

# Hjälpguide

## Sidor på hjälpmenyn

Andra sidor som är tillgängliga på hjälpmenyn innefattar:

- Guide för färgkvalitet
- Guide för utskrift
- Guide för anslutning
- Guide för utskriftsmedia
- Guide för att åtgärda papperskvadd
- Guide för utskriftskvalitet
- Guide för återkommande fel
- Guide för förbrukningsmaterial
- Guide för att flytta skrivaren

## Installationsguide

I *installationshandboken* finns information om hur du installerar skrivaren och dess tillval.

## Dokumentations-CD/Användarhandbok

På dokumentations-cd-skivan finns *användarhandboken* som innehåller information om hur du laddar papper, avlägsnar felmeddelanden, beställer och byter ut förbrukningsmaterial, installerar servicekit och felsöker enheten. På skivan finns även allmän information för administratörer.

Informationen på dokumentations-cd-skivan finns också på Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com/publications](http://www.lexmark.com/publications).

## CD-skivan med drivrutiner

CD-skivan med drivrutiner innehåller alla skrivardrivrutiner som behövs för att göra skrivaren klar för utskrift.

Den kan även innehålla skrivarprogram, skärmteckensnitt och ytterligare dokumentation.

## Lexmarks webbplats

Besök Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Där finner du uppdaterade skrivardrivrutiner, verktyg och övrig dokumentation för skrivaren.

## Guide för färgkvalitet

I den här guiden får du hjälp att förstå hur du med skrivarens funktioner justerar och anpassar färgen på utskrifterna. Här finns en kort beskrivning av syftet och användningen av de tillgängliga funktionerna som påverkar färgen på utskrifterna. Dessutom ges några användbara förslag till hur dessa funktioner kan ge önskade färger vid utskrift och hur du löser vissa färgrelaterade problem som kan uppkomma.

### Menyn Färg

Med alternativen på menyn Färg kan du justera skrivarens färgegenskaper.

**Obs!** Värden markerade med en asterisk (\*) är originalinställningar. Inställningar som görs i skrivarens PostScript- och PCL-drivrutiner ersätter skrivarens inställningar.

Menysteg	Syfte	Värden	
<b>Utskriftsläge</b>	Att ange om filer ska skrivas ut i svartvitt eller färg.	<b>Färg*</b>	
		<b>Svartvitt</b>	
<b>Färgkorrigering</b>	Att anpassa den utskrivna färgen så att den bättre motsvarar färgerna i andra utmatningsenheter eller standardfärgsystem.	<b>Auto*</b>	Ger olika färgkonverteringstabeller för objekten på den utskrivna sidan beroende på objekttyp och hur färgen för varje objekt anges.
		<b>Av</b>	Ingen färgkorrigering används.
		<b>Manuell</b>	Gör att du kan anpassa färgkonverteringstabellerna som används för objekten på den utskrivna sidan beroende på objekttyp och hur färgen för varje objekt anges. Du anpassar med de inställningar som finns under menyalternativet Manuell färg.
<b>Upplösning</b>	Definiera antalet utskrivna punkter per tum (dpi).	<b>4800 CQ*</b>	Standardinställning.
		<b>1200 dpi</b>	Ger den högsta upplösningen på utskriften – lämplig för vissa bilder. Den här inställningen ger även ökad glans.
<b>Tonersvärta</b>	Gör utskriften mörkare eller ljusare, eller spara toner. <b>Obs:</b> Värdena 1, 2 och 3 fungerar bara tillsammans med PostScript-drivrutinen.	<b>5</b>	I svartvitt innebär värde 5 att tonertätheten och svärtan ökar för alla utskriftsjobb (PCL och PostScript). I utskriftsläget Färg har värde 5 samma effekt som värde 4.
		<b>4*</b>	Standardinställning för tonersvärta.
		<b>3</b>	Minskar tonerförbrukningen.
		<b>2</b>	Minskar tonerförbrukningen ytterligare.
		<b>1</b>	Minskar tonerförbrukningen maximalt.
<b>Färgbalans</b>	Ge användarna möjlighet att göra små färgjusteringar av utskriften genom att individuellt öka eller minska mängden toner som används för varje färgplan. <b>Obs:</b> Den här funktionen gäller bara för filer som skrivs ut med PostScript-drivrutinen.	<b>Cyan</b>	-5, -4, -3, -2, -1, 0*, 1, 2, 3, 4, 5 • -5 är maximal minskning • 5 är maximal ökning
		<b>Magenta</b>	
		<b>Gult</b>	
		<b>Svart</b>	
		<b>Återställ standardvärden</b>	Ange 0 (noll) som värde för Cyan, Magenta, Gult och Svart.

Menysteg	Syfte	Värden	
<b>Färgexempel</b>	Hjälper användarna välja de färger som ska skrivas ut. Användarna kan skriva ut sidor med färgexempel för alla RGB- och CMYK-färgkonverteringstabeller som används i skrivaren.  Sidorna med färgexempel består av en uppsättning färglagda rutor tillsammans med den RGB- eller CMYK-kombination som skapar den färg som visas i respektive ruta. Dessa sidor kan vara användbara när man ska avgöra vilka RGB- eller CMYK-kombinationer som ska användas för att erhålla önskat resultat.	<b>sRGB – Bildskärm</b>	Skriv ut RGB-exempel med konverteringstabeller för sRGB-visningsfärger.
		<b>sRGB – Skarp</b>	Skriv ut RGB-exempel med konverteringstabeller för skarpa sRGB-färger.
		<b>Av - RGB</b>	Skriver ut RGB-exempel med Av-färgkonverteringstabeller (eller inga).
		<b>Skarp*</b>	Skriver ut RGB-exempel med konverteringstabeller för skarpa färger.
		<b>US CMYK</b>	Skriver ut CMYK-exempel med konverteringstabeller för amerikanska CMYK-färger (US).
		<b>Euro CMYK</b>	Skriver ut CMYK-exempel med konverteringstabeller för europeiska CMYK-färger (Euro).
		<b>Av - CMYK</b>	Skriver ut CMYK-exempel med Av-färgkonverteringstabeller (eller inga).
		<b>Skarp CMYK</b>	Skriver ut CMYK-exempel med konverteringstabeller för skarpa CMYK-färger.
<b>Manuell färg</b>	Låter användarna anpassa de konverteringstabeller för RGB- eller CMYK-färger som används för de enskilda objekten på utskriften. Färgkonvertering av den information som anges med RGB-kombinationer kan anpassas efter objekttyp (text, grafik eller bild).	<b>RGB-bild</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>sRGB-bildskärm*</b>: Använder en färgkonverteringstabell som efterliknar färgerna som visas på en datorbildskärm.</li> <li>• <b>sRGB-skarp</b>: Ökar färgmättnad för färgkonverteringstabellen sRGB-bildskärm. Lämpligt för affärsgrafik och text.</li> <li>• <b>Av</b>: Ingen färgkonvertering används.</li> <li>• <b>Skarp</b>: Använd en färgkonverteringstabell som gör färgerna klarare och mer mättade.</li> </ul>
		<b>RGB-text</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>sRGB-bildskärm</b></li> <li>• <b>sRGB-skarp*</b></li> <li>• <b>Av</b></li> <li>• <b>Skarp*</b></li> </ul>
		<b>RGB-grafik</b>	
		<b>CMYK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>US CMYK*</b>: Använder en färgkonverteringstabell som efterliknar SWOP-färger på utskriften.</li> <li>• <b>Euro CMYK</b>: Använder en färgkonverteringstabell som efterliknar färgutskriften EuroScale.</li> <li>• <b>Skarp CMYK</b>: Ökar färgmättnad för färgkonverteringstabellen US CMYK.</li> <li>• <b>Av</b>: Ingen färgkonvertering används.</li> </ul>
<b>Färgjustering</b>	Att kalibrera om färgkonverteringstabellerna manuellt för att justera för variationer i utskriften som kan inträffa som resultat av ändrade förhållanden som rummets temperatur eller luftfuktighet.	Det finns inga alternativ för den här åtgärden. Starta åtgärden genom att trycka på <b>Välj</b> .	
<b>Färgsparläge</b>	Spara toner. Det här alternativet har företrädare framför inställningarna för tonersvärta.	<b>På</b>	Ger en lägre tonersvärta. Inställningen för tonersvärta ignoreras.
		<b>Av*</b>	Skriv ut med inställningen för tonersvärta.

## Lösa problem med färgkvaliteten

I det här avsnittet besvaras en del vanliga färgrelaterade frågor. Dessutom beskrivs hur en del av funktionerna på menyn Färg kan användas för att lösa typiska färgproblem.

**Obs!** Du bör också läsa snabbpreferenssidan Problem med utskriftskvaliteten, som innehåller lösningar för vanliga problem med utskriftskvaliteten som i sin tur kan påverka utskriftens färgkvalitet.

### Vanliga frågor (FAQ) om färgutskrift

#### 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 utbud av färger som kan ses i verkligheten. Ett exempel: cyan och gult kan kombineras för 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. De olika metoderna för att ändra färg varierar mellan programmen, och vi hänvisar därför till respektive programs hjälpdokumentation.

#### 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. Exempel: det går att använda en typ av färgkonverteringstabell för text samtidigt som en annan tabell används för fotografier.

#### Ger PostScript- eller PCL-drivrutinen bäst färger? Vilka drivrutinsinställningar ska jag använda för att få bäst färger?

PostScript-drivrutinen rekommenderas för bäst färgkvalitet. Standardinställningarna i PostScript-drivrutinen ger god färgkvalitet för de flesta utskrifter.

#### Varför motsvarar inte de utskrivna färgerna de färger jag ser på bildskärmen?

De färgkonverteringstabeller som används i Auto [Färgkorrigering](#)-läge uppskattar i allmänhet färgerna på en vanlig bildskärm. Däremot innebär skillnaderna i teknik mellan skrivare och bildskärmar att många av de färger som kan återges på en bildskärm inte kan återges fysiskt på en färglaserskrivare. Färgmatchningen kan också påverkas av variationer i bildskärmarna och ljusförhållanden. Läs svaret på frågan "[Hur kan jag matcha en viss färg \(till exempel färgen i företagets logotyp\)?](#)" på sidan 4 som innehåller rekommendationer för hur skrivarens exempelsidor kan vara användbara vid vissa färgmatchningsproblem.

## Den utskrivna sidan verkar tonad. Kan jag justera färgen något?

Ibland kan utskrivna sidor vara dragna mot en viss nyans (till exempel kan allt ha ett rödstick). Detta kan bero på omgivningsförhållanden, papperstyp, ljusförhållanden eller helt enkelt användarens inställningar. Här kan det gå att få en mer önskvärd färgton genom att använda [Färgbalans](#). Färgbalansfunktionen ger användaren möjlighet att göra mindre justeringar av den mängd toner som används i varje färgplan. Genom att välja positiva (eller negativa) värden för cyan, magenta, gult och svart på menyn Färgbalans kan du få en liten ökning (eller minskning) av den mängd toner som används för den valda färgen. Ett exempel: om en användare tror att den utskrivna sidan kommer att bli för röd, går det att förbättra utseendet genom att minska mängderna magenta och gult.

## Går det att öka utskriftens glans?

Ytterligare glans kan erhållas genom att skriva ut med inställningen 1200 dpi [Upplösning](#).

## Mina OH-filmer ser mörka ut när jag projicerar dem. Kan jag göra något för att förbättra färgerna?

Det här problemet uppstår oftast när man projicerar OH-filmer med reflekterande OH-projektorer. För att erhålla högsta kvalitet på projicerade färger rekommenderas transmissiva OH-projektorer. Om du ändå måste använda en reflekterande projektor kan du lätta upp genomskinligheten genom att justera [Tonersvärta](#)-inställningarna till 1, 2 eller 3.

## Vad är manuell färgkorrigering?

De färgkonverteringstabeller som används för varje objekt på utskriften med standardinställningen Auto [Färgkorrigering](#) ger goda färger för de flesta dokument. Ibland kan det dock hända att användaren vill använda en annan färgtabellsanpassning. Denna anpassning sker med hjälp av menyn Manuell färg och inställningen Manuell färgkorrigering.

Den manuella färgkorrigeringen gäller både RGB- och CMYK-färgkonverteringstabellernas anpassning som de definierats på menyn Manuell färg. Användarna kan välja en av fyra olika färgkonverteringstabeller för RGB-objekt (sRGB-bildskärm, sRGB-skarp, Skarp och Av) och en av fyra olika färgkonverteringstabeller för CMYK-objekt (US CMYK, Euro CMYK, Skarp CMYK och Av).

**Obs!** Inställningen för manuell färgkorrigering är inte användbar om programmet inte definierar färger som RGB- eller CMYK-kombinationer, eller i vissa situationer där programmet eller datorns operativsystem justerar de färger som anges i programmet via färghantering.

