för att skicka ett fax i svartvitt eller på 🐼 om du vill skicka ett färgfax.

Använda adressboken

Obs! Kontakta den systemansvarige om adressboksfunktionen inte är aktiverad.

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- **2** Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Fax (Faxa) på skrivarens kontrollpanel.

Till: visas på den första raden och tid och datum visas på den andra raden.

4 Tryck på 🔲 och tryck sedan på pilknapparna tills önskat faxnummer visas. Tryck sedan på 🔽

Anpassa faxinställningar

Ändra faxupplösning

Om du ändrar inställningen för upplösning ändras faxkvaliteten. Inställningarna sträcker sig från snabbast till ultrafin långsammast, bäst kvalitet.

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Från faxområdet på skrivarens kontrollpanel trycker du på området Resolution (Upplösning).
- 4 Tryck på pilknapparna tills önskat upplösningsvärde visas och tryck sedan på
- 5 Tryck på 🚺 för att skicka en svart kopia eller på 🚺 om du vill skicka en färgkopia.

Göra ett fax ljusare eller mörkare

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- **2** Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Darkness (Mörkhet) på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Tryck på pilknapparna för att göra faxet ljusare eller mörkare.
- 5 Tryck på 🗸
- 6 Tryck på 🐼 för att skicka ett fax i svartvitt eller på 🐼 om du vill skicka ett färgfax.

Skicka fax vid en viss tidpunkt

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Fax (Faxa) på skrivarens kontrollpanel.

Till: visas på den första raden och tid och datum visas på den andra raden.

- 4 Ange faxnumret och tryck sedan på 🗸.
- 5 Från faxområdet trycker du på knappen Options (Alternativ).
- 6 Tryck på pilknapparna tills Fördröjd sändning visas och tryck sedan på 🗸

Ange tid för att skicka visas på den första raden och **HH:MM** med en blinkande markör visas på den andra raden.

- 7 Använd knappsatsen för att den tid då du vill skicka faxet. När du har angivit tiden flyttas markören till fältet AM/PM om skrivarens klocka använder 12-timmarsformat. Tryck på pilknapparna för att ändra från AM till PM eller från PM till AM.
- 8 Tryck på 🔽

Faxa

Ange datum för att skicka visas på den första raden och **MM-DD-ÅÅÅÅ** med en blinkande markör visas på den andra raden.

- 9 Använd knappsatsen för att det datum då du vill skicka faxet.
- 10 Tryck på 🗸.
- 11 Tryck på 🐼 för att skicka ett fax i svartvitt eller på 🐼 om du vill skicka ett färgfax.

Visa en faxlogg

- 1 Öppna en webbläsare.
- 2 Skriv in skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på Enter.
- 3 Klicka på Reports (rapporter).
- 4 Klicka på Fax Settings (faxinställningar).
- 5 Klicka på Fax Job Log (logg för faxjobb) eller Fax Call Log (logg för faxsamtal).

Avbryta ett utgående fax

Ett fax kan avbrytas när dokumentet är i dokumentmataren eller på skannerglaset. Om du vill avbryta ett faxjobb:

1 Tryck på 💌 på skrivarens kontrollpanel.

Stoppar visas och sedan visas Avbryt jobb.

2 Tryck på 💌 om du vill avbryta jobbet.

Obs! Om du vill fortsätta att bearbeta jobbet trycker du på 🔄 för att fortsätta skanna faxmeddelandet.

Avbryter visas.

Den automatiska dokumentmataren matar ut alla sidor och skrivaren avbryter jobbet.

Förstå faxalternativ

Originalstorlek

Med detta alternativ kan du ange storleken för de dokument som du ska faxa.

- Från faxområdet på skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Options (Alternativ).
 Originalstorlek visas.
- 2 Tryck på 📈.
- 3 Tryck på pilknapparna tills storleken för originaldokumentet visas och tryck sedan på 🗸

Innehåll

Det här alternativet anger originaldokumentets typ för skrivaren. Välj mellan Text, Text/Foto eller Foto. Content (innehåll) påverkar skanningens kvalitet och storlek.

- Text—Betonar skarp, svart text med hög upplösning mot en ren, vit bakgrund
- Text/Foto—Används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder
- Fotografi—Anvisar skannern att ägna extra uppmärksamhet åt grafik och bilder. Den här inställningen ökar den tid det tar att skanna, men betonar en återgivning av det fulla dynamiska omfånget av toner i originaldokumentet. Detta ökar mängden sparad information.

Sidor (duplex)

Anger om originaldokumentet är enkelsidigt (tryckt på en sida) eller dubbelsidigt (tryckt på båda sidor). På så sätt får skannern information om vad som behöver skannas och tas med i faxet.

Obs! Dubbelsidig skanning finns inte tillgänglig på alla skrivarmodeller.

Upplösning

Med detta alternativ ökar du noggrannheten vid skanning av dokument som ska faxas. Om du ska faxa ett fotografi, en teckning med tunna linjer eller ett dokument med mycket liten text kan du öka värdet i inställningen Upplösning. Det här ökar skanningstiden och förbättrar faxets utskriftskvalitet.

- Standard lämpligt för de flesta dokument
- Fin rekommenderas för dokument med finstilt text
- Mycket fin rekommenderas för originaldokument med fina detaljer

Mörkhet

Justerar hur ljusa eller mörka faxen blir jämfört med originaldokumentet.

Förbättra faxkvaliteten

Fråga	Tips
När ska jag använda	 Använd textläget när huvudsyftet med kopieringen är att bevara text och det är mindre viktigt
textläget?	att bilder som kopieras från originaldokumentet bevaras.
	• Textläget rekommenderas för faxmottagare, karbonkopior och dokument som bara innehåller text eller fint linjemönster.
När ska jag använda	 Använd text-/fotoläget när du faxar ett originaldokument som innehåller en blandning av text
text-/fotoläget?	och bilder.
	• Text-/bildläget rekommenderas för tidskriftsartiklar, affärsgrafik och broschyrer.
När ska jag använda	Använd fotoläget när du faxar foton som har skrivits ut på laserskrivare eller hämtats från en tidskrift
fotoläget?	eller tidning.

Vidarebefordra ett fax

Med detta alternativ kan du skriva ut och vidarebefordra mottagna fax till ett faxnummer.

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

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

- 2 Klicka på Inställningar.
- 3 Klicka på Fax Settings (Faxinställningar).
- 4 Klicka på Analog Fax Setup (Analog faxinställning).
- 5 Klicka inuti rutan Fax Forwarding (Vidarebefordring av fax) och välj sedan något av följande:
 - Skriv ut
 - Skriv ut och vidarebefordra
 - Vidarebefordra
- 6 Välj Fax i listan Vidarebefordra till.

7 Klicka i rutan Forward to Shortcut (Skicka till genväg) och ange sedan det genvägsnummer som faxet ska vidarebefordras till.

Obs! Genvägsnumret måste vara giltigt för den inställning som har valts i rutan "Forward to" (skicka till).

8 Klicka på Submit (Skicka).

Skanna till en FTP-adress



Med skannern kan du skanna dokument direkt till en FTP-server. Endast en FTP-adress åt gången kan skickas till servern.

När en FTP-destination har konfigurerats av systemansvarig blir destinationsnamnet tillgängligt som genvägsnummer eller visas som profil under ikonen Lagrade jobb. En FTP-destination kan också vara en annan PostScript-skrivare. Ett färgdokument kan t.ex. skannas och sedan skickas till en färgskrivare. Du skickar dokument till FTP-servern på samma sätt som du skickar fax. Skillnaden är att du skickar informationen via nätverket istället för via telefonlinjen.

Skanna till en FTP-adress

Skanna till en FTP-adress med hjälp av tangentbordet

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Scan/Email (Skanna/skicka per e-post) på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Tryck på pilknapparna tills FTP visas och tryck sedan på 🔽.
- 5 Skriv FTP-adressen.
- 6 Tryck på 🐼 för att skicka en svartvit kopia och på 🐼 om du vill skicka en färgkopia.

Skanna till en FTP-adress med ett genvägsnummer

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

- **2** Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på Scan/Email (Skanna/skicka per e-post) på skrivarens kontrollpanel.
- 4 Tryck på pilknapparna tills FTP visas och tryck sedan på 🔽.
- **5** Tryck på *#* och ange mottagarens genvägsnummer.
- 6 Tryck på 1 om du vill ange en annan genväg eller tryck på 2 för att avsluta inskrivningen av genväg.
 Efter att du har tryckt på 2 visas Tryck på Start när du vill börja.
- 7 Tryck på 🐼 för att skicka en svartvit kopia och på 🐼 om du vill skicka en färgkopia.

Skapa en FTP-genväg med den inbäddade webbservern

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

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

- 2 Klicka på Inställningar.
- 3 Klicka på Hantera destinationer under Övriga inställningar.

Obs! Ett lösenord kan krävas. Om du inte har något användar-ID och lösenord kontaktar du den systemansvarige.

- 4 Klicka på FTP Shortcut Setup (Inställning av FTP-genväg).
- 5 Välj skanningsinställningar (Format, Innehåll, Färg och Upplösning).
- 6 Ange ett genvägsnummer och klicka sedan på Add (Lägg till).

Om du använder ett nummer som redan är i bruk uppmanas du att välja ett annat.

Skanna till en dator eller USB-flashminnesenhet



Du kan skanna dokument direkt till en dator eller USB-flashminnesenhet från skannern. Datorn behöver inte vara direktansluten till skrivaren för att kunna ta emot bilder för skanning till datorn. Du kan skanna dokumentet tillbaka till datorn över nätverket genom att skapa en skanningsprofil på datorn och sedan läsa in profilen på skrivaren.

Obs! Skanning till en dator eller USB-enhet finns inte tillgängligt på alla skrivarmodeller.

Skanna till en dator

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

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

- 2 Klicka på Scan Profile (Skanningsprofil).
- 3 Klicka på Create Scan Profile (Skapa skanningsprofil).
- 4 Välj skanningsinställningar och klicka på Next (Nästa).
- 5 Välj en plats i datorn där du vill spara den skannade utmatningsfilen.
- 6 Ange ett profilnamn.

Profilnamnet är även användarnamnet, d v s det är det namn som visas i listan Skanningsprofil på displayen.

- 7 Klicka på Submit (Skicka).
- 8 Skanna dokumentet.
Ett genvägsnummer tilldelades automatiskt när du klickade på Skicka. Kom ihåg det här genvägsnumret använd det när du är redo att skanna dokumenten.

a Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- **b** Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- c Tryck på knappen Scan/Email (Skanna/E-posta).
- d Tryck på pilknapparna tills Profiler visas och tryck sedan på 📈.
- e Tryck på #.

Ange genväg: visas.

- f Ange genvägsnumret.
- g Tryck på 🐼 eller 🐼 för att skicka den skannade bilden.

Obs! Skanningsinställningarna avgör om bilden ska skickas i svartvitt eller i färg. En tryckning på knappen för svart eller färg ändrar inte dessa inställningar.

9 Återgå till datorn för att granska filen.

Utdatafilen sparas i angiven mapp eller öppnas i angivet program.

Skanna till en USB-flashminnesenhet

Obs! USB-port finns inte tillgänglig på alla skrivarmodeller.

1 Sätt in ett USB-flashminne i USB-porten på framsidan.

Åtkomst USB visas.

Obs! När ett USB-flashminne har anslutits till skrivaren kan skrivaren endast skanna till flashminnet eller skriva ut filer från USB-enheten. Alla övriga skrivarfunktioner är otillgängliga.

- 2 Tryck på 1 på knappsatsen.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Skanna till USB-enhet visas och tryck sedan på

Tryck på Start när du vill börja visas.

4 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 5 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 6 Tryck på 🐼 eller 🐼 för att skicka den skannade bilden.

Obs! Skanningsinställningarna avgör om bilden ska skickas i svartvitt eller i färg. En tryckning på knappen för svart eller färg ändrar inte dessa inställningar.

Förstå alternativen för skanning till dator

Sidor (duplex)

Anger om originaldokumentet är enkelsidigt (tryckt på en sida) eller dubbelsidigt (tryckt på båda sidor). På så sätt får skannern information om vad som behöver skannas och tas med i dokumentet.

Obs! Dubbelsidig skanning finns inte tillgänglig på alla skrivarmodeller.

Mörkhet

Justerar hur ljusa eller mörka de skannade dokumenten blir jämfört med originaldokumentet.

Förbättra skanningskvaliteten

Fråga	Tips
När ska jag använda	 Använd textläget när huvudsyftet med kopieringen är att bevara text och det är mindre viktigt
textläget?	att bilder som kopieras från originaldokumentet bevaras.
	 Textläget rekommenderas för faxmottagare, karbonkopior och dokument som bara innehåller text eller fint linjemönster.
När ska jag använda	 Använd text-/fotoläget när du skannar ett originaldokument som innehåller en blandning av
text-/fotoläget?	text och bild.
	• Text-/bildläget rekommenderas för tidskriftsartiklar, affärsgrafik och broschyrer.
När ska jag använda	Använd fotoläget när du skannar foton som har skrivits ut på laserskrivare eller hämtats från en
fotoläget?	tidskrift eller tidning.

Använda Scan Center

Förstå funktioner i Scan Center

Med Scan Center kan du ändra skanningsinställningarna och välja vart du vill skicka resultatet för skanningen. Skanningsinställningar som ändrats med Scan Center kan sparas och återanvändas för andra skanningsjobb.

Följande funktioner är tillgängliga:

- Skanna och skicka bilder till datorn
- Omvandla skannade bilder till text
- Förhandsgranska den skannade bilden och justera ljusstyrkan och kontrasten
- Göra större skanningar utan att förlora detalj
- Skanna tvåsidiga dokument

Använda ScanBack-verktyget

Använda ScanBack-verktyget

Du kan använda verktyget LexmarkScanBackTM istället för den inbyggda webbservern för att skapa skanna till PCprofiler. ScanBack-funktionen finns på cd-skivan med*Programvara och dokumentation*.

- **1** Skapa en Skanna till PC-profil.
 - **a** Starta ScanBack-verktyget.
 - **b** Välj den skrivare som du vill använda.

Om inga skrivare visas ska du kontakta systemansvarig för att få en lista, eller klicka på knappen Inställningar för att manuellt söka efter en IP-adress eller ett värdnamn.

- c Följ anvisningarna på skärmen för att definiera den typ av dokument som ska skannas och vilken typ av utmatning som du vill använda.
- **d** Kontrollera att du anger:
 - Show MFP Instructions (Visa MFP-anvisningar) om du vill visa eller skriva ut de slutliga anvisningarna
 - Create Shortcut (Skapa genväg) om du vill spara denna grupp av inställningar för användning någon annan gång
- e Klicka på Finish (Slutför).

En dialogruta visas med din skanningsprofilinformation och status för de mottagna bilderna.

- **2** Skanna dina originaldokument.
 - **a** Hitta den skrivare som du angivit i skanningsprofilen.
 - **b** Placera alla sidor i dokumentmataren eller på skannerglaset.
 - c På skrivarens kontrollpanel trycker du på Scan/Email (Skanna/E-posta).
 - **d** Tryck på pilknapparna tills **Profiler** visas och tryck sedan på 🔽.
 - e Tryck på pilknapparna tills ditt skanningsprofilnamn visas och tryck sedan på 🔽.
 - f Tryck på 🐼 eller 🐼 för att skicka den skannade bilden.

Obs! Skanningsinställningarna avgör om bilden ska skickas i svartvitt eller i färg. En tryckning på knappen för svart eller färg ändrar inte dessa inställningar.

g Gå tillbaka till din dator.

Din utmatningsfil sparas i en katalog eller öppnas i det program som du har angivit.

Åtgärda pappersstopp

Undvika papperskvadd

Med hjälp av följande tips kan du undvika papperskvadd.

Rekommenderade pappersmagasin

- Se till att pappret ligger plant i magasinet.
- Ta inte bort magasinen när utskrift pågår.
- Lägg inte i papper i magasin, den manuella mataren eller kuvertmataren under utskrift. Fyll på dem före utskrift, eller vänta tills du får en prompt för att fylla på.
- Lägg inte i för mycket papper. Kontrollera att pappersbunten inte överskrider den högsta gräns som visas.
- Kontrollera att pappersstöden i magasinen, universalmataren eller kuvertmataren är rätt inställda och att de inte trycker för hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in alla magasin ordentligt när du har lagt i papperet.

Rekommenderat papper

- Använd rekommenderat papper och specialmaterial. Mer information finns i "Papperstyper och -vikter som kan hanteras av skrivaren" på sidan 61.
- Lägg inte i skrynkliga, vikta, fuktiga, böjda eller vågiga papper.
- Böj, lufta och rätta till pappersbunten innan du lägger i den.
- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma bunt.
- Kontrollera att alla pappersstorlekar och papperstyper är rätt inställda i skrivarkontrollpanelens menyer.
- Förvara pappret enligt tillverkarens anvisningar.

Rekommenderade kuvert

- För att minska skrynklor, använd menyn Förbättra kuvert i menyen Papper.
- Mata inte in kuvert som:
 - är kraftigt böjda eller skeva
 - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
 - har metallklämmor, snören eller andra metalldelar
 - ska fästas ihop
 - är frankerade
 - har synligt klister när klaffen är igenklistrad eller nedvikt
 - har böjda hörn
 - har grov, skrynklig eller randig yta
 - sitter ihop eller är skadade på något sätt

Förstå papperskvaddsnummer och -plats

När papperet fastnar visas ett meddelande med information om var papperet har fastnat. I följande bild och tabell visas olika papperskvadd som kan inträffa och platsen för var och en av dem. Öppna luckor och täckplåtar och ta ur magasinen när du vill komma åt de ställen där papper har fastnat.



	Pappers- kvadds- nummer	Hitta papperskvadd	Instruktioner
1	200	Standardmagasin för 250 ark och manuell arkmatare (magasin 1)	 Öppna den främre luckan. Kontrollera området bakom den främre luckan och ta bort eventuella papperskvaddar. Öppna luckan till fixeringsenheten. Kontrollera området under luckan och ta bort
2	201	Under fixeringsen- heten	eventuella papperskvaddar. 3 Stäng den främre luckan.
3	202	I fixeringsenheten	4 Dra ut magasin 1. Kontrollera magasinsområdet och ta bort eventuella pappers- kvaddar
4	230	I duplexenheten	5 Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt.
5	235	I duplexenheten	6 Sätt tillbaka magasin 1.
		Obs! Det här pappers- kvaddsnumret indikerar att pappret som används för ett dubbelsidigt utskriftsjobb inte går att använda.	
6	242 och 243	magasin för 550 ark	 Dra ut 550-arksmagasinet och ta bort eventuella papper som fastnat. Sätt tillbaka magasinet.

	Pappers- kvadds- nummer	Hitta papperskvadd	Instruktioner
7	250	l universalarkmataren	 Skjut frigöringsspaken åt vänster så lossas universalarkmataren. Kontrollera universalarkmataren och ta bort eventuella papper som fastnat. Stäng universalmataren. Obs! Du kan behöva öppna duomagasinet för 650 ark och ta bort papper som fastnat bakom universalarkmataren.
8	290	Automatisk dokumentmatare	Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren och ta bort papperet som fastnat.

200 Papperskvadd

1 Ta tag i handtaget och dra ut standardmagasinet för 250 ark (magasin 1) och den manuella arkmataren.



2 Ta bort papperet.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

- **3** Sätt tillbaka magasinet.
- 4 Tryck på 🔽.

201 Papperskvadd

1 Ta tag i framluckans sidohandtag och dra den sedan mot dig för att öppna den.



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



2 Ta bort papperet som har fastnat.



Anmärkningar:

- Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.
- Det kan finnas mer än ett fastnat papper om 200.xx Papperskvadd och 202.xx Papperskvadd visas.
- **3** Stäng den främre luckan.
- 4 Tryck på 📈.

202 Papperskvadd

1 Ta tag i framluckans sidohandtag och dra den sedan mot dig för att öppna den.





2 Ta tag i den gröna spaken och dra sedan fixeringsenhetens lucka mot dig.



3 Håll ned fixeringsenhetens lucka och ta bort det papper som har fastnat.

Luckan till fixeringsenheten stängs när man släpper den.



Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

- 4 Stäng den främre luckan.
- 5 Tryck på 🔽.

230 Papperskvadd

- 1 Ta tag i framluckans sidohandtag och dra den sedan mot dig för att öppna den.
- **2** Ta bort papperet.
- **3** Tryck på 🔽.

235 papperskvadd

Detta kvadd inträffar när papperet är för kort för duplexenheten.

- 1 Ta tag i framluckans sidohandtag och dra den sedan mot dig för att öppna den.
- **2** Ta bort papperet.
- 3 Fyll på magasinet med korrekt pappersstorlek (A4, letter, legal, folio).
- 4 Sätt tillbaka magasinet.
- 5 Stäng den främre luckan.
- 6 Tryck på 🔽.

242 och 243 papperskvadd

1 Ta tag i handtaget och dra ut tillvalsmagasinet för 550 ark.



Obs! Tillvalsmagasinet för 550 ark finns inte till alla skrivarmodeller.

2 Ta bort papperet som har fastnat.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

- **3** Sätt tillbaka magasinet.
- 4 Tryck på 🔽.

250 papperskvadd

1 Tryck ner spaken i universalarkmataren för att komma åt pappret som fastnat.



2 Ta bort papperet.

Obs! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

- **3** Sätt tillbaka magasinet.
- 4 Tryck på 🔽.

290 papperskvadd

- **1** Ta bort alla original från den automatiska dokumentmataren.
- 2 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren och ta bort eventuellt papperskvadd.



- **3** Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren.
- 4 Öppna skannerluckan och ta bort eventuellt papperskvadd.



- **5** Stäng skannerluckan.
- 6 Tryck på 🔽.

Förstå skrivarens menyer

Menylista

Det finns ett antal menyer som du kan använda till att ändra skrivarinställningarna. Dessa menyer kan öppnas från skrivarens kontrollpanel, den inbäddade webbservern eller programvaran.

Anmärkningar:

- Vissa menyer finns inte tillgängliga för utvalda skrivarmodeller.
- Aktuell standardinställning anges med en asterisk (*).

Menyn Förbrukning	Pappersmeny	Rapporter	Nätverk/portar
Cyankassett	Standardkälla	Sida med menyinställningar	Aktivt nätverkskort
Magentakassett	Storlek/Typ	Enhetsstatistik	Nätverksmeny
Gul kassett	Pappersstrukt.	Nätverksinställningar	Menyn Trådlöst
Svart kassett	Pappersvikt	Sida för trådlös konfiguration	Menyn USB
Bildutrustning	Pappersmatning	Genvägslista	
Toneruppsamlingsflaska	Anpassad typ	Loggen för faxjobb	
	Anpassade skanningsstorlekar	Logg för faxsamtal	
	Universella inställningar	Genvägar till kopiering	
		E-post genvägar	
		Faxgenvägar	
		Profillista	
		Skriv ut teckensnitt	
		Skriv ut katalog	
		Utskriftsfel	
		Skriv ut demo	
		Inventarierapport	

Settings (Inställningar)

Allmänna inställninar Kopieringsinställningar Faxinställningar Flash Drive-meny Utskriftsinställningar Ställ in datum/tid

Menyn Förbrukning

Menyalternativ	Beskrivning
Cyan, magenta, gul eller svart tonerkassett Tidig varning Låg Ogiltig Ersätt Saknas eller defekt OK Ej stödd/stött	Visar tonerkassetternas status Obs! 88 Byt tonerkassett anger att en kassett är nästan tom, vilket kan ge upphov till problem med utskriftskvaliteten.
Fotoenhetssats OK Byt ut den svarta fotoenheten Byt ut fotoenheten för svart och färg	Visar fotoenhetens status
Behållare för överskottstoner Snart full Ersätt Saknas OK	Visar status för uppsamlingsflaskan

Pappersmeny

Menyn Standardkälla

Menyalternativ	Beskrivning
Standardkälla	Anger standardpapperskälla för alla utskriftsjobb
Tray (Magasin) <x></x>	Anmärkningar:
MP Feeder (Universa- larksmatare) Manuellt papper Manuellt kuvert	 Duoarkmataren för 650 ark måste installeras för att universalarkmataren ska visas som ett menyalternativ på menyn Papper.
	 Magasin 1 (standardmagasin) är fabriksinställt som standard.
	 Endast installerade papperskällor visas som menyalternativ.
	 En papperskälla som valts genom ett utskriftsjobb åsidosätter inställningen för utskrif- tsjobbets längd under Standardkälla.
	 Om det finns samma storlek och typ av papper i fler än ett magasin och pappersstorleken och papperstypen överensstämmer länkas magasinen automatiskt. Om ett magasin är tomt görs utskriften från det länkade magasinet.

