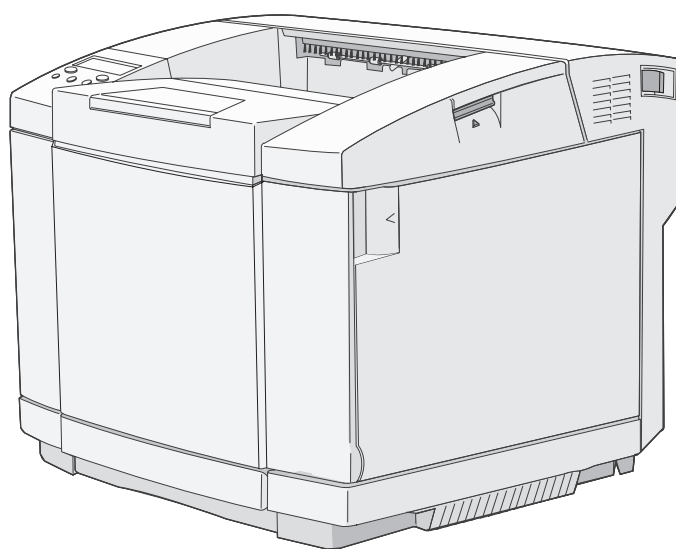




C500n (5023-xxx)

Användarhandbok



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

OptralImage 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.

Säkerhetsinformation

- Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag som finns i närheten av produkten och är lätt att komma åt.
VAR FÖRSIKTIG: Du ska inte konfigurera produkten eller göra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden eller telefonen under åskväder.
- Service och reparationer, förutom dem som beskrivs i handböckerna, bör utföras av utbildade servicetekniker.
- Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder med användning av specifika Lexmark-delar. Vissa delars säkerhetsfunktioner kanske inte alltid är självklara. Lexmark är inte ansvarigt för användning av andra ersättningsdelar.
- Produkten använder en utskriftsprocess som hettar upp utskriftsmaterial, och hettan kan få material att avge ångor. Du måste känna till det avsnitt i handböckerna som innehåller anvisningar om hur du väljer utskriftsmaterial för att undvika risken för skadliga ångor.

Installationsmiljö

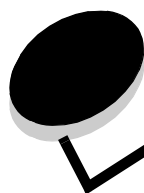
Eftersom installationsmiljön påverkar skrivaren bör den ställas på en bänk eller ett bord på en plats som passar för skrivare.

Nedan följer de temperatur- och luftfuktighetsintervaller som passar för skrivaren.

- Lämplig miljö
 - Temperatur: 10 °C till 32,5 °C
 - Luftfuktighet: 15 % till 80 %
- Rekommenderad miljö
 - Temperatur: 17,5 °C till 27 °C
 - Luftfuktighet: 15 % till 80 %

Ställ inte skrivaren på följande typer av platser:

- I direkt solljus
- Nära luftkonditionering eller på en plats med kallt eller varmt luftdrag eller strålande värme
- Direkt utsatt för luftutsläpp från en skrivare
- Där temperaturen eller luftfuktigheten skiftar markant (se upp så att skrivaren inte blir utsatt för kondens)
- Där det är extremt dammigt eller finns mycket frätande gaser
- I laboratorieliknande miljöer där kemiska reaktioner kan uppstå
- Där ultraljudsluftfuktare används
- I dåligt ventilerade områden
- Nära utrustning som avger elektroniskt oljud eller starka magnetiska fält
- Där den får utstå vibrationer och stötar
- Platser som inte klarar skrivarens tyngd (ungefär 29 kg för skrivare med förbrukningsmaterial och ungefär 35 kg för skrivaren med alla tillbehör)
- På en ojämn plats eller på lutande underlag
- Där den kan halka eller där det lutar
- På mer än en bänk



Innehåll

Kapitel 1: Översikt	6
Basmodell	6
Konfigurerad modell	6
Manöverpanelen	7
Kapitel 2: Installera och ta bort tillval	9
Installera ett magasin för 530 ark	10
Fästa magasinet i skrivaren	11
Ta bort tillval	13
Ta loss skrivaren från tillvalsmagasinet för 530 ark	13
Kapitel 3: Utskrift	17
Tips för problemfri utskrift	17
Tips för förvaring av utskriftsmaterial	17
Undvika papperskvadd	17
Skicka ett jobb till utskrift	17
Avbryta utskriftsjobb	18
Avbryta ett utskriftsjobb från skrivarens manöverpanel	18
Avbryta ett jobb från en dator med Windows	18
Avbryta ett jobb från en Macintosh-dator	18
Skriva ut statussidan	19
Kapitel 4: Materialspecifikationer	20
Riktlinjer för utskriftsmaterial	20
Papper	20
Förvara papper	23
OH-film	24
Kuvert	24
Etiketter	26
Tjockt papper	27
Förvara utskriftsmedier	27
Identifiera materialkällor och specifikationer	27
Använda utmatningsfacket	32
Fylla på magasinen	32
Fylla på kuvert i standardmagasinet	36
Använda materialstödet i utmatningsfacket	39
Kapitel 5: Underhåll	40
Underhålla skrivaren	40
Fastställa status för förbrukningsmaterial	40
Beställa förbrukningsmaterial och serviceartiklar	40
Beställa tonerkassetter	40

Innehåll

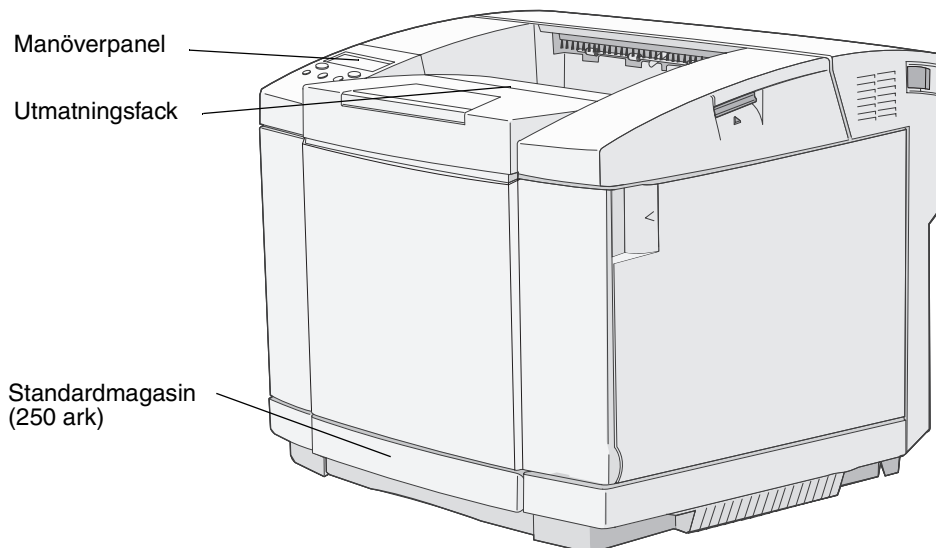
Beställa fixeringsenhet	41
Beställa toneruppsamlingsflaska	41
Beställa fotoframkallningskassett	41
Underhåll av skrivaren för långvarig förvaring	42
Förvara förbrukningsmaterial	42
Förvara utskriftsmaterial	42
Förvara tonerkassetter	42
Byta ut tonerkassetter	43
Återvinna Lexmark-produkter	46
Byta ut fixeringsenheten	47
Byta ut toneruppsamlingsflaskan	50
Byta ut fotoframkallningskassetten	52
Rengöra skrivhuvudets lins	55
Kapitel 6: Åtgärda papperskvadd	58
Tips om hur du undviker papperskvadd	58
Identifiera materialets bana	59
Komma åt papperskvadd	60
Kapitel 7: Administration	66
Minneskrav	66
Återställa till originalvärden	66
Ställa in energisparläge	66
Avaktivera och aktivera energisparläge	67
Kapitel 8: Felsökning	68
Lös vanliga skrivarproblem	68
Kontrollera en skrivare som inte reagerar	68
Åtgärda problem med manöverpanelens display	69
Åtgärda utskriftsproblem	69
Åtgärda problem med utskriftskvaliteten	70
Lös problem med färgkvaliteten	73
Vanliga frågor om färgutskrifter	73
Lös problem med tillvalen	74
Åtgärda problem med materialmatningen	74
Åtgärda problem med nätverksutskrift	75
Åtgärda andra problem	75
Ringa efter service	75
Anmärkningar	76
Index	83

1

Översikt

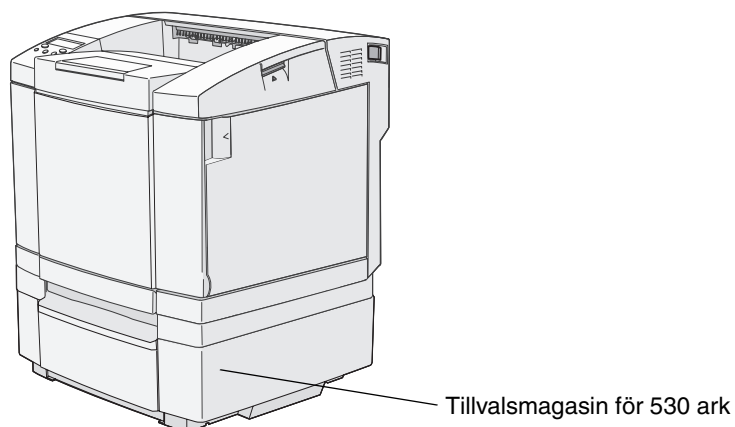
Basmodell

Följande bild illustrerar basmodellen och funktionerna hos Lexmark™C500n-skrivaren.



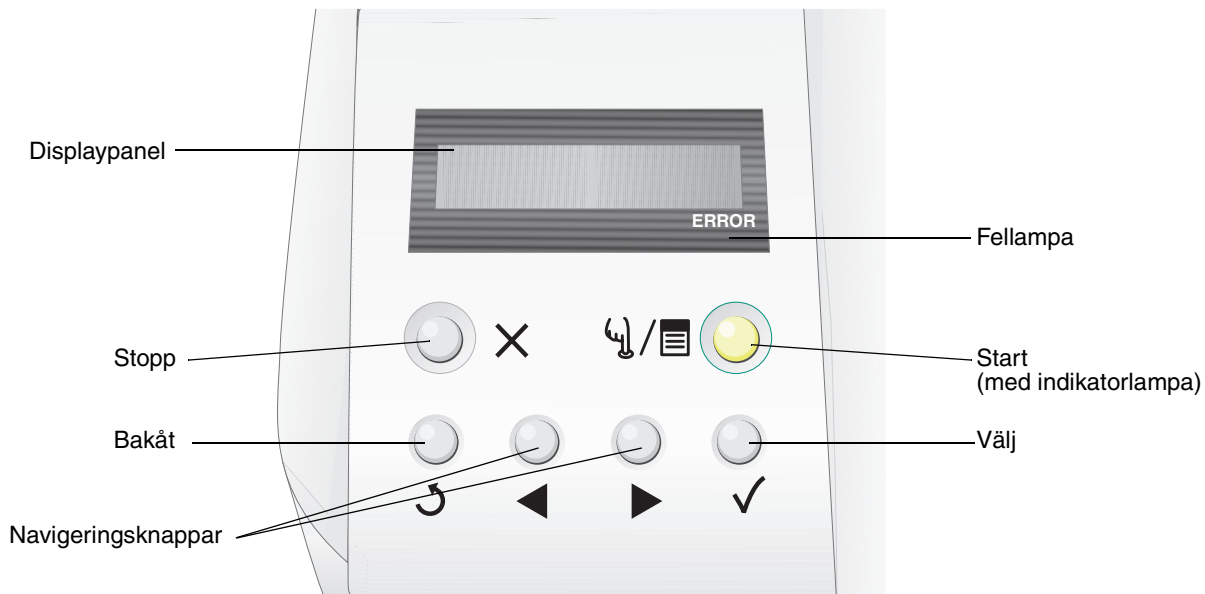
Konfigurerad modell

I bilden nedan visas tillvalsmagasinet för 530 ark som är tillgängligt för Lexmark C500n. Mer information finns i **Installera och ta bort tillval**.



Manöverpanelen

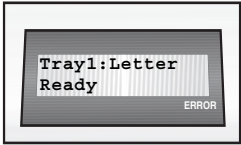
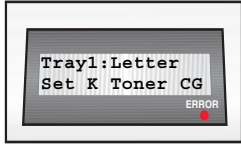
Skrivaren har en 2-radig gråskaledisplay som visar text. Knapparna Start och Stopp finns under displayen och knapparna Bakåt, Navigering och Välj finns under knapparna Start och Stopp.



I följande tabell beskrivs manöverpanelens layout och hur du använder knapparna.

Knapp	Funktion								
Start (med indikatorlampa) 	En grön lysdiod finns på manöverpanelen. Lysdioden visar om skrivaren är påslagen, om skrivaren är upptagen, i viloläge eller bearbetar ett jobb. Genom att trycka på Start växlar skrivarens status mellan Online (tillkopplad) och Offline (frånkopplad), och ger åtkomst till menyerna. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th><th>Indikerar</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Av</td><td>Skrivaren är frånkopplad och menyerna är tillgängliga.</td></tr> <tr> <td>Fast grönt</td><td>Skrivaren är på, men används inte</td></tr> <tr> <td>Blinkar grönt</td><td>Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut ett jobb.</td></tr> </tbody> </table>	Status	Indikerar	Av	Skrivaren är frånkopplad och menyerna är tillgängliga.	Fast grönt	Skrivaren är på, men används inte	Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut ett jobb.
Status	Indikerar								
Av	Skrivaren är frånkopplad och menyerna är tillgängliga.								
Fast grönt	Skrivaren är på, men används inte								
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut ett jobb.								
Stopp	Tryck på knappen Stopp om du vill avbryta skrivarens mekaniska processer. Om du trycker på Stopp visas meddelandet stopping (stoppar). När skrivaren har stoppats visas stopped (stoppad) och en lista med alternativ visas.								
Bakåt	Tryck på knappen Bakåt om du vill gå tillbaka till det fönster som visades senast. Obs! Ändringar som gjorts i ett fönster tillämpas inte förrän du trycker på knappen Bakåt.								
Navigeringsknappar 	Vänster- och Höger-knapparna används när du vill förflytta dig i ett fönster, t.ex. från ett menyindexalternativ till ett annat. Välj Knappen Välj används till att initiera en åtgärd efter ett val. Tryck på Välj för att välja ett menyalternativ eller skicka ett konfigurationsobjekt.								

Översikt

Knapp	Funktion
Displaypanel 	På displaypanelen visas meddelanden som beskriver skrivarens aktuella status samt eventuella problem som måste åtgärdas. Den översta raden på displayen är rubrikraden.
Fellampa 	Fellampan lyser när ett servicemeddelande visas. Mer information finns i <i>guiden för menyer och meddelanden</i> .

2

Installera och ta bort tillval

Du kan anpassa skrivaren genom att installera extra inmatningsenheter. Du kan också använda de här anvisningarna när du vill hitta ett tillval för borttagning. Installera skrivaren och eventuella tillval i följande ordning:

VAR FÖRSIKTIG! Om du installerar tillval efter det att du har konfigurerat skrivaren stänger du av den och drar ur nätsladden innan du fortsätter.

- Tillvalsmagasin för 530 ark
- Skrivare

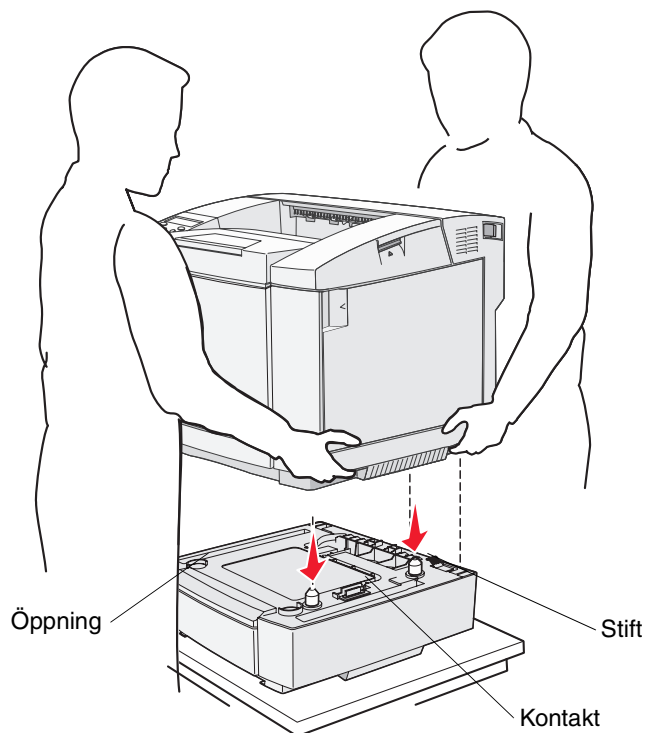
Installera ett magasin för 530 ark

När du har valt ut en plats och installerat ett tillvalsmagasin är du redo att placera skrivaren.

Lyft skrivaren med hjälp av de infällda handtagen på sidorna av skrivaren och placera den på tillvalsmagasinet.

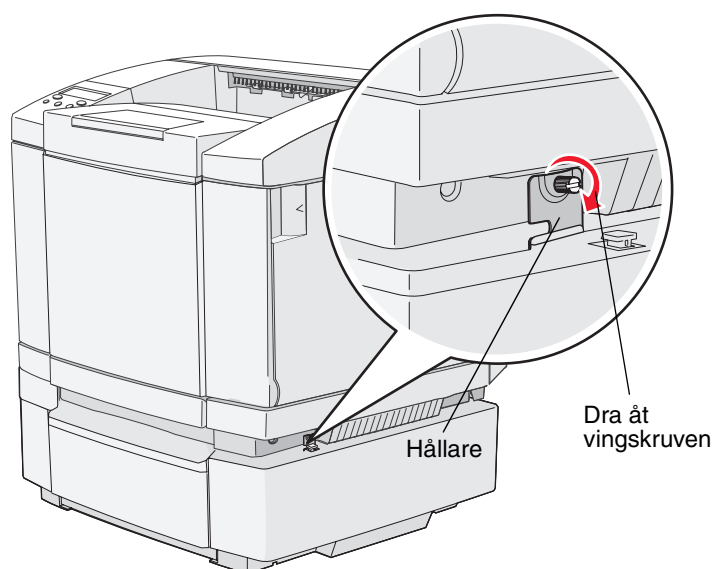
VAR FÖRSIKTIG! Skrivaren väger 29 kg och det krävs åtminstone två personer för att lyfta den på ett säkert sätt.

Så här placerar du skrivaren på tillvalsmagasinet:

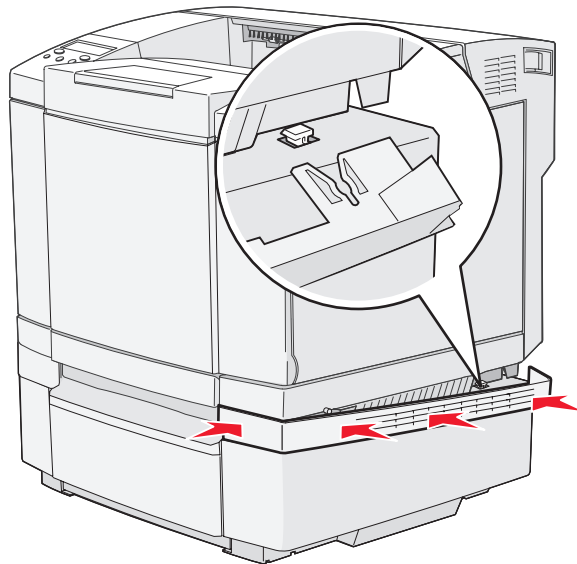


- 1 Rikta in stiften, hålen och kontakten på magasinet med skrivarens undersida.
- 2 Sätt ned skrivaren på plats. Se till att den sitter stadigt på magasinet.

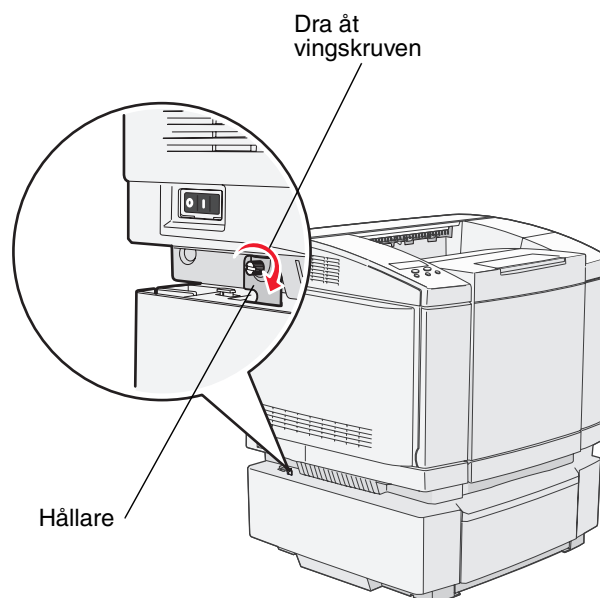
Fästa magasinet i skrivaren



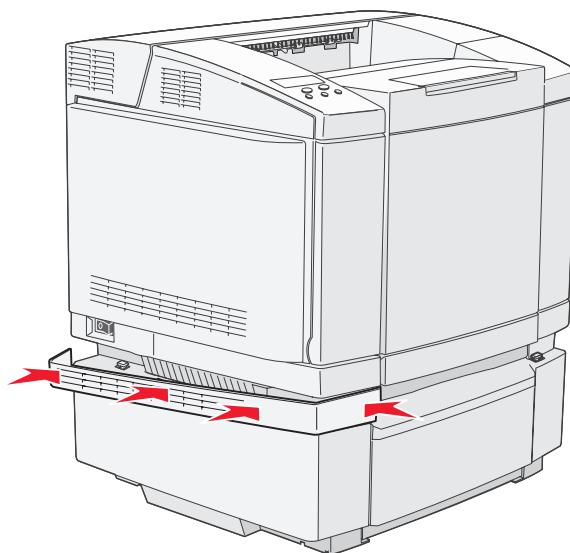
- 1 Rikta in brickan mot hålet på skrivarens högra sida, enligt bilden. Lägg brickan plant mot skrivaren och dra sedan åt skruven.