## Hur kan jag matcha en viss färg (till exempel färgen i företagets logotyp)?

Ibland kan det bli nödvändigt att anpassa utskriftsfärgen för ett visst objekt till en viss verklig färg. Ett typiskt exempel på denna situation är när en användare ska matcha färgen på företagets logotyp. Trots att det kan uppstå situationer när skrivaren inte kan återge den önskade färgen exakt, bör användarna kunna identifiera en tillräckligt bra färg för de flesta situationer. Alternativen på menyn [Färgexempel](#) kan ge användbar information för denna typ av färgmatchningsproblem.

De åtta alternativen för färgexempel motsvarar skrivarens färgkonverteringstabeller. Genom att välja ett av alternativen skapas en flersidig utskrift som består av hundratals färglagda rutor. Beroende på vilken tabell som väljs har varje ruta en motsvarande CMYK- eller RGB-kombination. Färgen för varje ruta är resultatet av motsvarande CMYK- eller RGB-kombination för den valda färgkonverteringstabellen.

Användaren kan titta på exempelsidorna och välja den ruta som ligger närmast den önskade färgen. Rutans färgkombination kan sedan användas för att modifiera objektets färg i programmet. I programmets hjälpavsnitt bör det finnas anvisningar för hur du ändrar färg på ett objekt. Det kan bli nödvändigt att använda manuell [Färgkorrigering](#) för att använda den valda färgkonverteringstabellen för ett visst objekt.

Vilka sidor med färgexempel som du ska använda för ett visst färgmatchningsproblem beror på inställningarna för Färgkorrigerig (Auto, Av eller Manuell), typen av objekt som ska skrivas ut (text, grafik eller bilder) och hur objektets färg anges i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer). I följande tabell visas vilka sidor med färgexempel som ska användas:

Färgspecifikation för det objekt som skrivs ut	Klassificering av det objekt som skrivs ut	Inställning för skrivarens färgkorrigerig	Sida med färgexempel som ska skrivas ut och användas för färgmatchning
RGB	Text	Auto	sRGB – Skarp
		Av	Av - RGB
		Manuell	sRGB Skarp*, Skarp, sRGB-visning, Av
	Grafik	Auto	sRGB – Skarp
		Av	Av - RGB
		Manuell	sRGB Skarp*, Skarp, sRGB-visning, Av
	Bild	Auto	sRGB – Bildskärm
		Av	Av - RGB
		Manuell	sRGB Skarp*, Skarp, sRGB-visning, Av
CMYK	Text	Auto	US CMYK
		Av	Av - CMYK
		Manuell	US CYMK*, Skarp CMYK, Av, Euro CMYK*
	Grafik	Auto	US CMYK
		Av	Av - CMYK
		Manuell	US CYMK*, Skarp CMYK, Av, Euro CMYK*
	Bild	Auto	US CMYK
		Av	Av - CMYK
		Manuell	US CYMK*, Skarp CMYK, Av, Euro CMYK*
* Manuell standardinställning.			
Obs! Standardvärden för Manuella CMYK-klassificeringar är US CMYK för maskiner med 100 V och 110 V och Euro CMYK för maskiner med 220 V.			

**Obs!** Sidorna med exempelfärger är inte användbara om programmet inte definierar färger som RGB- eller CMYK-kombinationer. Dessutom finns det vissa situationer där programmet eller datorns operativsystem justerar de RGB- eller CMYK-kombinationer som definieras i programmet via färghantering. I sådana situationer kan det hända att den utskrivna färgen inte exakt motsvarar det som visas på exempelsidorna.



## Guide för utskrift

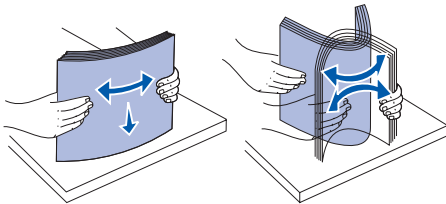
Få ut det mesta av skrivaren genom att fylla på papper på rätt sätt och ställa in typer och storlekar. Blanda aldrig utskriftsmaterial av olika typ i ett magasin.

**Obs!** Pappersstorleken kan inte ändras när automatisk avkänning av storlek är aktiverat. Automatisk avkänning av storlek är aktiverad som standard för skrivarfack, men är inte tillgängligt för universalarkmataren.

### Fylla på papper och annat utskriftsmaterial

Så här kan du förhindra papperskvadd:

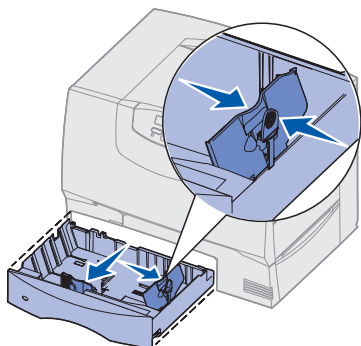
- Böj alltid buntens med utskriftsmaterial fram och tillbaka och lufta den sedan innan du placerar den i magasinet. Undvik att vika eller skrynkla utskriftsmaterialet. Rätta till buntens kanter mot ett plant underlag.



- Överskrid inte den maximala bunthöjden. Överfyllning kan orsaka papperskvadd.
- **Fyll aldrig på papper i magasinen under utskrift.** Det kan skada magasinet eller skrivaren.

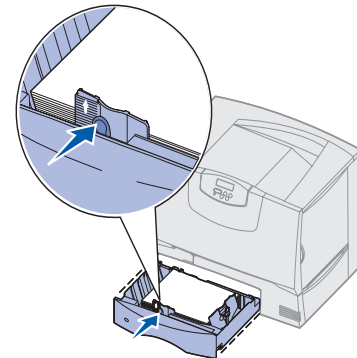
### Fylla på magasin med kapacitet för 500 ark

- 1 Ta ut magasinet.
- 2 Tryck på spärren för det främre stödet och skjut stödet mot skrivarens framsida.



- 3 Kläm ihop sidostödets spärr och för stödet till rätt position för det pappersformat du laddar.

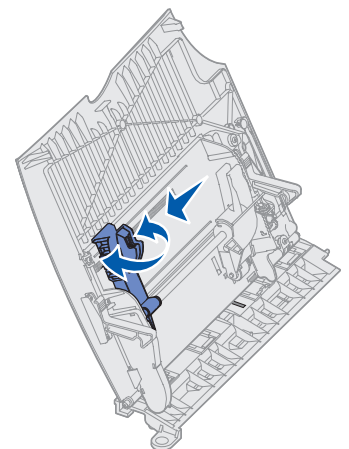
- 4 Böj pappersbuntens fram och tillbaka och lufta den sedan.
- 5 Lägg papperet mot det bakre, vänstra hörnet i magasinet med utskriftssidan nedåt.
- 6 Kläm ihop det främre pappersstödet spärr och skjut stödet tills det ligger an ordentligt mot pappersbuntens.



- 7 Sätt in magasinet igen.
- 8 Om du fyller på en annan typ av material än vad som tidigare använts i magasinet ändrar du inställningen för papperstyp för det magasinet på manöverpanelen. Se "Ställa in papperstyp och pappersstorlek" på sidan 2.

### Ladda universalarkmataren

- 1 Öppna universalarkmataren.
- 2 Tryck på spärren för pappersstödet och skjut stödet hela vägen mot skrivarens framsida.
- 3 Böj pappersbuntens fram och tillbaka och lufta den sedan.



- 4 Lägg buntens med utskriftsmaterial i rätt riktning för det format, den papperstyp och den utskriftsmetod som du använder.
- 5 Lägg utskriftsmaterialet med utskriftssidan uppåt längs universalarkmatarens vänstra kant och skjut försiktigt in det så långt som möjligt. Tvinga inte in utskriftsmedia.

- 6 Kläm ihop pappersstödetets spärr och skjut stödet tills det ligger an lätt mot buntens sida.
- 7 Om du fyller på en annan typ av material än vad som tidigare använts i magasinet ändrar du inställningen för papperstyp för det magasinet på manöverpanelen. Se "Ställa in papperstyp och pappersstorlek" på sidan 2.

### Fylla på andra inmatningsalternativ

Information om påfyllning av andra inmatningsalternativ finns på dokumentations-cd-skivan som medföljde skrivaren.

## Ställa in papperstyp och pappersstorlek

Om du har ställt in rätt papperstyp och pappersstorlek kopplas alla magasin som innehåller samma typ och storlek av papper samman av skrivaren.

**Obs!** Om det utskriftsmedium du fyller på med är av samma typ som de medier som tidigare använts, behöver du inte ändra inställningen för pappersstorlek.

Så här ändrar du inställningen för papperstyp eller pappersstorlek:

- 1 Tryck på **Meny** tills **Pappersmenyn** visas och tryck sedan på **Välj**.
- 2 Tryck på **Meny** tills **Papperstyp** (eller **Pappersstorlek**) visas och tryck sedan på **Välj**.  
**Magasin 1 Typ** (eller **Magasin 1 Storlek**) visas på fönstrets andra rad.
- 3 Tryck på **Välj** om du vill ändra inställningen **Magasin 1 Typ** (eller **Magasin 1 Storlek**) eller tryck på **Meny** om du vill bläddra till en annan källa.
- 4 Tryck på **Meny** för att bläddra genom en lista med möjliga papperstyper (eller storlekar).
- 5 När rätt papperstyp (eller storlek) visas trycker du en gång till på knappen **Välj** för att spara inställningen som standard.
- 6 Tryck på **Starta** för att återgå till Klar.

## Skriva ut på specialmaterial (OH-film, etiketter osv.)

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut på material som OH-film, tjockt papper, glättat papper, etiketter eller kuvert.

- 1 Fyll på utskriftsmaterial enligt anvisningarna för det magasin du använder. Se "**Fylla på papper och annat utskriftsmaterial**" på sidan 1 om du behöver hjälp.
- 2 Ställ in rätt medietyp och -storlek för utskriftsmaterialet på manöverpanelen. Se **Ställa in papperstyp och pappersstorlek** om du behöver hjälp.
- 3 Ställ in rätt papperstyp, pappersstorlek och källa i det program du tänker skriva ut från.
  - a I det program där du arbetar väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
  - b Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
  - c Välj det magasin som har specialmaterial i listrutan för **källa**.
  - d Välj materialtyp (kuvert, OH-film osv.) i listrutan för **materialtyp**.
  - e Välj storlek på materialet i listrutan för **typ**.
  - f Klicka på **OK**, och skicka utskriftsjobbet som vanligt.



## Guide för anslutning

Följ nedanstående anvisningar när du ansluter skrivaren till datorn eller nätverket:

- 1 **Installera drivrutiner för lokal utskrift** på sidan 1.
- 2 **Kontrollera skrivarinstallationen** på sidan 3.
- 3 **Konfigurera för TCP/IP** på sidan 4.
- 4 **Installera drivrutiner för nätverksutskrift** på sidan 5.

### Installera drivrutiner för lokal utskrift

En skrivardrivrutin är programvara som gör det möjligt för datorn och skrivaren att kommunicera med varandra.

Hur installationen går till beror på vilket operativsystem du använder. Använd följande tabell för att hitta installationsanvisningar för det operativsystem som du använder. Om du behöver mer hjälp kan du titta i dokumentationen som följde med din dator och programvara.

Operativsystem	Gå till sidan...
<b>Windows</b>	
Windows Server 2003, Windows 2000, Windows XP, Windows 98/Me, Windows NT 4.x	1
Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan)	2
Seriell utskrift	2
<b>Macintosh</b>	2
<b>UNIX/Linux</b>	3

#### Windows

Vissa av Windows operativsystem kan innehålla skrivardrivrutiner som är kompatibla med skrivaren. Installationen kan därför se ut att genomföras automatiskt i senare Windows-versioner. Systemdrivrutiner fungerar bra för enkla utskrifter, men de har färre funktioner än vår förbättrade anpassade drivrutin.

**Obs!** När du installerar en anpassad drivrutin ersätts inte systemdrivrutinen. Ett särskilt skrivarobjekt skapas och visas i skrivarmappen.

Använd CD-skivan med drivrutiner som följde med skrivaren för att installera den anpassade skrivardrivrutinen och för att få tillgång till de förbättrade skrivarfunktionerna.

#### Utskrift i Windows Server 2003, Windows 2000, Windows XP och Windows 98 SE, Windows Me och Windows NT

- 1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner.

Om CD-skivan inte startar automatiskt klickar du på **Start** → **Kör** och skriver `D:\Setup.exe` i dialogrutan.

**Obs!** Operativsystemen Windows NT har inte USB-funktioner.

- 2 Klicka på **Installera programvara**.

**Obs!** Vissa av Windows operativsystem kräver att du har administratörsbehörighet för att kunna installera skrivardrivrutiner på datorn.

- 3 Klicka på **Skrivare och programvara**.

- 4 Klicka på **Jag accepterar** om du godkänner licensvillkoren.

- 5 Välj **Förslag** och klicka på **Nästa**.

