

C500n (5023-xxx)

Brukerhåndbok



Mars 2006

www.lexmark.com

Lexmark and Lexmark with diamond design are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries. © 2006 Lexmark International, Inc. All rights reserved. 740 West New Circle Road Lexington, Kentucky 40550

Edition: March 2006 (5023-xxx)

The following paragraph does not apply to any country where such provisions are inconsistent with local law: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROVIDES THIS PUBLICATION "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. Some states do not allow disclaimer of express or implied warranties in certain transactions; therefore, this statement may not apply to you.

This publication could include technical inaccuracies or typographical errors. Changes are periodically made to the information herein; these changes will be incorporated in later editions. Improvements or changes in the products or the programs described may be made at any time. Comments about this publication may be addressed to Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, U.S.A. In the United Kingdom and Eire, send to Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark may use or distribute any of the information you supply in any way it believes appropriate without incurring any obligation to you. To obtain additional copies of publications related to this product, visit the Lexmark Web site at www.lexmark.com.

References in this publication to products, programs, or services do not imply that the manufacturer intends to make these available in all countries in which it operates. Any reference to a product, program, or service is not intended to state or imply that only that product, program, or service may be used. Any functionally equivalent product, program, or service that does not infringe any existing intellectual property right may be used instead. Evaluation and verification of operation in conjunction with other products, programs, or services, except those expressly designated by the manufacturer, are the user's responsibility.

© 2006 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

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

Trademarks

Optralmage is a trademark of Lexmark International, Inc.

PCL[®] is a registered trademark of the Hewlett-Packard Company. PCL is Hewlett-Packard Company's designation of a set of printer commands (language) and functions included in its printer products. This printer is intended to be compatible with the PCL language. This means the printer recognizes PCL commands used in various application programs, and that the printer emulates the functions corresponding to the commands.

Details relating to compatibility are included in the Technical Reference.

All trademarks are the property of their respective owners.

Sikkerhetsinformasjon

- Strømledningen skal kobles til en jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet, og som er lett tilgjengelig.
 FORSIKTIG: Du må ikke installere dette produktet eller koble til noen ledninger (strømledning, telefonledning osv.) når det er tordenvær.
- Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i bruksanvisningen.
- Dette produktet er utviklet, testet og godkjent for å tilfredsstille strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av spesifikke Lexmarkkomponenter. Delenes sikkerhetsfunksjoner kan være skjulte. Lexmark er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.
- Dette produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmaterialet, og denne varmen kan føre til at materialet avgir gasser. Det er viktig at du forstår kapittelet i bruksanvisningen som omtaler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at du unngår faren for at det dannes helsefarlige gasser.

Installeringsomgivelser

Installeringsomgivelsene påvirker skriveren, og derfor må du plassere den på et stativ eller på et bord som er egnet til bruk av en skriver.

Nedenfor følger en oversikt over godkjent temperatur og luftfuktighet for bruk av skriveren.

- Godkjente omgivelser
 - Temperatur: 10 °C til 32,5 °C
 - Luftfuktighet: 15 % til 80 %
- Anbefalte omgivelser
 - Temperatur: 17,5 °C til 27 °C
 - Luftfuktighet: 15 % til 80 %

Ikke plasser skriveren i følgende omgivelser:

- et sted der den er utsatt for direkte sollys
- i nærheten av klimaanlegg, eller et sted der den er direkte utsatt for kjølig eller varm trekk eller varme fra en varmeovn
- der den er utsatt for direkte luftutblåsing fra en annen skriver
- der temperaturen eller fuktigheten endrer seg vesentlig (pass på at skriveren ikke utsettes for kondensering)
- der den utsettes for mye støv eller rustfremkallende gasser
- et sted, for eksempel et laboratorium, der det kan oppstå kjemiske reaksjoner
- der det brukes ultrasonisk luftfukter
- et sted med dårlig ventilasjon
- i nærheten av utstyr som genererer elektrisk støy eller kraftige magnetiske felt
- der den utsettes for vibrasjoner eller støt
- et hvilket som helst sted som ikke tåler vekten av skriveren (omtrent 29 kg for skriveren med rekvisita, og omtrent 35 kg for maksimumskonfigurasjonen av skriveren, inkludert tilleggsutstyr)
- i en ujevn stilling eller på en overflate som ikke er plan
- et sted der den kan skli eller der det skråner
- på mer enn ett stativ

Innhold

Kapittel 1: Oversikt	6
Grunnmodell	6
Konfigurert modell	6
Forstå kontrollpanelet på skriveren	7
Kapittel 2: Installere og fjerne tilleggsutstyr	9
Montere en 530 arks mater	
Feste materen sikkert til skriveren	11
Fjerne tilleggsutstyr	
Løfte skriveren av tilleggsskuffen for 530 ark	
Kapittel 3: Skrive ut	17
Tips for vellykket utskrift	17
Tips om oppbevaring av utskriftsmateriale	
Sende en utskriftsjobb	
Avhrute en utskriftsjobb	
Avbryte en iohh fra skriverens kontrollnanel	
Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows	
Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin	
Skrive ut statussiden	19
Kanittel 4. Snesifikasioner for utskriftsmateriale	20
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale	
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale	20
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir	20 20 20 23
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter	20 20 20 20 23 24
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter	20 20 20 23 24 24
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter	20 20 20 23 24 24 24 24 26
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong	20 20 20 20 23 24 24 24 26 27
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale	20 20 20 20 23 24 24 24 24 26 27 27
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale	20 20 20 20 23 24 24 24 26 27 27 27 27
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale Bruke utskuffen	20 20 20 20 23 24 24 24 26 27 27 27 27 32
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale Bruke utskuffen Legge i skuffene	20 20 20 23 23 24 24 24 26 27 27 27 27 27 32 32 32
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale Bruke utskuffen Legge i skuffene Legge konvolutter i standardskuffen	20 20 20 20 23 24 24 24 26 27 27 27 27 32 32 32 36
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale Bruke utskuffen Legge i skuffene Legge konvolutter i standardskuffen Bruke papirstøtten i utskuffen	20 20 20 23 23 24 24 24 26 27 27 27 27 27 32 32 32 32 32 33 36 39
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale Bruke utskuffen Legge i skuffene Legge konvolutter i standardskuffen Bruke papirstøtten i utskuffen Bruke papirstøtten i utskuffen	20 20 20 23 23 24 24 24 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale Bruke utskuffen Legge i skuffene Legge konvolutter i standardskuffen Bruke papirstøtten i utskuffen Vedlikehold skriveren	20 20 20 20 23 24 24 24 26 27 27 27 27 32 32 32 32 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale Bruke utskuffen Legge i skuffene Legge konvolutter i standardskuffen Bruke papirstøtten i utskuffen Vedlikehold skriveren Finne statusen for rekvisita	20 20 20 23 23 24 24 24 26 27 27 27 27 27 32 32 32 32 32 32 32 32 32 32 32 32 32
Kapittel 4: Spesifikasjoner for utskriftsmateriale Retningslinjer for utskriftsmateriale Papir Oppbevare papir Transparenter Konvolutter Etiketter Kartong Oppbevare utskriftsmateriale Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale Bruke utskuffen Legge i skuffene Legge konvolutter i standardskuffen Bruke papirstøtten i utskuffen Vedlikeholde skriveren Finne statusen for rekvisita Bestille rekvisita og vedlikeholdskomponenter	20 20 20 23 23 24 24 24 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27

Bestille en oppsamlingsflaske for toner	
Vedlikeholde skriveren for langsiktig oppbevaring	
Oppbevare rekvisita	
Oppbevare utskriftsmateriale	
Oppbevare tonerkassetter	
Bytte tonerkassetter	43
Resirkulere Lexmark-produkter	
Bytte fikseringsenheten	
Bytte oppsamlingsflasken for toner	
Bytte fotolederkassetten	
Rengjøre linsen på skrivehodet	
Kapittel 6: Fjerne fastkjørt papir	
Tips for å unngå papirstopp	
Identifisere banen for utskriftsmaterialet	
Få tilgang til papirstoppområder	
Kapittel 7: Administrasjon	
Minnekrav	
Gjenopprette fabrikkoppsettet	
Justere strømspareren	
Deaktivere og aktivere strømspareren	
Kapittel 8: Feilsøking	
Løse vanlige problemer med skriveren	
Sjekke en skriver som ikke reagerer	
Løse problemer med kontrollpanelet	
Løse problemer med skriveren	
Løse problemer med utskriftskvaliteten	
Løse problemer med fargekvaliteten	
Vanlige spørsmål om fargeutskrift	
Løse problemer med tilleggsutstyr	74
Løse problemer med papirinntrekking	74
Løse problemer med nettverksutskrift	75
Løse andre problemer	75
Ringe etter service	
Merknader	
Stikkordrogiotor	00
	83



Grunnmodell

Denne illustrasjonen viser grunnmodellen av skriveren Lexmark™ C500n.



Konfigurert modell

Illustrasjonen nedenfor viser tilleggsmateren for 530 ark som er tilgjengelig for Lexmark C500n. Se **Installere og fjerne** tilleggsutstyr hvis du vil ha mer informasjon.



Forstå kontrollpanelet på skriveren

På kontrollpanelet er det en tolinjers gråskalaskjerm som viser tekst. Knappene Fortsett og Stopp er plassert under skjermen, og knappene Tilbake og Velg og navigeringsknappene er under knappene Fortsett og Stopp.



Bruken av knappene og oppsettet på kontrollpanelet er beskrevet i tabellen nedenfor.

Кпарр	Fu	Funksjon			
Fortsett (med indikatorlampe)	De slå Hvi	Det brukes en grønn indikatorlampe på kontrollpanelet. Lampen indikerer om skriveren er slått på, eller om den er opptatt, inaktiv, frakoblet eller behandler en jobb. Hvis du trykker på Fortsett , bytter skriveren mellom tilkoblet og frakoblet status, og du kan			
M)/ E	ia i		<i>.</i>	Anair	
		Status		Aligir	I.
		Av		Skriveren er frakoblet, og menyene er tilgjengelige.	I
		Lyser grønt		Skriveren er på, men inaktiv.	1
		Blinker grønt		Skriveren varmer opp, behandler data eller skriver ut en jobb.	
Stopp X	Try tryl sta	Trykk på Stopp -knappen for å stoppe den mekaniske driften av skriveren. Etter at du har trykket på Stopp , vises meldingen stopping (Stopper). Når skriveren har stoppet, viser statuslinjen i kontrollpanelet stopped (Stoppet), og en liste over alternativer vises.			
Tilbake	Try	Trykk på Tilbake -knappen for å gå tilbake til den sist viste skjermen.			
5	Me kna	Merk: Endringer du har gjort i en skjerm, trer ikke i kraft hvis du trykker på Tilbake- knappen.			
Navigeringsknapper		Knappene Venstre og Høyre brukes til forflytning i en skjerm, for eksempel til å flytte fra ett element i menyindeksen til et annet.			
	Velg-knappen brukes til å iverksette en handling for et valg. Trykk på Velg for å velge et menyelement eller sende et konfigurasjonselement.				

Кпарр	Funksjon
Skjerm	Skjermen viser meldinger som beskriver skriverens aktuelle tilstand og indikerer mulige skriverproblemer som du må løse.
Tray1:Letter Ready ERROR	Den øverste linjen på skjermen er overskriftslinjen.
Feillampe	Feillampen lyser når det vises en servicemelding. Se <i>Menyer og meldinger</i> hvis du vil ha mer informasjon.



Du kan tilpasse skriveren ved å legge til ekstra innenheter. Du kan også bruke disse instruksjonene til å hjelpe deg med å finne enheter du vil fjerne. Installer skriveren og eventuelt tilleggsutstyr du har kjøpt, i følgende rekkefølge:

FORSIKTIG: Hvis du skal installere tilleggsutstyr etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra stikkontakten før du fortsetter.

- tilleggsmater for 530 ark
- skriver

Montere en 530 arks mater

Når du har valgt hvor du vil plassere tilleggsmateren, er du klar til å sette på plass skriveren.

Løft skriveren ved å holde i håndtakene på begge sider på undersiden av skriveren, og sett den oppå tilleggsmateren.

FORSIKTIG: Skriveren veier 29 kg, og det trengs minst to personer for å løfte den på en sikker måte.

Slik plasserer du skriveren på tilleggsmateren:



- 1 Juster pinnene, sporene og kontakten på materen etter undersiden på skriveren.
- 2 Sett skriveren på plass. Kontroller at den er ordentlig plassert på materen.

Feste materen sikkert til skriveren



1 Juster én brakett etter hullet på høyre side av skriveren, som vist. Trykk braketten inn mot skriveren, og stram deretter til vingeskruen.