Menyn Pappersstorlek/typ

Menyalternativ	Beskrivning
Storlek magasin <x></x>	Anger den pappersstorlek som har fyllts på i varje magasin
US Letter US Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Universal A4 A5 JIS B5	Anmärkningar:
	 Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt. Om samma storlek och typ av papper finns i två magasin och pappersstorleken och papperstypen överensstämmer länkas magasinen automatiskt. Om ett magasin är tomt görs utskriften från det länkade magasinet.
Typ i magasin <x></x>	Anger den typ av papper som har fyllts på i varje magasin.
Normalt papper	Anmärkningar:
Tjockt papper OH-film Återvuppet	 Normalt papper är fabriksinställningen som standard för magasin 1. Anpassad typ <x> är fabrik- sinställningen som standard för alla övriga magasin.</x>
Glansigt papper	 Om det finns ett användardefinierat namn visas det i stället för Anpassad typ <x>.</x>
Etiketter	 Välj det här alternativet om du vill konfigurera automatisk länkning av magasin.
Bond	
Brevpapper	
Förtryckt	
Färgat papper	
Lätt papper	
Tungt papper	
Grovt/Bomull	
Anpassad typ <x></x>	
Manuell pappersstorlek	Anger storleken på papperet som fyllts på manuellt
US Letter	Obs! Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.
US Legal	
Executive	
Oficio (Mexiko)	
Folio	
Statement	
Universal	
A4	
A5	
A5	
JIS B5	
Obs! Menyn innehåller e	ndast installerade magasin och arkmatare.

Menyalternativ	Beskrivning
Manuell papperstyp	Anger papperstypen som fyllts på manuellt
Normalt papper Tjockt papper OH-film Återvunnet Glansigt papper Etiketter Bond Brevpapper Förtryckt Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/Bomull Anpassad typ <x></x>	Obs! Normalt papper är fabriksinställningen som standard.
Storlek i univ.matare US Letter US Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal A4 A5 A5 JIS B5	 Anger den pappersstorlek som har fyllts på i universalarkmataren Anmärkningar: På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare ha inställningen Kassett om universalarkmataren ska visas som menyinställning. Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt. Universalarkmataren känner inte av pappersstorleken automatiskt. Du måste ange ett värde för pappersstorlek.
Typ i univ.mat. Normalt papper Tjockt papper OH-film Återvunnet Glansigt papper Etiketter Bond Brevpapper Förtryckt Färgat papper Lätt papper Tungt papper Grovt/Bomull Anpassad typ <x></x>	 Anger den papperstyp som fyllts på i universalarkmataren. Anmärkningar: På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare ha inställningen Kassett om universalarkmataren ska visas som menyinställning. Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.

Menyalternativ	Beskrivning
Manuellt kuvertformat	Anger storleken på kuvertet som fyllts på manuellt
10 Kuvert	Obs! 10 Kuvert är fabriksinställt som standard i USA. DL-kuvert är fabriksinställt som standard interna-
DL Kuvert	tionellt.
C5 Kuvert	
B5 Kuvert	
Annat kuvert	
7 3/4-kuvert	
9 Kuvert	
Manuell kuverttyp	Anger typen av kuvert som fyllts på manuellt
Kuvert	Obs! Kuvert är fabriksinställt som standard.
Anpassad typ <x></x>	
Obs! Menyn innehåller endast installerade magasin och arkmatare.	

Menyn Pappersstruktur

Menyalternativ	Beskrivning
Struktur normalt papper	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin.
Fin	Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Normal	
Grov	
Struktur tjockt papper	Anger den relativa strukturen på det tjocka papper som har fyllts på i ett visst magasin.
Fin	Anmärkningar:
Normal	Normal är fabriksinställt som standard
Grov	Inormal ar fabriksinstallt som standard.
	 Installningarna visas endast om tjockt papper kan hanteras.
Struktur OH-film	Anger den relativa strukturen på den OH-film som har fyllts på i ett visst magasin.
Fin	Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Normal	
Grov	
Struktur återvunnet papper	Anger den relativa strukturen på det återvunna papper som har fyllts på i ett visst magasin.
Fin	Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Normal	
Grov	
Struktur glansigt papper	Anger den relativa strukturen på det glansiga papper som har fyllts på i ett visst magasin.
Fin	Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Normal	
Grov	
Struktur för etikett	Anger den relativa strukturen på de etiketter som har fyllts på i ett visst magasin.
Fin	Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Normal	
Grov	

Menyalternativ	Beskrivning
Struktur bondpapper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Grov är fabriksinställt som standard.
Struktur för kuvert Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på de kuvert som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur brevpapper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur förtryckt papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Struktur färgat papper Fin Normal Grov	Anger den relativa strukturen på det färgade papper som har fyllts på i ett visst magasin. Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Lätt papper Fin Normal Grov	 Anger den relativa strukturen på det tunna papper som har fyllts på i ett visst magasin. Anmärkningar: Normal är fabriksinställt som standard. Inställningarna visas endast om den anpassade papperstypen kan hanteras.
Tungt papper Fin Normal Grov	 Anger den relativa strukturen på det tunga papper som har fyllts på i ett visst magasin. Anmärkningar: Normal är fabriksinställt som standard. Inställningarna visas endast om den anpassade papperstypen kan hanteras.
Grovt papper/bomullspapper Grov	 Anger den relativa strukturen på det grova/bomullspapper som har fyllts på i ett visst magasin. Anmärkningar: Grov är fabriksinställt som standard. Inställningarna visas endast om den anpassade papperstypen kan hanteras.
Anpassat <x> papper Fin Normal Grov</x>	 Anger den relativa strukturen på den anpassade papperstyp som har fyllts på i ett visst magasin. Anmärkningar: Normal är fabriksinställt som standard. Inställningarna visas endast om den anpassade papperstypen kan hanteras.

Menyn Pappersvikt

Menyalternativ	Definition
Vikt för normalt papper, Vikt f. glansigt, Vikt för Bond, Vikt brevpapper, Vikt förtryckt papper eller Vikt färgat papper Lätt Normal Tung	Identifierar den relativa vikten för det papper som har laddats i ett visst magasin Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för OH-film Lätt Normal Tung	Identifierar den relativa vikten för den OH-film som har laddats i ett visst magasin Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för återvunnet papper Lätt Normal Tung	Identifierar den relativa vikten för det återvunna papper som har laddats i ett visst magasin Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för etiketter Lätt Normal Tung	Identifierar den relativa vikten för de etiketter som har laddats i ett visst magasin Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för kuvert Lätt Normal Tung	Identifierar den relativa vikten för de kuvert som har laddats i ett visst magasin eller arkmatare Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Vikt för tjockt papper Lätt Normal Tung	 Identifierar den relativa vikten för det tjocka papper som har laddats i ett visst magasin Anmärkningar: Normal är fabriksinställt som standard. Inställningarna visas endast om tjockt papper kan hanteras.
Vikt för lätt papper Lätt	Identifierar den relativa vikten för det lätta papper som har laddats i ett visst magasin Anmärkningar: • Lätt är fabriksinställt som standard. • Inställningarna visas endast om lätt papper kan hanteras.
Vikt för tungt papper Tung	Identifierar den relativa vikten för det tunga papper som har laddats i ett visst magasin Anmärkningar: • Tung är fabriksinställt som standard. • Inställningarna visas endast om tungt papper kan hanteras.
Vikt för grovt papper/bomulls- papper Normal	Identifierar den relativa vikten för det grova papper/bomullspapper som har laddats i ett visst magasin Anmärkningar: • Normal är fabriksinställt som standard. • Inställningarna visas endast om grovt papper/bomullspapper kan hanteras.

Menyalternativ	Definition
Anpassad <x> Lätt</x>	Identifierar den relativa vikten för den anpassade papperstypen som har laddats i ett visst magasin
Normal Anmärkningar:	Anmärkningar:
Tung	Normal är fabriksinställt som standard.Inställningarna visas endast om anpassat papper kan hanteras.

Menyn Pappersmatning

Obs! Vissa tillval finns inte tillgängliga för utvalda skrivarmodeller.

Menyalternativ	Beskrivning
Laddar återvunnet papper Dubbelsidigt	Bestämmer om dubbelsidig utskrift gäller för alla jobb som specificerar återvunnet papper som typ
Av	Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Laddar glansigt	Bestämmer om dubbelsidig utskrift gäller för alla jobb som specificerar glansigt papper som typ
Av	Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Laddar Bond Dubbelsidigt	Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Bond Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Laddar brevpapper Dubbelsidigt Av	Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Brevpapper Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Laddar förtryckt papper Dubbelsidigt Av	Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Förtryckt Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Laddar färgat Dubbelsidigt Av	Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Färgat Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Laddar lätt papper Dubbelsidigt Av	Bestämmer om dubbelsidig utskrift gäller för alla jobb som specificerar lätt papper som typ Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Laddar tungt papper Dubbelsidigt Av	Bestämmer om dubbelsidig utskrift gäller för alla jobb som specificerar tungt papper som typ Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Laddar grovt/bomull Dubbelsidigt	Bestämmer om dubbelsidig utskrift gäller för alla jobb som specificerar grovt/bomulls- papper som typ
Obs! Av ar fabriksinstant som standard. Obs! Dubbelsidig ställer in standarden i skrivaren till dubbelsidig utskrift för alla utskriftsjobb, om inte enkelsidig utskrift väljs i	

Utskriftsegenskaper (i Windows) eller Utskriftsdialogen (i Macintosh).

Menyalternativ	Beskrivning
Laddar anpassat <x> Dubbelsidigt</x>	Bestämmer om dubbelsidig utskrift gäller för alla jobb som specificerar Anpassat <x> papper som typ</x>
Av	Anmärkningar:
	Av är fabriksinställt som standard.
	 Laddar Anpassad <x> är endast tillgängligt om den anpassade papperstypen kan hanteras.</x>
Obs! Dubbelsidig ställer in standarden i skrivaren till dubbelsidig utskrift för alla utskriftsjobb, om inte enkelsidig utskrift väljs i Utskriftsegenskaper (i Windows) eller Utskriftsdialogen (i Macintosh).	

menyn Anpassade typer

Menyalternativ	Beskrivning
Anpassad typ <x> Papper Tj. papper OH-film Glansigt papper Etiketter Kuvert</x>	 Associerar papper eller specialmaterial med en fabriksinställd standard Anpassad typ <x> namn eller ett användardefinierat anpassat namn som har skapats från den inbäddade webbservern eller</x> MarkVisionTM Professional. Detta användardefinierade namn visas istället för Custom Type <x> (Anpassad typ).</x> Anmärkningar: Papper är fabriksinställt som standard. Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt magasin eller vald arkmatare för att det
Grovt/Bomull	ska gå att skriva ut från den källan.
Återvunnet	Specificerar en papperstyp när inställningen Återvunnet valts i andra menyer
Papper	Anmärkningar:
Tj. papper	Panner är fahriksinställt som standard
OH-film	Den åtenuunna materialtunen måtte kunna hanteras av valt magasin eller vald arkmatare för at
Glansigt papper	ska gå att skriva ut från den källan.
Etiketter	
Kuvert	
Bomull	

Menyn Anpassade skanningsstorlekar

Menyalternativ	Beskrivning
ID-kort	Anger en anpassad storlek på det dokument som skannas.
Bredd 1–14 tum (25–355 6 mm)	Anmärkningar:
Höjd	 4,83 tum är den amerikanska standardinställningen för bredd. 123 millimeter är den internationella standardinställningen för bredd.
1–14 tum (25–355,6 mm) Orientering	 6,32 tum är den amerikanska standardinställningen för höjd. 161 millimeter är den inter- nationella standardinställningen för höjd.
Stående	Liggande är fabriksinställt som standardriktning.
2 skanningar per sida	 På är fabriksinställt som standard för 2 skanningar per sida.
Av På	

Menyalternativ	Beskrivning
Anpassad skanningsstorlek <x> Namn skanningsstorlek Bredd</x>	Specificerar ett anpassat skanningsstorleksnamn och alternativ. Detta namn ersätter namnet Anpassad skanningsstorlek <x>i skrivarmenyerna.</x>
1–14 tum (25–355,6 mm) Höjd 1–14 tum (25–355,6 mm) Orientering Liggande Stående 2 skanningar per sida Av På	 8,5 tum är den amerikanska standardinställningen för bredd. 216 millimeter är den internationella standardinställningen för bredd. 14 tum är den amerikanska standardinställningen för höjd. 356 millimeter är den internationella standardinställningen för höjd. Liggande är fabriksinställt som standard för 2 skanningar per sida.

menyn Universell inställning

Dessa menyalternativ används för att ange höjd och bredd för en universell pappersstorlek. Pappersstorleken Universell är en användardefinierad inställning för pappersstorlek. Den finns i samma lista som andra inställningar för pappersstorlek och har liknande alternativ, som stöd för dubbelsidig utskrift och utskrift av flera sidor på ett enda ark.

Menyalternativ	Beskrivning
Måttenheter	Identifiera måttenheter
Tum	Anmärkningar:
Millimeter	• Tum är fabriksinställt som standard i USA.
	Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.
Stående bredd	Ställer in stående bredd
3-14,7 tum	Anmärkningar:
76–360 mm	• Om bredden överskrider den högsta tillåtna bredden använder skrivaren den högsta tillåtna bredden.
	 8,5 tum är fabriksinställt som standard i USA. Tum kan utökas i steg om 0,01 tum.
	• 216 mm är fabriksinställt som standard internationellt. Millimeter kan utökas i steg om 1 mm.
Stående höjd	Anger stående höjd
3-14,7 tum	Anmärkningar:
76–360 mm	• Om höjden överskrider den högsta tillåtna höjden använder skrivaren den högsta tillåtna höjden.
	 14 tum är fabriksinställt som standard i USA. Tum kan utökas i steg om 0,01 tum.
l	• 356 mm är fabriksinställt som standard internationellt. Millimeter kan utökas i steg om 1 mm.

menyn Rapporter

Rapportmenyn

Obs! När du väljer en menypunkt från menyn Rapporter skrivs den anvisade rapporten ut.

Menyalternativ	Beskrivning
Sida med menyinställ- ningar	Skriver ut en rapport med information om papper som finns i magasinen, installerat minne, det totala antalet sidor, alarm, tidsgränser, språk på kontrollpanelen, TCP/IP-adress, status för förbrukningsma- terial, status för nätverksanslutning och annan information
Enhetsstatistik	Skriver ut en rapport med skrivarstatistik, t.ex. information om förbrukningsmaterial och information om utskrivna sidor
Nätverksinställningar	Skriver ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adress
	Obs! Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivar- servrar.
Genvägslista	Skriver ut en rapport med uppgifter om konfigurerade genvägar
Loggen för faxjobb	Skriver ut en rapport med uppgifter om de senaste 200 färdigställda faxen
Logg för faxsamtal	Skriver ut en rapport med uppgifter om de senaste 100 försöken, mottagna och blockerade samtalen
Kopiera genvägar	Skriver ut en rapport med uppgifter om kopiering av genvägar
E-post genvägar	Skriver ut en rapport med uppgifter om e-postgenvägar
Faxgenvägar	Skriver ut en rapport med uppgifter om faxgenvägar
Profillista	Skriver ut en lista med profiler som finns lagrade i skrivaren
Skriv ut teckensnitt	Skriver ut en rapport över alla teckensnitt tillgängliga för skrivarspråket som är inställt i skrivaren
Utskriftsfel	Skriver ut en sida med återkommande fel som används som diagnosverktyg vid identifiering av utskrifts- problem
	Obs! Bör skrivas ut på papper i storleken US Letter eller A4. Om sidan skrivs ut på mindre papper kommer innehållet att beskäras.
Skriv ut demo	Skriver ut en demonstrationssida
Inventarierapport	Skriver ut en rapport som innehåller tillgångsinformation, inklusive skrivarens serienummer och modellnamn. Rapporten innehåller text och UPC-streckkoder som kan skannas till en tillgångsdatabas.

Nätverk/portar

menyn Aktivt nätverkskort

Menyalternativ	Beskrivning
Aktivt nätverkskort	Visar skrivarserver
Auto	Obs! Menyn är endast tillgänglig för nätverksmodeller eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.
Lista över nätverk	

Nätverksmeny

Menyalternativ	Beskrivning
PCL SmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.
Av	Anmärkningar:
	På är fabriksinställt som standard.
	 När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.
	 När inställningen Av används använder skrivaren PostScript-emulering om PS SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PS SmartSwitch är Av.
PS SmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.
Av	Anmärkningar:
	På är fabriksinställt som standard.
	 När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.
	 När inställningen Av används använder skrivaren PCL-emulering om PCL SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PCL SmartSwitch är Av.
NPA-läge Av	Ställer in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet
Auto	Anmärkningar:
	Auto är fabriksinställningen
	 När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.
Nätverksbuffert	Konfigurerar storleken på nätverksportens indatabuffert.
Avaktiverad	Anmärkningar:
Auto	Auto är fabriksinställt som standard.
	 Värdet kan ändras i steg om 1 kB.
	 Maximalt tillåten storlek beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är satt till På eller Av.
	 Om du vill ha största möjliga storlek på nätverksbufferten kan du inaktivera eller minska storleken på USB-bufferten.
	 När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.
Mac binär PS	Ställer in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh
På	Anmärkningar:
Av Auto	Auto är fabriksinställt som standard.
	Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
l	 Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat.

Menyalternativ	Beskrivning
Nätverksinställning	Visar alla nätverksinställningsmenyer, oberoende av det aktiva nätverket för skrivaren
Menyn Rapporter	Obs! Vissa tillval finns inte tillgängliga för utvalda skrivarmodeller.
Nätverkskortsmeny	
TCIP-meny	
Menyn IPv6	
Menyn trådlöst	
Menyn AppleTalk	

Menyn trådlöst

Med följande menyalternativ kan du visa eller konfigurera inställningarna för trådlös intern skrivarserver.

Obs! Menyn är endast tillgänglig för nätverksmodeller eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar när trådlös intern utskriftsserver har installerats i skrivaren.

Menyalternativ	Beskrivning
Läge Infrastruktur Ad hoc	 Gör att du kan välja ett läge Anmärkningar: I läget Infrastruktur kan skrivaren ansluta till ett nätverk via en åtkomstpunkt. Med Ad bog-läget konfigureras skrivaren för trådlöst neer-to-neer-nätverk
Kompatibilitet 802.11n 802.11b/g 802.11b/g/n	Gör att du kan välja en inställning som är kompatibel med din utrustning
Välj nätverk <lista nätverksnamn="" tillgängliga="" över=""></lista>	Här kan du välja ett tillgängligt nätverk som skrivaren kan använda
Visa signalkvalitet	Här kan du se styrkan för den trådlösa anslutningen
Visa säkert läge	Här kan du visa säkerheten för den trådlösa anslutningen

USB-meny

Menyalternativ	Beskrivning
PCL SmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.
Av	Anmärkningar:
	På är fabriksinställt som standard.
	 När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.
	 När inställningen Av används använder skrivaren PostScript-emulering om PS SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PS SmartSwitch är Av.

Menyalternativ	Beskrivning
PS SmartSwitch På	Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.
Av	Anmärkningar:
	På är fabriksinställt som standard.
	 När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.
	• När inställningen Av används använder skrivaren PCL-emulering om PCL SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PCL SmartSwitch är Av.
NPA-läge Av	Ställer in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet
Auto	Anmärkningar:
	Auto är fabriksinställt som standard.
	 När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.
USB-buffert	Ställer in storleken på USB-portens indatabuffert.
Avaktiverad	Anmärkningar:
Auto	Auto är fabriksinställt som standard.
	 När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.
Mac binär PS	Ställer in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh
På	Anmärkningar:
Av	Auto är fabriksinställt som standard.
Auto	Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
	Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat.
ENA-adress	Ställer in nätverksadressinformation för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en USB-kabel
	Obs! Menyalternativen är endast tillgängliga om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB- porten.
ENA-nätmask	Ställer in nätmaskinformation för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en USB-kabel
	Obs! Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB- porten.
ENA-gateway	Ställer in gateway-information för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en USB-kabel
	Obs! Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB- porten.

Menyn Inställningar

Menyn Allmänna inställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Språk i display	Ställer in vilket språk som ska visas på displayen
Engelska	Obs! Det kan hända att alla språk inte är tillgängliga för alla skrivare.
Français	
Deutsch	
Italiano	
Español	
Dansk	
Norsk	
Nederlands	
Svenska	
Portugisiska	
Suomi	
Russian	
Polski	
Magyar	
Turkce	
Cesky	
Förenklad kinesiska	
Traditionell kinesiska	
Koreanska	
Japanska	
Ekonomiläge	Minimerar användningen av energi, papper eller specialmaterial
Av	Anmärkningar:
Energi Energi/papper	 Av är fabriksinställt som standard. Av återställer skrivaren till de ursprungliga standardinställ- ningarna.
Papper	 Energiinställningen minimerar mängden el som skrivaren använder. Prestandan kan påverkas, men inte utskriftskvaliteten.
	 Papper minimerar mängden papper och specialmaterial som behövs för ett utskriftsjobb. Prestandan kan påverkas, men inte utskriftskvaliteten.
	• Energi/papper minimerar förbrukningen av el, papper och specialmaterial.
Tyst läge	Minskar mängden ljud som skrivaren avger
Av	Anmärkningar:
På	• Av är fabriksinställt som standard
	• Av ar rabriksinstallt som standard.
	• På konfigurerar skrivaren till att vara sa tyst som mojligt.
Kör första inställning	Instruerar skrivaren att köra inställningsguiden
Ja Nei	Anmärkningar:
	Ja är fabriksinställt som standard.
	 Efter att användaren har slutfört inställningsguiden och valt Klar vid menyn där man väljer land, ändras standardvärdet till Nej.

Menyalternativ	Beskrivning
Pappersstorlekar USA Mått	Anger skrivarens fabriksinställda mått. Standardinställningen beror på valet av land i inställnings- guiden.
Skanna till PC-portintervall <portintervall></portintervall>	Specificerar ett giltigt portintervall för skrivare bakom en portblockerande brandvägg. De giltiga portarna specificeras av två nummeruppsättningar som separeras av ett semikolon. Obs! 9751:12000 är fabriksinställt som standard.
Standardläge Kopiera Fax	Anger vilken funktion skrivaren aktiverar vid tryckning på Go, Innehåll, Mörkhet eller någon siffra på skrivarens kontrollpanel Obs! Kopiera är fabriksinställningen
Datumformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Formaterar skrivarens datum Obs! MM-DD-ÅÅÅÅ är den amerikanska fabriksinställningen. DD-MM-ÅÅÅÅ är den internationella fabriksinställningen.
Tidsformat 12 timmar FM./E.M. 24-timmarsklocka	Formaterar skrivarens tid Obs! Fabriksinställningen är 12-timmarsvisning A.M./E.M.
Alarm Alarmkontroll Kassettalarm	 Ställer in ett alarm så att det avger en signal när en åtgärd krävs på skrivaren. Tillgängliga alternativ för varje alarmtyp är: Av En gång Fortlöpande Anmärkningar: En gång är fabriksinställt som standard för Alarmkontroll. En gång innebär tre korta signaler. Av betyder att ingen signal avges. Fortlöpande upprepar tre signaler var tionde sekund.
Tidsgränser Energisparläge Avaktiverad 1–240	Anger antalet minuter av inaktivitet innan systemet försätts i läget med minimal energiförbrukning. Obs! 30 minuter är fabriksinställt som standard.
Tidsgränser Tidsgräns för skärm 15–300	Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar innan skrivardisplayen återgår till läget Klar Obs! 30 sekunder är fabriksinställt som standard.
Tidsgränser Utskriftstidsgräns Avaktiverad 1-255	 Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar innan ett meddelande om jobbavslut tas emot och innan återstoden av utskriftsjobbet avbryts Anmärkningar: 90 sekunder är fabriksinställt som standard. När tiden går ut skrivs eventuella delvis utskrivna sidor som fortfarande finns i skrivaren ut och skrivaren kontrollerar om det finns några nya utskrifter i kö. Utskriftstidsgräns finns endast tillgänglig när du använder PCL- eller PPDS-emulering. Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med PostScript-emulering.

