

Lexmark C920

Brukerhåndbok



Mars 2005

www.lexmark.com

Lexmark og Lexmark med rutermerket er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller andre land. © 2005 Lexmark International, Inc. Med enerett. 740 West New Circle Road Lexington, Kentucky 40550, USA

Utgave: Mars 2005

Følgende avsnitt gjelder ikke for land der slike bestemmelser er uforenlige med gjeldende lover: LEXMARK INTERNATIONAL, INC. UTGIR DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER" ("AS IS") UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN UTTRYKTE ELLER UNDERFORSTÅTTE, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, UNDERFORSTÅTTE GARANTIER FOR SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. I enkelte land og stater er ikke fraskrivelse av uttrykkelige eller underforståtte garantier tillatt i visse transaksjoner, så denne erklæringen gjelder kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig. Slike endringer innarbeides i senere utgaver. Forbedringer eller endringer av de beskrevne produktene eller programmene kan finne sted når som helst.

Kommentarer om denne publikasjonen kan sendes til Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, USA. I Storbritannia og Irland sendes kommentarer til Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ, Storbritannia. Lexmark kan bruke og distribuere all informasjon du sender inn, etter eget forgodtbefinnende, uten at det medfører noen forpliktelser overfor deg. I USA kan du kjøpe flere kopier av publikasjoner som er relatert til dette produktet, ved å ringe 1-800-553-9727. I Storbritannia og Irland kan du ringe +44 (0)8704 440 044. I andre land kan du kontakte kjøpsstedet.

Referanser i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der selskapet driver virksomhet. Eventuelle referanser til et produkt, et program eller en tjeneste er ikke ment å angi eller antyde at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Funksjonelt tilsvarende produkter, programmer eller tjenester som ikke krenker eksisterende intellektuelle eiendomsrettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av bruk av andre produkter, programmer eller tjenester enn dem som er uttrykkelig utpekt av produsenten, er brukerens ansvar.

© 2005 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

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

Varemerker

Lexmark, Lexmark med rutermerket, MarkNet og MarkVision er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/ eller andre land.

Drag'N'Print, ImageQuick og PrintCryption er varemerker for Lexmark International, Inc.

PCL[®] er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er en betegnelse fra Hewlett-Packard Company på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

PostScript[®] er et registrert varemerke for Adobe Systems Incorporated. PostScript 3 er en betegnelse fra Adobe Systems på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PostScript 3-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PostScript 3-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

Detaljer knyttet til kompatibilitet er tatt med i *Technical Reference*. Andre varemerker tilhører de respektive innehaverne.

Sikkerhetsinformasjon

- Strømledningen skal kobles til en jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.
 FORSIKTIG: Du må ikke installere dette produktet eller koble til noen kabler (strømledning, telefonledning osv.) når det er tordenvær.
- Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i bruksanvisningen.
- Dette produktet er utviklet, testet og godkjent for å tilfredsstille strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av spesifikke Lexmark-komponenter. Delenes sikkerhetsfunksjoner kan være skjulte. Lexmark er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.
- Produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmediene, og varmen kan gjøre at mediene avgir avgasser. Du må
 gjøre deg kjent med og forstå den delen av brukerveiledningen som omhandler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at
 du unngår mulige farlige avgasser.

Innhold

Kapittel 1: Bli kjent med skriveren	6
Forstå kontrollpanelet på skriveren	8
Kanittal 2. Installara drivara far lakal utakrift	44
Windows	
UNIX/LINUX	
Kapittel 3: Installere drivere for nettverksutskrift	
Skrive ut en nettverksoppsettside	
Tilordne en IP-adresse til skriveren	
Kontrollere IP-innstillingene	
Windows	
Macintosh	
UNIX/Linux	24
NetWare	
Konittel A. Installens on Germa tillenmaanhaten	05
Kapittei 4: Installere og fjerne tilleggsenneter	
Fjern hovedkortdekselet	
Installere et minnekort	
Installere et flash-minnekort eller fastvarekort	
Installere en harddisk	
Installere et tilleggskort	
Sette hovedkortdekselet tilbake på plass	
Justere høykapasitetsmateren (tilleggsutstyr)	
Justere margene på høykapasitetsmateren (tilleggsutstyr)	
Justere ferdiggjøreren (tilleggsutstyr)	
Justere hjulene på ferdiggjøreren	
Justere hullemaskinen i ferdiggjøreren (tilleggsutstyr)	
Fjerne dupleksenheten	
Fjerne høykapasitetsmateren	
Fjerne tilleggsskuffen	53
Kapittel 5: Skrive ut	
- Sende en utskriftsjobb	
Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet	
Avbryte en utskriftsjobb	
Skrive ut siden med menvinnstillinger	
Skrive ut en side med nettverksoppsett	

Skrive ut en liste med skrifteksempler	
Skrive ut en katalogliste	
Skrive ut konfidensielle og holdte jobber	60
Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer	63
Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren	64
Legge utskriftsmateriale i høykapasitetsmateren	68
Tips for vellykket utskrift	71
Funksjoner i ferdiggjøreren (tilleggsutstyr)	72
Kapittel 6: Spesifikasioner for utskriftsmateriale	
Retningslinier for utskriftsmateriale	82
Oppbevare papir	
Oppbevare utskriftsmateriale	89
Identifisere kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale	
Sammenkobling av skuffer	
Bruke dunleksfunksionen (tosidia utskrift)	
Unngå papirstopp	
•	
Kapittel 7: Vedlikeholde skriveren	
Finne status for rekvisita	
Ta vare på rekvisita	
Bestille rekvisita	
Resirkulere Lexmark-produkter	
Rengjøre LEDene	
Lukke toppdekselet	
Kapittel 8: Fjerne fastkjørt papir	108
Identifisere papirstopp	
Identifisere papirstoppområder	
Forstå papirstoppmeldinger	
200 Papirstopp <x> Sider fastkiørt (Siekk områdene A–F. T1–5. MPF)</x>	
250 Papirstopp, Siekk FB-mater	
24 <x> Papirstopp, sjekk skuff <x></x></x>	
Fjerne stiftestopper fra den ekstra ferdiggjøreren	
Kanittal Q. Administrativ statta	1 4 7
Justere lysstyrke og kontrast på kontrollpanelet	
Akuvere menyene pa kontrolipanelet	
Justere strømspareren	
Kryptere disken	
Angi sikkernetsniva ved bruk av EVVS (Embedded Web Server)	
Hurrigstartmodus	
Sort/nvitt-modus	

Kapittel 10: Problemløsing	155
Elektronisk kundestøtte	155
Ringe etter service	155
Sjekke en skriver som ikke reagerer	155
Skrive ut flerspråklige PDF-filer	155
Løse problemer med skriveren	156
Løse problemer med tilleggsenheter	158
Løse problemer med papirmating	160
Løse problemer med utskriftskvaliteten	161
Informasjon om fargekvalitet	165
Kvalitetmeny	165
Løse problemer med fargekvaliteten	168
Merknader	172
Stikkordregister	178



FORSIKTIG: Du må ikke installere dette produktet eller koble til noen kabler (strømledning, telefonledning osv.) når det er tordenvær.

Konfigurerte modeller

Disse illustrasjonene viser en standard nettverksskriver som er fullt konfigurert. Hvis du har installert tilleggsutstyr, ligner den kanskje på den fullt konfigurerte modellen. Elementer som er merket med en stjerne (*) er tilleggsutstyr.



FORSIKTIG: Denne skriveren veier 77–107 kg, og det kreves fire personer for å løfte den. Sørg alltid for å ha nok personer til å hjelpe deg når du skal flytte eller løfte skriveren. Bruk håndtakene på sidene for å løfte skriveren.

Det finnes en rekke menyer tilgjengelig som gjør det enkelt å endre skriverinnstillinger. Diagrammet viser menyindeksen på kontrollpanelet og menyene og tilgjengelige menyelementer på hver meny. Du finner mer informasjon om menyer og menyelementer i boken *Menyer og meldinger* på Publications-CDen.



Forstå kontrollpanelet på skriveren

Skriverens kontrollpanel er en 4-linjers opplyst gråtoneskjerm som kan vise både grafikk og tekst. Knappene Tilbake, Meny og Stopp er plassert til venstre for skjermen, navigasjonsknappene er plassert under skjermen, og det numeriske tastaturet er plassert til høyre for skjermen.



Oversettelsesetikett

Hvis engelsk ikke er morsmålet ditt, drar du av baksiden av oversettelsesetiketten som ble levert sammen med skriveren, og fester den inni frontdekselet som vist på figuren. Etiketten gir en forklaring på knappene på kontrollpanelet.



Bruken av knappene og oppsettet blir beskrevet i tabellen under.

Knapp	Funksjon	
Tilbake	Trykk på Tilbake -knappen for å gå tilbake til den sist viste skjermen. Merk: Endringer du har gjort i en skjerm, trer ikke i kraft hvis du trykker på Tilbake- knappen.	
Meny On	Trykk på Meny -knappen for å åpne menyindeksen. Merk: Skriveren må være i Klar-modus for å ha tilgang til menyindeksen. En melding som indikerer at menyene ikke er tilgjengelige, vises hvis skriveren ikke er klar.	
Stopp	Trykk på Stopp -knappen for å stoppe den mekaniske operasjonen til skriveren. Når du har trykket på Stopp , vises meldingen stopper. Når skriveren har stoppet, viser statuslinjen i kontrollpanelet stoppet, og en liste over alternativer vises.	
Navigeringsknapper	 Knappene Opp og Ned brukes til å gå opp og ned på listene. Når du navigerer gjennom en liste ved hjelp av knappene Opp eller Ned, flyttes markøren en linje om gangen. Når du trykker på Ned-knappen nederst i skjermen, går skjermen til neste hele side. 	
	 Knappene Venstre og Høyre brukes til forflytning i en skjerm, som å flytte fra ett element i menyindeksen til et annet. De brukes også til å bla gjennom tekst som ikke er tilpasset skjermen. 	
	 Velg-knappen brukes til å iverksette en handling for et valg. Trykk på Velg når markøren vises ved siden av ønsket valg, som å følge en kobling, sende et konfigurasjonsobjekt, eller når du vil starte eller avbryte en jobb. 	

Knapp	Funksjon
Numerisk tastatur	Det numeriske tastaturet består av tall, et firkanttegn (#) og en tilbake-tast. 5-tasten har en forhøyet kul slik at det skal lette orienteringsevnen når man ikke kan se tastaturet.
$ \begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	Tallene brukes til å skrive inn tallverdier for enheter som antall og PIN-koder. Tilbake brukes til å slette tallet til venstre for markøren. Hvis du trykker på tilbake flere ganger, sletter du flere oppføringer. Merk: Firkanttegnet (#) blir ikke brukt.

Kontrollpanel

Kontrollpanelet viser meldinger og grafikk som beskriver skriverens aktuelle tilstand, og indikerer mulige skriverproblem som du må løse.

Den øverste linjen på skjermen er overskriftslinjen. Hvis den kan anvendes, viser den grafikken som indikerer at **Tilbake**knappen kan brukes. Den viser også aktuell status (advarsel) for rekvisita. Hvis mer enn én advarsel blir vist, er hver advarsel skilt med et komma.

De tre andre linjene på skjermen viser selve meldingsteksten. Her kan du se skriverens status, rekvisitameldinger, vis meg-skjermer og gjøre valg.



Status/rekvisita
 Status/rekvisita

✓ Vis rekvisita

Klar

Lite papir skuff 1

Skriver ut side 1

✓ Avbryt en jobb

Status/rekvisita

Holdte jobber



En lokal skriver er en skriver som er koblet til datamaskinen med en USB- eller parallellkabel. Den lokale skriveren er ment for bruk av datamaskinen skriveren er koblet til. Hvis du kobler til en lokal skriver, må du installere skriverdriveren på datamaskinen før du konfigurerer skriveren.

En skriverdriver er programvare som gjør det mulig for datamaskinen å kommunisere med skriveren.

Fremgangsmåten for å installere drivere avhenger av hvilket operativsystem som brukes. Bruk denne tabellen til å finne fremgangsmåten for driverinstallering for det aktuelle operativsystemet. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med datamaskinen og programvaren.

Operativsystem	Gå til side
Windows	11
Windows Server 2003, Windows 2000, Windows XP, Windows 98 SE, Windows Me, Windows NT 4.x	11
Windows 95 og Windows 98 (første utgave)	12
Seriell utskrift	12
Macintosh	14
UNIX/Linux	16

Windows

Enkelte Windows-operativsystemer kan allerede ha en skriverdriver som er kompatibel med skriveren.

Merk: Installering av en spesialutviklet driver vil ikke føre til at driveren på systemet blir erstattet. Det blir opprettet et eget skriverobjekt som vises i Skrivere-mappen.

Bruk driver-CDen som fulgte med skriveren, til å installere den tilpassede skriverdriveren og få utvidet skriverfunksjonalitet.

Du kan også laste ned drivere i programvarepakker fra Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

Bruke Windows Server 2003, Windows 2000, Windows XP, Windows 98 SE, Windows Me og Windows NT

Merk: Installer skriverprogramvaren før du kobler til USB-kabelen.

1 Sett inn driver-CDen.

Hvis CDen ikke starter automatisk, klikker du på **Start** \rightarrow **Kjør**, og skriver **D**: \Setup.exe i Kjør-dialogboksen (der D er bokstaven for CD-ROM-stasjonen).

Merk: USB-støtte er ikke tilgjengelig for Windows NT-operativsystemer.

2 Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).

Merk: Enkelte Windows-operativsystemer krever at du har administratortilgang for å kunne installere skriverdrivere på datamaskinen.

- 3 Klikk på Agree (Enig) for å godta lisensavtalen.
- 4 Velg Suggested (Foreslått), og klikk på Next (Neste).

Alternativet Suggested (Foreslått) er standardinstalleringen for en lokal eller nettverkstilkoblet konfigurasjon. Hvis du ønsker å installere verktøy, endre innstillinger eller tilpasse enhetsdrivere, velger du **Custom** (Tilpasset) og følger fremgangsmåten på skjermen.

5 Velg Local Attach (Lokal tilknyttet), og klikk på Finish (Fullfør).

Følg instruksjonene på skjermen. Det kan ta litt tid for driverne å starte opp.

- 6 Lukk installasjonsprogrammet for driver-CDen.
- 7 Koble til USB-kabelen, og slå på skriveren.

Plug-and-play-skjermbildet vises, og det opprettes et skriverobjekt i Skrivere-mappen på datamaskinen.

Bruke Windows 95 og Windows 98 (første utgave)

- 1 Slå på datamaskinen.
- 2 Sett inn driver-CDen. Hvis CDen starter automatisk, klikker du på Avslutt for å gå tilbake til veiviseren for skriverinstalleringen.
- 3 Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere, og dobbeltklikk på Legg til skriver.

Merk: Det er ikke støtte for USB i operativsystemene Windows 95 eller Windows 98 (første utgave).

- 4 Når du blir bedt om det, velger du Lokal skriver.
- 5 Klikk på Har diskett.

Merk: Enkelte Windows-operativsystemer krever at du har administratortilgang for å kunne installere skriverdrivere på datamaskinen.

6 Oppgi plasseringen til den spesialutviklede skriverdriveren på driver-CDen.

Banen ser slik ut:

D:\Drivers\Print\Win_9xMe\<språk>

Der D er bokstaven til CD-ROM-stasjonen.

7 Klikk på OK.

Det kan ta litt tid for driverne å starte opp.

8 Lukk driver-CDen.

Seriell utskrift

Med seriell utskrift overføres dataene én bit om gangen. Selv om seriell utskrift vanligvis går tregere enn parallell utskrift, er det et bedre alternativ hvis det er stor avstand mellom skriveren og datamaskinen, eller hvis et parallelt grensesnitt ikke er tilgjengelig.

Merk: Det kreves et serielt grensesnittkort som kan kjøpes separat.

Før du kan skrive ut, må du opprette kommunikasjon mellom skriveren og datamaskinen. Slik gjør du det:

- **1** Angi de serielle parameterne i skriveren.
- 2 Installer en skriverdriver på datamaskinen som er tilknyttet.
- **3** Angi innstillinger slik at de samsvarer med de serielle innstillingene for COM-porten.

Angi parametere i skriveren

- 1 Trykk på Om på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til √ Rapporter vises, og trykk deretter på ⊘.

Merk: Hvis du vil vite mer om seriellmenyer og meldinger, kan du se Publications-CDen som fulgte med skriveren.

- 3 Trykk på ▼ til √Menyinnstillingsside vises, og trykk deretter på 🖉.
- 4 Trykk på ▼ til √ standard seriell (eller √ seriell x hvis det er installert et serielt grensesnittkort) vises, og trykk deretter på 🖉.
- 5 Trykk på ▼ til √<Parameter> vises, og trykk deretter på 🐼 (der <Parameter> er parameteren som er nødvendig for å gjøre en endring).
- 6 Trykk på ▼ til √<Innstilling> vises, og trykk deretter på 🕢 (der <Innstilling> er innstillingen som er nødvendig for å gjøre en endring).

Vær oppmerksom på følgende restriksjoner:

- Maksimal overføringshastighet (baud) som støttes er 115 200.
- Databiter må være 7 eller 8.
- Pariteten må være Lik, Ulik eller Ingen.
- Stoppbiter må være 2.
- Anbefalt protokollinnstilling for flytkontroll er Xon/Xoff.
- **7** Trykk på 🕢 for å sette skriveren tilbake til Klar-modus.
- 8 Skriv ut en side med menyinnstillingene, og kontroller at de serielle parameterne er riktige.

Merk: Ta vare på den siden for senere bruk.

- a Trykk på Om på kontrollpanelet.
- b Trykk på ▼ til √Rapporter vises, og trykk deretter på ⊘.
- c Trykk på ▼ til √Menyinnstillingsside vises, og trykk deretter på 🐼.
- **d** Se under overskriften Standard seriell (eller Seriell X hvis det er installert et serielt grensesnittkort) for å finne de serielle parameterne.

Installere en skriverdriver

Det må være installert en skriverdriver på datamaskinen som er koblet til skriveren.

Merk: Brukere med Windows 95 og Windows 98 (første utgave) bør følge installeringsveiledningen i Bruke Windows 95 og Windows 98 (første utgave).

1 Sett inn driver-CDen. Den skal starte automatisk. Hvis CDen ikke starter automatisk, kan du velge Start → Kjør, og skrive følgende i Kjør-dialogboksen:

D:/Setup.exe

Der D er bokstaven til CD-ROM-stasjonen.

2 Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).

- 3 Klikk på Agree (Enig) for å godta skriverens programvarelisens.
- 4 Velg Custom (Tilpasset), og klikk på Next (Neste).
- 5 Velg Components (Komponenter), og klikk på Next (Neste).
- 6 Velg Local (Lokal), og klikk på Next (Neste).
- 7 Velg den nye skriveren fra listen, og klikk på Add printer (Legg til skriver).
- 8 Utvid skriverenheten under Selected Components (Valgte komponenter).
- 9 Klikk på PORT: <LPT1>, og velg den kommunikasjonsporten (COM1 eller COM2) du vil bruke.
- **10** Klikk på **Finish (Fullfør)** for å fullføre installasjonen av skriverprogramvaren.

Angi parametere for kommunikasjonsporten (COM-porten)

Når skriverdriveren er installert, angir du de serielle parametrene for den kommunikasjonsporten som er tilordnet skriverdriveren.

De serielle parametrene for kommunikasjonsporten må være nøyaktig lik de serielle parameterne som er angitt i skriveren.

- 1 Klikk på Start → Innstillinger → Kontrollpanel, og dobbeltklikk på System.
- 2 Åpne kategorien Enhetsbehandling, og klikk på + for å vise listen over tilgjengelige porter.
- 3 Velg den kommunikasjonsporten som er tilordnet skriveren (COM1 eller COM2).
- 4 Klikk på Egenskaper.
- 5 Åpne kategorien **Port Settings (Portinnstillinger)**, og angi helt like innstillinger for de serielle parameterne som for de tilsvarende parameterne i skriveren.

Se etter skriverinnstillingene under overskriften Standard seriell (eller Seriell X) på siden med menyinnstillingene som er skrevet ut tidligere.

- 6 Klikk på OK, og lukk alle vinduene.
- 7 Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.
 - a Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.
 - **b** Velg den skriveren du nettopp la til.
 - c Klikk på Fil → Egenskaper.
 - d Klikk på Skriv ut testside. Når testsiden skrives ut på riktig måte, er skriveroppsettet fullført.

Macintosh

Mac OS 9.x eller nyere kreves for USB-utskrift. Hvis du vil skrive ut lokalt til en USB-tilkoblet skriver, oppretter du et skriverikon på skrivebordet (Mac OS 9) eller du oppretter en utskriftskø i utskriftssenteret/skriveroppsettverktøyet (Mac OS X).

Opprette en utskriftskø i utskriftssenteret/skriveroppsettverktøyet (Mac OS X)

- 1 Installer en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datamaskinen.
 - a Sett inn driver-CDen.
 - **b** Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.

Merk: En PPD-fil inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver for Macintosh-maskinen.

c Klikk på Continue (Fortsett) i velkomstvinduet en gang til etter at du har lest Readme-filen.

- d Klikk på **Continue (Fortsett)** etter at du har lest lisensavtalen, og klikk på **Agree (Enig)** for å godta betingelsene i avtalen.
- e Velg et mål, og klikk på Continue (Fortsett).
- f Klikk på Install (Installer) i vinduet Easy Install.
- g Angi brukerens passord, og klikk på OK. All den nødvendige programvaren er installert på datamaskinen.
- h Klikk på Close (Lukk) når installeringen er fullført.
- 2 Åpne Finder, klikk på Programmer og deretter på Verktøy.
- 3 Dobbeltklikk på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.

Merk: En PPD-fil for skriveren kan også lastes ned som en programvarepakke fra Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

- 4 Gjør ett av følgende:
 - Hvis den USB-tilkoblede skriveren vises på skriverlisten, avslutter du utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet. Det er blitt opprettet en kø for skriveren.
 - Hvis skriveren ikke vises på listen over skrivere, må du kontrollere at USB-kabelen er riktig koblet til, og at skriveren er slått på. Hvis skriveren vises på listen over skrivere, avslutter du utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet.

Opprette et skriverikon på skrivebordet (Mac OS 9.x)

- 1 Installer en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datamaskinen.
 - **a** Sett inn driver-CDen.
 - **b** Dobbeltklikk på **Classic**, og dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.

Merk: En PPD-fil inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver for Macintosh-maskinen.

- c Velg språket du vil bruke, og klikk på Continue (Fortsett).
- d Klikk på Continue (Fortsett) etter å ha lest Readme-filen.
- e Klikk på **Continue (Fortsett)** etter at du har lest lisensavtalen, og klikk på **Agree (Enig)** for å godta betingelsene i avtalen.
- f Klikk på Install (Installer) i vinduet Easy Install. Alle de nødvendige filene blir installert på datamaskinen.
- g Klikk på Close (Lukk) når installeringen er fullført.

Merk: En PPD-fil for skriveren kan også lastes ned som en programvarepakke fra Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

- 2 Gjør ett av følgende:
 - For Mac OS 9.0: Åpne Apple LaserWriter.
 - For *Mac OS 9.1–9.x*: Åpne **Programmer**, og klikk på **Verktøy**.
- 3 Dobbeltklikk på Desktop Printer Utility (Verktøy for skrivebordsskriver).
- 4 Velg Printer (USB) (Skriver (USB)), og klikk på OK.
- 5 I delen USB Printer Selection (USB-skrivervalg) klikker du på Change (Endre).

Hvis skriveren ikke vises på listen USB Printer Selection, må du kontrollere at USB-kabelen er riktig koblet til, og at skriveren er slått på.

6 Velg navnet på skriveren, og klikk på OK. Skriveren vises i det opprinnelige skrivervinduet (USB).

- 7 I PPD-fildelen (PostScript Printer Description) klikker du på Auto Setup (Automatisk installering). Kontroller at PPD-filen nå stemmer overens med skriveren.
- 8 Klikk på Create (Opprett) og deretter på Save (Arkiver).
- 9 Oppgi et skrivernavn, og klikk på Save (Arkiver). Skriveren er nå lagret som en skrivebordsskriver.

UNIX/Linux

Det er ikke støtte for lokal utskrift på en rekke UNIX og Linux-plattformer, for eksempel Sun Solaris og Red Hat.