- 2 Börja längst fram på skrivaren och tryck fast den högra sidoluckan på skrivaren, samtidigt som du för in stiften på magasinet i motsvarande hål på luckan. På så sätt täcker du öppningen mellan skrivaren och tillvalsmagasinet. Kontrollera att sidoluckan sitter åt rätt håll. Undersidan är den platta sidan.



- 3** Rikta in den andra brickan mot hålet på skrivarens vänstra sida, enligt bilden. Lägg brickan plant mot skrivaren och dra sedan åt skruven.



- 4** Börja längst fram på skrivaren och tryck fast den vänstra sidoluckan på skrivaren, samtidigt som du för in stiften på magasinet i motsvarande hål på luckan. På så sätt täcker du öppningen mellan skrivaren och tillvalsmagasinet.

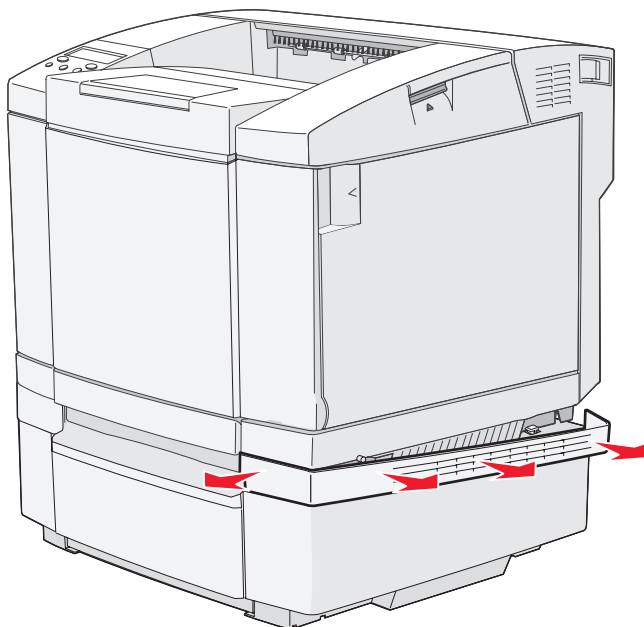
Kontrollera att sidoluckan sitter åt rätt håll. Undersidan är den platta sidan.

Ta bort tillval

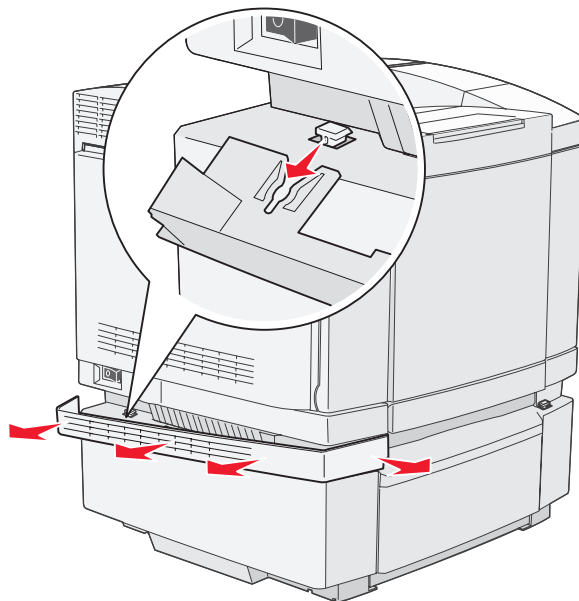
Om skrivaren behöver flyttas till en annan plats eller om tillvalen för skrivare och materialhantering behöver fraktas till en annan plats måste alla tillval för materialhantering tas bort från skrivaren. Vid frakt packar du skrivaren och tillvalen för materialhantering på ett säkert sätt så att skador undviks.

Ta loss skrivaren från tillvalsmagasinet för 530 ark

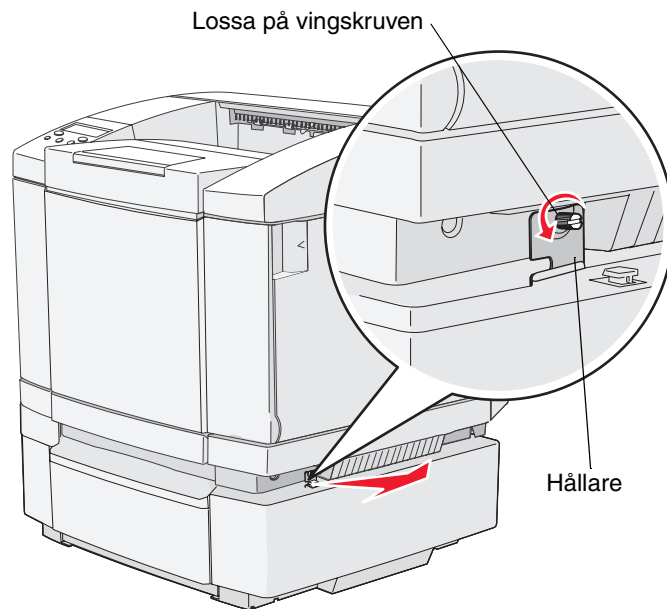
- 1 Stäng av skrivaren och dra ut elsladden.
- 2 Koppla från alla kablar på skrivarens baksida.
- 3 Börja på skrivarens baksida med den högra luckan. Dra försiktigt de fyra uttagen från respektive flik och arbeta dig i riktning mot skrivarens framsida.



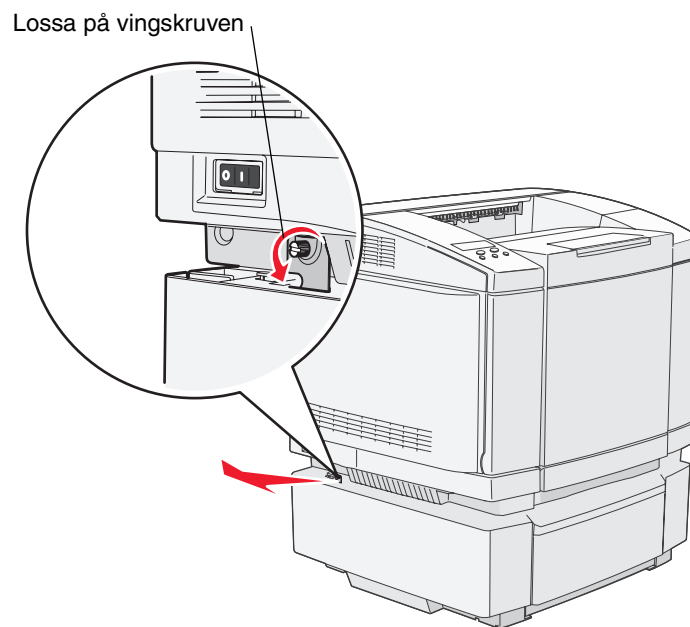
- 4 Börja på skrivarens baksida med den vänstra luckan. Dra försiktigt de fyra uttagen från respektive flik och arbeta dig i riktning mot skrivarens framsida.



- 5 Lossa den högra tumskruven och avlägsna den högra hållaren.

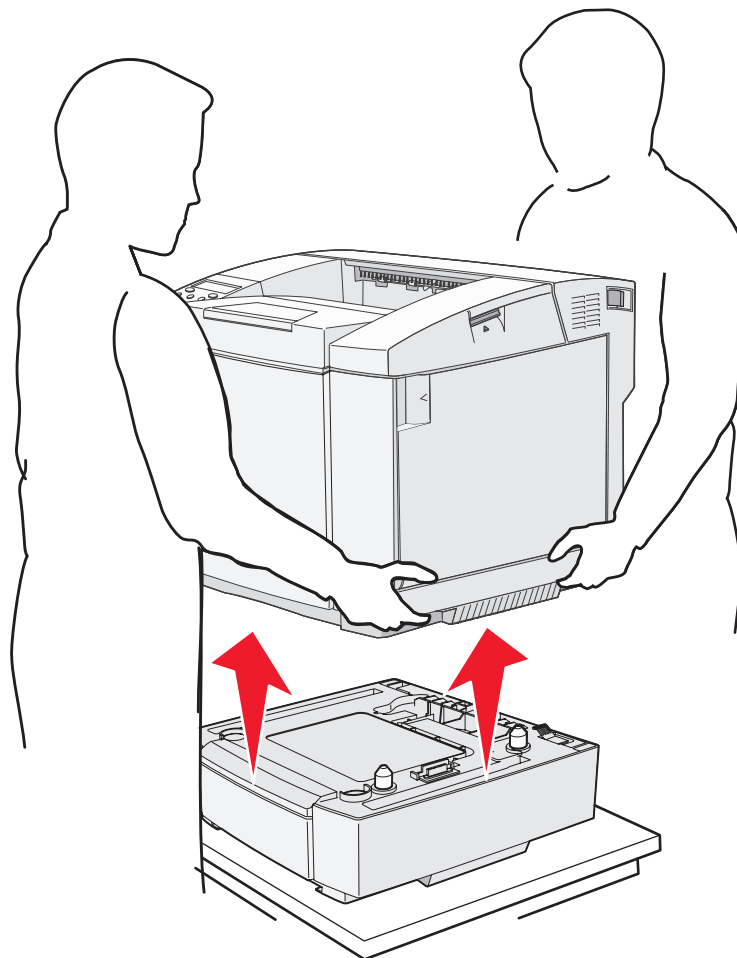


- 6 Lossa den vänstra tumskruven och avlägsna den vänstra hållaren.



- 7 Lyft skrivaren från tillvalsmagasinet och ställ den åt sidan.

VAR FÖRSIKTIG! Skrivaren väger 29 kg och det krävs åtminstone två personer för att lyfta den på ett säkert sätt. Se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du ställer ned den.



I det här kapitlet finns tips för utskrift, hur du skriver ut vissa listor med information från skrivaren och hur du avbryter ett utskriftsjobb.

Tips för problemfri utskrift

Tips för förvaring av utskriftsmaterial

Förvara alltid utskriftsmaterialet på lämpligt sätt. Mer information finns i **Förvara utskriftsmedier**.

Undvika papperskvadd

Genom att välja rätt papper och specialmaterial (OH-film, etiketter och tjockt papper) bidrar du till problemfri utskrift. Mer information finns i **Tips om hur du undviker papperskvadd**.

Obs! Vi rekommenderar att du först testar ett begränsat antal papper eller specialmaterial som du vill använda innan du köper större mängder.

Genom att välja rätt papper och specialmaterial och fylla på det på rätt sätt kan du undvika de flesta situationer då papper fastnar. Avsnittet **Fylla på magasin** innehåller anvisningar för hur du fyller på papper och specialmaterial i standardfacket, tillvalsfacket för 250 ark i US Legal-storlek och tillvalsmagasinet för 530 ark.

Om det uppstår papperskvadd, se **Åtgärda papperskvadd** för instruktioner. Tips för hur du undviker kvadd finns i avsnittet **Tips om hur du undviker papperskvadd**.

Skicka ett jobb till utskrift

Så här skriver du ut ett jobb från ett vanligt program i Windows:

- 1 Öppna filen som du vill skriva ut.
- 2 Välj **Skriv ut** på menyn Arkiv.
- 3 Kontrollera att rätt skrivare är vald i dialogrutan.
- 4 Ändra skrivarinställningarna om det behövs (t.ex. antal sidor du vill skriva ut eller antal kopior).

Obs! Klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar** för att justera skrivarinställningar du inte kommer åt i första fönstret och klicka på **OK**.

- 5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut** så skickas utskriftsjobbet till den valda skrivaren.

Avbryta utskriftsjobb

Du kan avbryta utskriftsjobb på flera sätt.

Avbryta ett utskriftsjobb från skrivarens manöverpanel

Om det utskriftsjobb som du vill avbryta pågår:

- 1 Tryck på  för att sätta skrivaren i fränkopplat läge.
- 2 Tryck på  om du vill avbryta utskriftsjobbet.

Avbryta ett jobb från en dator med Windows

Avbryta ett jobb från aktivitetsfältet

När du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren visas en liten skrivarikon till höger i aktivitetsfältet.

- 1 Dubbelklicka på skrivarikonen.
En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Markera det utskriftsjobb som du vill avbryta.
- 3 Tryck på tangenten **Delete**.

Avbryta ett jobb från skrivbordet

- 1 Visa skrivbordet genom att minimera alla program.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Den här datorn**.
- 3 Dubbelklicka på ikonen **Skrivare**.
Nu visas en lista över tillgängliga skrivare.
- 4 Dubbelklicka på den skrivare som du valde att skicka utskriftsjobbet till.
En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 5 Markera det utskriftsjobb som du vill avbryta.
- 6 Tryck på tangenten **Delete**.

Avbryta ett jobb från en Macintosh-dator

Avbryta en utskrift på en Macintosh-dator med Mac OS 9.x

När du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren visas den valda skrivaren som en liten ikon på skrivbordet.

- 1 Dubbelklicka på skrivarikonen på skrivbordet.
En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Välj det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 3 Klicka på papperskorgikonen.

Avbryta en utskrift på en Macintosh-dator med Mac OS X

- 1 Öppna **Program** → **Verktyg** och dubbelklicka sedan på **Utskriftscenter** eller **Skrivarinställning**.

Obs! Du kan även avbryta ett utskriftsjobb genom att klicka på konfigurationsverktyget för skrivaren i Dock.

- 2 Dubbelklicka på den skrivare du skriver ut till.
- 3 Välj den utskrift du vill avbryta i skrivarfönstret.
- 4 Tryck på **Ta bort**.

Skriva ut statussidan

På statussidan visas information om förbrukningsmaterial och utskrifter. Med hjälp av den här sidan kan du enkelt kontrollera status för förbrukningsmaterial.

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet **Ready** (klar) visas.
- 2 Tryck på  / .
- 3 Tryck på  tills **Test Menu** (testmeny) visas och tryck sedan på .
- 4 Tryck på  tills **StatusPage** (statussida) visas och tryck sedan på .

Meddelandet **Please Wait** (vänta) visas i en sekund och sedan visas meddelandet **StatusPage** (statussida) blinkande medan sidan skrivs ut. När sidan har skrivits ut trycker du på  /  för att återgå till läget **Ready** (klar).

Material är papper, tjockt papper, OH-film, etiketter och kuvert. De fyra sista kallas ibland för *specialmaterial*. Skrivaren ger hög utskriftskvalitet på många typer av material. Det finns en del faktorer som du måste ta hänsyn till innan du börjar skriva ut. Det här kapitlet innehåller information om hur du väljer och förvarar utskriftsmaterial.

Riktlinjer för utskriftsmaterial

Om du väljer lämpligt utskriftsmaterial till skrivaren kan du undvika många utskriftsproblem.

I följande avsnitt beskrivs hur du väljer rätt material för skrivaren.

Utförlig information om materialegenskaper finns i *Card Stock & Label Guide* (finns endast på engelska) på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com/publications.

Papper

För bästa utskriftskvalitet och matningstillförlitlighet bör du använda 90 g/m² xerografiskt, långfibrigt papper. Även vanligt kopieringspapper kan ge acceptabel utskriftskvalitet.

Vi rekommenderar Lexmark-papper med artikelnummer 12A5950 om du vill ha glansigt papper i Letter-format och Lexmark-papper med artikelnummer 12A5951 om du vill ha glansigt A4-papper.

Skriv alltid ut några provsidor innan du beställer en större mängd av ett nytt material. När du väljer material bör du ha dess vikt, fiberinnehåll och färg i åtanke.

Vid laserutskrift värms papperet upp till hög temperatur (170 °C) för program utan MICR. Använd bara papper som klarar av dessa temperaturer utan att missfärgas, ge färgblödningar eller utsöndra giftiga gaser. Kontakta tillverkaren eller leverantören av papperet och fråga om papperet är lämpligt för laserskrivare.

När du fyller på papper bör du kontrollera om det har en särskild utskriftssida (se förpackningen) och i så fall fylla på det åt rätt håll. Mer information finns i **Fylla på magasinen**.

Pappersegenskaper

Följande pappersegenskaper påverkar utskriftskvaliteten och tillförlitligheten. Vi rekommenderar att du följer de här riktlinjerna när du köper nytt papper.

Mer information finns i *Card Stock & Label Guide* (finns endast på engelska) på Lexmarks webbplats www.lexmark.com/publications.

Vikt

Skrivaren kan automatiskt mata papper mellan 60 och 176 g/m² av långfibrigt material. Papper som väger mindre än 60 g/m² är ev. inte tillräckligt styvt för att matas på rätt sätt och kan ge upphov till kvadd. För bästa prestanda bör du använda 90 g/m² långfibrigt papper. För papper som är mindre än 182 x 257 mm rekommenderas en vikt på minst 90 g/m².

Böjning

Detta är materialets tendens att vika sig längs kanterna. Omfattande böjning kan ge upphov till pappersmatningsproblem. Böjning kan inträffa när papperet passerar genom skrivaren, där det utsätts för höga temperaturer. Om du förvarar oförpackat papper i en varm, fuktig, kall eller torr miljö, även i magasinen, kan det leda till att papperet böjer sig vid utskrift och orsakar matningsproblem.

Lenhet

Papperets lenhet påverkar direkt utskriftskvaliteten. Om papperet är för grovt fäster inte tonerna på papperet på rätt sätt, vilket ger dålig utskriftskvalitet. Om papperet är för slätt kan det orsaka problem vid pappersinmatningen eller ge sämre utskriftskvalitet. Jämnheten behöver vara mellan 150 och 300 Sheffield-punkter; bäst utskriftskvalitet får du med en jämnhet mellan 100 och 250 Sheffield-punkter.

Fuktmängd

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

Anpassa papperet till miljön i originalförpackningen. Det anpassas genom att förvaras i samma miljö som skrivaren i 24 till 48 timmar före utskrift så att papperet stabiliseras i den nya miljön. Lägg till ytterligare ett par dagar om förvarings- eller transportmiljön är väldigt olik miljön där skrivaren finns. Tjockt papper kan behöva en längre anpassningstid på grund av materialmassan.

Fiberriktning

Man skiljer på pappersfibrernas riktning. Man talar om *långfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets längdriktning och *kortfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets breddriktning.

För papper som väger 60 till 90 g/m² rekommenderas långfibrigt.

Fiberinnehåll

De flesta högkvalitativa kopieringspapper är tillverkade av 100 % kemisk trämassa. Det ger papperet hög stabilitet, vilket medför färre pappersmatningsfel och bättre utskriftskvalitet. Papper som innehåller fibrer, t.ex. bomull, har egenskaper som kan försämra pappershanteringen.

Papper som inte kan användas

Nedanstående papperstyper bör inte användas i skrivaren:

- Kemiskt behandlat papper för kopiering utan karbonpapper, även kallat självkopierande papper, karbonlöst kopieringspapper (CCP) eller papper utan karbon (NCR)
- Förtryckt papper som innehåller kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckt papper som kan påverkas av den höga temperaturen i fixeringsenheten
- Förtryckt papper som kräver en *inpassning* (den exakta utskriftsplaceringen på sidan) större än $\pm 2,3$ mm, t.ex. OCR-formulär

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

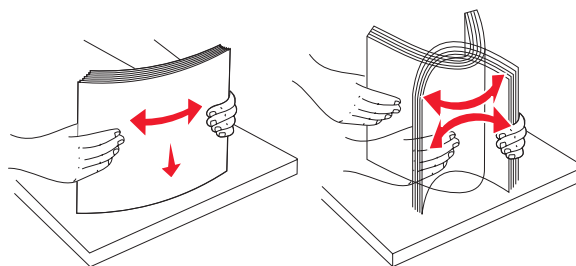
- Bestruket papper (raderbart papper), syntetiska papper, termopapper
- Papper med ojämna kanter, papper med grov eller mycket strukturerad yta eller böjda papper
- Återvinningspapper som innehåller mer än 25 % konsumentavfall som inte följer DIN 19 309
- Återvunnet papper som väger mindre än 60 g/m^2
- Formulär eller dokument med flera delar

Välja papper

Genom att fylla på papperet på rätt sätt minskar du risken för papperskvadd och säkerställer en problemfri utskrift.

Så här undviker du papperskvadd och dålig utskriftskvalitet:

- Använd *alltid* nytt, oskadat papper.
- Innan du fyller på papper bör du ta reda på den rekommenderade utskriftssidan. Den anges vanligen på pappersförpackningen.
- Använd *inte* papper som du har beskurit själv.
- Blanda *inte* olika storlekar, vikter eller typer av material i samma källa. I annat fall kan kvadd uppstå.
- Använd *inte* bestruket papper.
- Glöm *inte* att ändra inställningen för pappersstorlek när du använder en källa som inte hanterar automatisk storleksavkänning.
- Ta *inte* bort något magasin medan ett jobb skrivs ut eller om **Busy** (upptagen) visas på manöverpanelen.
- Kontrollera att rätt drivrutinsinställningar för materialtyp används.
- Kontrollera att papperet är rätt påfyllt i källan.
- Böj papperet bakåt och framåt. Papperet får inte bli vikt. Rätta till kanterna på ett plant underlag.



