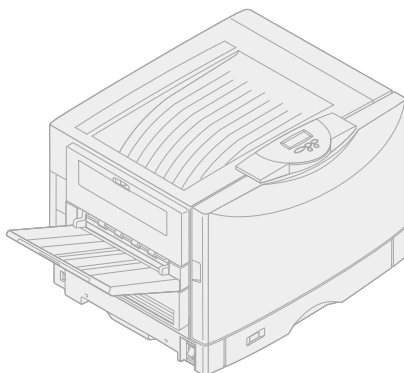


Lexmark C910

Snabbguide



Ämne	Sida
Skrivarens menyer	1
Använda manöverpanelen	2
Skrivarmeddelanden	6
Ladda papper	8
Leta reda på och åtgärda papperskvadd	18

Utgåva: oktober 2001

Följande stycke gäller inte i länder där sådana bestämmelser strider mot lokal lagstiftning: LEXMARK INTERNATIONAL INC. TILLHANDAHÅLLER DENNA SKRIFT I BEFINTLIGT SKICK UTAN NÅGRA GARANTIER, UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL DEN UNDERFÖRSTÅDDA SÄLJBARHETEN ELLER LÄMPLIGHETEN FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa länder tillåter inte friskrivning av uttryckliga eller underförstådda garantier i vissa transaktioner, därför gäller detta meddelande inte alla.

Utgåvan kan innehålla tekniska felaktigheter eller tryckfel. Informationen här i ändras regelbundet och ingår sedan i senare utgåvor. Förbättringar eller ändringar av produkten eller de beskrivna programmen kan göras när som helst.

Kommentarer om den här publikationen kan skickas till Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, USA. I Storbritannien och Irland skickas de till Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark kan använda eller sprida den information du tillhandahåller på ett passande sätt, utan att förbinda sig gentemot dig. Du kan inköpa extra kopior av utgåvor som hör ihop med den här produkten genom att ringa +1-800-553-9727. I Storbritannien och Irland ringer du +0628-481500. Kontakta inköpsstället om du bor i andra länder.

Hänvisningar till produkter, program eller tjänster innebär inte att tillverkaren ämnar tillhandahålla dessa i alla länder där företaget finns. En hänvisning till en produkt, ett program eller en tjänst är inte ämnad att fastslå eller mena att endast den produkten, det programmet eller den tjänsten kan användas. Jämbördiga produkter, program eller tjänster som inte gör intrång på eventuellt befintlig intellektuell äganderätt kan också användas. Utvärdering och bekräftelse av användning tillsammans med andra produkter, program eller tjänster, förutom de som utformats av tillverkaren, är användarens ansvar.

Lexmark och Lexmark med rutertecknet, MarkNet och MarkVision är varumärken som tillhör Lexmark International Inc. och är registrerade i USA och/eller andra länder. ImageQuick är ett varumärke som tillhör Lexmark International Inc.

PostScript® är ett registrerat varumärke som tillhör Adobe Systems Incorporated. PostScript 3 är en uppsättning skrivarkommandon (språk), teckensnitt och funktioner som finns i programvaruprodukter från Adobe Systems. Den här skrivaren är avsedd att vara kompatibel med skrivarspråket PostScript 3. Det innebär att skrivaren känner igen PostScript 3-kommandon som används i olika program och att den emulerar motsvarande funktioner.

© Copyright 2001 Lexmark International Inc.
Alla rättigheter förbehålles.

BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER I FÖRENTA STATERNA

This software and documentation are provided with RESTRICTED RIGHTS. Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013 and in applicable FAR provisions: Lexmark International Inc., Lexington, KY 40550.

Skrivarens menyer

Efterbehandlingsmeny

Dubbelsidig
Dubbels. bindning
Kopior
Tomma sidor
Sortering
Skiljeblad
Separatorkälla
Miniatyrer
Flersidig ordn.
N-upp-granskn.
Flersidig kant

Nätverksmeny

PCL SmartSwitch
PS SmartSwitch
MAC Binary PS
NPA-läge
Nätverksbuffert
Jobb-buffring
Nätverks <x>inställnin
gar
Std nätinställning

PCL-emul.-meny

Teckensnittskälla
Teckensnittsnamn
Punktstorlek
Breddsteg
Symboluppsättn.
Riktning
Rader per sida
A4-bredd
Auto CR efter LF
Auto LF efter CR
Omnumr. magasin

Seriellmeny

PCL SmartSwitch
PS SmartSwitch
NPA-läge
Seriell buffert
Jobb-buffring
RS-232/RS-422
RS-422-polaritet
Ser. protokoll
Robust XON
Baud
Databitar
Paritet
Svara på DSR

PostScript-meny

Skriv ut PS-fel
T.snittsprio
Bildutjämning

Jobbmeny

Återst. skrivare
Avbryt fax
Konfident. jobb
Lagrade jobb

LocalTalk-meny

LocalTalk-port
PCL SmartSwitch
PS SmartSwitch
NPA-läge
LocalTalk-buffert
Jobb-buffring
NPA-värdar
LocalTalk-namn
LocalTalk-adress
LocalTalk-zon

Parallellmeny

PCL SmartSwitch
PS SmartSwitch
MAC Binary PS
NPA-läge
Parallellbuffert
Jobb-buffring
Avancerad status
Protokoll
Svara på init.
Parallelläge 1
Parallelläge 2

Inställningsmeny

Skrivarspråk
Skrivaranvändning
Energisparläge
Spara resurser
Ladda ner till
Utskriftstidsgr.
Auto fortsättn.
Tidsgräns f. vänta
Åters. papp. kvadd
Skydda sida
Visa språk
Alarmkontroll
Jobbinformation
Jobbinfo.gräns

Färgmeny

Färgkorrigering
Manuell färg
Utskriftsläge
Tonersvärta

Pappersmeny

Papperskälla
Pappersformat
Papperstyp
Andra typer
Utmatningsfack
Konfig. fack
Reservfack
Tilld. typ/fack
Ersättningsformat
Konf.univ.matare
Pappersvikt
Pappersmatning
Univ inställning

Infraröd meny

Infraröd port
PCL SmartSwitch
PS SmartSwitch
NPA-läge
Infraröd buffert
Jobb-buffring
Fönsterstorlek
Överför.fördrojn
Max. baud

USB-meny

PCL SmartSwitch
PS SmartSwitch
MAC Binary PS
NPA-läge
USB-buffert
Jobb-buffring

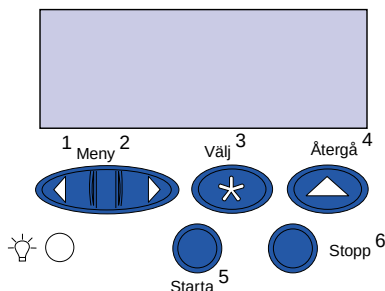
Verktögsmeny

Färgexempel
Testutskrift
Skriv ut menyer
Skriv nät<x>-
inställning
Skriv ut teckensnitt
Skriv ut katalog
Originalvärden
Form. flashminne
Avfragm. flash
Formatera hårddisk
Jobbinfo. stat.
Hexspårning

Förbrukningsmeny

Svart fotoframk.
Färgfotoframk.
<färg> toner
Förbrukningsheter-
nas livslängd

Använda manöverpanelen



Tryck på Meny för att:

- Visa menyerna vid status Klar.
- Bläddra i menyer och bland värden.
- Minska eller öka ett numeriskt värde.
- Visa Jobbmeny eller Förbrukningsmeny medan skrivaren är upptagen.