2 Start foran på skriveren og skyv høyre side av dekselet inn mot skriveren, slik at hvert spor på skriveren er plassert inntil den korresponderende tappen på tilleggsmateren for å dekke gapet mellom skriveren og tilleggsmateren.

Vær oppmerksom på retningen på sidedekselet. Sidedekselet har flat underside.



3 Juster den andre braketten etter hullet på venstre side av skriveren, som vist. Trykk braketten inn mot skriveren, og stram deretter til vingeskruen.



4 Start foran på skriveren og skyv venstre side av dekselet inn mot skriveren, slik at hvert spor på skriveren er plassert inntil den korresponderende tappen på tilleggsmateren for å dekke gapet mellom skriveren og tilleggsmateren.

Vær oppmerksom på retningen på sidedekselet. Sidedekselet har flat underside.

Fjerne tilleggsutstyr

Hvis du vil flytte skriveren og eventuelt tilleggsutstyr for håndtering av utskriftsmateriale, må alt slikt tilleggsutstyr først demonteres fra skriveren. Ved transport bør du pakke skriveren og tilleggsutstyret godt inn for å unngå skade.

Løfte skriveren av tilleggsskuffen for 530 ark

- 1 Slå av skriveren, og trekk ut strømledningen.
- 2 Koble fra alle kabler på baksiden av skriveren.
- **3** Start bak på skriveren med høyre sidedeksel, og trekk forsiktig hvert av de fire sporene av de korresponderende tappene, helt rundt til forsiden av skriveren.



4 Start bak på skriveren med venstre sidedeksel, og trekk forsiktig hvert av de fire sporene av de korresponderende tappene, helt rundt til forsiden av skriveren.



5 Løsne den høyre vingeskruen og ta av den høyre braketten.



6 Løsne den venstre vingeskruen og ta av den venstre braketten.



7 Løft skriveren av tilleggsskuffen og sett skriveren til side.

FORSIKTIG: Skriveren veier 29 kg, og det trengs minst to personer for å løfte den på en sikker måte. Pass på at fingrene ikke kommer under skriveren når dere setter den ned.





Dette kapittelet omhandler tips for utskrift, hvordan du kan skrive ut bestemte informasjonslister fra skriveren, og hvordan du kan avbryte en utskriftsjobb.

Tips for vellykket utskrift

Tips om oppbevaring av utskriftsmateriale

Oppbevar utskriftsmaterialet på riktig måte. Se Oppbevare utskriftsmateriale hvis du vil ha mer informasjon.

Unngå papirstopp

Hvis du velger riktig type papir eller spesialpapir (transparenter, etiketter og kartong), bidrar det til å sikre problemfri utskrift. Se **Tips for å unngå papirstopp** hvis du vil ha mer informasjon.

> Merk: Vi anbefaler at du prøver ut en mindre mengde av alle typer papir eller spesialpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn store mengder av dem.

Hvis du velger riktig type papir eller spesialpapir og legger det i skriveren på riktig måte, vil du begrense antall papirstopp til et minimum. Se **Legge i skuffene** hvis du vil vite hvordan du skal legge papir og spesialpapir i standardskuffen, tilleggsskuffen for 250 Legal-ark og tilleggsskuffen for 530 ark.

Hvis utskriftsmaterialet kjører seg fast, kan du se **Fjerne fastkjørt papir** for anvisninger. Hvis du vil ha tips om hvordan du kan unngå fastkjøring, kan du se **Tips for å unngå papirstopp**.

Sende en utskriftsjobb

Slik skriver du ut en jobb fra et typisk Windows-program:

- 1 Åpne filen du vil skrive ut.
- 2 Åpne Fil-menyen og velg Skriv ut.
- 3 Kontroller at riktig skriver er valgt i dialogboksen.
- 4 Endre skriverinnstillingene etter behov (for eksempel hvilke sider du vil skrive ut, og antall kopier).

Merk: Klikk på Egenskaper eller Oppsett for å justere skriverinnstillingene som ikke er tilgjengelige i det første skjermbildet, og klikk på OK.

5 Klikk på OK eller Skriv ut for å sende jobben til den valgte skriveren.

Avbryte en utskriftsjobb

Hvis du vil avbryte en utskriftsjobb, kan du gjøre det på flere måter.

Avbryte en jobb fra skriverens kontrollpanel

Hvis jobben du vil avbryte, er i ferd med å bli skrevet ut:

- 1 Trykk på ५ / 🗐 for å sette skriveren i frakoblet modus.
- 2 Trykk på \times for å avbryte utskriftsjobben.

Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows

Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

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

1 Dobbeltklikk på skriverikonet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

- 2 Velg den jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på Delete-tasten på tastaturet.

Avbryte en jobb fra skrivebordet

- 1 Minimer alle programmer slik at skrivebordet vises.
- 2 Dobbeltklikk på ikonet Min datamaskin.
- 3 Dobbeltklikk på Skrivere-ikonet.

En liste over tilgjengelige skrivere vises.

- Dobbeltklikk på den skriveren valgte å skrive ut jobben på.
 En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 5 Velg den jobben du vil avbryte.
- 6 Trykk på Delete-tasten på tastaturet.

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin som kjører Mac OS 9.x

Når du sender en utskriftsjobb, vises ikonet for skriveren du har valgt på skrivebordet.

- 1 Dobbeltklikk på skriverikonet på skrivebordet.
 - En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg utskriftsjobben du vil avbryte.
- **3** Klikk på papirkurvikonet.

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin som kjører Mac OS X

1 Åpne Programmer → Verktøy, og dobbeltklikk deretter på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.

Merk: Du kan også avbryte en utskriftsjobb ved å klikke på skriveroppsettverktøyet i Dock.

- 2 Dobbeltklikk på skriveren du skriver ut til.
- 3 Velg utskriftsjobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- 4 Trykk på Delete.

Skrive ut statussiden

Statussiden viser informasjon om levetiden til deler og utskriftsinformasjon. Du kan bruke denne siden til å avgjøre statusen for rekvisitaene.

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Ready (Klar) vises.
- 2 Trykk på ५ /≣.
- 3 Trykk på ▶ til du ser Test Menu (Testmeny), og trykk deretter på 🗸 .
- 4 Trykk på ▶ til du ser StatusPage (Statusside), og trykk deretter på √.

Meldingen Please Wait (Vent litt) vises i et sekund, og deretter blinker meldingen StatusPage (Statusside) mens siden skrives ut. Når siden skrives ut, kan du trykke på 4 / = for å gå tilbake til Ready-modus (Klar).



Utskriftsmateriale er fellesbetegnelsen på papir, kartong, transparenter, etiketter og konvolutter. De fire siste kalles noen ganger for *spesialpapir*. Skriveren gir utskrifter av høy kvalitet på en rekke ulike utskriftsmaterialer. Du må vurdere en rekke ting med hensyn til utskriftsmaterialet før du skriver ut. Dette kapittelet inneholder informasjon som kan hjelpe deg med å velge og ta vare på utskriftsmateriale.

Retningslinjer for utskriftsmateriale

Hvis du velger riktig utskriftsmateriale for skriveren, bidrar det til å unngå utskriftsproblemer.

De følgende avsnittene inneholder retningslinjer for hvordan du velger riktig utskriftsmateriale for skriveren.

Hvis du vil ha detaljert informasjon om egenskaper for utskriftsmateriale, kan du se *Card Stock & Label Guide*, som er tilgjengelig på Lexmarks internasjonale hjemmeside på **www.lexmark.com/publications**.

Papir

For å få best mulig utskriftskvalitet og driftssikkerhet bør du bruke 90 g/m² smalbanepapir for kopimaskiner. Papir som er laget for generell kontorbruk, kan også gi akseptabel utskriftskvalitet.

Lexmark anbefaler Lexmark-varenummer 12A5950 for glanset Letter-papir og Lexmark-varenummer 12A5951 for glanset A4-papir.

Test alltid prøver av utskriftsmaterialet før du kjøper store mengder. Når du skal velge utskriftsmateriale, bør du ta hensyn til flatevekt, fiberretning og farge.

I laserskriverprosessen varmes papiret opp til høye temperaturer på 170 °C (når det ikke er til MICR-bruk). Bruk bare papir som tåler slike temperaturer uten å misfarges, blø eller avgi farlige gasser. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om det papiret du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

Når du legger i papir, bør du se etter informasjon på pakken om eventuell anbefalt utskriftsside, og legge i papiret i samsvar med det. Se **Legge i skuffene** hvis du vil vite mer om dette.

Papiregenskaper

Papiregenskapene som beskrives nedenfor, påvirker utskriftskvalitet og driftssikkerhet. Det anbefales at du følger disse retningslinjene når du vurderer nytt utskriftsmateriale.

Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Card Stock & Label Guide,* som er tilgjengelig på Lexmarks internasjonale hjemmeside på www.lexmark.com/publications.

Flatevekt

Skriveren kan automatisk trekke inn smalbanepapir med flatevekt på 60 til 176 g/m². Papir som veier mindre enn 60 g/m², er ikke alltid stivt nok til å trekkes inn ordentlig og kan forårsake papirstopp. Du får best utskriftskvalitet med 90 g/m² smalbanepapir. Hvis du vil skrive ut på papir som er smalere enn 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer), bør du bruke papir med en flatevekt som er høyere enn eller lik 90 g/m².

Krøll

Krøll angir utskriftsmaterialets tendens til å bøye seg i kantene. En stor grad av krøll kan føre til problemer med inntrekkingen. Krøll kan oppstå etter at papiret har gått gjennom skriveren, der det har vært utsatt for høye temperaturer. Hvis du lagrer papiret uinnpakket i varme, fuktige, kalde eller tørre omgivelser, kan det bidra til at papiret krøller seg før det blir skrevet ut, og du risikerer problemer med inntrekkingen.

Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, vil ikke toneren feste seg skikkelig til papiret. Da blir utskriftskvaliteten dårlig. Hvis papiret er for glatt, kan det resultere i problemer med papirmatingen og utskriftskvaliteten. Glattheten må være mellom 100 og 300 Sheffield-punkter. En glatthet mellom 150 og 250 Sheffieldpunkter gir den beste utskriftskvaliteten.

Fuktinnhold

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

Behandle papiret mens det fortsatt ligger i originalemballasjen. Hvis du vil behandle papiret, lagrer du det i samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før utskrift, slik at papiret stabiliseres i de nye forholdene. La papiret ligge der i flere dager hvis miljøet papiret ble oppbevart eller transportert i, er svært ulikt skriverens miljø. Tykt papir kan i tillegg trenge en lengre behandlingsperiode på grunn av materialets masse.

Fiberretning

Fiberretningen (smal- eller bredbane) viser til plasseringen av papirfibrene i et papirark. Papiret er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde.

For papir på 60 til 90 g/m², anbefaler vi smalbane.

Fiberinnhold

De fleste typer høykvalitets kopipapir er fremstilt av 100 % kjemisk tremasse. Dette innholdet gir papiret høy stabilitet, som igjen resulterer i færre inntrekkingsproblemer og bedre utskriftskvalitet. Papir som inneholder fibre som bomull, har egenskaper som kan resultere i dårligere papirhåndtering.

Papir som ikke kan brukes

Følgende papir anbefales ikke brukt i skriveren:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som selvkopierende papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir (No Carbon Required).
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt papir som krever *registrering* (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn ±0,09 tommer, for eksempel OCR-skjemaer (Optical Character Recognition).

(I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av programmet du skriver ut fra, slik at du kan skrive ut på disse skjemaene.)

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som inneholder mer enn 25 % forbruksavfall, og som ikke tilfredsstiller DIN 19 309.
- Resirkulert papir som er lettere enn 60 g/m².
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

Velge papir

Riktig innlegging av utskriftsmateriale hindrer papirstopp og sikrer problemfri utskrift.

Slik kan du unngå papirstopp og dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk alltid nytt, feilfritt papir.
- Før du legger inn papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret du bruker. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- *Ikke* bruk papir som du har klippet eller beskåret selv.
- *Ikke* bland flere størrelser, tykkelser eller typer av utskriftsmateriale i samme papirkilde. Det kan forårsake papirstopp.
- *Ikke* bruk bestrøket papir.
- *Ikke* glem å endre Papirstørrelse-innstillingen når du bruker en papirkilde som ikke støtter automatisk registrering av størrelse.
- Ikke ta ut skuffer mens en jobb skrives ut eller Busy (Opptatt) vises på kontrollpanelet.
- Kontroller at innstillingene for papirtype i driveren er riktige.
- Kontroller at papiret er lagt riktig inn i kilden.
- Bøy papiret frem og tilbake. Ikke brett eller krøll papiret. Rett inn kantene på en plan overflate.