Sun Solaris- og Linux-pakken finnes både på skriverens driver-CD og på Lexmarks hjemmeside **www.lexmark.com**. UNIX/Linux *Brukerhåndbok* i hver pakke gir detaljerte instruksjoner om hvordan du skal installere og bruke Lexmarkskrivere i UNIX- og Linux-miljøer.

Alle skriverdriverpakkene har støtte for lokal utskrift via en parallell tilkobling. Driverpakken for Sun Solaris støtter i tillegg USB-tilkoblinger til Sun Ray-enheter og Sun-arbeidsstasjoner.

Besøk Lexmarks hjemmeside **www.lexmark.com** hvis du vil se en fullstendig liste over kompatible UNIX- og Linuxplattformer.



Skrive ut en nettverksoppsettside

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, bør du skrive ut en nettverksoppsettside på skriveren for å kontrollere nettverkstilkoblingen. Denne siden inneholder også viktig informasjon som hjelper deg med å konfigurere skriveren for nettverksutskrift

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √Rapporter vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til √Nettverksoppsettside vises, og trykk deretter på 🐼.

Merk: Hvis en ekstra MarkNet[™] N8000 Series intern printserver er installert, vises Nettverksside 1 på skjermen.

5 Sjekk den første delen av nettverksoppsettsiden, og kontroller at Status er "Tilkoblet".

Hvis Status er "Ikke tilkoblet" på siden, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Ta kontakt med systemansvarlig for å finne en løsning, og skriv ut en ny nettverksoppsettside for å kontrollere at skriveren er koblet til nettverket.

Tilordne en IP-adresse til skriveren

Hvis nettverket bruker DHCP, blir en IP-adresse tilordnet automatisk når du har koblet nettverkskabelen til skriveren.

- 1 Se etter adressen under overskriften "TCP/IP" på nettverksoppsettsiden som du skrev ut under Skrive ut en nettverksoppsettside.
- 2 Gå til Kontrollere IP-innstillingene og start med trinn 2.

Hvis nettverket ikke bruker DHCP, må du tilordne skriveren en IP-adresse manuelt. En av de enkleste måtene å gjøre dette på er via kontrollpanelet:

- 1 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til √Nettverk/porter vises, og trykk deretter på 🐼.
- 3 Trykk på ▼ til √TCP/IP vises, og trykk deretter på 🖉.

Standard nettverk vises hvis skriveren har en nettverksport på skriverhovedkortet. Hvis det er installert en ekstra MarkNet N8000 Series intern printserver i tilleggskortet, vises **Nettverk** 1.

- 4 Trykk på ▼ til √ Adresse vises, og trykk deretter på 🐼.
- 5 Tast inn IP-adressen ved hjelp av det numeriske tastaturet. Når den er tastet inn, trykker du på Sender valg vises kort.
- 6 Trykk på ▼ til √ Nettmaske vises, og trykk deretter på ⊘.
- 7 Tast inn IP-nettmasken ved hjelp av det numeriske tastaturet. Når den er tastet inn, trykker du på 🐼. sender valg vises kort.

- 8 Trykk på ▼ til √Gateway vises, og trykk deretter på 🖉.
- 9 Tast inn IP-gatewayen ved hjelp av det numeriske tastaturet. Når den er tastet inn, trykker du på 🖉. sender valg vises kort.
- 10 Trykk på 🔍 til skriveren går tilbake til κιar.

Kontrollere IP-innstillingene

- 1 Skriv ut en ny nettverksoppsettside. Se under overskriften "TCP/IP" og kontroller at IP-adressen, nettmasken og gatewayen er korrekte. Se **Skrive ut en nettverksoppsettside** hvis du trenger hjelp.
- 2 Ping skriveren og kontroller at den svarer. Skriv "ping" etterfulgt av den nye skriverens IP-adresse (for eksempel 192.168.0.11) i en kommandoledetekst på en nettverkstilkoblet datamaskin.

Merk: På Windows-maskiner kan du velge Start → Programmer → MS-DOS-ledetekst (eller Tilbehør → MS-DOS-ledetekst hvis du bruker Windows 2000).

Hvis skriveren er aktiv i nettverket, er det sendt et svar.

Etter at TCP/IP-innstillingene er tildelt og kontrollert, installerer du skriveren på alle nettverksdatamaskiner.

Windows

I Windows-miljøer kan nettverksskrivere konfigureres for direkte eller delt utskrift. Begge disse metodene for nettverksutskrift krever at du installerer en skriverdriver og oppretter en skriverport for nettverket.

Kompatible skriverdrivere

- Windows-systemets skriverdriver
- Spesialutviklet Lexmark-skriverdriver

Systemdriverne er en del av operativsystemet Windows. De spesialutviklede driverne finner du på driver-CDen.

Oppdaterte systemdrivere og spesialutviklede drivere er tilgjengelige fra Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Kompatible skriverporter for nettverk

- Microsoft Standard TCP/IP-port Windows 2000, Windows XP og Windows Server 2003
- LPR Windows NT 4.0
- Lexmark Enhanced TCP/IP-port Windows 98 SE/Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP og Windows Server 2003

Hvis du ønsker grunnleggende skriverfunksjonalitet, installerer du en skriverdriver fra systemet og bruker en av systemets porter for nettverksutskrift, for eksempel en LPR- eller standard TCP/IP-port. Hvis du bruker systemets skriverdriver og port, kan du opprettholde et konsekvent brukergrensesnitt for alle skriverne i nettverket. Hvis du velger å bruke en skriverdriver og en nettverksport som er spesielt utviklet for denne skriveren får du imidlertid tilgang til flere funksjoner, blant annet statusvarsling for skriveren.

Følg fremgangsmåten for utskriftskonfigurasjonen og operativsystemet som er i bruk, for å konfigurere nettverksskriveren:

Utskriftskonfigurering	Operativsystem	Gå til side
 Direkte Skriveren er koblet direkte til nettverket med en nettverkskabel, for eksempel en Ethernet-kabel. Skriverdriverne blir vanligvis installert på hver enkelt datamaskin. 	Windows 98 SE, Windows NT 4.0, Windows Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	19
 Delt Skriveren er koblet til en av datamaskinene i nettverket med en lokal kabel, for eksempel USB. Skriverdriverne blir installert på datamaskinen som er koblet til skriveren. Under installeringen av drivere konfigureres skriveren til å være "delt" slik at andre datamaskiner i nettverket kan skrive til den. 	Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	20

Direkte utskrift med Windows 98 SE, Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003

Slik kan du installere en spesialutviklet skriverdriver og en nettverksport:



- 1 Start driver-CDen.
- 2 Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).
- 3 Klikk på Agree (Enig) for å godta lisensavtalen.
- 4 Velg Suggested (Foreslått), og klikk på Next (Neste).
- 5 Velg Network Attached (Nettverk tilknyttet), og klikk på Next (Neste).
- 6 Velg skrivermodell fra listen, og klikk på Next (Neste).

7 Velg skriverport fra listen, og klikk på Finish (Fullfør) for å fullføre installeringen.

Hvis skriverporten ikke er i listen:

- a Klikk på Add Port (Legg til port).
- b Velg Lexmark Enhanced TCP/IP Port, og skriv inn opplysningene for å opprette porten.
- c Skriv inn navnet på porten.

Dette kan være et beskrivende navn for skriveren, for eksempel **Farge1-lab4**. Når porten er opprettet, vil dette navnet vises i listen over tilgjengelige porter.

d Angi IP-adressen i tekstboksen.

Merk: Hvis IP-adressen er ukjent, skriver du ut en nettverksoppsettside og ser under overskriften TCP/IP. Se Skrive ut en nettverksoppsettside og Kontrollere IP-innstillingene hvis du trenger hjelp.

8 Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.

Delt utskrift med Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003

Merk: Installer skriverprogramvaren før du kobler til USB-kabelen.

Når du har koblet skriveren til en datamaskin som kjører Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 (som vil fungere som en server), kan du følge denne fremgangsmåten hvis du vil konfigurere nettverksskriveren for delt utskrift:



- 1 Installer en spesialutviklet skriverdriver.
 - a Start driver-CDen.
 - b Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).
 - c Klikk på Agree (Enig) for å godta lisensavtalen.
 - d Velg Suggested (Foreslått), og klikk på Next (Neste).

Alternativet Suggested (Foreslått) er standardinstalleringen for en lokal eller nettverkstilkoblet konfigurasjon. Hvis du skal installere verktøy, endre innstillinger eller tilpasse enhetsdrivere, velger du **Custom (Tilpasset)** og følger fremgangsmåten på skjermen.

e Velg Local Attach (Lokal tilknyttet), og klikk på Finish (Fullfør).

Følg instruksjonene på skjermen. Det kan ta litt tid for driverne å starte opp.

- f Lukk installasjonsprogrammet for driver-CDen.
- g Koble til USB-kabelen, og slå på skriveren.

Plug-and-play-skjermbildet vises, og det opprettes et skriverobjekt i Skrivere-mappen på datamaskinen. Skriveren blir delt i trinn 2: "Del skriveren i nettverket".

- h Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.
- 2 Del skriveren i nettverket
 - a Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.
 - **b** Velg den skriveren du nettopp la til.
 - c Velg Fil \rightarrow Deling.
 - d Kryss av for **Delt som**, og skriv inn et navn i tekstboksen.
 - e I delen Alternative drivere velger du operativsystemene til alle nettverksklientene som skal skrive ut på skriveren.
 - f Klikk på OK.

Merk: Hvis det mangler filer, kan det komme opp meldinger om å sette inn CDen med operativsystemet for serveren.

g Kontroller følgende for å være sikker på at skriveren ble delt:

- Skriverobjektet i Skrivere-mappen er merket med et symbol som viser at den er delt. I Windows NT 4.0 vises det for eksempel en hånd under skriverobjektet.
- Bla gjennom Andre maskiner. Finn vertsnavnet på serveren, og se etter navnet som er tilordnet til skriveren.

Installer skriverdriveren (eller et delsett) på nettverksklientene

Bruke pek-og-skriv ut

Merk: Denne metoden er vanligvis den mest fornuftige bruken av systemressurser. Serveren håndterer driverendringer og behandlingen av utskriftsjobber. Det betyr at nettverksklienten kan gå tilbake til forrige oppgave mye raskere.

Med denne metoden blir et delsett med driverinformasjon kopiert fra serveren til klientmaskinen. Det inneholder nok informasjon til å sende en utskriftsjobb til skriveren.

- 1 Dobbeltklikk på Andre maskiner på skrivebordet i Windows på klientmaskinen.
- 2 Finn vertsnavnet til servermaskinen, og dobbeltklikk på vertsnavnet.
- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på Installer.

Vent noen minutter mens driverinformasjonen blir kopiert fra servermaskinen til klientmaskinen og det blir lagt til et nytt skriverobjekt i Skrivere-mappen. Hvor lang tid dette tar, avhenger blant annet av nettverkstrafikken.

- 4 Lukk Andre maskiner.
- 5 Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.

Bruke "node-til-node"-metoden

Med denne metoden blir skriverdriveren fullstendig installert på alle klientmaskinene. Nettverksklienter beholder kontrollen over driverendringer. Klientmaskinen håndterer behandlingen av utskriftsjobben.

- 1 Klikk på Start→ Innstillinger → Skrivere.
- 2 Klikk på Legg til skriver for å åpne veiviseren for skriverinstallasjon.
- 3 Klikk på Neste.
- 4 Klikk på Nettverksskriver og deretter på Neste.
- 5 Skriv inn skrivernavnet eller URL-adressen (hvis den er på Internett eller et intranett), og klikk på **Neste**.

Hvis skrivernavnet eller URL-adressen er ukjent, lar du tekstboksen være tom og klikker på Neste.

6 Velg nettverkskriveren fra listen Delte skrivere. Hvis skriveren ikke vises på listen, må du oppgi banen til skriveren i tekstboksen.

Banen ligner på dette:

\\<serververtsnavn>\<navn på delt skriver>

Merk: Hvis det er en ny skriver, kan det hende at det vises meldinger om å installere en skriverdriver. Hvis det ikke er noen tilgjengelig systemdriver, angir du en bane til tilgjengelige drivere.

Serververtsnavnet er navnet på servermaskinen som identifiserer den i nettverket. Navnet på den delte skriveren blir tilordnet under installeringsprosessen.

- 7 Klikk på OK.
- 8 Velg om skriveren skal være standardskriver for klienten, og klikk på Fullfør.
- 9 Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.

Konfigurere Drag'N'Print (dra og skriv ut)

Merk: Det er ikke støtte for Drag'N'Print™ på alle skrivere.

Du finner detaljerte konfigureringsinstruksjoner på driver-CDen. Start driver-CDen, klikk på View Documentation (Vis dokumentasjon) og deretter på Software and utilities (Programvare og verktøy).

Macintosh

Merk: En PPD-fil (PostScript Printer Description) inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver på UNIX- og Macintosh-maskiner.

For å skrive ut til en nettverksskriver må hver Macintosh-bruker installere en spesialutviklet PPD-fil (PostScript Printer Description) og enten opprette en skrivebordsskriver på datamaskinen (Mac OS 9.x) eller opprette en utskriftskø i utskriftssenteret (Mac OS X).

Mac OS X

Trinn 1: Installer en spesialutviklet PPD-fil

- 1 Installer en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datamaskinen.
 - a Sett inn driver-CDen.
 - **b** Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.

Merk: En PPD-fil inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver for Macintosh-maskinen.

- c Klikk på Continue (Fortsett) i velkomstvinduet en gang til etter at du har lest Readme-filen.
- d Klikk på Continue (Fortsett) etter at du har lest lisensavtalen, og klikk deretter på Agree (Enig) for å godta betingelsene i avtalen.
- e Velg et mål, og klikk på Continue (Fortsett).
- f Klikk på Install (Installer) i vinduet Easy Install.
- g Angi brukerens passord, og klikk på OK. All den nødvendige programvaren er installert på datamaskinen.
- h Klikk på Close (Lukk) når installeringen er fullført.

Trinn 2: Opprett en utskriftskø i utskriftssenteret eller i skriveroppsettverktøyet

Bruke AppleTalk-utskrift

Følg disse trinnene for å opprette en utskriftskø ved hjelp av Apple Talk-utskrift..

- 1 Åpne Finder, klikk på Programmer, og klikk deretter på Verktøy.
- 2 Dobbeltklikk på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.
- 3 Velg Legg til skriver på Skrivere-menyen.
- 4 Velg AppleTalk på lokalmenyen.

Merk: Se på nettverksoppsettsiden under overskriften "AppleTalk" for å finne ut hvilken sone eller skriver du skal velge.

5 Velg AppleTalk-sonen fra listen.

- 6 Velg den nye skriveren fra listen, og klikk på Legg til.
- 7 Kontroller skriverinstalleringen:
 - a Åpne Finder, klikk på **Programmer** og klikk deretter på **TextEdit**.
 - **b** Velg **Skriv ut** på Arkiv-menyen.
 - c Velg **Oppsummering** på lokalmenyen Kopier og sider.

Merk: Se på nettverksoppsettsiden under overskriften "AppleTalk" for å finne standardnavnet på skriveren slik av du vet hvilken skriver du skal velge.

- Hvis PPD-filen som vises i oppsummeringsvinduet, er riktig for skriveren, er installeringen av skriveren ferdig.
- Hvis PPD-filen som vises i oppsummeringsvinduet, *ikke* er riktig for skriveren, sletter du skriveren fra skriverlisten i utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet og gjentar **Trinn 1: Installer en spesialutviklet PPD-fil**.

Bruke IP-utskrift

Følg disse trinnene for å opprette en utskriftskø ved hjelp av IP-utskrift. Se Trinn 2: Opprett en utskriftskø i utskriftssenteret eller i skriveroppsettverktøyet hvis du vil opprette en AppleTalk-utskriftskø.

- 1 Åpne Finder, klikk på **Programmer** og klikk deretter på **Verktøy**.
- 2 Dobbeltklikk på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.
- 3 Velg Legg til skriver på Skrivere-menyen.
- 4 Velg IP-utskrift på lokalmenyen.
- 5 Oppgi IP-adressen eller DNS-navnet til skriveren i adresseboksen for skriveren.
- 6 Velg Lexmark på lokalmenyen for Skrivermodell.
- 7 Velg den nye skriveren fra listen, og klikk på Legg til.
- **8** Kontroller skriverinstalleringen:
 - a Åpne Finder, klikk på Programmer og klikk deretter på TextEdit.
 - **b** Velg **Skriv ut** på Arkiv-menyen.
 - c Velg Oppsummering på lokalmenyen Kopier og sider.
 - **d** Gjør ett av følgende:
 - Hvis PPD-filen som vises i oppsummeringsvinduet, er riktig for skriveren, er installeringen av skriveren ferdig.
 - Hvis PPD-filen som vises i oppsummeringsvinduet, *ikke* er riktig for skriveren, sletter du skriveren fra skriverlisten i utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet og gjentar Trinn 1: Installer en spesialutviklet PPD-fil.

Mac OS 9.x

Trinn 1: Installer en tilpasset PPD-fil

- **1** Sett inn driver-CDen.
 - a Dobbeltklikk på **Classic**, og dobbeltklikk deretter på installeringspakken for skriveren.

Merk: En PPD-fil inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver for Macintosh-maskinen.

b Velg språket du vil ha, og trykk på **Fortsett**.

- c Klikk på Continue (Fortsett) etter å ha lest Readme-filen.
- d Klikk på Continue (Fortsett) etter at du har lest lisensavtalen, og klikk deretter på Agree (Enig) for å godta betingelsene i avtalen.
- e Klikk på Install (Installer) i vinduet Easy Install. Alle de nødvendige filene blir installert på datamaskinen.
- f Klikk på Close (Lukk) når installeringen er fullført.

Merk: En PPD-fil for skriveren kan også lastes ned som en programvarepakke fra Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Trinn 2: Opprett en skrivebordsskriver

- 1 Velg LaserWriter 8-driver i Velger.
- 2 Hvis du har et rutet nettverk, velger du standardsonen fra listen. Finn ut hvilken sone du skal velge, ved å se på nettverksoppsettsiden under AppleTalk for Zone.
- 3 Velg den nye skriveren fra listen.
- 4 Finn ut hvilken skriver du skal velge, ved å se på nettverksoppsettsiden under overskriften "AppleTalk" og finn standardnavnet på skriveren.
- 5 Klikk på Opprett.
- 6 Kontroller at det er et ikon ved siden av skrivernavnet i Velger.
- 7 Lukk Velger-vinduet.
- 8 Kontroller skriverinstalleringen.
 - **a** Klikk på skriverikonet som du akkurat la til, på skrivebordet.
 - b Velg Utskrift \rightarrow Endre oppsett.
 - Hvis PPD-filen som vises i PPD-fildelen av menyen er riktig for den aktuelle skriveren, er skriveroppsettet fullført.
 - Hvis PPD-filen som vises i PPD-fildelen (PostScript Printer) på menyen, *ikke* er riktig for skriveren, må du gjenta Trinn 1: Installer en spesialutviklet PPD-fil.

UNIX/Linux

Skriveren støtter en rekke UNIX- og Linux-plattformer, for eksempel Sun Solaris og RedHat. Besøk Lexmarks internasjonale hjemmeside **www.lexmark.com** hvis du vil se en fullstendig liste over kompatible UNIX- og Linux-plattformer.

Merk: Sun Solaris- og Linux-pakken finnes både på driver-CDen og på Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

Lexmark har en skriverdriverpakke for hver UNIX- og Linux-plattform som støttes. Brukerhåndbok i hver pakke gir detaljerte instruksjoner for installering og bruk av Lexmark-skrivere i et UNIX- og Linux-miljø.

Disse pakkene kan lastes ned fra Lexmarks hjemmeside. Den nødvendige driverpakken finnes også på driver-CDen.

NetWare

Skriveren støtter Novell Distributed Print Services (NDPS/iPrint). Hvis du vil ha den siste informasjonen om hvordan du installerer en nettverksskriver i et NetWare-miljø, starter du driver-CDen og klikker på **View Documentation (Vis dokumentasjon)**.



FORSIKTIG: Hvis du skal installere minnekort eller tilleggskort en stund etter at du har konfigurert skriveren, må du slå skriveren av og koble den fra stikkontakten før du fortsetter. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, slår du av disse også og kobler fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

Du kan tilpasse skriverens minnekapasitet og tilkoblingsmuligheter ved å installere tilleggskort. Du kan også bruke disse instruksjonene til å hjelpe deg med å finne en tilleggsenhet som skal fjernes. Instruksjonene i dette avsnittet dekker følgende tilleggsenheter:

Interne tilleggsenheter:

- minnekort
 - skriverminne
 - flash-minne
 - skrifter
 - fastvarekort
 - strekkode
 - ImageQuick™
 - IPDS og SCS/TNe
 - PrintCryption[™]

Merk: Bruk en skrutrekker til å fjerne hovedkortdekselet.

- Andre interne tilleggsenheter
 - skriverharddisk
 - grensesnittkort med RS-232 seriellport
 - grensesnittkort med 1284-B parallellport
 - MarkNet N8000 Series intern printserver (også kalt intern nettverksadapter eller INA)

Andre tilleggsenheter:

- dupleksenhet (bare instruksjoner for fjerning)
- ferdiggjører
- høykapasitetsmater
- tilleggsskuff (bare instruksjoner for fjerning)

Fjern hovedkortdekselet

Du må fjerne hovedkortdekselet for å installere minnekort, et fastvarekort, en harddisk eller et tilleggskort.



Denne skriveren har et Kensington-sikkerhetsspor som kan brukes sammen med en Kensington-lås til å sikre hovedkortdekselet. Denne må kanskje låses opp før hovedkortdekselet kan fjernes.





Du må bruke en stjerneskrutrekker nummer 2 til å fjerne hovedkortdekselet.

1 Løsne de åtte skuene på hovedkortdekselet. Ikke ta skruene helt ut.

Advarsel: Hovedkortdekselet må settes på plass før skriveren brukes.

2 Skyv dekselet oppover og bort fra skriveren.



Fjern hovedkortdekselet 27



3 Bruk illustrasjonen til å finne kontakten for kortet du skal installere eller fjerne.

Installere et minnekort

Følg denne fremgangsmåten for å installere et skriverminnekort.

Merk: Det kan hende at minnekort som er laget for andre Lexmark-skrivere, ikke fungerer med den skriveren du har.

- 1 Fjern hovedkortdekselet. (Se Fjern hovedkortdekselet).
- 2 Skyv opp låseklemmene på begge sider av minnekortkontakten.
- **3** Pakk ut minnekortet.

Advarsel: Skriverminnekort kan lett skades av statisk elektrisitet. Før du tar på minnekortet, bør du ta på noe metall, for eksempel rammen på skriveren.

Ikke berør kontaktpunktene langs kanten av kortet. Ta vare på emballasjen.

- 4 Plasser innsnittene i bunnen av kortet over innsnittene på kontakten.
- **5** Trykk minnekortet helt ned i kontakten, til låseklemmene på hver side av kontakten *klikker* på plass. Du må kanskje bruke litt kraft for å få kortet skikkelig på plass.



6 Pass på at hver låseklemme er plassert over innsnittet i enden av kortet.

Installere et flash-minnekort eller fastvarekort

- Merk: Det kan hende at flash-minnekort og fastvarekort som er laget for andre Lexmark-skrivere, ikke fungerer med den skriveren du har.
- 1 Fjern hovedkortdekselet (se Fjern hovedkortdekselet).

Advarsel: Flash-minnekort og fastvarekort kan lett skades av statisk elektrisitet. Før du tar på et kort, bør du ta på metall, for eksempel rammen på skriveren.

2 Pakk ut flash-minnekortet eller fastvarekortet.

Unngå å berøre metallpinnene nederst på kortet. Ta vare på emballasjen.

3 Hold flash-minnekortet eller fastvarekortet i låseklemmene, og rett inn plastpinnene på kortet etter hullene på hovedkortet.



4 Skyv flash-minnekortet eller fastvarekortet godt på plass, og slipp opp låseklemmene.



Hele lengden til kontakten på flash-minnekortet eller fastvarekortet må berøre hovedkortet og må være låst i kontakten.

Vær forsiktig så du ikke skader kontaktene.