Alternativet Förslag är standardinställningen för lokala och nätverksanslutna installationer. Om du behöver installera hjälpprogram ändrar du inställningarna eller anpassar drivrutinerna genom att välja **Anpassad** och följer sedan anvisningarna på skärmen.

- 6 Välj **Lokalt ansluten** och klicka sedan på **Slutför**.

- 7 Välj den port som du använder för att ansluta skrivaren till datorn och klicka på **Nästa**.

- 8 Klicka på **Klart**.

- 9 Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

## Utskrift i Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan)

**Obs!** Vissa av Windows operativsystem kräver att du har administratörsbehörighet för att kunna installera skrivardrivrutiner på datorn.

- 1 Slå på datorn.
- 2 Klicka på **Start** → **Inställningar** → **Skrivare** och dubbelklicka på **Lägg till skrivare**.

**Obs!** Operativsystemet Windows 95 har inte USB-funktioner.

- 3 När du blir uppmanad väljer du **Lokal skrivare**.
- 4 Välj skrivarens tillverkare och modell och klicka på **Diskett finns**.
- 5 Sätt i CD-skivan med drivrutiner. Om skivan startat automatiskt klickar du på **Avsluta** för att återgå till guiden Lägg till skrivare.
- 6 Ange sökvägen till den anpassade skrivardrivrutinen på CD-skivan med drivrutiner.

Sökvägen ser ut ungefär så här:

`X:\Drivers\Print\Win_9xMe\<språk>`

X är lika med bokstaven som indikerar din CD-enhet,

Exempel:

`D:\Drivers\Print\Win_9xMe\English.`

- 7 Klicka på **OK**.
- 8 Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

## Seriell utskrift

Information om seriell utskrift finns i användarhandboken på publikations-CD-skivan.

## Macintosh

Macintosh OS 8.6 eller senare krävs för USB-utskrift. För att du ska kunna skriva ut lokalt på en USB-ansluten skrivare, måste du skapa en skrivarsymbol på skrivbordet (Macintosh 8.6-9.x) eller skapa en kö i Utskriftskontroll eller verktyget för skrivarkonfiguration (Macintosh OS X).

### Skapa en skrivbordssymbol för skrivaren (Macintosh OS 8.6–9.x)

- 1 Installera en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datorn.

**Obs!** En PPD-fil förser en Macintosh-dator med detaljerad information om en skrivare.

- a Sätt i CD-skivan med drivrutiner.
- b Dubbelklicka på **Klassisk** och dubbelklicka sedan på skrivarens installationsprogram.
- c Välj det språk du ska använda och klicka sedan på **OK**.
- d Klicka på **Jag accepterar** när du har läst licensavtalet.
- e Klicka på **Fortsätt** när du har läst Readme-filen.
- f Välj ett standardpappersformat.
- g Klicka på **Installera** i fönstret Enkel installation. Alla nödvändiga filer installeras på datorn.
- h Klicka på **Avsluta** när installationen är klar.

- 2 Gör något av följande:

*Macintosh 8.6-9.0:* Öppna **Apple LaserWriter**.

*Macintosh 9.1-9.x:* Öppna **Program** och klicka sedan på **Verktyg**.

- 3 Dubbelklicka på **Skrivbordsskrivarverktyg**.
- 4 Välj **Skrivare (USB)** och klicka sedan på **OK**.
- 5 Vid Vald USB-skrivare väljer du **Ändra**.

*Om skrivaren inte visas i listan med valda USB-skrivare kontrollerar du att USB-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och att skrivaren är påslagen.*

- 6 Markera skrivarens namn och klicka sedan på **OK**. Skrivaren visas i fönstret Skrivare (USB).

- 7 I PPD-fil (PostScript Printer Description) (PPD) klickar du på **Autoinställning**. Kontrollera att skrivarens PPD-fil matchar skrivaren.
- 8 Klicka på **Skapa** och sedan på **Spara**.
- 9 Ange ett skrivarnamn och klicka sedan på **Spara**.Skrivaren finns nu sparad som skrivbordsskrivare.

### Skapa en kö i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg (Macintosh OS X)

- 1 Installera en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datorn.
  - Obs!** En PPD-fil förser en Macintosh-dator med detaljerad information om en skrivare.
  - a Sätt i CD-skivan med drivrutiner.
  - b Dubbelklicka på **Mac OS X** och dubbelklicka sedan på skrivarens installationsprogram.
  - c I fönstret Ge behörighet väljer du **Klicka på låset om du vill göra ändringar**.
  - d Skriv ditt lösenord och klicka sedan på **OK**.
  - e Klicka på **Fortsätt** i välkomstfönstret och en gång till när du läst Readme-filen.
  - f Klicka på **Jag accepterar** om du godkänner licensvillkoren.
  - g Välj en destination och klicka sedan på **Fortsätt**.
  - h Klicka på **Installera** i fönstret Enkel installation. Alla nödvändiga filer installeras på datorn.
  - i Klicka på **Stäng** när installationen är klar.
- 2 Öppna Finder, klicka på **Program** och sedan på **Verktyg**.
- 3 Dubbelklicka på **Utskriftskontroll** eller på **skrivarens konfigurationsverktyg**.
- 4 Gör något av följande:
  - Om den *USB-anslutna skrivaren syns i listan med skrivare* kan du avsluta Utskriftskontroll. En kö som har skapats för skrivaren eller skrivarens konfigurationsverktyg.
  - Om den *USB-anslutna skrivaren inte visas i listan med skrivare* kontrollerar du att USB-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och att skrivaren är på. När skrivaren finns med i listan med skrivare kan du avsluta Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg.

### UNIX/Linux

Lokal utskrift kan användas lokalt på många UNIX- och Linux-plattformar, t.ex. Sun Solaris och Red Hat.

Vissa skrivardrivrutinspaket är tillgängliga på CD-skivan med drivrutiner. I *Användarhandbok* i varje paket finns utförliga anvisningar om hur du installerar och använder skrivare i UNIX- och Linux-miljöer.

Alla skrivardrivrutiner klarar att lokalt skriva ut via en parallellanslutning. Drivrutinspaketet för Sun Solaris kan använda USB-anslutningar för Sun Ray och Sun-arbetsstationer.

---

## Kontrollera skrivarinstallationen

### Skriver ut en sida med menyinställningar

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

**Obs!** Mer information om hur du använder skrivarens manöverpanel och hur du ändrar menyinställningar finns på CD-skivan Dokumentation.

- 1 Kontrollera att skrivaren är på.
- 2 Tryck på **Meny** tills **Testmenyn** visas och tryck sedan på **Välj**.
- 3 Tryck på **Meny** tills **skriv ut menyer** visas. Skriv sedan ut sidan genom att trycka på **Välj**. Meddelandet **skriver ut menyer** visas i displayen.
- 4 Kontrollera att de tillval som du installerade visas korrekt under Installerade funktioner. Finns ett alternativ du installerat inte med i listan stänger du av skrivaren, kopplar ur nätkabeln och installerar om tillvalet.
- 5 Kontrollera att mängden installerat minne återges korrekt under "Skrivarinformation".
- 6 Kontrollera att pappersfacken är konfigurerade för de format och papperstyper skrivaren laddats med.

## Skriva ut en sida med nätverksinställningar

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du skriva ut en sida med nätverksinställningar för att kontrollera nätverksanslutningen. På den här sidan får du även viktig information som hjälper dig att konfigurera skrivaren för nätverksutskrift.

**Obs!** Om en extra MarkNet-skrivarserver är installerad, visas **skriv Nät1-inst** i teckenfönstret.

- 1 Kontrollera att skrivaren är på.
- 2 Tryck på **Meny** tills **Testmenyn** visas och tryck sedan på **Välj**.
- 3 Tryck på **Meny** tills du ser **skriv Nät-inst**. Tryck därefter på **Välj**. Sidan med nätverksinställningar skrivs ut och skrivaren återgår till läget **Klar**.
- 4 På den första delen av sidan med nätverksinställningar, kontrollera att status är "Ansluten".

Om status är "Ej ansluten" kan det tänkas att den lokala anslutningen inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Fråga den nätverksansvarige hur du ska göra och skriv sedan ut ytterligare en sida med nätverksinställningar för att kontrollera nätverksanslutningen.

## Konfigurera för TCP/IP

Har du tillgång till TCP/IP på nätverket, rekommenderar vi att du ger skrivaren en IP-adress.

### Tilldela en skrivare en IP-adress

Om nätverket använder **DHCP**, tilldelas en IP-adress automatiskt när du ansluter nätverkskabeln till skrivaren.

- 1 Skriv ut en sida med nätverksinställningar.
- 2 Leta rätt på adressen under rubriken TCP/IP på sidan med nätverksinställningar.

- 3 Gå till **Kontrollera skrivarinstallationen** på sidan 3 och börja med steg 2.

**Obs!** I online-dokumentationen på CD-skivan med drivrutiner (som levererades med skrivaren) finns anvisningar för hur du på andra sätt kan ställa in IP-adressen. Starta CD-skivan och klicka sedan på **View Documentation ▶ Network Printer Install**.

Om nätverket inte använder **DHCP**, måste du manuellt tilldela skrivaren en IP-adress.

En av de enklaste metoderna är att använda manöverpanelen:

- 1 Tryck på **Meny** tills du ser **Nätverksmenyn**. Tryck därefter på **Välj**.
- 2 Tryck på **Meny** tills du ser **Standardnätverk**. Tryck därefter på **Välj**.  
Standardnätverk visas om du har en skrivare med ett systemkort som har en nätverksport. Om en MarkNet-skrivarserver är ansluten till extrakortet, ser du **Nätverkstillv. 1**.
- 3 Tryck på **Meny** tills **Std nätinställning** visas (eller **Nät 1-inst.**) och tryck sedan på **Välj**.
- 4 Tryck på **Meny** tills **TCP/IP** visas och tryck sedan på **Välj**.
- 5 Tryck på **Meny** tills **Ange IP-adress** visas och tryck sedan på **Välj**.
- 6 Ändra adressen genom att trycka på **Meny** om du vill öka eller minska numret. Tryck på **Välj** för att flytta till nästa segment. Tryck på **Välj** när du är klar.

Meddelandet **sparad** visas kort.

- 7 Tryck på **Meny** tills **Ange IP-nätmask** visas och tryck sedan på **Välj**.
- 8 Upprepa steg 6 för att ställa in IP-nätmasken.
- 9 Tryck på **Meny** tills **Ange IP-gateway** visas och tryck sedan på **Välj**.
- 10 Upprepa steg 6 för att ställa in IP-gateway.
- 11 När du är klar, trycker du på **Starta** så att skrivarens status återställs till **Klar**.

## Kontrollera IP-inställningarna

- 1 Skriv ut ytterligare en sida med nätverksinställningar. Titta under rubriken "TCP/IP" och kontrollera att IP-adress, nätmask och gateway är rätt inställda.
- 2 Pinga skrivaren och kontrollera att den svarar. Gå till en MS-DOS-prompt (Kommandotolken) på en dator i nätverket och skriv "**ping**", följt av skrivarens nya IP-adress (t.ex. 192.168.0.11):  
  
Är skrivaren aktiv i nätverket ska du få ett svar.

## Installera drivrutiner för nätverksutskrift

När du har tilldelat och bekräftat TCP/IP-inställningarna, kan du installera skrivardrivrutiner på varje dator i nätverket.

Operativsystem	Gå till sidan...
Windows	5
Macintosh	8
UNIX/Linux	9
NetWare	9

### Windows

I Windows-miljöer kan du konfigurera nätverksskrivare för direkt eller delad utskrift. Båda metoderna för utskrift i nätverk kräver att en skrivardrivrutin har installerats.

*Skrivardrivrutiner som kan användas*

- Skrivardrivrutin för Windows-system
- Anpassad skrivardrivrutin

Systemdrivrutinerna är inbyggda i Windows-operativsystem. Anpassade drivrutiner finns på CD-skivan med drivrutiner.

*Följande nätverksportar kan användas:*

- Microsoft IP-port - Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

- Skrivarnätverksport - Windows 95/98/Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

**Obs!** När du installerar en anpassad drivrutin ersätts inte systemdrivrutinen. Ett särskilt skrivarobjekt skapas och visas i skrivarmappen.

Om du installerar en systemskrivardrivrutin får du tillgång till alla grundläggande skrivarfunktioner. Om du använder en systemskrivardrivrutin får du ett konsekvent användargränssnitt för alla skrivarna i nätverket. Men om du använder en anpassad skrivardrivrutin får du tillgång till fler funktioner, t.ex. meddelanden om skrivarens status.