Menyalternativ	Beskrivning
Tidsgränser Väntetidsgräns	Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar på ytterligare data innan ett utskriftsjobb avbryts Anmärkningar:
Avaktiverad 15–65535	 40 sekunder är fabriksinställt som standard. Väntetidsgräns finns endast tillgängligt när skrivaren använder PostScript-emulering. Den här inställningen påverkar inte utskriftsiobb med PCI - eller PPDS-emulering.
Återställ utskrift Autofortsättning Avaktiverad	Gör så att skrivaren fortsätter skriva ut automatiskt i vissa offline-situationer när de inte lösts inom den angivna tidsperioden Anmärkningar:
5-255	 Avaktiverad är fabriksinställt som standard. 5–255 är ett tidsintervall i sekunder.
Återställ utskrift Återställ papperskvadd På Av Auto	 Anger om skrivaren ska skriva ut de sidor som fastnat en gång till Anmärkningar: Auto är fabriksinställt som standard. Skrivaren skriver ut sidor som fastnat om inte det minne som krävs för att lagra sidorna behövs för annat. Med På skrivs alltid de sidor som har fastnat ut. Med Av skrivs aldrig de sidor som har fastnat ut.
Återställ utskrift Skydda sida På Av	 Gör det möjligt för skrivaren att skriva ut en sida som kanske inte skrivits ut i annat fall Anmärkningar: Av är fabriksinställt som standard. Med Av skrivs delar av en sida ut om det inte finns tillräckligt med minne för att skriva ut hela sidan. Med På ställs skrivaren in för att bearbeta hela sidan så att hela sidan skrivs ut.
Originalvärden Återställ inte Återställ nu	 Återställer skrivarinställningarna till fabriksinställningarna Anmärkningar: Återställ inte är fabriksinställt som standard. Återställ inte bevarar de användardefinierade inställningarna. Återställ återställer alla skrivarinställningar till fabriksinställningarna, utom för menyn Nätverk/portar. Alla hämtningar som lagras i RAM-minnet raderas.

Menyn Kopieringsinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Innehåll Text Text/Foto Fotografi	 Anger den typ av innehåll som ges i kopieringsjobbet Anmärkningar: Text framhäver skarp, svart text med hög upplösning mot en ren, vit bakgrund.
	 Text/Foto är fabriksinställningen. Text/Foto används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder.
	 Foto anger att grafik och bilder ska skannas extra noggrant. Den här inställningen ökar den tid det tar att skanna, men betonar en återgivning av det fulla dynamiska omfånget av toner i originaldokumentet. Detta ökar mängden sparad information.

Beskrivning
Anger om ett originaldokument är dubbelsidigt eller enkelsidigt, och anger därefter om kopian ska vara dubbelsidig eller enkelsidig.
Anmärkningar:
 Dubbelsidig utskrift finns inte tillgänglig på alla modeller.
 1-sidigt till 1-sidigt — Originalsidan har utskrift på en sida. Den kopierade sidan kommer att skrivas ut på en sida.
 1-sidigt till 2-sidigt — Originalsidan har utskrift på en sida. Den kopierade sidan kommer att skrivas ut på båda sidorna. Till exempel, om originalet är sex ensidiga ark kommer att kopian att vara tre ark med utskrift på båda sidorna.
 2-sidigt till 1-sidigt — Originalsidan har utskrift på båda sidorna. Den kopierade sidan kommer endast att skrivas ut på ena sidan. Till exempel, om originalet är tre dubbel- sidiga ark med en bild på varje sida kommer att kopian att vara sex ark med en bild endast på ena sidan.
 2-sidigt till 2-sidigt — Originalsidan har utskrift på båda sidorna. Kopian efterliknar originalet exakt.
Två eller fyra blad av originaldokumentet skrivs ut på samma sida.
Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Anger om en kant skrivs ut i marginalen längs sidans kanter.
Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Ser till att sidorna i ett flersidigt utskriftsjobb matas ut tillsammans vid utskrift av flera konjor
Ohel På är fahriksinställt som standard
Anger pappersstorleken för originaldokumentet
Anmärkningar:
 Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard interna- tionallt
tionent.
 Aktuell standardinstallning anges med en asterisk (*).

Menyalternativ	Beskrivning
Papperskälla Magasin <x> Arkmatare för enskilda ark Arkmatare för många ark</x>	Anger papperskällan för kopieringsjobb Obs! Magasin 1 är fabriksinställt som standard.
Skiljeblad OH-film På Av	Placerar ett pappersark mellan sidor med OH-film Obs! På är fabriksinställt som standard.
Skiljeark Ingen Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	Placerar ett pappersark mellan sidor, kopior eller jobb, baserat på det värde som valts Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.
Skiljebladskälla Magasin <x> Manuell matare</x>	Anger en papperskälla Obs! Magasin 1 är fabriksinställt som standard.
Mörkhet -4 till +4	Anger nivån av mörkhet för kopieringsjobbet Obs! Fabriksinställningen är 0.
Antal kopior 1-999	Anger antalet kopior för kopieringsjobbet Obs! 1 är fabriksinställt som standard.
Överlägg Av Konfidentiellt Kopiera Utkast Brådskande Anpassat	Anger övertäckande text som skrivs ut på varje sida av kopieringsjobbet Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Tillåt prioritetskopior På Av	Tillåter avbrott av ett utskriftsjobb för att kopiera en sida eller ett dokument Obs! På är fabriksinställt som standard.
Bakgrundsborttagning -4 till +4	Justerar mängden bakgrund som visas på en kopia Obs! Fabriksinställningen är 0.
Färgbalans Cyan–Röd Magenta–Grön Gul–Blå	Anger mängden färg från - Obs! Fabriksinställningen är 0.
Kontrast 0-5 Bäst för innehåll	Anger kontrasten som använts för kopieringsjobbet Obs! Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.
Skuggdetaljer -4 till +4	Justerar mängden skuggdetaljer som visas på en kopia Obs! 0 är fabriksinställt som standard.
Skanna kant till kant På Av	Anger om originaldokumentet ska skannas kant till kant innan kopiering Obs! Av är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
Skärpa	Justera skärpan hos en kopia
1-5	Obs! 3 är fabriksinställt som standard.

Menyn Faxinställningar

Allmänna faxinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Stationsnamn	Anger faxens namn i skrivaren
Stationsnummer	Anger ett nummer som associeras med faxen
Stations-ID Stationsnamn Stationsnummer	Anger hur faxen ska identifieras
Aktivera manuellt fax På Av	Anger att skrivaren ska faxa enbart manuellt, vilket kräver en linjedelare och en telefonlur Anmärkningar:
	Av är fabriksinställt som standard.
	 Använd en vanlig telefon för att besvara ett inkommande faxjobb och för att ringa upp ett faxnummer.
	 Tryck på # 0 på knappsatsen för att gå direkt till den manuella faxfunktionen.
Minnesanvändning Alla mottagna De flesta mottagna Lika med De flesta skickade Alla skickade	 Definierar mängden beständigt minne som används för att faxa ett jobb Anmärkningar: Allt för mottagning anger att hela minnet används för att ta emot faxjobb. Mest för mottagning anger att största delen av minnet används för att ta emot faxjobb. Likvärdigt är fabriksinställningen. Likvärdigt delar minnet för att skicka och ta emot faxjobb i lika delar. Mest för sändning anger att största delen av minnet används för att skicka faxjobb. Allt för sändning anger att hela minnet används för att sända faxjobb.
Avbryt fax Tillåt Tillåt inte	Anger om skrivaren kan avbryta faxjobb Obs! Om Avbryt fax inte har aktiverats kommer det inte att visas som ett alternativ.
Nummerpresentation FSK DTMF	Anger typen av avsändar-ID som används Obs! FSK är fabriksinställt som standard.

Faxsändningsinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Upplösning Standard	Anger kvaliteten för antalet punkter per tum (dpi). En högre upplösning ger större utskrif- tskvalitet, men det ökar tiden för faxöverföringen för utgående fax.
Fin	Obs! Standard är fabriksinställningen.
Superfin	
Ultrafin	

Menyalternativ	Beskrivning
Originalstorlek	Anger storleken på papperet för det dokument som skannas
US Letter US Legal Executive Blandat Letter/Legal Folio Statement A4 A5 A6 Oficio (Mexiko) JIS B5 4 x 6 3 x 5 ID-kort Universal Anpassad skanningsstorlek Visitkort	Obs! Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.
Av Långsida Kortsida	 Anmärkningar: Av är fabriksinställt som standard. Långsida förutsätter bindning längs långsidan (vänster kant för stående orientering och den övre kanten för liggande orientering). Kortsida förutsätter bindning längs kortsidan (övre kanten för stående orientering och den vänstra kanten för liggande orientering).
Innehåll Text Text/Foto Fotografi	 Anger den typ av innehåll som kommer att skannas för faxning Anmärkningar: Text används när dokumentet huvudsakligen innehåller text.
	 Text/Foto är fabriksinställningen. Text/Foto används när dokumentet är huvudsakligen text eller streckbilder. Foto används när dokumentet är ett fotografi eller en bläckstråleutskrift av hög kvalitet.
Mörkhet -4 till +4	Gör utskriften ljusare eller mörkare Obs! 0 är fabriksinställt som standard.
Uppringningsprefix <ingen></ingen>	Ett numeriskt inmatningsfält finns för att ange nummer
Automatisk återuppringning 0-9	Anger antalet gånger som skrivaren försöker skicka faxet till ett visst nummer Obs! 5 är fabriksinställt som standard.
Uppringningsintervall 1–200	Anger antalet minuter mellan återuppringningarna Obs! 3 minuter är fabriksinställt som standard.
Bakom PABX Ja Nej	Aktiverar blind uppringning, dvs. uppringning utan kopplingston Obs! Nej är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
Aktivera ECM	Aktiverar felkorrigering för faxjobb
Ja Nej	Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Aktivera faxskanningar	Gör att du kan skicka fax genom att skanna med skrivaren
På Av	Obs! På är fabriksinställt som standard.
Drivrutin till fax	Gör att drivrutinen kan faxa jobb som skickas till skrivaren
Ja Nej	Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Uppringningsläge	Anger om uppringningssignalen ska vara antingen ton- eller pulsval
Ton Puls	Obs! Ton är fabriksinställningen.
Maxhastighet	Anger den maximala överföringshastigheten i baud när fax skickas
2400	Obs! 33600 är fabriksinställningen.
9600	
14400	
33600	
Bakgrundsborttagning	Justerar mängden bakgrund som visas på en kopia
-4 till +4	Obs! 0 är fabriksinställt som standard.
Kontrast	Anger kontrasten för faxbilden
Bäst för innehåll 0-5	Obs! Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.
Skuggdetaljer	Justerar mängden skuggdetaljer som visas på en kopia
-4 till +4	Obs! 0 är fabriksinställt som standard.
Skanna kant till kant	Anger om originaldokumentet ska skannas kant till kant
På Av	Obs! Av är fabriksinställt som standard.
	lustere skärnen has att fou
зкагра 1-5	Obsl 3 är fahriksinställt som standard
Aktivera förgfavskapping	
På	Akuverar largiaxning
Av	
Konvertera automatiskt färgfax till	Konverterar alla utgående fax till svartvitt
enfärgade fax	Obs! På är fabriksinställt som standard.
På Av	

Inställningar för mottagning av fax

Menyalternativ	Beskrivning
Aktivera faxmottagning	Gör att faxjobb kan tas emot av skrivaren
På	Obs! På är fabriksinställt som standard.

Menyalternativ	Beskrivning
Signaler till svar	Anger antalet ringsignaler innan ett inkommande faxjobb besvaras
1–25	Obs! 3 är fabriksinställt som standard.
Autosvar	Gör att skrivaren kan svara på ett inkommande faxjobb
Ja	Obs! Ja är fabriksinställt som standard.
Nej	
Manuell svarskod	Gör att du kan ange en kod på telefonens nummerknappar för att börja ta emot ett fax
1-9	Anmärkningar:
	Detta menyalternativ används när skrivaren delar en linje med en vanlig telefon
	9 är fabriksinställningen
Automatisk förminskning På	Storleksändrar ett inkommande faxjobb så det passar storleken på det papper som laddas i den angivna faxkällan
Av	Obs! På är fabriksinställt som standard.
Papperskälla	Anger den papperskälla som valts för utskrift av ett inkommande fax
Automatisk storleksmatchning Magasin <x> Arkmatare för enskilda ark Flersidig arkmatare</x>	Obs! Magasin 1 är fabriksinställt som standard.
Sidor	Aktiverar dubbelsidig utskrift för inkommande faxjobb
På	Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Av	
Faxsidfot	Skriver ut överföringsinformation underst på varje sida från ett mottaget fax
På	Obs! Av är fabriksinställt som standard.
AV	
Maxhastighet	Anger den maximala överföringshastigheten i baud för mottagning av fax
2400	Obs! 33600 är fabriksinställningen.
4800	
14400	
33600	
Blockera fax utan avsändare	Aktiverar blockering av inkommande fax från enheter utan någon stations-ID
På	Obsi Av är fabriksinställt som standard
Av	

Faxlogginställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Överföringslogg Skriv ut logg Skriv inte ut logg Skriv endast ut vid fel	Aktiverar utskrift av en överföringslogg efter varje faxjobb Obs! Utskriftslogg är fabriksinställningen.
Mottagningsfellogg Skriv aldrig ut Skriv ut vid fel	Aktiverar utskrift mottagningsfellogg efter ett mottagningsfel Obs! Skriv aldrig ut är fabriksinställningen.

Menyalternativ	Beskrivning
Skriv ut loggar automatiskt På Av	Aktiverar automatisk utskrift av faxloggar Obs! På är fabriksinställt som standard.
Logg för papperskälla Magasin <x></x>	Väljer den papperskälla som ska användas för utskriftsloggar Obs! Magasin 1 är fabriksinställt som standard.
Visning av loggar Namn på fjärrstation Uppringt nummer	Anger om utskriftsloggen visar det uppringda numret eller stationsnamnet Obs! Namn på fjärrstation är fabriksinställningen.
Aktivera jobblogg På Av	Aktiverar åtkomst till faxjobbsloggen Obs! På är fabriksinställt som standard.
Aktivera samtalslogg På Av	Aktiverar åtkomst till faxsamtalsloggen Obs! På är fabriksinställt som standard.

Högtalarinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Högtalarläge Alltid av På tills ansluten Alltid på	 Anmärkningar: Alltid av stänger av högtalaren. På tills ansluten är fabriksinställningen. Högtalaren är på och det hörs ljud tills faxen är ansluten. Alltid på slår på högtalaren.
Högtalarvolym Hög Medium Låg	Kontrollerar volyminställningen Obs! Hög är fabriksinställningen.
Volym för ringsignal På Av	Kontrollerar ringsignalens volym för faxhögtalaren Obs! På är fabriksinställt som standard.

Differentierade ringsignaler

Menyalternativ	Beskrivning
Enkelringning	Besvarar samtal med ett enringningsmönster
På	Obs! På är fabriksinställt som standard.
Av	
Dubbelringning	Besvarar samtal med ett dubbelringningsmönster
På	Obs! På är fabriksinställt som standard.
Av	
Tredubbel signal	Tredubbel signal svarar samtal med ett tredubbelt ringsignalsmönster
På	Obs! På är fabriksinställt som standard.
Av	

menyn Flashenhet

Flash Drive-meny

Menyalternativ	Beskrivning
Akt. drivrutin Aktivera	Aktiverar eller inaktiverar USB-porten på skrivarens framsida Anmärkningar:
Inaktivera	Vissa tillval finns inte tillgängliga för utvalda skrivarmodeller.Aktivera är fabriksinställningen
Uppdatera kod Aktivera Inaktivera	Aktiverar eller inaktiverar skrivarens möjlighet att uppdatera dess fasta programvarukod från en USB-enhet Obs! Aktivera är fabriksinställningen

Skannerinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Format	Anger formatet för filen
PDF (.pdf)	Obs! PDF är fabriksinställningen.
TIFF (.tif)	
JPEG (.jpg)	
PDF-version	Anger versionen för den PDF-fil som kommer skannas till USB
1.2–1.6	Obs! 1.5 är fabriksinställt som standard.
Innehåll	Anger den typ av innehåll som kommer att skannas till USB
Text Text/Foto	Anmärkningar:
Fotografi	 Text används när dokumentet huvudsakligen innehåller text.
	• Text/Foto är fabriksinställningen. Text/Foto används när dokumentet är huvudsakligen text eller streckbilder.
	 Foto används när dokumentet är ett fotografi eller en bläckstråleutskrift av hög kvalitet.
Färg	Anger om ett jobb skrivs ut i gråskala eller färg
Grå	Obs! Grå är fabriksinställningen.
Färg	
Upplösning	Anger hur många punkter per tum (dpi) som skannas
75	Obs! 150 dpi är fabriksinställt som standard.
150	
200	
300	
400	
600	
Mörkhet	Gör utskriften ljusare eller mörkare
-4 till +4	Obs! 0 är fabriksinställt som standard.
Orientering	Anger orienteringen för den skannade bilden
Stående	Obs! Stående är fabriksinställt som standard.
Liggande	
Menyalternativ	Beskrivning
--	---
Originalstorlek US Letter US Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tum 3 x 5 tum Visitkort Anpassad skanningsstorlek <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B5</x>	Anger storleken på papperet för det dokument som skannas Obs! Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard interna- tionellt.
Sidor (duplex) Av Långsida Kortsida	 Anger hur text och bilder orienteras på sidan Anmärkningar: Av är fabriksinställt som standard. Långsida förutsätter bindning längs långsidan (vänster kant för stående orientering och den övre kanten för liggande orientering). Kortsida förutsätter bindning längs kortsidan (övre kanten för stående orientering och den vänstra kanten för liggande orientering).
JPEG-kvalitet för text eller Text/ foto 5–90	 Anger kvaliteten för en JPEG-textbild eller en text/foto-bild i förhållande till filstorleken och bildkvaliteten. Anmärkningar: 75 är fabriksinställt som standard. 5 minskar filstorleken, men bildens kvalitet är sämre. 90 ger den hästa bildkvaliteten, men filstorleken är mycket stor.
Fotokvalitet JPEG 5–90 Använd flersidig TIFF-fil	 Anger kvaliteten för ett JPEG-foto i förhållande till filstorleken och bildkvaliteten. Anmärkningar: 50 är fabriksinställt som standard. 5 minskar filstorleken, men bildens kvalitet är sämre. 90 ger den bästa bildkvaliteten, men filstorleken är mycket stor. Ger möjlighet att välja mellan ensidiga TIFE-filer och flersidiga TIFE-filer. För flersidig skanning
Av Skanningens bitdiun	 Ger möjnighet att varja menan ensionga herr-mer och nersionga herr-mer. För nersiong skänning till USB skapas antingen en TIFF-fil som innehåller alla sidor eller flera TIFF-filer med en sida vardera för jobbet. Anmärkningar: På är fabriksinställt som standard. Detta menyalternativ gäller för alla skanningsfunktioner.
8 bitar 1 bit	är avaktiverad. Obs! 8 bitar är fabriksinställningen.

Menyalternativ	Beskrivning
Bakgrundsborttagning	Justerar mängden bakgrund som visas på en kopia
-4 till +4	Obs! 0 är fabriksinställt som standard.
Kontrast 0-5 Bäst för innehåll	Anger kontrasten för faxbilden Obs! Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.
Skuggdetaljer	Justerar hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild
-4 till +4	Obs! 0 är fabriksinställt som standard.
Skanna kant till kant På Av	Anger om originaldokumentet ska skannas kant till kant Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Skärpa	Justerar skärpan för en skannad bild
1-5	Obs! 3 är fabriksinställt som standard.

Utskriftsinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Kopior	Anger antal kopior som ska skrivas ut.
	Obs! 1 är fabriksinställt som standard.
Sidor (duplex)	Aktiverar dubbelsidig (tvåsidig) utskrift
2-sidigt	Obs! Enkelsidigt är fabriksinställt som standard.
1-sidig	

Utskriftsinställningar

Menyn Inställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Skrivarspråk	Anger vilket skrivarspråk som används när skrivarservern skickar data till skrivaren
PS-emulering PCL-emulering PPDS-emulering	Obs! PS är fabriksinställningen.
Utskriftsområde Normal Anpassa sida Helsida	Anger utskriftsområdet på papper Obs! Normal är fabriksinställt som standard.
Hämta till RAM-minne Flashminne	Samlar in permanenta resurser som har hämtats till skrivaren och överför dem automatiskt till flashenheten Obs! RAM-minne är fabriksinställt som standard.
Spara resurser På Av	Sparar de permanenta hämtade resurserna Obs! Av är fabriksinställt som standard.

menyn Efterbehandling

Obs! Vissa tillval finns inte tillgängliga för utvalda skrivarmodeller.

Menyalternativ	Beskrivning
Sidor	Anger om dubbelsidig utskrift är inställd som standard för alla utskriftsjobb
2-sidig 1-sidigt	Obs! Enkelsidigt är fabriksinställningen.
Dubbelsidig bindning Långsida	Anger hur dubbelsidiga sidor ska bindas, samt hur utskriften på arkets baksida ska orienteras i förhållande till utskriften på framsidan
Kortsida	Anmärkningar:
	 Långsida är fabriksinställt som standard.
	 Långsida anger att bindningen ska vara på vänsterkanten på stående sidor och överkanten på liggande sidor.
	 Kortsida anger att bindningen ska vara på överkanten på stående sidor och vänsterkanten på liggande sidor.
Kopior	Anger standardantalet kopior för varje utskriftsjobb
1-999	Obs! 1 är fabriksinställt som standard.
Tomma sidor	Anger om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb
Skriv inte ut	Obs! Skriv inte ut är fabriksinställningen.
Skriv ut	
Sortera	Vid utskrift av flera kopior av ett flersidigt dokument skrivs kopiorna ut buntvis
	Anmärkningar:
	Av är fabriksinställt som standard. Sidorna sorteras inte.
	 Med inställningen På buntas jobbet i ordningsföljd.
	 Båda inställningarna skriver ut hela jobbet i så många kopior som anges i inställningen på kopie- ringsmenyn.
Skiljeark	Anger om tomma skiljeark ska infogas
Ingen	Anmärkningar:
Mellan kopior Mellan jobh	 Ingen är fabriksinställt som standard.
Mellan sidor	 Med inställningen Mellan kopior infogas ett tomt ark mellan varje kopia av en utskrift om Sortering är inställd på På. Om Sortering är Av infogas en tom sida mellan varje uppsättning utskrivna sidor (alla kopior av sidan 1, alla kopior av sidan 2 och så vidare).
	 Med Mellan jobb infogas ett tomt ark mellan utskriftsjobb.
	 Mellan sidor infogar ett tomt ark mellan alla sidor i utskriftsjobbet. Den här inställningen är praktisk när du skriver ut på OH-film eller vill lägga in tomma sidor för anteckningar i ett dokument.
Skiljebladskälla	Anger papperskälla för skiljeark
Magasin <x></x>	Obs! Magasin 1 (standardmagasin) är fabriksinställt som standard.
Flersidig arkmatare	

Menyalternativ	Beskrivning
N-	Anger att flersidiga bilder skrivs ut på bara ena sidan av ett pappersark
Av	Anmärkningar:
2 upp	 Det valda antalet är antalet sidhilder som skrivs ut ner sida
4 upp	Au är fabrikeinställt som standard
6 upp	• Av ar fabriksinstallt som standard.
9 upp	
16 upp	
Miniatyrbeställning	Anger hur sidans bilder visas på den faktiska sidan
Horisontellt	Obs! Horisontellt är fabriksinställt som standard.
Omvänt horisontellt	
Omvänt vertikalt	
Vertikalt	
Orientering	Anger orienteringen för ett ark med miniatyrer
Auto	Anmärkningar:
Liggande	
Stående	• Auto ar fabriksinstalit som standard. Skrivaren valjer mellan staende och liggande orientering.
	Långsida använder liggande orientering.
	Kortsida använder stående orientering.
Miniatyrkant	Skriver ut en kant runt varje sidbild
Ingen	Obs! Ingen är fabriksinställt som standard.
Heldragen	

Menyn Kvalitet

Menyalternativ	Beskrivning
Färgkorrigering	Justerar utskriftens färg
Auto	Anmärkningar:
Manuell	 Auto är fabriksinställt som standard. Auto tillämpar olika färgomvandlingstabeller för alla objekt på utskriften.
	 Av stänger av färgkorrigeringen.
	 Manuell gör att färgtabellerna kan anpassas med inställningarna på menyn Manuell färg.
	 På grund av skillnader mellan additiva och subtraktiva färger går det inte att skriva ut vissa färger som de visas på bildskärmen.
Utskriftsupplösning	Anger utskriftsupplösning
4800 CQ	Obs! 4800 CQ är fabriksinställningen.
1 200 dpi	
Tonersvärta	Gör utskriften ljusare eller mörkare
1-5	Anmärkningar:
	• 4 är fabriksinställt som standard.
	 Om du väljer en lägre siffra kan du spara toner.