Tryck på Välj för att:

- Välja posten på fönstrets andra rad.
- Spara urvalet som en ny standardinställning.

Tryck på Återgå för att gå till föregående menynivå.

Tryck på Stopp för att stoppa all utskriftsaktivitet utan att förlora data.

Tryck på Starta för att:

- avsluta menyerna och återgå till Klar.
- Ta bort meddelanden

Avbryta utskriftsjobb

Så här avbryter du ett utskriftsjobb som har börjat skrivas ut:

- 1** Tryck på **Meny** tills du ser Jobbmeny. Tryck därefter på **Välj**.
- 2** Tryck på **Meny** tills Avbryt jobb visas. Tryck sedan på **Välj**.

Skriva ut en sida med menyinställningar

För att kontrollera inställningarna för pappersformat och papperstyp samt installerade tillval och minne kan du skriva ut en sida med menyinställningar:

- 1** Tryck på **Meny** tills du ser Verktygsmenyn och tryck sedan på **Välj**.
- 2** Tryck på **Meny** tills Skriv ut menyer visas och tryck på **Välj**. Då skrivs sidan med menyinställningar ut.

Skriva ut konfidentiella jobb

Vill du skriva ut ett jobb som är privat eller konfidentiellt, och inte vill att någon annan ska se det, kan skrivaren lagra utskriften i minnet tills du hämtar den.

Obs! Konfidentiell utskrift fungerar med skrivardrivrutiner för Lexmark C910. Drivrutinerna hittar du på CD-skivan med drivrutiner som levererades med skrivaren och på Internet på www.lexmark.se.

Obs! Skickar du en stor fil till en delad nätverksskrivare, finns den kvar i skrivarminnet tills du skriver ut den. Det kan hindra andra från att skriva ut. Hämta utskrifterna så snart som möjligt. Vill du kontrollera hur mycket minne skrivaren har, se "Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 3.

Så här skriver du ut ett konfidentiellt jobb:

- 1** I det program där du arbetar väljer du **Arkiv ▶ Skriv ut**.
- 2** Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ, Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vilket program du använder).
- 3** Klicka på **Hjälp** och sök efter *konfidentiella utskrifter* eller *skriv ut och lagra*. Följ anvisningarna.
- 4** Gå till skrivaren och hämta det konfidentiella utskriftsjobbet med hjälp av manöverpanelen:
 - a** Tryck på **Meny** tills du ser Konfident. jobb. Tryck därefter på **Välj**.
 - b** Tryck på **Meny** tills du ser ditt användarnamn. Tryck därefter på **Välj**.
 - c** Ange din fyrsiffriga PIN-kod (personal identification number) med sifferknapparna på manöverpanelen. När du skriver PIN-koden visas stjärnor i teckenfönstret.

- d** Tryck på **Meny** tills du ser Skriv ut jobb. Tryck därefter på **Välj**. (Väljer du Skriv alla jobb, skickas alla utskriftsjobb med samma användarnamn och PIN-kod genast till skrivaren).
- e** Tryck på **Meny** tills du ser det jobb som du vill skriva ut. Tryck därefter på **Välj**.
- f** Tryck på **Starta** för att skicka utskriftsjobbet till skrivaren.

När jobbet har skrivits ut raderas det från skrivarminnet och skrivaren återgår till läget Klar.

Skrivarmeddelanden

I följande tabell visas några vanliga meddelanden som du kan få se på manöverpanelen och hur du ska bära dig åt för att avlägsna dem. Information om dessa och andra skrivarmeddelanden finns i CD-skivan *Lexmark Dokumentation*.

Meddelande	Åtgärd
37 Otillräckligt minne Skrivaren har inte tillräckligt med minne och kan inte fortsätta att bearbeta aktuella utskrifter.	• Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. Skrivaren tar bort lagrade jobb tills det finns tillräckligt med minne för att bearbeta det aktuella jobbet. • Tryck på Stopp för att ta bort meddelandet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. • Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn. Tryck därefter på Välj om du vill avbryta den aktuella utskriften. Obs! Meddelandena 37 Otillräckligt minne och Lagrade jobb kan förloras visas omväxlande i teckenfönstret.
38 Minnet är fullt Skrivaren bearbetar data, men det minne som används för att lagra sidor är fullt.	• Tryck på Starta för att ta bort meddelandet och fortsätta behandla det aktuella utskriftsjobbet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. • Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn. Tryck därefter på Välj om du vill avbryta den aktuella utskriften.
39 Komplex sida Sidan kanske inte skrivs ut korrekt eftersom utskriftsinformationen på sidan är alltför komplex.	• Tryck på Starta för att ta bort meddelandet och fortsätta behandla det aktuella utskriftsjobbet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. • Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn. Tryck därefter på Välj om du vill avbryta den aktuella utskriften.

Meddelande	Åtgärd
80 Byt fixenhet. Då är det dags att byta ut fixeringenheten.	• Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. • Installera en ny fixeringsenhet Obs! Om du öppnar och sedan stänger den övre luckan kommer meddelandet Byttes fixenhet? att visas. Om du inte har installerat en ny fixeringsenhet trycker du på Stopp. Om du har installerat en ny fixeringsenhet trycker du på Starta.
81 Bältet slut Det är dags att byta ut överföringsbältet.	• Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. • Installera ett nytt överföringsbälte. Obs! Om du öppnar och sedan stänger den övre luckan kommer meddelandet Har du bytt bält? att visas. Om du inte har installerat ett nytt överföringsbälte trycker du på Stopp. Om du har installerat ett nytt överföringsbälte trycker du på Starta.
84 <färg> FE nästan slut Det är dags att byta ut en eller flera fotoframkallare.	• Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. • Installera en ny <färg> fotoframkallare.
85 Bestrkn.rulle snart slut Det är dags att byta ut bestrykningsrullen.	• Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. • Installera en ny bestrykningsrulle Obs! När bestrykningsrullens livslängd är slut visas meddelandet 85 Bestryk.rulle slut. Du måste byta ut bestrykningsrullen för att kunna fortsätta att skriva ut.

Meddelande	Åtgärd
88 <färg> snart slut på toner Det är dags att byta ut en eller flera tonerkassetter.	• Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. • Installera en ny <färg> tonerkassett. Obs! När en tonerkassett är helt tom visas omväxlande meddelandena 88 <färg> toner slut och Öppna kåpan och byt <färg> kassett . Du måste byta ut tonerkassetten innan du kan fortsätta att skriva ut.
900-999 Service meddelande Meddelandena 900–999 avser skrivarproblem som kan kräva service.	Stäng av skrivaren och kontrollera alla kablar. Slå på skrivaren igen. Om meddelandet visas igen bör du ringa efter service och tala om vad det är för problem och vilket nummer som visas.