Oppbevare papir

Følg retningslinjene nedenfor for å unngå problemer med inntrekking av papir og ujevn utskriftskvalitet.

- Oppbevar papiret et sted der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %.
- Oppbevar esker med papir på en pall eller i en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Hvis du oppbevarer enkeltpakker med papir utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.
- Ikke sett noe oppå pakkene med papir.

La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal legge det i skriveren.

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

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

- Smalbanepapir gir best resultat.
- Bruk bare skjemaer og brevhoder som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.

Bruk papir som er trykt med varmebestandig trykkfarge laget for bruk i kopieringsmaskiner. Trykkfargen må tåle temperaturer på 170 °C uten å smelte eller frigi farlige gasser. Bruk trykkfarge som ikke påvirkes av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykksverte bør oppfylle disse kravene, mens lateksbasert trykksverte muligens ikke vil oppfylle dem. Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Papir med trykk, for eksempel brevpapir, må tåle temperaturer på 170 °C uten å smelte eller avgi farlige gasser.

Skrive ut på fortrykt brevpapir

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

Sideretningen er viktig når du skal skrive ut på fortrykt brevpapir. Bruk tabellen nedenfor som en referanse når du skal legge fortrykt brevpapir i papirkildene.

Kilde eller prosess	Utskriftsside	Toppen av siden
Skuff 1 (standardskuff)	Siden med trykk skal vende opp	Toppen av siden skal ligge bak i skuffen
Skuff 1 (tilleggskuff for 250 Legal-ark)	Siden med trykk skal vende opp	Toppen av siden skal ligge bak i skuffen
Skuff 2 Tilleggsmater for 530 ark		

Transparenter

Du kan skrive ut på transparenter fra standardskuffen. Forsøk med en prøve av alle transparentene du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Ved utskrift på transparenter:

- Sørg for at Transparency (Transparent) er valgt for innstillingen Media Type (Papirtype) i skriverdriveren for å unngå å skade skriveren.
- Bruk transparenter som er laget spesielt for laserskrivere. Transparenter må tåle temperaturer på 170 °C uten å smelte, misfarges, smitte av eller avgi farlige gasser.
- Unngå å få fingeravtrykk på transparentene for å unngå problemer med utskriftskvaliteten.
- Før du legger i transparentene, må du lufte dem slik at arkene ikke henger sammen.

Velge transparenter

Skriveren kan skrive ut direkte på transparenter som er laget for bruk i laserskrivere. Utskriftskvalitet og varighet avhenger av hvilke transparenter du bruker. Skriv alltid ut prøver på transparentene du vil bruke, før du kjøper inn større mengder.

Lexmark anbefaler Lexmark-varenummer 12A5940 for Letter-transparenter og Lexmark-varenummer 12A5941 for A4-transparenter.

Innstillingen for Media Type (Papirtype) bør være Transparency (Transparent) for å forebygge papirstopp. Sjekk med produsenten eller utsalgsstedet for å finne ut om transparentene du har tenkt å bruke, egner seg i laserskrivere som varmer dem opp til 170 °C. Bruk bare transparenter som tåler slike temperaturer uten å smelte, misfarges eller frigi farlige gasser. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se publikasjonen *Card Stock & Label Guide*, som er tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com/publications.

Konvolutter

Du kan legge opptil 10 konvolutter i standardskuffen. Forsøk med en prøve av alle konvoluttene du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder. Se **Legge konvolutter i standardskuffen** hvis du vil vite hvordan du skal legge i konvolutter.

Ved utskrift på konvolutter:

- Bruk bare utskriftsmateriale av høy kvalitet som er beregnet på laserskrivere. Dette gir optimal utskriftskvalitet.
- Angi innstillinger for Paper Source (Papirkilde), Media Type (Papirtype) og riktig konvoluttstørrelse fra skriverdriveren.

- Du får best resultat når du bruker konvolutter som er laget av papir på 90 g/m². Du kan bruke flatevekter på opptil 105 g/m² i standardskuffen for 250 ark så lenge bomullsinnholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke veie mer enn 90 g/m².
- Bruk bare nye, feilfrie konvolutter.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved å unngå å bruke konvolutter som
 - er for krøllet eller brettet
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - har stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
 - har hakkete kanter eller bøyde hjørner
 - har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Bruk konvolutter som tåler temperaturer på 170 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser. Undersøk med leverandøren hvis du er i tvil.
- Juster breddeføreren slik at den passer til bredden på konvoluttene.
- Legg bare én konvoluttstørrelse om gangen i skuffen. Konvolutter kan bare legges i standardskuffen. Legg dem i slik at klaffen vender ned og mot venstre side av skuffen.
- En kombinasjon av høy luftfuktighet (over 60 %) og den høye utskriftstemperaturen kan forsegle konvoluttene.



Uegnet

Etiketter

Skriveren kan skrive ut på mange typer etiketter som er laget for laserskrivere, men ikke på vinyletiketter. Disse etikettene leveres på ark i A4-, Letter eller Legal-format. Etikettenes lim, utskriftsområde og dekkark må tåle temperaturer på 170 °C og trykk på 25 psi.

Forsøk med en prøve av alle etiketter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Hvis du vil ha detaljert informasjon om utskrift på, egenskaper til og utforming av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide*, som er tilgjengelig på Lexmarks internasjonale hjemmeside på www.lexmark.com/publications.

Ved utskrift på etiketter:

- Angi innstillingen Labels (Etiketter) for Media Type (Papirtype). Angi papirtypen fra skriverdriveren.
- Ikke legg etiketter sammen med papir eller transparenter i samme kilde. Blanding av utskriftsmaterialer kan føre til problemer med inntrekking.
- Ikke bruk etikettark med en glatt bakside.
- Ikke skriv ut nærmere etikettkanten enn 1 mm.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker papirstopp. Delvis brukte ark kan også forurense skriveren og tonerkassetten med lim, og ugyldiggjøre garantien for skriveren og tonerkassetten.
- Bruk etiketter som tåler temperaturer på 170 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
- Ikke skriv ut nærmere enn 1 mm fra etikettkanten, perforeringen eller utstansingen.
- Ikke bruk etikettark som har lim helt ut til kanten av arket. Vi anbefaler sonebelegging av limet minst 1 mm bort fra kantene. Lim kan forurense skriveren og ugyldiggjøre garantien.
- Hvis sonebelegging av limet ikke er mulig, bør en strimmel på 3 mm fjernes i forkant og bakkant, og et lim som ikke avgir gasser, bør brukes.
- Fjern en 3 mm strimmel fra forkanten for å forhindre at etikettene løsner inne i skriveren.
- Stående sideretning er å foretrekke, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- Ikke bruk etiketter som har utildekket lim.

Kartong

Kartong/papp er et ettlags utskriftsmateriale med en rekke egenskaper, deriblant fuktighetsinnhold, tykkelse og struktur, som kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten. Se **Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale** hvis du vil ha informasjon om anbefalt vekt avhengig av fiberretningen i utskriftsmaterialet.

Forsøk med en prøve av alle kartongtyper du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Se Utskriftsmateriale - typer og flatevekt hvis du vil ha informasjon om anbefalt vekt på utskriftsmaterialet.

Ved utskrift på kartong:

- Angi papirtypen Thick2 (Tykt2) fra skriverdriveren. Bruk Thick2 for kartong som veier mer enn 163 g/m².
- Vær oppmerksom på at fortrykk, perforering og utstansing i stor grad kan påvirke utskriftskvaliteten og gi problemer med håndtering og inntrekking av utskriftsmaterialet.
- Unngå å bruke kartong som kan frigi skadelige gasser under oppvarming.
- Du må ikke bruke fortrykt kartong som er produsert med kjemikalier som kan forurense skriveren. Fortrykking kan innføre delvis flytende og flyktige stoffer i skriveren.
- Vi anbefaler bruk av smalbanekartong.

Oppbevare utskriftsmateriale

Følg disse retningslinjene for riktig oppbevaring av utskriftsmateriale. De hjelper deg med å unngå inntrekkingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet:

- Du får best resultater ved å oppbevare utskriftsmaterialet et sted der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %.
- Oppbevar esker med utskriftsmateriale på en pall eller i en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Hvis du oppbevarer enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.
- Ikke sett noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale

De følgende tabellene gir informasjon om standard papirkilder og tilleggskilder og hvilke flatevekter som støttes.

Merk: Hvis utskriftsmaterialet du vil bruke, er av en størrelse som ikke er oppført, kan du velge den størrelsen som er ett hakk større.

Hvis du vil ha detaljert informasjon om utskrift på, egenskaper til og utforming av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide*, som er tilgjengelig på Lexmarks internasjonale hjemmeside på www.lexmark.com/publications.

Papirformater som kan brukes

Forklaring ✓ – støttes ≭ – støttes ikke Papirformat	Mål	Standardskuff 250 arks Letter-skuff (skuff 1)	Tilleggsskuff 250 arks Legal-skuff (skuff 1)	Tilleggsskuff for 530 ark (skuff 2)
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	1	1	1
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	1	1	×
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	1	1	×
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	1	1	1
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	×	1	×
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	1	1	1
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	×	1	×
Statement	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	1	1	×

Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden eller konvolutten for 215,9 x 297 mm for skuffen for 250 A4/Letter-ark, eller 215,9 x 355,6 mm for tilleggsskuffen for 250 Legal-ark, avhengig av hvilken skuff som er satt inn. Hvis du imidlertid velger en størrelse fra programmet du skriver ut fra, vil den innstillingen gjelde.

** Målene gjelder bare enkeltsidig utskrift.

Papirformater som kan brukes (forts.)

Forklaring ✓ – støttes X – støttes ikke Papirformat	Mål	Standardskuff 250 arks Letter-skuff (skuff 1)	Tilleggsskuff 250 arks Legal-skuff (skuff 1)	Tilleggsskuff for 530 ark (skuff 2)
Universal*	250 arks Letter-skuff**: 104,8 x 210 mm til 215,9 x 297 mm (4,125 x 8,27 tommer til 8,5 x 11,7 tommer) 250 arks Legal-skuff**: 104,8 x 210 mm til 215,9 x 355,6 mm (4,125 x 8,27 tommer til 8,5 x 14 tommer)	J	5	×
9-konvolutt	98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	1	~	×
Com 10-konvolutt	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	1	~	×
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	1	1	×
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	1	~	×
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	1	1	×
Annen konvolutt [*]	104,8 x 210 mm til 215,9 x 355,6 mm 4,125 x 827 tommer til 8,5 x 14 tommer)	1	✓	×

^{*} Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden eller konvolutten for 215,9 x 297 mm for skuffen for 250 A4/Letter-ark, eller 215,9 x 355,6 mm for tilleggsskuffen for 250 Legal-ark, avhengig av hvilken skuff som er satt inn. Hvis du imidlertid velger en størrelse fra programmet du skriver ut fra, vil den innstillingen gjelde.

** Målene gjelder bare enkeltsidig utskrift.

Utskriftsmateriale for modeller og kilder

Forklaring ✓ – støttes X – støttes ikke Utskriftsmateriale	Standardskuff 250 arks Letter-skuff (skuff 1)	Tilleggsskuff 250 arks Legal-skuff (skuff 1)	Tilleggsmater for 530 ark (skuff 2)
Papir	1	1	1
Kartong	1	1	×
Transparenter	1	1	×
Papiretiketter	1	1	×
Konvolutter	1	1	×
Glanset papir	1	1	×

Utskriftsmateriale – typer og flatevekt

Forklaring		Flatevekt			
 ✓ – støttes X – støttes ikke 	_	Standardskuff 250 arks Letter-skuff	Tilleggsskuff 250 arks Legal-skuff	Tilleggsmater for 530 ark	
Utskriftsmateriale	Туре	(skuff 1)	(skuff 1)	(skuff 2)	
Papir	Kopipapir eller forretningspapir	60 til 90 g/m² smalbanepapir	60 til 90 g/m² smalbanepapir	60 til 90 g/m² smalbanepapir	
Kartong – maksimum (smalbane) [*]	Index Bristol	90 til 210 g/m ²	90 til 210 g/m ²	×	
Transparenter	Laserskriver	138 til 146 g/m ²	138 til 146 g/m ²	×	
Etiketter	Papir	180 g/m²	180 g/m²	×	
Konvolutter 100 % bomullsinnhold med maksimalvekt på 75 g/m ²	Trefritt papir eller papir laget av opptil 100 % bomull	75 til 90 g/m ^{2**}	75 til 90 g/m²**	×	
* Bredbane anbefales for papir med en høyere flatevekt enn 135 g/m².					

Konvolutter med en flatevekt på 105 g/m2 bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.