Förvara papper

Följande anvisningar hjälper dig att undvika problem med pappersmatningen och ojämn utskriftskvalitet.

- Förvara papper i en miljö där temperaturen är cirka 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %.
- Förvara papperskartongerna på en lastpall eller hylla, inte direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka paket utanför originalkartongen bör de ligga plant, så att de inte böjer sig.
- Placera ingenting ovanpå papperspaketen.

Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det i skrivaren.

Välja förtryckta formulär och papper med brevhuvud

Tänk på följande när du väljer förtryckta formulär och papper med brevhuvud för skrivaren:

- För bästa resultat bör du använda långfibrigt papper.
- Använd bara formulär och papper med brevhuvud som tryckts med en offset-litografisk eller etsad tryckprocess.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.

Använd papper tryckt med värmeståligt bläck avsett för kopiatorer. Bläcket måste klara temperaturer på 170 °C utan att smälta eller utsöndra giftiga gaser. Använd bläck som inte påverkas av hartset i tonern. Oxidationsbeständigt eller oljebaserat bläck bör uppfylla dessa villkor. Latexbläck gör det inte. Om du är tveksam kontaktar du pappersleverantören.

Papper som är förtryckt med exempelvis brevhuvud måste tåla temperaturer på upp till 170 °C utan att smälta eller utsöndra giftiga gaser.

Skriva ut på brevpapper

Kontakta tillverkaren eller leverantören av papperet och fråga om det förtryckta papperet är lämpligt för laserskrivare.

Sidororienteringen är viktig vid utskrift på papper med brevhuvud. Använd följande tabell som hjälp när du fyller på papper med brevhuvud i materialkällan.

Materialkälla eller process	Utskriftssida	Sidans överkant
Magasin 1 (standardmagasin)	Brevhuvudet riktas uppåt	Brevhuvudet riktas mot magasinets bakre del
Magasin 1 (tillvalsmagasin för 250 ark i US Legal-storlek)	Brevhuvudet riktas uppåt	Brevhuvudet riktas mot magasinets bakre del
Magasin 2 Tillvalsmagasin för 530 ark		

OH-film

Du kan mata OH-film från standardmagasinet. Innan du köper stora kvantiteter OH-film bör du prova att de fungerar med skrivaren.

Att tänka på vid utskrift på OH-film:

- Kom ihåg att ställa in OH-film som materialtyp i skrivarens drivrutin. Annars kan skrivaren skadas.
- Använd bara OH-film som uttryckligen anpassats för laserskrivare. OH-filmen måste tåla temperaturer på upp till 170 °C utan att smälta, ändra färg, hamna snett eller utsöndra giftiga gaser.
- Undvik att få fingeravtryck på OH-filmen när du hanterar den, eftersom det kan ge upphov till utskriftsproblem.
- Lufta OH-filmarken innan du laddar dem, för att förhindra att de fastnar på varandra.

Välja OH-film

Skrivaren kan skriva ut direkt på OH-film anpassade för laserskrivare. Utskriftskvaliteten och beständigheten beror på vilken OH-film som används. Skriv alltid ut ett prov med den OH-film som du tänker köpa innan du köper ett stort antal.

Vi rekommenderar Lexmark-material med artikelnummer 12A5940 för OH-film i US Letter-format och Lexmark-material med artikelnummer 12A5941 för OH-film i A4-format.

Ange OH-film som materialtyp för att undvika att papper fastnar. Kontakta tillverkaren eller återförsäljaren och fråga om OH-filmen är kompatibel med laserskrivare som värmer upp OH-film till 170 °C. Använd bara OH-film som klarar dessa temperaturer utan att smälta, missfärgas, förskjutas eller utsöndra farliga gaser. Utförlig information finns i *Card Stock & Label Guide* (endast på engelska) på Lexmarks webbplats www.lexmark.com/publications.

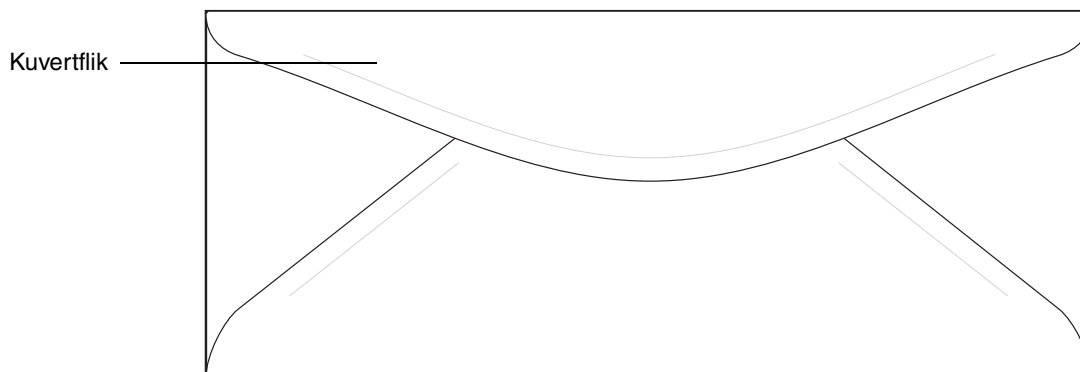
Kuvert

Du kan ladda upp till 10 kuvert i standardmagasinet. Innan du köper stora kvantiteter kuvert bör du prova att de fungerar med skrivaren. Anvisningar för hur du fyller på kuvert finns i **Fylla på kuvert i standardmagasinet**.

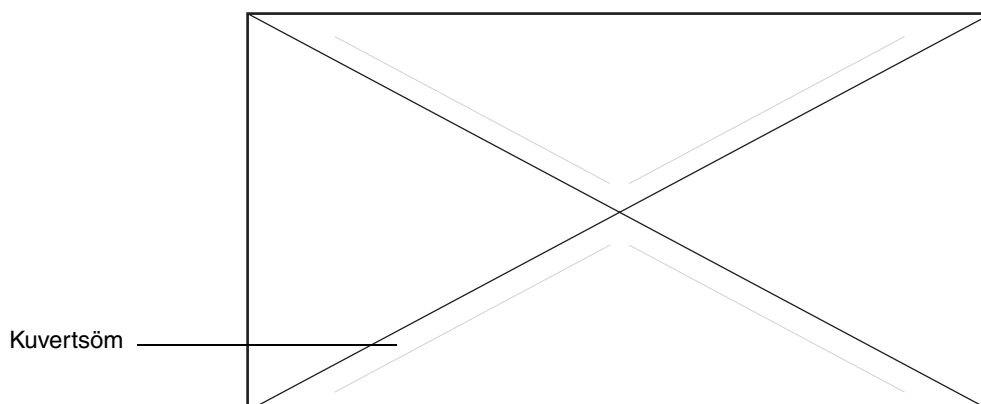
Att tänka på vid utskrift på kuvert:

- För bästa möjliga resultat ska du bara använda kuvert av hög kvalitet som är avsedda för laserskrivare.
- Ange papperskälla, materialtyp och rätt kuvertstorlek i skrivardrivrutinen.
- För bästa resultat ska du använda kuvert av papper som väger 90 g/m² (Bond). Du kan använda upp till 105 g/m² i standardmagasinet för 250 ark eller 105 g/m² för kuvert så länge som bomullsinnehållet är högst 25 %. Kuvert som innehåller 100 % bomull får inte väga mer än 90 g/m².
- Använd bara nya, oskadade kuvert.

- För bästa prestanda och minsta risk för kvadd bör du inte använda kuvert som:
 - är kraftigt böjda eller skeva
 - sitter ihop eller är skadade på något sätt
 - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
 - har metallklämmor eller snören
 - har en sammankopplande utformning
 - är frankerade
 - har synligt klister när klaffen är igenklistrad eller nedvikt
 - har hackade kanter eller böjda hörn
 - har grov, skrynklig eller randig yta
- Använd kuvert som tål temperaturer på upp till 170 °C utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge skadliga gaser. Om du är tveksam över de kuvert du tänker använda bör du kontakta kuvertleverantören.
- Justera breddstödet till kuvertens bredd.
- Fyll aldrig på kuvert av olika storlek i magasinet samtidigt. Kuvert får bara användas i standardmagasinet. Placera dem med fliken nedåt och till vänster i magasinet.
- En kombination av hög luftfuktighet (över 60 %) och de höga utskriftstemperaturerna kan göra att kuverten klistras igen.
- Använd endast kuvert som har en flik som täcker kuvertsömmarna. Se exemplen nedan.



Kan användas



Kan inte användas

Etiketter

Skrivaren kan skriva ut på flera typer av etiketter som utformats för laserskrivare, men inte på vinyletiketter. Etiketterna levereras i storlekarna: US Letter, A4 och US Legal. Etiketternas lim, beläggning etc. måste klara av temperaturer på 170 °C och tryck på 25 psi.

Innan du köper stora kvantiteter etiketter bör du prova att de fungerar med skrivaren.

Utförlig information om etikettutskrift, egenskaper och utformning finns i *Card Stock & Label Guide* (finns endast på engelska) på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com/publications.

Att tänka på vid utskrift på etiketter:

- Ange etiketter som materialtyp. Ange materialtypen i skrivarens drivrutin.
- Fyll inte på etiketter tillsammans med papper eller OH-film i samma källa. Om du blandar material kan matningsproblem uppstå.
- Använd inte etikettark med glatt baksida.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm från stansningen.
- Använd alltid fulla etikettark. Påbörjade ark kan göra att etiketter lossnar under utskrift, vilket ger upphov till kvadd. Påbörjade ark kan dessutom förorena skrivaren och kassetten med lim, vilket kan upphäva skrivarens och kassettenens garantier.
- Använd etiketter som tål temperaturer på upp till 170 °C utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge skadliga gaser.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm från etikettens kant, perforeringar eller mellan etiketternas stansningar.
- Använd inte etikettark som är självhäftande hela vägen ut till arkets kant. Vi rekommenderar zonbestrykning av klister minst 1 mm från kanterna. Självhäftande material förorenar skrivaren och kan upphäva garantin.
- Om zonbestrykning av klistret inte är möjlig bör en remsa på 3 mm tas bort längs den främre och drivande kanten och ett lim som inte kladdar användas.
- Ta bort en remsa om 3 mm från den främre kanten för att förhindra att etiketter skalas av inuti skrivaren.
- Helst bör stående orientering användas, särskilt vid utskrift av streckkoder.
- Använd inte etiketter där limmet syns.

Tjockt papper

Tjockt papper är enkeltvinnat och har många olika egenskaper, t.ex. fukttinhåll, tjocklek och struktur, som kan påverka utskriftskvaliteten. Information om önskad vikt och fiberriktning för materialet finns i **Identifiera materialkällor och specifikationer**.

Innan du köper stora kvantiteter tjockt papper bör du prova att det fungerar med skrivaren.

Information om önskad vikt på materialet finns i **Materialtyper och vikter**.

Vid utskrift på tjockt papper:

- Ange Thick2 (tjockt 2) för Materialtyp i skrivarens drivrutin. Använd Thick2 för tjockt papper som väger mer än 163 g/m².
- Tänk på att förtryck, perforering och skrynkling kan påverka utskriftskvaliteten och orsaka problem med materialhantering eller kvadd.
- Undvik att använda tjockt papper som kan utsöndra farliga gaser vid uppvärmning.
- Använd inte förtryckt tjockt papper som tillverkats med kemikalier som kan förorena skrivaren. Förtryck kan avsätta halvflytande och flyktiga ämnen i skrivaren.
- Vi rekommenderar att du använder långfibrigt tjockt papper.

Förvara utskriftsmedier

Iaktta följande riktlinjer för lämplig förvaring av material. På följande sätt undviker du materialmatningsproblem och ojämn utskriftskvalitet:

- Bäst resultat får du om du förvarar papper i en miljö där temperaturen är cirka 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %.
- Förvara kartongerna med utskriftsmaterial på en pall eller hylla, inte direkt på golvet.
- Om du förvarar enskilda paket utanför originalkartongen bör de ligga plant, så att de inte böjer sig.
- Lägg inte någonting ovanpå paketen.

Identifiera materialkällor och specifikationer

I följande tabeller finns information om standard- och tillvalskällor och vilka materialvikter som kan användas.

Obs! Om du använder ett material som inte anges nedan väljer du närmaste större storlek.

Utförlig information om etikettutskrift, egenskaper och utformning finns i *Card Stock & Label Guide* (finns endast på engelska) på Lexmarks webbplats www.lexmark.com/publications.

Materialstorlekar och lämplighet

Förklaring ✓ – hanteras ✗ – hanteras inte		Standardmagasin Magasin för 250 ark i US Letter-storlek (Magasin 1)	Tillvalsmagasin Magasin för 250 ark i US Legal-storlek (Magasin 1)	Tillvalsmagasin för 530 ark (magasin 2)
Materialstorlek	Mått			
A4	210 x 297 mm	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm	✓	✓	✗
JIS B5	182 x 257 mm	✓	✓	✗
US Letter	215,9 x 279,4 mm	✓	✓	✓
US Legal	215,9 x 355,6 mm	✗	✓	✗
Executive	184 x 266,7 mm	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm	✗	✓	✗
Statement	139,7 x 215,9 mm	✓	✓	✗
* Den här storleksinställningen formaterar sidan eller kuvertet för 215,9 x 297 mm för magasinet för 250 ark i US Letter-storlek eller 215,9 x 355,6 mm för tillvalsmagasinet för 250 ark i US Legal-storlek, baserat på vilket magasin som är installerat, om inte storleken anges av programmet som du skriver ut från. ** Mätningarna gäller endast enkelsidig utskrift.				

Materialstorlekar och lämplighet (fortsättning)

Förklaring ✓ – hanteras ✗ – hanteras inte		Standardmagasin Magasin för 250 ark i US Letter-storlek (Magasin 1)	Tillvalsmagasin Magasin för 250 ark i US Legal-storlek (Magasin 1)	Tillvalsmagasin för 530 ark (magasin 2)
Materialstorlek	Mått			
Universal*	Magasin för 250 ark i US Letter-storlek**: 104,8 x 210 mm till 215,9 x 297 mm Magasin för 250 ark i US Legal-storlek**: 104,8 x 210 mm till 215,9 x 355,6 mm	✓	✓	✗
9-kuvert	98,4 x 225,4 mm	✓	✓	✗
Com 10-kuvert	104,8 x 241,3 mm	✓	✓	✗
DL-kuvert	110 x 220 mm	✓	✓	✗
C5-kuvert	162 x 229 mm	✓	✓	✗
B5-kuvert	176 x 250 mm	✓	✓	✗
Övriga kuvert*	104,8 x 210 mm till 215,9 x 355,6 mm	✓	✓	✗
* Den här storleksinställningen formaterar sidan eller kuvertet för 215,9 x 297 mm för magasinet för 250 ark i US Letter-storlek eller 215,9 x 355,6 mm för tillvalsmagasinet för 250 ark i US Legal-storlek, baserat på vilket magasin som är installerat, om inte storleken anges av programmet som du skriver ut från. ** Mätningarna gäller endast enkelsidig utskrift.				

Materialhantering för modeller och källor

Förklaring ✓ – hanteras ✗ – hanteras inte	Standardmagasin Magasin för 250 ark i US Letter-storlek (magasin 1)	Tillvalsmagasin Magasin för 250 ark i US Legal-storlek (magasin 1)	Tillvalsmagasin för 530 ark (magasin 2)
Material			
Papper	✓	✓	✓
Tjockt papper	✓	✓	✗
OH-film	✓	✓	✗
Pappersetiketter	✓	✓	✗
Kuvert	✓	✓	✗
Glansigt papper	✓	✓	✗

Materialtyper och vikter

Förklaring ✓ – hanteras ✗ – hanteras inte	Material	Typ	Materialvikt		
			Standardmagasin Magasin för 250 ark i US Letter-storlek (magasin 1)	Tillvalsmagasin Magasin för 250 ark i US Legal-storlek (magasin 1)	Tillvalsmagasin för 530 ark (magasin 2)
	Papper	Kopieringspapper	60 till 90 g/m ² långfibrigt (Bond)	60 till 90 g/m ² långfibrigt (Bond)	60 till 90 g/m ² långfibrigt (Bond)
	Tjockt papper – maximalt (långfibrigt)	Index Bristol	90 till 210 g/m ²	90 till 210 g/m ²	✗
	OH-film	Laserskrivare	138 till 146 g/m ² (Bond)	138 till 146 g/m ² (Bond)	✗
	Etiketter	Papper	180 g/m ² (Bond)	180 g/m ² (Bond)	✗
	Kuvert 100 % bomull, maximal vikt - 75 g/m ²	Sulfit- och träfritt dokumentpapper, eller upp till 100 % bomull	75 till 90 g/m ² (Bond)**	75 till 90 g/m ² (Bond)**	✗
* Kortfibrigt är att föredra för papper över 135 g/m². ** Kuvert på 105 g/m² får högst innehålla 25 % bomull.					

Inställning av materialtyp baserat på material och vikt

Förklaring E/T = Ej tillämplig		Materialvikt		
Material	Typ	Standardmagasin Magasin för 250 ark i US Letter- storlek eller tillvalsmagasin för 250 ark i US Legal-storlek (magasin 1)	Tillvalsmagasin för 530 ark (magasin 2)	Utskriftsläge
Papper (långfibrigt)¹	Kopieringspapper eller bondpapper	60–74 g/m ²	60–74 g/m ²	PLAIN (vanligt)
	Kopieringspapper eller bondpapper	75–120 g/m ²	75–105 g/m ²	
	100 % bomull	75–120 g/m ²	75–120 g/m ²	
Glansigt papper⁴	Glansigt	120 g/m ²	E/T	MTHICK (halvtjockt papper)
Tjockt papper - maximalt (långfibrigt)¹	Index	163 g/m ²	E/T	THICK1 (tjockt papper 1)
	Index	164–210 g/m ²	E/T	THICK2 (tjockt papper 2)
OH-film	Laserskrivare	Se ³ .	E/T	TRANS (OH-film)
Etiketter²	Papper	90–163 g/m ²	E/T	LABELS (etiketter)
Kuvert 100 % bomull, maximal vikt - 90 g/m²	Sulfit- och träfritt dokumentpapper, eller upp till 100 % bomull	75–90 g/m ²	E/T	ENV1 (kuvert 1) eller ENV2 (kuvert 2)
¹ Hålat, relieftryckt, vattenmärkt, perforerat, plastbestruket material eller inkjetmaterial bör inte användas. ² Vid kontorsbruk bör pappersetiketter inte användas alltför ofta. ³ Vi rekommenderar Lexmark-material med artikelnummer 12A5940 för OH-film i US Letter-format och Lexmark-material med artikelnummer 12A5941 för OH-film i A4-format. ⁴ Använd Lexmarks glansiga papper med artikelnummer 12A5950 för Letter-storlek och artikelnummer 12A5951 för A4.				

Materialkapaciteter

Förklaring ✓ – hanteras ✗ – hanteras inte	Standardmagasin Magasin för 250 ark i US Letter-storlek (magasin 1)	Tillvalsmagasin Magasin för 250 ark i US Legal-storlek (magasin 1)	Tillvalsmagasin för 530 ark (Magasin 2)
Materialtyp			
Papper	250 ark*	250 ark*	530 ark*
Tjockt papper	30 ark**	30 ark**	✗
Etiketter	80	80	✗
OH-film	50	50	✗
Kuvert	10 av Com 10	10 av Com 10	✗
* Baserat på 75 gramspapper. ** 30 ark av 163 grams tjockt papper eller 25 ark med 203 grams tjockt papper.			

Använda utmatningsfacket

Utmatningsfacket rymmer upp till 250 ark av 75 grams papper och sitter längst upp på skrivaren. Utmatningsfacket sorterar utskriftsjobben med utskriftssidan nedåt.

Utmatningsfacket hanterar alla material som anges i **Materialstorlekar och lämplighet**.

Fylla på magasinen

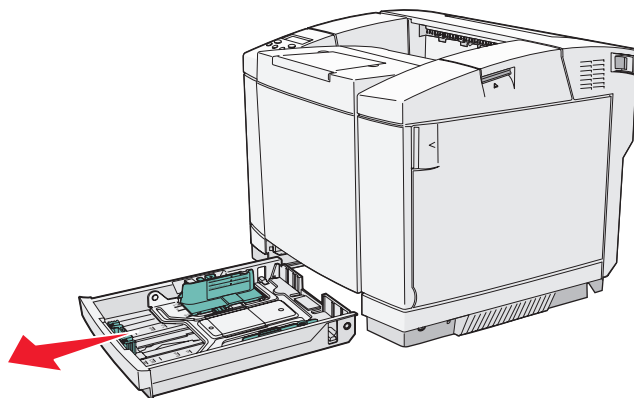
Skrivaren har tre magasin som du kan välja mellan: standardmagasinet (magasin 1), även kallat 250-arksmagasinet eller magasinet för 250 ark i US Letter-storlek, tillvalsmagasinet för 250 ark i US Legal-storlek (magasin 1) eller tillvalsmagasinet för 530 ark (magasin 2) som ingår i 530-arkmataren och monteras i enhetens nedre del. Lägg i det papper eller specialmaterial som du använder för de flesta utskriftsjobb i magasin 1. Genom att använda rätt sorts utskriftsmaterial förhindrar du kvadd och gör utskriften problemfri.

Obs! Antingen använder du standardmagasinet eller extramagasinet för 250 ark i US Legal-storlek i skrivaren. Det går bara att använda ett av magasinen åt gången. Båda magasinen får beteckningen magasin 1.