Installere en harddisk

Advarsel: Harddisker kan lett skades av statisk elektrisitet eller fysiske støt (for eksempel hvis du mister den i gulvet). Før du tar på harddisken, bør du ta på metall, for eksempel rammen på skriveren.

Hvis det er installert et tilleggskort, kan det hende du må fjerne tilleggskortet før du kan installere harddisken.

- 1 Fjern hovedkortdekselet (se Fjern hovedkortdekselet).
- 2 Juster kontakten på båndkabelen etter kontakten på hovedkortet, og trykk den inn.



3 Snu harddisken opp ned, og trykk de tre pinnene på monteringsplaten inn i hullene på hovedkortet. Harddisken *klikker* på plass.



Installere et tilleggskort

Skriveren har ett kortspor som kan brukes med en rekke tilleggskort. Denne tabellen beskriver funksjonen til ulike tilleggskort.

Kort	Funksjon
MarkNet N8000 Series intern printserver	Tilføyer en Ethernet-, Token-Ring- eller fiberport slik at du kan koble skriveren til et nettverk.
Serielt / 1284-C parallelt grensesnittkort	Legger til en RS-232C seriell grensesnittport og 1284-C parallell grensesnittport.
Koaksialt/twinaksialt adapterkort for SCS	Legger til en koaksial/twinaksial nettverksport.
802.11g-adapter for trådløs utskrift	Kobles til en MarkNet N8000 Series intern printserver (tilleggsutstyr) for å inkludere mulighet for amerikansk eller internasjonal 802.11g-tilkobling for trådløs utskrift.

Merk: Nettverksmodellene leveres med en forhåndsinstallert Ethernet-printserver.

Du trenger en liten stjerneskrutrekker for å installere disse tilleggskortene.

- 1 Fjern hovedkortdekselet (se Fjern hovedkortdekselet).
- 2 Skru ut skruen fra metallplaten som dekker til kontaktsporet, og løft platen av.



Ta vare på skruen.

Advarsel: Tilleggskort kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Før du tar på tilleggskortet, bør du ta på noe metall, for eksempel rammen på skriveren.

3 Pakk ut tilleggskortet.

Ta vare på emballasjen.

- Juster kontakten på tilleggskortet etter kontakten på hovedkortet.
 Kabelkontaktene på siden av tilleggskortet må gå gjennom kontaktsporet.
- **5** Skyv tilleggskortet helt inn i kontakten.



6 Fest kortet til hovedkortet med skruene.



Sette hovedkortdekselet tilbake på plass

Når du er ferdig med å installere kort på skriverens hovedkort, setter du hovedkortdekselet tilbake på plass.

1 Juster hullene på dekselet etter skruene på skriveren.



2 Plasser dekselet mot skriveren, og skyv det ned.



3 Stram de åtte skruene.

Justere høykapasitetsmateren (tilleggsutstyr)

Merk: Hvis du ikke justerer høykapasitetsmateren riktig, kan det føre til papirstopp.

Installere avstandsstykker for høydejustering

Hvis pinnene på høykapasitetsmateren ikke står rett overfor hullene i festerammen, justerer du høyden til materen.

Du kan enten fjerne de fabrikkinstallerte avstandsstykkene eller feste to avstandsstykker mellom hvert hjul og på bunnen av høykapasitetsmateren.



Følg disse trinnene for å feste eller fjerne avstandsstykker.

1 Mål høydeforskjellen mellom justeringspinnene til høykapasitetsmateren og festerammen.



- 2 Plasser høykapasitetsmateren på gulvet eller et underlag som er stort nok.
- 3 Fjern de fire skruene som fester ett av hjulene til høykapasitetsmateren.
- 4 Feste og fjerne avstandsstykker.

Slik fester du avstandsstykker:

- a Sett inn de fire skruene i hjulet.
- **b** Plasser avstandsstykkene på skruene.

c Juster og sett inn skruene i skruehullene på høykapasitetsmateren.



Slik fjerner du det fabrikkinstallerte avstandsstykket:

- a Fjern avstandsstykket fra toppen av hjulet.
- **b** Sett inn de fire skruene gjennom hjulet.
- c Juster og sett inn skruene i skruehullene på høykapasitetsmateren.
- 5 Stram de fire skruene for å feste hjulet.
- 6 Gjenta trinn 3 til 5 for å feste eller fjerne avstandsstykker på de tre gjenværende hjulene.

Merk: Hvis ikke høykapasitetsarkmateren får riktig høyde når du installerer eller fjerner avstandsstykkene for høydejustering, er det mulig du må heve eller senke høyden til føttene til skriverkabinettet eller skriverbasen.

Justere margene på høykapasitetsmateren (tilleggsutstyr)

- 1 Angi høykapasitetsmateren som standard papirkilde.
 - a Kontroller at skriveren er på, og at Klar vises.
 - **b** Trykk på Or på kontrollpanelet.
 - c Trykk på ▼ til √ Papirmeny vises, og trykk deretter på Ø.
 - **d** Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{Standardkilde}}$ vises, og trykk deretter på $\mathbf{\sqrt{Standardkilde}}$
 - e Trykk på ▼ til √ skuff 3 eller √ skuff 5 vises (avhengig av hvilken skuff som representerer høykapasitetsmateren, basert på konfigurasjonen), og trykk deretter på Ø.

sender valg vises på kontrollpanelet.

2 Slå av skriveren, og skriv ut testsidene for utskriftskvalitet. Se Løse problemer med utskriftskvaliteten.

Kast den første siden som skrives ut.

Brett en av sidene som ble skrevet ut, i to og sammenlign toppmargen med bunnmargen. Hvis margene ikke er like, kan du gå til trinn 3.

- 3 Fjern høykapasitetsmateren fra skriveren. Se Fjerne høykapasitetsmateren.
- 4 Åpne høykapasitetsmateren, og fjern alt papir.
5 Løsne låseskruene.



6 Flytt metallplaten til høyre for å redusere toppmargen eller til venstre for å øke toppmargen.



- 7 Stram til låseskruene.
- 8 Legg papir i høykapasitetsmateren, og fest den til skriveren igjen.

Justere ferdiggjøreren (tilleggsutstyr)

Merk: Hvis du ikke justerer ferdiggjøreren riktig, kan det føre til papirstopp.

Justere plasseringen av ferdiggjøreren og skriveren

Følgende tre områder må justeres riktig for å forhindre papirstopp. Justeringsmerker



- 1 Festeplatepinnene må inn i hullene i ferdiggjøreren.
- 2 Avstanden mellom skriveren og ferdiggjøreren må være den samme øverst og nederst på ferdiggjøreren.
- 3 Justeringsmerkene på toppen av ferdiggjøreren må være kant til kant med sidedekselet på skriveren.



4 Rull ferdiggjøreren mot skriveren til ferdiggjøreren låses inn i festeplatepinnene.

Du hører et klikk når ferdiggjøreren låses i posisjon.

Hvis pinnene ikke gikk inn i hullene på ferdiggjøreren, se **Senke eller heve ferdiggjøreren**. I motsatt fall kan du fortsette med **Justere sidene på ferdiggjøreren**.

Senke eller heve ferdiggjøreren

Følg disse instruksjonene hvis hullene i ferdiggjøreren står ovenfor eller nedenfor pinnene på festeplaten.



1 Finn ut om pinnene står ovenfor eller nedenfor hullene i ferdiggjøreren.



2 Løsne fingerskruene på førerskinnen.



- Vri justeringsknottene etter behov for å justere hullene på ferdiggjøreren etter pinnene.
 Vri justeringsknottene med klokken for å heve ferdiggjøreren.
 Vri justeringsknottene mot klokken for å senke ferdiggjøreren.
- Rull ferdiggjøreren mot skriveren til ferdiggjøreren låses inn i festeplatepinnene.
 Du hører et *klikk* når ferdiggjøreren låses i posisjon.

Hvis pinnene går inn i hullene, men ferdiggjøreren ikke ble låst på plass på pinnene, se **Justere sidene på** ferdiggjøreren. I motsatt fall kan du fortsette med **Justere toppen av ferdiggjøreren**.

Justere sidene på ferdiggjøreren



Følg disse instruksjonene hvis avstanden mellom ferdiggjøreren og skriveren ikke er den samme øverst og nederst.



1 Løsne fingerskruene på førerskinnen.



Hvis du tidligere har senket eller hevet førerskinneplaten, er fingerskruene allerede løsnet.

2 Vri de bakre justeringsknottene for å justere ferdiggjøreren slik at den er justert i forhold til skriveren øverst og nederst.

Vri justeringsknottene med klokken for å flytte ferdiggjøreren nærmere skriveren.

Vri justeringsknottene mot klokken for å flytte toppen av ferdiggjøreren bort fra skriveren.

Rull ferdiggjøreren mot skriveren til ferdiggjøreren låses inn i festeplatepinnene.
 Du hører et *klikk* når ferdiggjøreren låses i posisjon.

Justere toppen av ferdiggjøreren

Følg disse instruksjonene hvis justeringsmerkene på toppen av ferdiggjøreren er justert i forhold til kantene til sidedekselet på skriveren.

Merk: Hver gang du flytter skriveren eller ferdiggjøreren, må du kontrollere toppjusteringen av skriveren og ferdiggjøreren.



1 Løsne fingerskruene på førerskinnen.

Hvis du tidligere har utført justeringer, er fingerskruene alt løsnet.



Vri justeringsknottene etter behov for å heve eller senke ferdiggjøreren.
 Vri justeringsknottene med klokken for å heve ferdiggjøreren.
 Vri justeringsknottene mot klokken for å senke ferdiggjøreren.

- 3 Stram fingerskruene på førerskinnen.
- Rull ferdiggjøreren mot skriveren til ferdiggjøreren låses inn i festepinnene.
 Du hører et *klikk* når ferdiggjøreren låses i posisjon.

Justere hjulene på ferdiggjøreren

Juster hjulene på enden av ferdiggjøreren slik at sokkelen forblir riktig justert når den flyttes. Slik justerer og låser du hjulene:

- 1 Vri øvre venstre og høyre justeringsknott på bakhjulene til hjulene berører gulvet. Vri justeringsknottene med klokken for å senke hjulene.
- 2 Drei hjulene til låseknottene står rett overfor basen til ferdiggjøreren.



3 Vri låseknottene mot klokken til de berører basen til ferdiggjøreren.



Justere hullemaskinen i ferdiggjøreren (tilleggsutstyr)

Du kan justere hullemaskinen med omtrent 4 mm ($^{3}/_{16}$ tommer). Denne justeringen er nyttig når du vil midtstille hullene på papiret, eller hvis du hullet en utskriftsjobb i forskjellige ferdiggjørere.

Merk: Følgende fremgangsmåte brukes både for ferdiggjørere med 3-hullsfunksjon og ferdiggjørere med 4hullsfunksjon.

1 Kontroller at skriveren og ferdiggjøreren er justert på riktig måte.



Hvis justeringen ikke er riktig, kan du se **Justere toppen av ferdiggjøreren** for å få instruksjoner og deretter skrive ut og hulle et nytt ark for å se om enhetene må justeres.

Hvis de må justeres, kan du gå til trinn 2.

2 Bruk et ark som allerede er hullet, og brett arket slik at hullene på bunnen av arket er i samme posisjon som hullene på toppen av arket.



3 Kontroller om bunnkanten på siden er under eller over toppkanten på siden.

4 Løsne vingeskruene på førerskinnen.



- Merk: Du må ikke vri justeringsknottene mer enn tre hele omdreiinger fra startposisjonen. Justeringer som er større enn tre omdreininger, kan forårsake papirstopp.
- 5 Vri begge justeringsknottene som vist, like mye for å heve eller senke siden på ferdiggjøreren.



En halv omdreining flytter plasseringen av hullet omtrent en tredjedel til halvparten av avstanden fra det eksisterende hullet.

Vri knottene med klokken for å flytte bunnen av siden ned.

Vri knottene en kvart omdreining mot klokken for å flytte bunnen av siden opp.

6 Stram vingeskruene på førerskinnen.



- 7 Skriv ut og lag hull i et nytt ark.
- 8 Gjenta trinn 2 og 3. Hvis hullene ikke er justert, må du gjenta trinn 3 til og med 8.

Fjerne dupleksenheten

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Åpne dekselet på dupleksenheten.



3 Løsne fingerskruene som holder dupleksenheten på plass.



4 Dra ut dupleksenheten.



5 Lukk dekselet på dupleksenheten.



Fjerne høykapasitetsmateren

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble fra strømkabelen til høykapasitetsmateren fra stikkontakten.
- 3 Koble fra grensesnittkabelen på siden av høykapasitetsmateren.



4 Rull høykapasitetsarkmateren bort fra skriveren.



- 5 Fjern høykapasitetsarkmateren fra førerskinnen.
- 6 Løft førerskinnen, og dra den bort fra festerammen.



7 Fjern skrunøkkelen fra holderen i høykapasitetsmateren.



8 Fjern de fire skruene som holder på plass festerammen.



9 Sett inn de to sidedekslene i skruehullene på tilleggsskuffen til de *klikker* på plass.



Fjerne tilleggsskuffen

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble fra strømledningen.

Merk: Koble skriveren til en jordet stikkontakt på en ujordet sikringskrets for å unngå elektrisk overbelastning.

3 Koble USB- eller Ethernet-kabelen fra skriveren.

Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, slår du dem av og kobler fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

- FORSIKTIG: Denne skriveren veier 77–107 kg, og det kreves fire personer for å løfte den. Sørg alltid for å ha nok personer til å hjelpe deg når du skal flytte eller løfte skriveren. Bruk håndtakene på sidene når du løfter skriveren.
- 4 Løft skriveren, og flytt den bort fra tilleggsskuffen.



FORSIKTIG: En tilleggsskuff veier 18,5 kg. Få noen til å hjelpe deg med å løfte den.

5 Løft tilleggsskuffen.





Dette kapitlet inneholder informasjon om å sende en utskriftsjobb, skrive ut konfidensielle jobber, avbryte en utskriftsjobb og skrive ut en menyinnstillingsside, en skriftliste og en katalogliste. Hvis du vil ha tips om hvordan du kan forhindre papirstopp, og om riktig oppbevaring av utskriftsmateriale, kan du se **Unngå papirstopp** eller **Oppbevare utskriftsmateriale**.

Sende en utskriftsjobb

En skriverdriver er programvare som gjør det mulig for datamaskinen å kommunisere med skriveren. Når du velger **Skriv ut** i et program, åpnes et vindu som representerer skriverdriveren. Deretter kan du velge passende innstillinger for den bestemte jobben du sender til skriveren. Utskriftsinnstillinger som velges fra skriverdriveren, overstyrer standardinnstillingene som er valgt på kontrollpanelet på skriveren.

Du må kanskje klikke på **Egenskaper** eller **Oppsett** i den første utskriftsboksen for å se alle skriverinnstillingene du kan endre. Hvis du ikke kjenner til en funksjon i skriverdrivervinduet, kan du åpne den elektroniske hjelpen for å få mer informasjon.

Hvis du vil ha tilgang til alle skriverfunksjonene, anbefaler vi at du bruker de tilpassede skriverdriverne som fulgte med skriveren. På Lexmarks hjemmeside finner du oppdaterte drivere, komplette beskrivelser av driverpakkene og Lexmarkbrukerstøtte for driverne.Du kan også bruke systemdriverne som er en del av operativsystemet.

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

- 1 Åpne filen du vil skrive ut.
- 2 Åpne Fil-menyen, og velg Skriv ut.
- 3 Velg riktig skriver i dialogboksen. Endre skriverinnstillingene etter behov (for eksempel hvilke sider du vil skrive ut, og antall kopier).
- 4 Klikk på **Egenskaper** eller **Oppsett** for å justere skriverinnstillingene som ikke var tilgjengelige i den første dialogboksen, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Klikk på OK eller Skriv ut for å sende jobben til den valgte skriveren.

Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet

Det finnes en USB Direct-kontakt på kontrollpanelet, slik at du kan sette inn en USB-flash-minneenhet og skrive ut PDFdokumenter. Du skriver ut et dokument fra en USB-flash-minneenhet på omtrent samme måte som du skriver ut en holdt jobb.

Hvis du ønsker informasjon om testede og godkjente USB-flash-minneenheter, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com**.

Vær oppmerksom på følgende når du bruker en USB-flash-minneenhet med skriverens USB Direct-kontakt:

- USB-enhetene må være kompatible med USB 2.0-standarden.
- Hi-Speed USB-enheter må også støtte Full-Speed-standarden. Enheter som bare støtter USB Low-Speedfunksjoner, støttes ikke.
- USB-enhetene må støtte FAT-filsystemet. Enheter som er formatert med NTFS eller et annet filsystem, støttes ikke.
- Du kan ikke skrive ut krypterte filer eller filer uten utskriftstillatelser.

Slik skriver du ut fra en USB-flash-minneenhet:

- 1 Kontroller at skriveren er på, og at Klar eller Opptatt vises.
- 2 Sett inn USB-flash-minneenheten i USB Direct-kontakten.



Merk:

- Hvis du setter inn minneenheten når skriveren krever tilsyn, ved for eksempel papirstopp, ignorerer skriveren minneenheten.
- Hvis du setter inn minneenheten mens skriveren skriver ut andre jobber, vises meldingen skriveren er opptatt. Velg Fortsett, og jobben skrives ut når de andre jobbene er fullført.

3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av dokumentet du vil skrive ut, og trykk deretter på Ø.
Et skjermbilde med spørsmål om antall kopier som skal skrives ut, vises.





4 Hvis du bare skal skrive ut én kopi, må du trykke på 𝒞, eller skrive inn antall kopier manuelt ved hjelp av det numeriske tastaturet. Trykk deretter på 𝒞.

Merk: Ikke ta ut USB-flash-minneenheten fra USB Direct-kontakten før dokumentet er ferdig utskrevet.

Dokumentet skrives ut.

Hvis du lar stasjonen stå igjen i skriveren når du har avsluttet det første USB-menyskjermbildet, kan du fortsatt skrive ut PDF-jobber på samme stasjon som holdte jobber. Se **Skrive ut konfidensielle og holdte jobber**.

Avbryte en utskriftsjobb

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

- Avbryte en jobb fra skriverens kontrollpanel
- Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows
 - Avbryte en jobb fra oppgavelinjen
 - Avbryte en jobb fra skrivebordet
- Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin
 - Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin som kjører Mac OS 9.x
 - Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin som kjører Mac OS X

Avbryte en jobb fra skriverens kontrollpanel

Merk: Hvis du vil ha mer informasjon om kontrollpanelet, kan du se Forstå kontrollpanelet på skriveren.

Hvis jobben du vil avbryte, skrives ut, og Opptatt vises på skjermen, må du trykke på V til V Avbryt en jobb vises. Trykk deretter på V. Meldingen Avbryt venting vises til jobben er avbrutt.

Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows

Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

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

1 Dobbeltklikk på skriverikonet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

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

Avbryte en jobb fra skrivebordet

- 1 Minimer alle programmene for å vise skrivebordet.
- 2 Dobbeltklikk på Min datamaskin-ikonet.
- Dobbeltklikk på Skrivere-ikonet.
 En liste over tilgjengelige skrivere vises.
- 4 Dobbeltklikk på skriveren du valgte til å skrive ut jobben. En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 5 Velg jobben du vil avbryte.
- 6 Trykk på DEL-tasten på tastaturet.

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin

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

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

1 Dobbeltklikk på skriverikonet på skrivebordet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

- 2 Velg utskriftsjobben du vil avbryte.
- **3** Klikk på papirkurvikonet.

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

- 1 Åpne Programmer → Verktøy, og dobbeltklikk deretter på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.
- 2 Dobbeltklikk på skriveren du skriver ut på.
- 3 Velg utskriftsjobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- 4 Trykk på Delete.

Skrive ut siden med menyinnstillinger

Du kan skrive ut en side med menyinnstillinger for å se skriverens standardinnstillinger og kontrollere at alt utstyr er riktig installert.

- 1 Kontroller at skriveren er på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på Om på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ Rapporter vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til √ Menyinnstillingsside vises, og trykk deretter på Ø.
 Skriver ut menyinnstillinger vises på skjermen.
 Skriveren går tilbake til Klar-tilstand når menyinnstillingssiden skrives ut.

Skrive ut en side med nettverksoppsett

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, bør du skrive ut en nettverksoppsettside på skriveren for å kontrollere nettverkstilkoblingen. Denne siden inneholder også viktig informasjon som hjelper deg med å konfigurere skriveren for nettverksutskrift

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på Om på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √Rapporter vises, og trykk deretter på Ø.
- 4 Trykk på ▼ til √Nettverksoppsettside vises, og trykk deretter på Ø.

Merk: Hvis en ekstra MarkNet N2100 Series intern printserver er installert, vises Nettverksside 1 på skjermen.

5 Sjekk den første delen av nettverksoppsettsiden, og kontroller at Status er "Tilkoblet".

Hvis Status er "Ikke tilkoblet" på siden, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Ta kontakt med systemansvarlig for å finne en løsning, og skriv ut en ny nettverksoppsettside for å kontrollere at skriveren er koblet til nettverket.

Skrive ut en liste med skrifteksempler

Slik skriver du ut eksempler på skriftene som er tilgjengelige for skriveren:

- 1 Sørg for at skriveren er slått på, og at meldingen Klar vises.
- 2 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ Rapporter vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ skriv ut skrifter vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av PCL-emul-skrifter, PostScript-skrifter eller PPDS-skrifter, og trykk deretter på (√).

Skrive ut en katalogliste

En katalogliste viser ressursene som er lagret i flashminnet eller på harddisken. Slik skriver du ut en katalogliste:

- 1 Sørg for at skriveren er slått på, og at meldingen Klar vises.
- 2 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på 🔻 til 🗸 Rapporter vises.
- 4 Trykk på V .
- 5 Trykk på 🔻 til 🗸 skriv ut katalog vises.
- 6 Trykk på V .

Meldingen skriver ut katalogliste vises på skjermen.

Skriveren går tilbake til Klar-tilstand når kataloglisten er skrevet ut.

Skrive ut konfidensielle og holdte jobber

Termen *holdt jobb* refererer til alle typer utskriftsjobber som kan startes av en bruker fra skriveren. Det kan være en konfidensiell jobb, en Bekreft utskrift-jobb, en Utsett utskrift-jobb, en Gjenta utskrift-jobb, et bokmerke, en profil eller en fil på en USB-flash-minneenhet.

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi i driveren at skriveren skal holde jobben i minnet. Når en jobb er lagret i skriverminnet, går du til skriveren og bruker kontrollpanelet til å angi hva du vil gjøre med utskriftsjobben.

Alle konfidensielle og holdte jobber har et tilknyttet brukernavn. Hvis du ønsker tilgang til konfidensielle eller holdte jobber, må du først velge jobbtype (konfidensiell eller holdt). Deretter må du velge brukernavnet ditt fra listen over brukernavn. Når du har valgt brukernavnet ditt, kan du skrive ut alle konfidensielle jobber eller velge en individuell utskriftsjobb. Deretter kan du velge antall kopier for utskriftsjobben, eller du kan slette den.

Skrive ut en konfidensiell jobb

Når du sender en konfidensiell jobb til skriveren, må du oppgi en PIN-kode fra driveren. PIN-koden må inneholde fire sifre fra 0–9. Jobben holdes i skriverminnet inntil du oppgir den samme firesifrede PIN-koden fra kontrollpanelet og velger å skrive ut eller slette jobben. Dette sikrer at jobben ikke skrives ut før du er der for å hente den. Ingen andre brukere av skriveren kan skrive ut jobben uten PIN-koden.

Windows

- 1 Velg Fil → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 Klikk på Egenskaper. (Hvis det ikke finnes noen Egenskaper-knapp, klikker du på Oppsett og deretter Egenskaper.)
- 3 Du må kanskje klikke på kategorien Andre alternativer og deretter klikke på Print and Hold (Skriv ut og hold) avhengig av operativsystemet.

Merk: Hvis du har problemer med å finne Print and Hold (Skriv ut og hold) → Confidential Print (Konfidensiell utskrift), kan du klikke på Help (Hjelp), se emnet Confidential Print (Konfidensiell utskrift) eller Print and Hold (Skriv ut og hold) og deretter følge driverinstruksjonene.

- 4 Skriv inn et brukernavn og en PIN-kode.
- 5 Send jobben til skriveren.

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for På skriveren på side 61.