Medietypeinnstilling basert på media og flatevekt

Forklaring I/T = Ikke tilgjengelig		Flatevo	ekt	
Utskriftsmateriale	Туре	Standardskuff 250 arks Letter- skuff eller tilleggsskuff for 250 Legal-ark (skuff 1)	Tilleggsmater for 530 ark (skuff 2)	Utskriftsmodus
Papir (smalbane) ¹	Kopipapir eller smalbanepapir	60–74 g/m²	60–74 g/m²	PLAIN (VANLIG)
	Kopipapir eller smalbanepapir	75–120 g/m²	75–105 g/m ²	
	100 % bomull	75–120 g/m²	75–120 g/m ²	
Glanset papir ⁴	Glanset	120 g/m ²	I/T	MTHICK (MTYKT)
Kartong – maksimum	Indeks	163 g/m²	I/T	THICK1 (TYKT1)
(smaibane)	Indeks	164–210 g/m ²	I/T	THICK2 (TYKT2)
Transparenter	Laserskriver	Se ³ .	I/T	TRANS (TRANSPARENT)
Etiketter ²	Papir	90–163 g/m²	I/T	LABELS (ETIKETTER)
Konvolutter 100 % bomullsinnhold med maksimalvekt på 90 g/m ²	Trefritt papir eller papir laget av opptil 100 % bomull	75–90 g/m²	I/T	ENV1 (KONV1) eller ENV2 (KONV2)

¹ Hullet, preget, vannmerket eller perforert utskriftsmateriale eller blekk- eller plastbelagt utskriftsmateriale bør ikke brukes.

² Bare sporadisk bruk av papiretiketter i et kontormiljø støttes.

³ Lexmark anbefaler Lexmark-varenummer 12A5940 for Letter-transparenter og Lexmarkvarenummer 12A5941 for A4-transparenter.

⁴ Bruk glanset papir med Lexmark varenummer 12A5950 for Letter-format og Lexmark varenummer 12A5951 for A4-format.

Kapasitet for utskriftsmateriale

Forklaring ✓ – støttes X – støttes ikke Type	Standardskuff 250 arks Letter-skuff (skuff 1)	Tilleggsskuff 250 arks Legal-skuff (skuff 1)	Tilleggsmater for 530 ark (skuff 2)		
Papir	250 ark*	250 ark*	530 ark*		
Kartong	30 ark**	30 ark**	×		
Etiketter	80	80	×		
Transparenter	50	50	×		
Konvolutter	10 av typen Com 10	10 av typen Com 10	×		
* Forutsetter 75 g/m² papir. ** 30 ark med kartong hvis flatevekten er 163 g/m² eller 25 ark hvis flatevekten er 199 g/m².					

Bruke utskuffen

Utskuffen har plass til opptil 250 ark med 75 g/m² papir, og er plassert øverst på skriveren. Utskriftene blir liggende med utskriftssiden ned i utskuffen.

Utskuffen kan brukes med alle typene utskriftsmateriale som er oppført i Papirformater som kan brukes.

Legge i skuffene

Skriveren har tre skuffer du kan velge mellom: standardskuffen (skuff 1), også omtalt som 250 arks skuffen eller 250 arks Letter-skuffen, tilleggsskuffen for 250 Legal-ark (skuff 1) eller en tilleggsskuff for 530 ark (skuff 2), som er en del av 530 arks materen og passer i sokkelenheten. Legg papiret eller spesialpapiret du bruker til flesteparten av utskriftsjobbene, i skuff 1. Ved å legge i utskriftsmateriale på riktig måte forhindrer du papirstopp og bidrar til en problemfri utskriftsprosess.

Merk: Du kan bruke enten standardskuffen eller tilleggsskuffen for 250 Legal-ark i skriveren. Du kan bare bruke én skuff om gangen. Begge betraktes som skuff 1.

Du må ikke ta ut noen skuffer mens en jobb skrives ut eller mens Please Wait (Vent litt) blinker på kontrollpanelet. Det kan føre til papirstopp.

Bruk samme fremgangsmåte når du legger utskriftsmateriale i standardskuffen eller en av tilleggsskuffene. Selv om bredde- og lengdeførerne ser forskjellige ut, skal alle trykkes sammen og flyttes på samme måte.

1 Trekk skuffen ut. Ta den helt ut av skriveren.



2 Trykk tappene på lengdeføreren sammen slik det er vist på figuren. Skyv føreren til riktig posisjon for den papirstørrelsen du vil bruke. Den vanligste papirstørrelsen i Norge er A4. Legg merke til størrelsesmerkene i bunnen av skuffen på hver side av føreren. Bruk disse merkene til å plassere føreren for riktig størrelse.



Denne andre illustrasjonen viser tappene og størrelsesmerkene for tilleggsskuffen for 530 ark.



3 Trykk tappene på breddeføreren sammen slik det er vist på figuren. Skyv breddeføreren til riktig posisjon for den papirstørrelsen du vil bruke. Den vanligste papirstørrelsen i Norge er A4. Legg merke til størrelsesmerkene på venstre side i bunnen av skuffen. Legg også merke til kapasitetsmerket på siden av skuffen, som viser maksimal stabelhøyde for utskriftsmaterialet.



Denne andre illustrasjonen viser tappene, størrelsesmerkene og kapasitetsmerket i tilleggsskuffen for 530 ark, som skal stå i tilleggsmateren for 530 ark.



4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene på en plan overflate.



5 Legg i stabelen med utskriftsmateriale slik at den anbefalte utskriftssiden vender opp. Legg stabelen inn mot bakenden av skuffen slik det er vist på figuren.

Hvis du skal legge i fortrykt brevpapir, må du legge trykket mot bakenden av skuffen.



6 Sett inn skuffen.

Legge konvolutter i standardskuffen

Den anbefalte stabelhøyden er 10 konvolutter, men i et vanlig miljø vil det ofte være plass til opptil 15. Hvis temperaturen eller luftfuktigheten er høy, bør du bare legge sju konvolutter i skuffen.

- 1 Trekk standardskuffen helt ut.
- 2 Trykk tappene på lengdeføreren sammen slik det er vist i **trinn 2 på side 34**. Skyv føreren til riktig posisjon for den konvoluttstørrelsen du vil bruke.
- **3** Trykk på tappene på breddeføreren slik det er vist i **trinn 3 på side 35**. Skyv breddeføreren til riktig posisjon for den konvoluttstørrelsen du vil bruke. Legg merke til størrelsesmerkene på venstre side i bunnen av skuffen.
- 4 Skyv konvoluttførertappene mot hverandre. De klikker på plass.

 Image: Number of the second se

Merk: Disse tappene holder bunken med konvolutter i riktig posisjon for mating.

5 Bøy en stabel med konvolutter frem og tilbake og rett ut kantene på en plan overflate. Trykk ned hjørnene for å rette dem ut.



Luft konvoluttene. Dette hindrer at konvoluttene kleber seg sammen, og sørger for at de trekkes inn på riktig måte.



- 6 Legg inn konvoluttene slik at klaffesiden vender ned og klaffen og frimerkefeltet vender mot venstre. Den enden av konvolutten der frimerket plasseres, skal gå først inn i skriveren.
 - Advarsel: Bruk aldri konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Slike konvolutter kan forårsake alvorlig skade på skriveren. Frimerket på figuren vises bare for å illustrere plasseringen.



7 Sett inn standardskuffen.

Bruke papirstøtten i utskuffen

Bruk papirstøtten for å holde stabelen med utskriftsmateriale på plass i utskuffen. Slik bruker du papirstøtten:

- **1** Ta tak i kantene på papirstøtten ved innsnittene i utskuffen.
- 2 Løft opp papirstøtten.
- 3 Senk papirstøtten ned på plass, slik at den står i en vinkel.



Papirstøtten står nå vinklet slik at stabelen med utskrifter holdes bedre på plass i utskuffen.

Merk: Ikke la papirstøtten være løftet hvis du skriver ut transparenter.



Disse avsnittene er beregnet for nettverksadministratoren som har ansvar for skriveren.

Vedlikeholde skriveren

Med jevne mellomrom må du utføre visse oppgaver for å opprettholde optimal utskriftskvalitet. Dette kapittelet beskriver disse oppgavene.

Hvis flere personer bruker skriveren, kan det være lurt å gi en koordinator hovedansvaret for konfigurering og vedlikehold av skriveren. Denne koordinatoren kan da ta seg av utskriftsproblemer og vedlikeholdsoppgaver.

I USA kan du ringe 1-800-539-6275 for å få informasjon om autoriserte leverandører av Lexmark-rekvisita i ditt område. I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Finne statusen for rekvisita

Hvis du vil finne statusen for alle rekvisitakomponentene i skriveren, kan du skrive ut statussiden.

Se Skrive ut statussiden for å få detaljerte instruksjoner hvis du vil ha mer informasjon.

Se etter avsnittet om levetiden til delene på siden, der gjenværende levetid for hver del er angitt.

Bestille rekvisita og vedlikeholdskomponenter

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

Ved å skifte vedlikeholdskomponenter etter hvert som det blir behov for det, bidrar du til å opprettholde topp ytelse, optimalisere utskriftskvaliteten og unngå utskriftsproblemer.

Bestille tonerkassetter

Når meldingen Check Toner XXXX (Kontroller toner XXXX) vises på kontrollpanelet, bør du bestille en tilsvarende ny tonerkassett. Toneren i fargen "x" – K (sort), Y (gul), M (magenta) eller C (cyan) (det kan være opptil fire tonere, KYMC) – er snart oppbrukt. Den gjenværende toneren kan bare skrive ut 20 til 500 bilder, avhengig av dekningsgraden til tonerfargen. Du kan skrive ut noen hundre sider etter at en av disse meldingene vises.

Varenummer	Beskrivelse av kassetten	Gjennomsnittlig kapasitet
C500S2CG	Cyan toner	1.500 sider
C500S2MG	Magenta toner	1.500 sider
C500S2YG	Gul toner	1.500 sider
C500S2KG	Sort toner	2.500 sider
C500H2CG	Cyan toner med høy kapasitet	3.000 sider
C500H2MG	Magenta toner med høy kapasitet	3.000 sider
C500H2YG	Gul toner med høy kapasitet	3.000 sider
C500H2KG	Svart toner med høy kapasitet	5.000 sider
Kapasiteten er basert på en omtrentlig dekning på 5 %.		

De anbefalte tonerkassettene som er spesielt utviklet for denne skriveren, er:

Bestille en fikseringsenhet

Når meldingen Replace Fuser (Bytt fikseringsenhet) vises, er fikseringsenheten oppbrukt og må byttes ut. Bestill Lexmark-varenummer 20K0507 hvis du har en skriver for det norske/europeiske strømnettet (220–240 V / 50–60 Hz), eller 20K0506 hvis du har en skriver for strømnett med lavere spenning (120 V / 50–60 Hz).

Når du har satt inn en ny fikseringsenhet, kan du tilbakestille fikseringstelleren.

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Ready (Klar) vises.
- 2 Trykk på ५ /≣.
- 3 Trykk på 💙 til du ser Not Ready (Ikke klar).
- 4 Trykk på og hold nede 🗸 i 3 sekunder til du ser Utility Menu (Verktøymeny), og trykk deretter på 🗸 .
- 5 Trykk på 🕨 til du ser Clear Fuser (Tøm fikseringsenhet), og trykk deretter på 🗸 .
- 6 Trykk på 🕨 til du ser Execute (Utfør), og trykk deretter på 🗸 . Fikseringstelleren er nå tilbakestilt.
- 7 Trykk på 🖕 / 🗐 for å gå tilbake til Ready-modus (Klar).

Se Menyer og meldinger på CDen Programvare og dokukmentasjon hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer menyinnstillingene.

Bestille en oppsamlingsflaske for toner

Når meldingen Replace WT. Pack (Bytt toneroppsamlingsflaske) vises, er oppsamlingsflasken for toner nesten full og må byttes ut. Skriveren kan skrive ut omtrent 50 sider til og skriver deretter ikke ut mer før oppsamlingsflasken for toner er byttet ut. Bestill Lexmark-varenummer C500X27G.

Bestille en fotolederkassett

Når meldingen Replace Belt CG (Bytt belte-CG) vises, er fotolederkassetten oppbrukt og må byttes ut. Bestill Lexmarkvarenummer C500X26G.Når du har satt inn den nye fotolederkassetten, kan du tilbakestille fotoledertelleren.

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Ready (Klar) vises.
- 3 Trykk på 💙 til du ser Not Ready (Ikke klar).
- 4 Trykk på og hold nede 🗸 i 3 sekunder til du ser Utility Menu (Verktøymeny), og trykk deretter på 🗸 .