Ladda papper

Papperskälla	Sida
Ladda ett magasin för 550 ark	10
Ladda universalarkmataren	12
Ladda högkapacitetsarkmataren	14

Skrivaren kan hantera papper av en mängd olika typer, format och vikter. Standardmagasinet (magasin 1) och extramagasinen 2, 3 och 4 är märkta med bokstäverna A, B, C för bunthöjd. Det extra magasinet för tungt papper är märkt med bokstäverna D, E och F.

Följande tabell innehåller rekommendationer för material, vikter och en vägledning för bunthöjd som används när magasinen laddas.

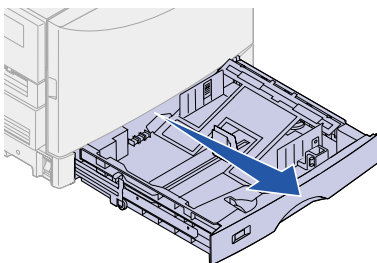
Bokstav för bunthöjd	Rekommenderat material
A	Lexmark glansigt papper*: US Letter (art.-nr 12A5950), A4 (art.-nr 12A5951)
B	11x17, US Legal, B4, A3 (90–105 g/m ² , dokumentpapper)
C	• US Letter, A4 (60–105 g/m², 16–28 lb dokumentpapper) • 11x17, US Legal, B4, A3 (60-90 g/m², dokumentpapper)
D	Lexmark OH-film**: US Letter (art.-nr 12A5940), A4 (art.-nr 12A5941)
E	• Lexmark glansigt papper^A US Letter (art.-nr 12A5950), A4 (art.-nr 12A5951) • Tjockt papper: US Letter, A4 (128 - 163 g/m², 90 lb index) • Pappersetiketter: US Letter, A4 (upp till 180 g/m², dokumentpapper)
F	US Letter, A4 (105- 128 g/m ² , 28–34 lb dokumentpapper)
* Lexmark glansigt papper är 120 g/m², 80 lb book, 32 lb dokumentpapper. ** Lexmark OH-film väger 120 g/m².	

Ladda ett magasin för 550 ark

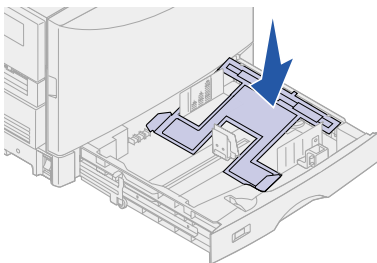
Obs! Om du laddar ett tillvalsmagasin för tjockare för tyngre utskriftsmaterial, se till att papperets storlek och typ är inställd på det utskriftsmaterial som du laddar.

I *Installationshandbok* eller CD-skivan

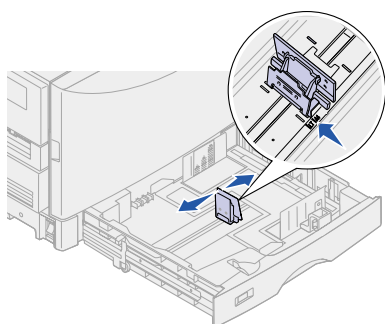
Lexmark Dokumentation finns anvisningar om hur du ställer in papperets storlek och typ.



- 1** Dra ut pappersmagasinet helt.



- 2** Tryck ner metallplattan tills den låses fast.

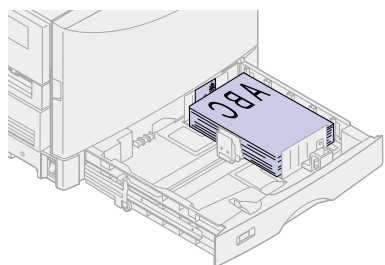
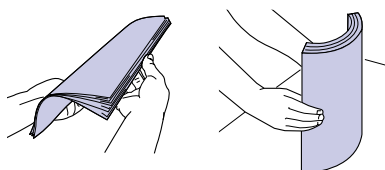


- 3** Kläm ihop pappersstödet och skjut in det i läget för det pappersformat som du laddar.

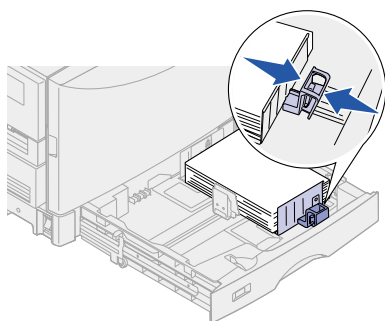
Skrivaren känner av pappersformatet i magasinet utifrån det vänstra pappersstödet läge.

- 4** Släpp pappersstödet.

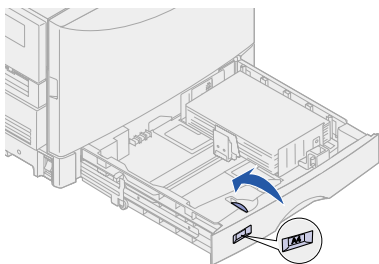
- 5** Böj arken fram och tillbaka så att de lossnar från varandra och lufta dem sedan.



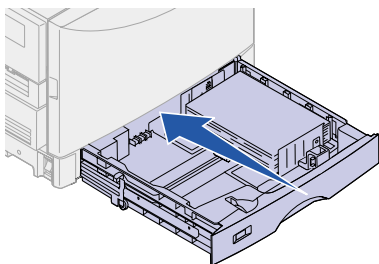
- 6** Lägg papperet i magasinet med utskriftssidan nedåt.



- 7** Kläm ihop det främre pappersstödet och skjut det tills det nuddar pappersbunten.



- 8** Vrid på ratten för pappersformat tills rätt pappersformat visas.



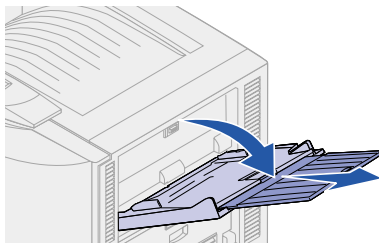
- 9** Skjut in magasinet helt.

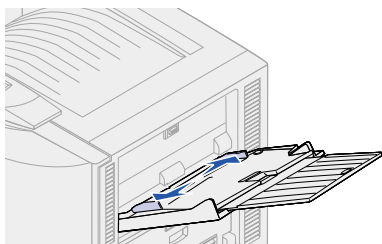
Ladda universalarkmataren

Varning! Matar du mer än ett ark med glansigt papper kan skada fixeringsenheten.

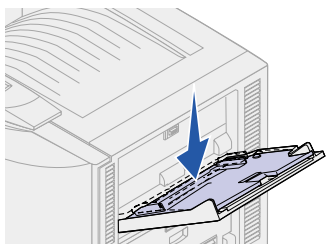
Du kan ladda upp till 100 ark papper i universalarkmataren.

- 1** Öppna och dra ut universalarkmataren.