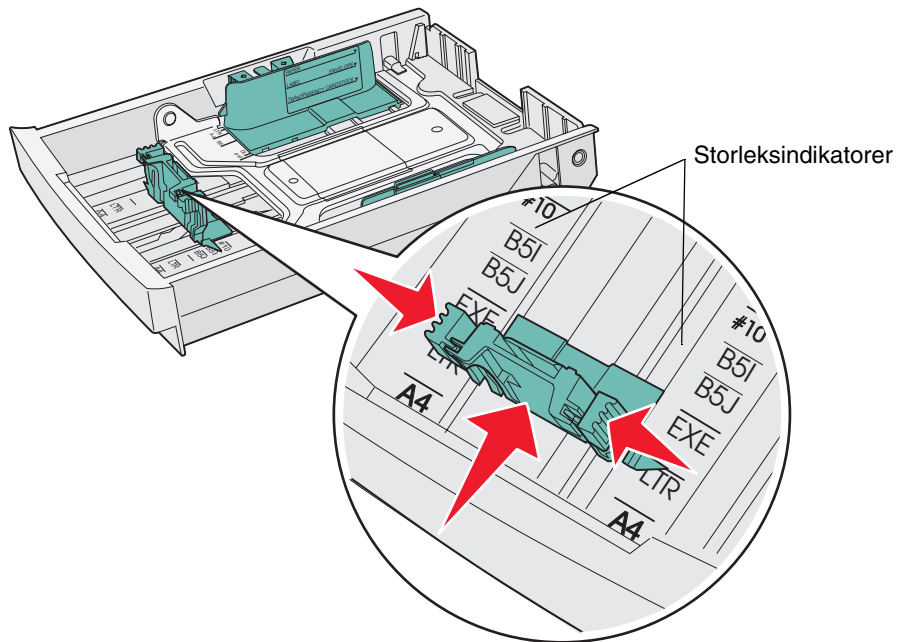
Ta aldrig ut ett magasin under utskrift eller när **Please Wait** (vänta) blinkar på manöverpanelen. Detta kan medföra papperskvadd.

Alla magasin fylls på på samma sätt. Bredd- och längdstöden kan se annorlunda ut men de fungerar på samma sätt.

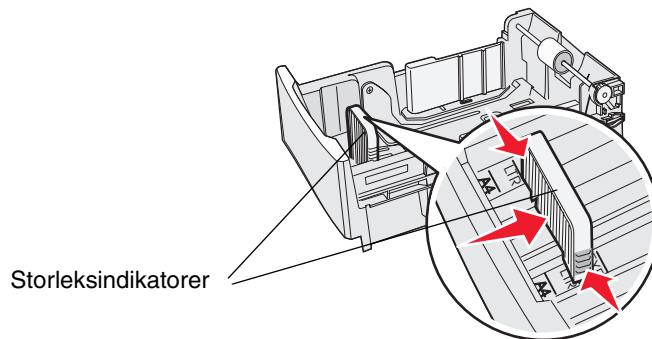
- 1 Dra ut magasinet. Ta loss magasinet helt och hållet.



- 2** Tryck ihop längdstödets flikar enligt bilden. Skjut stödet till rätt läge för den pappersstorlek som du laddar. Som standardstorlek anger du den pappersstorlek som är vanligast i ditt land (US Letter eller A4). Lägga märke till storleksindikatorerna längst ned i magasinet på båda sidor av stödet. Med hjälp av de indikatorerna kan du ställa in stödet till rätt storlek.

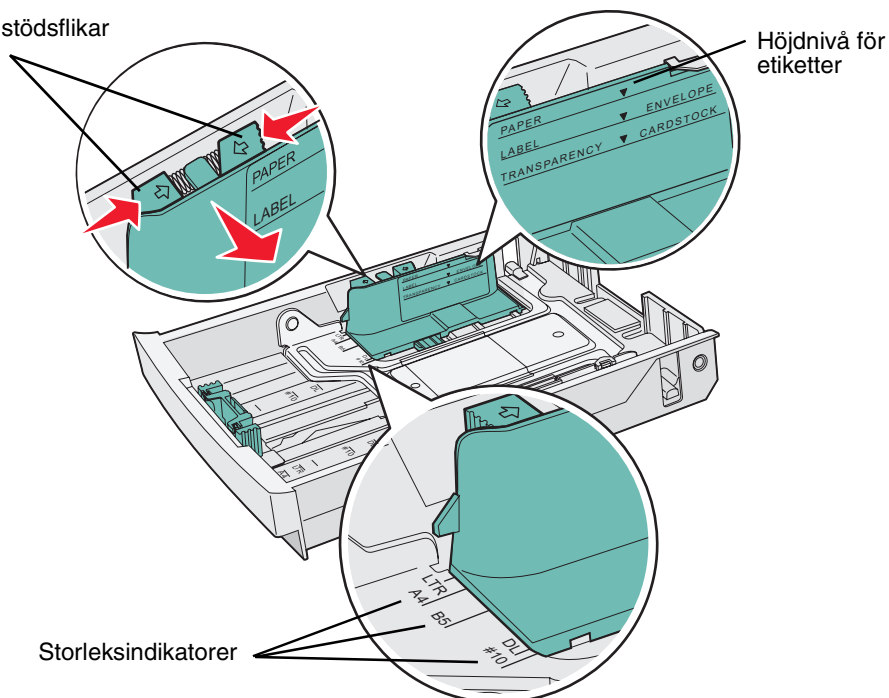


Den andra bilden visar flikarna och storleksindikatorerna för tillvalsmagasinet för 530 ark.

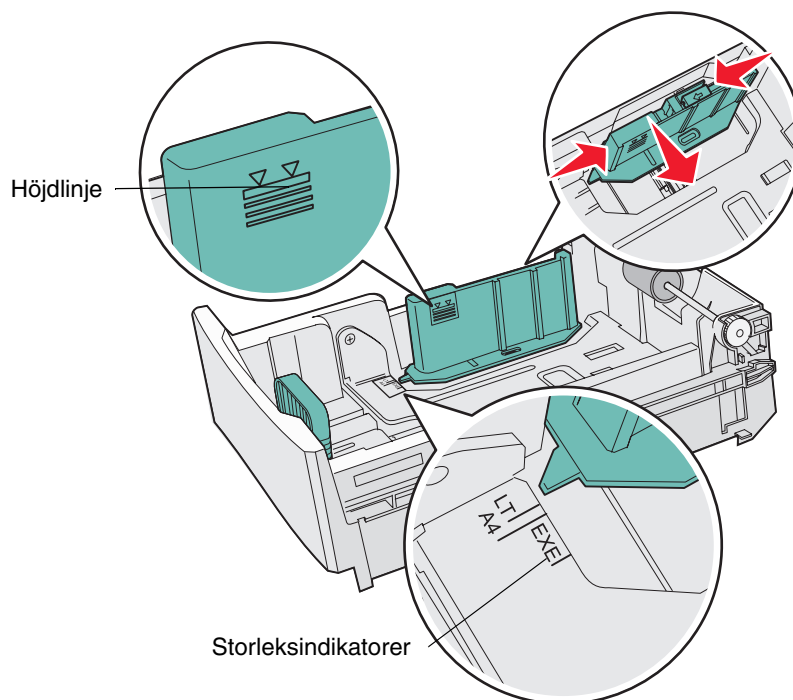


- 3** Skjut ihop breddstöden enligt bilden. Skjut breddstödet till rätt läge för den pappersstorlek som du laddar. Som standardstorlek anger du den pappersstorlek som är vanligast i ditt land (US Letter eller A4). Lägg märke till storleksindikatorerna längst ned till vänster i magasinet. Lägg märke till etiketten för höjdnivå på sidan av magasinet som anger hur högt bunten får nå.

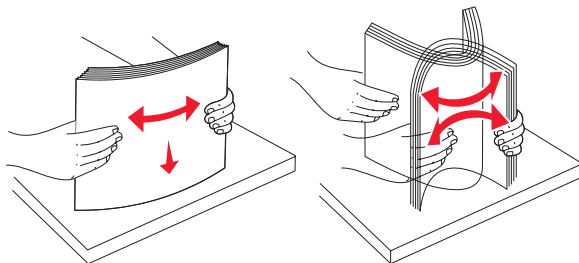
Breddstödsflikar



Den andra bilden visar flikarna, storleksindikatorerna och höjdlinjen för tillvalsmagasinet för 530 ark som ingår i tillvalsarksmataren för 530 ark.

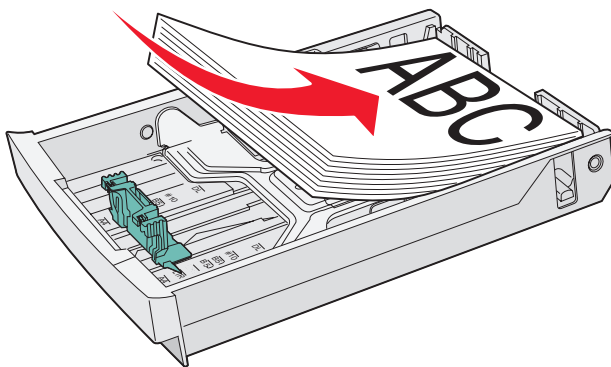


- 4 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Materialet får inte bli vikt. Rätta till kanterna på ett plant underlag.



- 5 Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt. Sätt in bunten mot magasinets borte del enligt bilden.

Om du fyller på papper med brevhuvud placerar du rubriken mot magasinets bakre del.



- 6 Sätt tillbaka magasinet.

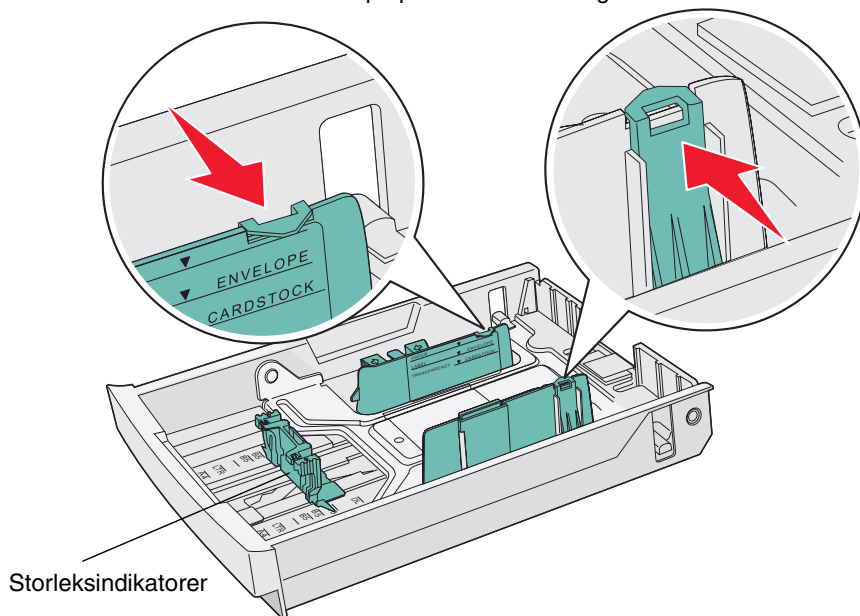
Fylla på kuvert i standardmagasinet

Den rekommenderade bunthöjden är 10 kuvert, men det kan ofta gå bra att fylla på upp till 15 kuvert åt gången. Vid höga temperaturer och luftfuktighetsnivåer bör endast sju kuvert åt gången fyllas på.

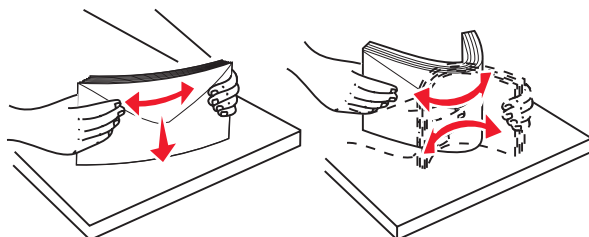
- 1 Dra ut standardmagasinet helt.
- 2 Tryck ihop längdstödets flikar som visas i **steg 2 på sidan 34**. Skjut stödet till rätt läge för den kuvertstorlek som du fyller på.

- Tryck ihop breddstödet's flikar som visas i **steg 3 på sidan 35**. Skjut breddstödet till rätt läge för den kuvertstorlek som du fyller på. Lägga märke till storleksindikatorerna längst ned till vänster i magasinet.
- Skjut ihop flikarna som håller kuverten på plats. De *snäpper* på plats.

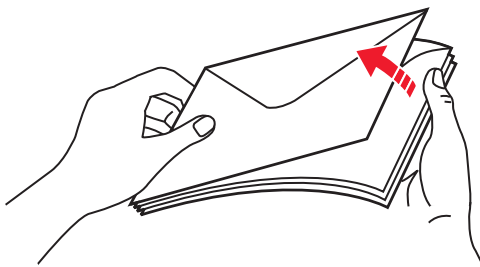
Obs! Flikarna håller kuvertbunten på plats under matningen.



- Böj kuvertbunten fram och tillbaka och räta sedan ut kanterna på ett plant underlag. Platta till hörnen genom att trycka dem nedåt.

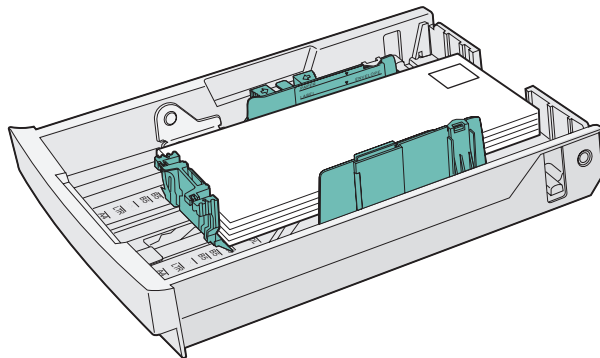


Lufta kuverten. Det förhindrar att kuvertens kanter fastnar vid varandra och ser till att de matas på rätt sätt.



- 6 Fyll på kuverten med fliken nedåt och frimärksrutan och fliken åt vänster. Den ände av kuvertet med frimärkshörnet ska matas in först.

Varning! Använd aldrig frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestrukna ytor eller självhäftande klaff. Sådana kuvert kan allvarligt skada skrivaren. Frimärket på bilden visas endast i placeringssyfte.

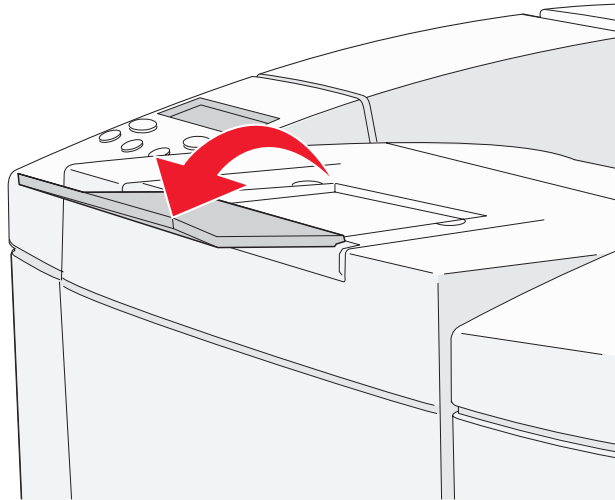


- 7 Sätt i standardmagasinet.

Använda materialstödet i utmatningsfacket

Använd materialstöden så att bunten inte förskjuts i utmatningsfacket. Så här använder du materialstödet:

- 1 Ta tag i ändarna på materialstödet vid indragen i utmatningsfacket.
- 2 Lyft upp materialstödet.
- 3 Sänk ned materialstödet på plats så att det ligger i vinkel.



Materialstödet är lutat så att bunten ska bli jämnare i utmatningsfacket.

Obs! Lämna inte materialstödet i lutat läge om du skriver ut på OH-film.

Följande avsnitt är avsedda för den nätverksadministratör som ansvarar för skrivaren.

Underhålla skrivaren

Med jämna mellanrum behöver du utföra vissa åtgärder för att upprätthålla optimal utskriftskvalitet. De åtgärderna beskrivs i det här kapitlet.

Om flera personer använder skrivaren kan det vara bra att utse en huvudoperatör som ansvarar för inställning och underhåll av skrivaren. Låt huvudoperatören ta hand om utskriftsproblem och underhållsåtgärder.

I USA kontakter du Lexmark på 1-800-539-6275 för information om auktoriserade återförsäljare av Lexmark-tillbehör på orten. I andra länder och områden kan du besöka Lexmarks webbplats på www.lexmark.com eller kontakta det ställe där du köpte skrivaren.

Fastställa status för förbrukningsmaterial

Om du vill ta reda på status för samtliga förbrukningsartiklar i skrivaren kan du skriva ut en statussida.

Närmare information och instruktioner finns i avsnittet **Skriva ut statussidan**.

Leta reda på "Parts Life Information" (förbrukningsstatus) på sidan. Där visas återstående livslängd för varje objekt.

Beställa förbrukningsmaterial och serviceartiklar

Om du vill beställa förbrukningsmaterial i USA kontakter du Lexmark på 1-800-539-6275 där du kan få information om auktoriserade återförsäljare av Lexmark-tillbehör på orten. I andra länder och områden kan du besöka Lexmarks webbplats på www.lexmark.com eller kontakta det ställe där du köpte skrivaren.

Genom att byta ut underhållsartiklar vid behov bibehåller du hög effektivitet, optimerar utskriftskvaliteten och undviker utskriftsproblem.

Beställa tonerkassetter

När meddelandet **Check Toner xxxx** (kontrollera toner xxxx) visas på manöverpanelen bör du beställa en ny tonerkassett för den färgen. Tonern i färgen "x" -- K (svart), Y (gult), M (magenta) eller C (cyan), kan vara upp till fyra typer av toner (KYMC) -- är snart slut. Den kvarvarande tonern kan bara skriva ut 20 till 500 bilder, beroende på tonerfärgens täckning. Du kan skriva ut ytterligare ett par hundra sidor efter ett av meddelandena har visats.

Följande tonerkassetter rekommenderas för skrivaren:

Artikelnummer	Beskrivning	Genomsnittlig kapacitet
C500S2CG	Cyan toner	1 500 sidor
C500S2MG	Magenta toner	1 500 sidor
Antalet kopior (kapacitet) baseras på en ungefärlig täckning på 5 %.		

Artikelnummer	Beskrivning	Genomsnittlig kapacitet
C500S2YG	Gul toner	1 500 sidor
C500S2KG	Svart toner	2 500 sidor
C500H2CG	Cyan toner med hög kapacitet	3 000 sidor
C500H2MG	Magenta toner med hög kapacitet	3 000 sidor
C500H2YG	Gul toner med hög kapacitet	3 000 sidor
C500H2KG	Svart toner med hög kapacitet	5 000 sidor
Antalet kopior (kapacitet) baseras på en ungefärlig täckning på 5 %.		

Beställa fixeringsenhet

När meddelandet **Replace Fuser** (byt ut fixeringsenhet) visas behöver fixeringsenheten bytas ut. Beställ Lexmark-artikel med nummer 20K0506 för skrivare med låg drivspänning (120 V/50 - 60 Hz) och 20K0507 för skrivare med hög drivspänning (220-240 V/50-60 Hz).

När du har satt i den nya fixeringsenheten nollställer du räknaren.

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet **Ready** (klar) visas.
- 2 Tryck på / .
- 3 Tryck på  tills **Not Ready** (Inte klar) visas.
- 4 Tryck på  i tre sekunder tills **Utility Menu** (verktygsmenyn) visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  tills **Clear Fuser** (nollställ fixeringsenhet) visas och tryck sedan på .
- 6 Tryck på  tills **Execute** (kör) visas och tryck sedan på . Räknaren för fixeringsenheten nollställs.
- 7 Återgå till **Ready** (klar) genom att trycka på / .

Om du vill ha mer information om hur du ändrar menyinställningar läser du *Guiden för menyer och meddelanden* på cd-skivan med *programvara och dokumentation*.

Beställa toneruppsamlingsflaska

När meddelandet **Replace WT. Pack** (byt ut uppsamlingsflaskan) visas är uppsamlingsflaskan nästan full och måste bytas ut. Skrivaren kommer att kunna skriva ut ungefär 50 sidor till och sedan inte skriva ut fler tills uppsamlingsflaskan är utbytt. Beställ Lexmark-artikel med nummer C500X27G.

Beställa fotoframkallningskassett

När meddelandet **Replace Belt CG** (byt ut fotoframkallarbandet) visas är fotoframkallningskassetten slut och måste bytas ut. Beställ Lexmark-artikel med nummer C500X26G. När du har satt i en ny fotoframkallningskassett nollställer du räknaren.

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet **Ready** (klar) visas.
- 2 Tryck på / .
- 3 Tryck på  tills **Not Ready** (Inte klar) visas.
- 4 Tryck på  i tre sekunder tills **Utility Menu** (verktygsmenyn) visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  tills **Clear Belt CG** (nollställ bandets räknare) visas och tryck sedan på .
- 6 Tryck på  tills **Execute** (kör) visas och tryck sedan på . Räknaren för fotoframkallarbandet nollställs.
- 7 Återgå till **Ready** (klar) genom att trycka på / .

Om du vill ha mer information om hur du ändrar menyinställningar läser du *Guiden för menyer och meddelanden* på cd-skivan med *programvara och dokumentation*.

Underhåll av skrivaren för långvarig förvaring

Om skrivaren ska vara avstängd under en längre period tar du bort fixeringsenheten. Dra i fixeringsenhetens frigöringsspärrar och ta ut fixeringsenheten. På **sidan 48** finns en bild som visar hur du öppnar fixeringsenhetens frigöringsspärrar.

Förvara förbrukningsmaterial

Iaktta följande riktlinjer för lämplig förvaring.