Bestille rekvisita og vedlikeholdskomponenter

- 5 Trykk på ▶ til du ser Clear Belt CG (Tøm belte-CG), og trykk deretter på 🗸 .
- 6 Trykk på 🕨 til du ser Execute (Utfør), og trykk deretter på 🗸 . Tellingen for fotolederbeltet er nå tilbakestilt.
- 7 Trykk på $\frac{1}{2}/\equiv$ for å gå tilbake til Ready-modus (Klar).

Se *Menyer og meldinger* på CDen *Programvare og dokukmentasjon* hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer menyinnstillingene.

Vedlikeholde skriveren for langsiktig oppbevaring

Hvis du slår av skriveren for en lengre periode, bør du ta ut fikseringsenheten. Trekk ut utløserhendlene for fikseringsenheten, og ta vare på fikseringsenheten. Når du skal trekke ut utløserhendlene for fikseringsenheten, kan du se **side 48** for en illustrasjon.

Oppbevare rekvisita

Følg disse retningslinjene for riktig oppbevaring.

Oppbevare utskriftsmateriale

De hjelper deg med å unngå matingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet:

- Du får best resultater ved å oppbevare utskriftsmaterialet et sted der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %.
- Oppbevar esker med utskriftsmateriale på en pall eller i en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Hvis du oppbevarer enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.
- Ikke sett noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

Oppbevare tonerkassetter

Oppbevar tonerkassetter i originalemballasjen inntil du er klar til å installere dem.

Ikke oppbevar tonerkassetter i

- temperaturer som er høyere enn 40 °C
- et miljø med store endringer i luftfuktighet eller temperatur
- direkte sollys
- støvete omgivelser
- en bil over lengre tid
- et miljø der rustfremkallende gasser er til stede
- et miljø med salt i luften

Bytte tonerkassetter

Når meldingen Check Toner xxxx (Kontroller toner xxxx) vises på kontrollpanelet, bør du bestille den tilsvarende tonerkassetten. Bytt tonerkassetten når meldingen Replace Toner x (Bytt toner x) vises. Se *Menyer og meldinger* på CDen *Programvare og dokukmentasjon* hvis du vil ha mer informasjon.

1 Trekk utløserhåndtaket for frontdekselet frem og senk frontdekselet forsiktig ned.



2 Ta tak i håndtaket på den tomme tonerkassetten og trekk den rett ut.



- 3 Ta den nye tonerkassetten ut av emballasjen.
- 4 Rist den nye tonerkassetten forsiktig slik at toneren blir jevnt fordelt. Hold tonerkassetten i vater når du rister den forsiktig, og ikke snu den opp ned.



5 Ta av dekselet og fjern all emballasje og tape fra tonerkassetten.



Advarsel: Du må ikke berøre valsen under dekselet på tonerkassetten. Hvis du tar på valsen, kan den bli skadet.



- 6 Ta tak i håndtaket på den nye tonerkassetten.
- 7 Sett tonerkassetten inn i riktig spor, og skyv den inn.



Hver tonerkassett må stå i riktig posisjon. Kassettene kan ikke bytte plass. Legg merke til merkelappene på høyre side av hver tonerkassett. Merkelappene betyr følgende (ovenfra og ned):

- K Sort M Magenta Y Gul C Cyan
- 8 Gjenta trinn 2 på side 43 til trinn 7 på side 45 hvis du skal skifte flere tonerkassetter.
- 9 Lukk frontdekselet.
- 10 Følg anvisningene på esken til den nye tonerkassetten for å resirkulere den brukte tonerkassetten.

Når du returnerer en brukt tonerkassett, deltar du i et verdensomspennende resirkuleringsprogram uten at det koster deg noe.

Du oppnår best resultat ved å bruke rekvisita fra Lexmark i skriveren. Skader på skriveren som følge av bruk av rekvisita fra en tredjepart, dekkes ikke av Lexmarks skrivergaranti.

Resirkulere Lexmark-produkter

Slik kan du returnere dine Lexmark-produkter til Lexmark for gjenvinning:

- 1 Besøk vår hjemmeside:
 - www.lexmark.com/recycle
- 2 Følg anvisningene på skjermen.

Bytte fikseringsenheten

Når meldingen Replace Fuser (Bytt fikseringsenhet) vises på kontrollpanelet, må du bytte fikseringsenhet umiddelbart. Se Bestille en fikseringsenhet hvis du vil ha mer informasjon.

FORSIKTIG: Fikseringsenheten og skriverdelene i nærheten av den kan være varme. La dem avkjøle seg før du skifter fikseringsenheten.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på utløserhåndtaket for bakdekselet.



3 Senk bakdekselet forsiktig ned.



4 Vri de to grønne utløserhendlene for fikseringsenheten som vist på figuren.



5 Hold den brukte fikseringsenheten etter håndtakene, og løft den rett opp. Kast den brukte fikseringsenheten.



- 6 Pakk ut den nye fikseringsenheten. Fjern eventuell emballasje og tape.
- 7 Hold den nye fikseringsenheten etter håndtakene, og plasser den over åpningen.
- 8 Senk den forsiktig ned på plass.



9 Vri de to grønne hendlene som vist på figuren, slik at du låser den nye fikseringsenheten på plass.



10 Skyv de to andre grønne utløserhendlene ned.



- **11** Lukk bakdekselet.
- 12 Slå på skriveren. Når skriveren går tilbake til Ready-modus (Klar), kan du tilbakestille fikseringstelleren. Se Bestille en fikseringsenhet hvis du vil ha informasjon om tilbakestilling av fikseringstelleren.

Bytte oppsamlingsflasken for toner

Når meldingen Replace WT. Pack (Bytt toneroppsamlingsflaske) vises på kontrollpanelet, må du snart bytte oppsamlingsflasken for toner. Husk å bestille en ny. Se **Bestille en oppsamlingsflaske for toner** hvis du vil ha mer informasjon.

Pakk ut innholdet i esken. Den inneholder en ny oppsamlingsflaske for toner, en flaskekork og en plastpose. Fjern eventuell emballasje og tape fra alle delene.

1 Trekk utløserhåndtaket for frontdekselet frem og senk frontdekselet forsiktig ned.



2 Ta tak i håndtaket på oppsamlingsflasken. Løft den litt opp og trekk den rett ut.



3 Tett hullet i den brukte oppsamlingsflasken med flaskelokket.



- 4 Legg den brukte oppsamlingsflasken i plastposen og kast posen på en forsvarlig måte.
- 5 Hold den nye oppsamlingsflasken i håndtaket og plasser den over åpningen i skriveren.
- 6 Skyv den rett inn.



7 Lukk frontdekselet.

Bytte fotolederkassetten

Når meldingen Replace Belt CG (Bytt belte-CG) vises på kontrollpanelet, må du bytte fotolederkassetten med én gang. Se Bestille en fotolederkassett hvis du vil ha mer informasjon.

1 Trekk opp låsen for toppdekselet. Trekk toppdekselet opp og roter det bakover til åpen posisjon.



2 Skyv låsene mot hverandre for å løse ut fotolederkassetten.

Merk: Legg merke til at begge låsene er merket med en pil som peker innover.



3 Ta tak i håndtaket og trekk den brukte fotolederkassetten rett opp. Kast den på en forsvarlig måte.



- 4 Pakk den nye fotolederkassetten forsiktig ut. Fjern eventuell emballasje og tape.
- 5 Ta av de to klipsene på sidene av fotolederkassetten.



Advarsel: Du må ikke berøre fotolederfilmen (den skinnende, grønne delen av fotolederkassetten).

Vedlikehold

6 Hold den nye fotolederkassetten i håndtaket, og plasser den over åpningen i skriveren. Senk den forsiktig ned på plass.



7 Skyv låsene vekk fra hverandre for å låse fotolederkassetten på plass.



- 8 Lukk toppdekselet.
- 9 Slå på skriveren. Når skriveren går tilbake til Ready-modus (Klar), kan du tilbakestille tellingen for fotolederbeltet. Se **Bestille en fotolederkassett** hvis du vil ha informasjon om tilbakestilling av beltetelleren.

Rengjøre linsen på skrivehodet

Rengjør skrivehodelinsen hvis du opplever problemene med utskriftskvaliteten som er beskrevet i kapittelet Feilsøking.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk utløserhåndtaket for frontdekselet frem og senk frontdekselet forsiktig ned. Se illustrasjonene i Bytte tonerkassetter på side 43 hvis du trenger hjelp.
- **3** Ta ut alle tonerkassettene.
- 4 Åpne toppdekselet. Se illustrasjonene i Bytte fotolederkassetten på side 52 hvis du trenger hjelp.
- 5 Ta ut fotolederkassetten. Se illustrasjonene i Bytte fotolederkassetten på side 52 hvis du trenger hjelp.
- 6 Løft linsedekselet opp etter tappene.



7 Tørk forsiktig av skrivehodelinsen i én retning med en ren, tørr og lofri klut.



8 Skyv linsedekselet ned.



Vedlikehold

- 9 Bytt fotolederkassetten. Se Bytte fotolederkassetten på side 52 hvis du vil ha mer informasjon.
- 10 Skyv låsene bort fra hverandre for å låse fotolederkassetten på plass.
- 11 Lukk toppdekselet.
- 12 Sett alle tonerkassettene tilbake på plass. Se Bytte tonerkassetter på side 43.
- 13 Lukk frontdekselet.
- 14 Slå på skriveren.



Tips for å unngå papirstopp

Disse tipsene kan hjelpe deg med å unngå papirstopp:

- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir (også kalt utskriftsmateriale). Se Retningslinjer for utskriftsmateriale hvis du vil ha mer informasjon. Se Card Stock & Label Guide på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com/ publications hvis du vil ha mer informasjon om hvilket utskriftsmateriale som gir best mulig resultat for utskriftsmiljøet.
- Hvis du trenger detaljert informasjon før du kjøper inn store mengder med en bestemt type utskriftsmateriale, kan du se publikasjonen *Card Stock & Label Guide*.
- Se Legge i skuffene hvis du vil ha informasjon om hvordan du legger i papir på riktig måte.
- Ikke legg for mye utskriftsmateriale i papirkildene. Kontroller at bunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket på etikettene i kildene.
- Ikke legg i utskriftsmateriale som er krøllet, brettet eller fuktig.
- Bøy, luft og rett ut utskriftsmaterialet før du legger det i skriveren.
- Ikke bruk utskriftsmateriale som du har klippet eller beskåret selv.
- Ikke bland størrelser, tykkelser eller typer av utskriftsmateriale i samme papirkilde.
- Bruk bare anbefalt papir. Se Papir som ikke kan brukes hvis du vil ha mer informasjon.
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden vender opp ved enkeltsidig utskrift fra alle skuffer.
- Oppbevar utskriftsmaterialet i passende omgivelser. Se **Oppbevare utskriftsmateriale** hvis du vil ha mer informasjon.
- Ikke ta ut skuffene mens en utskriftsjobb pågår.
- Skyv alle skuffene godt inn når du har lagt i dem.
- Juster papirførerne etter størrelsen på utskriftsmaterialet i skuffen. Kontroller at førerne ikke står for tett inntil bunken med utskriftsmateriale.
- Kontroller at alle ledningene som er koblet til skriveren, er koblet i ordentlig.

Identifisere banen for utskriftsmaterialet

Illustrasjonen nedenfor viser utskriftsmaterialets bane gjennom skriveren. Banen varierer avhengig av hvilken skuff du bruker (skuff 1 eller skuff 2).



Få tilgang til papirstoppområder

Du må kanskje åpne deksler og ta ut papirskuffer for å få tilgang til fastkjørt utskriftsmateriale. Illustrasjonen viser plasseringen av papirkilder og mulige papirstoppområder.



Bruk tabellen nedenfor til å finne anvisninger for å løse problemer med fastkjørt utskriftsmateriale et bestemt sted, men husk at du uansett må fjerne alt utskriftsmateriale fra hele papirbanen før meldingen om papirstopp forsvinner.

Papirstopp-melding	Gå til side
JAM-A Tray, Rear (tray 1) (Papirstopp A, skuff, bak skuff 1))	61
JAM-A Tray, Rear (tray 2) (Papirstopp A, skuff, bak skuff 2))	62
JAM-B Rear (Papirstopp B, bak)	63
JAM-C Rear (Papirstopp C, bak)	65

JAM-A Tray, Rear (tray 1) (Papirstopp A, skuff, bak skuff 1))

Meldingen JAM-A Tray, Rear (Papirstopp A, skuff, bak) angir at utskriftsmaterialet har kjørt seg fast enten i skuff 1 eller i skuff 2. Den berørte skuffen angis av meldingen Tray x (Skuff x). Tray x (Skuff x) kan være 250 arks Letter-skuffen eller tilleggsskuffen for 250 Legal-ark (Tray 1 - Skuff 1) eller tilleggsskuffen for 530 ark (Tray 2 - Skuff 2).