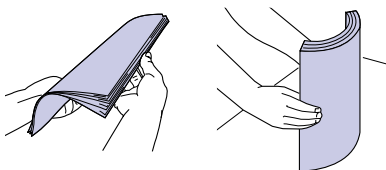




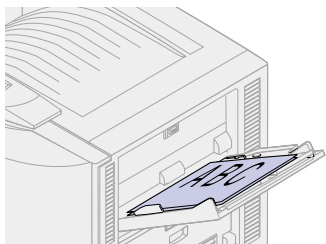
- 2** Skjut pappersstöden till rätt läge för det pappersformat som du laddar.



- 3** Tryck ner pappersmatningsplattan tills den låses fast.

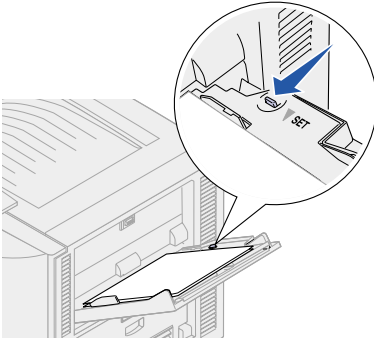


- 4** Böj arken fram och tillbaka så att de lossnar från varandra och lufta dem sedan.



- 5** Lägg papperet mellan pappersstöden med utskriftssidan uppåt.

- 6** Flytta låsknappen åt vänster för att lösgöra magasinet.

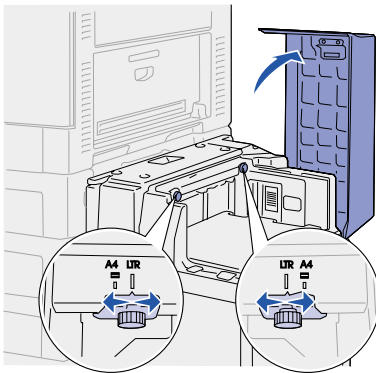


Ladda högkapacitetsarkmataren

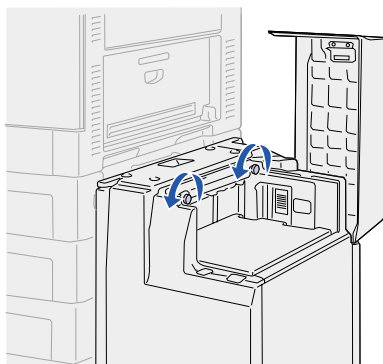
Obs! Ladda endast vanligt papper i högkapacitetsarkmataren.

Du kan ladda upp till 3 000 ark papper i den extra högkapacitetsarkmataren.

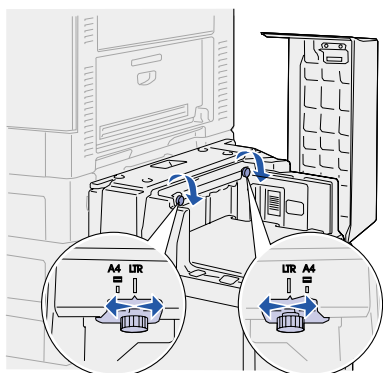
- 1** Öppna övre luckan till högkapacitetsarkmataren.
- 2** Se efter hur pappersstöden är placerade.



Om pappersstödens pilar är rätt inriktade mot pappersformatet som du laddar fortsätter du med steg 6 på sidan 15. Om inte, fortsätt med steg 3 på sidan 15.

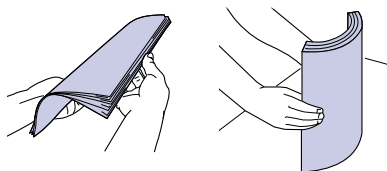


- 3** Lossa på skruvarna till vänstra och högra pappersstödet.

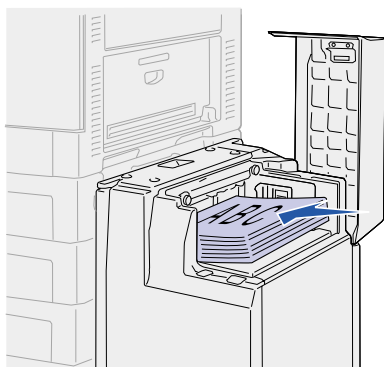


- 4** Skjut in pappersstöden åt vänster eller höger till rätt läge för det pappersformat du laddar (A4 eller US Letter).

- 5** Dra åt skruvarna till vänstra och högra pappersstödet.

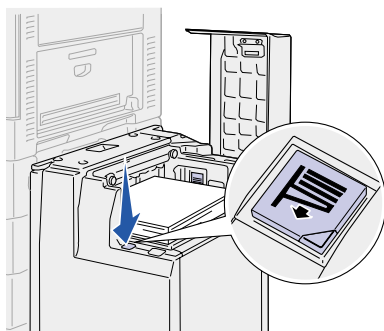


- 6** Böj arken fram och tillbaka så att de lossnar från varandra och lufta dem sedan.



- 7** Lägg papperet mot pappersstöden med utskriftssidan uppåt.

Obs! Finns det för litet papper i magasinet går det inte att sänka ner magasinet. Lägg i mer papper för att sänka ner magasinet.

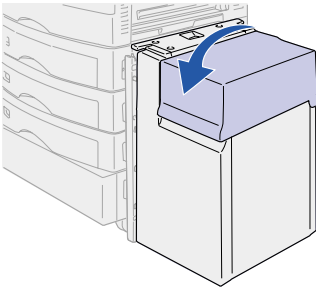


- 8** Tryck på knappen på pappersmagasinet.

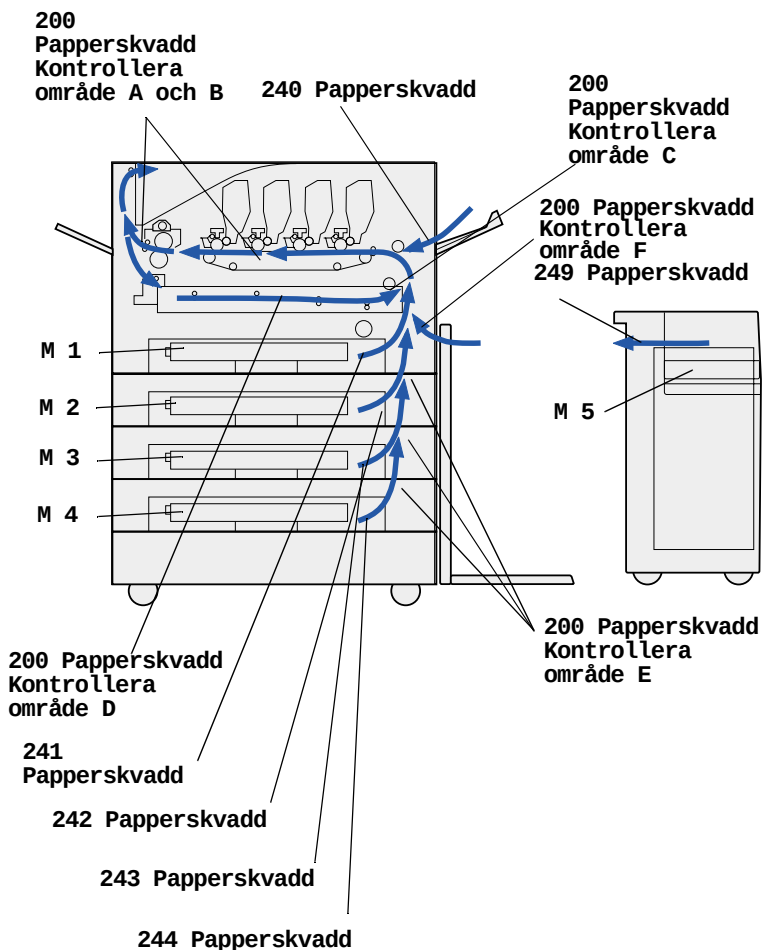
Pappersmagasinet sänks så att du kan ladda ytterligare 500 ark papper.