Macintosh

- 1 Velg Arkiv → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 På lokalmenyen Kopier og sider eller Generelt velger du Job Routing (Jobbruting).
 - a Hvis Job Routing (Jobbruting) ikke er noe alternativ på hurtigmenyen på Mac OS 9, kan du velge Plug-in Preferences (Innstillinger for plugin-modul) → Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett).
 - **b** Snu visningstrekanten til venstre for **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett)** ned og velg **Job Routing (Jobbruting)**.
 - c Velg Job Routing (Jobbruting) på lokalmenyen.
- 3 Velg Confidential Print (Konfidensiell utskrift) i gruppen med alternativknapper.
- 4 Skriv inn et brukernavn og en PIN-kode.

5 Send jobben til skriveren.

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for På skriveren på **side 61**.

På skriveren

- 1 Trykk på ▼ til ✓ Holdte jobber vises, og trykk deretter på Ø.
- 2 Trykk på ▼ til √ Konfidensielle jobber vises, og trykk deretter på Ø.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av brukernavnet ditt, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Skriv inn PIN-koden.

Se Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN) hvis du vil ha mer informasjon.

5 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{}}$ vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på $\mathbf{\sqrt{}}$.

Merk: Når jobben er skrevet ut, slettes den fra skriverminnet.

Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN)

Når du velger Konfidensiell jobb fra menyen Holdt jobb, vises følgende ledetekst på skjermen når du har valgt brukernavnet ditt:

5	Oppgi jobb-PIN	
	*	

1 Bruk det numeriske tastaturet til å angi den firesifrede PIN-koden som er knyttet til den konfidensielle jobben.

Merk: Når du skriver inn PIN-koden, vises det stjerner på kontrollpanelet for å sikre konfidensialitet.

Hvis du skriver inn en ugyldig PIN-kode, vises skjermbildet for ugyldig PIN-kode.

- Hvis du vil angi PIN-koden på nytt, må du kontrollere at 🗸 Prøv igjen vises. Trykk deretter på 🐼.
- Hvis du vil avbryte, må du trykke på ▼ til 🗸 Avbryt vises. Trykk deretter på 🐼.
- 2 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{}}$ vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på $\mathbf{\oslash}$.

Merk: Når jobben er skrevet ut, slettes den fra skriverminnet.

Skrive ut og slette holdte jobber

Holdte jobber som Bekreft utskrift, Utsett utskrift, Gjenta utskrift, Bokmerker og filer på USB-flash-minneenheter, har ulik funksjon og du må ikke ha en PIN-kode for å skrive ut disse jobbene. Disse jobbene skrives ut eller slettes fra skriverens kontrollpanel.

Bekreft utskrift

Hvis du sender en Bekreft utskrift-jobb, skriver skriveren ut én kopi og holder resten av kopiene tilbake i skriverminnet. Bruk Bekreft utskrift hvis du vil se over én kopi for å kontrollere at den er tilfredsstillende, før du skriver ut de resterende kopiene. Når alle kopiene er skrevet ut, slettes jobben automatisk fra skriverminnet.

Utsett utskrift

Hvis du sender en Utsett utskrift-jobb, skriver ikke skriveren ut jobben med én gang. Den lagrer jobben i minnet, slik at du kan skrive den ut senere. Jobben holdes i minnet til du sletter den fra menyen Holdte jobber. Utsett utskrift-jobber kan bli slettet hvis skriveren trenger ekstra minne til å behandle andre holdte jobber.

Gjenta utskrift

Hvis du sender en Gjenta utskrift-jobb, vil skriveren skrive ut alle de forespurte kopiene av jobben og lagre jobben i minnet slik at du kan skrive ut flere kopier senere. Du kan skrive ut flere kopier så lenge jobben blir liggende i minnet.

Merk: Gjenta utskrift-jobber slettes automatisk fra skriverminnet når skriveren trenger ekstra minne til å behandle flere holdte jobber.

Windows

- 1 Velg Fil → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 Klikk på Egenskaper. (Hvis det ikke finnes noen Egenskaper-knapp, klikker du på Oppsett og deretter Egenskaper.)
- 3 Du må kanskje klikke på kategorien Andre alternativer, og deretter klikke på Print and Hold (Skriv ut og hold) avhengig av operativsystemet.

Merk: Hvis du har problemer med å finne Print and Hold (Skriv ut og hold) → Held jobs (Holdte jobber), kan du klikke på Help (Hjelp), se emnet Held jobs (Holdte jobber) eller Print and Hold (Skriv ut og hold) og deretter følge driverinstruksjonene.

4 Velg typen holdt jobb du vil bruke, og send deretter jobben til skriveren.

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for På skriveren på **side 62**.

Macintosh

- 1 Velg Fil → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 På lokalmenyen Kopier og sider eller Generelt velger du Job Routing (Jobbruting).
 - a Hvis Job Routing (Jobbruting) ikke er noe alternativ på hurtigmenyen på Mac OS 9, kan du velge Plug-in Preferences (Innstillinger for plugin-modul) → Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett).
 - **b** Snu visningstrekanten til venstre for **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett)** ned og velg **Job Routing (Jobbruting)**.
 - c Velg Job Routing (Jobbruting) på lokalmenyen.
- 3 I gruppen med alternativknapper velger du typen holdt jobb du vil bruke, skriver inn et brukernavn og sender deretter jobben til skriveren.

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for På skriveren på **side 62**.

På skriveren

- 1 Trykk på ▼ til √ Holdte jobber vises, og trykk deretter på 🖉.
- 2 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av brukernavnet ditt, og trykk deretter på Ø.

3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av handlingstypen du vil utføre:

Skriv ut alle jobber	Slett alle jobber
Skriv ut jobb	Slett jobb
Skriv ut kopier	

- 4 Trykk på 𝔍.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av ønsket jobb, og trykk deretter på Ø.
 Jobben skrives ut eller slettes i henhold til typen utskriftsjobb og handlingen du valgte.

Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer

Skriveren har en standardskuff med plass til 550 ark. Du har kanskje også kjøpt en eller flere 550-arks tilleggsskuffer. Fremgangsmåten for å legge papir i en standardskuff og i en tilleggsskuff er den samme.

Merk: Fremgangsmåten for å legge papir i høykapasitetsmateren (tilleggsutstyr) er ikke den samme som for å legge papir i en 550-arks skuff.

Slik legger du i utskriftsmateriale:

- **Merk:** Ikke ta ut en skuff mens en jobb skrives ut, eller når lampen på kontrollpanelet blinker. Det kan føre til papirstopp.
- 1 Åpne skuffen.
- 2 Trykk sammen tappen på sideføreren, og plasser føreren i riktig posisjon for størrelsen på utskriftsmaterialet du bruker.





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



4 Legg utskriftsmaterialet i skuffen med utskriftssiden ned. For tosidig utskrift på fortrykt brevpapir skal utskriftssiden vende opp i skuffen.

Merk: Ikke legg inn utskriftsmateriale over kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i skuffene kan føre til papirstopp.

- **5** Trykk sammen tappen på den fremre papirføreren, og skyv føreren mot innsiden av skuffen til den hviler lett mot kanten av utskriftsmaterialet.
- 6 Juster knotten for å angi størrelsen på utskriftsmaterialet du har lagt i.



Merk: Denne innstillingen er bare en visuell påminnelse - den har ingen betydning for driften av skriveren.

7 Sett skuffen inn i skriveren.

Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren

Flerbruksmateren kan ta flere størrelser og typer utskriftsmateriale, som transparenter, postkort, notatkort og konvolutter. Den kan brukes til enkeltsidig eller manuell utskrift eller som en ekstra skuff.

Flerbruksmateren kan ta omtrent:

- 100 ark med 75 g/m²-papir
- 80 ark på 90 g/m², 12 x 18 tommer
- 55 ark med etiketter
- 55 kartongark
- 50 transparenter
- 10 konvolutter

- 1 ark med glanset papir (manuell mating)
- 1 ark med bannerpapir (297,2 x 1219,2 mm / 11,7 x 48 tommer), manuell mating

Merk: En bannerskuff (tilleggsutstyr) med plass til 50 ark bannerpapir som mates gjennom flerbruksmateren.

Flerbruksmateren kan ta utskriftsmateriale innenfor følgende mål:

- Bredde 69,85 mm (2,75 tommer) til 304,8 mm (12 tommer)
- Lengde 127 mm (5 tommer) til 1219,2 mm (48 tommer)

Symbolene på flerbruksmateren viser hvordan du skal legge papir i ulike størrelser i flerbruksmateren, og hvordan du legger i en konvolutt for utskrift. Legg i fortrykt brevpapir med utskriftssiden opp for enkeltsidig utskrift og utskriftssiden ned for tosidig utskrift.



Slik legger du i utskriftsmateriale:

- Merk: Ikke legg i eller ta ut utskriftsmateriale mens det skrives ut fra flerbruksmateren, eller når lampen på kontrollpanelet blinker. Det kan føre til papirstopp.
- 1 Åpne flerbruksmateren, og trekk deretter ut den nedsenkede skuffen for å få plass til papiret du vil bruke.
- **2** Skyv papirbreddeførerne til riktig posisjon.





3 Trykk ned bunnplaten til den låser seg på plass.



- Merk: *Ikke* plasser gjenstander på flerbruksmateren. Unngå også å trykke den ned eller å bruke makt på den.
- 4 Bøy arkene eller konvoluttene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene på en plan overflate.
 - **Merk:** Hold transparentene i kanten, og pass på at du ikke berører utskriftssiden. Luft transparentstabelen for å hindre at arkene kjører seg fast. Vær forsiktig slik at du ikke riper opp eller etterlater fingeravtrykk på transparentene.



5 Legg utskriftsmaterialet i skuffen, og trykk på Set-knappen for å heve utskriftsmaterialet for mating.



Kapasitetsmerket viser maksimal høyde når du legger i utskriftsmateriale.

Legge i papir, transparenter eller konvolutter

Merk: Fortrykt brevpapir eller annet fortrykt papir må legges i på ulike måter avhengig av tilleggsutstyret du har installert.

Legg i konvolutter slik at klaffesiden vender ned. Legg dem i den retningen symbolene på flerbruksmateren viser.

 Bruk aldri konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Slike konvolutter kan forårsake alvorlig skade på skriveren.

Merk: Legg bare inn én størrelse og type utskriftsmateriale om gangen i flerbruksmateren. *Ikke* blant størrelser og typer i den samme skuffen.

Legge i fortrykt brevpapir eller fortrykt papir

- Utskriftssiden opp for *enkeltsidig* utskrift.
- Utskriftssiden ned for tosidig utskrift.
- Ikke legg inn utskriftsmateriale over kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i skuffene kan føre til papirstopp.
- 6 Still inn papirstørrelse og papirtype for flerbruksmateren (Størrelse i FB-mater og Type i FB-mater) til riktig verdi for utskriftsmaterialet som ligger i materen.
 - a Trykk på 🔭 på kontrollpanelet.
 - b Trykk på 🔻 til du ser 🗸 Papirmeny.
 - c Trykk på V .
 - d Trykk på ▼ til du ser √ Papirstørrelse/type.
 - e Trykk på V
 - f Trykk på ▼ til du ser √ Str./type i FB-mater.
 - g Trykk på V .
 - h Trykk på ▼ til √ vises ved siden av størrelsen på utskriftsmaterialet du la i.
 - i Trykk på V .
 - j Trykk på ▼ til du ser √ Str./type i FB-mater.
 - k Trykk på V .
 - I Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av utskriftsmaterialet du la i.
 - m Trykk på V .

Skriveren går tilbake til Klar-modus.

Lukke flerbruksmateren

- 1 Fjern utskriftsmaterialet fra flerbruksmateren.
- 2 Skyv forlengerbrettet inn.
- 3 Trykk ned på flerbruksmateren ved siden av papirinngangsvalsene for å sikre den før den lukkes.
- 4 Lukk dekselet til flerbruksmateren.

Legge utskriftsmateriale i høykapasitetsmateren

Høykapasitetsmateren (tilleggsutstyr) har en ekstra kapasitet på 3000 ark.

Merk: Du må ikke legge annet utskriftsmateriale enn papir i høykapasitetsmateren.

Slik legger du utskriftsmateriale i høykapasitetsmateren:

1 Åpne toppdekselet.

Papirførerne stilles inn på fabrikken og kan allerede være konfigurert for en annen papirstørrelse.

2 Kontroller plasseringen til papirførerne.

Hvis papirførerne er riktig plassert for papirstørrelsen du legger i, gå til **trinn 6 på side 69**. Hvis ikke forsett med **trinn 3**.



Merk: Høykapasitetsmateren må være riktig justert for papirstørrelsene A4 og Letter. Hvis papirførerne er feil plassert, kan du få problemer med papirmatingen.

3 Løsne fingerskruene på venstre og høyre papirfører.



4 Skyv papirførerne til venstre eller høyre til riktig posisjon for papirstørrelsen du legger i (A4 eller Letter).



- 5 Stram til fingerskruene på venstre og høyre papirfører.
- 6 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem.Ikke brett eller krøll papiret. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.

7 Legg papiret inntil papirførerne med utskriftssiden opp.



Merk: Papiret må ikke ligge høyere enn kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i skuffene kan føre til papirstopp.

8 Trykk på papirskuffknappen.



Papirskuffen senkes slik at du kan legge i 500 ekstra ark.

Merk: Hvis det bare ligger en liten papirstabel i skuffen, vil ikke sensoren for lite papir la skuffen gå ned. Legg i mer papir for å senke skuffen.

- 9 Legg papiret inntil papirførerne med utskriftssiden opp.
- 10 Gjenta trinn 8 og 9 til du har fylt opp skuffen eller lagt i nok papir.

11 Lukk toppdekselet.



Kontroller at høykapasitetsmateren er skjøvet helt inn i skriveren.

Tips for vellykket utskrift

Oppbevare utskriftsmateriale

Riktig oppbevaring av utskriftsmateriale er med på å sikre problemfri utskrift. Følg disse retningslinjene:

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

Unngå papirstopp

Hvis du er nøye med å velge utskriftsmateriale og legge det inn i skriveren på riktig måte, vil du kunne begrense antall papirstopp til et minimum. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten som er beskrevet i **Fjerne fastkjørt papir**. Hvis du ofte opplever papirstopp, bør du følge disse tipsene:

- Se Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer for å legge i papiret riktig. Kontroller at de justerbare førerne er riktig plassert før du lukker skuffen.
- *Ikke* legg for mye papir i skuffene. Pass på at papiret er under papirkapasitetsmerket inni skuffen for størrelsen og vekten til papiret du bruker.
- Ikke ta ut skuffene mens en utskriftsjobb pågår.
- Ikke bland ulike pakker med papir.
- Fjern det øverste og nederste arket i pakken før du legger i papiret.
- Ikke press papir inn i flerbruksmateren når du fyller den. Hvis du gjør det, kan arkene bli skjeve eller bøyd.
- Kontroller at papirførerne for papirkildene er riktig innstilt.
- Bøy, luft og rett ut papiret før du legger det i skriveren.
- Luft etikett- eller transparentstabelen før du legger den i flerbruksmateren. Hvis det oppstår papirstopp når du bruker flerbruksmateren, kan du forsøke å mate inn ett ark om gangen gjennom flerbruksmateren.
- *Ikke* legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Ikke bland ulike papirtyper og papirstørrelser i den samme skuffen.

- Bare bruk anbefalt utskriftsmateriale. Se Retningslinjer for utskriftsmateriale.
- Kontroller at anbefalt utskriftsside vender opp når du fyller i flerbruksmateren eller høykapasitetsmateren.
- Kontroller at anbefalt utskriftsside vender ned når du legger papir i skuffene 1 til 4.
- Oppbevar alt utskriftsmateriale i et anbefalt miljø. Se Retningslinjer for utskriftsmateriale.
- Hvis papir kjører seg fast i skuffene hele tiden, reduserer du høyden til papirstabelen til nivå A i skuffen.

Funksjoner i ferdiggjøreren (tilleggsutstyr)

Utskuffer

Det er to utskuffer i ferdiggjøreren.

Du kan sende følgende typer utskriftsmateriale til utskuff 1:

- vanlig papir
- bankpostpapir
- kartong
- transparenter
- glanset papir
- etiketter
- C5- og B5-konvolutter
- fortrykt brevpapir
- fortrykt papir
- farget papir

Du kan bare sende papir i A4- eller Letter-format til utskuff 2. Følgende typer papir kan sendes til utskuff 2:

- vanlig papir
- bankpostpapir
- fortrykt brevpapir
- fortrykt papir
- farget papir

Forskyving

Du kan forskyve de utskrevne arkene i hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb, slik at det blir enklere å skille dokumentene som er stablet i utskuffen.
Ferdiggjøreren stabler utskriftsjobber som er forskjøvet, i utskuff 2. Forskyvningen er på omtrent 23 mm (0,9 tommer).



Du kan velge følgende verdier for Forskyv sider på Ferdiggjørermeny i skriverdriveren eller på skriverens kontrollpanel.

Verdi	Ut			
Ingen*	Stabler alle arkene rett oppå hverandre.			
Mellom kopier	Forskyver hver kopi av en utskriftsjobb.			
Mellom jobber	Forskyver hver utskriftsjobb.			
Verdiene som er merket med en stjerne (*), er standardinnstillingene fra fabrikken.				

Stifting

Stifteenheten er plassert innenfor dekselet for stifteenheten. Du kan stifte i hjørnet på vanlig papir med en flatevekt på 75 til 105 g/m². Ferdiggjøreren stabler opptil 30 stiftesett med utskriftssiden ned i utskuff 2.

Maksimalt antall ark du kan stifte, er:

Papirvekt	Maksimalt
75 g/m² papir	30 ark
90 g/m² papir	25 ark
105 g/m² papir	20 ark
Hvis du stifter mer en maksimale antallet a stiftemaskinen kjøre	n det oppførte ark, kan seg fast.

Du kan velge følgende verdier for Stiftejobb på Ferdiggjørermeny i skriverdriveren eller på skriverens kontrollpanel.

Verdi	Ut			
Av*	Stifter ikke utskriftsjobber.			
På	Stifter sammen hver utskriftsjobb.			
Verdiene som er merket med en stjerne (*), er standardinnstillingene fra fabrikken.				

Meldingen Legg i stifter vises på skriverens kontrollpanel hvis stifteenheten er tom, eller Sett inn stiftekassett hvis stiftekassetten er fjernet. Når stifteenheten er fylt opp og satt inn på nytt, fjernes meldingen.

Følg disse trinnene for å fjerne stifteholderen og legge til flere stifter:

1 Skyv inn låseklemmen og hold den inne.



- 2 Rull ferdiggjøreren bort fra skriveren.
- 3 Slipp låseklemmen.

4 Åpne dekselet på stifteenheten.



- 5 Løft opp låsespaken for stifteenheten.
- 6 Snu stifteenheten opp.



7 Dra ut stifteholderen fra stifteenheten.



8 Dra ut den tomme stiftekassetten fra stifteholderen.



- 9 Kast stiftekassetten.
- 10 Ta den nye stiftekassetten ut av emballasjen.

Varenummer	Beskrivelse
11K3188	C9xx/T6xx Stiftekassett

Merk: La tapen på stiftekassetten sitte på til kassetten er satt inn i stifteholderen.

11 Sett inn den nye stiftekassetten.



12 Fjern tapen på kassetten.



13 Sett inn stifteholderen i stifteenheten.



Trykk ned stifteholderen til den sitter helt på plass.

14 Snu stifteenheten til lukket stilling.



15 Lukk dekselet for stifteenheten.



16 Rull ferdiggjøreren mot skriveren til ferdiggjøreren låses inn i festepinnene.



Du hører et klikk når ferdiggjøreren låses i posisjon.

Hulling

Du kan lage 3 eller 4 hull i utskriftsjobbene, avhengig av hvilken ferdiggjører du har. Ferdiggjøreren kan stable utskriftsjobber med hull i utskuff 1 eller utskuff 2. Du kan ikke lage hull i transparenter, kartong, glanset papir eller etiketter.

Verdi	Ut				
Av*	Lager ikke hull i utskriftene.				
På	Lager hull i alle utskriftene.				
Verdiene som er merket med en stjerne (*), er standardinnstillingene fra fabrikken.					

Etter hvert som ferdiggjøreren lager hull, tømmes papirbitene i hulleboksen. Når ferdiggjøreren har laget hull i 15 000 ark, vises meldingen Tøm hulleboks på skriverens kontrollpanel.

Følg disse trinnene for å tømme boksen:



- **1** Skyv inn låseklemmen og hold den inne.
- 2 Rull ferdiggjøreren bort fra skriveren.
- 3 Slipp låseklemmen.



- 4 Løft håndtaket til inngangsførerne for ferdiggjøreren.
- 5 Løft hulleboksen, vend bunnen utover og ta den ut.
- 6 Slipp håndtaket.

7 Tøm boksen.



- 8 Løft håndtaket.
- 9 Plasser øvre del av boksen i ferdiggjøreren, og vri nedre del av boksen inn i ferdiggjøreren.
- 10 Slipp håndtaket.



- **11** Rull ferdiggjøreren mot skriveren til ferdiggjøreren låses inn i festepinnene. Du hører et *klikk* når ferdiggjøreren låses i posisjon.
- 12 Sjekk kontrollpanelet på skriveren. Meldingen Klar vises.



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

Retningslinjer for utskriftsmateriale

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

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

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

Papir

Den beste utskriftskvaliteten og mest pålitelige matingen får du ved å bruke smalbanekopipapir med en vekt på 90 g/m². Papir som er laget for generell kontorbruk, kan også gi akseptabel utskriftskvalitet.

Vi anbefaler Lexmarks glanset papir i Letter-størrelse med varenummer 12A5950 og Lexmarks glanset papir i A4-størrelse med varenummer 12A5951.

Skriv alltid ut prøver av utskriftsmaterialet før du kjøper store mengder. Når du skal velge utskriftsmateriale, bør du ta hensyn til vekt, fiberinnhold og farge.

LED-utskriftsprosessen varmer opp papiret til høye temperaturer på 230 °C for bruk uten magnetisk tegngjenkjenning (MIRC). Bruk bare papir som tåler slike temperaturer uten å misfarges, få utflytende toner eller avgi farlige gasser. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om papiret som du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

Når du legger i papir, bør du se etter informasjon på pakken om eventuell anbefalt utskriftsside og legge i papiret i samsvar med det. Se Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer hvis du vil ha detaljerte anvisninger for ilegging av utskriftsmateriale.

Papiregenskaper

Følgende papiregenskaper påvirker utskriftskvalitet og driftssikkerhet. Det anbefales at du følger disse retningslinjene når du vurderer nytt utskriftsmateriale.

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

Vekt

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

Krøll

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

Glatthet

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

Fuktinnhold

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

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

Fiberretning

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

Vi anbefaler smalbanepapir for papir med en flatevekt på 60 til 135 g/m².

Fiberinnhold

Kopipapir av høy kvalitet er som oftest fremstilt av 100 % kjemisk behandlet tremasse. Dette innholdet gir papiret høy stabilitet, som igjen resulterer i færre problemer med matingen og bedre utskriftskvalitet. Papir som inneholder fiber fra for eksempel bomull, har egenskaper som kan resultere i dårligere papirhåndtering.

Papir som ikke kan brukes

Følgende papir anbefales ikke brukt i skriveren:

- kjemisk behandlet papir som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir ("no carbon required")
- fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren
- fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten
- fortrykt papir som krever *registrering* (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn ±0,09 tommer, som OCRskjemaer (Optical Character Recognition)

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

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

Velge papir

Riktig ilegging av utskriftsmateriale bidrar til å hindre fastkjøring og sikrer problemfri utskrift.

Slik unngår du papirstopp eller dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk alltid nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- *Ikke* bland flere størrelser, forskjellig vekt eller typer utskriftsmateriale i samme papirkilde. Det kan forårsake papirstopp.
- *Ikke* bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.
- Ikke glem å endre innstillingen for papirstørrelse når du bruker en kilde som ikke støtter automatisk registrering av størrelse.
- Ikke fjern skuffer mens en jobb skrives ut eller Opptatt vises på kontrollpanelet.
- Kontroller at innstillingene for Papirtype og Papirvekt er riktige. (Se Papirmeny i *Menyer og meldinger* på Publications-CDen hvis du ønsker mer informasjon om disse innstillingene.)
- Kontroller at papiret er lagt i kilden på riktig måte.
- Bøy papiret frem og tilbake. Du må ikke brette eller krølle papiret. Rett inn kantene på en plan overflate.