Förvara utskriftsmaterial

På följande sätt undviker du materialmatningsproblem och ojämn utskriftskvalitet:

- Bäst resultat får du om du förvarar papper i en miljö där temperaturen är cirka 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %.
- Förvara kartongerna med utskriftsmaterial på en pall eller hylla, inte direkt på golvet.
- Om du förvarar enskilda paket utanför originalkartongen bör de ligga plant, så att de inte böjer sig.
- Placera inte något ovanpå paketen.

Förvara tonerkassetter

Förvara tonerkassetterna i originalförpackningarna tills du ska använda dem.

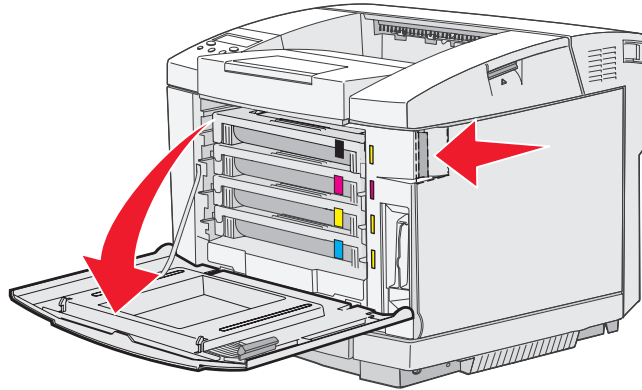
Undvik att förvara tonerkassetter under följande förhållanden:

- vid temperaturer högre än 40 °C
- i miljöer med mycket varierande luftfuktighet eller temperatur
- i direkt solljus
- i dammiga miljöer
- i bilen under en längre tid
- i miljöer där de kan utsättas för frätande gas
- i miljöer med salthaltig luft

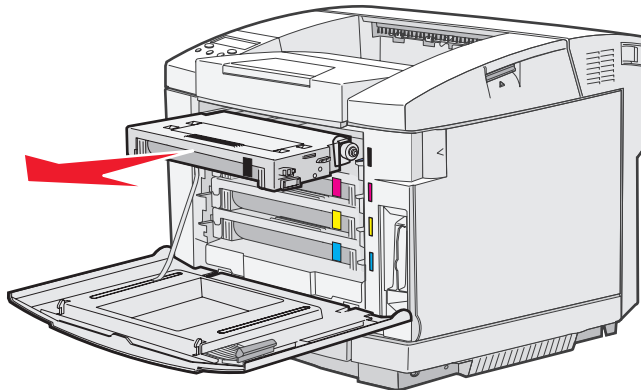
Byta ut tonerkassetter

När meddelandet **Check Toner xxxx** (kontrollera toner xxxx) visas på manöverpanelen bör du beställa en tonerkassett för den färgen. Byt ut kassetten när meddelandet **Replace Toner x** (byt ut toner x) visas. Mer information finns i *guiden för menyer och meddelanden* på cd-skivan med *programvara och dokumentation*.

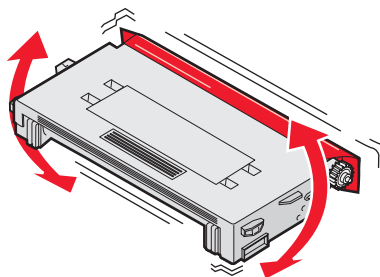
- 1 Dra den främre luckans frigöringsspärr framåt och fäll försiktigt ned den främre luckan.



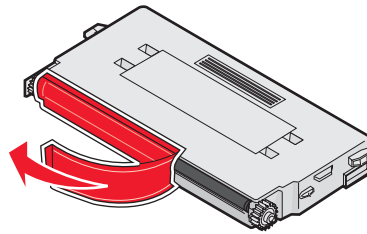
- 2 Ta tag i handtaget på den tomma tonerkassetten och dra den rakt utåt.



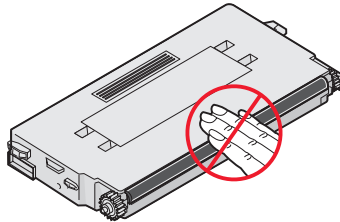
- 3 Ta ut den nya kassetten ur förpackningen.
- 4 Skaka tonerkassetten försiktigt så att tonern fördelar sig jämnt. Håll tonerkassetten vågrätt när du skakar den och vänd den inte upp och ned.



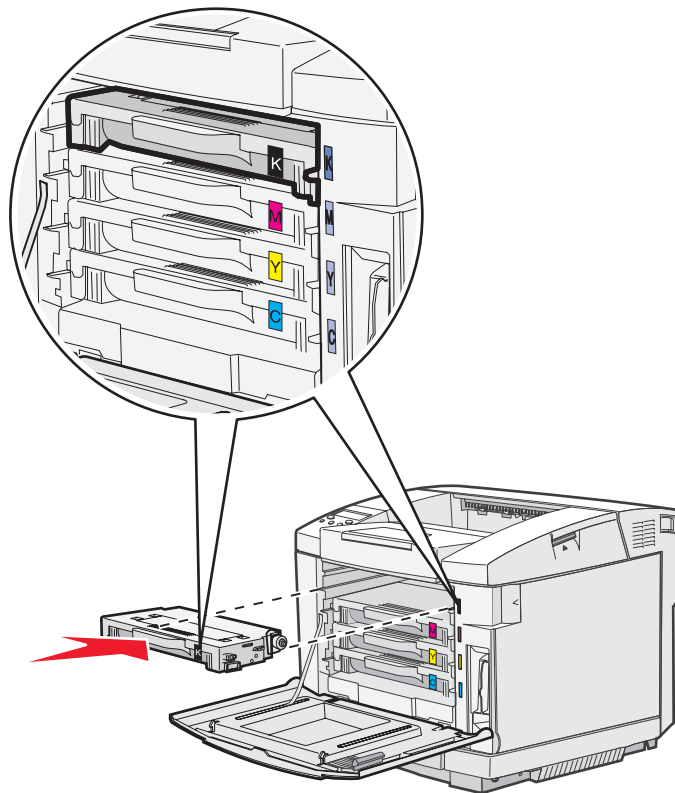
- 5 Ta bort allt förpackningsmaterial och skyddstejp som kan finnas på kassetten.



Varning! Vidrör inte rullens yta under tonerkassetten. Om du vidrör rullen kan den skadas.



- 6 Grip tag i handtaget på den nya tonerkassetten.
- 7 Rikta in tonerkassetten mot facket och skjut in den.



Observera att respektive tonerkassett måste placeras i rätt fack. Kassetterna är märkta med en etikett på höger sida. Etiketterna har följande betydelse, uppifrån och ned:

K	Svart
M	Magenta
Y	Gul
C	Cyan

- 8 Upprepa **steg 2 på sidan 43** t.o.m. **steg 7 på sidan 45** om du behöver byta ut ytterligare tonerkassetter.
- 9 Stäng den främre luckan.
- 10 Följ anvisningarna i den nya tonerkassetts förpackning om hur du återvinner använda tonerkassetter.

När du returnerar en förbrukad tonerkassett bidrar du till ett världsomspännande återvinningsprojekt som är kostnadsfritt.

För bästa resultat bör du använda förbrukningsmaterial från Lexmark till skrivaren. Skador på skrivaren till följd av användning av förbrukningsmaterial från andra tillverkare täcks inte av skrivarens garanti.

Återvinna Lexmark-produkter

Så här returnerar du Lexmark-produkter till Lexmark för återvinning:

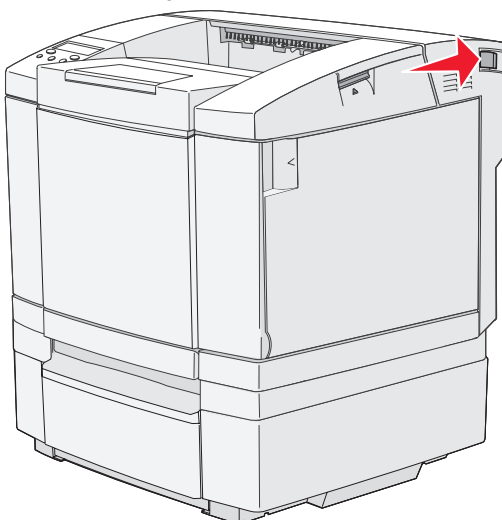
- 1** Besök vår webbplats:
www.lexmark.com/recycle
- 2** Följ anvisningarna på skärmen.

Byta ut fixeringsenheten

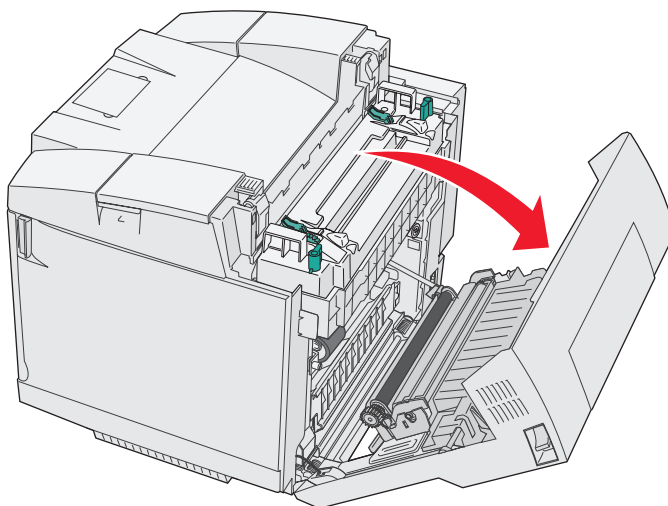
När meddelandet **Replace Fuser** (byt ut fixeringsenhet) visas på manöverpanelen behöver du byta ut fixeringsenheten omedelbart. Mer information finns i **Beställa fixeringsenhet**.

VAR FÖRSIKTIG! Fixeringsenheten och skrivarens insida i närheten av fixeringsenheten kan vara mycket varm. Vänta tills fixeringsenheten svalnar innan du byter ut den.

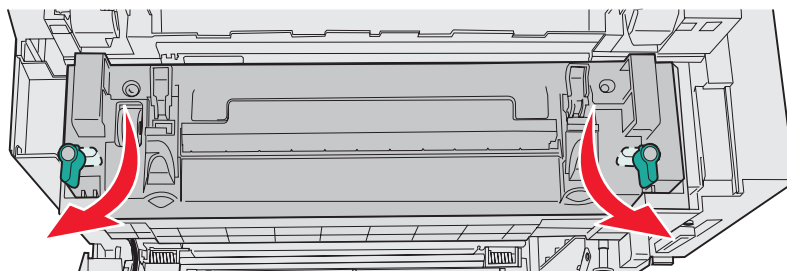
- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Tryck på den bakre luckan så att spärren frigörs.



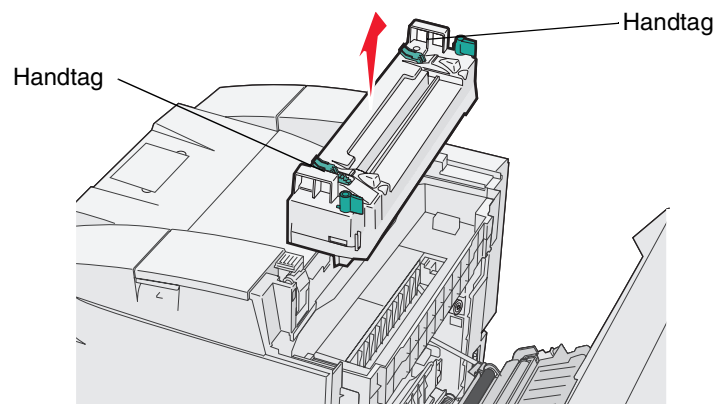
- 3 Fäll försiktigt ned den bakre luckan.



- 4 Vrid de två gröna frigöringsspakarna på fixeringsenheten enligt bilden.



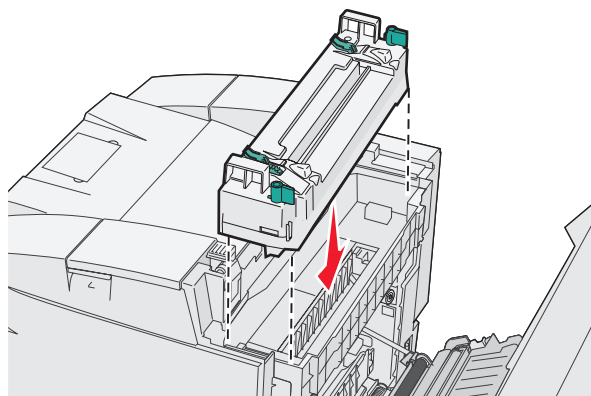
- 5 Ta tag i den förbrukade fixeringsenhetens handtag och lyft den rakt upp. Avyttra den förbrukade fixeringsenheten.



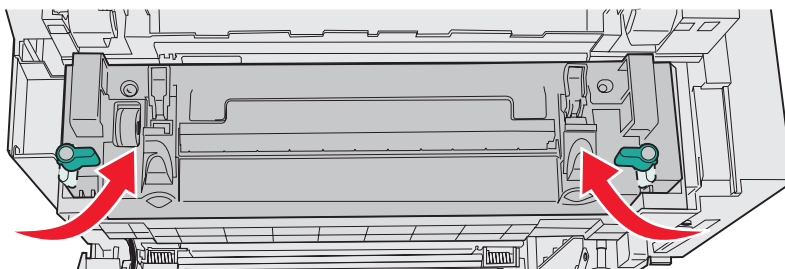
- 6 Packa upp den nya fixeringsenheten. Ta bort tejp och förpackningsmaterial.

- 7 Ta tag i den nya fixeringsenhetens handtag och rikta in den mot öppningen.

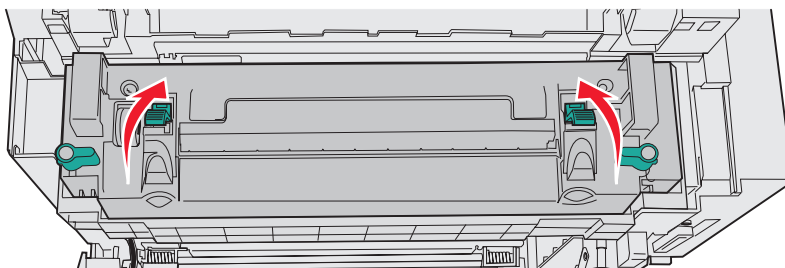
- 8 Sänk den försiktigt på plats.



- 9 Vrid de två gröna spakarna enligt bilden så att den nya fixeringsenheten låses på plats.



- 10 Tryck de två andra gröna spakarna nedåt.



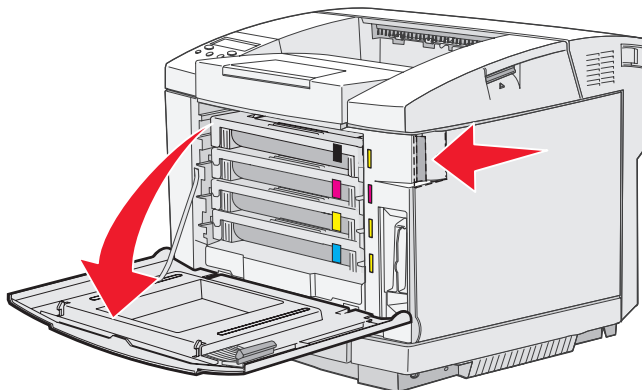
- 11 Stäng den bakre luckan.
- 12 Slå på skrivaren. När skrivaren återgår till **Ready** (klar) nollställer du räknaren på fixeringsenheten. I avsnittet **Beställa fixeringsenhet** finns information om hur du nollställer räknaren på fixeringsenheten.

Byta ut toneruppsamlingsflaskan

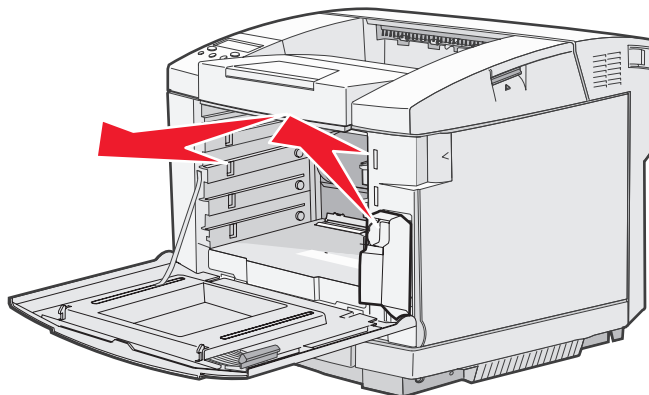
När meddelandet **Replace WT. Pack** (byt ut uppsamlingsflaskan) visas på manöverpanelen måste du byta ut toneruppsamlingsflaskan inom kort. Kontrollera att du har beställt en. Mer information finns i **Beställa toneruppsamlingsflaska**.

Packa upp kartongen. Den innehåller en ny toneruppsamlingsflaska, ett lock och en plastpåse. Ta bort tejp och förpackningsmaterial.

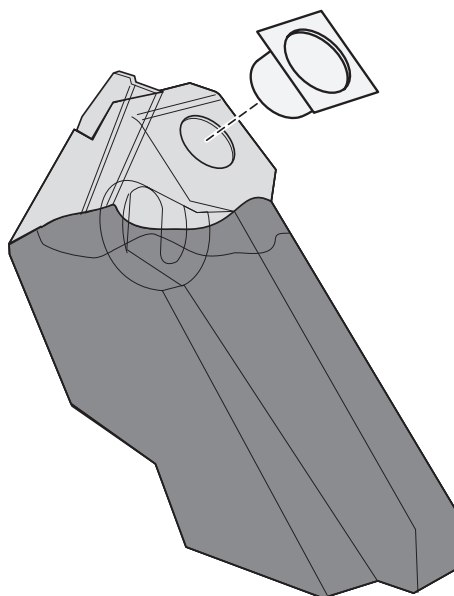
- 1 Dra den främre luckans frigöringsspärr framåt och fäll försiktigt ned den främre luckan.



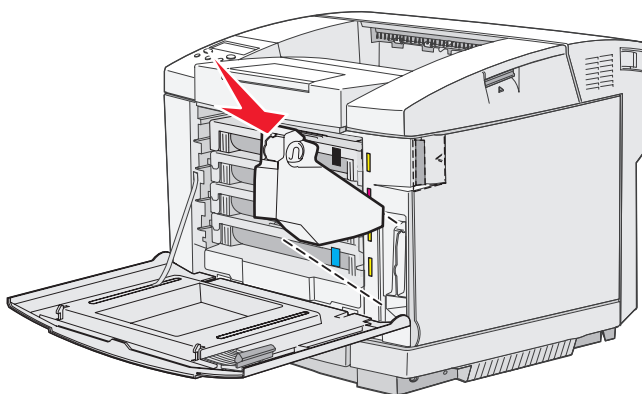
- 2 Grip tag i handtaget på toneruppsamlingsflaskan. Lyft den något och dra den sedan rakt ut.



- 3** Stäng den använda toneruppsamlingsflaskan med locket.



- 4** Lägg den använda toneruppsamlingsflaskan i plastpåsen och avyttra den på lämpligt sätt.
5 Grip tag i handtaget på den nya toneruppsamlingsflaskan och rikta in den mot öppningen.
6 Skjut den rakt in.

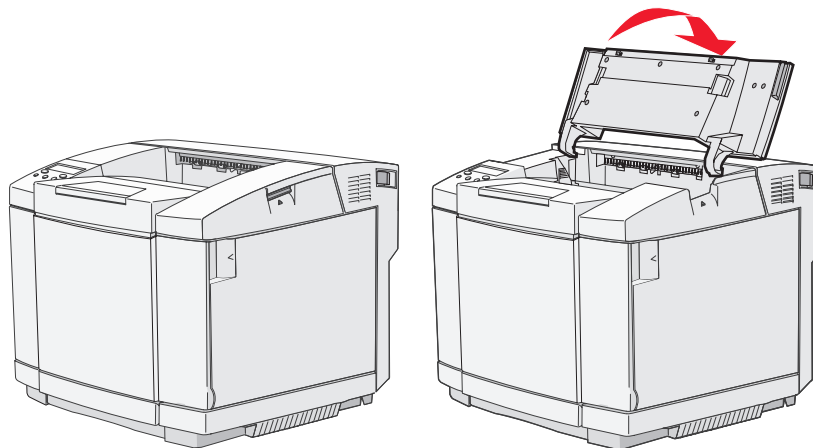


- 7** Stäng den främre luckan.

Byta ut fotoframkallningskassetten

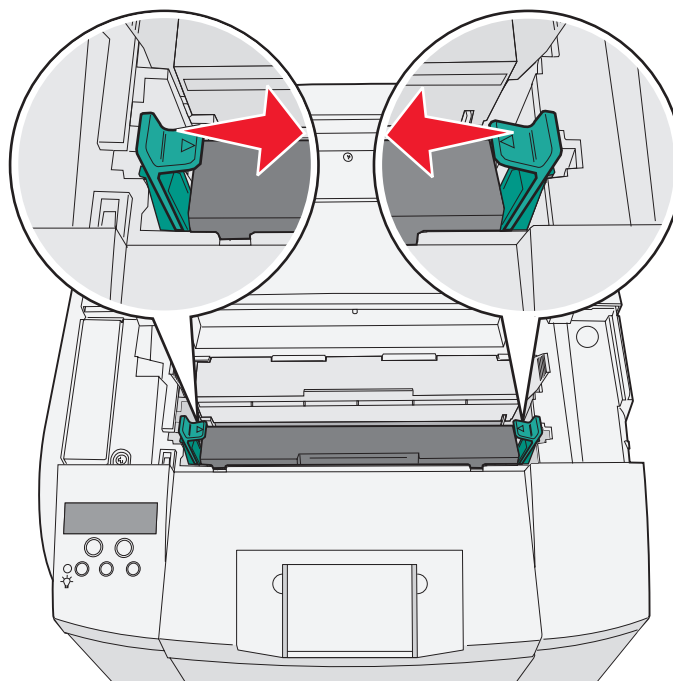
När **Replace Belt CG** (byt ut fotoframkallarbandet) visas på manöverpanelen måste du byta ut fotoframkallarkassetten omedelbart. Mer information finns i **Beställa fotoframkallningskassett**.