- 9** Upprepa steg 7 och 8 tills du har laddat önskad mängd.

10 Stäng den övre luckan.



Leta reda på och åtgärda papperskvadd



Papperskälla	Sida
200 Papperskvadd <x> sidor har fastnat (Kontrollera områdena A-F, M1-5, univ.mat)	19
240 Papperskvadd kontr. univ. matare	31
241-244 Papperskvadd kontr. mag. 1-4	34
249 Papperskvadd kontr. magasin 5	36

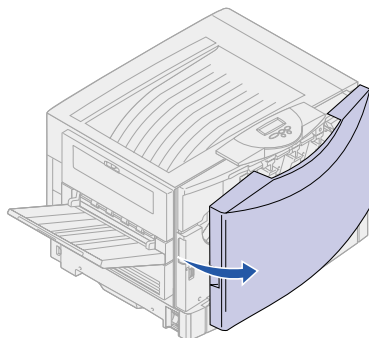
200 Papperskvadd <x> sidor har fastnat (Kontrollera områdena A-F, M1-5, univ.mat)

I det här meddelandet visas vilka områden (A-F, univ.mat., eller M1-M5) som du behöver kontrollera för att ta bort papper eller för att avlägsna meddelandet. Så här rensar du områdena:

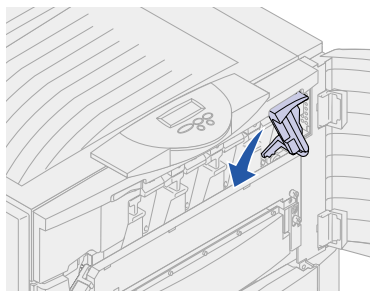
Meddelande om papperskvadd	Sida
Kontrollera område A och B	19
Kontrollera område C	25
Kontrollera område D	25
Kontrollera område E	28
Kontrollera område F	30
Kontr. univ.mat	31
Kontr. M1-M4	34
Kontr. M5	36

Kontrollera område A och B

Meddelandet betyder att papper har fastnat i överföringsbältets, fixeringsenhetens eller utmatningsrullens område. Så här åtgärdar du papperskvadd i områdena A-B:

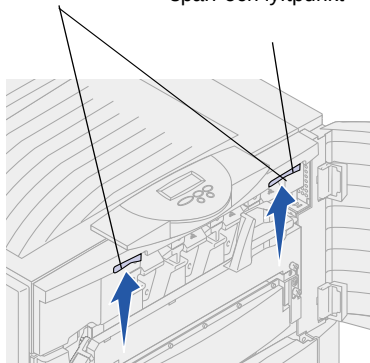


- 1 Öppna den främre luckan.



- 2** Vrid den övre luckans låsspak åt vänster.

Lyftpunkter Övre luckans högra spärr och lyftpunkt

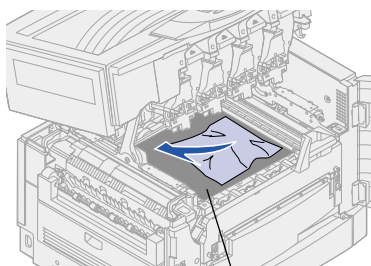


- 3** Placera båda händerna på lyftpunkterna och kläm åt den högra spärren på det övre locket.

- 4** Lyft luckan.

Varning! Använd aldrig ett spetsigt föremål för att ta bort papper. Det kan skada överföringsbältet.

Obs! Papperet kan vara täckt med toner som inte har fixerats och som kan ge fläckar på kläderna.



Överföringsbälte

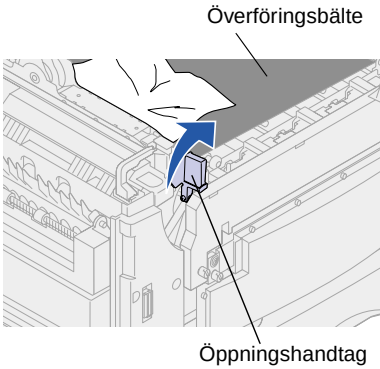
- 5** Ta bort papper från överföringsbältet.

Om papperskällan är en universalarkmatare, kontrollera området mellan universalarkmataren och överföringsbältet.

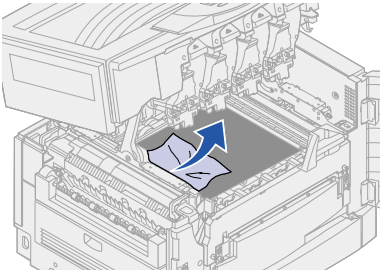
- 6** Kontrollera om det finns ytterligare papperskvadd i området kring fixeringsenheten och den övre luckan.

Finns det inget papper som fastnat i fixeringsenhetens område, fortsätt med steg 12 på sidan 23. Finns det papper som fastnat, fortsätt med steg 7 på sidan 22.

- 7** Lyft fixeringsenhetens frigöringsspak.

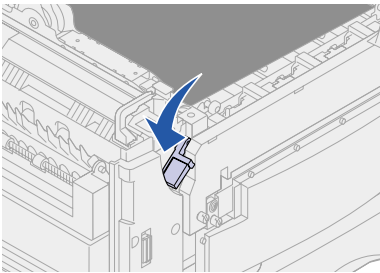


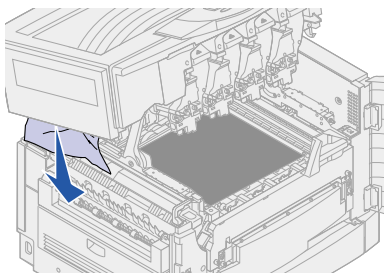
- 8** Dra försiktigt ut papperet ur fixeringsenheten mot skrivarens insida.



Obs! Det går inte att stänga den öre luckan om inte spaken är i det nedre läget.

- 9** Vrid fixeringsenhetens frigöringsspak så att den pekar nedåt.





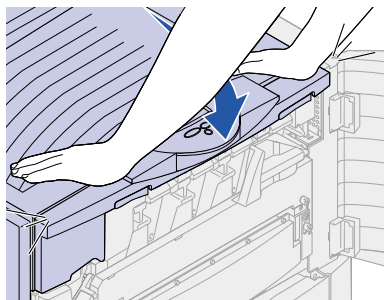
- 10** Kontrollera om det finns ytterligare papper som fastnat vid den övre luckan.