Konfigurera nätverksskrivaren med hjälp av instruktionerna för skrivarkonfiguration och operativsystem:

Skrivarkonfiguration	Operativsystem
<p><b>Direkt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrivaren är ansluten direkt till nätverket med en nätverkskabel, t.ex. en Ethernet-kabel.</li> <li>• Skrivardrivrutiner är vanligen installerade på varje nätverksdator.</li> </ul>	<p>Windows 98SE/Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003</p> <p>Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan)</p>
<p><b>Delad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrivaren är ansluten till en av datorerna i nätverket via en lokal kabel, t.ex. en USB-kabel.</li> <li>• Skrivardrivrutiner är installerade i den dator som är ansluten till skrivaren.</li> </ul> <p>Under installationen anges skrivaren som "delad" så att andra datorer i nätverket kan skriva ut på den.</p>	<p>Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003</p>



## Direkt utskrift i Windows 98SE/Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

Så här installerar du en anpassad skrivardrivrutin och nätverksport:

- 1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner.

Om CD-skivan inte startar automatiskt klickar du på **Start** → **Kör** och skriver `D:\Setup.exe` i dialogrutan.

- 2 Klicka på **Installera programvara**.
- 3 Klicka på **Skrivare och programvara**.

- 4 Klicka på **Jag accepterar** om du godkänner licensvillkoren.

- 5 Välj **Förslag** och klicka på **Nästa**.

Alternativet Förslag är standardinställningen för lokala och nätverksanslutna installationer. Om du behöver installera hjälpprogram ändrar du inställningarna eller anpassar drivrutinerna genom att välja **Anpassad** och följer sedan anvisningarna på skärmen.

- 6 Välj **Nätverksansluten** och klicka sedan på **Nästa**.

- 7 Välj vilken skrivare du installerar och klicka sedan på **Nästa**.

- 8 Välj **Lägg till port**.

- 9 Välj **Lexmarks förbättrade TCP/IP-port**.

- 10 Ange informationen när du vill skapa porten.

- a Ange ett portnamn.

Det kan vara ett valfritt namn som du kopplar till en skrivare, t.ex. `Color1-lab4`. När du har skapat porten visas namnet i listan med tillgängliga portar.

**Obs!** Om du inte känner till IP-adressen skriver du ut en sida med nätverksinställningar och läser under TCP/IP-rubriken. Hjälp finns i "Skriva ut en sida med nätverksinställningar" på sidan 4 och "Kontrollera IP-inställningarna" på sidan 5.

- b Ange IP-adressen i textrutan.

Om du inte känner till IP-adressen skriver du ut en sida med nätverksinställningar och läser under TCP/IP-rubriken. Information om hur du skriver ut en sida med nätverksinställningar finns i "Skriva ut en sida med nätverksinställningar" på sidan 4.

- 11 Klicka på **Slutförd**.

- 12 Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

## Direkt utskrift i Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan)

Information om direktutskrift i Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan) finns i användarhandboken på publikations-CD-skivan.

## Delad utskrift från en server i Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

När du har anslutit skrivaren till en Windows NT 4.0-, Windows 2000-, Windows XP- eller Windows Server 2003-dator (som fungerar som server) gör du så här för att konfigurera nätverksskrivaren till delad utskrift:

### Steg 1: Installera en anpassad skrivardrivrutin

- 1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner.

Om CD-skivan inte startar automatiskt klickar du på **Start** → **Kör** och skriver `D:\Setup.exe` i dialogrutan.

- 2 Klicka på **Installera programvara**.

- 3 Klicka på **Skrivare och programvara**.

- 4 Klicka på **Jag accepterar** om du accepterar licensvillkoren.

- 5 Välj **Förslag** och klicka på **Nästa**.

- 6 Välj **Lokalt ansluten** och klicka sedan på **Slutför**.

- 7 Välj den port som du använder för att ansluta skrivaren till datorn och klicka på **Nästa**.

- 8 Klicka på **Klart**.

- 9 Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.



**Steg 2: Dela skrivaren i nätverket**

- 1 Klicka på **Start ▶ Inställningar ▶ Skrivare**.
- 2 Markera den skrivare som du just skapade.
- 3 Klicka på **Arkiv ▶ Dela**.
- 4 Markera kryssrutan **Delad som** och ange sedan ett namn i textrutan.
- 5 I avsnittet Ytterligare drivrutiner väljer du de operativsystem bland alla nätverksklienter som kommer att skriva ut till skrivaren.
- 6 Klicka på **OK**.

**Obs!** Om du saknar filer kanske du uppmanas att sätta i CD-skivan för operativsystemet.

- 7 Bekräfta att skrivaren har delats ut på följande sätt genom att kontrollera följande.
  - Skrivarobjektet i mappen Skrivare är nu markerat som delad. Exempel: I Windows NT 4.0 visas en hand under skrivarobjektet.
  - Bläddra i Mina nätverksplatser. Sök efter servervärdsnammnet och namnet du angav för den delade skrivaren.

**Steg 3: Installera skrivardrivrutinen (eller delmängden) på nätverksklienter**

Använda metoden peka och skriv ut

**Obs!** Med den här metoden utnyttjas vanligen systemresurserna på bäst sätt. Ändringar av drivrutiner och utskriftsbearbetning hanteras i servern. På så sätt kan nätverksklienterna återgå till programmen mycket snabbare.

Med den här metoden kopieras en delmängd av drivrutinsinformationen från servern till klientdatoren. Det är precis tillräckligt med information för att skicka ett utskriftsjobb till skrivaren.

- 1 På Windows-skrivbordet i klientdatoren dubbelklickar du på **Mina nätverksplatser**.
- 2 Sök efter serverdatorns värdsnamm och dubbelklicka sedan på det.
- 3 Högerklicka på namnet på den delade skrivaren och klicka sedan på **Installera**.

- 4 Vänta i några minuter medan drivrutinsinformationen kopieras från serverdatoren till klientdatoren och ett nytt skrivarobjekt läggs till i mappen Skrivare. Hur lång tid det tar beror på trafiken i nätverket och andra faktorer.
- 5 Stäng Mina nätverksplatser.
- 6 Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

Använda peer-to-peer-metoden

Med den här metoden görs en fullständig installation av skrivardrivrutinen på varje klientdator. Nätverksklienter behåller kontroll över ändringar av skrivardrivrutinen. Utskriftsbearbetning hanteras i klientdatoren.

- 1 Klicka på **Start ▶ Inställningar ▶ Skrivare**.
- 2 Klicka på **Lägg till skrivare** så startas guiden Lägg till skrivare.
- 3 Klicka på **Nätverksskrivare**.
- 4 Välj nätverksskrivaren i listan med delade skrivare. Om skrivaren inte visas i listan anger du sökvägen till skrivaren i textrutan.

Sökvägen ser ungefär ut så här:

```
\\<servervärdsnamm>\<namn på delad skrivare>
```

**Obs!** Om det här är en ny skrivare kanske du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin är tillgänglig måste du ange en sökväg till tillgängliga drivrutiner.

Servervärdsnammnet är namnet på den serverdator som ansluter till nätverket. Den delade skrivarens namn är det namn som skrivaren tilldelades under installationen.

- 5 Klicka på **OK**.
- 6 Välj om du vill att skrivaren ska vara klientens standardskrivare och klicka sedan på **Slutför**.
- 7 Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

## Macintosh

**Obs!** I en PPD-fil (PostScript Printer Description) finns detaljerad information om skrivaren som används av UNIX- eller Macintosh-datorer.

En PPD-fil (PostScript Printer Description) måste installeras på samtliga datorer som används för att skriva ut på en nätverksskrivare. Datorn måste dessutom ha antingen en skrivbordsskrivare (Mac OS 8.6 to 9.x) eller en skrivarkö i Print Center (Mac OS X). Du kan skapa en skrivarkö via AppleTalk eller IP Printing. Följ anvisningarna för ditt operativsystem om du vill installera en PPD-fil och skapa en skrivbordsskrivare eller en skrivarkö.

### Mac OS 8.6 till 9.x

#### Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil

**Obs!** Installation av den anpassade PPD-filen krävs endast om det här är första gången du konfigurerar skrivaren. Om skrivaren har installerats tidigare går du till **Steg 2: Skapa en skrivbordsskrivare**.

- 1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner i CD-ROM-enheten.
- 2 Dubbelklicka på **Klassisk**.
- 3 Dubbelklicka på **installationsikonen**.
- 4 Välj operativsystemspråk och klicka sedan på **OK**.
- 5 Klicka på **Installera** så installeras PPD-filen för skrivaren.

#### Steg 2: Skapa en skrivbordsskrivare

- 1 I Väljaren väljer du drivrutinen **LaserWriter 8**.
- 2 Om du använder nätverksrouter väljer du standardzonen i listan. Om du är osäker på vilken zon du ska välja kan du titta på sidan med nätverksinställningar under zonens AppleTalk.
- 3 Välj den nya skrivaren i listan.
- 4 Om du är osäker på vilken skrivare du ska välja kan du titta på inställningssidan för nätverk under rubriken AppleTalk för att hitta skrivarens standardnamn.
- 5 Klicka på **Skapa**.
- 6 Se till att det finns en ikon bredvid skrivarnamnet i Väljaren.

7 Stäng fönstret Väljaren.

8 Bekräfta skrivarinstallationen.

- a Klicka på skrivarsymbolen på skrivbordet som du just skapade.
- b Välj **Utskrift** → **Ändra installation**.
  - Om PPD-filen som visas i menyns PPD-fildel är rätt inställd för skrivaren är skrivarinstallationen slutförd.
  - Om PPD-filen som visas i menyns PPD-fildel inte är rätt inställd för skrivaren upprepar du "Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil" på sidan 8.

### Mac OS X

#### Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil

1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner.

**Obs!** En PPD-fil förser en Macintosh-dator med detaljerad information om en skrivare.

- 2 Dubbelklicka på skrivarens installationspaket.
- 3 I fönstret Ge behörighet väljer du **Klicka på låset om du vill göra ändringar**.
- 4 Skriv ditt lösenord och klicka sedan på **OK**.
- 5 Klicka på **Fortsätt** i välkomstfönstret och en gång till när du läst Readme-filen.
- 6 Klicka på **Fortsätt** när du har läst licensavtalet och klicka på **Acceptera** om du godkänner avtalsvillkoren.
- 7 Välj en destination och klicka sedan på **Fortsätt**.
- 8 Klicka på **Installera** i fönstret Enkel installation. Alla nödvändiga program installeras på datorn.
- 9 Klicka på **Stäng** när installationen är klar.

## Steg 2: Skapa en utskriftskö i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg

### Använda AppleTalk

Följ de här stegen när du vill skapa en skrivarkö med AppleTalk. Information om hur du skapar en IP-skrivarkö finns i "Använda IP-utskrift" på sidan 9.

- 1 Öppna Finder, klicka på **Program** och sedan på **Verktyg**.
- 2 Dubbelklicka på **Utskriftskontroll** eller på **skrivarens konfigurationsverktyg**.
- 3 Välj **Lägg till skrivare** i skrivarmenyn.
- 4 Välj **AppleTalk** i snabbmenyn som visas.
 

**Obs!** Om du är osäker på vilken zon eller skrivare du ska välja kan du titta på sidan med nätverksinställningar under rubriken AppleTalk.
- 5 Välj AppleTalk-zonen i listan.
- 6 Välj den nya skrivaren i listan och klicka sedan på **Lägg till**.
- 7 Bekräfta skrivarinstallationen:
  - a Öppna Finder, klicka på **Program** och sedan på **TextEdit**.
  - b Välj **Skriv ut** i menyn Arkiv.
  - c Välj **Sammanfattning** i menyn Utskriftspanel.
  - d Gör något av följande:
    - Om PPD-filen som visas i fönstret *Sammanfattning* är korrekt för skrivaren är skrivarinstallationen slutförd.
    - Om PPD-filen som visas i fönstret *Sammanfattning* inte är korrekt för skrivaren tar du bort skrivaren ur skrivarkön i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg och upprepar "Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil" på sidan 8.

### Använda IP-utskrift

Följ de här stegen när du vill skapa en skrivarkö med IP-utskrift. Information om hur du skapar en AppleTalk-skrivarkö finns i "Använda AppleTalk" på sidan 9.

- 1 Öppna Finder, klicka på **Program** och sedan på **Verktyg**.
- 2 Dubbelklicka på **Utskriftskontroll** eller på **skrivarens konfigurationsverktyg**.

- 3 Välj **Lägg till skrivare** i skrivarmenyn.
- 4 Välj **IP-utskrift** i snabbmenyn som visas.
- 5 Ange IP-adress eller skrivarens DNS-namn i rutan för skrivaradress.
- 6 Välj skrivartillverkare på snabbmenyn Skrivarmodell.
- 7 Välj den nya skrivaren i listan och klicka sedan på **Lägg till**.
- 8 Bekräfta skrivarinstallationen:
  - a Öppna Finder, klicka på **Program** och sedan på **TextEdit**.
  - b Välj **Skriv ut** i menyn Arkiv.
  - c Välj **Sammanfattning** i menyn Utskriftspanel.
  - d Gör något av följande:
    - Om PPD-filen som visas i fönstret *Sammanfattning* är korrekt för skrivaren är skrivarinstallationen slutförd.
    - Om PPD-filen som visas i fönstret *Sammanfattning* inte är korrekt för skrivaren tar du bort skrivaren ur skrivarkön i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg och upprepar "Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil" på sidan 8.