- 1 Dra den övre luckans frigöringsspärr uppåt. Fäll upp den övre luckan och vrid den sedan bakåt till öppet läge.

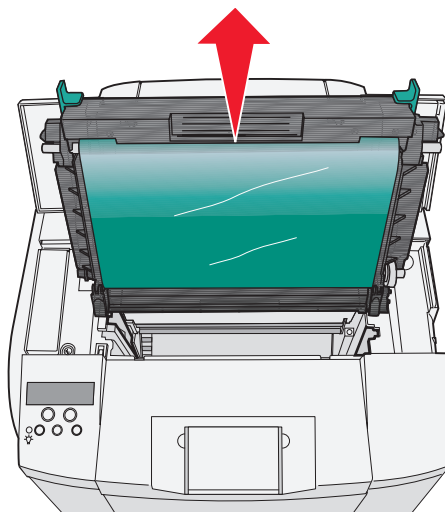


- 2 Tryck spärrarna i riktning mot varandra så att fotoframkallningskassetten frigörs.

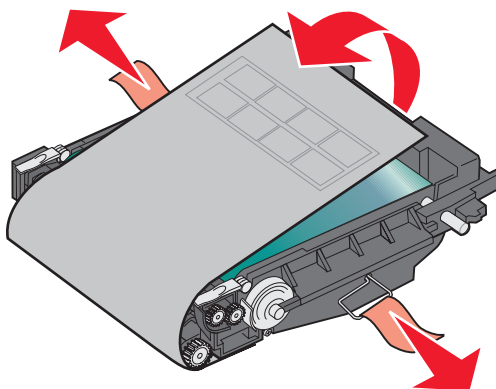
Obs! Lägg märke till pilarna på spärrarna som pekar inåt.



- 3 Grip tag i handtaget och dra den förbrukade fotoframkallningskassetten rakt upp. Avyttra den på lämpligt sätt.

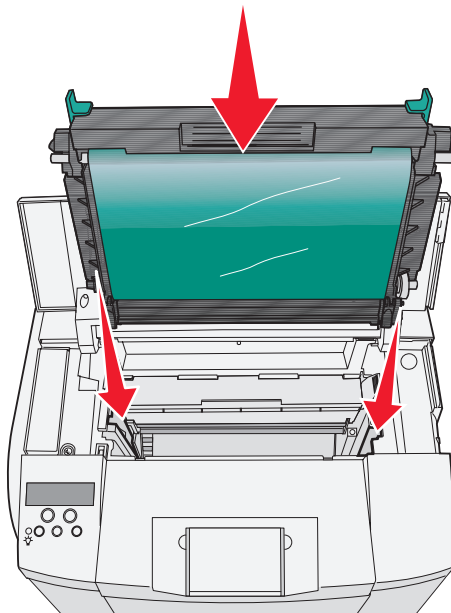


- 4 Packa försiktigt upp den nya fotoframkallningskassetten. Ta bort tejp och förpackningsmaterial.
5 Avlägsna de två klipsen på fotoframkallningskassetten:s sidor.

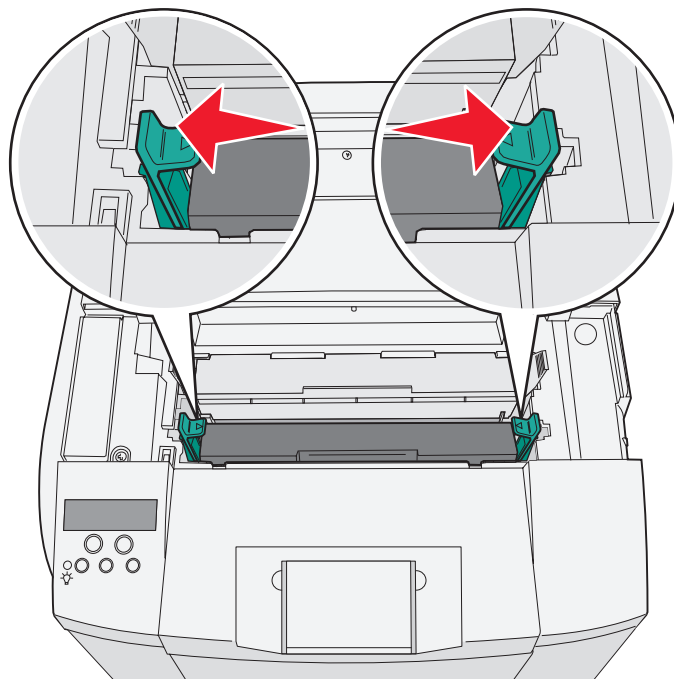


Varning! Vidrör inte fotoenhetens film som utgör den blanka gröna delen av fotoframkallningskassetten.

- 6 Grip tag i handtaget på den nya fotoframkallningskassetten och rikta in den mot öppningen. Sänk den försiktigt på plats.



- 7 Tryck spärrarna i riktning från varandra så att fotoframkallningskassetten låses på plats.

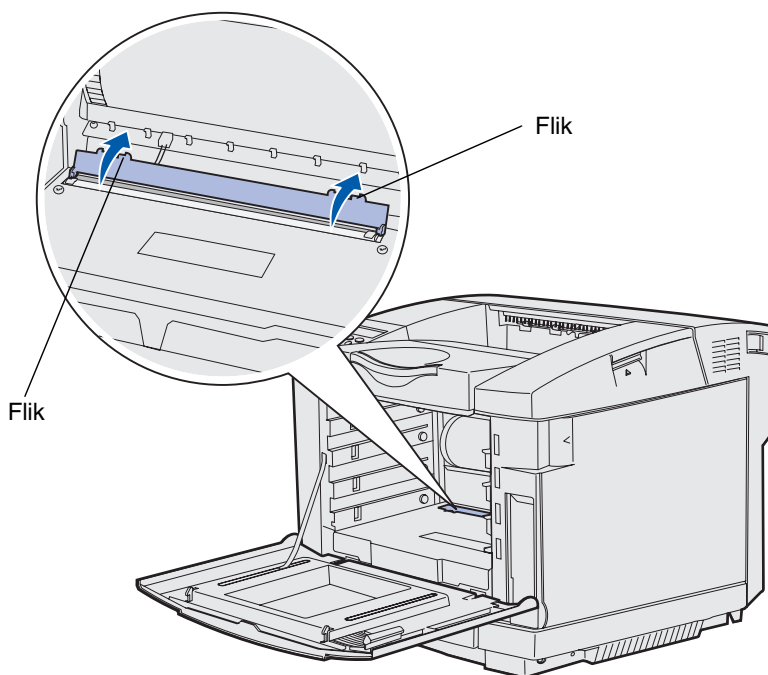


- 8 Stäng den övre luckan.
- 9 Starta skrivaren. När skrivaren återgår till **Ready** (klar) nollställer du räknaren för fotoframkallarbandet. I avsnittet **Beställa fotoframkallningskassett** finns information om hur du nollställer bandets räknare.

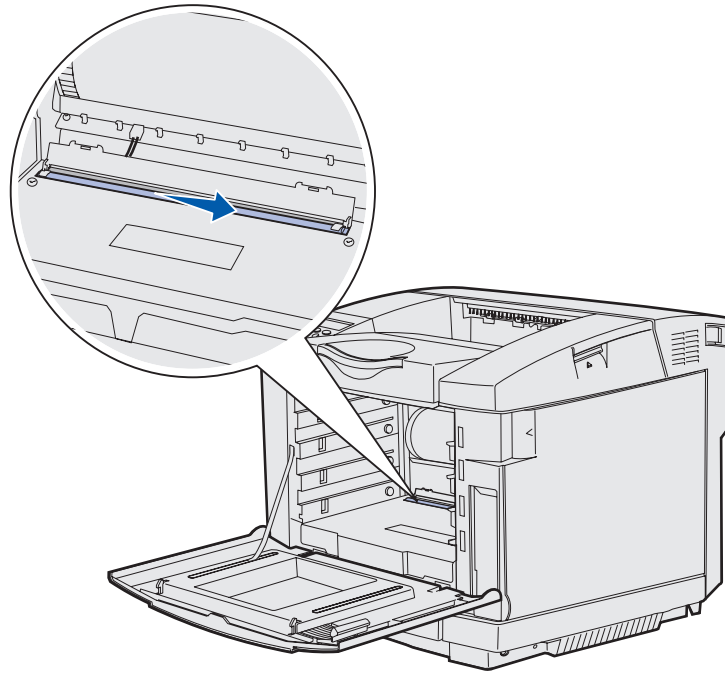
Rengöra skrivhuvudets lins

Rengör skrivhuvudets lins när sådana problem med utskriftskvaliteten inträffar som beskrivs i kapitlet Felsökning.

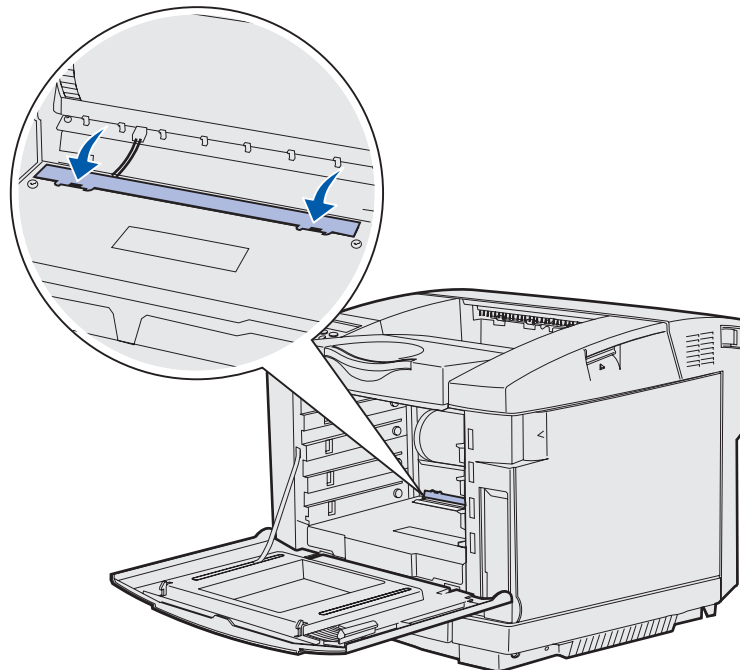
- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra den främre luckans frigöringsspärr framåt och fäll försiktigt ned den främre luckan. Studera illustrationerna i **Byta ut tonerkassetter på sidan 43** om du behöver hjälp.
- 3 Ta bort samtliga tonerkassetter.
- 4 Öppna den övre luckan. Studera illustrationerna i **Byta ut fotoframkallningskassetten på sidan 52** om du behöver hjälp.
- 5 Ta bort fotoframkallningskassetten. Studera illustrationerna i **Byta ut fotoframkallningskassetten på sidan 52** om du behöver hjälp.
- 6 Lyft linsskyddet genom att dra i flikarna.



- 7 Torka försiktigt av skrivhuvudets lins i en riktning med en ren, torr och luddfri tygduk.



- 8 Tryck tillbaka linsskyddet.



Underhåll

- 9 Byt ut fotoframkallningskassetten. Mer information finns i **Byta ut fotoframkallningskassetten på sidan 52**.
- 10 Tryck spärrarna i riktning från varandra så att fotoframkallningskassetten låses på plats.
- 11 Stäng den övre luckan.
- 12 Installera alla tonerkassetter. Se **Byta ut tonerkassetter på sidan 43**.
- 13 Stäng den främre luckan.
- 14 Starta skrivaren.

6

Åtgärda papperskvadd

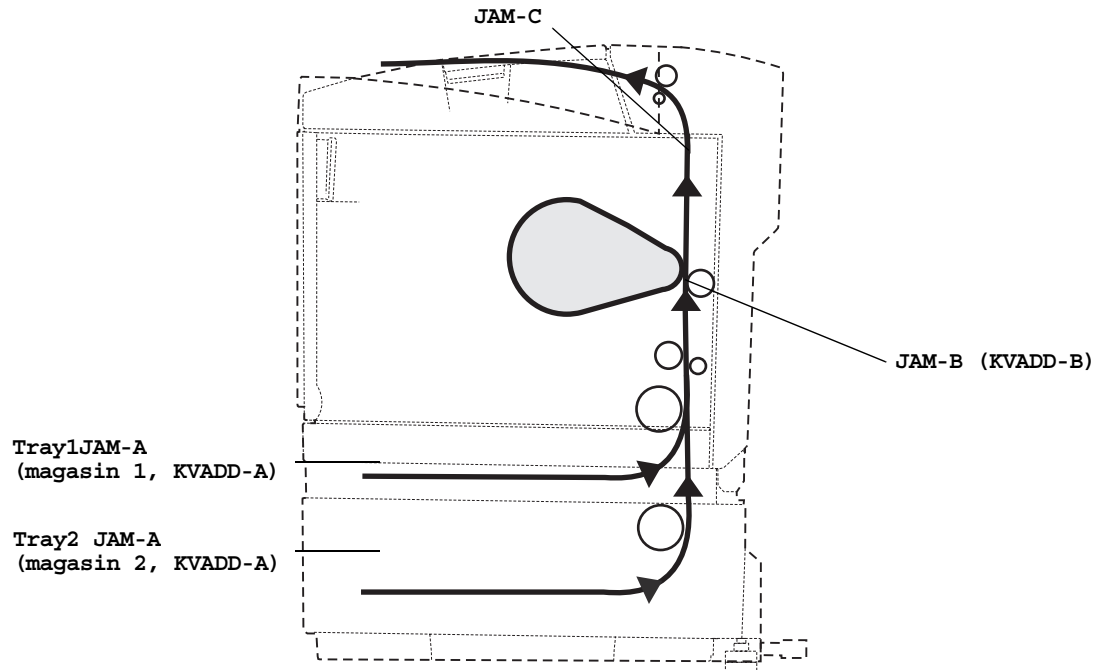
Tips om hur du undviker papperskvadd

Med följande tips får du hjälp att undvika papperskvadd:

- Använd endast rekommenderade papper eller specialmaterial (kallat material). Mer information finns i avsnittet **Riktlinjer för utskriftsmaterial**. I *Card Stock & Label Guide* (endast på engelska) på Lexmarks webbplats www.lexmark.com/publications finns mer information om vilka material som ger bäst resultat i din utskriftsmiljö.
- Om du vill ha mer information innan du köper större mängder specialmaterial läser du i *Card Stock & Label Guide* (endast på engelska).
- I avsnittet **Fylla på magasinen** beskrivs hur du fyller på utskriftsmaterial på rätt sätt.
- Fyll inte på för mycket material. Se till att bunthöjden inte överstiger den maximala höjd som är utmärkt med linjer.
- Fyll aldrig på med skrynkligt, vikt, fuktigt eller buckligt material.
- Böj, lufta och släta ut materialet innan du fyller på det.
- Använd inte material som du har skurit eller klippt i.
- Blanda inte material av olika storlek, vikt eller typ i samma källa.
- Använd endast rekommenderat papper. Mer information finns i avsnittet **Papper som inte kan användas**.
- Se till att den rekommenderade utskriftssidan är vänd uppåt när du fyller på magasin för enkelsidig (simplex) utskrift.
- Förvara alltid utskriftsmaterial i en lämplig miljö. Mer information finns i avsnittet **Förvara utskriftsmedier**.
- Ta inte bort något magasin medan utskrift pågår.
- Se till att magasinen är ordentligt inskjutna när du har fyllt på dem.
- Se till att pappersstöden i magasinen är i rätt position för den valda materialstorleken. Se till att stöden inte ligger an för hårt mot materialbunten.
- Se till att alla kablar till skrivaren är ordentligt anslutna.

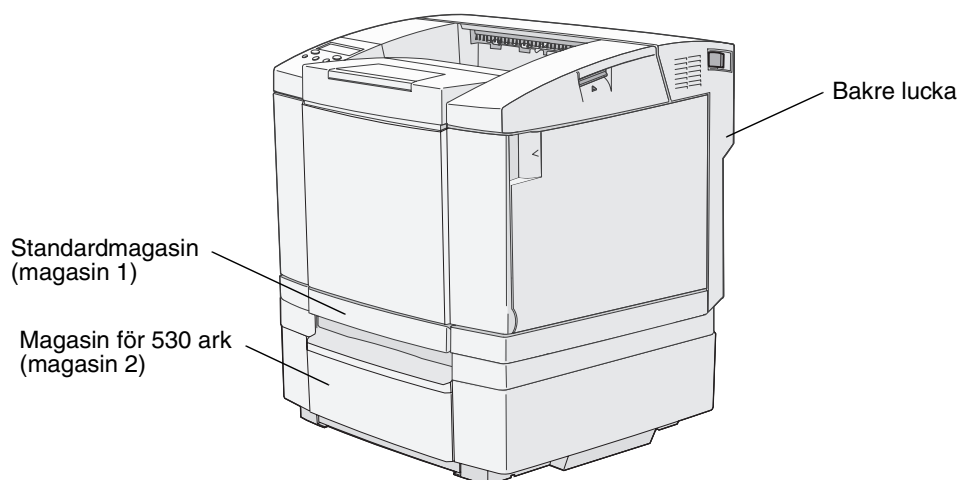
Identifiera materialets bana

På bilden visas den bana som materialet följer genom skrivaren. Banan varierar beroende på inmatningskälla (magasin 1 eller magasin 2).



Komma åt papperskvadd

Öppna luckor och täckplåtar och ta ur magasinen när du behöver komma åt områden där papper har fastnat. På bilden visas källornas placering och områden där papper kan fastna.



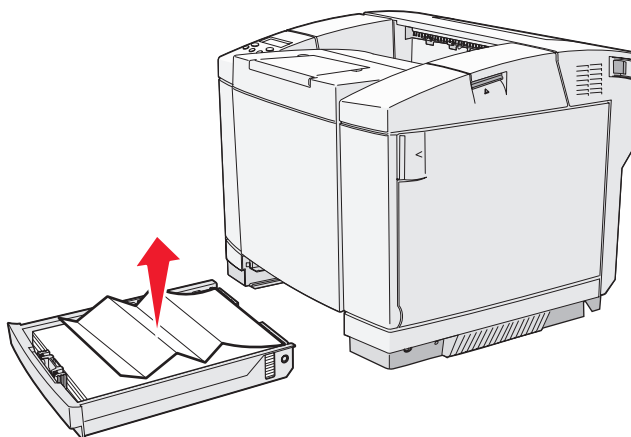
Med hjälp av följande tabell hittar du instruktioner för olika papperskvadd. Meddelandet försvinner dock inte förrän du har tagit bort allt material från materialbanan.

Meddelande om papperskvadd	Gå till sidan
JAM-A Tray, Rear (tray 1) (KVADD-A magasin, bakre (magasin 1))	61
JAM-A Tray, Rear (tray 2) (KVADD-A magasin, bakre (magasin 2))	62
JAM-B Rear (KVADD-B, bakre)	63
JAM-C Rear (KVADD-C, bakre)	65

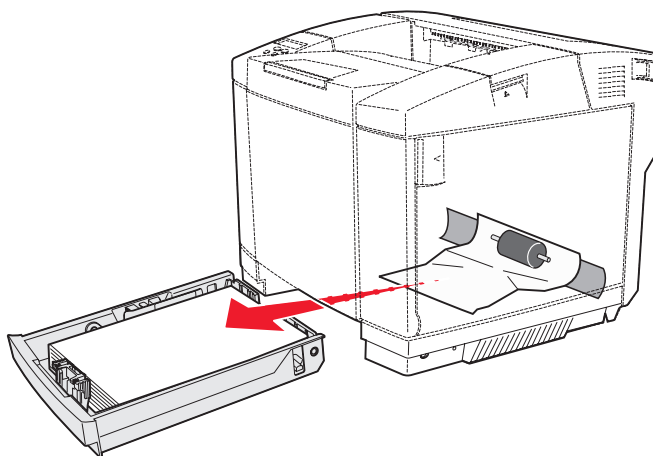
JAM-A Tray, Rear (tray 1) (KVADD-A magasin, bakre (magasin 1))

Meddelandet **JAM-A Tray, Rear** (KVADD-A magasin, bakre) anger att materialet har fastnat antingen i magasin 1 eller magasin 2. Vilket magasin det är ses i meddelandet **Tray x** (magasin x). **Tray x** (magasin x) kan vara magasinet för 250 ark i US Letter-storlek eller extramagasinet för 250 ark i US Legal-storlek (**Tray 1** / magasin 1) eller extramagasinet för 530 ark (**Tray 2** / magasin 2).

- 1 Dra ut magasinet. Ta loss magasinet helt och hållet.
 - Om materialet har matats in felaktigt ligger det felmatade materialet överst i bunten. Dra det rakt utåt.



- Om material har fastnat bakom magasinområdet finns kvaddet på botten av magasinhöljert. Du kan behöva sträcka dig långt in under skrivaren för att nå det material som har fastnat, som bilden visar. Dra det material som har fastnat rakt utåt.