Finns det inget papper som fastnat i den övre luckan, fortsätt med steg 12 på sidan 23.

- 11** Ta bort papperskvadd från den övre luckan.

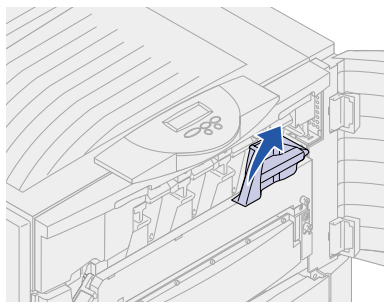
- 12** Lägg bägge händerna på den övre luckan som bilden visar.

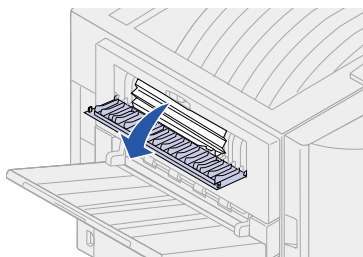
- 13** Tryck ner luckan tills den *klickar* fast i rätt läge.



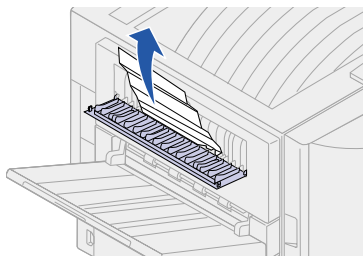
- 14** Vrid låsspaken för den övre luckan åt höger.

Kan du inte vrida på låsspaken är locket inte helt stängt.

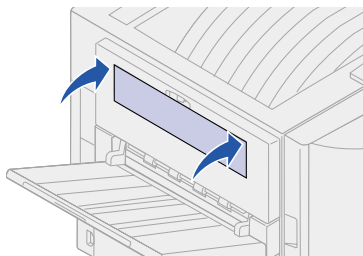




- 15** Öppna åtkomstluckan för papperskvadd på skrivarens vänstra sida.

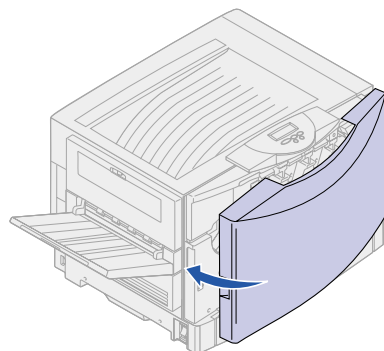


- 16** Ta bort eventuellt papper inuti skrivaren.



- 17** Stäng åtkomstluckan.

För att undvika fler papperskvadd, se till att luckans båda sidor är stängda.



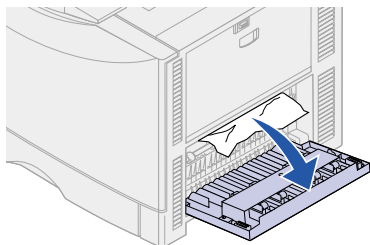
- 18** Stäng den främre luckan.

- 19** Tryck på **Starta**.

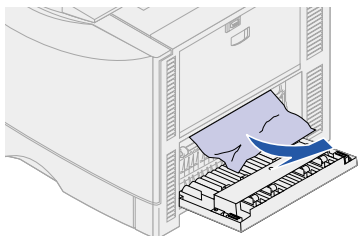
Får du ändå meddelande om papperskvadd, ta bort allt papper från hela pappersbanan.

Kontrollera område C

Meddelandet betyder att papper har fastnat i området i och runt duplexenheten vid åtkomstluckan. Så här rensar du område C:



- 1 Öppna duplexenhetens åtkomstlucka för papperskvadd på skrivarens högra sida.



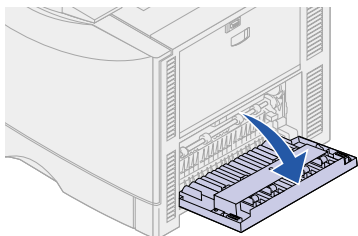
- 2 Ta bort papper som fastnat.

- 3 Tryck på **Starta**.

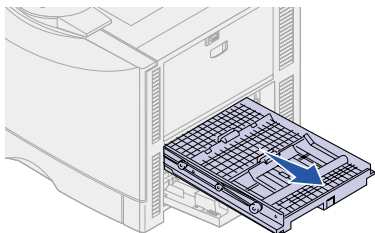
Får du ändå meddelande om papperskvadd, ta bort allt papper från hela pappersbanan.

Kontrollera område D

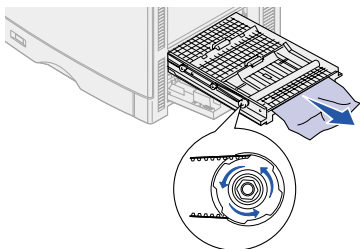
Meddelandet betyder att papper har fastnat i området i och runt duplexenheten. Så här rensar du område D:



- 1 Öppna duplexenhetens åtkomstlucka för papperskvadd på skrivarens högra sida.

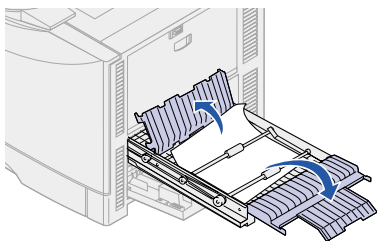


- 2** Dra försiktigt ut duplexenheten.

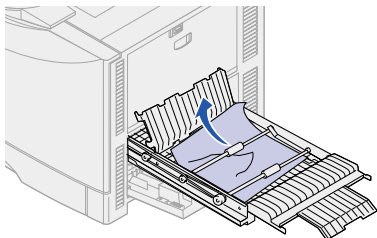


- 3** Vrid pappersmatningsrullen moturs.

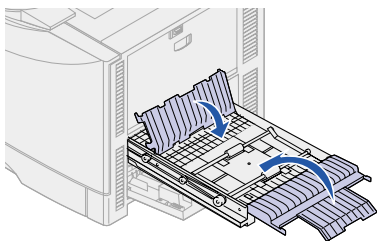
Om papperet kommer ut från duplexenheten, ta bort papperskvadden och gå till steg 7 på sidan 27. Om det inte går, fortsätt med steg 4 på sidan 26.



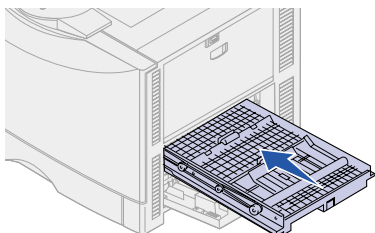
- 4** Öppna duplexenhetens luckor.



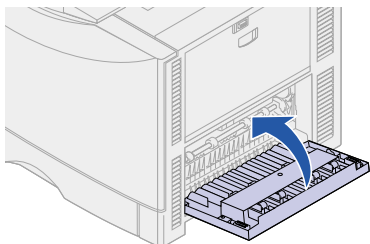
- 5** Ta bort papper som fastnat.



- 6** Stäng duplexenhetens luckor.