- 1 Trekk skuffen ut. Ta den helt ut av skriveren.
 - Hvis det har vært problemer med inntrekking av utskriftsmateriale, vil du sannsynligvis se arket som har skapt problemer, øverst i skuffen. Trekk det i så fall rett ut.



 Hvis utskriftsmaterialet har kjørt seg fast bak skuffen, kan du finne det nede i materen. Det fastkjørte utskriftsmaterialet kan ligge ganske langt nede under skriveren, slik det er vist på figuren. Trekk det fastkjørte utskriftsmaterialet rett ut.



2 Sett inn skuffen.

JAM-A Tray, Rear (tray 2) (Papirstopp A, skuff, bak skuff 2))

Meldingen JAM-A Tray, Rear (Papirstopp A, skuff, bak) angir at utskriftsmaterialet har kjørt seg fast enten i skuff 1 eller i skuff 2. Den berørte skuffen angis av meldingen Tray x (Skuff x). Slik fjerner du fastkjørt utskriftsmateriale fra tilleggsskuffen for 530 ark (Tray 2 – Skuff 2):

- 1 Trekk skuffen ut. Ta den helt ut av skriveren.
 - Hvis det har vært problemer med inntrekking av utskriftsmateriale, vil du sannsynligvis se arket som har skapt problemer, øverst i skuffen. Trekk det i så fall rett ut.



Hvis utskriftsmaterialet har kjørt seg fast bak skuffen, kan du finne det i bunnen av materen.
 Utskriftsmaterialet kan ligge ganske langt nede under skriveren. Trekk det fastkjørte utskriftsmaterialet rett ut.



2 Skyv skuffen inn i materen.

JAM-B Rear (Papirstopp B, bak)

Meldingen JAM-B Rear (Papirstopp B, bak) angir at utskriftsmaterialet har kjørt seg fast bak bakdekselet.

1 Trykk på utløserhåndtaket for bakdekselet.



2 Senk bakdekselet forsiktig ned.



- 3 Trekk ut utløserhendlene for fikseringsenheten slik at utskriftsmaterialet frigjøres.
- 4 Ta tak i hver side av det fastkjørte utskriftsmaterialet. Trekk det bakover i skriveren og deretter ut.



Merk: Trekk utskriftsmaterialet forsiktig ut slik at du ikke river det i stykker.

5 Lukk bakdekselet.

JAM-C Rear (Papirstopp C, bak)

Meldingen JAM-C Rear (Papirstopp C, bak) angir at utskriftsmaterialet har kjørt seg fast over fikseringsenheten bak bakdekselet.

- 1 Trykk på utløserhåndtaket for bakdekselet og senk dekselet forsiktig ned. Se illustrasjonene på side 63 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Trekk ut utløserhendlene for fikseringsenheten slik at utskriftsmaterialet frigjøres.
- 3 Ta tak i hvert hjørne av det fastkjørte utskriftsmaterialet, og trekk det opp og ut.



Merk: Trekk utskriftsmaterialet forsiktig ut slik at du ikke river det i stykker. Når det er mulig, bør du trekke utskriftsmaterialet mot bunnen av skriveren for å unngå at fikseringsenheten tilsmusses.

4 Lukk bakdekselet.



Disse avsnittene er beregnet for nettverksadministratoren som har ansvar for skriveren.

Minnekrav

Skriveren leveres med 64 MB minne for rask og effektiv behandling av fargejobber.

Gjenopprette fabrikkoppsettet

Når du åpner skrivermenyene fra kontrollpanelet, vil du kanskje legge merke til en stjerne (*) ved siden av enkelte verdier i menyene. Denne stjernen indikerer *standardverdien fra fabrikken*. Disse verdiene er skriverens opprinnelige innstillinger. (Fabrikkoppsettet kan variere fra land til land.)

Når du velger en ny innstilling fra kontrollpanelet, vises det en stjerne ved siden av innstillingen for å identifisere den som den aktuelle *brukerdefinerte standardinnstillingen*. Disse innstillingene er aktive til du lagrer nye eller gjenoppretter fabrikkoppsettet.

Slik gjenoppretter du fabrikkoppsettet:

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Ready (Klar) vises.
- 2 Trykk på ५)/≣.
- 3 Trykk på og hold nede 🗸 i 3 sekunder til du ser Utility Menu (Verktøymeny), og trykk deretter på 🗸 .
- 4 Trykk på → til du ser Setting Default (Angi standard), og trykk deretter på 🗸 .
- 5 Trykk på 🕨 til du ser Execute (Utfør), og trykk deretter på 🗸 . Fabrikkoppsettet er gjenopprettet.
- 6 Trykk på ५ / 🗐 for å gå tilbake til Ready-modus (Klar).

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kan endre menyinnstillinger eller velge nye brukerdefinerte standardinnstillinger, kan du se *Menyer og meldinger* på CDen *Programvare og dokukmentasjon*.

Justere strømspareren

Slik justerer du innstillingen SleepTime (Dvaletid - strømsparer) på Config Menu (Konfig.meny):

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Ready (Klar) vises.
- 2 Trykk på ५)/≣.
- 3 Trykk på 🕨 til du ser Config Menu (Konfig.meny), og trykk deretter på 🗸 .
- 4 Trykk på ▶ til du ser SleepTime (Dvaletid), og trykk deretter på √.
- 5 Trykk på → inntil du ser ønsket antall minutter, og trykk deretter på √. Du kan velge 5–240 minutter. Om nødvendig kan du også velge Disabled (Deaktivert) for strømspareren. Se **Deaktivere og aktivere** strømspareren hvis du vil ha mer informasjon om deaktivering av strømspareren.
- 6 Trykk på 🖕 / 🗐 for å gå tilbake til Ready-modus (Klar).

Deaktivere og aktivere strømspareren

Slik justerer du innstillingen SleepMode (Dvalemodus - strømsparer) på Config Menu (Konfig.meny):

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Ready (Klar) vises.
- 2 Trykk på 4 /≣.
- 3 Trykk på 🕨 til du ser Config Menu (Konfig.meny), og trykk deretter på 🗸 .
- 4 Trykk på → til du ser SleepMode (Dvalemodus), og trykk deretter på 🗸.
- 5 Trykk på til du ser off (av) (velg on (på) for å aktivere), og trykk deretter på \checkmark .
- 6 Trykk på 4)/ for å gå tilbake til Ready-modus (Klar).



Løse vanlige problemer med skriveren

Noen ganger er det svært enkelt å løse skriverproblemer. Når du har et problem, må du først kontrollere følgende:

- Hvis det vises en melding på kontrollpanelet, kan du se *Menyer og meldinger* på CDen *Programvare og dokukmentasjon.*
- Skriverens strømledning er koblet til skriveren og satt inn i en jordet stikkontakt.
- Skriveren er slått på.
- Stikkontakten er ikke slått av med en bryter eller sikring.
- Annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten, virker med denne stikkontakten.
- Alt tilleggsutstyr er riktig installert.

Hvis du har kontrollert alle punktene ovenfor og fremdeles har et problem, kan du forsøke å slå av skriveren, vente i ca. 10 sekunder og så slå den på igjen. Det vil ofte løse problemet.

Sjekke en skriver som ikke reagerer

Når du har et problem, må du først kontrollere følgende:

- Skriverens strømledning er koblet til skriveren og satt inn i en jordet stikkontakt.
- Skriveren er slått på.
- Stikkontakten er ikke slått av med en bryter eller sikring.
- Annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten, virker med denne stikkontakten.
- Slå av skriveren, vent i omtrent ti sekunder og slå på skriveren igjen. Det vil ofte løse problemet.
- Innstillingene i skriverdriveren er riktige.

Merk: Hvis det vises en feilmelding, kan du se *Menyer og meldinger* på CDen *Programvare og dokukmentasjon*.

Løse problemer med kontrollpanelet

Symptom	Årsak	Handling
Kontrollpanelet er tomt.	Skriverens selvtest mislyktes.	Slå av skriveren, vent i omtrent ti sekunder og slå på skriveren igjen.
		Warming Up (Varmer opp) vises på kontrollpanelet. Når testen er fullført, vises Ready-meldingen (Klar).
		Hvis ingen meldinger vises, må du slå av skriveren og kontakte Lexmarks senter for kundestøtte på http://support.lexmark.com.
Endringer i menyinnstillingene på kontrollpanelet virker ikke.	Innstillinger i programmet du skriver ut fra, skriverdriveren eller skriververktøyene overstyrer innstillinger som er gjort fra kontrollpanelet.	Endre menyinnstillingene fra skriverdriveren, skriververktøyene eller programmet i stedet for å bruke kontrollpanelet. Deaktiver innstillingene i skriverdriveren, skriververktøyene eller programmet, slik at du kan endre innstillinger fra kontrollpanelet.

Løse problemer med skriveren

Symptom	Årsak	Løsning
Jobbene skrives ikke ut.	Skriveren er ikke klar til å motta data.	Kontroller at meldingen Ready (Klar) eller SleepMode (Dvalemodus) vises på kontrollpanelet før jobben sendes til utskrift. Trykk på ୟୁ/言 for å sette skriveren tilbake til Ready- modus (Klar).
	Utskuffen er full.	Fjern papirstabelen fra utskuffen, og trykk på ५ु/≣.
	Den angitte skuffen er tom.	Legg papir i skuffen. Se Legge i skuffene hvis du vil ha detaljerte instruksjoner.
	Du bruker feil skriverdriver, eller du skriver ut til en fil.	Kontroller at du har valgt riktig skriverdriver for C512n. Hvis du bruker en USB-port, må du kjøre Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003, og passe på at du bruker en skriverdriver som er kompatibel med den versjonen av Windows du bruker.
	Printserveren er ikke konfigurert eller koblet til på riktig måte.	Kontroller at skriveren er riktig konfigurert for nettverksutskrift. Se CDen <i>Programvare og dokukmentasjon</i> eller Lexmarks hjemmeside hvis du vil ha mer informasjon.
	Du bruker feil grensesnittkabel, eller kabelen er ikke skikkelig tilkoblet.	Kontroller at du bruker en anbefalt grensesnittkabel. Se <i>Installeringsanvisninger</i> hvis du vil ha detaljerte kabelspesifikasjoner.
Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben.	Jobben er for kompleks.	Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antall skrifter og skriftstørrelsen, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.
Utskriften har uventede sideskift.	Jobben er tidsavbrutt.	Sett Print Timeout (Tidsavbrudd for utskrift) til en høyere verdi fra Config Menu (Konfig.meny). Se <i>Menyer og meldinger</i> på CDen <i>Programvare og</i> <i>dokukmentasjon</i> hvis du vil ha mer informasjon.

Løse problemer med utskriftskvaliteten

Du kan løse mange problemer med utskriftskvaliteten ved å skifte rekvisita eller vedlikeholdskomponenter som har nådd slutten av sin tiltenkte levetid. Se om kontrollpanelet viser en melding om en rekvisitakomponent i skriveren. Se **Finne statusen for rekvisita** hvis du vil vite mer om andre metoder for å identifisere forbrukskomponenter som bør byttes.

Bruk denne tabellen til å finne løsninger på problemer med utskriftskvaliteten.

Symptom	Årsak	Løsning
Gjentatte feil	Ajentatte feil Tonerkassettene, fotolederkassetten eller fikseringsenheten er defekt.	Det er merker med jevne mellomrom bare i én farge og flere ganger på en side: Bytt komponenten hvis feilen inntreffer hver 35 mm (1,38 tommer) for tonerkassettene.
~		 Det er gjentatte merker nedover siden i alle farger: Bytt komponenten hvis feilen inntreffer hver 35 mm (1,38 tommer) eller 95 mm (3,74 tommer) for fotolederkassetten 95 mm eller 128 mm for fikseringsenheten
Fargeforskyvning	Fargen er forskjøvet utenfor det riktige området (loddrett eller vannrett), eller fargen er lagt over et annet farget område.	Slå av skriveren. Ta ut fotolederkassetten og sett den tilbake på plass. Slå på skriveren.
Hvit eller farget strek	Enten er en av tonerkassettene, fikseringsenheten eller fotolederkassetten defekt, eller så har det samlet seg toner foran skrivehodet.	Bytt tonerkassetten for fargen som lager streken. Hvis du fremdeles har det samme problemet, kan du bytte fikseringsenheten og fotolederkassetten. Tørk opp eventuell toner som er sølt inni skriveren nær skrivehodet, med en myk, ren og lofri klut. Se Rengjøre linsen på skrivehodet på side 55

Feilsøking

Symptom	Årsak	Løsning
Vannrette streker ABCDE ABCDE ABCDE	Tonerkassettene kan være defekte, tomme eller utslitte. Fikseringsenheten kan være defekt eller utslitt.	Bytt tonerkassetten(e) eller fikseringsenheten, avhengig av hva det er behov for.
Loddrette streker ABCDE ABODE ABCDE	Toneren smøres utover før den festes til papiret. Tonerkassettene er defekte.	Hvis papiret er stivt, kan du forsøke å skrive ut fra en annen skuff. Bytt tonerkassetten for den fargen som lager strekene.
Uregelmessigheter på utskriften	Papiret har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren. Fikseringsenheten er slitt eller defekt. Tonerkassettene kan være tomme.	Legg papir fra en ny pakke i skuffen. Ikke bruk strukturert papir med grove kanter. Kontroller at skriverens papirtypeinnstilling stemmer med papiret du bruker. Bytt fikseringsenheten. Bytt tonerkassetten som ikke kan brukes.
	spesitikasjonene for skriveren. Det er lite toner igjen i tonerkassettene. Tonerkassettene er defekte eller de har vært installert i mer enn én skriver.	Ikke bruk strukturert papir med grove kanter. Pass på at papiret du legger i skuffene, ikke er fuktig. Bytt tonerkassettene.
Utskriften er for mørk	Tonerkassettene er defekte.	Bytt tonerkassettene.