Menyalternativ	Beskrivning
Förb. tunna linjer	Skapar mjukare linjer med skarpare kanter
På	Anmärkningar:
AV	Av är fabriksinställt som standard.
	• Denna funktion förbättrar utskriften för CAD-ritningar (t ex kretsscheman, arkitektoniska ritningar osv.).
Färgsparläge På	Minskar mängden toner som används för grafik och bilder. Mängden toner som används för texten minskas inte.
Av	Anmärkningar:
	Av är fabriksinställt som standard.
	 På åsidosätter inställningarna för tonersvärta.
RGB-ljusstyrka	Justerar ljusstyrkan i färgutskriften
-6 till +6	Anmärkningar:
	• 0 är fabriksinställt som standard.
	Detta menyalternativ påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används.
RGB-kontrast	Justerar kontrasten i färgutskriften
0-5	Anmärkningar:
	• 0 är fabriksinställt som standard.
	Detta menyalternativ påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används.
RGB-mättnad	Justerar mättnaden i färgutskriften
0-5	Anmärkningar:
	0 är fabriksinställt som standard.
	 Detta menyalternativ påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används.
Färgbalans	Gör att användaren kan göra små färgjusteringar för utskriften genom att individuellt öka eller minska
Cyan	mängden toner som används för varje färgplan. Anger mängden färg från -
Magenta	Obs! 0 är fabriksinställt som standard.
Svart	
Återställ standard	
Färgexempel	Skriver ut sidor med exempel på alla färgkonverteringstabeller för RGB och CMYK som används i skrivaren
sRGB – Bildskärm	Anmärkningar:
sRGB – Levande	Om du väljer valfri inställning skrivs exemplet ut.
Levande	• Färgexempel består av ett antal färgade rutor tillsammans med den RGB- eller CMYK-kombination
Av – RGB	som skapar den färg som visas i respektive ruta. Sidorna kan användas för att fatta beslut om vilka kombinationer som ska användas för att få önskad utskrift
US CMYK	 I ett webbläsarfönster skriver du IP-adressen till skrivaren så visas en fullständig lista över färgprovs-
Euro CMYK	sidor från den inbäddade webbservern.
Av – CMYK	

Menyalternativ	Beskrivning
Manuell färg (RGB)	Anpassar konverteringarna av RGB-färg. Värdena för varje inställning är:
RGB-text	sRGB – Bildskärm
RGB-grafik	Visa – True Black
	sRGB – Levande
	Av
	Anmärkningar:
	Levande tillämpar en färgkonverteringstabell som gör färgerna klarare och mer mättade.
	 sRGB – Bildskärm är fabriksinställt som standard för RGB-bild. Genom detta tillämpas en färgkonver- teringstabell på utskrifter som stämmer överens med färgerna som visas på datorskärmen.
	 Visa – True Black tillämpar en färgkonverteringstabell som bara använder svart toner för neutrala gråa färger.
	 sRGB – Levande är fabriksinställt som standard för RGB-text och RGB-grafik. sRGB – Levande tillämpar en färgtabell som ökar färgmättnaden. Det lämpar sig mycket bra för affärsgrafik och text.
	 Av stänger av färgkonverteringen.
Manuell färg (CMYK)	Anpassar konvertering av CMYK-färg. Värdena för varje inställning är:
CMYK-bild	USCMYK
CMYK-text	EuroCMYK
CMYK-grafik	Levande CMYK
	Av
	Anmärkningar:
	USCMYK fabriksinställningen i USA
	EuroCMYK är den internationella fabriksinställningen
	Levande CMYK tillämpar en färgkonverteringstabell som gör färgerna klarare och mer mättade.
	Av stänger av färgkonverteringen.
Färgjustering	Starta färgkalibrering

Menyn Verktyg

Menyalternativ	Beskrivning
Hexspårning	Hjälper till att fastställa orsaken till ett utskriftsproblem
Aktivera	Anmärkningar:
	 När hexspårningsläge är aktiverat skrivs alla data som skickas till skrivaren ut i hexadecimal- och teckenformat och kontrollkoder utförs inte.
	 När du vill lämna Hexspårning kan du stänga av skrivaren.
Täckningsupp- skattning	Visar en uppskattning av den procentuella täckningen av cyan, magenta, gult och svart på en sida. Uppskattningen skrivs ut på en skiljesida.
Av På	Anmärkningar:
1 0	Av är fabriksinställt som standard.
	 Detta menyalternativ finns inte tillgängligt på alla modeller.

Menyn PDF

Menyalternativ	Beskrivning
Anpassa Nej Ja	Sidinnehållet anpassas till den valda sidstorleken Obs! Nej är fabriksinställt som standard.
Anteckningar Skriv inte ut Skriv ut	Anger om anteckningar ska skrivas ut i PDF-filen Obs! Skriv inte ut är fabriksinställt som standard.

Menyn PostScript

Menyalternativ	Beskrivning
Skriv ut PS-fel På Av	Skriver ut en sida med PostScript-fel Obs! Av är fabriksinställt som standard.
Bildutjämning På Av	 Förhöjer kontrasten och skärpan i bilder med låg upplösning och jämnar ut färgövergångarna Anmärkningar: Av är fabriksinställt som standard. Inställningen påverkar inte bilder med en upplösning på 300 dpi eller högre.

Menyn PCL-emulering

Menyalternativ	Beskrivning		
Teckensn.källa Inbyggd	Anger hur många teckensnittsuppsättningar som används av menyalternativet Teckens- nittsnamn		
Hämtat	Anmärkningar:		
Alla	 Inbyggd är fabriksinställt som standard. Den visar det inställda originalvärdet med teckensnittsuppsättningar som har hämtats till RAM-minnet. 		
	Hämta visar alla teckensnitt som har hämtats till RAM-minnet.		
	Alla visar alla teckensnitt som är tillgängliga för respektive alternativ.		
Teckensnitt	Identifierar ett särskilt teckensnitt och var det finns		
RO Courier	Anmärkningar:		
	RO Courier är fabriksinställningen.		
	 RO Courier visar teckensnittsnamnet, teckensnitts-ID och lagringsplats på skrivaren. Förkortningarna för teckensnittskälla är R för Inbyggt, F för Flashminne och D för Hämtat. 		

Menyalternativ	Beskrivning		
Symboluppsättning	Anger symboluppsättning för respektive teckensnittsnamn		
10U PC-8 12U PC-850	Anmärkningar:		
	• 10U PC-8 är fabriksinställt som standard i USA.		
	• 12U PC-850 är fabriksinställt som standard internationellt.		
	• En symboluppsättning är en uppsättning alfabetiska och numeriska tecken, skiljetecken och specialtecken. I symboluppsättningar finns tecken som är speciella för vissa språk eller program, t.ex. matematiska symboler för vetenskapliga texter. Bara de symboluppsättningar som kan hanteras visas.		
PCL-emuleringsinst.	Ändrar punktstorlek för skalbara typografiska teckensnitt		
Punktstorlek	Anmärkningar:		
1,00-1008,00	• 12 är fabriksinställt som standard.		
	• Punktstorlek avser höjden på tecknen. En punkt är ungefär lika med 0,3 mm.		
	Punktstorlekar kan ökas eller minskas i steg om 0,25 punkter.		
PCL-emuleringsinst.	Anger breddsteg för skalbara teckensnitt med fast bredd		
Breddsteg	Anmärkningar:		
0,08-100	• 10 är fabriksinställt som standard.		
	 Med Breddsteg menas antalet fasta tecken per tum (cpi). 		
	 Breddsteget kan ökas eller minskas i steg om 0,01 cpi. 		
	 För icke-skalbara teckensnitt med fast bredd visas breddsteget på skärmen, men det går inte att ändra. 		
PCL-emuleringsinst.	Anger riktningen för texten och bilden på sidan		
Orientering Stående	Anmärkningar:		
	Stående är fabriksinställt som standard.		
	 Stående skriver ut text och bilder parallellt med papperets kortsida. 		
	Liggande skriver ut text och bilder parallellt med papperets långsida.		
PCL-emuleringsinst.	Anger hur många rader som ska skrivas ut per sida		
Rader per sida	Anmärkningar:		
1-255 60 64	 60 är den amerikanska fabriksstandardinställningen. 64 är den internationella fabriksstan- dardinställningen. 		
	 Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i Rader per sida, Pappersstorlek och Riktning. Välj önskad pappersstorlek och riktning innan du ändrar Rader per sida. 		
PCL-emuleringsinst.	Ställer in skrivaren på utskrift med A4-papper		
A4-bredd 198 mm 203 mm	Anmärkningar:		
	• 198 mm är den fabriksinställda standarden.		
	 Inställningen 203 mm anger en sidbredd som ger utrymme för 80 tecken med breddsteget 10. 		
PCL-emuleringsinst.	Anger om skrivaren automatiskt gör vagnretur (CR) efter styrkommandot för radmatning (LF)		
Auto CR efter LF	Anmärkningar:		
	Av är fabriksinställt som standard.		
	Inställningsändringar dupliceras i PPDS-menyn.		

Menyalternativ	Beskrivning		
PCL-emuleringsinst. Auto LF efter CR På Av	 Anger om skrivaren automatiskt gör en radmatning (LF) efter styrkommandot för vagnretur Anmärkningar: Av är fabriksinställt som standard. Inställningsändringar dupliceras i PPDS-menyn. 		
Omnumrera magasin Tilldela univ.arkmatare Av Ingen 0-199 Tilldela magasin <x> Av Ingen 0-199 Tilldela man. papper Av Ingen 0-199 Tilldela man. kuvertmatning Av Ingen 0-199</x>	 Konfigurerar skrivaren för arbete med skrivarprogram eller program som använder andra inställningar för pappersfacken eller matarna Anmärkningar: Av är fabriksinställt som standard. Alternativet Ingen går inte att välja. Det visas bara när det väljs genom PCL 5-tolken. Ingen ignorerar kommandot om att välja pappersmatning. 0–199 tillåter att en anpassad inställning används. 		
Omnumrera magasin Visa orig.värden Ingen	Visar fabriksinställningen som tilldelats varje magasin eller matare		
Omnumrera magasin Återställ original Ja Nej	Återställer alla tilldelningar för magasin och arkmatare till standardfabriksinställningarna		

Menyn Bild

Menyalternativ	Beskrivning
Autopassa	Väljer den optimala pappersstorleken, skalningen och orienteringen
På	Anmärkningar:
Av	På är fabriksinställt som standard.
	Inställningen På åsidosätter skalnings- och orienteringsinställningar för vissa bilder.
Invertera	Inverterar monokroma tvåtonsbilder
På	Anmärkningar:
Av	Av är fabriksinställt som standard.
	 Teckensnittsstorleken kan utökas i steg om en punkt.
	Denna inställning gäller inte för GIF- eller JPEG-bilder.

Menyalternativ	Beskrivning	
Skalning	Anpassar bilden till den valda pappersstorleken	
Placera uppe till vänster	Obs! Bästa passning är fabriksinställningen.	
Bästa passning		
Ankare i mitten		
Anpassa höjd/bredd		
Anpassa höjd		
Anpassa bredd		
Orientering	Anger bildriktning	
Stående	Obs! Stående är fabriksinställt som standard.	
Liggande		
Omvänt stående		
Omv. liggande		

PictBridge-meny

Menyalternativ	Beskrivning
Fotostorlek	Styr den utskrivna storleken för varje kort som skrivs ut från en PictBridge-aktiverad enhet
Auto L 2L Hagaki-vykort Kortstorlek 100 x 150 mm 4 x 6 tum 8 x 10 tum US Letter A4 A5 US B5	 Anmärkningar: Auto är fabriksinställt som standard. Om både skrivaren och den PictBridge-aktiverade kameran har ett värde för denna inställning kommer värdet i kameran att ersätta värdet i skrivaren.
Lavout	Bestämmer max antal bilder som kan skrivas ut på en sida
Auto Av 2 upp 3 upp 4 upp 6 upp 9 upp 12 upp 16 upp Indexutskrift	 Anmärkningar: Auto är fabriksinställt som standard. Om både skrivaren och den PictBridge-aktiverade kameran har ett värde för denna inställning kommer värdet i kameran att ersätta värdet i skrivaren.

Menyalternativ	Beskrivning
Kvalitet Normal	Bestämmer vilket värde för upplösning, tonersvärta och färgspar som enheten ska använda när foton som skickats från en PictBridge-aktiverad enhet ska skrivas ut.
Utkast	Anmärkningar:
Fin	Normal är fabriksinställt som standard.
	 Om både skrivaren och den PictBridge-aktiverade kameran har ett värde för denna inställning kommer värdet i kameran att ersätta värdet i skrivaren.
Papperskälla	Känner av skrivarens standardinmatningskälla när foton skrivs ut från en PictBridge–aktiverad enhet
Universalarksmatare	Anmärkningar:
Magasin <x> Manuellt papper</x>	Universalarkmataren är fabriksinställningen.
	• En fotostorlek som är större än storleken på det media som installerats i skrivarens papperskälla kan inte väljas.

Ställa in tid och datum

Menyalternativ	Beskrivning
Visa datum/tid	Visar tiden enligt formatet ÅÅÅÅ
	Obs! Detta är en skärm enbart avsedd för visning.
Ställ in datum/tid	Instruerar skrivaren att köra inställningsguiden
Ja Nej	Anmärkningar:
	 Efter att användaren har slutfört inställningsguiden och valt Klar vid menyn där man väljer land, ändras standardvärdet till Nej.
Tidszon (Nordamerika, Centralamerika och Sydamerika)	Anger faxens tidszon.
Hawaii *	Obs! * anger att detta värde inte har förprogrammerad starttid och
Alaska	sluttid för sommartid.
Tijuana (PST)	
USA/Kanada PST	
USA/Kanada MST	
USA/Kanada CST	
USA/Kanada EST	
Kanada AST	
Caracas (VET)	
Newfoundland (NST)	
Brasilia (BRT)	

Menyalternativ	Beskrivning
Tidszon (Europa och Afrika) Azorerna (AZOT) Praia (CVT) * GMT (*) Dublin, Irland London (BST) Västeuropa Centraleuropeiskt Östeuropa Kairo (EET) Pretoria (SAST) * Moskva (MSK)	Anger faxens tidszon. Obs! * anger att detta värde <i>inte</i> har förprogrammerad starttid och sluttid för sommartid.
Tidszon (Asien) Jerusalem (IST) Abu Dhabi GIST)* Kabul (AFT) * Islamabad (PKT) * New Delhi (IST) * Katmandu (NPT) * Astana (ALMT) * Yangon (MMT) * Bangkok (ICT) * Beijing (CST) * Seoul (KST) * Tokyo (JST) *	Anger faxens tidszon. Obs! * anger att detta värde <i>inte</i> har förprogrammerad starttid och sluttid för sommartid.
Tidszon (Australien och Stillahavsområdet) Australien WST Australien CST Darwin (CST) * Australien EST Queensland (EST) * Tasmanien (EST) Wellington (NZST) Annan	Anger faxens tidszon. Obs! * anger att detta värde <i>inte</i> har förprogrammerad starttid och sluttid för sommartid.
På	Obs! På är fabriksinställt som standard.
AV Aktivera NTP På Av	Låter skrivaren klocka synkroniseras med en NTP-server Obs! På är fabriksinställt som standard.

Förstå skrivarmeddelanden

Lista med status- och felmeddelanden

Åkomst till USB efter skanning

En USB-enhet infogades i skrivarens port medan skrivaren skannade. På skrivarens kontrollpanel trycker du på **1** för att öppna enheten efter skanning eller trycker på **2** om du vill ignorera USB-enheten.

Åtkomst till USB nu

En USB-enhet infogades i skrivarens port medan skrivaren förberedde för ett jobb (kopiering, faxning, e-post eller FTP) eller medan man var i menuerna. På skrivarens kontrollpanel trycker du på **1** om du vill frigöra jobbresurser och öppna USB-enheten direkt eller tryck på **2** om du vill ignorera USB-enheten och återgå till det jobb som förbereds.

Upptagen

Vänta tills meddelandet försvinner.

Kalibrerar

Vänta tills meddelandet försvinner.

Call complete (samtalet färdigt)

Ett faxsamtal är färdigt. Vänta tills meddelandet försvinner.

Det går inte att avbryta

Vänta tills meddelandet försvinner.

Avbryter

Vänta tills meddelandet försvinner.

Kontrollera Konfig-ID

Skrivarens konfigurations-ID är ogiltigt. Kontakta kundtjänst.

Batteri för klockan

Fel på batteriet för skrivarens realtidsklocka. Detta meddelande visas tills batteriet har ersatts.

Stäng luckan

Stäng de övre och nedre luckorna.

<färg> nästan slut

Byt tonerkassetten och vänta sedan på att meddelandet försvinner.

Dialing (ringer upp)

Ett faxnummer rings upp. Om numret är för långt för att få plats på skärmen visas bara ordet **Dialing** (ringer upp). Vänta tills meddelandet försvinner.

RÖR EJ

Skrivaren tar emot en kod för att uppdatera en fil. Vänta tills meddelandet försvinner.

Varning – risk för skador: Stäng inte av eller rör skrivaren när detta meddelande visas på displayen.

Faxning klar

Ett fax som skickades eller togs emot har nu avslutats. Vänta på att meddelandet ska raderas.

Fax failed (fax misslyckades)

Faxsändningen misslyckades. Vänta tills meddelandet försvinner.

Tömmer buffert

Vänta tills meddelandet försvinner.

Filen är skadad

En fil med ett giltigt filtillägg har upptäckts, men den aktuella filtypen matchar inte tillägget eller filen är skadad.

Hexspårning

Skrivaren är i hexspårningsläge.

Med hexspårningsläge valt skickas alla data till skrivaren i hexadecimal- och teckenformat. Det hjälper till att fastställa orsaken till ett utskriftsproblem.

Obs! Kontrollkoder utförs inte.

Stäng av skrivaren, vänta i 10 sekunder och slå på igen för att lämna hexspårningsläget.

Fotoenhetssats

Byt ut fotoenhetssatsen och tryck sedan på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Inkommande samtal

Detta meddelande visas när manuellt faxläge används. Tryck på 🐼 för att skriva ut ett fax i svartvitt eller på 🐼 om du vill skriva ut ett färgfax.

Sätt i magasin <x>

Sätt i angivet magasin i skrivaren.

Felaktig mikrokod

Mikrokoden är felaktig. Kontakta kundtjänst.

Felaktig kod för nätverk

Ogiltig nätverkskod Kontakta kundtjänst.

LADP-anslutningsfel

LADP-serverinformationen finns men skrivaren kunde inte kommunicera med servern eller kommunikationen avslutades innan sökresultatet returnerades.

- Vänta tills meddelandet försvinner och försök söka efter adressen igen.
- Kontakta den systemsupportansvarige.

Line busy (linjen upptagen)

Ett faxnummer rings upp, men faxlinjen är upptagen. Vänta tills meddelandet försvinner.

Fyll på <källa> med <x>

Försök med något av följande:

- Fyll på pappersmagasinet eller en annan källa med rätt papperstyp och -storlek.
- Tryck på X, och därefter på V för att avbryta utskriften.

Ladda arkmataren för enstaka ark med <x>

Försök med något av följande:

• Ladda den manuella mataren med papper av rätt typ och storlek.

Om det inte finns något papper i den manuella mataren, ladda med ett ark och tryck sedan på 📝 för att ta bort meddelandet och fortsätta utskriften.

- Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.
- Skrivaren åsidosätter manuellt den manuella begäran och jobben skrivs sedan ut från en automatisk källa.
- Tryck på 🔀, och därefter på 🔽 för att avbryta utskriften.
- Definiera ett namn för varje anpassad typ (Anpassad 1–6) med hjälp av MarkVision-verktyget. När skrivaren behöver en av de anpassade typerna, som har namngetts, kommer endast det anpassade namnet att visas.

Underhåll

Skrivaren behöver underhåll. Ring efter service.

Minnet fullt, kan inte skicka fax

Skrivarens faxminne är fullt. Tryck på 🔽 för att stänga meddelandet och avbryta faxningen.

- Minska faxupplösningen och försök att skicka faxet igen.
- Minska antalet sidor i faxet och försök att skicka faxet igen.

Menyerna är inaktiverade

Skrivarmenyerna är avaktiverade. Det går inte att ändra skrivarinställningarna på skrivarens kontrollpanel. Kontakta systemansvarig om du behöver hjälp.

Obs! Även om menyerna är inaktiverade kan du avbryta ett utskriftsjobb.

Ingen analog telefonlinje

Ingen analog telefonlinje hittades. Faxen har inaktiverats. Anslut skrivaren till en analog telefonlinje

No answer (inget svar)

Ett faxnummer rings upp men ingen anslutning etableras Vänta tills meddelandet försvinner.

No dial tone (ingen uppringningston)

Skrivaren saknar uppringningston. Vänta tills meddelandet försvinner.

Inga kända filtyper

Antingen finns det inga sparade filer på USB-enheten eller också stöds inte filtyperna. Konvertera filerna till någon av de följande filtyperna som stöds: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx eller .dcx.

Fotoenheten snart slut

Det här är det slutliga varningsmeddelandet för fotoenhetssatsen. Fotoenhetssatsen är nästan slut. Skrivaren fortsätter skriva ut om inte värdet för Kassettalarmet ändrats från skrivarens kontrollpanel eller ställts in på På från webbsidan för meddelandet om förbrukningsmaterial (som finns på den inbäddade webbservern).

Om inställningen är På slutar skrivaren att skriva ut. Tryck på 🔽 för att välja Fortsätt. Skrivaren fortsätter att skriva ut tills fotoenhetssatsen är helt slut. Byt ut fotoenhetssatsen när den är slut.

Telefonen används

Den telefon som är ansluten till skrivaren används, eller luren är inte på.

- 1 Lägg på luren.
- 2 Tryck på 🐼 för att skicka ett fax i svartvitt eller på 🐼 om du vill skicka ett färgfax.
- **3** Ange faxnumret.

Bilden är för stor

Det foto som skickades till skrivaren är större än den aktuella pappersstorleken. Tryck på pilknapparna tills **Närmaste** fotostorlek eller**Anpassa** sida visas och tryck sedan på 🗸.

Energisparläge

Skrivaren sparar ström medan den väntar på nästa utskriftsjobb.

- Skicka ett jobb till utskrift.
- Tryck på 🐼 om du vill värma upp skrivaren till normal driftstemperatur. Efteråt visas Klar.