## UNIX/Linux

Skrivaren fungerar tillsammans med både UNIX- och Linux-nätverk.

Om du vill ha den senaste informationen om hur du installerar en nätverksskrivare i ett UNIX- eller Linux-nätverk klickar du på **View Documentation** på CD-skivan med drivrutiner.

## NetWare

Skrivaren fungerar både i NDPS (Novell Distributed Print Services) och vanliga köbaserade NetWare-miljöer. Den senaste informationen om hur du installerar nätverksskrivare i NetWare-miljö får du om du öppnar CD-skivan med drivrutiner och klickar på **View Documentation**.

# Guide för utskriftsmedia

Skrivaren kan hantera utskriftsmedia med följande standardformat. Med inställningen Universal kan du välja anpassade storlekar upp till angivet maximum.

Utskriftsmaterial	Källa	A4 (210 x 297 mm)	A5 (148 x 210 mm)	JIS B5 (182 x 257 mm)	Statement (5,5 x 21,59 tum)	US Letter (8,5 x 11 tum)	Folio (8,5 x 13 tum)	US Legal (8,5 x 14 tum)	Executive (7,25 x 10,5 tum)	Universal (5,5 x 8,27 tum till 8,5 x 14 tum)	Universal (2,75 x 5 tum till 9,01 x 14 tum)	Universal (5,83 x 7,17 tum till 8,5 x 14 tum)	
<b>Normalt papper</b> <sup>1, 2</sup> Långfibrigt (lätt): 60-74,9 g/m <sup>2</sup> (16-19,9 lb dokument) Långfibrigt (normal): 75-119,9 g/m <sup>2</sup> (20-31,9 lb dokument) Långfibrigt (tungt): 120-176 g/m <sup>2</sup> (32-47 lb dokument)	500 <sup>7</sup>	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	
	2000 <sup>8</sup>	•	•	•		•		•	•				
	Universalarkmatare <sup>9</sup>	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
<b>Tjockt papper</b> <sup>2</sup> Övre gräns, långfibrigt: Index Bristol: 163 g/m <sup>2</sup> (90 lb) Adresslapp: 163 g/m <sup>2</sup> (100 lb) Omslag: 176 g/m <sup>2</sup> (65 lb) Övre gräns, kortfibrigt: Index Bristol: 199 g/m <sup>2</sup> (110 lb) Adresslapp: 203 g/m <sup>2</sup> (125 lb) Omslag: 216 g/m <sup>2</sup> (80 lb)	500	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	
	MPF	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
<b>OH-film</b> 161-169 g/m <sup>2</sup> (43-45 lb dokument)	500	•				•							
	MPF	•				•							
<b>Glansigt papper</b> Glansigt bokpapper, långfibrigt: 88-176 g/m <sup>2</sup> (60-120 lb bok) Glansigt omslag, långfibrigt: 162-176 g/m <sup>2</sup> (60-65 lb omslag)	500	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	
	2000	•	•	•	•	•		•	•				
	MPF	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
<b>Etiketter</b> Papper: <sup>3</sup> 180 g/m <sup>2</sup> (Bond). Papper med fästark: <sup>3</sup> 180 g/m <sup>2</sup> (Bond). Polyester: 220 g/m <sup>2</sup> (59 lb dokument) Vinyl: <sup>3, 4</sup> 300 g/m <sup>2</sup> (92 lb dokument)	500	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	
	MPF	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
<sup>1</sup> Papper lättare än 75 g/m <sup>2</sup> kan bara användas enkelsidigt vid mindre än 60 % relativ luftfuktighet och fungerar ej för dubbelsidig utskrift. Dubbelsidig utskrift fungerar tillsammans med samma vikter och typer som skrivaren, med undantag av långfibrigt dokumentpapper 60-74, 9 g/m <sup>2</sup> , långfibrigt Bond-papper, tjockt A5-papper, OH-film, kuvert samt vinyl- och polyesteretiketter.		<sup>3</sup> Vikterna för universalarkmataren varierar: • Papper: 199 g/m <sup>2</sup> (53 lb) • Papper med fästark: 199 g/m <sup>2</sup> (53 lb) • Vinyl: 260 g/m <sup>2</sup> (78 lb liner)		<sup>6</sup> Sulfit- och träfritt dokumentpapper (Bond) av upp till 100 % bomull • Maximal vikt för 100 % bomullsinnehåll är 90 g/m <sup>2</sup> (24 lb) dokument. • 28 lb dokumentkuvert får innehålla högst 25 % bomull.									
<sup>2</sup> För 60-176 g/m <sup>2</sup> (16-65 lb) papper, rekommenderas långfibrigt. För papper tyngre än 176 g/m <sup>2</sup> , rekommenderas kortfibrigt papper.		<sup>4</sup> Vinyletiketter kan endast användas i en skrivar- och mediemiljö med temperaturen 20-32,2°C (68-90 °F)		<sup>7</sup> Arkmatare för 500 ark		<sup>8</sup> Magasin för 2000 ark		<sup>9</sup> Universalmatare					
		<sup>5</sup> Det tryckkänsliga området måste matas in i skrivaren först.											

Utskriftsmaterial	Källa	A4 (210 x 297 mm)	A5 (148 x 210 mm)	JIS B5 (182 x 257 mm)	Statement (5,5 x 21,59 tum)	US Letter (8,5 x 11 tum)	Folio (8,5 x 13 tum)	US Legal (8,5 x 14 tum)	Executive (7,25 x 10,5 tum)	Universal (5,5 x 8,27 tum till 8,5 x 14 tum)	Universal (2,75 x 5 tum till 9,01 x 14 tum)	Universal (5,83 x 7,17 tum till 8,5 x 14 tum)
<b>Integrerade blanketter (etiketter) 5</b> Tryckkänsligt område: 140-175 g/m <sup>2</sup> Pappersbas (långfibrig) 75-135 g/m <sup>2</sup> (20-36 lb dokument)	500	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•
	MPF	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
<b>Kuvert</b> <sup>6</sup> 60-105 g/m <sup>2</sup> (16-28 lb dokument)	MPF	<b>7¼-kuvert</b> (3,875 x 7,5 tum) <b>9-kuvert</b> (3,875 x 8,9 tum) <b>10-kuvert</b> (4,12 x 9,5 tum) <b>Andra kuvert</b> (98,4 x 162 mm till 176 x 250 mm)						<b>DL-kuvert</b> (110 x 220 mm) <b>C5-kuvert</b> (162 x 229 mm) <b>B5-kuvert</b> (176 x 250 mm)				
<sup>1</sup> Papper lättare än 75 g/m <sup>2</sup> kan bara användas enkelsidigt vid mindre än 60 % relativ luftfuktighet och fungerar ej för dubbelsidig utskrift. Dubbelsidig utskrift fungerar tillsammans med samma vikter och typer som skrivaren, med undantag av långfibrigt dokumentpapper 60-74, 9 g/m <sup>2</sup> , långfibrigt Bond-papper, tjockt A5-papper, OH-film, kuvert samt vinyl- och polyesteretiketter. <sup>2</sup> För 60-176 g/m <sup>2</sup> (16-65 lb) papper, rekommenderas långfibrigt. För papper tyngre än 176 g/m <sup>2</sup> , rekommenderas kortfibrigt papper.	<sup>3</sup> Vikterna för universalarkmataren varierar: • Papper: 199 g/m <sup>2</sup> (53 lb) • Papper med fästark: 199 g/m <sup>2</sup> (53 lb) • Vinyl: 260 g/m <sup>2</sup> (78 lb liner) <sup>4</sup> Vinyletiketter kan endast användas i en skrivar- och mediemiljö med temperaturen 20-32,2°C (68-90 °F) <sup>5</sup> Det tryckkänsliga området måste matas in i skrivaren först.	<sup>6</sup> Sulfit- och träfritt dokumentpapper (Bond) av upp till 100 % bomull • Maximal vikt för 100 % bomullsinnehåll är 90 g/m <sup>2</sup> (24 lb) dokument. • 28 lb dokumentkuvert får innehålla högst 25 % bomull.	<sup>7</sup> Arkmatare för 500 ark <sup>8</sup> Magasin för 2000 ark	<sup>9</sup> Universalmatare								

## 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.

## Undvika papperskvadd

Med följande tips får du hjälp att undvika papperskvadd:

- Fyll inte på papper i magasinen under utskrift. Vänta tills **Fyll på i mag. <x>** eller **Klar** visas innan du tar bort magasinet.
- Använd endast rekommenderat papper.
- Använd inte skrynkligt, vikt eller fuktigt papper.
- Böj, lufta och släta ut pappersbunten innan du laddar den.
- Ladda inte så mycket att magasinen och universalarkmataren blir överfulla. Kontrollera att pappersbunten inte överskrider den gräns som visas av höjndikatorn.
- Skjut in alla magasin *ordentligt* i skrivaren när du laddat papper i dem.
- Se till att pappersstöden i magasinen är i rätt position för det pappersformat du har laddat.

- Skicka inte utskriftsjobb för häftning, håslagning eller förskjutning med OH-film, etiketter eller tjockt papper.
- Vi rekommenderar att OH-film, etiketter, tjockt papper och kuvert inte skickas till utmatningsenheten eller efterbehandlingsenheten. Dessa specialmaterial bör skickas till standardutfacket.
- Om tillvalen efterbehandlingsenhet eller 5-facks utmatningsenhet är kopplade till skrivaren, se till att skrivaren och tillvalet är korrekt inriktade mot varandra. Justeringsinstruktioner finns i den *installationshandbok* som följde med skrivaren.
- Se till att alla kablar som är anslutna till arkmataren med hög kapacitet eller efterbehandlingsenheten är korrekt anslutna. Mer information finns i *Installationsguide*.
- Om ett papper fastnar, rensar du hela pappersbanan.

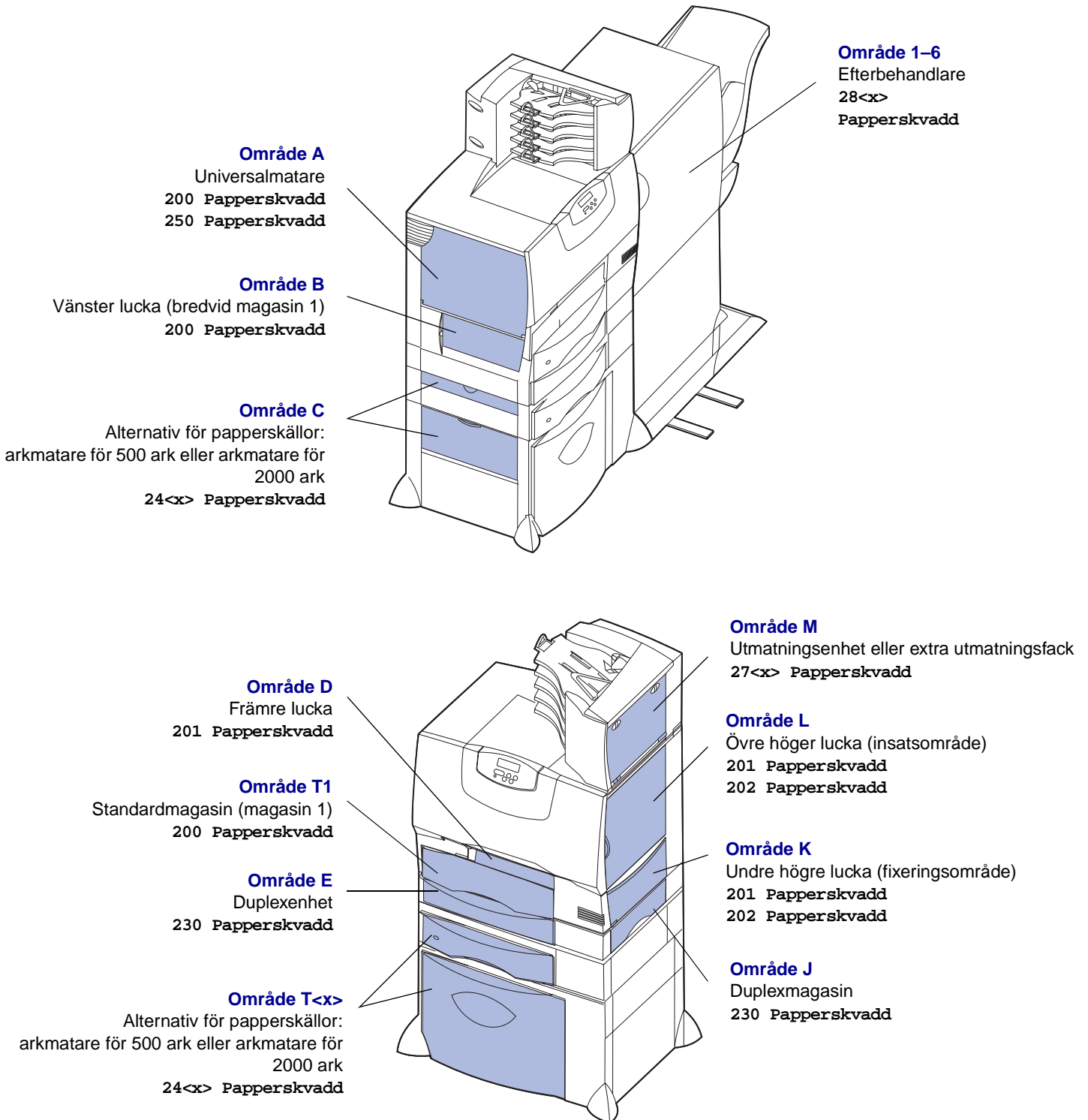


## Guide för att åtgärda papperskvadd

### Luckor och magasin

När ett papperskvadd inträffar visas kvaddnumret på rad ett på manöverpanelen och numren på de kvaddade sidorna visas på rad två.