- 7** Skjut duplexenheten tills den stoppar.



- 8** Stäng åtkomstluckan.

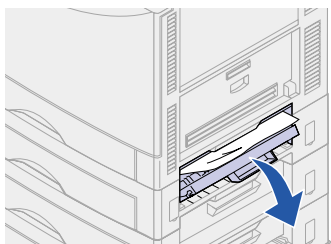
- 9** Tryck på **Starta**.

Får du ändå meddelande om papperskvadd, ta bort allt papper från hela pappersbanan.

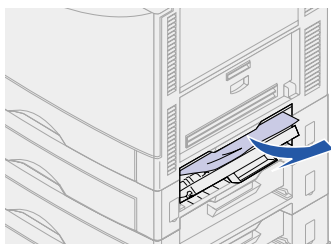
Kontrollera område E

Meddelandet betyder att papper har fastnat i det övre, mittersta eller nedre pappersbaneområdet för extramagasinet. Så här rensar du område E:

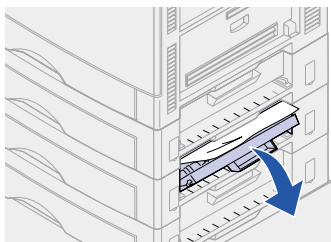
Obs! Har du en högkapacitetsarkmataren, dra bort den från skrivaren.



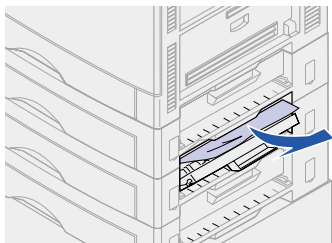
- 1 Öppna åtkomstluckan till det övre extramagasinet.



- 2 Ta bort papper som fastnat.
- 3 Stäng åtkomstluckan.

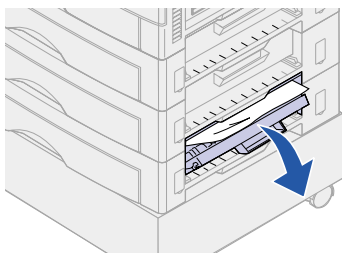


- 4 Öppna åtkomstluckan till det mittersta extramagasinet.

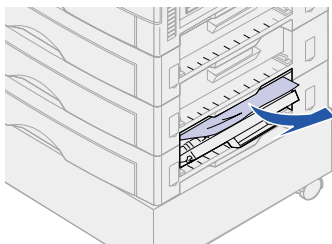


5 Ta bort papper som fastnat.

6 Stäng åtkomstluckan.



7 Öppna åtkomstluckan till det nedre extramagasinet.



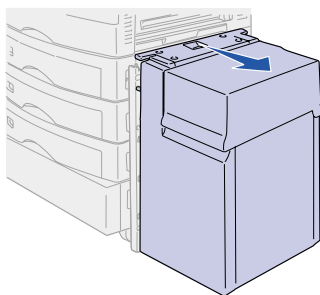
8 Ta bort papper som fastnat.

9 Stäng åtkomstluckan.

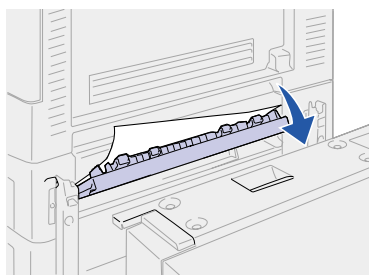
10 Tryck på **Starta**.

Får du ändå meddelande om papperskvadd, ta bort allt papper från hela pappersbanan.

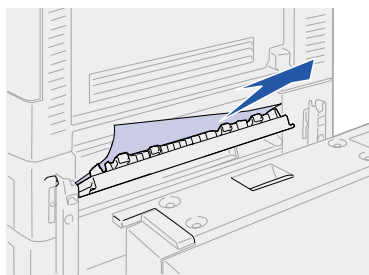
Kontrollera område F



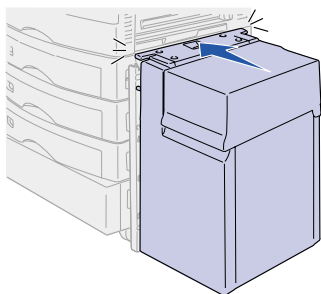
- 1** Dra bort högkapacitets-arkmataren från skrivaren.



- 2** Öppna åtkomstluckan till det övre extramagasinet.



- 3** Ta bort papper som fastnat.
- 4** Stäng åtkomstluckan.



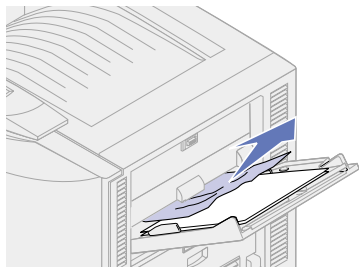
- 5** Skjut högkapacitetsarkmataren tills den sitter fast på monteringsramen.

När arkmataren är på plats hörs det ett *klick*.

- 6** Tryck på **Starta**.

Får du ändå meddelande om papperskvadd, ta bort allt papper från hela pappersbanan.

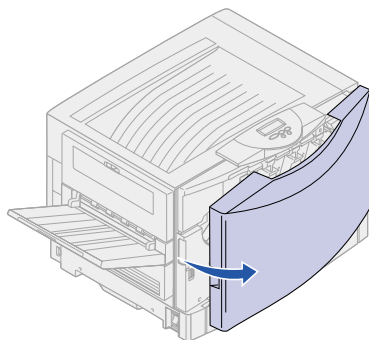
240 Papperskvadd kontr. univ. matare



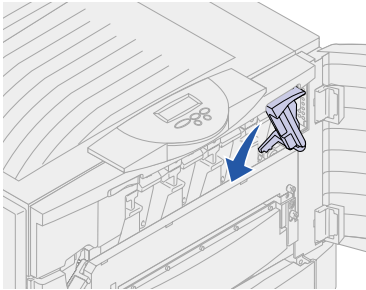
- 1** Dra försiktigt ut papperet som fastnat ur universalarkmataren.

Om det inte går att dra ut papperet, fortsätt med steg 2.

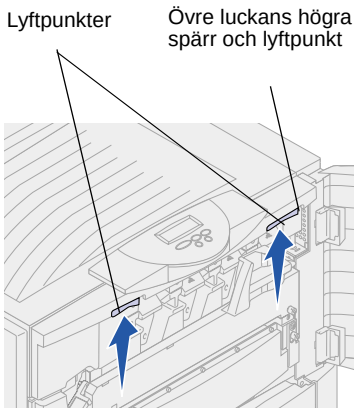
- 2** Öppna den främre luckan.



- 3** Vrid den övre luckans låsspak åt vänster.

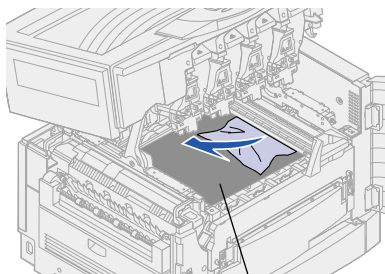


- 4** Placera båda händerna på lyftpunkterna och kläm åt den högra spärren på det övre locket.