Oppbevare papir

Bruk følgende retningslinjer for å unngå problemer med papirmating og ujevn utskriftskvalitet:

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

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

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

- Det beste resultatet for flatevekt fra 60 til 90 g/m² får du ved å bruke smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.

Bruk papir som er trykt med varmebestandig trykkfarge utviklet spesielt for bruk i kopieringsmaskiner. Trykkfargen må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte eller frigi farlige gasser. Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykksverte bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykksverte ikke oppfyller dem. Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Fortrykt papir, for eksempel brevpapir, må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte eller avgi farlige gasser.

Skrive ut på fortrykt brevpapir

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

Sideretningen er viktig når du skal skrive ut på fortrykt brevpapir. Bruk tabellen under som hjelp når du skal legge fortrykt brevpapir i papirkildene.

Papirkilde eller papirbehandling	Utskriftsside	Toppen av siden
Skuffer	Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende ned	Det fortrykte brevpapiret skal inn mot baksiden av skuffen.
Dupleksutskrift (tosidig utskrift) fra skuff	Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende opp	Det fortrykte brevpapiret skal inn mot forsiden av skuffen.
Flerbruksmater	Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende opp	Symbolene på flerbruksmateren viser riktig retning for hver papirstørrelse.
Dupleksutskrift (tosidig utskrift) fra flerbruksmateren	Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende ned	Symbolene på flerbruksmateren viser riktig retning for hver papirstørrelse.

Transparenter

Transparenter kan mates fra standardskuffen eller fra flerbruksmateren. Skriv ut en prøve av alle transparenter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Ved utskrift på transparenter:

- Kontroller at papirtypen er angitt til Transparenter fra skriverdriveren eller fra MarkVision™ Professional for å unngå at skriveren blir skadet.
- Bruk transparenter som er laget spesielt for laserskrivere. Transparenter må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte, misfarges, smitte av eller avgi farlige gasser.
- Unngå fingeravtrykk på transparentene for å hindre problemer med utskriftskvaliteten.
- Før du legger inn transparentene, må du lufte dem slik at arkene ikke henger sammen.

Velge transparenter

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

Lexmark anbefaler Lexmarks transparenter i Letter-størrelse med varenummer 12A8240 og Lexmarks transparenter i A4størrelse med varenummer 12A8241.

Innstillingen for Papirtype bør være Transparent for å forebygge papirstopp. (Se Papirtype i *Menyer og meldinger* på Publications-CDhvis du ønsker mer informasjon om disse innstillingene.) Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om transparentene er kompatible med laserskrivere som varmer dem opp til 230 °C. Bruk bare transparenter som tåler slike temperaturer uten å smelte, misfarges eller frigi farlige gasser. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks internasjonale hjemmeside under www.lexmark.com/publications.

Konvolutter

Skriv ut en prøve av alle konvolutter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder. Se Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren hvis du vil vite mer om hvordan du skal legge i konvolutter.

Ved utskrift på konvolutter:

- Bruk bare utskriftsmateriale av høy kvalitet som er beregnet på laserskrivere. Dette gir optimal utskriftskvalitet.
- Angi papirkilden på Papirmeny basert på kilden som er i bruk, angi Konvolutt for papirtypen og velg den riktige konvoluttstørrelsen fra kontrollpanelet, skriverdriveren eller MarkVision Professional.
- Det beste resultatet oppnår du ved å bruke konvolutter som er laget av papir med en flatevekt på 90 g/m². Bruk
 papir med en vekt på opptil 105 g/m² i den 250-arks standardskuffen eller 105 g/m² for konvolutter så lenge
 bomullsinnholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke veie mer enn 90 g/m².
- Bruk bare nye, feilfrie konvolutter.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved å ikke bruke konvolutter som
 - er for krøllet eller brettet
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
 - har hakkete kanter eller bøyde hjørner
 - har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Bruk konvolutter som tåler temperaturer på opptil 230 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
 Forhør deg med leverandøren hvis du er i tvil om hvilke konvolutter du kan bruke.
- En kombinasjon av høy luftfuktighet (over 60 %) og den høye utskriftstemperaturen kan forsegle konvoluttene.

Etiketter

Skriveren kan skrive ut på mange typer etiketter som er laget for laserskrivere. Disse etikettene leveres på ark i A4-, Letter eller Legal-format. Limet på etikettene, utskriftsområde og dekkark må tåle temperaturer på opptil 230 °C og et trykk på 25 psi.

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

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

Ved utskrift på etiketter:

- Velg Etiketter for menyvalget Papirtype i Papirmeny. Velg papirtype fra skriverens kontrollpanel, skriverdriveren eller MarkVision Professional.
- Ikke legg etiketter sammen med papir eller transparenter i samme kilde. Hvis du blander utskriftsmaterialer, kan det føre til problemer med inntrekkingen.
- Du må ikke bruke etikettark med en glatt bakside.
- Du må ikke skrive ut nærmere etikettkanten enn 1 mm.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker en
 papirstopp. Delvis brukte ark forurenser også skriveren og tonerkassetten med lim og kan føre til at garantiene for
 skriveren og tonerkassetten blir ugyldige.
- Bruk etiketter som tåler temperaturer på 230 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
- Du må ikke skrive ut nærmere enn 1 mm fra etikettkanten, perforeringen eller utstansingen.
- Du må ikke bruke etikettark som har lim helt ut til kanten av arket. Vi anbefaler sonebelegging av limet minst 1 mm (0,04 tommer) bort fra kantene. Lim forurenser skriveren og kan føre til at garantien blir ugyldig.
- Hvis det ikke er mulig å sonebelegge limet, bør en 3 mm (0,125 tommer) strimmel fjernes i forkant og bakkant, og et lim som ikke avgir gasser bør brukes.
- Fjern en 3 mm strimmel fra forkanten for å forhindre at etikettene løsner inne i skriveren.
- Stående sideretning er å foretrekke, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- Du må ikke bruke etiketter som har utildekket lim.

Hvis du vil vite mer om utskrift på, egenskaper til og design av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks internasjonale hjemmeside under **www.lexmark.com/publications**.

Kartong

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

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

Se Utskriftsmateriale - type og flatevekt hvis du vil ha informasjon om den anbefalte vekten på utskriftsmaterialet.

Ved utskrift på kartong:

- Velg Kartong for menyvalget Papirtype på Papir-menyen. Dette kan du gjøre fra kontrollpanelet, skriverdriveren eller MarkVision Professional. Angi papirvekten til Kartongvekt, og angi verdien for kartongvekten til normal eller tung. Du kan gjøre dette fra kontrollpanelet, skriverdriveren eller MarkVision Professional. Bruk verdien tung for kartong som veier mer enn eller er tyngre enn 163 g/m².
- Vær oppmerksom på at fortrykk, perforering og krølling i stor grad kan påvirke utskriftskvaliteten og gi problemer med håndtering og inntrekking av utskriftsmaterialet.
- Unngå å bruke kartong som kan frigi skadelige gasser under oppvarming.
- Du må ikke bruke fortrykt kartong som er produsert med kjemikalier som kan forurense skriveren. Fortrykking kan innføre delvis flytende og flyktige stoffer i skriveren.
- Vi anbefaler at du bruker smalbanekartong.

Oppbevare utskriftsmateriale

Følg disse retningslinjene for å oppbevare utskriftsmaterialet på riktig måte. De hjelper deg med å unngå matingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet:

- Det beste resultatet oppnår du ved å oppbevare utskriftsmaterialet et sted der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %. De fleste etikettprodusenter anbefaler at utskriften foregår et sted der temperaturen ligger mellom 18 til 24 °C med en relativ luftfuktighet på 40 til 60 %.
- Oppbevar esker med utskriftsmateriale på en pall eller i en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Når du oppbevarer enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag, slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.
- Ikke sett noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

Identifisere kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Disse tabellene inneholder informasjon om standard papirkilder, tilleggskilder, deriblant hvilke papirstørrelser du kan velge fra Papirstørrelse-menyen, og hvilke flatevekter som støttes.

Merk: Hvis du bruker en størrelse som ikke er oppført, kan du velge neste størrelse.

Hvis du ønsker informasjon om kartong og etiketter, kan du se Card Stock & Label Guide .

Størrelser på støttet utskriftsmateriale

Tegnforklaring ✓ – støttes ★ – støttes ikke Størrelse Mål		550-arks skuffer	Flerbruks- mater	Høykapasitets- mater (tilleggsutstyr)	Dupleks- enhet (tilleggs- utstyr)	Ferdiggjører (tilleggs- utstyr)****
А3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 tommer)	1	1	×	1	1
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	<i>✓</i>	1	✓	1	1
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	×	1	×	1	5
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 tommer)	~	1	×	1	1
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	×	1	×	1	1
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	1	1	1	1	1
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	1	1	×	1	1
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	×	1	×	1	1
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	×	1	×	✓	1
 * Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden eller konvolutten for 297 x 1219,2 mm (11,7 x 48 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programvaren. ** Målene gjelder bare enkeltsidig utskrift. For tosidig utskrift er minimumsstørrelsen 139,7 x 210 mm (5,50 x 8,27 tommer). ² Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden eller konvolutten for 216 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programvaren. **** Ferdiggjørerskuff 1. Bare A4- og Letter-størrelser kan mates i ferdiggjørerskuff 2. 						

Størrelser på støttet utskriftsmateriale (forts.)

Tegnforklaring ✓ – støttes ✗ – støttes ikke				Urukanasitata	Dupleks-	Pardianianan
Størrelse Mål		550-arks skuffer	Flerbruks- mater	nøykapasitets- mater (tilleggsutstyr)	ennet (tilleggs- utstyr)	ferdiggjører (tilleggs- utstyr)****
Statement	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	×	1	×	×	×
Tabloid	279 x 432 mm (11 x 17 tommer)	1	1	×	✓	1
Universal [*]	69,85 x 127 mm til 297 x 1219,2 mm (2,75 x 3,5 tommer til 11,69 x 48 tommer)***	×	✓	×	×	×
7 3/4-konvolutt (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	×	1	×	×	×
9-konvolutt	98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	×	1	×	×	×
Com 10- konvolutt	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	×	1	×	×	×
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	×	1	×	×	×
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	×	1	×	×	×
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	×	1	×	×	×
Andre konvolutter***	104,8 x 210 mm til 215,9 x 355,6 mm 4,125 x 8,27 tommer til 8,5 x 14 tommer)	×	1	×	×	×
 [*] Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden eller konvolutten for 297 x 1219,2 mm (11,7 x 48 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programvaren. ^{**} Målene gjelder bare enkeltsidig utskrift. For tosidig utskrift er minimumsstørrelsen 139,7 x 210 mm (5,50 x 8,27 tommer). ² Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden eller konvolutten for 216 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er angitt av 						
x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programvaren. **** Ferdiggjørerskuff 1. Bare A4- og Letter-størrelser kan mates i ferdiggjørerskuff 2.						

Støttet utskriftsmateriale etter type for tilleggsfunksjoner

Tegnforklaring						
 ✓ – støttes ✗ – støttes ikke 			Høykapasitets-			
Utskriftsmateriale	550-arks skuffer	Flerbruks- mater	mater (tilleggsutstyr)	Dupleksenhet (tilleggsutstyr)	Ferdiggjører (tilleggsutstyr)	
Otokintoniatonialo	ORANO	mator	(เกษฐฐอนเอเรา)	(เกเซีย์อินเอเว่า)	(เกษฐฐอนเอเรา)	
Papir	1	1	1	1	1	
Kartong	1	✓	×	×	✓	
Transparenter	1	✓	×	×	✓	
Banner	×	✓	×	×	✓ ¹	
Papiretiketter	1	✓	×	×	✓	
Konvolutter	×	✓	×	×	✓	
Glanset papir	1	✓	×	1	✓	
¹ Skriver bare ut bannerpapir til ferdiggjørerskuff 1.						

Utskriftsmateriale - type og flatevekt

Tegnforklaring		Flatevekt		
 ✓ – støttes X – støttes ikke 				
Utskriftsmateriale	Туре	550-arks skuffer	Flerbruksmater	
Papir	Kopipapir eller forretningspapir (for enkeltsidig utskrift) ¹	60 til 74,9 g/m ² smalbane 2	60 til 74,9 g/m ² smalbane 2	
	Kopipapir eller forretningspapir (for tosidig utskrift)	75 til 176 g/m ² smalbane	75 til 176 g/m ² smalbane	
Glanset papir	Bok	88 til 176 g/m ² smalbane	88 til 176 g/m ² smalbane	
	Omslag (Cover)	162 til 176 g/m ² smalbane	162 til 176 g/m ² smalbane	

¹ Papir som er lettere enn 75 g/m² kan bare brukes til enkeltsidig utskrift ved mindre enn 60 % relativ luftfuktighet.

² Denne papirvekten i en hvilken som helst kilde har ikke støtte for tosidig utskrift.

³ Vi anbefaler smalbanepapir med en flatevekt på 60 til 176 g/m². For papir som er tyngre enn 176 g/m², anbefales bredbanepapir.

⁴ Det trykkfølsomme området må gå først inn i skriveren.

⁵ 100 % bomullsinnhold med maksimalvekt på 90,2 g/m².

⁶ Konvolutter på 105 g/m² bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.

Utskriftsmateriale - type og flatevekt (forts.)

Tegnforklaring		Flatevekt		
 ✓ – støttes X – støttes ikke 				
Utskriftsmateriale	Туре	550-arks skuffer	Flerbruksmater	
Kartong – maksimum	Index Bristol	163 g/m ²	163 g/m ²	
(smaibane)-,°	Tag	163 g/m ²	163 g/m ²	
	Omslag (Cover)	176 g/m ²	176 g/m ²	
Kartong – maksimum (bredbane) ^{2,3}	Index Bristol	199 g/m ²	199 g/m ²	
	Tag	203 g/m ²	203 g/m ²	
	Omslag (Cover)	216 g/m ²	216 g/m ²	
Transparenter ²	Laserskriver	161 til 192 g/m ²	161 til 192 g/m ²	
Etiketter – maksimum ^{2,4}	Papir	180 g/m ²	199 g/m ²	
Konvolutter ²	Trefritt papir eller papir laget av opptil 100% bomull	Uanvendelig	60 til 105 g/m ² 5, 6	

¹ Papir som er lettere enn 75 g/m² kan bare brukes til enkeltsidig utskrift ved mindre enn 60 % relativ luftfuktighet.
 ² Denne papirvekten i en hvilken som helst kilde har ikke støtte for tosidig utskrift.

³ Vi anbefaler smalbanepapir med en flatevekt på 60 til 176 g/m². For papir som er tyngre enn 176 g/m², anbefales bredbanepapir.

⁴ Det trykkfølsomme området må gå først inn i skriveren.

⁵ 100 % bomullsinnhold med maksimalvekt på 90,2 g/m².

⁶ Konvolutter på 105 g/m² bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.

Merk: Bare tekst kan skrives ut på papir på 60 g/m².

Kapasitet

Tegnforklaring ✓ – støttes ✗ – støttes ikke Type utskriftsmateriale	550-arks skuff	Flerbruks- mater	Høykapasi- tetsmater (tilleggsutstyr)	Ferdiggjører- skuff 1 (tilleggsutstyr)	Ferdiggjører- skuff 2 (tilleggsutstyr)
Papir	550 ark*	100 ark*	3000	100	1000
Kartong	150–200 ark**	45–55***	×	100	×
Papiretiketter	200	55	×	30	×
Vinyletiketter	×	55	×	30	×
Transparenter	150	50	×	50	×
Konvolutter	×	10 av Com-10	×	10	×
 * Basert på 75 g/m². ** 200 ark kartong med en fla ark med en flatevekt på 21 ** 45 ark kartong med en flat med en flatevekt på 216 g/ 					

Sammenkobling av skuffer

Når du bruker utskriftsmateriale i samme størrelse og av samme type i flere kilder, aktiveres funksjonen for automatisk sammenkobling av skuffer. Skriveren kobler automatisk sammen skuffene. Det betyr at hvis én skuff går tom, henter skriveren utskriftsmateriale fra den neste sammenkoblede skuffen.

Hvis du for eksempel legger utskriftsmateriale i samme størrelse og av samme type i skuff 1 og skuff 2, henter skriveren utskriftsmateriale fra skuff 1 inntil den er tom og deretter fra den neste sammenkoblede skuffen – skuff 2.

Hvis du kobler sammen begge skuffene, lager du én virtuell skuff med plass til 1100 ark.

Hvis du legger utskriftsmateriale i samme størrelse i hver skuff, bør du passe på at utskriftsmaterialet også er av samme type hvis du vil koble sammen skuffene.

Når skuffene du har valgt, er fylt med utskriftsmateriale i samme størrelse og av samme type, må du velge samme Papirtype-innstilling for disse papirkildene på Papirmeny.

Hvis du ikke vil koble sammen skuffene, må du velge en unik verdi for Papirtype for hver av skuffene. Hvis ikke alle skuffene inneholder samme type utskriftsmateriale når de er sammenkoblet, kan du risikere å skrive ut en jobb på feil papirtype.

Bruke dupleksfunksjonen (tosidig utskrift)

Med dupleksutskrift (eller *tosidig utskrift*) kan du skrive ut på begge sider av arket. Utskrift på begge sider av papiret reduserer utskriftskostnadene.

Hvis du vil vite hvilke størrelser som kan brukes til tosidig utskrift, kan du se Størrelser på støttet utskriftsmateriale.

Velg Duplex (Tosidig) fra skriverdriveren hvis du vil skrive ut én tosidig utskrift .

Tosidig utskrift på fortrykt papir

Hvis du vil skrive ut på begge sider av fortrykt brevpapir fra skuffene, må du legge i papiret slik at logoen vender opp og går først inn i skriveren.

Bruke dupleksinnbinding

Når du velger Duplex Bind (Dupleksinnbinding) i skriverdriveren eller Dupleksinnbinding på Ferdiggjørermeny, må du velge innbinding på langsiden eller kortsiden, som er verdiene for denne innstillingen. Formålet med dupleksinnbinding er å definere hvordan tosidige utskrifter skal heftes/innbindes, og hvordan utskriften på baksiden av arket (partallssider) skal plasseres i forhold til utskriften på forsiden av arket (oddetallssider).

De to verdiene for dupleksinnbinding er:



Kortside Forutsetter innbinding/hefting langs arkets kortside (toppkant for stående og venstre kant for liggende sideretning). Illustrasjonen nedenfor viser kortsideinnbinding for stående og liggende sider:



Stående

Unngå papirstopp

Bruk riktig type utskriftsmateriale (papir, etiketter og kartong) for å sikre problemfri utskrift. Se **Identifisere kilder og** spesifikasjoner for utskriftsmateriale for mer informasjon.

Merk: Forsøk å skrive ut med en mindre mengde av alle typer utskriftsmateriale som du vurderer å bruke, før du kjøper inn store mengder av den.

Hvis du velger riktig utskriftsmateriale og legger det i skriveren på riktig måte, vil du begrense antall papirstopp til et minimum. Se Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer, Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren eller Legge utskriftsmateriale i høykapasitetsmateren for detaljerte instruksjoner om hvordan du fyller i en skuff.

Disse tipsene kan hjelpe deg med å unngå papirstopp:

- Bare bruk anbefalt utskriftsmateriale.
- Ikke overfyll kildene for utskriftsmateriale. Kontroller at bunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket på etikettene i kildene.
- Ikke legg krøllet, brettet eller fuktig utskriftsmateriale i skriveren.
- Bøy, luft og rett ut utskriftsmaterialet før du legger det i skriveren. Hvis utskriftsmaterialet kjører seg fast, kan du forsøke å mate inn ett ark om gangen gjennom flerbruksmateren.
- Ikke bruk utskriftsmateriale som du har klippet eller beskåret selv.
- Ikke bruk utskriftsmateriale av forskjellig størrelse, vekt eller type i samme skuff/mater.
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden er lagt i kilden i henhold til behovet for enkeltsidig eller tosidig utskrift.
- Oppbevar alt utskriftsmateriale i et anbefalt miljø. Se **Oppbevare utskriftsmateriale**.
- Ikke ta ut skuffene mens en utskriftsjobb pågår.
- Skyv alle skuffene godt inn når du har lagt i dem.

Juster papirførerne etter størrelsen på utskriftsmaterialet i skuffen. Pass på at ingen papirførere trykkes for hardt inn mot stabelen av utskriftsmateriale.



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

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

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

Oppbevare rekvisita

Finn en kjølig og ren plass for oppbevaring av skriverrekvisita. Oppbevar rekvisita i originalemballasjen med riktig side opp inntil du er klar til å bruke det.

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

- direkte sollys
- temperaturer over 35 °C
- høy relativ luftfuktighet (mer enn 80 %)
- saltholdig luft
- etsende gasser
- mye støv

Finne status for rekvisita

Skriverens kontrollpanel varsler deg med en gang det mangler rekvisita eller er nødvendig med vedlikehold. Du kan også vise statusen for rekvisitaene i skriveren på kontrollpanelet hvis ikke skriveren skriver ut eller er i Opptatt-modus. Overskriften eller det grå området øverst i skjermen på kontrollpanelet viser om skriveren er Klar og lar deg vite om noen av skuffene snart er tomme. Hvis du velger Status/rekvisita på skjermen, åpnes vinduet Status/rekvisita der du kan vise statusen til de ulike skuffene og åpne rekvisitavinduer der du kan vise nåværende status for tonerkassetten.



Ta vare på rekvisita

Det er en rekke innstillinger for å spare toner og papir i programmet du skriver ut fra, og på kontrollpanelet. Du finner mer informasjon om hvordan du endrer innstillingene i *Menyer og meldinger*.

Rekvisita	Menyelement	Hva innstillingen gjør	
Toner	Mørkhet i Standarder → Kvalitetmeny	Lar deg justere mengden toner som brukes på hvert ark. Verdiene spenner fra 1 (lysest) til 5 (mørkest).	
Fargetoner og fargefotoledere	Sort/hvitt-utskriftsmodus i Standarder \rightarrow Kvalitetmeny	Skriver ut i sort/hvitt for å spare farge.	
Fargetoner	Fargesparer i Standarder → Kvalitetmeny	Skriver ut farger med lavere intensitet for å spare fargetoner.	
Utskrifts- materiale	Flersiders utskrift i Standarder → Ferdiggjørermeny	Skriver ut to eller flere sider på én side av et ark. Verdiene for Flersiders utskrift er 2 sider/side, 3 sider/side, 4 sider/side, 6 sider/ side, 9 sider/side, 12 sider/side og 16 sider/side. Kombinert med dupleksinnstillingen kan Flersiders utskrift gjøre at du kan skrive ut opptil 32 sider på ett ark (16 bilder på hver side).	
	Tosidig i Standarder → Ferdiggjørermeny	Du har tilgang til tosidig utskrift hvis du har montert dupleksenheten (tilleggsutstyr). Da kan du skrive ut på begge sidene av papiret.	
	Bruk programmet du skriver ut fra eller skriverdriveren til å sende en Bekreft utskrift-jobb.	Lar deg sjekke den første kopien av en jobb i flere kopier for å kontrollere at jobben er slik du ønsker før du skriver ut flere kopier. Hvis en utskrift ikke er tilfredsstillende, kan du avbryte resten av jobben.	
		Se Skrive ut og slette holdte jobber for mer informasjon om en Bekreft utskrift-jobb.	

Bestille rekvisita

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

Merk: Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4størrelser.

Bestille en tonerkassett

Når meldingen Lite [farge] toner igjen vises, bør du bestille en ny tonerkassett. Du kan skrive ut et par hundre sider etter at meldingen Lite [farge] toner igjen vises. Du må ha en ny kassett tilgjengelig når den du bruker, ikke skriver ut på en tilfredsstillende måte lenger.

Merk: Pass på å riste den nye tonerkassetten før du setter den i skriveren slik at du får best mulig kapasitet.

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

Varenummer	Beskrivelse	Gjennomsnittlig kapasitet ¹
C9202CH	Cyan tonerkassett	14 000 sider
С9202МН	Magenta tonerkassett	14 000 sider
С9202ҮН	Gul tonerkassett	14 000 sider
С9202КН	Sort tonerkassett	15 000 sider
¹ * Omtrent 5 % dekning.		