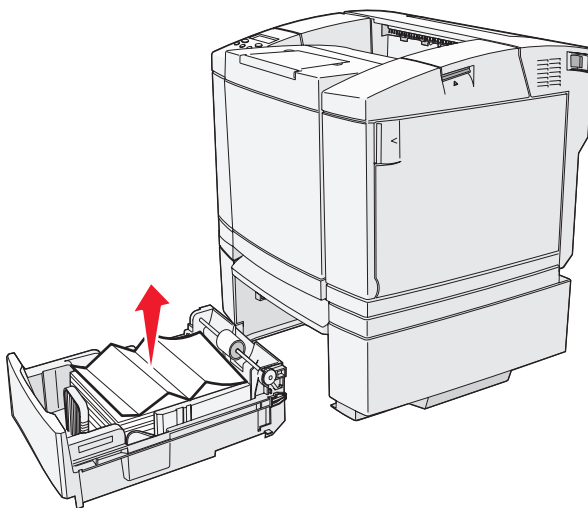


- 2 Sätt tillbaka magasinet.

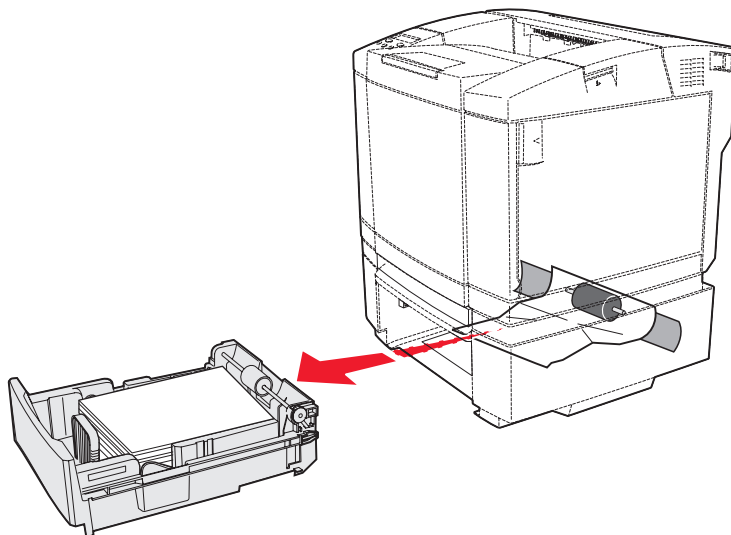
JAM-A Tray, Rear (tray 2) (KVADD-A magasin, bakre (magasin 2))

Meddelandet **JAM-A Tray, Rear** (KVADD-A magasin, bakre) anger att materialet har fastnat antingen i magasin 1 eller magasin 2. Vilket magasin det är ses i meddelandet **Tray x** (magasin x). Så här tar du bort material som fastnat från extramagasinet för 530 ark (**Tray 2** / magasin 2):

- 1 Dra ut magasinet. Ta loss magasinet helt och hållet.
 - Om materialet har matats in felaktigt ligger det felmatade materialet överst i bunten. Dra det rakt utåt.



- Om material har fastnat bakom magasinområdet hittar du kvaddet på stödenhetens botten. Du kan behöva sträcka dig långt in under skrivaren för att nå det material som har fastnat. Dra det material som har fastnat rakt utåt.

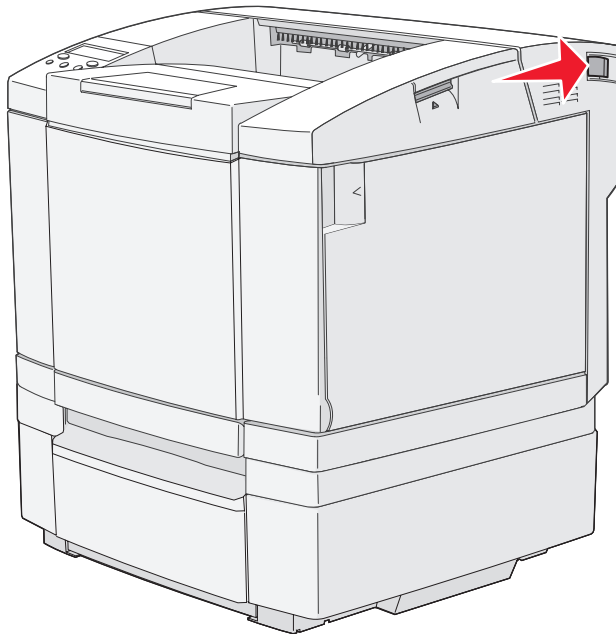


- 2 Sätt tillbaka magasinet i enheten.

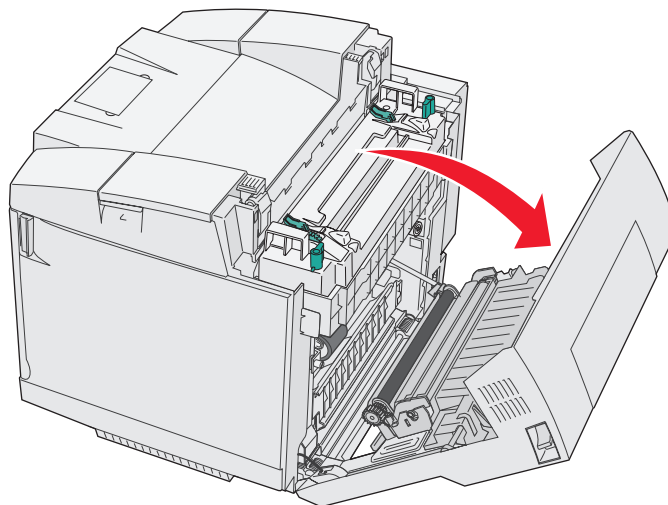
JAM-B Rear (KVADD-B, bakre)

Meddelandet **JAM-B Rear** (KVADD-B, bakre) anger att material har fastnat bakom den bakre luckan.

- 1 Tryck på den bakre luckans spärr.



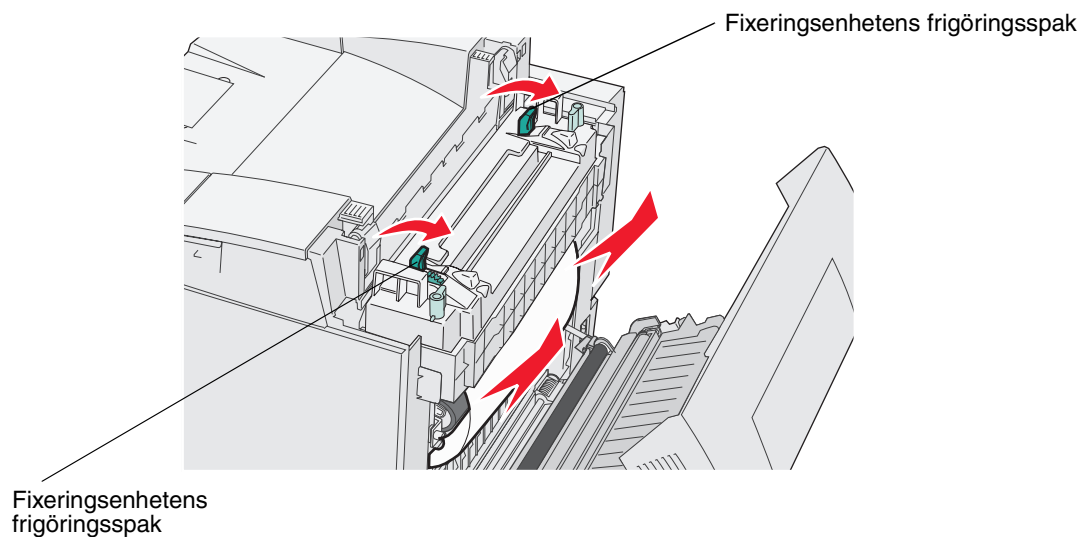
- 2 Fäll försiktigt ned den bakre luckan.



Identifiera materialets bana

Åtgärda papperskvadd

- 3 Dra fixeringsenhetens frigöringsspakar så att enheten inte trycker mot materialet.
- 4 Ta tag i bägge sidor av materialet som har fastnat. Dra det mot skrivarens baksida och sedan utåt.



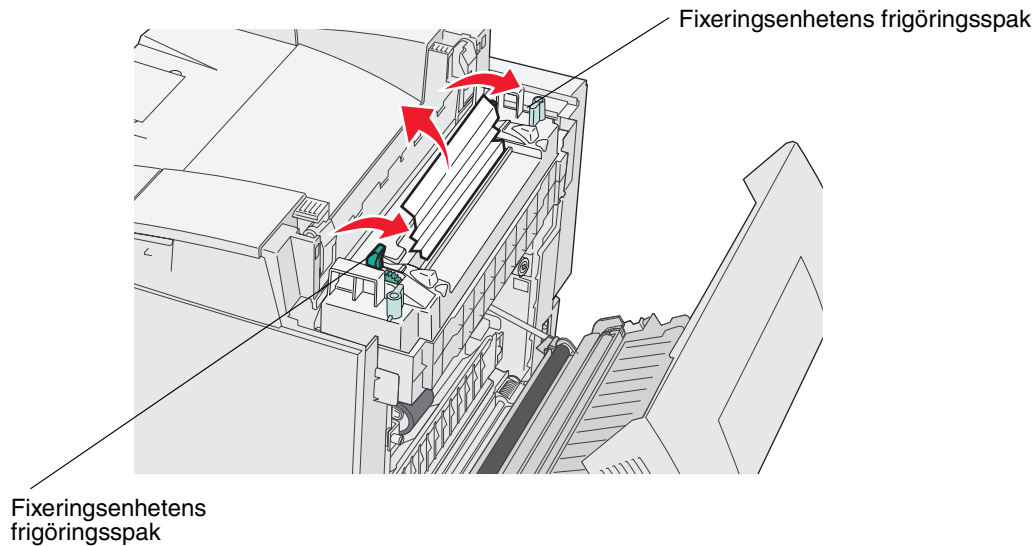
Obs! Var försiktig när du drar ut materialet så att det inte går sönder.

- 5 Stäng den bakre luckan.

JAM-C Rear (KVADD-C, bakre)

Meddelandet **JAM-C Rear** (KVADD-C, bakre) anger att material har fastnat bakom den bakre luckan ovanför fixeringsenheten.

- 1 Tryck på den bakre luckans frigöringsspärr och fäll försiktigt ned luckan. Mer information finns på bilden på **sidan 63**.
- 2 Dra fixeringsenhetens frigöringsspakar så att enheten inte trycker mot materialet.
- 3 Ta tag i hörnen på materialet som har fastnat och dra det uppåt och utåt.



Obs! Var försiktig när du drar ut materialet så att det inte går sönder. Om det går drar du materialet mot skrivarens botten så att du undviker att få smuts i fixeringsenheten.

- 4 Stäng den bakre luckan.



Administration

De följande avsnitten är avsedda för den nätverksadministratör som ansvarar för skrivaren.

Minneskrav

Skrivaren levereras med 64 MB minne för snabb, effektiv behandling av färgjobb.

Återställa till originalvärden

När du först öppnar skrivarens menyer från manöverpanelen kan det förekomma en asterisk (*) bredvid ett värde på en meny. Asterisken betecknar *originalvärde*. Det är skrivarens ursprungliga inställningar. (Originalvärdena kan variera från land till land.)

När du väljer ett nytt värde via manöverpanelen visas en asterisk bredvid värdet som en indikation på att det är den aktuella *standardinställningen*. Inställningarna gäller tills nya anges eller originalvärdena återställs.

Så här återställer du skrivarens originalvärden:

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet **Ready** (klar) visas.
- 2 Tryck på  / .
- 3 Tryck på  i tre sekunder tills **Utility Menu** (verktygsmenyn) visas och tryck sedan på .
- 4 Tryck på  tills **Setting Default** (standardinställning) visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  tills **Execute** (kör) visas och tryck sedan på . Originalvärdena återställs.
- 6 Återgå till **Ready** (klar) genom att trycka på  / .

Mer information om hur du ändrar menyinställningar eller väljer nya standardinställningar finns i *Guiden för menyer och meddelanden* på cd-skivan med *programvara och dokumentation*.

Ställa in energisparläge

Så här anger du inställningen för energisparläget **SleepTime** (vilolägestid) på **Config Menu** (konfigurationsmenyn):

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet **Ready** (klar) visas.
- 2 Tryck på  / .
- 3 Tryck på  tills **Config Menu** (konfigurationsmenyn) visas och tryck sedan på .
- 4 Tryck på  tills **SleepTime** (vilolägestid) visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  tills önskat antal minuter visas och tryck sedan på . Du kan ange ett värde i intervallet 5-240 minuter. Om det behövs kan du också ange **Disabled** (avaktiverad) för energisparläge. Mer information om hur du avaktiverar energisparläget finns i avsnittet **Avaktivera och aktivera energisparläge**.
- 6 Återgå till **Ready** (klar) genom att trycka på  / .

Avaktivera och aktivera energisparläge

Så här anger du inställningen för energisparläget **SleepMode** (viloläge) på **Config Menu** (konfigurationsmenyn):

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet **Ready** (klar) visas.
- 2 Tryck på / .
- 3 Tryck på  tills **Config Menu** (konfigurationsmenyn) visas och tryck sedan på .
- 4 Tryck på  tills **SleepMode** (viloläge) visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  tills **off** (av) visas (välj **on** (på) när du vill aktivera) och tryck sedan på .
- 6 Återgå till **Ready** (klar) genom att trycka på / .

Lösa vanliga skrivarproblem

En del skrivarproblem är mycket lätta att åtgärda. När ett problem uppstår kontrollerar du först följande:

- Om ett meddelande visas på manöverpanelen läser du *Guiden för menyer och meddelanden* på cd-skivan med *programvara och dokumentation*.
- Är nätkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?
- Är skrivaren påslagen?
- Har vägguttaget ström? Är det kanske kopplat till en strömbrytare som är avkopplad?
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?
- Är alla tillval installerade på rätt sätt?

Om du har kontrollerat ovanstående och problemet kvarstår stänger du av skrivaren. Vänta i 10 sekunder och slå sedan på skrivaren igen. Det löser oftast problemet.

Kontrollera en skrivare som inte reagerar

När ett problem uppstår kontrollerar du först följande:

- Är nätkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?
- Är skrivaren påslagen?
- Har vägguttaget ström? Är det kanske kopplat till en strömbrytare som är avkopplad?
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?
- Prova med att stänga av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på den igen. Det löser oftast problemet.
- Skrivardrivrutinen är inte rätt inställd.

Obs! Om ett meddelande visas läser du *Guiden för menyer och meddelanden* på cd-skivan med *programvara och dokumentation*.

Åtgärda problem med manöverpanelens display

Symptom	Orsak	Åtgärd
Manöverpanelen är tom.	Skrivarens självtest har misslyckats.	Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på den igen. Warming Up (värmer upp) visas på manöverpanelen. När skrivaren är klar med testet visas meddelandet Ready (klar). Om inte meddelandena visas bör du stänga av skrivaren och kontakta Lexmarks kundsupportcenter på +1-859-232-3000 eller http://support.lexmark.com .
Menyinställningar som ändrats från manöverpanelen har ingen effekt.	Inställningar i programmet, skrivardrivrutinen eller skrivarverktygen ersätter de inställningar som görs på manöverpanelen.	Ändra menyinställningarna från skrivardrivrutinen, skrivarverktygen eller programmet, istället för från manöverpanelen. Avaktivera inställningarna i skrivardrivrutinen, skrivarverktygen eller programmet, så att du kan ändra inställningarna från manöverpanelen.

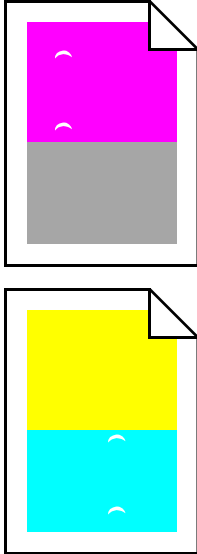
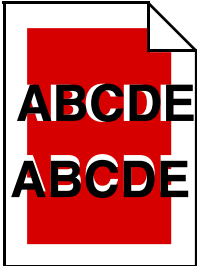
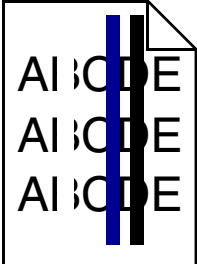
Åtgärda utskriftsproblem

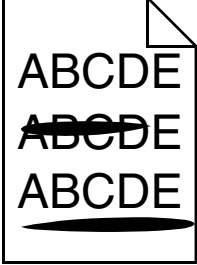
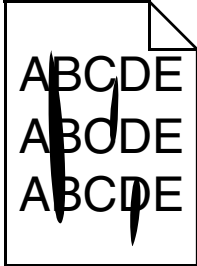
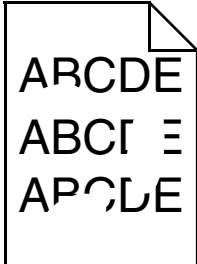
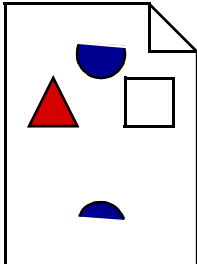
Symptom	Orsak	Lösning
Jobben skrivs inte ut.	Skrivaren är inte redo att ta emot data.	Se till att Ready (klar) eller SleepMode (viloläge) visas i displayen innan du skickar ett jobb till utskrift. Tryck på  /  för att återgå till läget Ready (klar).
	Utmatningsfacket är fullt.	Ta bort pappersbuntens från utmatningsfacket. Tryck därefter på  /  .
	Det angivna magasinet är tomt.	Fyll på papper i magasinet. Anvisningar finns i avsnittet Fylla på magasinen .
	Du använder fel skrivardrivrutin eller skriver ut till fil.	Kontrollera att du valde skrivardrivrutinen för C500n. Om du använder en USB-port, ser du till att du kör Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 och att du använder en skrivardrivrutin som är kompatibel med Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003.
	Skrivarservern är inte rätt inställd eller så är den felaktigt ansluten.	Kontrollera att du har konfigurerat skrivaren korrekt för nätverksutskrift. Information finns på cd-skivan med <i>programvara och dokumentation</i> eller på Lexmarks webbplats.
	Du använder fel gränssnittskabel, eller också är kabeln inte ordentligt ansluten.	Se till att du använder en rekommenderad gränssnittskabel. Information om kablar finns i <i>installationsblad</i> .
Det tar längre tid än man kan förvänta sig att skriva ut jobb.	Utskriftsjobbet är alltför komplext.	Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.
Oväntade sidbrytningar uppstår.	Utskriftstidsgränsen har överskridits.	Ställ in ett högre värde för Print Timeout (utskriftstidsgräns) på Config Menu (inställningsmenyn). Mer information finns i <i>Guiden för menyer och meddelanden</i> på cd-skivan med <i>programvara och dokumentation</i> .

Åtgärda problem med utskriftskvaliteten

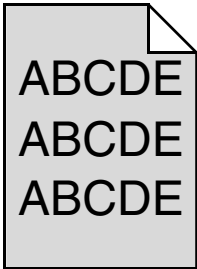
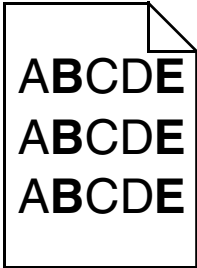
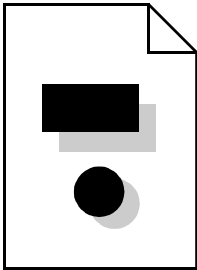
Du kan lösa många problem med utskriftskvaliteten genom att byta ut förbruknings- eller underhållsartiklar som tagit slut eller är utslitna. Kontrollera om meddelande om förbrukningsartiklar visas på manöverpanelen. Information om andra sätt att upptäcka att förbrukningsenheterna behöver bytas ut finns i **Fastställa status för förbrukningsmaterial**.

I följande tabell hittar du lösningar på problem med utskriftskvaliteten.

Symptom	Orsak	Lösning
Återkommande fel 	Antingen är tonerkassetterna, fotoframkallningskassetten eller fixeringsenheten defekt.	Märken uppträder upprepade gånger i endast en färg och flera gånger på en sida: Byt ut enheten om felet uppträder var 35:e mm för tonerkassetterna. Märken uppträder längs sidan upprepade gånger i alla färger: Byt ut enheten om felet uppträder var: • 35:e mm eller 95:e mm för fotoframkallningskassetten • 95:e mm eller 128:e mm för fixeringsenheten
Färgmisspassning 	Färgen blöder utanför rätt område (uppifrån och nedåt eller från vänster till höger) eller har runnit över ett annat färgområde.	Stäng av skrivaren. Ta bort fotoframkallningskassetten och sätt sedan tillbaka den. Starta skrivaren.
Vit eller färgad linje 	Antingen är tonerkassetterna, fixeringsenheten eller fotoframkallningskassetten defekt eller så har toner samlats framför skrivhuvudet.	Byt ut den färgtonerkassett som orsakar linjen. Om problemet kvarstår, byter du ut fixeringsenheten och fotoframkallningskassetten. Torka bort all spilld toner du ser nära skrivhuvudet i skrivarhöljet med en mjuk, ren och luddfri trasa. Se Rengöra skrivhuvudets lins på sidan 55.