Feilsøking

Symptom	Årsak	Løsning
Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig (Utskriften har uønskede lyse eller mørke felt, toneren er gnidd utover, det er vannrette eller loddrette striper på utskriften, eller fargen projiseres ikke.)	Du bruker transparenter som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren.	Bruk bare transparenter som er anbefalt av skriverprodusenten.
Tonerflekker	Tonerkassettene er defekte. Fikseringsenheten er slitt eller defekt. Det er toner i papirbanen.	Bytt tonerkassettene. Bytt fikseringsenheten. Ring etter service.
Toneren sverter lett av fra papiret når du holder arkene	Fikseringsenheten er slitt eller defekt.	Bytt fikseringsenheten.
Grå bakgrunn ABCDE ABCDE ABCDE ABCDE	Tonerkassettene er defekte.	Bytt tonerkassettene.
Ujevn tetthet på utskriftene ABCDE ABCDE ABCDE	Tonerkassettene og fotolederkassetten er defekte.	Bytt tonerkassettene og fotolederkassetten.
Skyggebilder	Fotolederkassetten fungerer ikke som den skal.	Kontroller at innstillingen Media Type (Papirtype) i driveren er riktig for det papiret eller spesialpapiret du bruker. Bytt fotolederkassetten. Ring etter service.
Symptom	Årsak	Løsning
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------
Avkortet utskrift (En del av utskriften er klippet av på siden, toppen eller bunnen av arket.)	Papirførerne i den valgte skuffen er innstilt for en annen papirstørrelse enn den som ligger i skuffen.	Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstørrelsen i skuffen.
Feilplasserte marger	Papirførerne i den valgte skuffen er innstilt for en annen papirstørrelse enn den som ligger i skuffen.	Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstørrelsen i skuffen.
Skråstilt utskrift (Utskriften er feilaktig skråstilt.)	Papirførerne i den valgte skuffen er ikke i riktig posisjon for størrelsen på papiret i skuffen.	Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstørrelsen i skuffen.
Blanke sider	Tonerkassettene er defekte eller tomme.	Bytt tonerkassettene.
Sider med heldekkende farge	Tonerkassettene er defekte. Skriveren trenger service.	Bytt tonerkassettene. Ring etter service.

Løse problemer med fargekvaliteten

Denne delen gir svar på noen grunnleggende fargerelaterte spørsmål.

Vanlige spørsmål om fargeutskrift

Hva er RGB-farge?

Rødt, grønt og blått lys kan kombineres i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Rødt og grønt lys kan for eksempel kombineres for å lage gult lys. TV-apparater og dataskjermer genererer farger på denne måten. RGB-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye rødt, grønt og blått lys som trengs for å reprodusere en bestemt farge.

Hva er CMYK-farge?

Cyan, magenta, gul og sort blekk eller toner kan skrives ut i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Cyan og gul farge kan for eksempel kombineres for å lage grønn farge. Trykkerier, blekkskrivere og fargelaserskrivere genererer farge på denne måten. CMYK-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye cyan, magenta, gult og sort som trengs for å reprodusere en bestemt farge.

Hvordan angis farge i et dokument som skal skrives ut?

Dataprogrammer spesifiserer vanligvis dokumentfarge ved å bruke RGB- eller CMYK-fargekombinasjoner. I tillegg kan vanligvis brukerne endre fargen for hvert objekt i et dokument. Siden fremgangsmåtene for å endre farger varierer fra et program til et annet, kan du se under Hjelp for det programmet du bruker, hvis du vil ha mer detaljert informasjon.

Hvordan vet skriveren hvilken farge som skal skrives ut?

Når du skriver ut et dokument, sendes informasjon som beskriver typen og fargen på hvert objekt i dokumentet, til skriveren. Fargeinformasjonen går gjennom fargekonverteringstabeller som "oversetter" fargen til passende mengder cyan, magenta, gul og sort toner for å produsere den ønskede fargen. Informasjonen om objekttypen gjør at ulike fargekonverteringstabeller kan brukes til ulike typer objekter. Det er for eksempel mulig å bruke én fargekonverteringstabell på tekst og en annen på fotografier.

Løse problemer med tilleggsutstyr

Symptom	Årsak	Løsning
Tilleggsutstyret fungerer ikke ordentlig etter at det er installert, eller den slutter å fungere.	Tilleggsutstyret er ikke riktig installert.	Ta ut tilleggsutstyret, og installer det deretter på nytt.
	Kablene som forbinder tilleggsutstyret med skriveren, er ikke koblet til på riktig måte.	Kontroller kabeltilkoblingene. Se <i>Installeringsanvisninger</i> hvis du vil ha instruksjoner.
	Skriverdriveren gjenkjenner ikke det installerte tilleggsutstyret.	Se i skriverdriverens innstillinger og kontroller at alle innstillingene for skriverens konfigurasjon er riktige. Hvis noe tilleggsutstyr ikke vises i driverinnstillingene, er det ikke installert på riktig måte. Se Installere og fjerne tilleggsutstyr hvis du vil ha installeringsinstruksjoner, og installer tilleggsutstyret på nytt.
	Tilleggsmater for 530 ark: Kontroller at materen og skriveren er koblet sammen på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Montere en 530 arks mater for å få installeringsinstruksjoner.	

Løse problemer med papirinntrekking

Symptom	Årsak	Løsning
Papiret kjører seg ofte fast.	Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren.	Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale. Se <i>Card Stock & Label Guide</i> på Lexmarks internasjonale hjemmeside på www.lexmark.com hvis du vil ha detaljerte spesifikasjoner. Se Fjerne fastkjørt papir hvis du vil ha mer informasjon.
		Se Tips for å unngå papirstopp hvis du vil vite hvordan du kan unngå at utskriftsmaterialet kjører seg fast.
	Du har lagt i for mye papir eller for mange konvolutter.	Kontroller at stabelen med utskriftsmateriale ikke overstiger den maksimale stabelhøyden som er angitt med kapasitetsmerket på skuffen.
	Papirførerne i den valgte skuffen er ikke i riktig posisjon for størrelsen på papiret.	Flytt førerne i skuffen til riktig posisjon. Se Legge i skuffene hvis du vil ha detaljerte instruksjoner.
	Papiret har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet.	Legg i papir fra en nyåpnet pakke. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal legge det i skriveren. Se Oppbevare utskriftsmateriale hvis du vil ha
		mer informasjon.
	Fikseringsenheten kan være skadet.	Bytt fikseringsenheten. Se Bytte fikseringsenheten.
Meldingen JAM-x (PAPIRSTOPP-x) blir værende etter at du har tatt ut det fastkjørte utskriftsmaterialet.	Du har ikke tømt hele papirbanen, eller du har ikke åpnet det dekselet som meldingen spesifiserte og sett etter fastkjørt utskriftsmateriale i det området.	Fjern alt utskriftsmateriale fra hele papirbanen, åpne dekselet som meldingen viser til, fjern eventuelt fastkjørt utskriftsmateriale der og lukk dekselet. Skriveren fortsetter utskriften. Se Identifisere banen for utskriftsmaterialet hvis du vil ha mer informasjon.

Løse problemer med nettverksutskrift

Problem	Handling
Jobben ble ikke skrevet ut ² eller uriktige tegn ble	Kontroller at den interne eller eksterne Lexmark-printserveren er riktig konfigurert, og at nettverkskabelen er tilkoblet.
skrevet ut.	Se CDen <i>Programvare og dokukmentasjon</i> som fulgte med skriveren, hvis du vil ha mer detaljert informasjon.

Løse andre problemer

Problem	Handling
Jeg trenger oppdaterte skriverdrivere eller verktøy.	Se driver-CDen som fulgte med skriveren. Den inneholder skriverdrivere og verktøy.
	Du kan også besøke Lexmarks internasjonale hjemmeside på www.lexmark.com for å laste ned de siste versjonene av skriverdrivere og skriververktøy.
Jeg finner ikke avbruddskodene (escape- kodene) for skriveren.	Se publikasjonen <i>Technical Reference</i> , som finnes på Lexmarks internasjonale hjemmeside www.lexmark.com .

Ringe etter service

Når du ringer for å få service på skriveren, bør du være klar til å beskrive problemet som har oppstått, eller feilmeldingen på skriverens kontrollpanel.

Du må også kunne oppgi skriverens modelltype og serienummer. Du kan finne denne informasjonen på en etikett på høyre side eller på innsiden av skriverens frontdeksel.

Hvis du trenger service, kan du kontakte stedet der du kjøpte skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com og legge inn en beskrivelse av problemet.



Forsiktighetsregler og advarsler

Merk: En merknad viser til noe som kan hjelpe deg.

FORSIKTIG: En forsiktighetsregel viser til noe som kan skade deg.

Advarsel: En advarsel viser til noe som kan skade produktets maskin- eller programvare.

Følsomhet overfor statisk elektrisitet



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

Merknader om elektromagnetisk stråling

Merk: For å sikre overensstemmelse med FCC-forskriftene og andre forskrifter om elektromagnetisk interferens for datautstyr av klasse B må du bruke LAN-tilkoblingskabelen som fulgte med skriveren, hvis det er installert en LAN-tilkobling. Hvis du ikke bruker denne LAN-tilkoblingskabelen, kan det føre til brudd på FCC-forskriftene eller andre forskrifter om elektromagnetisk stråling.

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

The Lexmark C500n printer base and network printer, Type 5023-110, has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The FCC Class B limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- · Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult your point of purchase or service representative for additional suggestions.

The manufacturer is not responsible for any radio or television interference caused by using other than recommended cables or by unauthorized changes or modifications to this equipment. Unauthorized changes or modifications could void the user's authority to operate this equipment.

Note: To assure compliance with FCC regulations on electromagnetic interference for a Class B computing device, use a properly shielded and grounded cable such as Lexmark part number 1329605 for parallel attach or 12A2405 for USB attach. Use of a substitute cable not properly shielded and grounded may result in a violation of FCC regulations.

Any questions regarding this compliance information statement should be directed to:

Director of Lexmark Technology & Services Lexmark International, Inc. 740 West New Circle Road Lexington, KY 40550 (859) 232-3000

Industry Canada compliance statement

This Class B digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 89/336/EEC og 73/23/EEC om tilnærmelse og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser.

En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er signert av Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, S.A., Boigny, Frankrike.

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

Koreansk MIC-erklæring

제품에 이 기호가 있는 경우 다음 문구가 적용됩니다.



B급 기기 (가정용 정보통신기기)

이 기기는 가정용으로 전자파적합등록을 한 기기로서 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

VCI

Japansk VCCI-merknad

製品にこのマークが表示されている場合、 次の要件を満たしています。

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に 基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に

近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。 取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。

Støynivåer

Følgende målinger ble gjort i samsvar med ISO 7779 og rapportert i samsvar med ISO 9296.

Lydtrykk målt på 1 m avstand, dBA	C500n
Utskrift	53
Inaktiv	42

Direktivet om elektrisk og elektronisk avfall (EE-direktivet)



EE-logoen symboliserer bestemte returordninger for elektroniske produkter i EU-land. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter. Hvis du har flere spørsmål om alternativer for resirkulering, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com for å få telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

Lasermerknader

Laserveiledningsetikett

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



Erklæring om laser av klasse 1

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

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Skriveren inneholder en intern laser av klasse IIIb (3b) som nominelt er en 5 milliwatt galliumarsenid-laser som opererer i bølgelengdeområdet 770-795 nanometer. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at det menneskelige øye ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service.

Statement of Limited Warranty

C500n printer

Lexmark International, Inc. Lexington, KY

This limited warranty applies to the United States and Canada. For customers outside the U.S., refer to the country-specific warranty information that came with your product.