Når meldingen Bytt sort tonerkassett og Smørevalse vises, er den sorte tonerkassetten tom. Skift både den sorte tonerkassetten og smørevalsen. Det følger en smørevalse med den sorte tonerkassetten.

Fikseringsenhet og overføringsbelte

Bestill en fikseringsenhet eller et overføringsbelte når Fikseringsenhet eller Overføringsbelte snart oppbrukt vises på kontrollpanelet. Skift ut enhetene når Bytt fikseringsenhet eller Bytt overføringsbelte blir vist. Hvert sett inneholder alle nødvendige komponenter for å erstatte overføringsbeltet eller fikseringsenheten. I tabellen nedenfor finner du varenummeret for vedlikeholdssettet til din skriver.

Vedlikeholdskomponenter	Varenummer
Overføringsbelte	0040X1251
Fikseringsenhet	56P2650 (110 V) 56P2651 (220 V)

Bestille en sort fotoleder eller fargefotoledere

Vi anbefaler at du bestiller nye fotoledere når sort fotoleder snart oppbrukt eller Fargefotoleder snart oppbrukt vises på kontrollpanelet.

Merk: Når du skifter fargefotoledere, er det viktig å skifte alle tre fargefotolederne samtidig.

Bestill Lexmark-varenummer C92030X for sort fotoleder eller C92034X for fargefotoledere.

Ferdiggjører

Du finner mer informasjon om vedlikehold av ferdiggjøreren i *Installasjons- og brukerhåndbok for ferdiggjører* som fulgte med ferdiggjøreren.

Resirkulere Lexmark-produkter

Slik returnerer du Lexmark-produktene til Lexmark for resirkulering:

1 Besøk vår hjemmeside:

www.lexmark.com/recycle

2 Følg instruksjonene på dataskjermen.

Rengjøre LEDene

Hvis du har problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel at det vises tomme felt, lyse streker eller at utskriften er lys, bør du rengjøre LEDene på innsiden av toppdekselet.

- 1 Åpne toppdekselet.
 - **a** Åpne frontdekselet.



b Vri låsespaken for toppdekselet til venstre.



c Trykk på den høyre låsespaken for toppdekselet og på løftepunktene vist nedenfor.



d Løft opp toppdekselet til det stopper.



2 Ta ut og sett inn igjen hver fotoleder.

Advarsel: Fotolederne kan bli skadet hvis de utsettes for lys i lengre tid. Ikke utsett fotolederne for lys i mer enn ti minutter. Fingeravtrykk kan påvirke ytelsen til fotolederne. Ikke ta på andre deler av fotolederne enn håndtakene.

a Åpne avfallstonerarmen.



b Ta fotolederen helt ut og sett den inn igjen.



c Lukk avfallstonerarmen.



d Gjenta trinn **a** til **c** for hver fotoleder.

Fjerning og gjeninnsetting av fotolederne rengjør i de fleste tilfeller LEDene tilstrekkelig. Hvis problemet fortsetter, fortsett med **trinn 3**.

3 Ta ut alle fotoledere og tonerkassetter.



- Advarsel: Fotolederne kan bli skadet hvis de utsettes for lys i lengre tid. Ikke utsett fotolederne for lys i mer enn ti minutter. Fingeravtrykk kan påvirke ytelsen til fotolederne. Ikke ta på andre deler av fotolederne enn håndtakene.
- Advarsel: Toneren inne i tonerkassetten kan skitne til klær. Ikke vask klær som er skitnet til av toner, i varmt vann. Da fester toneren seg permanent til klærne. Bruk kaldt vann til å fjerne toneren som har skitnet til klærne.
- 4 Tørk av glasslinsene på alle fire LED-hodene med en ren, tørr klut eller et papirlommetørkle.



5 Installer alle tonerkassetter på nytt.

FORSIKTIG: Før du lukker toppdekselet, må du kontrollere at alle har flyttet seg unna skriveren, og at ingen holder hendene sine under dekselet. Pass også på at det ikke ligger klær eller andre ting under dekselet.

6 Lukk toppdekselet og frontdekselet.

Lukke toppdekselet

FORSIKTIG: Før du lukker toppdekselet, må du kontrollere at alle har flyttet seg unna skriveren, og at ingen holder hendene sine under dekselet. Pass også på at det ikke ligger klær eller andre ting under dekselet.

- 1 Plasser begge hendene på toppdekselet slik det er vist.
- 2 Trykk godt ned til toppdekselet klikker på plass.



- 3 Vri låsespaken for toppdekselet til venstre.
 - Merk: Hvis du ikke kan vri på låsespaken, er ikke dekselet ordentlig lukket. Åpne toppdekselet, og trykk godt ned til toppdekselet *klikker* på plass.



4 Lukk frontdekselet.



FORSIKTIG: En tilleggsskuff veier 18,5 kg. Få noen til å hjelpe deg med å løfte.



Hvis du er nøye med å velge utskriftsmateriale og legge det inn i skriveren på riktig måte, vil du kunne begrense antall papirstopp til et minimum. Hvis du vil vite mer om hvordan du unngår papirstopp, kan du se **Unngå papirstopp**. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten som er beskrevet i denne delen.

Du må fjerne alt papir fra hele papirbanen og trykke på \checkmark for å fjerne meldinger om papirstopp og fortsette utskriften. Skriveren skriver ut den fastkjørte siden hvis Gjenopprett v/stopp er satt til På eller Auto. Det er imidlertid ikke sikkert at siden skrives ut med innstillingen Auto.

Identifisere papirstopp

Hvis det oppstår papirstopp i skriveren, vises det en papirstoppmelding på skriverens kontrollpanel. Hvis du velger **vis** områder på kontrollpanelet, vises ett eller flere bilder som hjelper deg med å fjerne det fastkjørte papiret.



Se diagrammet på **side 109** for å få en oversikt over papirbanene og områdene der papiret kan kjøre seg fast. Det er forskjellige baner avhengig av papirkilde og utskuffer.
Identifisere papirstoppområder

Illustrasjonen nedenfor viser utskriftsmaterialets bane gjennom skriveren. Banen varierer avhengig av hvilke papirkilder du bruker.



Forstå papirstoppmeldinger

Følgende tabell viser papirstoppmeldinger som kan forekomme, og hva som må gjøres for å fjerne dem. Papirstoppmeldingen angir i hvilket område papiret har kjørt seg fast. Men det beste er å fjerne alt papir fra hele papirbanen, slik at du er sikker på at du har fjernet alt som kan forårsake en papirstopp.

200 Papirstopp <x> Sider fastkjørt (Sjekk områdene A–F, T1–5, MPF)

Denne meldingen identifiserer områdene (A-F, MPF eller T1-T5) som du må sjekke for å fjerne papir, eller for å fjerne meldingen. Kontrollpanelet viser vekselvis 200 Papirstopp <x> Sider fastkjørt og Sjekk områder A-F., T1-5, MPF:

Papirstopp-melding	Papirstopp-melding
Sjekk område A	Sjekk område G
Sjekk område B	Sjekk område H
Sjekk område C	Sjekk område I
Sjekk område D	Sjekk FB-mater
Sjekk område E	Sjekk skuff [x]
	(med 241-244 Papirstopp-melding)
Sjekk område F	Sjekk skuff [x]
	(med 249 Papirstopp-melding)

Merk: Hvis det er papirstopp når du slår på skriveren, er den andre linjen i meldingen 200 Papirstopp tom. Du må fjerne alt papir fra papirbanen før papirstoppmeldingen fjernes.

Sjekk område A

Denne meldingen angir at det er papirstopp i overføringsbelteområdet. Slik fjerner du fastkjørt papir i område A:

1 Følg fremgangsmåten for å åpne toppdekselet.

Merk: Hvis du trenger instruksjoner om hvordan du åpner toppdekselet, går du til Åpne toppdekselet.



Advarsel: Du må aldri berøre fotoledertrommelen på undersiden av tonerkassetten.

Merk: Papiret kan være dekket med løs toner som kan sette flekker på klær.

2 Fjern eventuelt papir fra overføringsbeltet.

Hvis papirkilden er flerbruksmateren, sjekker du området mellom flerbruksmateren og overføringsbeltet.



Advarsel: Du må ikke bruke spisse gjenstander for å fjerne papiret. Det kan føre til permanent skade på overføringsbeltet.

Merk: Hvis det har satt seg fast bannerpapir i området rundt fikseringsenheten, fortsetter du med trinn 2 av emnet Sjekk område B. Hvis det har satt seg fast bannerpapir i området ved overføringsbeltet, men det ikke har kommet inn i fikseringsenheten, fjerner du papiret ved å rulle det opp fra innsiden av skriveren til hele bannerarket er løst.



3 Sjekk om det er mer fastkjørt papir i fikseringsområdet og toppdekselet.

Hvis det ikke er noe fastkjørt papir i fikseringsområdet eller toppdekselet, lukker du toppdekselet og frontdekselet og deretter trykker du på 🖉. Hvis det er papirstopp, fortsetter du med **trinn 2** av emnet **Sjekk område B**.

Merk: Hvis du trenger instruksjoner om hvordan du lukker toppdekselet, går du til Lukke toppdekselet

Sjekk område B

Denne meldingen angir papirstopp i fikseringsenheten eller utskuffvalseområdet . Slik fjerner du fastkjørt papir i område B:

1 Følg fremgangsmåten for å åpne toppdekselet.

Merk: Hvis du trenger instruksjoner om hvordan du åpner toppdekselet, går du til Åpne toppdekselet.



Advarsel: Du må aldri berøre fotoledertrommelen på undersiden av tonerkassetten.

Papiret kan være dekket med løs toner som kan sette flekker på klær.

2 Hvis bannerpapir har satt seg fast ved fikseringsenheten, løfter du utløserhendelen til fikseringsenheten.



FORSIKTIG: Fikseringsenheten kan være varm. La den kjøle seg ned før du tar på den.

Trekk papiret mot innsiden av skriveren til det kommer løs fra fikseringsenheten. Deretter fjerner du papirstoppen ved å rulle papiret fra innsiden av skriveren til hele bannerarket er løst.



Når du skal fjerne andre typer papirstopp i området ved fikseringsenheten, fortsetter du med trinn 3.

3 Ta tak i håndtakene til fikseringsenheten, og trykk deretter på utløserknappene til fikseringsenheten med tommelfingrene.



FORSIKTIG: Fikseringsenheten kan være varm. La den kjøle seg ned før du tar på den.

4 Løft fikseringsenheten opp og ut av skriveren. Sett dem på et rent, plant underlag.



5 Åpne standardskuffen og ta ut den grønne skrutrekkeren for fikseringsenheten.



6 Løsne de to røde skruene.



7 Ta tak i den grønne tappen, og åpne døren til fikseringsenheten.



- 8 Ta ut det fastkjørte utskriftsmaterialet.
- 9 Skift fikseringsenheten.
- **10** Sett tilbake skrutrekkeren, og lukk skuffen.
- **11** Sjekk om det er mer papirstopp i toppdekselet.

Hvis det ikke er papirstopp i toppdekselet, lukker du toppdekselet og frontdekselet. Hvis det er papirstopp der, fortsetter du med **trinn 12**.

12 Fjern papiret som har satt seg fast, fra toppdekselet.



- **13** Lukk toppdekselet og frontdekselet.
- 14 Trykk på 🗹.

Sjekk område C

Papirstopp som gir meldingen sjekk område C, krever at du åpner dekselet for duplekspapirstopp. Hvis du skriver ut på smått papir, er det ikke sikkert at følgende fremgangsmåte løser papirstoppen. Se Fjerne papir av liten størrelse fra dupleksenheten.

1 Åpne dekselet for duplekspapirstopp på høyre side av skriveren.



2 Ta ut det fastkjørte utskriftsmaterialet.



3 Trykk på 🔍.

Hvis papirstoppmeldingen ikke forsvinner, sjekker du og fjerner alt papir fra papirbanen.

Sjekk område D

Denne meldingen angir at det er papirstopp i dupleksenhetsområdet. Slik fjerner du fastkjørt papir i område D:

1 Åpne dekselet for duplekspapirstopp på høyre side av skriveren.



2 Trekk forsiktig ut dupleksenheten.



3 Snu vrideren for papirfremtrekk mot klokken.

Hvis papiret trekkes ut av dupleksenheten, fjerner du papirstoppen og går videre til trinn 7. Hvis papiret ikke trekkes ut, går du til trinn 4.



4 Åpne dekslene til dupleksenheten.



5 Ta ut det fastkjørte utskriftsmaterialet.



6 Lukk dekslene til dupleksenheten.



7 Skyv dupleksenheten til den stanser.



8 Lukk tilgangsdekselet.



9 Trykk på 🖉.

Hvis papirstoppmeldingen ikke forsvinner, sjekker du og fjerner alt papir fra papirbanen.

Fjerne papir av liten størrelse fra dupleksenheten

Når du skriver ut på begge sider av A5-papir eller på andre små papirstørrelser, kan det hende at du må delvis ta ut dupleksenheten for å fjerne papirstoppen.

1 Slå av skriveren



2 Åpne døren til dupleksenheten.



3 Løsne de to skruene slik det er vist.



4 Trekk dupleksenheten langt nok ut slik at du ser innløpet til dupleksenheten.



5 Fjern papirstoppen fra innløpet til dupleksenheten.



6 Skyv dupleksenheten inn.



- 7 Juster fingerskruene på dupleksenheten med hullene på skriveren.
- 8 Trekk til fingerskruene for å feste dupleksenheten.
- 9 Lukk døren til dupleksenheten.



10 Trykk på 🖉.

Sjekk område E

Denne meldingen angir en papirstopp i papirbaneområdet til øverste, midterste eller nederste tilleggsskuff.

Merk: Hvis du har en høykapasitetsmater, trekker du materen bort fra skriveren.

1 Åpne papirstoppdekselet på øvre tilleggsskuff.



2 Ta ut det fastkjørte utskriftsmaterialet.



- 3 Lukk papirstoppdekselet.
- 4 Gjenta disse trinnene for papirstopp i den midterste og nederste tilleggsskuffen.
- 5 Trykk på Ø. Hvis papirstoppmeldingen ikke forsvinner, sjekker du og fjerner alt papir fra papirbanen.

Sjekk område F

1 Trekk høykapasitetsmateren bort fra skriveren.



2 Åpne papirstoppdekselet på øvre tilleggsskuff.



3 Fjern eventuelt papirstopp.



- 4 Lukk papirstoppdekselet.
- 5 Skyv høykapasitetsmater til materen låser seg til festerammen. Når materen er i riktig posisjon, hører du et *klikk*.



6 Trykk på 🔍.

Hvis papirstoppmeldingen ikke forsvinner, sjekker du og fjerner alt papir fra papirbanen.

Sjekk område G

Denne meldingen angir en papirstopp i innmatingsområdet til ferdiggjøreren. Slik fjerner du fastkjørt papir i område G:

1 Åpne toppdekselet til ferdiggjøreren, og fjern papiret.



- 2 Lukk frontdekselet.
- **3** Trykk på 𝔍.

Sjekk område H

Denne meldingen angir en papirstopp i ferdiggjøreren. Du må sjekke både det øvre tilgangsområdet og akkumulatorområdet. Slik fjerner du fastkjørt papir i område H:

1 Skyv inn låseklemmen og hold den.



- 2 Rull ferdiggjøreren bort fra skriveren.
- 3 Slipp låseklemmen.

4 Fjern fastkjørt papir fra inngangsførerne til ferdiggjøreren.



Øvre tilgangsområde

1 Løft håndtaket til inngangsførerne til ferdiggjøreren.



- 2 Løft hulleboksen, vend bunnen utover og ta den ut.
- 3 Slipp håndtaket.

4 Løft papirstoppdekselet.



5 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra ferdiggjøreren.



Vri på knotten slik at papiret føres inn i dekselområdet.

- 6 Slipp papirstoppdekselet.
- 7 Løft i håndtaket til inngangsførerne for ferdiggjøreren.

8 Plasser øvre del av boksen i ferdiggjøreren, og vri nedre del av boksen inn i ferdiggjøreren.



9 Slipp håndtaket.

Akkumulatorområde

1 Åpne dekselet på stifteenheten.



2 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra akkumulatoren.



Vri akkumulatorknotten mot klokken for å flytte papiret nedover.

3 Lukk stiftemaskindekselet.



4 Rull ferdiggjøreren mot skriveren til ferdiggjøreren låser seg til låsepinnene.



Du hører et klikk når ferdiggjøreren er låst på plass.

5 Trykk på 🖉.

Sjekk område I

Denne meldingen angir en papirstopp i en av utenhetene til ferdiggjøreren. Slik fjerner du fastkjørt papir i område I:

1 Åpne toppdekselet til ferdiggjøreren og fjern papiret.



- 2 Lukk frontdekselet.
- 3 Skyv inn låseklemmen og hold den.



4 Rull ferdiggjøreren bort fra skriveren.

5 Slipp låseklemmen.

6 Åpne dekselet på stifteenheten.



7 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra akkumulatoren.



Vri akkumulatorknotten mot klokken for å flytte papiret nedover.

8 Lukk stiftemaskindekselet.



9 Rull ferdiggjøreren mot skriveren til ferdiggjøreren låser seg til låsepinnene.



Du hører et klikk når ferdiggjøreren er låst på plass.

10 Trykk på 🖉.

Du må fjerne eventuelt fastkjørt papir før skriveren fortsetter utskriften. Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du fjerner fastkjørt papir, kan du se i skriverens *Hurtigreferanse* eller Publications-CD.

250 Papirstopp, Sjekk FB-mater

1 Trekk det fastkjørte papiret rett ut av flerbruksmateren, bortsett fra når du bruker bannerpapir (11,69 X 48 tommer). Fjern bare fastkjørt bannerpapir i papirmatingsretningen.

Hvis det fastkjørte papiret ikke kommer ut, fortsetter du med trinn 2.



- **2** Åpne toppdekselet.
- **3** Fjern papiret fra overføringsbeltet.

Advarsel: Du må ikke berøre, slippe noe på eller plassere noe på overføringsbeltet. Hvis du berører overflaten på overføringsbeltet eller plasserer noe på det, kan det forårsake skade.



Hvis bannerpapir er fastkjørt inne i skriveren, fjerner du papiret ved å rulle papiret opp fra innsiden av skriveren til hele bannerarket er løst.

- 4 Lukk frontdekselet.
- 5 Trykk på 🗹.

24 <x> Papirstopp, sjekk skuff <x>

Papirstopp i fem områder resulterer i meldingen 24x Papirstopp, der x representerer skuffenummeret der papirstoppen har oppstått. Papirstoppmeldingene 241–244 angir at det har oppstått papirstopp i en av papirskuffene. Meldingen 249 Papirstopp, sjekk skuff <x> angir at det er papirstopp i høykapasitetsmateren. Se Identifisere papirstoppområder for angivelse av skuffnummerering.

241-244 Papirstopp

1 Trekk ut skuffen som er angitt på kontrollpanelet.



2 Fjern eventuelt krøllet eller brettet papir.



3 Lukk skuffen.



4 Trykk på 🖉.

Hvis papirstoppmeldingen ikke forsvinner, sjekker du og fjerner alt papir fra papirbanen.

249 Papirstopp, sjekk skuff <x>

Meldingen 249 Papirstopp, sjekk skuff <x> angir at det er papirstopp i høykapasitetsmater.

Merk: Hvis du har et ekstra skriverstativ, blir høykapasitetsmateren identifisert som skuff 3.

1 Åpne toppdekselet.



2 Ta ut det fastkjørte utskriftsmaterialet.



3 Lukk frontdekselet.



4 Trykk på 𝔍.

Fjerne stiftestopper fra den ekstra ferdiggjøreren

Hvis utskriftsjobben ikke ble stiftet, må du sjekke at du har valgt verdien Stifting på Ferdiggjørermeny i skriverdriveren eller på skriverens kontrollpanel.

Hvis den riktige menyverdien er valgt og jobben ikke ble stiftet, eller hvis meldingen 210 Stiftestopp, sjekk område H vises, kan du gjøre følgende for å tømme stifteenheten:

- 1 Skyv inn låseklemmen og hold den.
- 2 Rull ferdiggjøreren bort fra skriveren.



3 Slipp låseklemmen.

4 Åpne dekselet på stifteenheten.



- 5 Løft opp låsespaken på stifteenheten.
- 6 Snu stifteenheten opp.



7 Ta ut stifteholderen fra stifteenheten.



8 Løft opp armen på stifteholderen.



9 Fjern alle stifter fra enden av stifteholderen.


10 Senk armen på stifteholderen til den låser seg til stifteholderen.



11 Sett inn stifteholderen i stifteenheten.



Trykk ned stifteholderen til den sitter helt på plass.

12 Snu stifteenheten til lukket stilling.



13 Lukk dekselet på stifteenheten.



14 Rull ferdiggjøreren mot skriveren til ferdiggjøreren låses inn i festepinnene.



Du hører et klikk når ferdiggjøreren låses i posisjon.

15 Trykk på 🔍.



Justere lysstyrke og kontrast på kontrollpanelet

Kontrast og lysstyrke på LCD-skjermen på kontrollpanelet kan justeres via Verktøymeny. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Menyer og meldinger*.

LCD-lysstyrken og LCD-kontrasten justeres hver for seg. Slik endrer du innstillingene for LCD-lysstyrke og LCD-kontrast:

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ Innstillinger vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til √ Verktøymeny vises, og trykk deretter på ⊘.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av den LCD-innstillingen du vil endre, og trykk deretter på Ø.
- 6 Trykk på ▲ for å øke lysstyrken eller kontrasten, eller trykk på ▼ for å minske lysstyrken eller kontrasten.
- 7 Når justeringen er ferdig, trykker du på 🖉.

Dette lagrer innstillingen som den nye brukerstandarden, og skriveren går tilbake til Klar.

Deaktivere kontrollpanelmenyene

Siden det kan være mange personer som skal bruke skriveren, kan en administrator velge å låse kontrollpanelmenyene, slik at andre ikke kan endre menyinnstillingene fra kontrollpanelet.

Slik deaktiverer du menyene slik at skriverens standardinnstillinger ikke kan endres:

1 Slå av skriveren.

Merk: Deaktivering av kontrollpanelmenyene hindrer ikke tilgangen til Skriv ut og hold-funksjonen.

- 2 Trykk på og hold nede 𝒜 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på kontrollpanelet.
 - Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Panelmenyer vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til √ Deaktiver vises, og trykk deretter på Ø.

Følgende meldinger vises kort: sender valg og Deaktiverer menyer. Kontrollpanelet går tilbake til Panelmenyer.

6 Trykk på ▼ til √ Avslutt konfigurasjonsmenyer vises, og trykk deretter på ⊘.

Aktiverer menyendringer vises. Menyene er deaktivert.

Tilbakestiller skriveren vises kort etterfulgt av en klokke. Kontrollpanelet går deretter tilbake til Klar.

Aktivere menyene på kontrollpanelet

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 𝒜 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på kontrollpanelet. Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til √ Panelmenyer vises, og trykk deretter på ⊘.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ Aktiver vises, og trykk deretter på ⊘.

Følgende meldinger vises kort etter hverandre: Sender valg og Deaktiverer menyer.

Kontrollpanelet går tilbake til Panelmenyer.

6 Trykk på ▼ til √ Avslutt konfigurasjonsmenyer vises, og trykk deretter på Ø.
 Aktiverer menyendringer vises. Menyene er aktivert.

Tilbakestiller skriveren vises kort etterfulgt av en klokke. Kontrollpanelet går deretter tilbake til Klar.

Gjenopprette fabrikkinnstillingene

Når du viser skrivermenyene fra kontrollpanelet for første gang, kan det hende du ser en stjerne (*) til venstre for en verdi på menyene. Denne stjernen indikerer *standardverdien fra produsenten*. Disse verdiene er skriverens opprinnelige innstillinger. (Fabrikkinnstillingene kan variere fra land til land.)

Når du velger en ny innstilling fra kontrollpanelet, vises meldingen **Sender valg**. Når meldingen Sender valg forsvinner, vil du se en stjerne ved siden av innstillingen. Det betyr at dette er den aktuelle *brukerdefinerte standardinnstillingen*. Disse innstillingene er aktive til du lagrer nye eller gjenoppretter fabrikkinnstillingene.