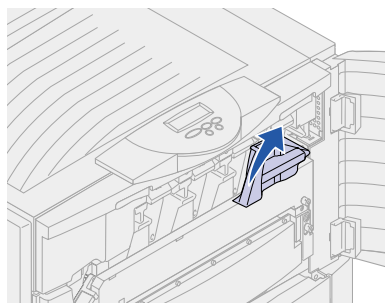
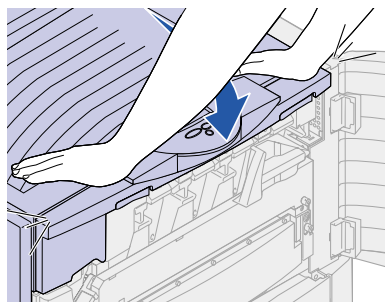


- 5** Lyft luckan.

Varning! Använd aldrig ett spetsigt föremål för att ta bort papper. De kan skada överföringsbältet.



Överföringsbälte



6 Ta bort papper från överföringsbältet.

7 Placera båda händerna på den övre luckan, som på bilden.

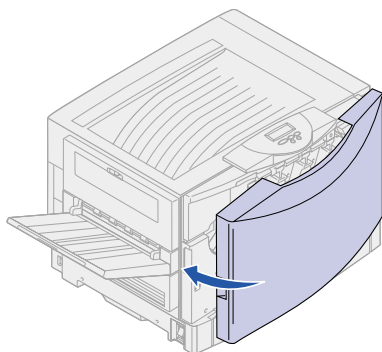
8 Tryck ner luckan tills den *klickar* fast i rätt läge.

9 Vrid låsspaken för den övre luckan åt höger.

Kan du inte vrida på låsspaken är locket inte helt stängt.

10 Stäng den främre luckan.

11 Tryck på **Starta**.

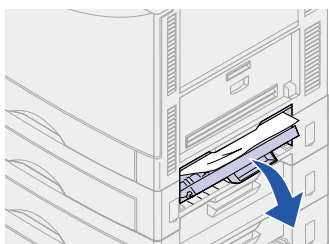


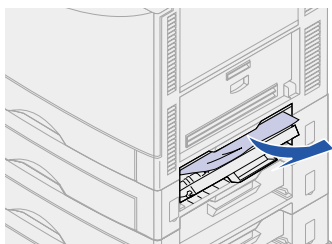
241–244 Papperskvadd kontr. mag. 1–4

Obs! Trots att det är magasin 1 som visas kan du på samma sätt avlägsna något av meddelandena **241–244** eller **Kontr. mag 1–4**.

Papperskvaddsmeddelandena **241–244** och **Kontr. magasin 1–4** visar att det uppstått papperskvadd i ett av pappersmagasinen. (Se bilden på sidan 18 för magasinens numrering.) Så här tar du bort papper som fastnat:

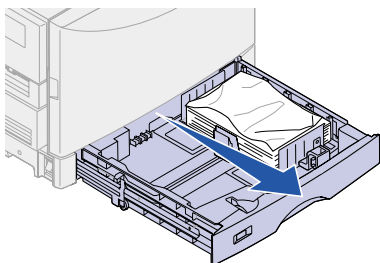
- 1** Har du en högkapacitetsarkmataren, dra bort den från skrivaren.
- 2** Öppna åtkomstluckan för papperskvadd för det magasin som anges i teckenfönstret.



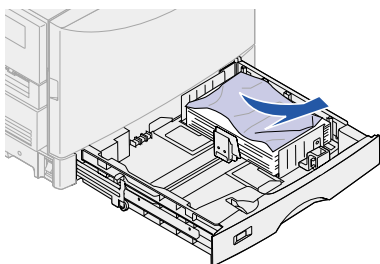


3 Ta bort papper som fastnat.

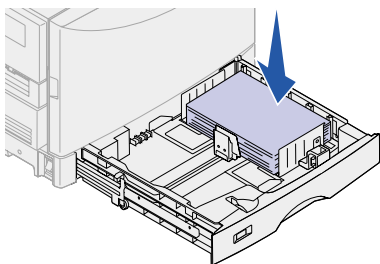
4 Stäng åtkomstluckan.



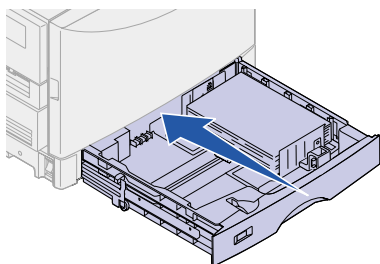
5 Dra ut magasinet som anges i teckenfönstret.



6 Om något papper har blivit skrynkligt eller vikt tar du bort det.



7 Tryck pappersbunten i magasinet nedåt tills bottenplattan låses i nedtryckt läge med ett klick.



8 Stäng pappersmagasinet.

9 Tryck på **Starta**.

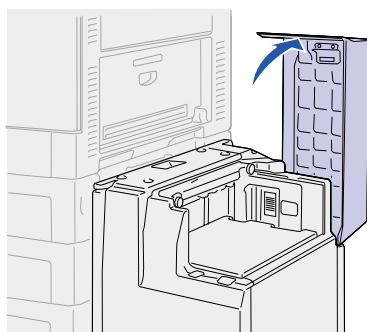
Får du ändå meddelande om papperskvadd, ta bort allt papper från hela pappersbanan.

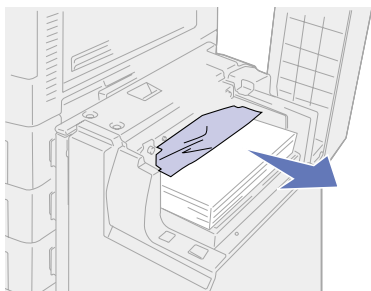
249 Papperskvadd kontr. magasin 5

Obs! Har du ett extra skrivarkabinett, kallas högkapacitetsarkmataren magasin 3.

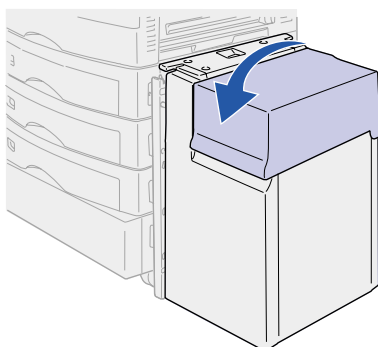
Ett **249 Papperskvadd Kontr. magasin 5**-meddelande betyder att papperskvadd har uppstått i högkapacitetsarkmataren. Så här tar du bort papper som fastnat:

1 Öppna övre luckan till högkapacitetsarkmataren.





2 Ta bort papper som fastnat.



3 Stäng luckan.

4 Tryck på **Starta**.



Art.-nr 12N0443

E.C. 2N0016

oktober 2001

Lexmark och Lexmark med rutertecknet är varumärken som tillhör Lexmark International Inc. och är registrerade i USA och/eller andra länder.

© 2001 Lexmark International Inc.

740 West New Circle Road

Lexington, Kentucky 40550, USA