Utskriftsfel

Ett jobb som skickats från en USB-enhet kunde inte tas emot. Vänta tills meddelandet försvinner och försök sedan skicka jobbet igen.

Programmerar kod

Skrivaren tar emot en fil som innehåller en koduppdatering. Vänta på att meddelandet ska raderas.

Varning – risk för skador: Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas på displayen.

Läser data

En PictBridge-aktiverad enhet är ansluten och skrivaren läser data från enheten. Vänta på att meddelandet ska raderas.

Varning – risk för skador: Ta inte bort enheten eller stäng av skrivaren medan detta Läser data visas på displayen.

Läsfel (ta bort enheten)

Skrivaren läste information från en USB-enhet och ett fel påträffades. USB-enheten måste tas bort från skrivaren för att stänga meddelandet.

Klar

Skrivaren kan ta emot utskriftsjobb.

Tar emot pXX

Skrivaren tar emot ett fax. **pXX** representerar det antal sidor som mottagits. Vänta på att meddelandet ska raderas.

Fyll på utskrivna sidor i magasin <x>

- Tryck på 🚺 för att stänga meddelandet och fortsätta bearbetningen av den andra sidan av arket.
- Tryck på 🔀, och därefter på 🔽 för att avbryta utskriften.

Fjärrhantering aktiv

Skrivaren är offline medan inställningarna konfigureras. Vänta på att meddelandet ska raderas.

Ta bort originalen från skannerns dokumentmatare

Ta bort papperet från dokumentmataren för att radera meddelandet och fortsätt skriva ut.

Ta bort emballage

Kontrollera om det finns något emballage på tonerkassetterna och ta i så fall bort det.

Avlägsna papper från standardfacket

Ta bort pappersbunten från standardutmatningsfacket.

Byt <färg> tonerkassett

Byt ut tonerkassetten och tryck sedan på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

Byt fotoenhet

Det här är det första varningsmeddelandet för fotoenhetssatsen. Skrivaren fortsätter skriva ut om inte värdet för Kassettalarmet ändrats från skrivarens kontrollpanel eller ställts in på På från webbsidan för meddelandet om förbrukningsmaterial (som finns på den inbäddade webbservern).

Om inställningen är På slutar skrivaren att skriva ut. Tryck på 🔽 för att välja Fortsätt och fortsätt skriva ut.

När Fotoenheten snart slut visas måste du beställa en ny fotoenhetssats.

Skanningsdokumentet för långt

Skanningsjobbet överskrider det maximala antalet sidor. Tryck på 🔀 och tryck sedan på √ för att avbryta utskriften och stänga meddelandet.

Skanna till USB misslyckades

Ett försök att skapa en fil på USB-enheten misslyckades.

Försök med något av följande:

- Skicka om jobbet.
- Minska skanningsupplösningen och försök att skicka jobbet igen.
- Ta bort USB-enheten, återanslut den och försök att skicka jobbet igen.

Dokumentmataren till skannern är öppen

Luckan till dokumentmataren är öppen. Meddelandet försvinner när luckan stängs.

Skickar pXX

Skrivaren skickar ett fax. pXX representerar det antal sidor som mottagits. Vänta på att meddelandet ska raderas.

Standardutmatningsfack fullt

Ta bort papperet från standardutmatningsfacket för att radera meddelandet och fortsätt skriva ut.

Fack <x> tomt

Försök med något av följande:

- Fyll på pappersmagasinet eller en annan källa med rätt papperstyp och -storlek.
- Tryck på 🔀 och därefter på 🔽 om du vill avbryta den aktuella utskriften.

Snart slut i magasin <x>

Vänta tills skrivaren inte skriver ut och fyll sedan på pappersmagasinet eller en annan källa med rätt papperstyp och papperstorlek.

Magasin <x> saknas

Sätt i angivet magasin i skrivaren.

USB-enheten kan inte användas, ta bort

Ta bort okänd USB-enhet.

USB-hubb kan inte användas, ta bort

Ta bort okänd USB-hubb.

Ett läge som inte stöds

Ta bort kameran och ändra sedan läget till PictBridge. Återanslut kameran.

USB-enheten inaktiverad

En USB-enhet har infogats i skrivaren och porten är inaktiverad. Kontakta den systemsupportansvarige.

Använd kamerakontroller för att skriva ut

En upptäckt PictBridge-är ansluten till skrivaren.

Väntar

Skrivaren har tagit emot data som ska skrivas ut, men väntar på ett jobbavslutskommando, utmatningskommando eller ytterligare data.

Försök med något av följande:

- Tryck på 📝 om du vill skriva ut innehållet i bufferten.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

Väntar, för många händelser

Vänta på att meddelandet ska raderas.

Varning – risk för skador: Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas på displayen.

30.yy <färg> tonerkassett saknas

Installera tonerkassetten som saknas för att ta bort meddelandet och fortsätta utskriften.

31.yy Defekt <färg> tonerkassett

Byt ut den defekta tonerkassetten mot en ny.

31 Defekt bildutrustning

Byt ut fotoenheten.

32.yy Byt ut <färg> tonerkassett som inte kan användas

Byt ut tonerkassetten som inte kan användas mot en som kan användas.

34 Kort papper

Skrivaren pappersstorleksinställning matchade inte längden på det papper som finns i skrivaren.

Försök med något av följande:

- Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.
- Tryck på 🔀, och därefter på 🔽 för att avbryta utskriften.
- Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med det papper som finns i magasinet.

35 Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser

Skrivaren har inte tillräckligt med minne för att spara inställningarna. Installera mer minne eller tryck på 📝 för att avaktivera Spara resurser och fortsätt med utskriften.

37 Otillräckligt minne för att sortera utskrifter

Skrivaren skriver ut sidor som lagrades innan sorteringsmeddelandet och sorterar återstoden av utskriftsjobbet.

Försök med något av följande:

- Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.
- Tryck på 🔀, och därefter på 🔽 för att avbryta utskriften.

38 Minnet är fullt

Skrivaren har inte tillräckligt med minne tillgängligt för att fortsätta utskriften. Du kan inte trycka på 📝 på grund av detta.

Försök med något av följande:

- Tryck på 🔀, och därefter på 🔽 för att avbryta utskriften.
- Förenkla utskriftsjobbet genom att minska mängden text eller bilder på en sida och ta bort onödiga hämtade teckensnitt eller makron.
- Installera mer skrivarminne.

39 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut

En sida är för komplicerad för att skriva ut. Tryck på 🔀, och därefter på 🚺 för att avbryta utskriften.

40 <färg> felaktigt påfylld, byt tonerkassett

Byt ut tonerkassetten mot en ny.

50 PPDS-teckensnittsfel

Skrivaren har stött på ett teckensnittsfel då ett specifikt teckensnitt kanske inte är installerat.

Försök med något av följande:

- Tryck på 🔽 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.
- Skrivaren kan inte hitta det begärda teckensnittet. På PPDS-menyn väljer du **Best Fit (bästa passning)** och sedan **On (på)**. Skrivaren söker efter ett liknande teckensnitt och formaterar om den berörda texten.
- Tryck på 🔀, och därefter på 🔽 för att avbryta utskriften.

51 Defekt flashtillval har upptäckts

Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.

52 Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna

Försök med något av följande:

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

53 Oformaterat flashminne har upptäckts

Försök med något av följande:

- Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.
- Formatera flashminnet. Om meddelandet kvarstår kan flashminneskortet vara defekt och behöva bytas ut.

54 Nätverk <x> programfel

Skrivaren känner att en nätverksport är installerad men.kan inte kommunicera med den. Skrivaren inaktiverar all kommunikation med det tillhörande nätverksgränssnittet.

Försök med något av följande:

- Tryck på 🔽 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.
- Återställ skrivaren genom att stänga av och slå på den igen.
- Uppgradera (flasha) den fasta programvaran för nätverk i skrivaren eller på skrivarservern.

56 Standard-USB-port avaktiverad

Försök med något av följande:

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

58 För många flashtillval har installerats

Det finns för många alternativa flashminneskort eller för många alternativa programvarukort installerade på skrivaren.

Försök med något av följande:

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

58 För många anslutna magasin

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort de överflödiga magasinen.
- 4 Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.
- 5 Sätt på skrivaren igen.

58 Felaktiga inmatningsinst.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort och sätt i de extra magasinen igen.

Obs! Om du har installerat både tillvalsmagasinet för 550 ark och duomagasinet för 650 ark måste tillvalsmagasinet för 550 ark installeras som det första magasinet (nedifrån räknat).

- 4 Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.
- 5 Sätt på skrivaren igen.

59 Ej kompatibelt fack <x>

Endast alternativ som är speciellt designade för den här skrivaren fungerar.

Försök med något av följande:

- Ta ut det angivna facket.
- Tryck på 📝 Fortsätt om du vill ta bort meddelandet och fortsätta utskriften utan att använda det angivna magasinet.

82 Byt ut uppsamlingsflaska

Byt ut toneruppsamlingsflaskan. För mer information, se "Byta ut toneruppsamlingsflaskan" på sidan 174.

82.yy Uppsamlingsflaska saknas

Byt ut toneruppsamlaren och tryck sedan på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

88.yy <färg> kassett snart slut

Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.

88.yy Byt <färg> kassett

Byta ut tonerkassetten.

150 visas

USB-eheten innehåller fler än 150 filer – endast 150 filer kommer att visas.

200.yy papperskvadd <områdesnamn>

- **1** Ta bort papper från pappersbanan.
- 2 Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.

201.yy papperskvadd <områdesnamn>

- **1** Ta bort papper från pappersbanan.
- 2 Ta bort pappret som fastnat under fixeringsenheten.
- 3 Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.

202.yy papperskvadd <områdesnamn>

- 1 Ta bort papper från pappersbanan.
- **2** Ta bort pappret som fastnat från fixeringsenheten.
- **3** Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.

230.yy papperskvadd <områdesnamn>

- 1 Ta bort papper från pappersbanan.
- 2 Öppna den främre luckan och ta bort pappret som fastnat.
- **3** Stäng den främre luckan.
- 4 Tryck på 🚺 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.

Obs! Om mer än ett papper har fastnat anges det hur många sidor som har fastnat i meddelandet.

235 Papperskvadd Kontrollera duplexenhet

En pappersstorlek som inte stöds har fastnat i duplexenheten.

- 1 Öppna den främre luckan.
- 2 Ta bort papperet.
- **3** Ladda magasinet med rätt pappersstorlek.
- 4 Tryck på 🚺 för att fortsätta med utskriften.

24x Papperskvadd. Kontr. magasin <x>

- **1** Dra ut magasinet.
- 2 Ta bort papperet som har fastnat.
- **3** Sätt i magasinet.

När du har rensat kvaddet fortsätter utskriften.

Obs! Om mer än ett papper har fastnat anger meddelandet hur många sidor som har fastnat.

250.yy papperskvadd <områdesnamn>

- **1** Ta bort papper från pappersbanan.
- 2 Öppna den främre luckan och ta bort pappret som fastnat.
- **3** Håll ned fixeringsenhetens lucka och ta bort det papper som har fastnat från insidan av fixeringsenheten.
- 4 Stäng fixeringsenhetens lucka och stäng därefter den främre luckan.
- **5** Tryck på 🔽 för att ta bort meddelandet och fortsätta med utskriften.

290–292 Papperskvadd i skannerns dokumentmatare

Skannern kunde inte mata en eller flera sidor genom dokumentmataren.

1 Ta bort alla sidor från dokumentmataren.

Obs! Meddelandet stängs när sidorna har tagits bort från dokumentmataren.

- 2 Böj och lufta sidorna.
- 3 Placera sidorna i dokumentmataren.
- 4 Justera dokumentmatarens pappersledare.
- 5 Från skrivarens kontrollpanel trycker du på 🐼 för att starta jobbet med endast svart eller på 🐼 om du vill starta ett färgjobb.

293 Papper saknas

Skannern instruerades att skanna med den automatiska dokumentmataren, men det finns inget papper i dokumentmataren.

Obs! Meddelandet stängs när sidorna placeras i dokumentmataren.

- **1** Böj och lufta sidorna.
- 2 Placera sidorna i dokumentmataren.
- 3 Justera dokumentmatarens pappersledare.
- 4 Från skrivarens kontrollpanel trycker du på 🐼 för att starta jobbet med endast svart eller på 🐼 om du vill starta ett färgjobb.

293.02 Luckan till flatbädden är öppen

Stäng skannerluckan.

294 Papperskvadd i dokumentmataren

Denna plats för kvadd kan även identifieras som 294.04 Kvadd vid givare för dubbelsidig utskrift, 294.05 Kvadd vid givare för skanning eller 294.06 Kvadd i dokumentmatarens backmatning. Så här rensar du denna kvadd:

1 Ta bort alla sidor från dokumentmataren.

Obs! Meddelandet stängs när sidorna har tagits bort från dokumentmataren.

- 2 Böj och lufta sidorna.
- **3** Placera sidorna i dokumentmataren.
- 4 Justera dokumentmatarens pappersledare.
- 5 Från skrivarens kontrollpanel trycker du på 🐼 för att starta jobbet med endast svart eller på 🐼 om du vill starta ett färgjobb.

840.01 Skanner inaktiverad

Det här meddelandet indikerar att skannern har inaktiverats av systemsupporten.

840.02 Skanner automatiskt inaktiverad

Detta meddelande anger att skrivaren identifierade ett problem med skannern och automatiskt inaktiverade den.

- **1** Ta bort alla sidor från dokumentmataren.
- 2 Stäng av skrivaren.
- 3 Vänta i 15 sekunder och slå sedan på skrivaren igen.
- 4 Placera dokumentet i dokumentmataren.
- 5 Tryck på 🐼 för att starta jobbet med endast svart eller på 🐼 om du vill starta ett färgjobb.

Obs! Om meddelandet inte försvinner genom att stänga av och slå på skrivaren igen ska du kontakta systemansvarig.

940.01

Tryck ner cyantonerkassetten för att vara säker på att den är rätt installerad. Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.

941.01

Tryck ner magentatonerkassetten för att vara säker på att den är rätt installerad. Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.

942.01

Tryck ner den gula tonerkassetten för att vara säker på att den är rätt installerad. Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.

943.01

Tryck ner den svarta tonerkassetten för att vara säker på att den är rätt installerad. Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.

940.02

Cyantonerkassetten behöver underhåll. Ring efter service.

941.02

Magentatonerkassett behöver underhåll. Ring efter service.

942.02

Gul tonerkassett behöver underhåll. Ring efter service.

943.02

Svart tonerkassett behöver underhåll. Ring efter service.

900-999 Service <meddelande>

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- **3** Kontrollera alla kabelanslutningar.
- **4** Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.
- 5 Starta skrivaren igen.

Om servicemeddelandet visas igen kontaktar du kundtjänst och rapporterar meddelandet.

Underhålla skrivaren

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

Förvara förbrukningsmaterial

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

Utsätt inte förbrukningsmaterialet för:

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

Kontrollera förbrukningsmaterialets status

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

Kontrollera status för förbrukningsartiklar från skrivarens kontrollpanel

Du kan granska status för skrivarens förbrukningsartiklar genom att skriva ut en sida med menyinställningar:

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Rapporter visas och tryck sedan på 🔽.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Menyinställningssida visas, och tryck sedan på 🚺.

Kontrollera status för förbrukningsmaterial från en nätverksdator

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

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

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

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

Beställa förbrukningsmaterial

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

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

Beställa tonerkassetter

När 88 cyankassett nästan slut, 88 magentakassett nästan slut, 88 gul kassett nästan slut, eller 88 svart kassett nästan slut visas, beställer du en ny kassett.

När 88 byt cyankassett, 88 byt magentakassett, 88 byt gul kassett, eller 88 byt svart kassett visas *måste* du byta ut den angivna tonerkassetten.

Artikelnamn	Artikelnummer	C540-, C543- och X543-serien	C544-, X544- och X546-serien
Återfylld svart tonerkassett	C540A1KG	\checkmark	\checkmark
Återfylld cyantonerkassett	C540A1CG	\checkmark	\checkmark
Återfylld magentatonerkassett	C540A1MG	\checkmark	\checkmark
Gul återfylld tonerkassett	C540A1YG	\checkmark	\checkmark
Återfylld svart tonerkassett med hög kapacitet	C540H1KG	\checkmark	\checkmark
Återfylld cyantonerkassett med hög kapacitet	C540H1CG	\checkmark	\checkmark
Återfylld magentatonerkassett med hög kapacitet	C540H1MG	✓	\checkmark
Återfylld gul tonerkassett med hög kapacitet	C540H1YG	\checkmark	\checkmark
Svart tonerkassett med hög kapacitet	C540H2KG	\checkmark	\checkmark
Cyantonerkassett med hög kapacitet	C540H2CG	\checkmark	\checkmark
Magentatonerkassett med hög kapacitet	C540H2MG	\checkmark	\checkmark
Gul tonerkassett med hög kapacitet	C540H2YG	\checkmark	\checkmark
Återfylld svart tonerkassett med extra hög kapacitet	C544X1KG	Kan inte användas	\checkmark
Återfylld cyantonerkassett med extra hög kapacitet	C544X1CG	Kan inte användas	\checkmark
Återfylld magentatonerkassett med extra hög kapacitet	C544X1MG	Kan inte användas	\checkmark
Återfylld gul tonerkassett med extra hög kapacitet	C544X1YG	Kan inte användas	\checkmark
Svart tonerkassett med extra hög kapacitet	C544X2KG	Kan inte användas	\checkmark
Cyantonerkassett med extra hög kapacitet	C544X2CG	Kan inte användas	\checkmark

Artikelnamn	Artikelnummer	C540-, C543- och X543-serien	C544-, X544- och X546-serien
Magentatonerkassett med extra hög kapacitet	C544X2MG	Kan inte användas	\checkmark
Gul tonerkassett med extra hög kapacitet	C544X2YG	Kan inte användas	\checkmark
Återfylld svart tonerkassett med extra hög kapacitet	C546U1KG	Kan inte användas	
Svart tonerkassett med extra hög kapacitet	C546U2KG	Kan inte användas	✓

Beställa fotoenhetssatser

Artikelnamn	Artikelnummer
Svart- och färgfotoenhetssats	C540X74G
Svart fotoenhetssats	C540X71G

Beställa en uppsamlingsflaska

När 82 Byt ut uppsamlingsflaska visas, beställer du en ny uppsamlingsflaska. Uppsamlingsflaskan måste bytas ut när 82 Byt ut uppsamlingsflaska visas.

Artikelnamn	Artikelnummer
Uppsamlingsflaska	C540X75G

Byta ut förbrukningsmaterial

Byta ut toneruppsamlingsflaskan

Byt ut toneruppsamlingsflaskan när 82 Byt ut toneruppsamlingsflaska visas. Skrivaren skriver inte ut förrän toneruppsamlingsflaskan är utbytt.

- **1** Packa upp utbytestoneruppsamlingsflaskan.
- 2 Ta tag i framluckans sidohandtag och dra den sedan mot dig.





3 Öppna den övre luckan.



4 Ta bort luckan på höger sida.



5 Tryck på de gröna spakarna på varje sida om toneruppsamlingsflaskan och ta sedan bort den.



- 6 Placera toneruppsamlingsflaskan i den bifogade förpackningen.
- 7 Sätt in den nya toneruppsamlingsflaskan.



8 Sätt tillbaka luckan på höger sida.



9 Stäng den övre luckan.



10 Stäng den främre luckan.



Byta en svart fotoenhetssats

Byt ut den svarta fotoenheten när Byt ut svart fotoenhet visas.

1 Ta tag i framluckans sidohandtag och dra den sedan mot dig.





2 Öppna den övre luckan.



3 Ta bort tonerkassetterna genom att lyfta i handtagen och försiktigt dra dem ut från fotoenhetssatsen.



4 Ta bort luckan på höger sida.



5 Tryck på de gröna spakarna på varje sida om toneruppsamlingsflaskan och ta sedan bort den.



6 Lyft de blå spakarna på fotoenhetssatsen och dra den mot dig.



7 Tryck ned de blå spakarna, ta tag i de gröna handtagen på sidorna och dra ut fotoenheten.

Varning – risk för skador: Rör inte undersidan på fotoenhetssatsen. Det kan skada fotoenheten.



8 Sätt in gul, cyan och magenta framkallningsenhet.



- 9 Packa upp den nya svarta fotoenheten.Lämna kvar emballaget på den svarta framkallningsenheten.
- **10** Rör försiktigt den svarta tonerenheten från sida till sida.
- **11** Ta bort det röda transportskyddet från den svarta framkallningsenheten.


12 Sätt i den svarta framkallningsenheten.



13 Byt ut gul, cyan och magenta framkallningsenhet.



Obs! Se till att alla enheter har placerats på rätt plats.

- 14 Placera den använda svarta fotoutrustningen i bifogad förpackning.
- **15** Rikta in och sätt in fotoenhetssatsen.





- **16** Vrid de blå spakarna nedåt tills fotoenhetssatsen faller på plats.
- **17** Byt ut toneruppsamlingsflaskan.



18 Sätt tillbaka luckan på höger sida.



19 Byt ut tonerkassetterna.



20 Stäng den övre luckan.



21 Stäng den främre luckan.



Byta ut en fotoenhet för svart och färg

Byt ut fotoenhetssatsen för svartvitt och färg när Byt ut färgfotoenhetssats visas.

1 Ta tag i handtagen på sidorna om den främre luckan och dra den mot dig.

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



2 Öppna den övre luckan.



3 Ta bort tonerkassetterna genom att lyfta i handtagen och försiktigt dra dem ut från fotoenhetssatsen.



4 Ta bort luckan på höger sida.



5 Tryck ned de gröna spakarna på vardera sidan om uppsamlingsflaskan och ta bort den.



6 Lyft de blå spakarna på fotoenhetssatsen och dra den mot dig.



7 Tryck ned de blå spakarna, ta tag i de gröna handtagen på sidorna och dra ut fotoenheten.
 Varning – risk för skador: Rör inte undersidan på fotoenhetssatsen. Det kan skada fotoenheten.



- 8 Packa upp den nya fotoenheten för svart och färg.Lämna kvar emballaget på framkallningsenheterna.
- 9 Rör försiktigt de gula, cyanblå, magentaröda och svarta tonerenheterna från sida till sida.
- **10** Ta bort det röda emballaget från gul, cyan, magenta och svart framkallningsenhet.



11 Sätt i de gula, cyanblå, magentaröda och svarta tonerenheterna.



- **12** Placera den använda svarta och färgfotoutrustningen i bifogad förpackning.
- **13** Rikta in och sätt in fotoenhetssatsen.





Byt ut toneruppsamlingsflaskan.



Sätt tillbaka luckan på höger sida.



Byt ut tonerkassetterna.



17 Stäng den övre luckan.



18 Stäng den främre luckan.



Byta ut en tonerkassett

Byt ut den angivna tonerkassetten (cyan, magenta, gul eller svart) när 88 Byt ut <färg> toner visas. Det går inte att skriva ut förrän tonerkassetten byts ut.

Varning – risk för skador: Skador som orsakas genom användning av en tonerkassett som inte är tillverkad av Lexmark omfattas inte av garantin.

Obs! Användning av tonerkassetter som inte är tillverkade av Lexmark kan ge sämre utskriftkvalitet.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar) eller 88 Byt ut <färg> toner visas.
- **2** Packa upp den nya kassetten och sätt den nära skrivaren.

3 Öppna den övre luckan.



4 Ta bort tonerkassetten genom att lyfta upp handtaget och försiktigt dra ut den från fotoenheten.



5 Sätt den nya tonerkassetten på plats och tryck sedan ned den tills den sitter fast på rätt plats.



6 Stäng den övre luckan.



Byta ut framkallningsenheten

Byt ut framkallningsenheten när defekt utskriftskvalitet förekommer eller när skrivaren skadats.

1 Ta tag i framluckans sidohandtag och dra den sedan mot dig för att öppna den.





2 Öppna den övre luckan.