Symptom	Orsak	Lösning
Vågräta streck 	Tonerkassetterna kan vara defekta, tomma eller slitna. Fixeringsenheten kan vara defekt eller sliten.	Byt ut tonerkassetterna eller fixeringsenheten om det behövs.
Lodräta streck 	Tonern smetas ut innan den fixeras på papperet. Tonerkassetterna är defekta.	Om papperet är styvt, försök mata in det från ett annat magasin. Byt ut den färgtonerkassett som orsakar strecken.
Oregelbunden utskrift  	Papperet har absorberat fukt på grund av hög luftfuktighet. Du använder papper som inte uppfyller skrivarspecifikationerna. Fixeringsenheten är sliten eller defekt. Tonerkassetterna kan vara tomma.	Fyll på papper från ett nytt paket i magasinet. Undvik strukturerat papper med grov yta. Kontrollera att skrivarens inställning för materialtyp motsvarar det papper som används. Byt ut fixeringsenheten. Byt den tonerkassett som måste bytas.
Utskriften är för ljus	Du använder papper som inte uppfyller skrivarspecifikationerna. Tonerkassetterna har snart slut på toner. Tonerkassetterna är defekta eller har varit installerade i mer än en skrivare.	Ladda papper från ett nytt paket. Undvik strukturerat papper med grov yta. Se till att papperet inte är fuktigt. Byt ut tonerkassetterna.
Utskriften är för mörk	Tonerkassetterna är defekta.	Byt ut tonerkassetterna.

Felsökning

Symptom	Orsak	Lösning
Dålig utskriftskvalitet på OH-film (Utskriften har oönskade ljusa eller mörka fläckar, tonern är utsmetad, lodräta eller vågräta ljusa band visas, eller färgen projiceras inte.)	Du använder OH-film som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.	Använd bara OH-film som rekommenderas av skrivarens tillverkare.
Tonerprickar syns på sidan	Tonerkassetterna är defekta. Fixeringsenheten är sliten eller defekt. Det finns toner på pappersbanan.	Byt ut tonerkassetterna. Byt ut fixeringsenheten. Ring efter service.
Tonern suddas lätt bort när du hanterar arken.	Fixeringsenheten är sliten eller defekt.	Byt ut fixeringsenheten.
Grå bakgrund 	Tonerkassetterna är defekta.	Byt ut tonerkassetterna.
Ojämn utskriftstäthet 	Tonerkassetterna och fotoframkallningskassetten är defekta.	Byt ut tonerkassetterna och fotoframkallningskassetten.
Textskuggor 	Fotoframkallningskassetten fungerar inte som den ska.	Kontrollera att rätt materialtypinställning har angetts i drivrutinen för det papper eller specialmaterial som används. Byt ut fotoframkallningskassetten. Ring efter service.
Beskurna bilder (En del av utskriften beskärs längs papperets överkant, underkant eller sidor.)	Pappersstöden i det valda magasinet är inställda för ett annat pappersformat än det som är laddat i magasinet.	Flytta pappersstöden i magasinet till lämpligt läge för det laddade pappersformatet.

Symptom	Orsak	Lösning
Fel marginaler	Pappersstöden i det valda magasinet är inställda för ett annat pappersformat än det som är laddat i magasinet.	Flytta pappersstöden i magasinet till lämpligt läge för det laddade pappersformatet.
Skev utskrift (Utskriften är sned.)	Pappersstöden i det valda magasinet är inte i rätt läge för det pappersformat som ligger i magasinet.	Flytta pappersstöden i magasinet till lämpligt läge för det laddade pappersformatet.
Tomma sidor	Tonerkassetterna är defekta eller tomma.	Byt ut tonerkassetterna.
Sidor med heltäckande färg	Tonerkassetterna är defekta. Skrivaren behöver service.	Byt ut tonerkassetterna. Ring efter service.

Lösa problem med färgkvaliteten

I det här avsnittet besvaras några vanliga färgrelaterade frågor.

Vanliga frågor om färgutskrifter

Vad är RGB-färg?

Rött, grönt och blått ljus kan läggas samman i olika mängder för att skapa många färger som kan ses i verkligheten. Ett exempel: rött och grönt ljus kan kombineras till gult ljus. Det är så här som TV-apparater och datorbildskärmar skapar färger. RGB-färg är en metod att beskriva färger utifrån den mängd rött, grönt och blått ljus som krävs för att återge en viss färg.

Vad är CMYK-färg?

Cyan, magenta, gult och svart bläck eller toner kan skrivas ut i olika mängd för att ge ett brett spektrum av färger som kan ses i verkligheten. Exempelvis kan cyan och gult kombineras till att skapa grönt. Det är så tryckpressar, bläckstråleskrivare och färglaserskrivare skapar färger. CMYK-färg är en metod att beskriva färger utifrån mängden cyan, magenta, gult och svart som krävs för att återge en viss färg.

Hur anges färgen i ett dokument som ska skrivas ut?

I program anges dokumentfärgen vanligen med RGB- eller CMYK-färgkombinationer. Dessutom kan användarna ofta ändra färg på alla objekt i ett dokument. Eftersom metoderna som används till att ändra färg beror på vilket program du använder bör du läsa i programmets hjälpaavsnitt.

Hur vet skrivaren vilken färg som ska skrivas ut?

När en användare skriver ut ett dokument skickas information som beskriver varje typ av och färg på alla objekt i dokumentet till skrivaren. Färginformationen skickas genom färgkonverteringstabeller som översätter färger till den mängd cyan, magenta, gul och svart toner som krävs för att ge önskad färg. Objekttypinformationen gör att olika färgkonverteringstabeller kan användas för olika typer av objekt. Exempelvis går det att använda en typ av färgkonverteringstabell för text samtidigt som en annan tabell används för fotografier.

Lösa problem med tillvalen

Symptom	Orsak	Lösning
Tillvalet fungerar inte på rätt sätt efter installationen eller slutar att fungera.	Tillvalet har inte installerats på rätt sätt.	Avinstallera tillvalet och installera sedan om det.
	Kablar som ansluter tillvalet har inte anslutits på rätt sätt.	Kontrollera kabelanslutningarna. Anvisningar finns i <i>installationsblad</i> .
	Skrivardrivrutinen hittar inte tillvalet.	Titta på inställningarna i drivrutinerna och kontrollera att alla skrivarens konfigureringsinställningar är korrekta. Om ett tillval inte visas i drivrutinsinställningar är det inte installerat på rätt sätt. Följ installationsanvisningarna i Installera och ta bort tillval och installera om tillvalet.
	Tillvalsmagasin för 530 ark: Kontrollera att anslutningen mellan magasinet och skrivaren är rätt utförd. Mer information och installationsanvisningar finns i Installera ett magasin för 530 ark .	

Åtgärda problem med materialmatningen

Symptom	Orsak	Lösning
Papperet fastnar ofta.	Du använder papper som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.	Använd bara rekommenderade materialtyper. Detaljerade specifikationer finns i <i>Card Stock & Label Guide</i> på Lexmarks webbplats www.lexmark.com . Mer information finns i avsnittet Åtgärda papperskvadd . I Tips om hur du undviker papperskvadd finns information om hur papperskvadd kan förebyggas.
	Du har fyllt på med för mycket papper eller för många kuvert.	Kontrollera att du inte har fyllt på material över den maximala bunthöjden som anges av linjen på magasinets insida.
	Pappersstöden i det valda magasinet är inte inställda för det pappersformat som används.	Flytta pappersstöden till rätt läge. Anvisningar finns i avsnittet Fylla på magasinen .
	Papperet har absorberat fukt på grund av hög luftfuktighet.	Fyll på med papper från ett nytt paket. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du ska använda det. Mer information finns i avsnittet Förvara utskriftsmedier .
	Fixeringsenheten kan vara skadad.	Byt ut fixeringsenheten. Se Byta ut fixeringsenheten .
Meddelandet JAM-x (KVADD-x) är kvar efter det att du tagit bort materialet som fastnat.	Du har inte rensat hela materialbanan, eller också öppnade du inte luckan som angavs i meddelandet.	Ta bort materialet från hela banan, öppna luckan som anges i meddelandet, åtgärda papperskvaddet och stäng luckan igen. Skrivaren återupptar utskriften. Mer information finns i avsnittet Identifiera materialets bana .

Åtgärda problem med nätverksutskrift

Problem	Åtgärd
Jobbet skrevs inte ut eller så skrevs felaktiga tecken ut.	Kontrollera att den interna Lexmark-skrivarservern eller den externa skrivarservern är rätt konfigurerad och att nätverkskabeln är ansluten. Mer information finns på cd-skivan med <i>programvara och dokumentation</i> som medföljde skrivaren.

Åtgärda andra problem

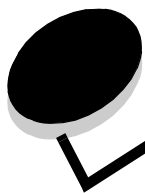
Problem	Åtgärd
Jag måste skaffa uppdaterade skrivardrivrutiner eller verktyg.	Information finns i cd-skiva med drivrutiner som medföljde skrivaren. Den innehåller skrivardrivrutiner och verktyg. Besök Lexmarks webbplats, www.lexmark.com , för de senaste skrivardrivrutinerna och verktygen.
Jag kan inte hitta skrivarens escape-koder.	Se <i>Technical Reference</i> på Lexmarks webbplats www.lexmark.com .

Ringa efter service

När du ringer efter service på skrivaren bör du vara förberedd på att kunna beskriva problemet eller ange vilket felmeddelande som visas på displayen.

Du bör också känna till skrivarens modell och serienummer. Se etiketten till höger eller på insidan av skrivarens frontlucka.

Om du vill ha service kontakter du Lexmarks supportwebbplats för kundservice på **http://support.lexmark.com** och beskriver problemet.



Anmärkningar

Varningar

Obs! *Obs!* anger information som kan vara till hjälp.

VAR FÖRSIKTIG! *Var försiktig!* anger att något kan orsaka personskador.

Varning! *Varning!* anger att något kan skada produktens maskin- eller programvara.

Meddelande om statisk elektricitet



Den här symbolen identifierar delar som är känsliga för statiska laddningar. Rör aldrig områden kring denna symbol utan att först beröra skrivarens metallram.

Meddelande om elektromagnetiska störningar

Obs! För uppfyllande av FCC och andra regelverk angående elektromagnetisk störning för datorenhet av klass B måste den medföljande nätverkskabeln användas om ett nätverk installeras. Om denna nätverkskabel inte används kan det bryta mot FCC:s och andra regler om elektromagnetisk störning.

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

The 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.

Obs! 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.

EU-regler

Denna produkt uppfyller skyddskraven i Europarådets direktiv 89/336/EEC och 73/23/EEC om överensstämmelse med och anpassning till medlemsstaternas lagar avseende elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet för elektrisk utrustning avsedd att användas inom vissa spänningsgränser.

Chefen för tillverkning och teknisk support på Lexmark International, S.A. i Boigny, Frankrike, har undertecknat en deklaration om att följa direktivens krav.

Produkten uppfyller begränsningarna för klass B i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950.

Koreanskt MIC-meddelande

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.

Japanskt VCCI-meddelande

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。

Bullernivåer

Följande mätningar gjordes i enlighet med ISO 7779 och rapporterades i enlighet med ISO 9296.

1 meters medelljudtryck, dBA	C500n
Vid utskrift	53
Inaktiv	42

WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)

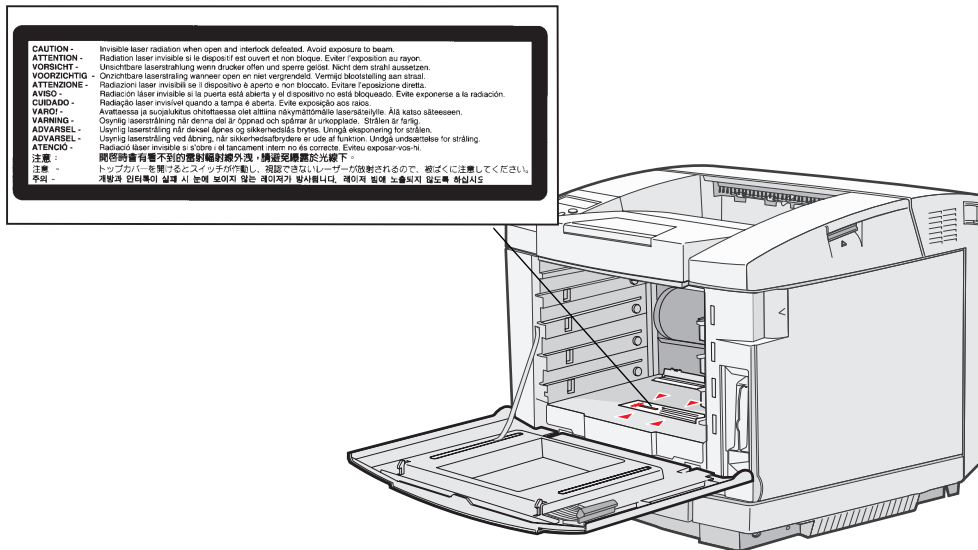


WEEE-logotypen betecknar specifika återvinningsprogram och -procedurer för elektroniska produkter i EU-länderna. Vi uppmuntrar återvinning av våra produkter. Om du har frågor om återvinningsalternativ besöker du Lexmarks webbplats på www.lexmark.com och tar reda på de platser som är aktuella för dig.

Meddelande om laserstrålning

Etikett med laserinformation

Det kan sitta en etikett med information om laserstrålning på skrivaren som ser ut så här:



Regler för laserprodukter av klass 1

Skrivaren är certifierad som laserprodukt av klass I i USA enligt kraven i DHHS 21 CFR avsnitt J för laserenheter av klass I (1), och i andra länder som en laserprodukt av klass I som uppfyller kraven i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klass I anses inte vara skadliga. Skrivaren innehåller en klass IIb (3b)-laser, vilket är en 5 mW galliumarseniklaser som arbetar inom en våglängd på 770-795 nm. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service.

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.

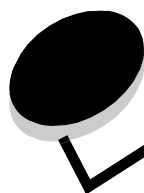
Lexmark's liability for actual damages from any cause whatsoever will be limited to the amount you paid for the product that caused the damages. This limitation of liability will not apply to claims by you for bodily injury or damage to real property or tangible personal property for which Lexmark is 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.



Index

A

- aktuella menyinställningar 19
 - med sida med menyinställningar 19
- alternativ
 - kontrollera installation med sida med menyinställningar 19
- Auktoriserade återförsäljare av Lexmark-tillbehör 40
- avbryta, utskriftsjobb
 - från skrivarens manöverpanel 18

B

- bakåtknapp 7
- beställa
 - förbrukningsmaterial 40
 - tonerkassetter 40
 - underhållsartiklar 40
 - fixeringsenhet 41
 - fotoframkallningskassett 41
 - toneruppsamlingsflaska 41
- brevpapper 23
 - riktlinjer 23
 - sidorientering 24
 - skriva ut 24
- byta ut
 - fixeringsenhet 47
 - fotoframkallningskassett 52
 - tonerkassetter 43
 - uppsamlingsflaska 50

D

- displaypanel 8

E

- egenskaper, material 20
 - brevpapper 23
- elektromagnetiska störningar 77
- energispärläge, justera 66, 67
- escape-koder 75
- etiketter
 - riktlinjer 26
 - skrivarunderhåll 26

F

- fack
 - tillvalsmagasin för 250 ark i US Legal-storlek 32

FCC-meddelande 77

felsökning

- andra problem
 - kan inte hitta skrivarens escape-koder 75
 - åtkomst till uppdaterade skrivardrivrutiner 75
 - åtkomst till uppdaterade verktyg 75
- display problem 69
 - tom 69
- nätverksutskriftsproblem
 - felaktiga tecken skrevs ut 75
 - jobbet skrevs inte ut 75
- problem med display
 - rutertecken 69
- problem med materialmatning
 - meddelandet Papperskvadd är kvar efter att det är åtgärdat 74
 - vanliga fel 74
- problem med tillval
 - fungerar felaktigt 74
 - magasin för 530 ark 74
 - slutar fungera 74
- problem med utskriftskvalitet 70
 - färgmisspassning 70
 - lodräta streck 71
 - oregelbunden utskrift 71
 - tonerprickar syns på sidan 72
 - upprepade defekter 70
 - vita eller färgade linjer 70
 - vågräta streck 71
- ringa efter service 75
- skrivare som inte reagerar 68
- utskriftsproblem 69
 - jobbet skrevs inte ut 69
 - stora utskriftsjobb sorteras inte 69
 - utskriftstiden verkar lång 69
 - vanliga skrivarproblem 68
- fixeringsenhet, byta ut 47
- fotoframkallningskassett, byta ut 52
- fylla på
 - fack
 - standardfack 32
 - tillvalsfack för 530 ark 32
 - standardmagasin
 - kuvert 36
 - papper med brevhuvud 36
- förbrukningsenheter
 - förvara 42
- förbrukningsmaterial
 - beställa 40

beställa tonerkassetter 40
fixeringsenhet 41
fotoframkallningskassett 41
status 40
toneruppsamlingsflaska 41
återvinna 45
förbrukningsmaterial, fastställa status 40
förtryckta formulär 23
förvara
 förbrukningsenheter 42
 media 27, 42
 tonerkassetter 42

I

indikatorlampa 7
inställningar, återställa, originalvärden 66

J

justera
 energiparläge 66, 67

K

knapp
 bakåt 7
 stopp 7
kuvert, riktlinjer 24
kvadd
 tips för att undvika 58
 undvika 58
 åtgärda, materialbana 59

M

Macintosh 18
magasin
 standardmagasin 32
 tillvalsmagasin för 530 ark 32
material
 brevpapper
 påfyllningsanvisningar för olika källor 24
 riktlinjer 23
 förvara 27, 42
 OH-film, riktlinjer 24
 riktlinjer 20
 brevpapper 23
 brevpapper, skriva ut 24
materialspekifikationer
 egenskaper 20
 storlekar 28
 typer 30
 vikter 30
materialstöd, använda 39
meddelande om laserstrålning 80
meddelanden om papperskvadd
 JAM-A Tray, Rear (KVADD-A magasin, bakre) 61
 JAM-B Rear (KVADD-B, bakre) 63
 JAM-C Rear (KVADD-C, bakre) 65

menyer, skriva ut sida med menyinställningar 19
modelltyp 75, 77

N

navigeringsknappar 7

O

originalvärden, återställa 66

P

panel
 display 8
papper
 brevpapper 23
 förtryckta formulär 23
 rekommenderade typer 20
 som inte kan användas 22
papper som inte kan användas 22
papperskvadd 58
 materialbana 59
 undvika 17
problem
 andra
 kan inte hitta skrivarens escape-koder 75
 åtkomst till uppdaterade skrivardrivrutiner 75
 åtkomst till uppdaterade verktyg 75
 display 69
 materialmatning
 meddelandet Papperskvadd är kvar efter att det är
 åtgärdat 74
 vanliga fel 74
 nätverksutskrift
 felaktiga tecken skrevs ut 75
 jobbet skrevs inte ut 75
 options
 magasin för 530 ark 74
 ringa efter service 75
 skriva ut 69
 jobbet skrevs inte ut 69
 stora utskriftsjobb sorteras inte 69
 utskriftstiden verkar lång 69
 skrivare som inte reagerar 68
 tillval
 fungerar felaktigt 74
 slutar fungera 74
 utskriftskvalitet 70
 beskurna bilder 72
 dålig utskriftskvalitet 72
 fel marginaler 73
 färgmisspassning 70
 grå bakgrund 72
 lodräta streck 71
 ojämn täthet på utskriften 72
 oregelbunden utskrift 71
 sidor med heltäckande färg 73
 skev utskrift 73

- textskuggor 72
- tomma sidor 73
- tonern suddas lätt bort 72
- tonerprickar syns på sidan 72
- upprepade defekter 70
- utskriften är för ljus 71
- utskriften är för mörk 71
- vita eller färgade linjer 70
- vågräta streck 71

- vanliga 68

- visa

- menyinställningar, ingen effekt 69

- problemlösning

- problem med utskriftskvalitet

- beskurna bilder 72

- dålig utskriftskvalitet 72

- fel marginaler 73

- grå bakgrund 72

- ojämn täthet på utskriften 72

- sidor med heltäckande färg 73

- skev utskrift 73

- textskuggor 72

- tomma sidor 73

- tonern suddas lätt bort 72

- utskriften är för ljus 71

- utskriften är för mörk 71

R

- rengöra, skrivhuvudets lins 55

- riktlinjer

- etiketter 26

- kuvert 24

- material 20

- skriva ut brevpapper 24

- tjockt papper 27

- undvika kvadd 17

S

- serienummer 75

- sida med menyinställningar, skriva ut 19

- skriva ut, statussida 19

- skrivare

- modelltyp 75

- serienummer 75

- översikt 6

- basmodell 6

- konfigurerade modeller 6

- skrivhuvudets lins, rengöra 55

- status för förbrukningsmaterial, fastställa 40

- statussida, skriva ut 19

- stoppknapp 7

- säkerhetsinformation 2

T

- ta bort

- skrivaren från ett tillvalsmagasin för 530 ark 13

- tillval 13

- tillvalsmagasin för 250 ark i US Legal-storlek 32

- tjockt papper, riktlinjer 27

- tonerkassetter

- byta ut 43

- förvara 42

- återvinna 45

- tonerkassetter, förvara 42

U

- underhålla skrivaren 40

- tonerkassetter, förvara 42

- undvika 58

- undvika papperskvadd 17

- undvika papperskvadd, tips 58

- uppsamlingsflaska, byta ut 50

- utmatningsfack, materialstöd 39

- utskriftsjobb, avbryta

- från skrivarens manöverpanel 18

- utskriftsjobb, avbryta från aktivitetsfältet 18

- utskriftsjobb, avbryta från en Macintosh-dator 18

- utskriftsjobb, avbryta från skrivbordet 18

Å

- återställa originalvärden 66

- återvinna

- använt förbrukningsmaterial 45

- produkter 46

- åtgärda papperskvadd, möjliga områden 59

Ö

- översikt, skrivare 6