Följande bilder visar var i skrivaren det kan uppstå papperskvadd.



## Meddelanden om papperskvadd

**Obs!** Rensa alltid hela pappersbanan vid alla slags meddelanden om papperskvadd.

Meddelande om papperskvadd	Kontrollera områden...	Vad du bör göra...
200 Papperskvadd (Magasin 1 och den vänstra åtkomstluckan bredvid magasin 1)	A, B, T1	Följ anvisningarna för rensning i avsnitten <b>Område A</b> , <b>Område B</b> och <b>Område T1</b> . Om meddelandet om papperskvadd kvarstår, kan det tänkas att papper har fastnat i bildöverföringsenheten. Läs i referenshandboken som finns på dokumentations-cd-skivan om hur du åtgärdar den här typen av kvadd.
201 Papperskvadd (Fixeringsområde)	D, K, L	Följ anvisningarna för rensning i avsnitten <b>Område D</b> , <b>Område K</b> och <b>Område L</b> . Om meddelandet om papperskvadd kvarstår, kan det tänkas att papper har fastnat i fixeringsenheten. Ytterligare anvisningar finns i "Rensa stopp i fixeringsenheten" på sidan 6.
202 Papperskvadd (Fixeringsområde)	K, L	Följ anvisningarna för rensning i avsnitten <b>Område K</b> och <b>Område L</b> . Om meddelandet om papperskvadd kvarstår, kan det tänkas att papper har fastnat i fixeringsenheten. Se "Rensa stopp i fixeringsenheten" på sidan 6 för instruktioner.
230 Papperskvadd (Duplexområde)	E, J	Följ anvisningarna för rensning i avsnitten <b>Område E</b> och <b>Område J</b> .
24<x> Papperskvadd (Fack 2-4)	C, T<x>	Följ anvisningarna för rensning i avsnitten <b>Område C</b> och <b>Område T&lt;x&gt;</b> .
250 Papperskvadd (Universalarkmatare)	A	Följ anvisningarna för rensning i avsnittet <b>Område A</b> .
27<x> Papperskvadd (Utmatningsenhet eller extra utmatningsfack)	M	Följ anvisningarna i avsnittet <b>Rensa utmatningsenheten eller det extra utmatningsfacket från kvadd (Område M)</b> .
28<x> Papperskvadd (Efterbehandlingsenhet)	1, 2, 3, 4, 5, 6	Följ anvisningarna i avsnittet <b>Rensa kvadd i efterbehandlingsenheten (Områdena 1–6)</b> .

### Rensa hela pappersbanan

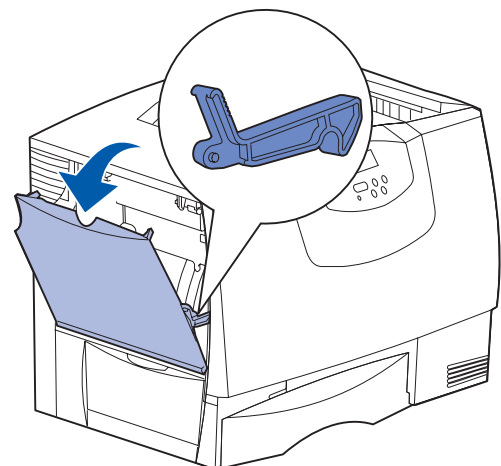
När papper fastnar stoppas skrivaren och **2xx Papperskvadd** visas tillsammans med ett meddelande om att rensa pappersbanor.

När du har rensat nedanstående pappersbanor kontrollerar du att alla luckor och fack är stängda och trycker sedan på **Starta** när du vill fortsätta med utskriften.

#### Område A

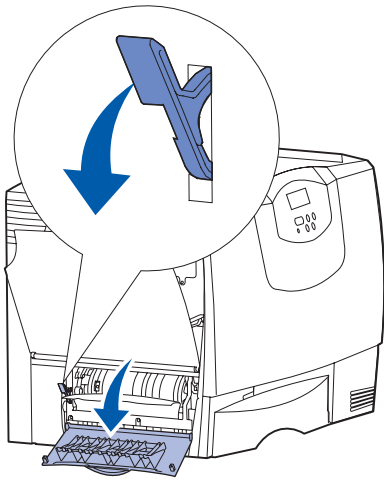
- Om du använder universalmataren lossar du spärrarna på vardera sidan om arkmataren och öppnar den.
- Tryck på plockenhetens spärr och avlägsna allt material och alla kvadd.

- Placera åter mataren i sitt arbetsläge och lägg tillbaka materialet.



**Område B**

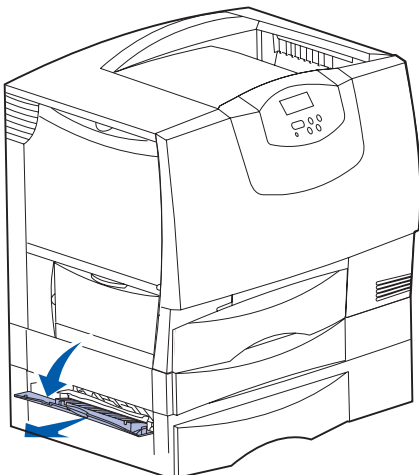
- 1 Öppna den vänstra luckan.
- 2 Tryck spaken nedåt tills det tar emot.



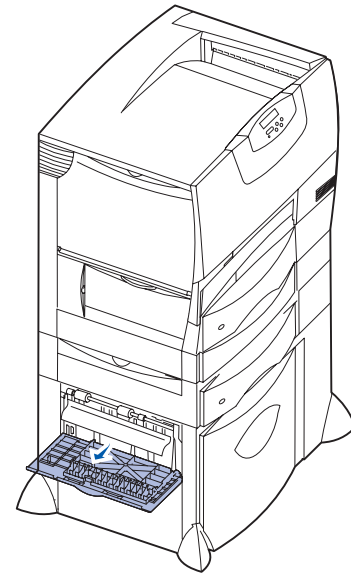
- 3 Avlägsna allt synligt material.  
**Obs!** Avlägsna eventuellt sönderrivet material från skrivaren.
- 4 Fäll tillbaka spaken till stående läge.
- 5 Stäng luckan.  
**Obs!** Öppna fack 1 och se till att hela materialtraven trycks in hela vägen in i facket.

**Område C**

- 1 Om du har en eller flera extra arkmatare för 500 ark gör du så här:
  - a Öppna luckan till arkmataren för 500-ark. Håll ner luckan medan du tar bort papperet som fastnat.
- Obs!** Se till att hela pappersbunten har laddats korrekt och har skjutits ner så långt det går i magasinet.



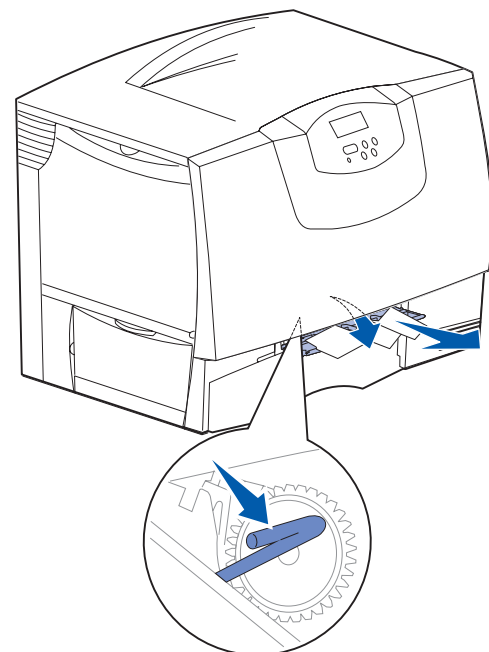
- b Stäng luckan.
- 2 Om du har en extra arkmatare för 2000 ark gör du så här:
  - a Öppna luckan till arkmataren för 2000 ark. Dra bort papperet som fastnat, nedåt ut från rullarna.



- b Stäng luckan.

**Område D**

- 1 Öppna den främre luckan.
- 2 Håll ner spärren i det övre vänstra hörnet. Ta bort papperskvadd i rullarna under bildöverföringsenheten.



### Område T1

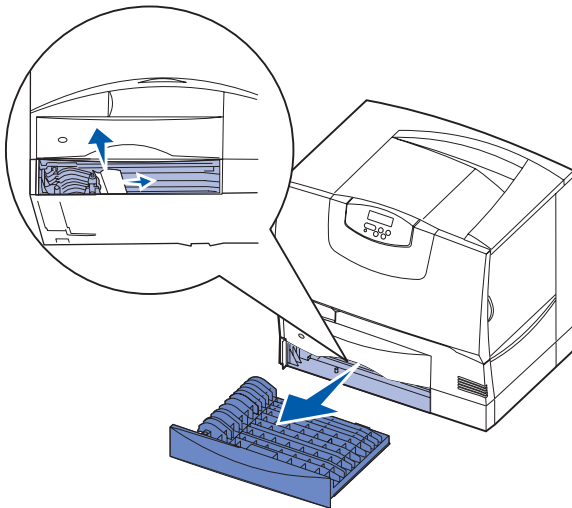
- 1 Om du inte lyckades rensa papperskvaddet genom att rensa **Område B** öppnar du försiktigt magasin 1. Ta bort eventuellt papperskvadd.

**Obs!** Se till att papperet har skjutits ner så långt det går i magasinet.

- 2 Stäng magasin 1.

### Område E

- 1 Dra ut hela duplexmekanismen. Titta in i öppningen och ta bort papper som eventuellt fastnat i rullarna. Titta också uppåt därinne, eftersom papper kan ha fastnat ovanför rullarna.



- 2 Skjut in duplexmekanismen i skrivaren igen.

### Område T<x>

- 1 Om det inte går att rensa alla papperskvadd från **Område C** i arkmataren för 500-ark gör du så här:

- a Öppna magasin 2 till 4 (alla magasin för 500 ark) och ta bort papperskvadd.

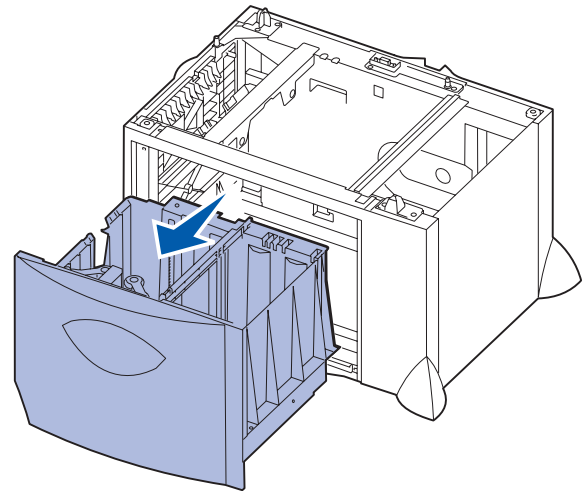
**Obs!** Se till att papperet har skjutits ner så långt det går i magasinet.

- b Stäng magasin 2 – 4.

- 2 Om det inte går att rensa papperskvadd från **Område C** i arkmataren för 2000 ark gör du så här:

- a Öppna arkmataren för 2000 ark.

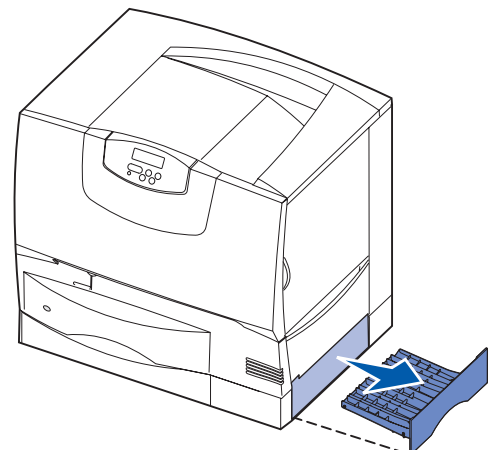
**Obs!** Utskrivna bilder fixeras inte på sidan.