3 Ta bort tonerkassetterna genom att lyfta i handtagen och försiktigt dra dem ut från fotoenhetssatsen.



4 Ta bort luckan på höger sida.



5 Tryck på de gröna spakarna på varje sida om toneruppsamlingsflaskan och ta sedan bort den.



6 Lyft de blå spakarna på fotoenhetssatsen och dra den mot dig.



7 Tryck ner de blå spakarna, greppa handtagen på sidorna och dra ut fotoenhetssatsen.

Varning – risk för skador: Rör inte undersidan på fotoenhetssatsen. Det kan skada fotoenhetssatsen.



8 Ta bort den förbrukade framkallningsenheten.



- 9 Placera den förbrukade framkallningsenheten i bifogad förpackning.
- **10** Packa upp utbytesenheten.

Lämna kvar emballaget på framkallningsenheten.

- **11** Skaka försiktigt framkallningsenheten från sida till sida.
- 12 Ta bort det röda transportskyddet från framkallningsenheten.



Sätt i framkallningsenheten.



Rikta in och sätt in fotoenhetssatsen.





15 Byt ut toneruppsamlingsflaskan.



16 Sätt tillbaka luckan på höger sida.



17 Byt ut tonerkassetterna.



18 Stäng den övre luckan.



19 Stäng den främre luckan.



Rengöra skrivarens exteriör

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

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

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

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

4 Torka endast av utsidan på skrivaren, och var noga med att även torka av standardutmatningsfacket.

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

5 Se till att standardutmatningsfacket är helt torrt innan du påbörjar ett nytt utskriftsjobb.

Rengöring av skannerglaset

Rengör skannerglaset om du upptäcker problem med utskriftskvaliteten, som till exempel ränder på kopierade eller skannade bilder.

Obs! Rengör båda områdena på skannerglaset och de båda vita undersidorna.

- 1 Fukta en mjuk, luddfri trasa eller pappersservett med vatten.
- 2 Öppna skannerluckan.



1	Vit undersida på skyddet på den automatiska dokumentmataren
2	Vit undersida på skannerglasets skydd.
3	Skannerglas
4	Dokumentmatarens glas

- **3** Torka av skannerglaset tills det är rent och torrt.
- 4 Torka av den vita undersidan av skannerluckan tills den är ren och torr.
- 5 Stäng skannerluckan.

Flytta skrivaren

Innan du flyttar skrivaren

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

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

- Stäng av skrivaren med strömbrytaren och dra sedan ur nätsladden från eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren innan ni flyttar den.
- Lyft skrivaren från tillvalsfacket och ställ den åt sidan i stället för att försöka lyfta facket och skrivaren på samma gång.

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

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

Flytta skrivaren till en annan plats

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

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

Skicka skrivaren

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

Administrativ support

Hitta avancerad nätverks och administratörsinformation

Det här kapitlet innehåller grundläggande uppgifter om administrativ support. För mer uppgifter om stöd för avancerade system support, se Nätverksguide på CD:n Mjukvara och Dokumentation och på Guiden för Administratörer av Inbäddad Webbserver på Lexmarks webbplats **www.lexmark.com.**

Återställa originalvärden

Menyinställningar som är markerade med en asterisk (*) betyder att inställningarna är aktiva. Du kan återställa skrivarens originalinställningar. De kallas ofta för *originalvärden*.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Klar visas.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🦳.
- 3 Tryck på pilknappen tills Inställningar visas och tryck sedan på 🚺.
- 4 Tryck på pilknapparna Allmänna inställningar visas och tryck sedan på 🚺.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Fabriksinställningar visas och tryck sedan på 🔽.
- 6 Tryck på pilknapparna tills Återställ nu visas och tryck sedan på 🚺.
 - Skickar ändringar visas kort.
- 7 Tryck på 🔄 och tryck sedan på 🕤 tills Klar visas.

Följande originalvärden återställs:

- Alla resurser som har hämtats till skrivarminnet raderas. Detta omfattar teckensnitt, makron och symboluppsättningar.
- Alla inställningar återställs till originalvärden bortsett från Skrivarspråk på inställningsmenyn och anpassade inställningar på menyerna Nätverk och USB.

Använda den inbyggda webbservern

Om skrivaren är installerad på ett nätverk kan du använda den inbäddade webbservern för flera olika funktioner:

- Konfigurera skrivarinställningar
- Kontrollera status för förbrukningsartiklar till skrivaren
- Konfigurera nätverksinställningar
- Visa rapporter
- Återställa originalvärden
- Visa den virtuella displayen
- Ställa in lösenordsskydd för webbsidor
- Ställa in PIN-skydd för panelen
- Ställa in datum och tid

Så här öppnar du den inbäddade webbservern:

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

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

- Visa IP-adressen på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar.
- Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på en av flikarna för att komma åt information om skrivaren, ändra inställningar eller visa en rapport.

Obs! Om skrivaren är ansluten till en dator via en USB- eller parallellkabel öppnar du verktyget för lokala skrivarinställningar för Windows eller Skrivarinställningar för Macintosh för att komma åt skrivarmenyerna.

Ställa in e-postvarningar

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

Gör så här för att ställa in e-postvarningar:

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

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

- Visa IP-adressen på skrivarens kontrollpanel i TCP/IP-avsnittet på menyn Nätverk/portar.
- Skriv ut en sida med nätverksinställningar eller menyinställningar och hitta IP-adressen i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på Inställningar.
- 3 Under Other Settings (andra inställningar) E-mail Alert Setup (inställning av e-postvarningar.
- 4 Välj de alternativ du vill få varning om och skriv in den e-postadress som du vill få e-postvarningar till.
- 5 Klicka på Submit (Skicka).

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

Visa rapporter

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

Visa rapporter från en nätverksskrivare:

1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

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

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

Felsökning

Lösa vanliga skrivarproblem

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

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

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

Lösa utskriftsproblem

Flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut

Dokumenten innehåller teckensnitt som inte är tillgängliga.

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

Kontrollpanelens display är tom eller visar bara romber

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

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

Felmeddelande om läsning av USB-enhet visas

Kontrollera att USB-enheten stöds. Information om testade och godkända USB-flashminnesenheter finns på Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com**.

Jobben skrivs inte ut

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kontrollera att skrivaren är klar för utskrift

Kontrollera att Klar eller Energisparläge visas på displayen innan du skickar ett jobb för utskrift. Tryck på 📈 för att skrivaren ska återgå till Klarläget.

SE EFTER OM STANDARDUTMATNINGSFACKET ÄR FULLT.

Ta bort pappersbunten från standardutmatningsfacket och tryck sedan på 🔽.

SE EFTER OM PAPPERSMAGASINET ÄR TOMT

Fyll på papper i magasinet.

Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket

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

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

Kontrollera att du använder en rekommenderad USB-kabel eller Ethernet-kabel

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

Kontrollera att skrivarkablarna är anslutna som de ska

Kontrollera kabelanslutningarna till skrivaren och skrivarservern och se efter om de sitter ordentligt.

Mer information finns i installationsdokumentationen som kom med skrivaren.

Jobb tar längre tid än väntat att skriva ut

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

FÖRENKLA UTSKRIFTSJOBBET

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

Ändra inställningen skydda sida till av

- 1 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- 2 Tryck på pilknappen tills Inställningar visas och tryck sedan på 🚺.
- **3** Tryck på pilknapparna tills **Inställningsmeny** visas och tryck sedan på **[**].
- 4 Tryck på pilknapparna tills Återställ utskrift visas och tryck sedan på 🚺.

- 5 Tryck på pilknapparna tills Skydda sida visas och tryck sedan på 🚺.
- 6 Tryck på pilknapparna tills Av visas och tryck sedan på 🚺.

Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material

KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

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

Felaktiga eller konstiga tecken skrivs ut

- Utskriftsjobbet kanske inte har avslutats korrekt. Stäng av skrivaren och starta den igen.
- Se till att skrivaren inte är i hexspårningsläge. Om Klar hex visas i displayen måste du avsluta hexspårningsläget innan du kan skriva ut jobbet. Du avslutar hexspårningsläget genom att stänga av och slå på skrivaren igen.

Det går inte att länka magasinen

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Obs! Pappersmagasinen, den manuella mataren och universalarkmataren känner inte av pappersstorleken automatiskt. Du måste ange storleken på menyn Pappersstorlek/typ.

Fyll på samma storlek och typ av papper

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

ANVÄND SAMMA INSTÄLLNINGAR FÖR PAPPERSTYP OCH PAPPERSSTORLEK

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

Stora utskriftsjobb sorteras inte

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kontrollera att Sortera är På

Från menyn Efterbehandling på skrivarens kontrollpanel, Utskriftsegenskaper eller Utskriftsdialogen ställer du Sortera till På.

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

FÖRENKLA UTSKRIFTSJOBBET

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

SE TILL ATT SKRIVAREN HAR TILLRÄCKLIGT MED MINNE

Lägg till skrivarens minne.

Det blir oväntade sidbrytningar

Öka värdet för utskriftstidsgränsen:

- 1 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på 🔄.
- 2 Tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck sedan på 🚺.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Allmänna inställningar visas och tryck sedan på 🚺.
- 4 Tryck på pilknapparna tills **Tidsgränser** visas och tryck sedan på 🚺.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Utskriftstidsgräns visas och tryck sedan på 🚺.
- 6 Tryck på pilknapparna tills det önskade värdet visas och tryck sedan på 🚺.

Lösa kopieringsproblem

Kopiatorn svarar inte

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?

Radera eventuella felmeddelanden.

Kontrollera strömförsörjningen

Kontrollera att skrivaren är ansluten, att strömmen är påslagen och att Klar visas.

Det går inte att stänga skannerenheten

Kontrollera att det inte finns några hinder:

- 1 Öppna skannerluckan.
- 2 Ta bort alla hinder som hindrar att skannerenheten stängs.
- **3** Stäng skannerluckan.





Dålig kopieringskvalitet

Följande är några exempel på dålig kopieringskvalitet:

- Tomma sidor
- Schackrutemönster
- Deformerad grafik eller bilder
- Tecken som saknas
- Otydlig utskrift
- Mörk utskrift
- Skeva linjer
- Oskarpa partier
- Ränder
- Extra tecken som inte finns i originalet
- Vita linjer i utskriften

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?

Radera eventuella felmeddelanden.

TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT.

När meddelandet 88 kassetten snart slut visas eller när utskrifterna börjar att blekna bör du byta ut kassetten.

ÄR SKANNERGLASET SMUTSIGT?

Rengör skannerglaset med en ren, luddfri och lätt fuktad trasa.

ÄR KOPIAN FÖR LJUS ELLER MÖRK?

Justera mörkhetsinställningen.

KONTROLLERA ORIGINALDOKUMENTETS KVALITET

Kontrollera att originaldokumentets kvalitet ärr tillfredsställande.

Kontrollera dokumentplaceringen

Kontrollera att dokumentet eller fotot laddats med utskriftssidan vänd mot skannerglaset i det övre vänstra hörnet.

DET FINNS TONERFLÄCKAR I BAKGRUNDEN

- Justera svärtan till en ljusare inställning.
- Ändra inställningen för **Ta bort bakgrund** på menyn **Kopiera inställningar**.

DET FINNS MÖNSTER (MOARÉ) I UTSKRIFTEN

- På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **Content (Innehåll)** tills lampan tänds vid Text/Foto eller Foto.
- Rotera originaldokumentet på skannerglaset.
- Från skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Scale (Skala) och justerar inställningen.

TEXTEN ÄR LJUS ELLER FÖRSVINNER

På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **Content (Innehåll)** tills lampan tänds vid Text eller Text/Foto.

KOPIAN VERKAR URBLEKT ELLER ÖVEREXPONERAD

- På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **Content (Innehåll)** tills lampan tänds vid Text/Foto eller Foto.
- På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Darkness (Mörkhet) och ändrar till en mörkare inställning.

Ofullständiga kopior av dokument eller foton

Försök med något av följande:

KONTROLLERA DOKUMENTPLACERINGEN

Kontrollera att dokumentet eller fotot laddats med utskriftssidan vänd mot skannerglaset i det övre vänstra hörnet.

Kontrollera inställningen för pappersstorlek

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

Lösa skannerproblem

Kontrollera en skanner som inte svarar

Om skannern inte svarar kontrollerar du att:

- Skrivaren är påslagen.
- Är skrivarkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och värddatorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet?

- Är nätsladden ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?
- Har vägguttaget ström? Är det kanske kopplat till en strömbrytare som är avkopplad?
- Skrivaren är inte ansluten till något spänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningssladd.
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?

Kontrollera ovanstående, slå av skrivaren och slå på den igen. Det löser oftast problemet med skannern.

Skanningen misslyckades

Försök med något av följande:

Kontrollera kabelanslutningar

Kontrollera att nätverks- eller USB-kabeln är ordentligt fastsatt i datorn och skrivaren.

ETT FEL KAN HA UPPSTÅTT I PROGRAMMET

Stäng av datorn och sätt sedan på den igen.

Skanning tar för lång tid eller gör att datorn låser sig

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

ANNAN PROGRAMVARA KAN STÖRA SKANNINGEN

Stäng alla program som inte används.

SKANNINGSUPPLÖSNINGEN KAN HA STÄLLTS IN FÖR HÖGT

Välj en lägre skanningsupplösning.

Dålig kvalitet på skannad bild

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?

Radera eventuella felmeddelanden.

ÄR SKANNERGLASET SMUTSIGT?

Rengör skannerglaset med en ren, luddfri och lätt fuktad trasa. Mer information finns i "Rengöring av skannerglaset" på sidan 198.

JUSTERA SKANNINGSUPPLÖSNINGEN

Öka skanningsupplösningen för att få ett bättre resultat.

KONTROLLERA ORIGINALDOKUMENTETS KVALITET

Kontrollera att originaldokumentets kvalitet ärr tillfredsställande.

Kontrollera dokumentplaceringen

Kontrollera att dokumentet eller fotot laddats med utskriftssidan vänd mot skannerglaset i det övre vänstra hörnet.

Ej fullständiga skanningar av dokument eller foton

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kontrollera dokumentplaceringen

Kontrollera att dokumentet eller fotot laddats med utskriftssidan vänd mot skannerglaset i det övre vänstra hörnet.

KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSSTORLEK

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

- 1 Kontrollera inställning av pappersstorlek från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt storleksinställning innan du skickar något på utskrift:
 - För Windows-användare, specificera storleken i Utskriftsegenskaper.
 - För Macintosh-användare, specificera storleken i dialogen för sidinställning.

Det går inte att skanna från datorn

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?

Radera eventuella felmeddelanden.

Kontrollera strömförsörjningen

Kontrollera att skrivaren är ansluten, att strömmen är påslagen och att Klar visas.

Kontrollera kabelanslutningar

Kontrollera att nätverks- eller USB-kabeln är ordentligt fastsatt i datorn och skrivaren.

Lösa faxproblem

Avsändar-ID visas

Kontakta ditt telekomföretag för att bekräfta att din telefonuppkoppling omfattar tjänsten avsändar-ID.

Om ditt område kan hantera mönstren för multipla avsändar- ID:n, kan du behöva ändra standardinställningarna. Det finns två tillgängliga inställningar: FSK (mönster 1) och DTMF (mönster 2). Tillgängligheten för de här inställningarna på Fax-menyn beror på om ditt land eller område kan hantera multipla avsändar-ID:n. Fråga din telekomleverantör vilket mönster eller ändrad inställning som ska användas.

Det går inte att skicka eller ta emot fax

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?

Radera eventuella felmeddelanden.

Kontrollera strömförsörjningen

Kontrollera att skrivaren är ansluten, att strömmen är påslagen och att Klar visas.

Kontrollera skrivaranslutningarna

Kontrollera att kablarna till följande maskinvara är ordentligt fastsatta, i de fall som är tillämpliga:

- Telefon
- Lur
- Telefonsvarare

Kontrollera telefonväggkontakten

- **1** Koppla in en telefon i väggkontakten.
- 2 Lyssna efter kopplingstonen.
- **3** Om du inte hör en kopplingston ansluter du en annan telefon till väggkontakten.
- **4** Om du fortfarande inte hör en kopplingston ansluter du en telefon till en annan väggkontakt.
- 5 Om du hör en kopplingston ansluter du skrivaren till samma väggkontakt.

GÅ IGENOM DENNA CHECKLISTA FÖR DIGITAL TELEFONTJÄNST

Faxmodemet är en analog enhet. Vissa enheter kan anslutas tills skrivaren så att digitala telefontjänster kan användas.

- Om du använder en ISDN-telefontjänst ansluter du skrivaren till en analog telefonport (en R-gränssnittsport) på en ISDN-terminalanpassare. Kontakta din ISDN-leverantör om du vill ha mer information och begära att få en R-gränssnittsport hemskickad.
- Om du använder DSL ansluter du till ett DSL-filter eller en DSL-router som stödjer analog användning. Kontakta din DSL-leverantör om du vill ha mer information.
- Om du använder en PBX-telefontjänst kontrollerar du att du ansluter till en analog anslutning på PBX:en. Om inget av dessa alternativ finns ska du överväga att installera en analog telefonlinje för faxmaskinen.

LYSSNA EFTER EN KOPPLINGSTON

- Ring ett testsamtal till telefonnumret som du vill skicka ett fax till, så att du vet att det fungerar korrekt.
- Om telefonlinjen används av en annan enhet väntar du tills den andra enheten är klar innan du skickar faxet.

• Om du använder funktionen Ringa med luren på höjer du volymen så att du kan kontrollera att kopplingstonen hörs.

STÄNG TILLFÄLLIGT AV ANNAN UTRUSTNING

Kontrollera att skrivaren fungerar korrekt genom att ansluta den direkt till telefonlinjen. Koppla ur telefonsvarare, datorer med modem och linjedelare.

KONTROLLERA OM PAPPER EVENTUELLT FASTNAT

Ta bort eventuellt papper som fastnat och kontrollera att Klar visas.

AVAKTIVERA TILLFÄLLIGT FUNKTIONEN **S**AMTAL VÄNTAR

Väntande samtal kan störa faxöverföringar. Avaktivera denna funktion innan du skickar eller tar emot fax. Ring ditt telebolag och be om den serie tangentbordstryckningar med vilken funktionen Samtal väntar tillfälligt avaktiveras.

TJÄNSTEN FÖR RÖSTBREVLÅDA KAN STÖRA FAXÖVERFÖRINGEN

Röstbrevlådan som ditt lokala telebolag tillhandahåller kan störa faxöverföringar. För att både röstbrevlådan och skrivaren ska kunna besvara samtal kan det vara lämpligt att skaffa en andra telefonlinje till skrivaren.

SKRIVARMINNET KAN VARA FULLT

- **1** Ring faxnumret.
- **2** Skanna originaldokumentet en sida i taget.

Det går att skicka men inte att ta emot fax

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

SE EFTER OM PAPPERSMAGASINET ÄR TOMT

Fyll på papper i magasinet.

Kontrollera inställningarna för antal signaler före svar

I Ring Count Delay (Antal signaler före svar) ställer du in antalet gånger telefonlinjen ringer innan skrivaren svarar. Om du har anknytningar på samma linje som skrivaren eller prenumererar på företagets Differentierade ringsignaler behåller du inställningen för Ring Delay (Antal signaler före svar) på 4.

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

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

- 2 Klicka på Settings (Inställningar).
- 3 Klicka på Fax Settings (faxinställningar).
- 4 Klicka på Analog Fax Setup (analog faxinställning).

- 5 I rutan Rings to Answer (signaler till svar) anger du hur många gånger telefonen ska ringa innan du svarar.
- 6 Klicka på Submit (Skicka).

TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT.

88 <färg> kassett snart slut visas när tonern håller på att ta slut.

Det går att ta emot men inte skicka fax

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kontrollera att skrivaren är i faxläge

På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Fax (Faxa) för att ändra till faxläge.

KONTROLLERA ATT DOKUMENTET HAR LADDATS RÄTT

Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

SE TILL ATT GENVÄGSNUMRET HAR KONFIGURERATS RIKTIGT

- Kontrollera att genvägsnumret har programmerats för det nummer du vill ringa upp.
- Alternativt kan du ringa telefonnumret manuellt.

Mottaget fax har dålig kvalitet

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

SKICKA OM DOKUMENTET

Be personen som skickade faxet att:

- Kontrollera att originaldokumentets kvalitet är tillfredsställande.
- Skicka faxet igen. Det kan ha uppstått ett problem med kvaliteten på telefonlinjeanslutningen.
- Öka faxskanningsupplösningen, om det går.

TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT.

När meddelandet 88 <färg> Kassett snart slut visas eller om utskrifterna är otydliga bör du byta ut tonerkassetterna.

SE TILL ATT FAXÖVERFÖRINGSHASTIGHETEN INTE HAR STÄLLTS IN FÖR HÖGT

Minska överföringshastigheten för inkommande fax:

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

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

- 2 Klicka på Configuration (Konfigurering).
- 3 Klicka på Fax Settings (faxinställningar).
- 4 Klicka på Analog Fax Setup (analog faxinställning).
- 5 Gå till rutan Max Speed (maximal hastighet) och klicka på något av följande:
 - 2400 4800 9600 14400
 - 33600
- 6 Klicka på Submit (Skicka).

Blockera skräpfax

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

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

- 2 Klicka på Configuration (Konfigurering).
- 3 Klicka på Fax Settings (faxinställningar).
- 4 Klicka på Analog Fax Setup (analog faxinställning).
- 5 Klicka på alternativet No Name Fax (Fax utan avsändare).

Alternativet blockerar alla inkommande fax som har hemligt nummer eller saknar faxstationsnamn.

6 I fältet Banned Fax List (skräpfaxlista) anger du telefonnummer eller faxstationsnamn för specifika faxavsändare som du vill blockera.

Lösa problem med tillvalen

Tillval som inte fungerar som de ska eller avbryts efter installation

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

ÅTERSTÄLL SKRIVAREN

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

Kontrollera att tillvalet är anslutet till skrivaren

- 1 Stäng av skrivaren.
- **2** Dra ut sladden till skrivaren.
- **3** Kontrollera anslutningen mellan tillvalet och skrivaren.

KONTROLLERA ATT TILLVALET ÄR KORREKT INSTALLERAT

Skriv en sida med menyinställningar och kontrollera om tillvalet finns med under rubriken Installerade alternativ. Finns det inte med återinstallerar du det. För ytterligare information, se dokumentationen för installation av hårdvara som levererades tillsammans med tillvalet, eller gå till **www.lexmark.com/publications** för att läsa instruktionsbladet för tillval.

Kontrollera att tillvalet är valt

Välj tillvalet från den dator du skriver ut från. För mer information, se "Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen" på sidan 32.

Arkmatare

Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt

- **1** Öppna pappersmagasinet.
- **2** Kontrollera om det finns papper som fastnat eller matats fel.
- **3** Se till att pappersstöden är justerade utmed papperets kanter.
- 4 Se till att pappersmagasinet är korrekt stängt.
- 5 Stäng luckan.

ÅTERSTÄLL SKRIVAREN

Stäng av skrivaren. Vänta 10 sekunder. Starta skrivaren igen.

Universalarkmatare

KONTROLLERA UNIVERSALARKMATAREN

Se till att duoarkmataren för 650 ark (universalarkmataren) är ordentligt installerad.

RENSA PAPPER SOM FASTNAT

Rensa papper som fastnat i universalarkmataren.

KONTROLLERA NÄTKABELANSLUTNINGEN.

Kontrollera följande:

- Är nätkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?
- Finns det ström i vägguttaget?

KONTROLLERA PAPPERET

Använd rekommenderat papper och specialmaterial. Mer information finns i kapitlet om riktlinjer för papper och specialmaterial.

Kontrollera pappersstöden

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

SE EFTER OM DET FINNS SERVICEMEDDELANDEN

Om ett servicemeddelande visas, stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen. Om felet återkommer, ring efter service.

Minneskort

Kontrollera att minneskortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.

Lösa problem med pappersmatningen

Papper fastnar ofta

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

KONTROLLERA PAPPERET

Använd rekommenderat papper och specialmaterial. Mer information finns i kapitlet om riktlinjer för papper och specialmaterial.

SE TILL ATT DET INTE ÄR FÖR MYCKET PAPPER I FACKET

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

Kontrollera pappersstöden

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

PAPPERET HAR ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET.