This limited warranty applies to this product only if it was originally purchased for your use, and not for resale, from Lexmark or a Lexmark Remarketer, referred to in this statement as "Remarketer."

Limited warranty

Lexmark warrants that this product:

- · Is manufactured from new parts, or new and serviceable used parts, which perform like new parts
- Is, during normal use, free from defects in material and workmanship

If this product does not function as warranted during the warranty period, contact a Remarketer or Lexmark for repair or replacement (at Lexmark's option).

If this product is a feature or option, this statement applies only when that feature or option is used with the product for which it was intended. To obtain warranty service, you may be required to present the feature or option with the product.

If you transfer this product to another user, warranty service under the terms of this statement is available to that user for the remainder of the warranty period. You should transfer proof of original purchase and this statement to that user.

Limited warranty service

The warranty period starts on the date of original purchase as shown on the purchase receipt and ends 12 months later provided that the warranty period for any supplies and for any maintenance items included with the printer shall end earlier if it, or its original contents, are substantially used up, depleted, or consumed. The Fuser Unit and Photodeveloper, and any other items for which a Maintenance Kit is available are substantially consumed when the printer displays a "Life Warning" or "Scheduled Maintenance" message for such item.

To obtain warranty service you may be required to present proof of original purchase. You may be required to deliver your product to the Remarketer or Lexmark, or ship it prepaid and suitably packaged to a Lexmark designated location. You are responsible for loss of, or damage to, a product in transit to the Remarketer or the Lexmark designated location.

When warranty service involves the exchange of a product or part, the item replaced becomes the property of the Remarketer or Lexmark. The replacement may be a new or repaired item.

The replacement item assumes the remaining warranty period of the original product.

Replacement is not available to you if the product you present for exchange is defaced, altered, in need of a repair not included in warranty service, damaged beyond repair, or if the product is not free of all legal obligations, restrictions, liens, and encumbrances. Before you present this product for warranty service, remove all print cartridges, programs, data, and removable storage media (unless directed otherwise by Lexmark).

For further explanation of your warranty alternatives and the nearest Lexmark authorized servicer in your area contact Lexmark on the World Wide Web at http://support.lexmark.com.

Remote technical support is provided for this product throughout its warranty period. For products no longer covered by a Lexmark warranty, technical support may not be available or only be available for a fee.

Extent of limited warranty

Lexmark does not warrant uninterrupted or error-free operation of any product or the durability or longevity of prints produced by any product.

Warranty service does not include repair of failures caused by:

- Modification or unauthorized attachments
- · Accidents, misuse, abuse or use inconsistent with Lexmark user's guides, manuals, instructions or guidance
- Unsuitable physical or operating environment
- Maintenance by anyone other than Lexmark or a Lexmark authorized servicer
- · Operation of a product beyond the limit of its duty cycle
- Use of printing media outside of Lexmark specifications
- Refurbishment, repair, refilling or remanufacture by a third party of products, supplies or parts
- · Products, supplies, parts, materials (such as toners and inks), software, or interfaces not furnished by Lexmark

TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW, NEITHER LEXMARK NOR ITS THIRD PARTY SUPPLIERS OR REMARKETERS MAKE ANY OTHER WARRANTY OR CONDITION OF ANY KIND, WHETHER EXPRESS OR IMPLIED, WITH RESPECT TO THIS PRODUCT, AND SPECIFICALLY DISCLAIM THE IMPLIED WARRANTIES OR CONDITIONS OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND SATISFACTORY QUALITY. ANY WARRANTIES THAT MAY NOT BE DISCLAIMED UNDER APPLICABLE LAW ARE LIMITED IN DURATION TO THE WARRANTY PERIOD. NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, WILL APPLY AFTER THIS PERIOD. ALL INFORMATION, SPECIFICATIONS, PRICES, AND SERVICES ARE SUBJECT TO CHANGE AT ANY TIME WITHOUT NOTICE.

Limitation of liability

Your sole remedy under this limited warranty is set forth in this document. For any claim concerning performance or nonperformance of Lexmark or a Remarketer for this product under this limited warranty, you may recover actual damages up to the limit set forth in the following paragraph.

Lexmark's liability for actual damages from any cause whatsoever will be limited to the amount you paid for the product that caused the damages. This limitation of liability will not apply to claims by you for bodily injury or damage to real property or tangible personal property for which Lexmark is legally liable. IN NO EVENT WILL LEXMARK BE LIABLE FOR ANY LOST PROFITS, LOST SAVINGS, INCIDENTAL DAMAGE, OR OTHER ECONOMIC OR CONSEQUENTIAL DAMAGES. This is true even if you advise Lexmark or a Remarketer of the possibility of such damages. Lexmark is not liable for any claim by you based on a third party claim.

This limitation of remedies also applies to claims against any Suppliers and Remarketers of Lexmark. Lexmark's and its Suppliers' and Remarketers' limitations of remedies are not cumulative. Such Suppliers and Remarketers are intended beneficiaries of this limitation.

Additional rights

Some states do not allow limitations on how long an implied warranty lasts, or do not allow the exclusion or limitation of incidental or consequential damages, so the limitations or exclusions contained above may not apply to you. This limited warranty gives you specific legal rights. You may also have other rights that vary from state to state.



Stikkordregister

A

aktuelle menyinnstillinger 19 med menyinnstillingsside 19 avbruddskoder (escape-koder) 75 avbryte, utskriftsjobb skriverens kontrollpanel 18

В

bestille rekvisita 40 tonerkassetter 40 vedlikeholdskomponenter 40 fikseringsenhet 41 toneroppsamlingsflaske 41 bytte fikseringsenhet 47 fotolederkassett 52 tonerkassetter 43 toneroppsamlingsflaske 50

Ε

egenskaper, utskriftsmateriale 20 fortrykt brevpapir 23 elektromagnetisk stråling 77 etiketter retningslinjer 26 skrivervedlikehold 26

F

fabrikkoppsett, gjenopprette 66 fastkjørt utskriftsmateriale, unngå 58 FCC-erklæring 77 feilsøking andre problemer finner ikke avbruddskodene (escape-kodene) for skriveren 75 tilgang til oppdatert skriverdriver 75 tilgang til oppdaterte verktøy 75 ingen respons fra skriver 68 kontrollpanelproblemer 69 problemer med inntrekking av utskriftsmateriale hyppige papirstopp 74 Papirstopp-melding blir værende etter at utskriftsmateriale er fjernet 74 problemer med nettverksutskrift jobben ble ikke skrevet ut 75

uriktige tegn skrives ut 75 problemer med tilleggsutstyr fungerer på feil måte 74 slutter å fungere 74 tilleggsmater for 530 ark 74 problemer med utskriftskvaliteten 70 avkortet utskrift 73 blanke sider 73 dårlig transparentkvalitet 72 fargeforskyvning 70 feilplasserte marger 73 gjentatte feil 70 grå bakgrunn 72 hvite eller fargede streker 70 loddrette streker 71 sider med heldekkende farge 73 skråstilt utskrift 73 skyggebilder 72 toneren sverter lett av fra papiret 72 tonerflekker 72 ujevn tetthet på utskriftene 72 uregelmessigheter på utskriften 71 utskriften er for lys 71 utskriften er for mørk 71 vannrette streker 71 ringe etter service 75 utskriftsproblemer 69 jobben ble ikke skrevet ut 69 utskriftstiden virker lang 69 uventede sideskift 69 vanlige skriverproblemer 68 visningsproblemer rutertegn 69 tomt 69 fikseringsenhet, bytte 47 fjerne skriver fra tilleggsskuff for 530 ark 13 tilleggsutstyr 13 fjerne papirstopp, mulige papirstoppområder 59 fortrykt brevpapir 23 retningslinjer 23 sideretning 24 skrive ut 24 fortrykte skjemaer 23 fotolederkassett, bytte 52

G

gjenopprette fabrikkoppsettet 66

indikatorlampe 7 innstillinger, gjenopprette fabrikkoppsett 66

J

justere Power Saver (Strømsparer) 66, 67

Κ

kartong, retningslinjer 27 knapp stopp 7 tilbake 7 kontrollpanelskjerm 8 konvolutter, retningslinjer 24

L

lasermerknader 80 legge i skuffer standardskuff 32 tilleggsskuff for 530 ark 32 standardskuff fortrykt brevpapir 36 konvolutter 36 Lexmark-autoriserte rekvisitaforhandlere 40

Μ

Macintosh 18 menyer, skrive ut menyinnstillingssiden 19 menyinnstillingsside 19 modelltype 75, 77

Ν

navigeringsknapper 7

0

oppbevare rekvisita 42 tonerkassetter 42 utskriftsmateriale 27, 42 oversikt, skriver 6

Ρ

panel skjerm 8 papir anbefalte typer 20 fortrykt brevpapir 23 fortrykte skjemaer 23 uegnet 22 papirstopp fjerne, utskriftsmaterialets bane 59 tips for å unngå 58

unngå 17, 58 utskriftsmaterialets bane 59 papirstoppmeldinger JAM-A Tray, Rear (Papirstopp A, skuff, bak) 61 JAM-B Rear (Papirstopp B, bak) 63 JAM-C Rear (Papirstopp C, bak) 65 papirstøtte, bruke 39 Power Saver (Strømsparer) justere 66, 67 problemer andre finner ikke avbruddskodene (escape-kodene) for skriveren 75 tilgang til oppdatert skriverdriver 75 tilgang til oppdaterte verktøy 75 ingen respons fra skriver 68 inntrekking av utskriftsmateriale hyppige papirstopp 74 Papirstopp-melding blir værende etter at utskriftsmateriale er fjernet 74 kontrollpanel 69 nettverksutskrift jobben ble ikke skrevet ut 75 uriktige tegn skrives ut 75 ringe etter service 75 skrive ut 69 jobben ble ikke skrevet ut 69 utskriftstiden virker lang 69 uventede sideskift 69 tillegasutstyr fungerer på feil måte 74 slutter å fungere 74 tilleggsmater for 530 ark 74 utskriftskvalitet 70 avkortet utskrift 73 blanke sider 73 dårlig transparentkvalitet 72 fargeforskyvning 70 feilplasserte marger 73 gjentatte feil 70 grå bakgrunn 72 hvite eller fargede streker 70 loddrette streker 71 sider med heldekkende farge 73 skråstilt utskrift 73 skyggebilder 72 streker 71 toneren sverter lett av fra papiret 72 tonerflekker 72 ujevn tetthet på utskriftene 72 uregelmessigheter på utskriften 71 utskriften er for lys 71 utskriften er for mørk 71 vanlige 68 visnina menyinnstillinger, ingen virkning 69

R

rekvisita bestille 40 bestille tonerkassetter 40 fikseringsenhet 41 fotolederkassett 41 oppbevare 42 resirkulere 45 status 40 toneroppsamlingsflaske 41 rekvisita, finne status 40 rengjøre, skrivehodelinse 55 resirkulere brukte rekvisita 45 produkter 46 retningslinjer etiketter 26 kartong 27 konvolutter 24 skrive ut på fortrykt brevpapir 24 unngå papirstopp 17 utskriftsmateriale 20

S

serienummer 75 sikkerhetsinformasjon 2 skrive ut 19 skrive ut, statusside 19 skrivehodelinse, rengjøre 55 skriver modelltype 75 oversikt 6 grunnmodell 6 konfigurerte modeller 6 serienummer 75 skuffer standardskuff 32 tilleggsskuff for 250 Legal-ark 32 tilleggsskuff for 530 ark 32 spesifikasjoner for utskriftsmateriale egenskaper 20 flatevekter 30 størrelser 28 typer 30 status for rekvisita, finne 40 statusside, skrive ut 19 Stopp-knapp 7

Т

Tilbake-knapp 7 tilleggsskuff for 250 Legal-ark 32 tilleggsutstyr kontrollere installasjon med menyinnstillingsside 19 tonerkassetter bytte 43 oppbevare 42 resirkulere 45 tonerkassetter, oppbevare 42 toneroppsamlingsflaske, bytte 50

U

uegnet papir 22 unngå fastkjørt utskriftsmateriale 17 unngå papirstopp tips 58 utskriftsjobb, avbryte fra en Macintosh-maskin 18 fra oppgavelinjen 18 fra skrivebordet 18 fra skriverens kontrollpanel 18 utskriftsmateriale fortrykt brevpapir anvisninger for ilegging basert på kilde 24 retningslinjer 23 oppbevare 27, 42 retningslinier 20 fortrykt brevpapir 23 fortrykt brevpapir, skrive ut på 24 transparenter, retningslinjer 24 utskuff, papirstøtte 39

V

vedlikeholde skriveren 40 tonerkassetter, oppbevare 42