- b Ta bort eventuellt papperskvadd. Stäng därefter arkmataren för 2000-ark.

### Område J

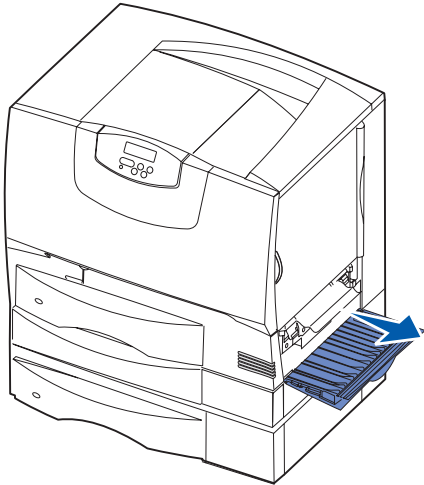
- 1 Dra ut duplexmagasinet.



- 2 Ta bort eventuell papperskvadd och skjut därefter in magasinet.

### Område K

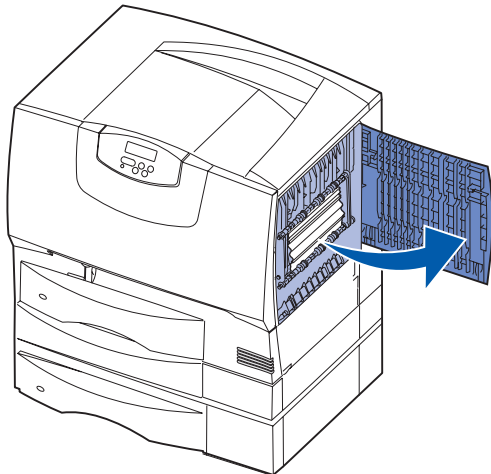
- 1 Öppna den nedre högra luckan.



- 2 Ta bort eventuellt papperskvadd och stäng därefter luckan.

### Område L

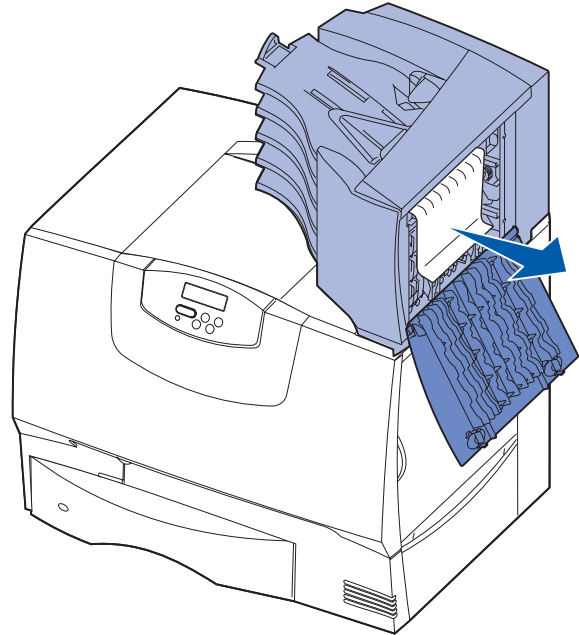
- 1 Öppna den övre högra luckan.



- 2 Ta bort papperskvadd från rullarna och stäng därefter luckan.

### Rensa utmatningsenheten eller det extra utmatningsfacket från kvadd (Område M)

- 1 Fäll ner den bakre luckan på utmatningsenheten med 5 fack eller det extra utmatningsfacket.

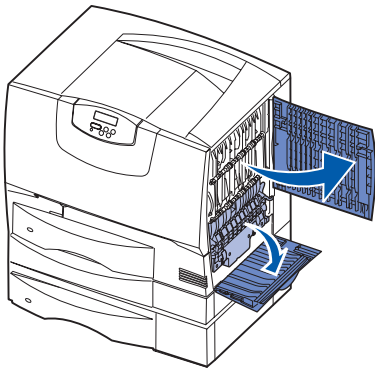


- 2 Dra papper som fastnat rakt ut, och stäng sedan luckan.

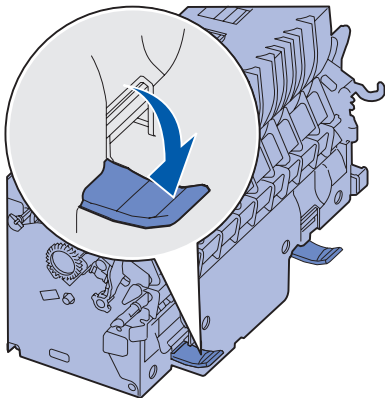
## Rensa stopp i fixeringsenheten

- 1 Ta bort papper från pappersbanan. Om meddelandet om papperskvadd kvarstår fortsätter du med steg 2.
- 2 Öppna både den övre högra och den nedre högra luckan (Område K och L).

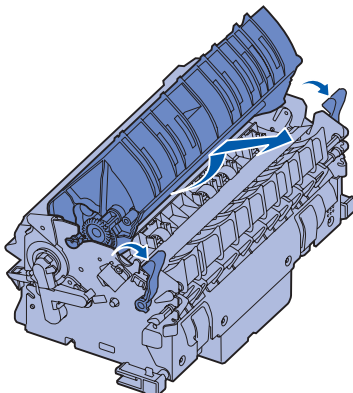
**VAR FÖRSIKTIG:** Fixeringsenhetens hållare kan vara het. Låt den svalna innan du fortsätter.



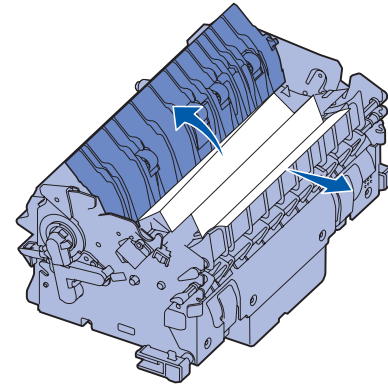
- 3 Fäll ner spärrarna. De skjuts mot mitten för att lossa fixeringsenheten.



- 4 Dra ut fixeringsenheten från skrivaren och sätt den på en ren, jämn yta.
- 5 Lossa hållaren och ställ den åt sidan.



- 6 Fäll upp luckan till fixeringsenhetens rullar och ta bort papperskvadd.



- 7 Stäng luckan till fixeringsenhetens rullar.
- 8 Snäpp tillbaka hållaren på fixeringsenheten.
- 9 Skjut in fixeringsenheten i skrivaren igen.
- 10 Fäll ut spärrarna och fäll sedan upp dem i låsläge.
- 11 Stäng luckorna.

## Åtgärda kvadd i bildöverföringsenheten

Läs i *referenshandboken* som finns på dokumentations-cd-skivan om hur du åtgärdar den här typen av kvadd.

## Rensa kvadd i efterbehandlingsenheten (Områdena 1–6)

Information om hur du rensar papperskvadd i efterbehandlaren finns i *installationsanvisningarna* och *användarhandboken till efterbehandlingsenheten*.

## Om du fortfarande behöver hjälp

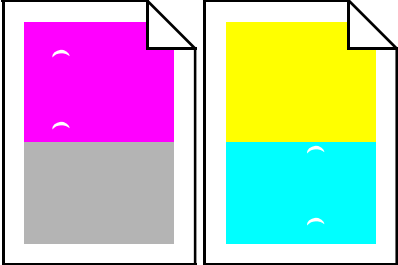
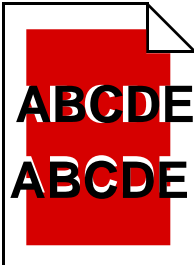
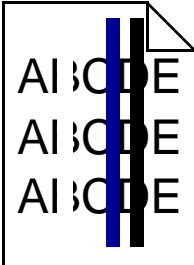
- 1 Stäng av skrivaren och starta den igen.
- 2 Kontakta administratören eller den systemansvarige om du behöver mer hjälp.

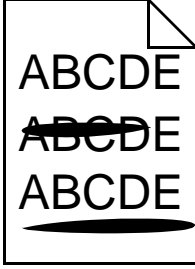
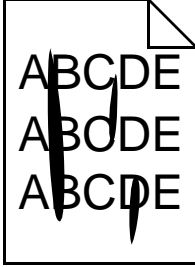
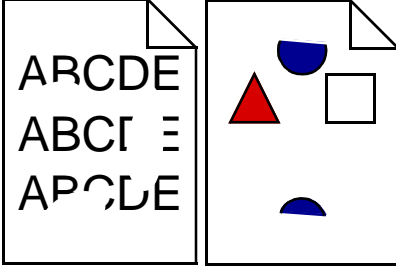


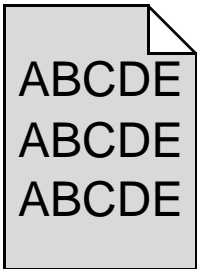
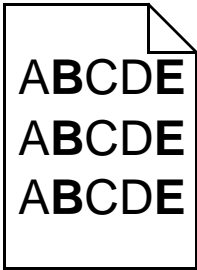
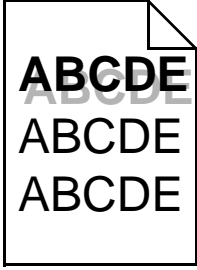
## Guide för utskriftskvalitet

Du kan lösa många problem med utskriftskvaliteten genom att byta ut förbruknings- eller underhållsobjekt som tagit slut eller är utslitna. Kontrollera om meddelande om förbrukningsenheter visas på manöverpanelen.

I följande tabell hittar du lösningar på problem med utskriftskvaliteten.

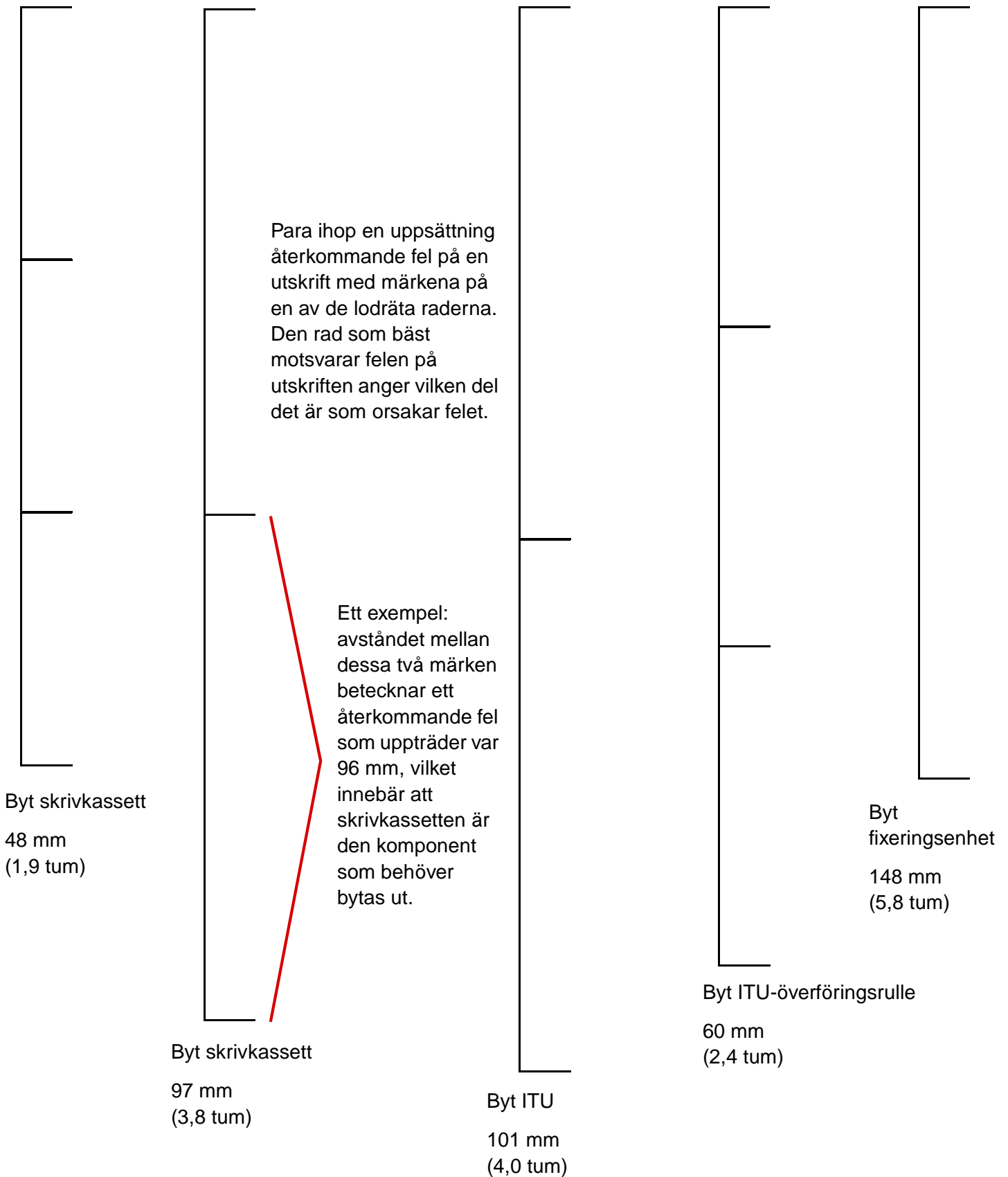
Symptom	Orsak	Åtgärd
<p><b>Återkommande fel</b></p> 	<p>Skrivkassetterna, bildöverföringsenheten (ITU), överföringsrullen eller fixeringsenheten är defekta.</p>	<p><b>Märken uppträder upprepade gånger i endast en färg och flera gånger på en sida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Byt ut kassetten om felet uppträder var           <ul style="list-style-type: none"> <li>– 48 mm</li> <li>– 97 mm</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Märken uppträder längs sidan upprepade gånger i alla färger:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Byt ut överföringsrullen om felet uppträder var 60 mm</li> <li>• Byt ut bildöverföringsenheten om felet uppträder var 101 mm</li> <li>• Byt ut fixeringsenheten om felet uppträder var 148 mm</li> </ul> <p><b>Märken uppträder på var tredje eller var sjätte sida i godtycklig färg:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Byt ut bildöverföringsenheten (ITU).</li> </ul>
<p><b>Färgmisspassning</b></p> 	<p>Färgen blöder utanför rätt område eller har runnit över ett annat färgområde.</p>	<p><b>Uppifrån och nedåt eller från vänster till höger:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kassetterna behöver kanske justeras. Ta bort kassetterna och sätta tillbaka dem.</li> <li>2 Ställ in färgjusteringen på verktygsmenyn.</li> <li>3 Justera bildöverföringsenheten (ITU).</li> </ol>
<p><b>Vit eller färgad linje</b></p> 	<p>Skrivkassetterna, bildöverföringsenheten (ITU), överföringsrullen eller fixeringsenheten är defekta.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Byt ut den färgkassett som orsakar linjen.</li> <li>2 Om problemet kvarstår, byter du ut bildöverföringsenheten (ITU) och överföringsrullen.</li> <li>3 Om problemet kvarstår, byter du ut fixeringsenheten.</li> </ol>