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

Meddelande om papperskvadd står kvar sedan kvaddet har rensats

Pappersbanan är inte rensad. Rensa hela pappersbanan på papper som har fastnat och tryck sedan på 🔽.

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

Åtgärda kvadd på Inställningsmenyn är Av. Ställ Åtgärda kvadd till Auto eller På:

- 1 Tryck på 🔄.
- 2 Tryck på pilknappen tills Inställningar visas och tryck sedan på 🔽.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Allmänna inställningar visas och tryck sedan på 🔽.
- 4 Tryck på pilknapparn tills Återställ utskrift visas och tryck sedan på 🚺.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Återställ kvadd visas och tryck sedan på 🚺.
- 6 Tryck på pilknapparna tills På eller Auto visas och tryck sedan på 🚺.

Lösa problem med utskriftskvaliteten

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

Tomma sidor



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

DET KAN FINNAS FÖRPACKNINGSMATERIAL PÅ SKRIVARKASSETTEN

Ta bort skrivarkassetten och kontrollera att förpackningsmaterialet har tagits bort ordentligt. Installera om skrivarkassetten.

TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT.

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

Om problemet kvarstår kan det hända att skrivaren behöver service. Kontakta kundtjänst om du vill ha mer information.
Tecknen har ojämna kanter



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

Beskurna bilder

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kontrollera stöden

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

KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSSTORLEK

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

- 1 Kontrollera inställning av pappersstorlek från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt storleksinställning innan du skickar något på utskrift:
 - För Windows-användare, specificera storleken i Utskriftsegenskaper.
 - För Macintosh-användare, specificera storleken i dialogen för sidinställning.

Mörka linjer



Fotoenhetssatsen kan vara skadad.

Om Svart- och färgfotoenhetssats snart sluteller Svartfotoenhetssats snart slutvisas, måste du byta fotoenhetssatsen.

Grå bakgrund



Kontrollera inställning av tonersvärta

Välj en ljusare inställning av tonersvärta:

- Ändra inställningen från menyn Kvalitet på skrivarens kontrollpanel.
- För Windows-användare: Ändra den här inställningen i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare, ändra inställningen i Utskriftsdialogen.

Fel marginaler



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kontrollera pappersstöden

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

Kontrollera inställningen för pappersstorlek

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

- 1 Kontrollera inställning av pappersstorlek från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt storleksinställning innan du skickar något på utskrift:
 - För Windows-användare, specificera storleken i Utskriftsegenskaper.
 - För Macintosh-användare, specificera storleken i dialogen för sidinställning.

Ljusa färgade linjer, vita linjer eller linjer med fel färg



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

EN TONERKASSETT KAN VARA SKADAD

Byt ut den skadade tonerkassetten.

FOTOENHETSSATSEN KAN VARA SKADAD

Byt ut fotoenhetssatsen.

Obs! Skrivaren har två typer av fotoenhetssatser, en svart- och färgfotosats, och en svart fotosats. Den svarta och färgfotosatsen innehåller cyan, magenta, gul och svart. Den svarta fotoenhenssatsen innehåller endast svart.

Pappersböjning

Följande lösningar finns. Försök med något av följande:

KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

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

HAR PAPPERET ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET?

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

Oregelbunden utskrift



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

PAPPERET HAR ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET.

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

KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

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

- **1** Kontrollera inställning av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
 - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
 - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

KONTROLLERA PAPPERET

Undvik strukturerat papper med grov yta.

TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT.

När meddelandet 88 kassetten snart slut visas eller när utskrifterna börjar blekna bör du byta ut kassetten.

FIXERINGSENHETEN KAN VARA SLITEN ELLER DEFEKT

Byt ut fixeringsenheten.

Ã...terkommande fel



Märken uppträder upprepade gånger på en sida

Skriv ut guiden för utskriftsdefekter och para ihop återkommande fel på en utskrift med märkena på en av de lodräta raderna. Följ anvisningarna i guiden för utskriftsdefekter för att fastställa orsaken till de återkommande felen.

Skev utskrift

Kontrollera pappersstöden

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

KONTROLLERA PAPPERET

Kontrollera att du använder papper som uppfyller skrivarspecifikationerna.

Utskriften är för ljus



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kalibrera färgen

Skrivaren kalibrerar automatiskt färgerna när en ny fotoenhet upptäcks. Om du byter ut en tonerkassett kan du kalibrera färgerna manuellt:

- 1 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Gå till Admin-menyn, tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck på 🔽.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Utskriftsmeny visas och tryck sedan på V.

- 4 Tryck på pilknapparna tills Kvalitetsmeny visas och tryck sedan på 🔽.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Färgjustering visas och tryck sedan på .
 Kalibrerar visas.

Kontrollera inställningarna för svärta, liusstyrka och kontrast

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

- 1 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Gå till Admin-menyn, tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck på 🔽.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Utskriftsmeny visas och tryck sedan på
- 4 Tryck på pilknapparna tills Kvalitetsmeny visas och tryck sedan på 🔽.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Tonersvärta, RGB Brightness (RGB-ljusstyrka) eller RGB-kontrast visas, och tryck sedan på .
- 6 Ändra den valda inställningen till ett lägre värde och tryck sedan på 🔽

PAPPERET HAR ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET.

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

KONTROLLERA PAPPERET

Undvik strukturerat papper med grov yta.

KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

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

Kontrollera att Färgsparläge är Av

Färgsparläge kan vara På.

EN TONERKASSETT KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT

När 88 <färg> kassett snart slut visas ska du beställa en ny tonerkassett.

EN TONERKASSETT KAN VARA SKADAD

Byta ut tonerkassetten.

FOTOENHETEN KAN VARA SLITEN ELLER DEFEKT

Byt ut fotoenheten.

Obs! Skrivaren har två typer av fotoenhet: En för svart och färg och en svart. Fotoenheten för svart och färg innehåller cyan, magenta, gult och svart. Den svarta fotoenheten innehåller endast svart.

Utskriften är för mörk

\square
ABC
DEL

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

KALIBRERA FÄRGEN

Skrivaren kalibrerar automatiskt färgerna när en ny fotoenhet upptäcks. Om du byter ut en tonerkassett kan du kalibrera färgerna manuellt:

- 1 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Gå till Admin-menyn, tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck på
- 3 Tryck på pilknapparna tills Utskriftsmeny visas och tryck sedan på V.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Kvalitetsmeny visas och tryck sedan på V.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Färgjustering visas och tryck sedan på .
 Kalibrerar visas.

Kontrollera inställningarna för svärta, liusstyrka och kontrast

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

- 1 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Gå till Admin-menyn, tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck på 🔽.
- 3 Tryck på pilknapparna tills Utskriftsmeny visas och tryck sedan på 🔽.
- 4 Tryck på pilknapparna tills Kvalitetsmeny visas och tryck sedan på V.
- **5** Tryck på pilknapparna tills **Tonersvärta**, **RGB-ljusstyrka** eller **RGB-kontrast** visas, och tryck sedan på **V**.
- 6 Ändra den valda inställningen till ett lägre värde och tryck sedan på 🔽.

EN TONERKASSETT KAN VARA SKADAD

Byta ut tonerkassetten.

Sidor med heltäckande färg



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kontrollera att tonerkassetterna är rätt installerade

Ta bort skrivarkassetten och skaka den fram och tillbaka för att fördela om tonern , och sätt därefter tillbaka den.

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

Byt ut den använda tonerkassetten mot en ny.Om problemet kvarstår kan det hända att skrivaren behöver service. Kontakta kundtjänst om du vill ha mer information.

Det finns toner- eller bakgrundsskuggor på sidorna

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

FOTOENHETEN KAN VARA SLITEN ELLER DEFEKT

Byt ut fotoenheten.

Obs! Skrivaren har två typer av fotoenhet: En för svart och färg och en svart. Fotoenheten för svart och färg innehåller cyan, magenta, gult och svart. Den svarta fotoenheten innehåller endast svart.

FINNS DET TONER I PAPPERSBANAN?

Kontakta kundtjänst.

Tonern suddas lätt bort



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kontrollera inställningen för papperstyp

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

- **1** Kontrollera inställning av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
 - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
 - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

Kontrollera inställningen för pappersstruktur

Från pappersmenyn i skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att inställningen för pappersmaterial överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.

Tonerprickar på sidan



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

SKRIVARKASSETTEN KAN VARA SKADAD.

Byt ut kassetten.

DET FINNS TONER I PAPPERSBANAN

Kontakta kundtjänst.

Dålig utskriftskvalitet på OH-film

Försök med något av följande:

KONTROLLERA OH-FILMERNA

Använd bara OH-film som rekommenderas av skrivarens tillverkare.

Kontrollera inställningen för papperstyp

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

- **1** Kontrollera inställning av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
 - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
 - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

Ojämn täthet på utskriften



Byta ut fotoenheten för svart och färg.

Lösa problem med färgkvaliteten

I det här avsnittet besvaras en del vanliga färgrelaterade frågor samt hur du kan använda vissa av funktionerna på kvalitetsmenyn till att lösa vanliga färgproblem.

Färgmisspassning



Färg har hamnat utanför det avsedda området eller har placerats över ett annat färgområde. Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

EN TONERKASSETT KAN VARA SKADAD

Ta bort och installera om tonerkassetterna.

KALIBRERA FÄRGEN

Skrivaren kalibrerar automatiskt färgerna när en ny fotoenhet upptäcks. Om en tonerkassett byt ut måste en manuell inriktning utföras.

- 1 Tryck på 🔄 på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Gå till Admin-menyn, tryck på pilknapparna tills Inställningar visas och tryck på
- 3 Tryck på pilknapparna tills Utskriftsmeny visas och tryck sedan på
- 4 Tryck på pilknapparna tills Kvalitetsmeny visas och tryck sedan på V.
- 5 Tryck på pilknapparna tills Färgjustering visas och tryck sedan på . Kalibrerar visas.

vanliga frågor om färgutskrift

Vad är RGB-färg?

Rött, grönt och blått ljus kan kombineras i olika mängd för att skapa ett stort intervall av färger som ses i naturen. Rött och grönt kan till exempel kombineras för att skapa gult. Tv-apparater och datorskärmar skapar färger med denna metod. RGB-färg är en metod att beskriva färger genom att ange mängden av rött, grönt och blått som behövs för att skapa en viss färg.

Vad är CMYK-färg?

Cyan, magenta och gul färg kan skrivas ut i olika mängd för att skapa ett stort intervall av färger som ses i naturen. Cyan och gult kan till exempel kombineras för att skapa grönt. Tryckpressar, bläckstråleskrivare och färglaserskrivare skapar färger på detta sätt. CMYK-färg är en metod att beskriva färger genom att ange mängden av cyan, magenta, gult och svart som behövs för att skapa en viss färg.

Hur anges färg i ett dokument som ska skrivas ut?

Programvara anger oftast dokumentfärg med hjälp av RGB- eller CMYK-färg. Dessutom kan de tillåta att användarna ändrar färgen för varje objekt i ett dokument. Mer information ges i hjälpfilerna för programmet.

Hur vet skrivaren vilken färg som ska skrivas ut?

När en användare skriver ut ett dokument skickas information om typen och färgen för varje objekt som skickas till skrivaren. Färginformationen skickas genom färgomvandlingstabeller som översätter färgen till de lämpliga mängder av cyan, magenta, gul och svart som behövs för att skapa önskad färg. Objektinformationen avgör användningen av färgomvandlingstabeller. Det är till exempel möjligt att använda en typ av färgomvandlingstabell för text och en annan färgomvandlingstabell för bilder.

Bör jag använda PostScript eller PCL-emulering med skrivaren? Vilka inställningar ska jag använda för den bästa färgen?

PostScript rekommenderas för bästa färgkvalitet. Standardinställningen i PostScript-drivrutinen ger den bästa färgkvaliteten för de flesta utskrifter.

Varför överensstämmer inte den utskrivna färgen med den färg som jag ser på datorskärmen?

De färgomvandlingstabeller som används i läget för automatisk färgkorrigeringsläge överensstämmer normalt med färgen på en vanlig dataskärm. Men på grund av de tekniska skillnader som finns mellan skrivare och dataskärmar finns det många färger som även kan påverkas av bildskärmsvariationer och belysningsförhållanden. Rekommendationer för hur man löser vissa färgmatchningsproblem finns under frågan "Hur matchar jag en viss färg (till exempel i en logotyp)?"

Den utskrivna sidan visas något färgnyanserad. Kan jag justera färgen?

Ibland kan en utskriven sida verka färgnyanserad (till exempel kan alla färger verka vara för röda). Det kan orsakas på grund av miljöförhållanden, papperstyp, belysningsförhållanden eller användarpreferenser. I dessa fall ändrar du färgbalansen för att skapa en mer önskad färg. Med Färgbalans kan användaren göra små färgjusteringar genom att individuellt öka eller minska mängden toner som används för varje färgplan. Genom att välja positiva eller negativa värden för cyan, magenta, gul och svart (från färgbalansmenyn) kommer det att öka eller minska den mängd toner som används för angiven färg. Om en utskriven sida t ex has en röd nyans kommer i så fall en minskning av både magenta och gul att förbättra färgbalansen.

Min OH-film verkar mörk när den visas. Är det något som jag kan göra för att förbättra färgen?

Detta problem är vanligast vid projicering av OH-film med reflekterande OH-projektorer. För att få den bästa projicerade färgkvaliteten rekommenderas sändande OH-projektorer. Om en reflekterande projektor måste användas ska mörkhetsinställningen ändras till 1, 2 eller 3 för att ge en ljusare OH-film. Se till att skriva ut på den rekommenderade typen av OH-film för färgutskrift.

Vad är manuell färgkorrigering?

När manuell färgkorrigering är aktiverad använder skrivaren användarangivna färgomvandlingstabeller för alla objekt. Men färgkorrigeringen måste anges till Manuellt. Annars kommer ingen användardefinierad färgomvandling att implementeras. Manuella färgkorrigeringsinställningar är specifika för den typ av objekt som skrivs ut (text, grafik eller bilder) och beror på hur färgen för objektet anges i programvaran (RGB eller CMYK).

Anmärkningar:

- Färgkonverteringstabellerna tillämpade på varje objekt när Färgkorrigering är ställd till Auto genererar rekommenderade färger för de flesta dokument.

Så här kan du manuellt använda en egen färgomvandlingstabell:

- 1 Från menyn Kvalitet väljer du Color Correction (Färgkorrigering) och därefter Manual (Manuellt).
- 2 Från menyn Kvalitet väljer du Manual Color (Manuell färg) och välj sedan lämplig färgomvandlingstabell för objekttypen.

Menyn Manuell färg

Objekttyp	Färgomvandlingstabeller
RGB-bild	• Levande – Ger ljusare, mer mättade färger och kan användas för alla inkommande färgformat.
RGB-text RGB-grafik	 sRGB – skapar en f
	 Visa – äkta svart – skapar en färgkonverteringstabell som efterliknar färgerna som visas på en datorbildskärm. Använder endast svart toner för att skapa alla nivåer av neutral grå.
	 sRGB – Levande – ger en ökad färgmättnad i färgkonverteringstabellen för sRGB-färgkorrigeringen Svart toneranvändning optimeras för utskrift av affärsgrafik.
	• Av – ingen färgkorrigering tillämpas.
CMYK-bild	• US CMYK – använder färgkorrigering för att efterlikna SWOP-färger på utskriften.
CMYK-text	• Euro CMYK – använder färgkorrigering för att efterlikna EuroScale-färger på utskriften.
CMYK-grafik	• Levande CMYK – ökar färgmättnaden för färgkorrigeringsinställningen US CMYK.
	• Av – ingen färgkorrigering tillämpas.

Hur kan jag matcha en viss färg (som till exempel en företagslogotyp)?

På skrivarens meny Kvalitet finns nio typer av Färgexempel. Dessa kan även nås från sidan Färgexempel för den inbyggda webbservern. Valet av något färgexempel skapar en flersidig utskrift med hundratals färgrutor. Antingen en CMYK- eller RGB-kombination finns i varje ruta, beroende på den tabell som valts. Den observerade färgen för varje ruta fås genom att använda den angivna CMYK- eller RGB-kombinationen i rutan med angiven färgomvandlingstabell.

Genom att undersöka grupper av Färgexempel kan användaren identifiera vilken ruta vars färg närmast överensstämmer med den önskade färgen. Den färgkombination som anges i rutan kan sedan användas för att modifiera färgen för objektet i ett program. Mer information ges i hjälpfilerna för programmet. Manuell färgkorrigering kan vara nödvändigt för att kunna utnyttja den valda färgomvandlingstabellen för objektet.

Valet av vilken grupp av färgexempel som ska användas för ett visst färgmatchningsproblem beror på vilken färgkorrigeringsinställning som används (Auto, Av eller Manuellt), vilken typ av objekt som skrivs ut (text, grafik eller bilder) och hur färgen för objektet anges i programmet (RGB eller CMYK). När skrivarens färgkorrigeringsinställning är angiven till Av baseras färgerna på informationen i utskriftsjobbet. Ingen färgomvandling implementeras.

Obs! Färgexempelsidorna är inte användbara om programmet inte definierar färger som kombinationer av RGB eller CMYK. Dessutom finns det vissa situationer då programvaran eller datorns operativsystem kontrollerar kombinationerna för RGB eller CMYK genom färghantering. Den resulterande utskrivna färgen kanske inte exakt matchar färgexempelsidorna.

Vad är detaljerade färgprover och hur kan jag få tag på dem?

Detaljerade färgprover finns tillgänglig endast via den inbyggda webbservern på en nätverksskrivare. En detaljerad uppsättning färgprover innehåller ett intervall av toner (visas som färgade rutor) som liknar användardefinierade RGB- eller CMYK-värden. Likheten för färgerna i exempelgruppen är beroende av det värde som angavs i rutan för RGB- eller CMYK-ökning.

Så här hittar du detaljerade färgprover från den inbyggda webbservern:

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

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

- 2 Klicka på Configuration (Konfigurering).
- 3 Klicka på Color Samples (Färgexempel).
- 4 Klicka på Detailed Options (Detaljerade alternativ) för att begränsa gruppen till ett enda färgintervall.
- 5 När sidan Detaljerade alternativ visas väljer du en färgomvandlingstabell.
- 6 Ange färgnumret för RGB eller CMYK.
- 7 Ange ett stegvärde från 1 255.

Obs! Ju närmare värdet är 1, desto snävare kommer färgexempelsintervallet att vara.

8 Klicka på Print (Skriv ut) om du vill skriva ut den detaljerade gruppen av Färgexempel.

Den inbäddade webbservern öppnas inte

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Kontrollera nätverksanslutningarna

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

Kontrollera nätverksinställningarna

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

Kontakta kundtjänst

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

Du behöver känna till skrivarens modell, typ och serienummer. Mer information finns på etiketten på insidan av skrivarens övre främre lucka. Serienumret visas också på sidan med menyinställningar.

I USA och Kanada ringer du +1-800-539-6275. I övriga länder/områden besöker du Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com**.

Anmärkningar

Produktinformation

Produktnamn:

Lexmark X543, X544, X544n, X544dn, X544dw, X544dtn, X546dtn

Produkttyp:

7525, 4989

Modell(er):

131, 133, 138, 332, 333, 336, 337, 352, 356, 382, 383, 386, 387, 392, 393, 396, 397

Om utgåvan

November 2012

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

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

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

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

Mer information om förbrukningsmaterial och nedladdningar finns på www.lexmark.com.

© 2012 Lexmark International, Inc.

Med ensamrätt.

Varumärken

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

ScanBack är ett varumärke som tillhör Lexmark International, Inc.

PCL[®] är ett registrerat varumärke som tillhör Hewlett-Packard Company. PCL är en uppsättning skrivarkommandon (språk) och funktioner som finns i skrivarprodukter från Hewlett-Packard Company. Skrivaren är avsedd att vara

kompatibel med språket PCL. Det innebär att skrivaren känner igen PCL-kommandon som används i olika program och att den emulerar motsvarande funktioner.

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

Meddelande om modulkomponenter

Modeller som är förberedda för trådlös användning innehåller följande modulkomponenter: Lexmark regeltyp/modell LEX-M04-001, FCC ID: IYLLEXM04001; IC:2376A-M04001

Bullerniåver

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

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

Medelljudtryck	1 meter, dBA
Skriva ut	48 dBA
Klar	32 dBA

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

WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



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

Meddelande om statisk elektricitet



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

ENERGY STAR

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



Kvicksilvermeddelande

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

Temperaturinformation

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

Laserinformation

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

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

Etikett med laserinformation

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

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam. PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser. Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima. NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku. FARE - Usynlig laserstråling, når patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen. GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser. DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser. VAARA - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden. ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Έκλυση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser. VESZÉLY – Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószerkezet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget. PERICOLO - Emissione di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione al raggio laser. FARE – Usynlig laserstråling når kassettene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen NIEBEZPIECZEŃSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniem lasera. ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей. Pozor – Nebezpečenstvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser. FARA – Osynlig laserstrålning när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen. 危险 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见的激光辐射,请避免暴露在激光光束下。 危險 - 移除碳粉匣與安全連續開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免曝露在雷射光束下。 危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。 このレーザー光に当たらないようにしてください

Strömförbrukning

Produktens strömförbrukning

I följande tabell dokumenteras produktens olika lägen för strömförbrukning.

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

Läge	Beskrivning	Strömförbrukning (Watt)
Skriva ut	Produkten skapar en papperskopia av elektroniska indata.	<540 W
Kopiera	Produkten skapar en papperskopia av ett pappersoriginal.	<510 W
Skanna	Produkten skannar pappersdokument.	<60 W
Klar	Produkten väntar på ett utskriftsjobb.	<50 W
Strömsparläge	Produkten befinner sig i energisparläge.	<24 W
Av	Produkten är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avslagen.	<0 W

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

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

Energisparläge

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

Fabriksinställningen för den här	produkten (i minuter):	110 V = 45 minuter	. 220 V = 60 minute
abringen for den nur	produkter (i initiater)		, ,

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

Avstängning

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

Total energiförbrukning

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

EU-regler

Den här produkten uppfyller skyddskraven i Europarådets skyddsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 2009/125/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning avseende elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet för elektrisk utrustning avsedd att användas inom vissa spänningsgränser samt miljövänlig utformning av produkter energirelaterade produkter.

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

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

Förordningar för trådlösa produkter

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

Exponering för RF-strålning

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

Meddelande till användare i Europeiska unionen

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i Europarådets direktiv 2004/108/EG, 2006/95/EG, 1999/5/EG och 2009/125/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk

kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser, terminalutrustning för radio- och telekommunikation och ekodesign av energirelaterade produkter.

Uppfyllandet av kravet visas med CE-märkning.

CE

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

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

Produkter med 2,4 GHz trådlöst LAN som tillval överensstämmer med skyddskraven i Europarådets direktiv 2004/108/EG, 2006/95/EG, 1999/5/EG och 2009/125/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser, terminalutrustning för radio- och telekommunikation och ekodesign av energirelaterade produkter.

Uppfyllandet av kravet visas med CE-märkning.

(()

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

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

Den här produkten kan användas i de länder som visas i tabellen nedan.

AT	BE	BG	СН	CY	cz	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	ΗU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	мт	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

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

Patent acknowledgment

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Elliptic Curve Cryptography (ECC) Cipher Suites for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Elliptic Curve Cipher Suites with SHA-256/382 and AES Galois Counter Mode (GCM) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Suite B Profile for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Addition of the Camellia Cipher Suites to Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of certain patents in this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for AES-CCM ECC Cipher Suites for TLS implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for IKE and IKEv2 Authentication Using the Eliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Suite B Cryptographic Suites for IPSec implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Algorithms for Internet Key Exchange version 1 (IKEv1) implemented in the product or service.