Slik gjenoppretter du de opprinnelige standardinnstillingene fra fabrikken:

Advarsel: Alle nedlastede ressurser (skrifter, makroer, symbolsett) i skriverminnet (RAM) vil bli slettet. (Ressurser i flash-minnet eller på den valgfrie harddisken (tilleggsutstyr) påvirkes ikke.)

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Klar vises på skjermen.
- 2 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ Innstillinger vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Oppsettmeny vises, og trykk deretter på 🐼.
- 5 Trykk på ▼ til √ Fabrikkoppsett vises, og trykk deretter på 🐼.
- 6 Trykk på ▼ til √ Gjenopprett nå vises, og trykk deretter på 🐼.
- 7 Meldingen Gjenoppretter fabrikkoppsett vises etterfulgt av meldingen Klar.

Når du velger Gjenopprett:

- Ingen andre knappehandlinger er tilgjengelige på kontrollpanelet når Gjenoppretter fabrikkoppsett vises.
- Alle menyinnstillinger settes tilbake til fabrikkinnstillingene, unntatt følgende:
 - innstillingen Kontrollpanelspråk på Oppsettmeny.
 - alle innstillinger på Parallellmeny, Seriellmeny, Nettverksmeny og USB-meny.

Justere strømspareren

Slik justerer du innstillingen for Strømsparer:

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Klar vises på skjermen.
- 2 Trykk på Om på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ Innstillinger vises, og trykk deretter på Ø.
- 4 Trykk på ▼ til √ Oppsettmeny vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til √ Strømsparer vises, og trykk deretter på ⊘.
- 6 Bruk det numeriske tastaturet eller høyrepilen og venstrepilen på kontrollpanelet og angi antall minutter som skriveren skal vente før den går i strømsparingsmodus.

Du kan velge fra 1 til 240 minutter.

7 Trykk på 𝔍.

Sender valg vises.

Merk: Du kan også justere strømspareren ved å sende en PJL-kommando (Printer Job Language). Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Technical Reference*, som er tilgjengelig fra Lexmarks internasjonale hjemmeside på **www.lexmark.com**.

Kryptere disken

Advarsel: Alle ressurser på harddisken vil bli slettet. (Ressurser i flash-minnet eller i internminnet påvirkes ikke.)

Merk: Denne innstillingen er bare tilgjengelig når det er installert en harddisk.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 𝒞 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på kontrollpanelet.

Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.

- 4 Trykk på ▼ til ✓ Diskkryptering vises, og trykk deretter på 🐼.
- 5 Trykk på ▼ til √ Aktiver vises, og trykk deretter på Ø.
 Innhold vil gå tapt. Fortsette? vises.
- 6 Trykk på ▼ til √ Ja vises, og trykk deretter på Ø. Fremdriftsfeltet for diskkrypteringen vises.
- 7 Trykk på 🕔 når diskkrypteringen er ferdig.
- 8 Trykk på ▼ til √ Avsl konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

Slik deaktiverer du diskkryptering:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 𝐼 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på kontrollpanelet. Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Diskkryptering vises, og trykk deretter på 🐼.

5 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{Deaktiver}}$ vises, og trykk deretter på $\mathbf{\sqrt{}}$.

Innhold vil gå tapt. Fortsette? ViSeS.

- 6 Trykk på ▼ til √ Ja vises, og trykk deretter på Ø. Fremdriftsfeltet for diskkrypteringen vises.
- 7 Trykk på 🕔 når diskkrypteringen er ferdig.
- 8 Trykk på ▼ til 🗸 Avsl konfig.meny vises, og trykk deretter på 🐼.

Angi sikkerhetsnivå ved bruk av EWS (Embedded Web Server)

Du kan utbedre sikkerheten til nettverkskommunikasjonen og enhetskonfigurasjonen ved hjelp av de avanserte sikkerhetsfunksjonene. Disse funksjonene er tilgjengelige via websiden til enheten.

Angi et systempassord

Ved å angi et systempassord beskytter du EWS-konfigurasjonen (Embedded Web Server). Det er nødvendig å ha et systempassord for sikkermodus og for konfidensiell kommunikasjon med MVP.

Slik angir du et systempassord:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Sikkerhet.
- 4 Klikk på Lag passord hvis det ikke finnes noe passord fra før. Hvis det allerede finnes et passord, klikker du på Endre eller fjerne passord.

Bruke sikker EWS (Embedded Web Server)

SSL (Secure Sockets Layer) sørger for sikre forbindelser til webserveren i utskriftsenheten. Du kan koble til EWS på en enda sikrere måte ved å koble til SSL-porten i stedet for standard HTTP-port. SSL-portforbindelsen vil kryptere all EWSnettverkskommunikasjon mellom datamaskinen og skriveren. Slik kobler du til SSL-porten:

Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: https:// ip_adresse/.

Støtte for SNMPv3 (Simple Network Management Protocol versjon 3)

SNMPv3-protokollen sørger for kryptert og godkjent nettverkskommunikasjon. Med den kan også administratoren velge ønsket sikkerhetsnivå. Før bruk må minst ett brukernavn og passord angis fra innstillingssiden. Slik konfigurerer du for SNMPv3 via EWS (Embedded Web Server) på skriveren:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http:// ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- **3** Under Andre innstillinger klikker du på **Nettverk/porter**.
- 4 Klikk på SNMP.

SNMPv3-godkjenning og -kryptering har tre nivåer:

- ingen godkjenning og ingen kryptering
- godkjenning og ingen kryptering
- godkjenning og kryptering

Merk: Bare det valgte nivået og senere nivåer kan brukes for kommunikasjon.

Støtte for IPSec (Internet Protocol Security)

IP-sikkerhetsprotokollen sørger for godkjenning og kryptering av kommunikasjon på nettverkslaget, slik at all programkommunikasjon og all nettverkskommunikasjon via IP-protokollen er sikker. IPSec kan settes opp mellom skriveren og inntil fem verter med bruk av både IPv4 og IPv6. Slik konfigurerer du IPSec via EWS (Embedded Web Server):

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http:// ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på IPSec.

To godkjenningstyper støttes for IPSec:

- Godkjenning via delt nøkkel alle ASCII-fraser som er delt mellom de deltakende vertene. Dette er den letteste måten å konfigurere på når bare noen få verter i nettverket bruker IPSec.
- Godkjenning via sertifikat sørger for at alle verter eller delnett med verter kan godkjenne for IPSec. Hver vert
 må ha et felles/privat nøkkelpar. Valider nodesertifikat er aktivert som standard og krever at hver vert må ha et
 signert sertifikat, og at utstederens sertifikat må være installert. Hver vert må ha sin identifikator i feltet for
 alternativt navn på emne i det signerte sertifikatet.

Merk: Når en enhet er konfigurert for IPSec med en vert, kreves IPSec for all IP-kommunikasjon.

Bruke sikkermodus

Du kan konfigurere TCP- og UDP-portene til en av tre moduser:

- **Deaktivert** tillater aldri nettverkstilkoblinger til denne porten.
- Sikker og usikker tillater at porten er åpen, selv i sikkermodus.
- Bare usikret tillater at porten kun er åpen når skriveren ikke er i sikkermodus.

Merk: Det må angis et passord for å aktivere sikkermodus. Når denne modusen er aktivert, er bare portene som er angitt som Sikker og usikker, åpne.

Slik konfigurerer du sikkermodus for TCP- og UDP-porter fra EWS (Embedded Web Server):

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på Tilgang til TCP/IP-port.

Merk: Deaktivering av porter vil deaktivere funksjonen på skriveren.

Bruke 802.1x-godkjenning

802.1x-portgodkjenning sørger for at skriveren kan være med i nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang. 802.1xportgodkjenning kan brukes med WPA-funksjonen (Wi-Fi Protected Access) i en valgfri intern trådløs printserver for å gi støtte for WPA-Enterprise-sikkerhet.

Støtte for 802.1x krever at skriveren kan identifiseres. Skriveren må være kjent for godkjenningsserveren. Godkjenningsserveren vil tillate nettverkstilgang for enheter som har gyldig identifikasjon, som vanligvis består av en navn/ passord-kombinasjon og muligens et sertifikat. Godkjenningsserveren vil tillate nettverkstilgang for skriverne som har gyldig identifikasjon. Du kan administrere identifikasjonene ved å bruke skriverens EWS (Embedded Web Server). Slik bruker du sertifikater som en del av identifikasjonen:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på Sertifikatadministrasjon.

Slik aktiverer og konfigurerer du 802.1x på EWS (Embedded Web Server) etter å ha installert nødvendige sertifikater:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på 802.1x-godkjenning.

Merk: Hvis det er installert en valgfri intern trådløs printserver, klikker du på Trådløs i stedet for 802.1xgodkjenning.

Sperre kontrollpanelmenyene

Med sperring av kontrollpanelmenyene kan du opprette en PIN-kode og velge hvilke spesifikke menyer du vil sperre. Hver gang en sperret meny blir valgt, blir brukeren bedt om å angi korrekt PIN-kode på kontrollpanelet. PIN-koden påvirker ikke tilgang via EWS. Slik sperrer du kontrollpanelmenyer:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- **3** Under Andre innstillinger klikker du på **Sikkerhet**.
- 4 Klikk på Oppsett av menylås.

Utskriftssperre

Med utskriftssperre kan du sperre eller oppheve sperre av en skriver ved hjelp av en tildelt PIN-kode. Ved sperring vil hver utskriftsjobb som skriveren mottar, bli mellomlagret på harddisken. En bruker kan bare skrive ut jobber ved å angi korrekt PIN-kode på kontrollpanelet. Du kan tildele en PIN-kode via enhetens webside.

Merk: Denne innstillingen er bare tilgjengelig når det er installert en harddisk.

Merk: Bakkanal-data behandles mens skriveren er sperret. Rapporter som bruker- eller hendelseslogger kan hentes fra en sperret skriver.

Slik angir du utskriftssperre:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Sikkerhet.
- 4 Klikk på Skriversperre-PIN.

Oppsett for konfidensiell utskrift

Med Oppsett for konfidensiell utskrift kan du bestemme maksimalt antall forsøk på å taste inn PIN-koden og angi utløpstidspunkt for utskriftsjobber. Når en bruker overskrider et bestemt antall forsøk på å taste inn PIN-koden, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet. Når en bruker ikke har skrevet ut utskriftsjobbene innen angitt tid, blir utskriftsjobbene slettet. Slik aktiverer du Oppsett for konfidensiell utskrift:

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig for nettverksmodeller.

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Sikkerhet.
- 4 Klikk på Oppsett for konfidensiell utskrift.

Hurtigstartmodus

Med hurtigstartmodus kan skriveren begynne å skrive ut før motoren er varmet opp til normal driftstemperatur. Når skriveren er i ventemodus og mottar en utskriftsjobb i hurtigstartmodus, blir sidene først skrevet ut langsomt og deretter raskere etter hvert som skriveren varmes opp. Dette reduserer den totale tiden som går med til å skrive ut en jobb fra ventemodus. Hurtigstart er på som standard.

Slik slår du av hurtigstart:

- 1 Trykk på Or kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til √ Oppsettmeny vises, og trykk deretter på Ø.
- 3 Trykk på ▼ til 🗸 Hurtigstart vises, og trykk deretter på 🐼.
- 4 Trykk på ▶ til √ Av vises, og trykk deretter på 🐼.

Sort/hvitt-modus

I sort/hvitt-modus blir alle farger skrevet ut i gråtoner. Skriveren skriver ut raskest når den er i sort/hvitt-modus. Sort/hvittmodus er av som standard. Pass på at du velger sort/hvitt-modus både i driveren og i skriverens kontrollpanel.

Slik slår du på sort/hvitt-modus fra skriverens kontrollpanel:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 𝒜 og ▶ mens du slår på skriveren.
- Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på skjermen.
 Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til √ sort/hvitt-modus vises, og trykk deretter på 🐼.
- 5 Trykk på ▼ til √ ₽å vises, og trykk deretter på ⊘.



Elektronisk kundestøtte

Du finner brukerstøtte på Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

Ringe etter service

Når du ringer etter service på skriveren, bør du beskrive problemet du opplever, meldingen som vises på kontrollpanelet, og hva du har forsøkt å gjøre for å løse problemet.

Du må også oppgi skriverens modelltype og serienummer. Disse opplysningene finner du på etiketten på innsiden av frontdekselet øverst på skriveren.

Serienummeret finnes også på menyinnstillingssiden. Se Skrive ut siden med menyinnstillinger for å få mer informasjon.

For å få service i USA og Canada kan du ringe 1-800-Lexmark (1-800-539-6275). I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Merk: Når du ringer etter service, må du være der skriveren er.

Sjekke en skriver som ikke reagerer

Hvis skriveren har sluttet å svare, kan du kontrollere at

- strømledningen er koblet til skriveren og satt inn i en jordet stikkontakt
- stikkontakten ikke er slått av med noen bryter eller sikring
- skriveren ikke er koblet til overspenningsvern, uavbrutt strømforsyning eller skjøteledning
- annet elektrisk utstyr virker med denne stikkontakten
- skriveren er på
- skriverkabelen er skikkelig koblet til skriveren og vertsmaskinen, printserveren, tilleggsenheten eller en annen nettverksenhet

Når du har kontrollert disse mulighetene, kan du slå skriveren av og deretter på igjen. Det vil ofte løse problemet.

Skrive ut flerspråklige PDF-filer

Symptom	Årsak	Løsning
Enkelte dokumenter skrives ikke ut.	Dokumentene inneholder utilgjengelige skrifter.	 Åpne dokumentet du vil skrive ut, i Adobe Acrobat. Klikk på skriverikonet. Dialogboksen Skriv ut vises. Merk av i boksen Skriv ut som bilde. Klikk på OK.

Løse problemer med skriveren

Symptom	Årsak	Løsning	
Skjermen på kontrollpanelet er tom eller viser bare rutertegn.	Skriverens selvtest mislyktes.	Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder og slå skriveren på igjen. Hvis meldingene Utfører selvtest og Klar ikke vises, må du slå av skriveren og ringe etter service.	
Meldingen Feil lesing av USB-stasjon vises når du bruker en USB- enhet.	USB-enheten du bruker, støttes kanskje ikke, eller det er en feil på den. Du kan bare bruke bestemte USB-flash- minneenheter.	Hvis du ønsker informasjon om testede og godkjente USB-flash- minneenheter, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.	
Jobbene skrives ikke ut.	Skriveren er ikke klar til å motta data.	Kontroller at Klar eller Strømsparer vises på displayet før jobben sendes til utskrift. Trykk på \bigcirc for å sette skriveren tilbake til Klar-modus.	
	Den angitte utskuffen er full.	Fjern papirbunken fra utskuffen, og trykk på 🔬 .	
	Den angitte skuffen er tom.	Legg papir i skuffen.	
	Du bruker feil skriverdriver, eller du skriver ut til en fil.	 Kontroller at du bruker riktig skriverdriver for skriveren. Hvis du bruker en USB-port, må du bruke Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 og en skriverdriver som er kompatibel med Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003. 	
	MarkNet N8000 Series intern printserver er ikke satt opp riktig eller er ikke skikkelig tilkoblet.	Kontroller at skriveren er riktig konfigurert for nettverksutskrift. Se skriverens driver-CD eller Lexmarks hjemmeside hvis du vil vite mer om dette.	
	Du bruker feil grensesnittkabel, eller kabelen er ikke skikkelig tilkoblet.	Kontroller at du bruker en anbefalt grensesnittkabel. Kontroller at tilkoblingen er sikker.	
Holdte jobber skrives ikke ut.	Det har oppstått en formateringsfeil.	 Skriv ut jobben. (Det kan hende at bare en del av jobben skrives ut.) Skrives ut.) 	
	Skriveren har ikke nok minne.	 Slett jobben. Frigjør mer skriverminne ved å bla gjennom listen over holdte jobber og slette andre jobber du har sendt til skriveren. 	
	Skriveren har mottatt ugyldige data.	Slett jobben.	
Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben.	Jobben er for kompleks.	Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.	
	Innstillingen Sidebeskyttelse er På.	Sett Sidebeskyttelse til Av på Oppsettmeny . Hvis du vil vite mer om dette, kan du se <i>Menver og meldinger</i> .	
Jobber skrives ut fra feil papirkilde eller på feil utskriftsmateriale.	Innstillingene på kontrollpanelet stemmer ikke med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.	Kontroller at Papirstørrelse og Papirtype som er angitt i skriverdriveren, samsvarer med papirstørrelsen og papirtypen i skuffen.	

Problemløsing

Symptom	Årsak	Løsning	
Uriktige tegn skrives ut.	Du bruker en parallellkabel som ikke er kompatibel.	Hvis du bruker et parallelt grensesnitt, må du kontrollere at du bruker en IEEE 1284-kompatibel parallellkabel. Vi anbefaler Lexmark-varenummer 1329605 (3,05 m) eller 1427498 (6,10 m) for standard parallellport.	
	Skriveren er i heksadesimal modus.	Hvis Klar heks. vises på skjermen, må du avslutte modus for heksadesimale verdier før du kan skrive ut. Slå skriveren av og deretter på igjen for å avslutte heksadesimal modus.	
Sammenkobling av skuffer fungerer ikke.	Sammenkobling av skuffer er ikke riktig konfigurert.	 Kontroller at både størrelsen og typen for utskriftsmaterialet e det samme i begge skuffene. Kontroller at papirførerne i skuffene er stilt inn for riktig type utskriftsmateriale. Kontroller at menyverdiene for både størrelse og type er riktig angitt på Papirmeny. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Sammenkobling a skuffer eller i <i>Menyer og meldinger</i>. 	
Store jobber blir ikke sortert.	Innstillingen Sorter er ikke slått På.	 Sett Sortering til På på Ferdiggjørermeny eller via skriverdriveren. Merk: Hvis du setter Sortering til Av i driveren, overstyrer det innstillingen på Ferdiggjørermeny. Se Menyer og meldinger for å få mer informasjon. 	
	Jobben er for kompleks.	Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.	
	Skriveren har ikke nok minne.	Installer mer minne eller en harddisk (tilleggsutstyr).	
Utskriften har uventede sideskift.	Jobben er tidsavbrutt.	Angi en høyere verdi for Tidsavbrudd utskrift på Oppsettmeny . Se <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.	

Løse problemer med tilleggsenheter

Hvis en tilleggsenhet ikke fungerer som den skal etter at den er installert, eller hvis den slutter å fungere:

- Slå av skriveren, vent i omtrent ti sekunder og slå skriveren på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kan du koble fra skriveren og kontrollere forbindelsen mellom tilleggsutstyret og skriveren.
- Skriv ut menyinnstillingene og kontroller om tilleggsutstyret er oppført på listen over installert tilleggsutstyr. Hvis tilleggsutstyret ikke er på listen, må du installere det på nytt. Se Skrive ut siden med menyinnstillinger for å få mer informasjon.
- Kontroller at tilleggsutstyret er valgt i programmet du skriver ut fra.

Macintosh-brukere: Kontroller at skriveren er konfigurert i Velger.

Tabellen nedenfor viser ulike tilleggsenheter og forslag til løsninger på relaterte problemer. Hvis den anbefalte løsningen ikke løser problemet, tar du kontakt med din servicerepresentant.

Tilleggsutstyr	Handling
Skuffer	Kontroller at forbindelsen mellom skuffene og skriveren er sikker.Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i på riktig måte.
Dupleksenhet	Kontroller at forbindelsen mellom dupleksenheten og skriveren er riktig. Hvis dupleksenheten er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei inn i eller ut av dupleksenheten, kan det hende at skriveren og dupleksenheten ikke er riktig justert i forhold til hverandre.
Ferdiggjører	 Kontroller at forbindelsen mellom ferdiggjøreren og skriveren er riktig. Hvis ferdiggjøreren er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei ut av skriveren og på vei inn i ferdiggjøreren, er den muligens ikke riktig installert. Installer ferdiggjøreren på nytt. Kontroller at du bruker en størrelse på utskriftsmaterialet som er kompatibel med utskuffene. Se Størrelser på støttet utskriftsmateriale.
Flash-minne	Kontroller at flash-minnet er skikkelig koblet til skriverens hovedkort.
Harddisk med adapter	Kontroller at harddisken er skikkelig koblet til skriverens hovedkort.
Infrarød adapter	 Hvis den infrarøde kommunikasjonen stopper eller ikke starter, kan du kontrollere at avstanden mellom de to infrarøde portene er 1 meter eller mindre, og flytte portene tettere sammen hvis det ikke er kommunikasjon mellom dem begge portene er stabile datamaskinen og skriveren står på en plan overflate kommunikasjonsvinkelen mellom de to infrarøde portene er innenfor 15 grader på hver side fra en tenkt linje mellom de to infrarøde portene det ikke er noe sterkt lys, for eksempel direkte sollys, som påvirker kommunikasjonen ingen gjenstander er plassert mellom de to infrarøde portene
Intern printserver	 Kontroller at den interne printserveren (også kalt internt nettverkskort eller INA) er godt festet til skriverens systemkort. Kontroller at du bruker riktig kabel, at den er godt festet, og at nettverksprogramvaren er riktig konfigurert. Du finner mer informasjon om dette på driver-CDen som ble levert sammen med skriveren.
Høykapasitets- mater	Se Løse problemer med høykapasitetsmateren.
Skriverminne	Kontroller at skriverminnet er godt festet til skriverens hovedkort.
USB/ parallellgrensesnitt	 Kontroller at USB/parallellgrensesnittkortet er godt festet til skriverens hovedkort. Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er godt festet.

Løse problemer med høykapasitetsmateren

Problem	Løsning	
Papirskuffen heves ikke når ileggingsdekselet lukkes, eller papirskuffen senkes ikke når dekselet er åpent og du trykker på knappen på papirskuffen.	 Kontroller at skriveren er koblet til høykapasitetsmateren på riktig måte skriveren er slått på strømledningen er satt skikkelig inn på baksiden av høykapasitetsmateren strømledningen er koblet til en stikkontakt det er strøm i stikkontakten 	
Papirskuffen senkes når du ikke forventer det.	Kontroller om skriveren er tom for utskriftsmateriale, eller om noe utskriftsmateriale har kjørt seg fast.	
Mer enn ett ark med utskriftsmateriale trekkes inn, eller det trekkes inn på feil måte. Utskriftsmaterialet kjører seg fast.	Fjern alt utskriftsmateriale fra papirbanen, og kontroller at utskriftsmaterialet er riktig plassert i skuffen. Husk å fjerne det øverste og nederste arket i hver pakke med papir du legger inn.	
Inntrekkingsvalsene av gummi roterer ikke for å trekke inn papiret.	 Kontroller at strømledningen er satt skikkelig inn på baksiden av høykapasitetsmateren strømledningen er koblet til en stikkontakt det er strøm i stikkontakten 	
Det er ofte inntrekkingsfeil eller papirstopp i skuffen.	Forsøk dette: • Bøy utskriftsmaterialet. • Snu utskriftsmaterialet opp ned. Kontroller at • skuffen er satt inn riktig • papiret er lagt i på riktig måte • papiret ikke er skadet • papiret oppfyller spesifikasjonene • førerne er riktig plassert for den valgte papirstørrelsen	
Servicemeldinger	En servicemelding angir en skriverfeil som kanskje krever service. Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder og slå skriveren på igjen. Hvis feilen oppstår igjen, bør du skrive ned feilnummeret, problemet og en detaljert beskrivelse. Ring etter service.	

Løse problemer med papirmating

Symptom	Årsak	Løsning	
Papiret kjører seg ofte fast	Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren.	Bruk anbefalt papir og annet utskriftsmateriale. Se <i>Card Stock & Label Guide</i> på Lexmarks internasjonale hjemmeside www.lexmark.com hvis du vil ha detaljerte spesifikasjoner. Se Unngå papirstopp hvis du vil vite hvordan du kan unngå at papiret kjører seg fast.	
	Du har lagt i for mye papir eller for mange konvolutter.	Pass på at papirstabelen ikke overstiger kapasitetsmerket i skuffen eller på flerbruksmateren.	
	Papirførerne i den valgte skuffen er ikke i riktig posisjon for størrelsen på papiret.	Flytt førerne i skuffen til riktig posisjon.	
	Papiret har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet.	Legg i papir fra en nyåpnet pakke. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal legge det i skriveren. Se Oppbevare utskriftsmateriale for mer informasjon.	
Meldingen Papirstopp blir værende etter at du har tatt ut det fastkjørte papiret.	Du har ikke trykket på 🕥 , eller du har ikke fjernet alt papiret fra papirbanen.	Fjern alt papir fra hele papirbanen, og trykk deretter på	
Den fastkjørte siden blir ikke skrevet ut på nytt etter at det fastkjørte papiret er fjernet.	Gjenopprett v/stopp i Oppsettmeny er Av.	Sett Gjenopprett v/stopp til Auto eller På. Se <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.	
Det kommer ut tomme sider i utskuffen.	Feil type utskriftsmateriale ligger i skuffen som det skrives ut fra.	Legg i riktig type utskriftsmateriale for den aktuelle utskriftsjobben, eller endre innstillingen for papirtype slik at den stemmer med det ilagte utskriftsmaterialet. Se <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.	