Symptom	Orsak	Åtgärd
<b>Vågräta streck</b> 	<p>Skrivkassetterna, överföringsrullen, bildöverföringsenheten (ITU) eller fixeringsenheten kan vara defekta, tomma eller slitna.</p>	<p>Byt vid behov ut skrivkassetten, överföringsrullen, bildöverföringsenheten (ITU) eller fixeringsenheten.</p>
<b>Lodräta streck</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonern smetas ut innan den fixeras på papperet.</li> <li>• Skrivkassetten är defekt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Är papperet styvt, försöker du mata in det från ett annat magasin.</li> <li>• Byt ut den färgkassetten som orsakar linjerna.</li> </ul>
<b>Oregelbunden utskrift</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papperet har absorberat fukt på grund av hög luftfuktighet.</li> <li>• Du använder papper som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.</li> <li>• Bildöverföringsenheten (ITU) och överföringsrullen är slitna eller defekta.</li> <li>• Fixeringsenheten är sliten eller defekt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ladda papper från ett nytt paket i pappersmagasinet.</li> <li>• Undvik strukturerat papper med grov yta.</li> <li>• Kontrollera att skrivarens inställningar för papperstyp, pappersstruktur och pappersvikt stämmer med den typ av papper som du använder.</li> <li>• Byt ut bildöverföringsenheten (ITU) och överföringsrullen.</li> <li>• Byt ut fixeringsenheten.</li> </ul>
<b>Utskriften är för ljus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonersvärtan är inställd på för ljust läge.</li> <li>• Du använder papper som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.</li> <li>• Skrivkassetterna har snart slut på toner.</li> <li>• Skrivkassetterna är defekta eller har varit installerade i mer än en skrivare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ändra inställningen Tonersvärta från skrivardrivrutinen innan du skickar jobbet för utskrift.</li> <li>• Justera färgen i Testmenyn.</li> <li>• Ladda papper från ett nytt paket.</li> <li>• Undvik strukturerat papper med grov yta.</li> <li>• Se till att papperet inte är fuktigt.</li> <li>• Kontrollera att skrivarens inställningar för papperstyp, pappersstruktur och pappersvikt stämmer med den typ av papper som du använder.</li> <li>• Byt ut skrivkassetterna.</li> </ul>
<b>Utskriften är för mörk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonersvärtan är inställd på för mörkt läge.</li> <li>• Skrivkassetterna är defekta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ändra inställningen Tonersvärta från skrivardrivrutinen innan du skickar jobbet för utskrift.</li> <li>• Byt ut skrivkassetterna.</li> </ul>

Symptom	Orsak	Åtgärd
<p><b>Dålig utskriftskvalitet på OH-film</b> (Utskriften har oönskade ljusa eller mörka fläckar, tonern är utsmetad eller lodräta eller vågräta ljusa band visas, eller färgen projiceras inte.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Du använder OH-film som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.</li> <li>• Inställningen för papperstyp för det använda magasinet är inställt på annat material än OH-film.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Använd bara OH-film som rekommenderas av skrivarens tillverkare.</li> <li>• Kontrollera att inställningen för papperstyp är inställd på OH-film.</li> </ul>
<p><b>Tonerprickar syns på sidan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrivkassetterna är defekta.</li> <li>• Överföringsrullen är sliten eller defekt.</li> <li>• Bildöverföringsenheten (ITU) är sliten eller defekt.</li> <li>• Fixeringsenheten är sliten eller defekt.</li> <li>• Det finns toner på pappersbanan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Byt ut skrivkassetterna.</li> <li>• Byt ut överföringsrullen.</li> <li>• Byt ut bildöverföringsenheten (ITU).</li> <li>• Byt ut fixeringsenheten.</li> <li>• Ring efter service.</li> </ul>
<p><b>Tonern suddas lätt bort när du hanterar arken.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Typinställningen är felaktig för den papperstyp eller det specialmaterial du använder.</li> <li>• Strukturinställningen är felaktig för den papperstyp eller det specialmaterial som du använder.</li> <li>• Viktinställningen är felaktig för den papperstyp eller det specialmaterial du använder.</li> <li>• Fixeringsenheten är sliten eller defekt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ändra papperstyp så att den stämmer med det papper eller specialmaterial som du använder.</li> <li>• Ändra inställningen för pappersstruktur från Normal till Fin eller Grov.</li> <li>• Ändra inställningen för pappersvikt från Vanligt till Tjockt papper (eller annan lämplig vikt).</li> <li>• Byt ut fixeringsenheten.</li> </ul>
<p><b>Grå bakgrund</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonersvärtan är inställd på för mörkt läge.</li> <li>• Skrivkassetterna är defekta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ändra inställningen Tonersvärta från skrivardrivrutinen innan du skickar jobbet för utskrift.</li> <li>• Byt ut skrivkassetterna.</li> </ul>
<p><b>Ojämn täthet på utskriften</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrivkassetterna är defekta.</li> <li>• Överföringsrullen är sliten eller defekt.</li> <li>• Bildöverföringsenheten (ITU) är sliten eller defekt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Byt ut skrivkassetterna.</li> <li>• Byt ut överföringsrullen.</li> <li>• Byt ut bildöverföringsenheten (ITU).</li> </ul>
<p><b>Textskuggor</b></p> 	<p>Skrivkassetterna har snart slut på toner.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se till att papperstypsinställningen är korrekt för papperet eller specialmaterialet som du använder.</li> <li>• Byt ut skrivkassetterna.</li> </ul>

Symptom	Orsak	Åtgärd
<b>Texten hamnar delvis utanför papperet</b> (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 pappersformat som är laddat.
<b>Fel marginaler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pappersstöden i det valda magasinet är inställda för ett annat pappersformat än det som är laddat i magasinet.</li> <li>Aut. pappersavk är <b>Av</b> och du har laddat ett annat pappersformat i ett magasin. Du laddade med A4-papper i det valda magasinet, men ställde inte in pappersformatet på A4.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flytta pappersstöden i magasinet till lämpligt läge för det pappersformat som är laddat.</li> <li>Ställ in pappersstorleken så att den stämmer med materialet i facket.</li> </ul>
<b>Skev utskrift</b> (Utskriften är felaktigt lutad.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pappersstöden i det valda magasinet är inte i rätt läge för det pappersformat som är laddat i magasinet.</li> <li>Du använder papper som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flytta pappersstöden i magasinet till lämpligt läge för det pappersformat som är laddat.</li> <li>Mer information finns i Card Stock &amp; Label Guide som du hittar på Lexmarks webbplats <a href="http://www.lexmark.com">www.lexmark.com</a>.</li> </ul> <p>Läs Specifikationer för papper och specialmaterial i användarhandboken på dokumentations-cd-skivan.</p>
<b>Tomma sidor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En eller flera skrivkassetter är felaktiga eller tomma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Byt ut de felaktiga skrivkassetterna.</li> </ul>
<b>Sidor med heltäckande färg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skrivkassetterna är defekta.</li> <li>Skrivaren behöver service.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Byt ut skrivkassetterna.</li> <li>Ring efter service.</li> </ul>
<b>Papperet böjs fult när det matas ut i ett fack</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inställningarna för typ, struktur och vikt är inte lämpliga för den typ av papper eller specialmaterial du använder.</li> <li>Papperet har förvarats i en miljö med mycket hög luftfuktighet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ändra papperstyp, pappersstruktur och pappersvikt så att de stämmer med det papper eller specialmaterial som är påfyllt i skrivaren.</li> <li>Fyll på med papper från ett nytt paket.</li> <li>Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.</li> <li>Läs Lagring av papper i användarhandboken på dokumentations-cd-skivan.</li> </ul>

## Guide för återkommande fel



## Guide för förbrukningsmaterial

Följande tabeller innehåller artikelnumren för beställning av nya skrivkassetter, toneruppsamlingsbehållare, fixeringsenheter och bildöverföringsenheter (ITU).

### Skrivkassetter

Besök Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) om du behöver information om beställning av skrivkassetter.

Här följer en lista med kassetter som du kan beställa:

C760 / C762	C762
<ul style="list-style-type: none"><li>• Svart skrivkassett</li><li>• Cyan skrivkassett</li><li>• Magenta skrivkassett</li><li>• Gul skrivkassett</li><li>• Svart återfylld skrivkassett</li><li>• Cyan återfylld skrivkassett</li><li>• Magenta återfylld skrivkassett</li><li>• Gul återfylld skrivkassett</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svart skrivkassett med hög kapacitet</li><li>• Cyan skrivkassett med hög kapacitet</li><li>• Magenta skrivkassett med hög kapacitet</li><li>• Gul skrivkassett med hög kapacitet</li><li>• Svart återfylld skrivkassett med hög kapacitet</li><li>• Cyan återfylld skrivkassett med hög kapacitet</li><li>• Magenta återfylld skrivkassett med hög kapacitet</li><li>• Gul återfylld skrivkassett med hög kapacitet</li></ul>

### Toneruppsamlingsbehållare

Om du vill beställa en ny toneruppsamlingsbehållare beställer du artikelnummer 10B3100.

### Fixeringsenhet och bildöverföringsenhet ITU

Om du vill beställa en ny fixeringsenhet eller ITU läser du av artikelnumret på den enhet som är monterad i skrivaren.



## Guide för att flytta skrivaren

Om du ska flytta skrivaren inom kontoret eller förbereda den för transport gör du så här.

**Varning!** Genom att följa anvisningarna undviker du personskador och skador på skrivaren.

- Var alltid två personer som lyfter skrivaren.
- Stäng alltid av skrivaren med strömbrytaren.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren innan du flyttar den.
- Om skrivaren inte packas på rätt sätt inför transport kan den skadas. I så fall gäller inte garantin.
- Skador på skrivaren som uppkommit i samband med felaktig flytthantering täcks inte av skrivarens garanti.

### Flytta skrivaren inom kontoret

Skrivaren kan flyttas säkert inom kontoret om dessa försiktighetsåtgärder uppfylls:

- Skrivaren måste alltid stå upprätt.
- Om du ska transportera skrivaren på en kärra måste den vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats på den.
- Kraftiga vibrerande rörelser kan skada skrivaren och bör därför undvikas.

### Förbereda skrivaren för transport

Om du ska transportera skrivaren i ett fordon måste den packas för transport med rätt förpackningsmaterial. Paketet måste vara säkert förankrat i pallen. Använd aldrig en transportmetod som inte tillåter att skrivarens fraktas på en pall. Skrivaren måste förbli stående under hela transporten. Om du inte har kvar allt originalemballage kontaktar du den lokale servicerepresentanten och beställer nytt emballage. Ytterligare anvisningar för hur du packar skrivaren följer med emballaget.