Register

Numeriska tecken

150 visas 168 200 papperskvadd <områdesnamn> 168 201.yy papperskvadd <områdesnamn> 168 202.yy papperskvadd <områdesnamn> 168 230.yy papperskvadd <områdesnamn> 168 235 Papperskvadd Kontrollera duplexenhet 168 24x Papperskvadd. Kontr. magasin <x> 169 250.yy papperskvadd <områdesnamn> 169 290–292 Papperskvadd i skannerns dokumentmatare 169 293 Papper saknas 169 293.02 Flatbäddsluckan är öppen 170 294 Papper har fastnat i den automatiska dokumentmataren 170 30.yy <färg> tonerkassett saknas 164 31 Defekt bildutrustning 164 34 Kort papper 164 35 Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser 165 37 Otillräckligt minne för att sortera utskrifter 165 38 Minnet fullt 165 39 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut 165 40 <färg> felaktigt påfylld, byt tonerkassett 165 50 PPDS-teckensnittsfel 165 51 Defekt flash har upptäckts 165 52 Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna 166 53 Oformaterat flashminne har upptäckts 166 54 Nätverk <x> programfel 166 550-arksfack installera 28 56 Standard-USB-port avaktiverad 166

58 Felaktiga inmatningsinst. 167 58 För många flashtillval har installerats 166 58 För många magasin anslutna 167 59 Ej kompatibelt magasin <x> 167 82 Byt ut uppsamlingsflaska 167 82.yy Uppsamlingsflaska saknas 167 840.01 Skannern är avaktiverad 170 840.02 Skannern är automatiskt avaktiverad 170 88.yy <färg> kassett snart slut 167 88.yy Byt <färg> kassett 167 900-999 Service <meddelande> 171 940.01 170 940.02 171 941.01 170 941.02 171 942.01 171 942.02 171 943.01 171 943.02 171

Α

Administratörsguiden för inbyggd webbserver 200 adressbok, e-post konfigurera 82 adressbok. fax använda 101 ansluta skrivaren till datamodem 95 Använd kamerakontroller för att skriva ut 164 Automatisk dokumentmatare användning av kopiering 73 avbryta skriva ut från datorn 71 avbryta ett jobb från skrivarens kontrollpanel 71 avbryta utskriftsjobb från en dator 71 Avbryter 157

В

batteri, klocka 157 beställa fotoenhetssatser 174 tonerkassetter 173 uppsamlingsflaska 174 Bilden är för stor 161 brevpapper fylla på, fack 65 fylla på, manuell matare 65 kopiera till 75 tips om användning 65 bullernivå 232 Byt <färg> kassett 162 Byt fotoenhet 162 Byt ut <färg> tonerkassett som inte kan användas 164

С

Cyan snart slut 158

D

datum och tid inställning 97 Defekt <färg> tonerkassett 164 Det går inte att avbryta 157 differentierade ringsignaler ansluta till 88 dokument, skriva ut från Macintosh 64 från Windows 64 dokumentation finns här 12 Dokumentmataren till skannern är öppen 163 dubbelsidig utskrift 76 duoarkmatare för 650 ark fylla på 52 installera 28

Ε

e-post avbryta 84 meddelande om att ett annat slags papper behövs 201 meddelande om att papper behöver fyllas på 201

meddelande om låg nivå av förbrukningsmaterial 201 meddelande om pappersstopp 201 e-postfunktion konfigurera 81 Energisparläge 161 justera 45 Ethernet-nätverk Macintosh 39 Windows 39 Ethernet-nätverk, installera med Macintosh 39 med Windows 39 Ethernet-port 29 etiketter, papper tips om användning 67 Ett läge som inte stöds 163

F

fack länka 47 ta bort länk 47 Fack <x> tomt 163 fax avbryta 103 skicka 98 tillval 103, 104 Fax misslyckades 158 faxa aktivera eller avaktivera sommartid 97 ange namn och nummer för utgående fax 97 ansluta till en telefon 89 ansluta till en telefonsvarare 89 ansluta till regionala adaptrar 90 faxinställning 85 förbättra faxkvaliteten 104 göra ett fax ljusare eller mörkare 101 med hjälp av adressboken 101 med hjälp av genvägar 100 skapa genvägar med den inbäddade webbservern 99 skapa genvägar med hjälp av skrivarens kontrollpanel 99 skicka fax vid en viss tidpunkt 102 skicka med hjälp av skrivarens kontrollpanel 98 ställa in datum och tid 97 vidarebefordra fax 104

visa en faxlogg 102 välja en faxanslutning 86 ändra upplösning 101 faxanslutning ansluta skrivaren till vägguttaget 87 ansluta till differentierad ringsignalsfunktion 88 ansluta till en DSL-linje 87 ansluta till ett PBX- eller ISDNsystem 88 faxfelsökning avsändar-ID visas inte 209 blockera skräpfax 213 det går att skicka men inte att ta emot fax 211 det går att ta emot men inte skicka fax 212 det går inte att skicka eller ta emot fax 210 mottaget fax har dålig kvalitet 212 faxkvalitet, förbättra 104 Faxning klar 158 FCC-meddelanden 235 Felaktig kod för nätverk 159 Felaktig mikrokod 159 felsökning kontakta kundtjänst 230 kontrollera en skanner som inte svarar 207 kontrollera en skrivare som inte svarar 202 lösa vanliga skrivarproblem 202 vanliga frågor om färgutskrift 227 felsökning av kopia det går inte att stänga skannerenheten 205 dålig kopieringskvalitet 206 dålig kvalitet på skannad bild 208 kopiatorn svarar inte 205 ofullständiga kopior av dokument eller foton 207 felsökning för skrivaralternativ arkmatare 214 minneskort 215 tillval fungerar inte 213 universalarkmatare 214 felsökning vid skanning det går inte att skanna från datorn 209

det går inte att stänga skannerenheten 205 ofullständiga skanningar av dokument eller foton 209 skanning tar för lång tid eller gör att datorn låser sig 208 skanningen misslyckades 208 felsökning, fax avsändar-ID visas inte 209 blockera skräpfax 213 det går att skicka men inte att ta emot fax 211 det går att ta emot men inte skicka fax 212 det går inte att skicka eller ta emot fax 210 mottaget fax har dålig kvalitet 212 felsökning, kopia det går inte att stänga skannerenheten 205 dålig kopieringskvalitet 206 dålig kvalitet på skannad bild 208 kopiatorn svarar inte 205 ofullständiga kopior av dokument eller foton 207 felsökning, pappersmatning meddelande kvarstår sedan stoppet åtgärdats 216 felsökning, skanna det går inte att skanna från datorn 209 det går inte att stänga skannerenheten 205 ofullständiga skanningar av dokument eller foton 209 skanning tar för lång tid eller gör att datorn låser sig 208 skanningen misslyckades 208 felsökning, skriva ut det blir oväntade sidbrytningar 205 det går inte att länka facken 204 fel marginaler 218 fel vid läsning av USB-enhet 202 felaktiga eller konstiga tecken skrivs ut. 204 flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut 202 jobben skrivs inte ut 203 jobben skrivs ut från fel fack 204

jobben skrivs ut på fel material 204 jobben tar längre tid än väntat 203 papper fastnar ofta 215 pappersböjning 219 sidan som fastnat skrivs inte ut igen 216 stora utskriftsjobb sorteras inte 204 felsökning, skrivaralternativ arkmatare 214 minneskort 215 tillval fungerar inte 213 universalarkmatare 214 felsökning, skärm displayen visar bara rutersymboler 202 displayen är tom 202 felsökning, utskriftskvalitet beskurna bilder 217 dålig kvalitet på OH-film 226 färgmisspassning 227 grå bakgrund 218 ljusa färgade linjer, vita linjer eller linjer med fel färg 219 mörka linjer 217 ojämn täthet på utskriften 226 oregelbunden utskrift 220 sidor med heltäckande färg 224 skev utskrift 221 tecken har ojämna kanter 217 tomma sidor 216 toner-eller bakgrundsskuggor 224 tonern suddas lätt bort 225 tonerprickar syns på sidan 225 utskriften är för ljus 221 utskriften är för mörk 223 återkommande fel 221 Filen är skadad 158 Fjärrhantering aktiv 162 flash-enheter filtyper 69 flashminne 68 flashminneskort installera 26 flera sidor på ett ark 79 flytta skrivaren 199 Fotoenheten snart slut 160 Fotoenhetssats 158

fotoenhetssatser beställa 174 byta ut 177, 184 fotografier kopiera 74 funktioner Skanningscenter 110 Fyll på <src> med <x> 159 Fyll på utskrivna sidor i magasin <x> 162 fylla på brevpapper i fack 65 brevpapper i manuell matare 65 duoarkmatare för 650 ark 52 kuvert 53, 55 Magasin för 250 ark (standard) 49 manuell matare 55 OH-film 53 tjockt papper 53 universalarkmatare 53 förbrukningsmaterial förvara 172 spara 43 status för 172 förminska en kopia 77 förstora en kopia 77 förvara förbrukningsmaterial 172 papper 59

G

genvägar, skapa e-post 82 faxdestination 99 FTP-destination 107 granskar rapporter 201 Gul snart slut 158

Η

Hexspårning 158 hitta mer information om skrivaren 12

I

Inbyggd webbserver 200 administörens inställningar 200 nätverksinställningar 200 ställa in e-postmeddelanden 201 öppnas inte 230 Inga kända filtyper 160

Ingen analog telefonlinje 160 Ingen uppringningston 160 Inget svar 160 Inkommande samtal 159 installation av trådlös skrivare i Macintosh 36 installera i ett trådlöst nätverk med Windows 34 installera skrivare i trådlöst nätverk 34 installera skrivare i ett nätverk Ethernet-nätverk 39 installera skrivare i ett trådlöst nätverk med Macintosh 36 installera skrivarprogramvara lägga till tillval 32 installera skrivarprogramvara (Windows) 32 inställning Active NIC (Aktivt nätverkskort) 130 Pappersformatet Universal 49 pappersstorlek 48 papperstyp 48 Inställningen Ekoläge 44 Inställningsmeny 146

Κ

kablar Ethernet 29 **USB 29** Kalibrerar 157 kataloglista, skriva ut 71 Klar 161 klockbatteri 157 knappar, skrivarens kontrollpanel 15 konfigurationsinformation trådlöst nätverk 33 konfigureringar skrivare 14 kontakta kundtjänst 230 kontrollera en skanner som inte svarar 207 kontrollera en skrivare som inte svarar 202 Kontrollera Konfig-ID 157 kontrollpanel, skrivare 15 kopiera använda den automatiska dokumentmataren 73

använda skannerglaset 74 avbryta ett kopieringsjobb 80 flera sidor på ett ark 79 fotografier 74 från en storlek till en annan 75 förbättra kopieringskvaliteten 80 förstora 77 göra en kopia ljusare eller mörkare 77 justera kvaliteten 78 minska 77 placera skiljeark mellan kopior 79 på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) 76 snabbkopiering 73 sortera kopior 78 till brevpapper 75 till OH-film 74 välja fack 76 kopieringskvalitet förbättra 80 iustera 78 koppla kablar 29 kuvert fylla på 53, 55 tips 66

L

Ladda arkmataren för enstaka ark med <x> 159 LADP-anslutningsfel 159 lampa, indikator 15 Linjen upptagen 159 lista med teckensnittsprov skriva ut 70 länkade fack 47 Läser data 161 Läsfel 161 lösa vanliga skrivarproblem 202

Μ

Magasin <x> saknas 163 Magasin för 250 ark (standard) fylla på 49 Magasin för 550 ark (tillval) fylla på 49 Magenta snart slut 158 manuell matare fylla på 55 meddelanden 231, 232, 233, 234, 235, 236 menyer Active NIC (Aktivt nätverkskort) 130 Anpassade skanningstorlekar 128 Bild 153 Custom Types (anpassade typer) 128 **Default Source** (standardkälla) 121 diagram över 120 Faxinställningar 139 Flashenhet 144 Förbrukningsmaterial 121 Installation 146 Inställningar 134 Kopieringsinställningar 136 Kvalitet 148 Nätverk 131 Paper Loading (pappersmatning) 127 Paper Size/Type (pappersstorlek/typ) 122 Paper Texture (Pappersstrukt.) 124 PCL-emulering 151 PDF 151 PictBridge 154 PostScript 151 Rapporter 129 Slutbehandling 147 Ställ in datum och tid 155 Trådlöst 132 USB 132 Utilities (Verktyg) 150 Menyerna är inaktiverade 160 menyn Aktivt nätverkskort 130 Menyn Anpassade skanningsstorlekar 128 menyn Anpassade typer 128 Menyn Bild 153 menyn Efterbehandling 147 Menyn Faxinställningar 139 menyn Flashenhet 144 Menyn Förbrukning 121 Menyn Inställningar 134 Menyn Kopieringsinställningar 136 menyn Kvalitet 148 menyn Pappersmatning 127 menyn Pappersstorlek/typ 122 menyn Pappersstruktur 124 menyn PCL-emulering 151 Menyn PDF 151

Menyn PostScript 151 menyn Rapporter 129 menyn Standardkälla 121 menyn Ställ in datum och tid 155 Menyn Trådlöst 132 menyn Universell inställning 129 menyn Verktyg 150 miljöinställningar 43 Ekoläge 44 Tyst läge 45 minneskort felsökning 215 installera 24 Minnet fullt, kan inte skicka fax 160 minska ljud 45

Ν

Nätverksguiden 200 nätverksinställningar, sida med 31 Nätverksmeny 131

0

OH-film fylla på 53 kopiera till 74 tips om användning 66

Ρ

papper brevpapper 58 egenskaper 57 förtryckta formulär 58 förvara 59 Inställning för universell storlek 49 inställningsstorlek 48 kapacitet 62 Pappersformatet Universal 129 som inte kan användas 42, 58 ställa in typ 48 välja 58 välja vikt 126 återvunnet 42 Pappersformatet Universal 129 inställning 49 pappersmatning, felsökning meddelande kvarstår sedan stoppet åtgärdats 216 pappersstopp lokalisera luckor och magasin 113 nummer 113

platser 113 undvika 112 pappersstopp, åtgärda 200 114 201 114 202 115 230 117 235 117 242 118 243 118 250 118 290 119 pappersstorlekar som går att använda i skrivaren 59 papperstyper lägga i 60 som kan hanteras av skrivaren 60 papperstyper och vikter som går att använda i skrivaren 61 PictBridge-aktiverad utskrift fotografier 70 PictBridge-meny 154 Programmerar kod 161

R

rapporter granskar 201 rengöra skannerglas 198 skrivarens exteriör 197 returpapper använda 42 riktlinjer brevpapper 65 etiketter, papper 67 kuvert 66 OH-film 66 tjockt papper 67 ringa kundtjänst 230 Ringer upp 158 **RÖR EJ 158**

S

Samtalet färdigt 157 samtalsinställningar Ekoläge 44 Tyst läge 45 Scan Center-funktioner 110 ScanBack-verktyg använda ScanBack-verktyget 111 sidor med menyinställningar, skriva ut 31 skanna till dator tillval 110 skanna till en dator 108 förbättra skanningskvaliteten 110 skanna till en FTP-adress använda knappsatsen 106 använda kortnummer 107 skapa genvägar med hjälp av datorn 107 skanna till en USBflashminnesenhet 109 Skanna till USB misslyckades 162 skanner Automatisk dokumentmatare (ADF) 15 funktioner 14 skannerglas 15 skannerglas användning av kopiering 74 rengöra 198 Skanningsdokumentet för långt 162 skanningskvalitet, förbättra 110 skicka e-post använda knappsatsen 82 använda kortnummer 83 med hjälp av adressboken 84 skapa adressboken 82 skapa en e-postfunktion 81 skapa genvägar med den inbäddade webbservern 82 skicka ett fax 98 skicka skrivaren 199 Skickar pXX 163 skriva ut flash-enheter 69 fotografier 70 från flash-enhet 68 från Macintosh 64 från Windows 64 kataloglista 71 lista med teckensnittsprov 70 nätverksinställningar, sida med 31 sidor med menyinställningar 31 utskriftskvalitet, testsidor 71 skriva ut, felsökning det blir oväntade sidbrytningar 205

det går inte att länka facken 204 fel marginaler 218 fel vid läsning av USB-enhet 202 felaktiga eller konstiga tecken skrivs ut. 204 flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut 202 jobben skrivs inte ut 203 jobben skrivs ut från fel fack 204 jobben skrivs ut på fel material 204 jobben tar längre tid än väntat 203 papper fastnar ofta 215 pappersböjning 219 sidan som fastnat skrivs inte ut igen 216 stora utskriftsjobb sorteras inte 204 skrivare flytta 199 friyta minimum 13 konfigureringar 14 modeller 14 skicka 199 välja en plats 13 skrivarens exteriör rengöra 197 skrivarinformation finns här 12 skrivarmeddelanden 150 visas 168 200 papperskvadd <områdesnamn> 168 201.yy papperskvadd <områdesnamn> 168 202.yy papperskvadd <områdesnamn> 168 230.yy papperskvadd <områdesnamn> 168 235 Papperskvadd Kontrollera duplexenhet 168 24x Papperskvadd. Kontr. magasin <x> 169 250.vv papperskvadd <områdesnamn> 169 290–292 Papperskvadd i skannerns dokumentmatare 169 293 Papper saknas 169 293.02 Flatbäddsluckan är öppen 170

294 Papper har fastnat i den automatiska dokumentmataren 170 30.yy <färg> tonerkassett saknas 164 31 Defekt bildutrustning 164 34 Kort papper 164 35 Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser 165 37 Otillräckligt minne för att sortera utskrifter 165 38 Minnet fullt 165 39 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut 165 40 <färg> felaktigt påfylld, byt tonerkassett 165 50 PPDS-teckensnittsfel 165 51 Defekt flash har upptäckts 165 52 Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna 166 53 Oformaterat flashminne har upptäckts 166 54 Nätverk <x> programfel 166 56 Standard-USB-port avaktiverad 166 58 Felaktiga inmatningsinst. 167 58 För många flashtillval har installerats 166 58 För många magasin anslutna 167 59 Ej kompatibelt magasin <x> 167 82 Byt ut uppsamlingsflaska 167 82 Byta ut toneruppsamlingsflaskan 174 82.yy Uppsamlingsflaska saknas 167 840.01 Skannern är avaktiverad 170 840.02 Skannern är automatiskt avaktiverad 170 88 Byt ut <färg> toner 189 88.yy <färg> kassett snart slut 167 88.vv Byt <färg> kassett 167 900-999 Service <meddelande> 171 940.01 170 940.02 171 941.01 170 941.02 171 942.01 171

942.02 171 943.01 171 943.02 171 Använd kamerakontroller för att skriva ut 164 Avbrvter 157 Bilden är för stor 161 Byt <färg> kassett 162 Byt fotoenhet 162 Byt ut <färg> tonerkassett som inte kan användas 164 Byt ut den svarta fotoenheten 177 Byt ut färgfotoenhetssatsen 184 Cyan snart slut 158 Defekt <färg> tonerkassett 164 Det går inte att avbryta 157 Dokumentmataren till skannern är öppen 163 Energisparläge 161 Ett läge som inte stöds 163 Fack <x> tomt 163 Fax misslyckades 158 Faxning klar 158 Felaktig kod för nätverk 159 Felaktig mikrokod 159 Filen är skadad 158 Fjärrhantering aktiv 162 Fotoenheten snart slut 160 Fotoenhetssats 158 Fyll på <src> med <x> 159 Fyll på utskrivna sidor i magasin <x> 162 Gul snart slut 158 Hexspårning 158 Inga kända filtyper 160 Ingen analog telefonlinje 160 Ingen uppringningston 160 Inget svar 160 Inkommande samtal 159 Kalibrerar 157 Klar 161 klockbatteri 157 Kontrollera Konfig-ID 157 Ladda arkmataren för enstaka ark med <x> 159 LADP-anslutningsfel 159 Linjen upptagen 159 Läser data 161 Läsfel 161 Magasin <x> saknas 163 Magenta snart slut 158

Menyerna är inaktiverade 160 Minnet fullt, kan inte skicka fax 160 Programmerar kod 161 Ringer upp 158 **RÖR EJ 158** Samtalet färdigt 157 Skanna till USB misslyckades 162 Skanningsdokumentet för långt 162 Skickar pXX 163 Snart slut i magasin <x> 163 Standardutmatningsfack fullt 163 Stäng luckan 158 Svart snart slut 158 Sätt i magasin <x> 159 Ta bort förpackningsmaterial 162 Ta bort originalen från skannerns dokumentmatare 162 Ta bort papper från standardfacket 162 Tar emot pXX 162 Telefonen används 161 Tömmer buffert 158 Underhåll 160 Upptagen 157 USB-enheten inaktiverad 164 USB-enheten kan inte användas, ta bort 163 USB-hubb kan inte användas, ta bort 163 Utskriftsfel 161 Väntar 164 Väntar, för många händelser 164 Åkomst till USB efter skanning 157 Åtkomst till USB nu 157 skrivarprogramvara, installera (Windows) 32 skärm, skrivarens kontrollpanel 15 skärmfelsökning displayen visar bara rutersymboler 202 displayen är tom 202 Snart slut i magasin <x> 163 sortera kopior 78 spara förbrukningsmaterial 43 standardfack fylla på 49 Standardutmatningsfack fullt 163 status för förbrukningsmaterial, kontrollera 172

strålningsinformation 232, 235 ställa in skrivaren i ett Ethernet-nätverk (endast Macintosh) 39 i ett Ethernet-nätverk (endast Windows) 39 Stäng luckan 158 Svart snart slut 158 systemkort öppna 22 säkerhetsinformation 10, 11 Sätt i magasin <x> 159

Т

Ta bort förpackningsmaterial 162 ta bort länk till fack 47 Ta bort länkar till fack 47 Ta bort originalen från skannerns dokumentmatare 162 Ta bort papper från standardfacket 162 Tar emot pXX 162 Telefonen används 161 testsidor för utskriftskvalitet, skriva ut 71 tillbehör, köpa fotoenhetssatser 174 tonerkassetter 173 uppsamlingsflaska 174 tillval 550-arksfack 28 duoarkmatare för 650 ark 28 fax 103, 104 flashminneskort 26 inbyggda 21 minneskort 24.21 skanna till dator 110 uppdatera i skrivardrivrutinen 32 tjockt papper fylla på 53 tips om användning 67 tonerkassetter beställa 173 byta ut 189 återvinning 46 trådlöst nätverk installation, med Macintosh 36 installation, med Windows 34 konfigurationsinformation 33 trådlöst nätverk, installation på Windows 34 Tyst läge 45

Tömmer buffert 158

U

Underhåll 160 universalarkmatare fylla på 53 uppdatera alternativ i skrivardrivrutinen 32 upplösning, fax ändrar 101 uppsamlingsflaska beställa 174 byta ut 174 Upptagen 157 USB-enheten inaktiverad 164 USB-enheten kan inte användas, ta bort 163 USB-hubb kan inte användas, ta bort 163 USB-meny 132 USB-port 29 Utskriftsfel 161 utskriftsjobb avbryta från skrivarens kontrollpanel 71 avbryta, från datorn 71 utskriftskvalitet byta ut bildenhetssatser 177, 184 byta ut framkallningsenhet 191 byta ut toneruppsamlingsflaskan 174 rengöring av skannerglaset 198 utskriftskvalitet, felsökning beskurna bilder 217 dålig kvalitet på OH-film 226 färgmisspassning 227 grå bakgrund 218 ljusa färgade linjer, vita linjer eller linjer med fel färg 219 mörka linjer 217 ojämn täthet på utskriften 226 oregelbunden utskrift 220 sidor med heltäckande färg 224 skev utskrift 221 tecken har ojämna kanter 217 tomma sidor 216 toner-eller bakgrundsskuggor 224 tonern suddas lätt bort 225 tonerprickar syns på sidan 225 utskriften är för ljus 221 utskriften är för mörk 223

återkommande fel 221

V

vanliga frågor om färgutskrift 227 vidarebefordra fax 104 Väntar 164 Väntar, för många händelser 164

Å

Åkomst till USB efter skanning 157 återställa originalvärden 200 återvinning 233 Lexmarks förpackningar 46 produkter från Lexmark 46 tonerkassetter 46 WEEE-meddelande 232 Åtkomst till USB nu 157