Løse problemer med utskriftskvaliteten

Skriv ut testsiden for utskriftskvalitet for å isolere problemer med utskriftskvaliteten.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på ⊘ og ▶. Hold dem nede mens du slår på skriveren, til meldingen Utfører selvtest vises. Konfig.-meny vises.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ skriv testsider vises, og trykk deretter på 🐼.

Sidene er formatert. Meldingen skriver ut kvalitetstest vises før sidene skrives ut. Meldingen vises på kontrollpanelet til alle sidene er skrevet ut.

Slik går du ut av konfigurasjonsmenyen når testsidene for utskriftskvalitet er skrevet ut:

4 Trykk på ▼ til ✓ Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på 🖉 for å fullføre prosedyren.

Informasjonen i tabellen nedenfor kan hjelpe deg med å løse problemer med utskriftskvaliteten. Hvis disse forslagene heller ikke løser problemet, må du ringe etter service. Det kan være en skriverdel som må justeres eller skiftes ut.

Symptom	Årsak	Løsning
Gjentatte feil	En tonerkassett, en fotoleder, overføringsbeltet eller fikseringsenheten er defekt.	 Det er merker med jevne mellomrom bare i én farge og flere ganger på en side: Skift tonerkassetten hvis feilen inntreffer hver: 45,1 mm 60 mm Skift fotolederen (enten bare sort eller alle andre farger samtidig) hvis feilen inntreffer hver: 31,5 mm 94 mm Det er gjentatte merker på tvers av siden i alle farger: Skift overføringsbeltet hvis feilen inntreffer hver 27 mm. Skift fikseringsenheten hvis feilene inntreffer hver 140 mm
Feil fargeregistrering ABCDE ABCDE	Fargen er forskjøvet utenfor det riktige området, eller fargen er lagt over et annet farget område.	 Topp til bunn eller venstre til høyre: 1 Forsikre deg om at tonerkassettene er satt skikkelig inn ved å ta dem ut fra skriveren og sette dem inn igjen. 2 Juster fargene. Bruk justeringssiden på Verktøymeny.

Problemløsing

Symptom		Årsak	Løsning
Mørke linjer	ABCDE ABCDE ABCDE	En tonerkassett, en fotoleder eller overføringsbeltet er defekt.	 Hvis problemet oppstår på forsiden til arket (utskriftssiden): 1 Skift tonerkassetten for den fargen som forårsaker linjen. 2 Hvis problemet vedvarer, skifter du fotolederen (bare sort eller alle andre farger samtidig). Hvis problemet oppstår på baksiden til arket, skifter du overføringsbeltet.
Lys, farget linje, hvit linje eller feil farget linje	ABCDE	Indikatorlampene er skitne.	Se Rengjøre LEDene .
Vannrette streker	ABCDE ABCDE ABCDE	En tonerkassett, en fotoleder, overføringsbeltet eller fikseringsenheten kan være defekt, tom eller slitt.	Skift tonerkassetten, fotolederen (enten bare sort eller alle andre farger samtidig), overføringsbeltet eller fikseringsenheten, avhengig av hva som er nødvendig.
Loddrette streker	ABCDE ABODE ABCDE	 Toneren smøres utover før den festes til papiret. Tonerkassetten er defekt. 	 Hvis papiret er stivt, kan du forsøke å skrive ut fra en annen skuff. Skift tonerkassetten for den fargen som forårsaker strekene.
Uregelmessigheter på u ARCDE ABCI E APCLE	tskriften	 Papiret har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren. En fotoleder, overføringsbeltet eller fikseringsenheten er slitt eller defekt. 	 Legg papir fra en ny pakke i papirskuffen. Ikke bruk strukturert papir med grove kanter. Kontroller at skriverens innstillinger for Papirtype og Papirvekt stemmer med papiret du bruker. Skift fotolederen (enten bare sort eller alle andre farger samtidig), overføringsbeltet eller fikseringsenheten.

Problemløsing

Symptom	Årsak	Løsning	
Utskriften er for lys	 Mørkhet-innstillingen er for lys, RGB-lysstyrken er for lys eller RGB-kontrasten er for høy. Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren. Fargesparer er på. Det er lite toner igjen. En tonerkassett er defekt, eller den har vært brukt i mer enn én skriver. 	 Velg en annen innstilling for Mørkhet, RGB-lysstyrke eller RGB-kontrast fra skriverdriveren før du sender jobben til utskrift. Utfør en fargejustering fra Kvalitetmeny. Legg i papir fra en ny pakke. Ikke bruk strukturert papir med grove kanter. Pass på at papiret du legger i skuffene, ikke er fuktig. Kontroller at skriverens innstillinger for Papirtype og Papirvekt stemmer med papiret du bruker. Slå av Fargesparer. Skift tonerkassetten. 	
Utskriften er for mørk	 Mørkhet-innstillingen er for mørk, RGB-lysstyrken er for mørk eller RGB-kontrasten er for høy. En tonerkassett er defekt. 	 Velg en annen innstilling for Mørkhet, RGB-lysstyrke eller RGB-kontrast fra skriverdriveren før du sender jobben til utskrift. Skift tonerkassetten. 	
Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig (Utskriften har uønskede lyse eller mørke felt, toneren er gnidd utover, det er vannrette eller loddrette striper på utskriften, eller fargen projiseres ikke.)	 Du bruker transparenter som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren. Papirtype-innstillingen for skuffen du bruker, er noe annet enn Transparent. 	 Bruk bare transparenter som er anbefalt av skriverprodusenten. Kontroller at Papirtype-innstillingen er Transparent. 	
Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på siden	 En tonerkassett er defekt eller satt inn på feil måte. Overføringsbeltet er slitt eller defekt. En fotoleder er slitt eller defekt. Fikseringsenheten er slitt eller defekt. Det er toner i papirbanen. 	 Sett inn tonerkassetten på nytt, eller skift den. Skift overføringsbeltet. Skift fotolederen (bare sort eller alle andre farger samtidig). Skift fikseringsenheten. Ring etter service. 	
Toneren sverter lett av fra papiret når du håndterer arkene	 Type-innstillingen er feil for den typen utskriftsmateriale du bruker. Vekt-innstillingen er feil for den typen utskriftsmateriale du bruker. Fikseringsenheten er slitt eller defekt. 	 Endre Papirtype-innstillingen slik at den stemmer med papiret eller spesialmaterialet du bruker. Endre Papirvekt-innstillingen fra Vanlig til Kartong (eller en annen passende vekt). Skift fikseringsenheten. 	
Grå bakgrunn ABCDE ABCDE ABCDE ABCDE	 Mørkhet-innstillingen er for mørk. En tonerkassett er defekt. 	 Velg en annen innstilling for Mørkhet fra skriverdriveren før du sender utskriftsjobben. Skift tonerkassetten. 	

Symptom		Årsak	Løsning
Ujevn tetthet på utskriftene	ABCDE ABCDE ABCDE	 En tonerkassett er defekt. En fotoleder er slitt eller defekt. Overføringsbeltet er slitt eller defekt. 	 Skift tonerkassetten. Skift fotolederen (bare sort eller alle andre farger samtidig). Skift overføringsbeltet.
Tegn har taggete eller uj	evne kanter	Det er ikke støtte for en nedlastet skrift.	Hvis du bruker nedlastede skrifter, må du kontrollere at skriveren, vertsdatamaskinen og programmet støtter dem.
Skyggebilder	ABCDE ABCDE ABCDE	Det er lite toner igjen.	 Kontroller at Papirtype-innstillingen er riktig for det utskriftsmaterialet du bruker. Skift tonerkassetten.
Avkortet utskrift (En del av utskriften er klippet av på siden, toppen eller bunnen av arket.)		Papirførerne i den valgte skuffen er innstilt for en annen papirstørrelse enn den som ligger i skuffen.	Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstørrelsen i skuffen.
Feilplasserte marger		 Papirførerne i den valgte skuffen er innstilt for en annen papirstørrelse enn den som ligger i skuffen. Automatisk registrering av størrelse er slått av, men du har lagt en ny papirstørrelse i skuffen. Du kan for eksempel ha lagt A4-papir i skuffen, men ikke satt Papirstørrelse til A4. 	 Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstørrelsen i skuffen. Angi innstillingen for Papirstørrelse slik at den stemmer med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.
Skråstilt utskrift (Utskriften er feilaktig skråstilt.)		 Papirførerne i den valgte skuffen er ikke i riktig posisjon for størrelsen på papiret i skuffen. Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren. 	 Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstørrelsen i skuffen. Se Spesifikasjoner for utskriftsmateriale.
Blanke sider		 Emballasjen er ikke fjernet fra en eller flere tonerkassetter. Det er lite toner igjen. En eller flere tonerkassetter er defekte eller tomme. 	 Fjern emballasjen fra den aktuelle tonerkassetten. Ta ut tonerkassetten ved å ta tak i håndtakene med begge hendene. Rist kassetten frem og tilbake og sett den inn igjen. Skift de defekte tonerkassettene.

Symptom	Årsak	Løsning
Sider med heldekkende farge	En tonerkassett er defekt.Skriveren trenger service.	Skift tonerkassetten.Ring etter service.
Papiret krøller seg under utskrift og når det kommer ut i utskuffen	 Innstillingene Type og Vekt er ikke riktige for papirtypen eller spesialmaterialet du bruker. Papiret er blitt lagret et sted med høy luftfuktighet. 	 Endre innstillingene Papirtype og Papirvekt slik at de stemmer med papiret eller spesialmaterialet som er lagt i skriveren. Legg i papir fra en nyåpnet pakke. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. Se Oppbevare papir.

Informasjon om fargekvalitet

Dette avsnittet hjelper brukerne med å forstå hvordan funksjoner som er tilgjengelige på skriveren, kan brukes til å justere og tilpasse fargene på utskriftene.

Kvalitetmeny

Valgene på kvalitetmenyen gir brukeren flere muligheter til å justere skriverens fargeegenskaper.

Verdiene som er merket med en stjerne (*), er standardinnstillingene fra fabrikken. Verdier som velges i skriverens PostScript- eller PCL-emuleringsdrivere for Windows, overstyrer skriverinnstillingene.

Menyelement	Formål	Verdier	
Utskriftsmodus	Å avgjøre om bildene skrives ut	Farge*	
	med gratoner eller farger.	Sort/hvitt	
Fargejustering	Å justere utskriftsfargene slik at de samsvarer bedre med fargene til andre utenheter eller standard fargesystemer. På grunn av forskiellene mellom	Auto*	Bruker ulike tabeller for fargekonvertering for hvert objekt på utskriften, avhengig av typen objekt og hvordan fargen for hvert objekt spesifiseres.
	additive og subtraktive farger vil enkelte farger som vises på	Av	Bruker ingen fargekorrigering.
епкете farger som vises pa skjermen, være umulige å gjengi på skriveren.	Manuell	Lar deg tilpasse fargekonverteringstabellene som brukes for hvert objekt på utskriften, avhengig av typen objekt og hvordan fargen for hvert objekt spesifiseres. Tilpasningen utføres ved å bruke valgene i menyelementet Manuell farge.	
Utskriftsopp- løsning	Velger utskriftskvalitet.	2400 Bildekval*	
Mørkhet	Gjør utskriften lysere eller mørkere og sparer toner.	1 til 5	4* er standardinnstillingen. Velg et lavere tall for å gjøre utskriften lysere eller spare toner.

Problemløsing

Menyelement	Formål	Verdier	
Fargesparer	Å spare toner i grafikk og bilder samtidig som det opprettholdes en høy tekstkvalitet. Mengden toner som brukes til å skrive ut grafikk og bilder, reduseres, mens tekst skrives ut med vanlig tonermengde. Hvis du velger denne innstillingen, overstyres innstillingen Mørkhet. Fargesparer støttes ikke i PPDS (datastrøm for personlig skriver) og støttes delvis av PCL-emuleringsdriveren.	På* Av	
RGB-lysstyrke	Hjelpe brukerne med å tilpasse lysstyrke, kontrast og metning for fargeutskrifter. Disse funksjonene har ingen innvirkning på filer der CMYK- fargespesifikasjoner brukes. Se Vanlige spørsmål om	-6, -5, -4, -3, -2, -1, 0*, 1, 2, 3, 4, 5, 6	-6 er maksimal reduksjon. 6 er maksimal økning. 0 er standardinnstillingen.
RGB-kontrast		0*, 1, 2, 3, 4, 5	0 er standardinnstillingen. 5 er maksimal økning.
RGB-metning	fargeutskrift hvis du vil ha mer informasjon om fargespesifikasjoner.	0*, 1, 2, 3, 4, 5	0 er standardinnstillingen. 5 er maksimal økning.
Fargebalanse	Å gi brukeren mulighet til å	Cyan	-5, -4, -3, -2, -1, 0*, 1, 2, 3, 4, 5
	ved å øke eller redusere mengden	Magenta	-5 er maksimal reduksjon.
	toner som brukes på hvert fargeplan individuelt.	Gul	5 er maksinar økning.
		Sort	
		Bruk standarder	Stiller verdiene for Cyan, Magenta, Gul og Sort til 0 (null).
Fargeprøver	Å hjelpe brukeren med å velge fargene som skal skrives ut. Du kan skrive ut sider med fargeeksempler for hver av RGB- og CMYK-tabellene for fargekonvertering som brukes i skriveren. Fargeeksemplene består av en rekke fargede bokser sammen med den RGB- eller CMYK- kombinasjonen som genererer fargen i hver enkelt boks. Disse sidene kan hjelpe brukeren med å avgjøre hvilke RGB- eller CMYK- kombinasjoner som skal brukes i det aktuelle programmet for å produsere ønsket resultat på fargeutskrifter. Merk: Skriverens ESW- grensesnitt (Embedded Web Server), som bare er tilgjengelig på nettverksmodellene, gir brukerne større fleksibilitet. Det gjør at brukeren får tilgang til utskrift av detaljerte fargeeksempler.	sRGB skjerm	Skriver ut RGB-eksempler ved å bruke sRGB skjerm-tabellene for fargekonvertering.
		sRGB livlig	Skriver ut RGB-eksempler ved å bruke sRGB livlig-tabellene for fargekonvertering.
		Skjerm – ekte sort	Skriver ut RGB-prøver ved å bruke Skjerm – ekte sort-tabellene for fargekonvertering.
		Livlig	Skriver ut RGB-eksempler ved å bruke Livlig-tabellene for fargekonvertering.
		Av – RGB	Bruker fargekonvertering.
		CMYK (USA)	Skriver ut CMYK-eksempler ved å bruke CMYK-tabellene (USA) for fargekonvertering.
		CMYK (Europa)	Skriver ut CMYK-eksempler ved å bruke CMYK-tabellene (Europa) for fargekonvertering.
		Livlig CMYK	Skriver ut CMYK-eksempler ved å bruke Livlig CMYK-tabellene for fargekonvertering.
		Av – CMYK	Bruker ingen fargekonvertering.

Problemløsing

Menyelement	Formål	Verdier	
Manuell farge	Å la brukeren tilpasse hvilke RGB- eller CMYK-fargekonverteringer som brukes på hvert objekt i utskriften. Fargekonvertering av dataene som er angitt med RGB- kombinasjoner, kan tilpasses avhengig av objekttype (tekst, grafikk eller bilde) på skriverens kontrollpanel.	RGB-bilde	sRGB skjerm *: Bruker en tabell for fargekonvertering, slik at fargene på utskriftene blir tilnærmet lik fargene på en dataskjerm.
			sRGB livlig : Øker fargemetningen for fargekonverteringstabellen sRGB skjerm. Anbefales til forretningsgrafikk og tekst.
			Skjerm – ekte sort: Bruker en tabell for fargekonvertering, slik at fargene på utskriftene blir tilnærmet lik fargene på en dataskjerm ved bruk av bare sort toner for nøytrale gråtoner.
			Livlig: Bruker en tabell for fargekonvertering som gir klarere farger med større metning.
		RGB-tekst	sRGB skierm
		RGB-grafikk	sRGB livlig*
		ROD-grankk	Skjerm – ekte sort
			Livlig
			Av
		CMYK-bilde CMYK-tekst CMYK-grafikk	CMYK (USA) * (lands-/ regionsspesifikke fabrikkinnstillinger): Bruker en tabell for fargekonvertering som skal simulere SWOP- fargeutskrift.
			CMYK (Europa) * (lands-/ regionsspesifikke fabrikkinnstillinger): Bruker en tabell for fargekonvertering som skal simulere EuroScale- fargeutskrift.
			Livlig CMYK: Øker fargemetningen for CMYK-tabellene (USA) for fargekonvertering.
			Av: Bruker ingen fargekonvertering.
Enhance Fine Lines (Forbedre fine linjer)	Brukes til å aktivere en foretrukket utskriftsmodus for enkelte filer med fine linjedetaljer, for eksempel arkitekttegninger, kart, diagrammer for elektroniske kretsløp og flytdiagrammer.	On (På)	Merk av i avmerkingsboksen i driveren.
		Off (Av)*	Fjern merket i avmerkingsboksen i driveren.
	Merk: Enhance Fine Lines (Forbedre fine linjer) er ikke et menyelement. Denne innstillingen er bare tilgjengelig på PCL- emuleringsdriveren, PostScript- driveren eller skriverens ESW (Embedded Web Server).		

Løse problemer med fargekvaliteten

Dette avsnittet kan gi svar på en del grunnleggende, fargerelaterte spørsmål og beskrive hvordan noen av funksjonene på kvalitetmenyen kan brukes til å løse vanlige fargeproblemer.

Merk: Les Løse problemer med utskriftskvaliteten, som gir løsningsforslag på vanlige problemer med utskriftskvaliteten. Slike problemer kan også påvirke fargekvaliteten på utskriftene.

Vanlige spørsmål om fargeutskrift

Hva er RGB-farge?

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

Hva er CMYK-farge?

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

Hvordan angis farge i et dokument som skal skrives ut?

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

Hvordan vet skriveren hvilken farge som skal skrives ut?

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

Bør jeg bruke PostScript- eller PCL-emulering for å få best fargeresultat? Hvilke driverinnstillinger bør jeg bruke for å få best fargeresultat?

PostScript-driveren anbefales sterkt for å få den beste fargekvaliteten. Standardinnstillingene i PostScript-driveren vil gi best fargekvalitet for de fleste utskriftene.

Hvorfor er ikke fargene på utskriftene lik fargene på dataskjermen?

Fargekonverteringstabellene som brukes i modusen Auto for Fargekorrigering, vil vanligvis stemme nokså godt med fargene på en vanlig dataskjerm. På grunn av teknologiske forskjeller mellom skrivere og skjermer er det imidlertid mange farger som kan genereres på en fargeskjerm, som ikke kan reproduseres fysisk med en fargelaserskriver. Fargene kan også variere fra skjerm til skjerm og i ulike lysforhold. Les også svaret på spørsmålet **Hvordan kan jeg reprodusere en bestemt farge (for eksempel en farge i en firmalogo)?** for anbefalinger om hvordan skriverens fargeeksempelsider kan være nyttige når du skal løse visse problemer med fargetilpasning.

Hele utskriften har en uønsket fargetone. Kan jeg finjustere fargen?

Noen ganger kan utskriftene ha en uønsket fargetone (hele utskriften kan for eksempel ha et rødskjær). Dette kan være forårsaket av miljømessige forhold, papirtypen, lysforholdene eller brukerdefinerte innstillinger. I slike tilfeller kan **Fargebalanse** brukes til å generere mer tilfredsstillende farger. Ved å bruke Fargebalanse kan du gjøre små justeringer i mengden toner som brukes i hvert fargeplan. Ved å velge positive (eller negative) verdier for cyan, magenta, gul og sort på Fargebalanse-menyen kan du forsiktig øke (eller redusere) mengden toner som brukes til den valgte fargen. Hvis du for eksempel mener at utskriftene generelt er for røde, kan dette rettes opp ved å redusere bruken av både magenta og gul toner.

Mine fargetransparenter er for mørke når de projiseres. Er det noe jeg kan gjøre for å forbedre fargen?

Dette problemet oppstår som oftest når transparenter projiseres med reflekterende overhead-prosjektører. For å oppnå best fargekvalitet på projiseringene, anbefaler vi at du bruker overhead-prosjektører med direkte bildeoverføring. Hvis en reflekterende prosjektør må brukes kan du gjøre transparenten lysere ved å justere innstillingen Mørkhet til 1, 2 eller 3. Pass på at du skriver ut på anbefalt type fargetransparenter. Se **Retningslinjer for utskriftsmateriale** hvis du vil ha mer informasjon.

Fargesparer må være Av når du skal justere Mørkhet.

Hva er manuell fargekorrigering?

De tabellene for fargekonvertering som brukes på hvert objekt på den utskrevne siden når standardinnstillingen Auto brukes for Fargekorrigering, vil gi den beste fargen for de fleste dokumentene. Av og til kan det være ønskelig å bruke en annen fargekonverteringstabell. En slik tilpasning gjøres ved hjelp av menyen Manuell farge og innstillingen for manuell fargekorrigering.

Manuell fargekorrigering bruker de RGB- og CMYK-tabellene for fargekonvertering som er definert i menyen Manuell farge. Du kan velge mellom fire ulike fargekonverteringstabeller for RGB-objekter (sRGB skjerm, Skjerm – ekte sort, sRGB livlig, Av og Livlig) og fire ulike fargekonverteringstabeller for CMYK-objekter (CMYK (USA), CMYK (Europa), Livlig CMYK og Av).

Merk: Innstillingen Manuell fargekorrigering vil ikke ha noen innvirkning hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner, eller i visse situasjoner der programmet eller datamaskinens operativsystem justerer fargene gjennom en modul for fargebehandling.

Hvordan kan jeg reprodusere en bestemt farge (for eksempel en farge i en firmalogo)?

Noen ganger vil du kanskje at fargen på utskriften skal være svært lik en bestemt farge. Et typisk eksempel på en slik situasjon er utskrift av en firmalogo i farger. Selv om det noen ganger kan forekomme at skriveren ikke kan reprodusere den ønskede fargen nøyaktig, vil du kunne finne farger som passer i de aller fleste tilfellene. Elementene på Fargeeksempelmenyen kan gi nyttig informasjon om hvordan denne typen fargetilpasningsproblemer kan løses.

De ni fargeeksemplene tilsvarer tabeller for fargekonvertering i skriveren. Hvis du velger én av fargeeksempelverdiene, vil det generere en utskrift over flere sider som består av hundrevis av fargede bokser. Hver boks inneholder enten en CMYKeller en RGB-kombinasjon, avhengig av hvilken tabell som er valgt. Fargen i hver boks er resultatet av at den CMYK- eller RGB-kombinasjonen som boksen er merket med, er justert gjennom den valgte fargekonverteringstabellen.

Brukeren kan se gjennom sidene med fargeeksempler og finne den fargeboksen som er mest lik den ønskede fargen. Hvis brukeren finner en boks som er mest lik den ønskede fargen, men ønsker å se nærmere på fargene i det området, kan brukeren åpne Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler) ved å bruke skriverens EWS-grensesnitt (Embedded Web Server), som bare er tilgjengelig på nettverksmodeller.

Fargekombinasjonen som boksen er merket med, kan deretter brukes til å endre objektets farge i det aktuelle programmet. Hvis du vil vite hvordan du kan endre fargen til et objekt i programmet du bruker, kan du se i programmets Hjelp-meny. Manuell **fargekorrigering** kan være nødvendig for å ta i bruk den valgte fargekonverteringstabellen for det bestemte objektet.

Problemløsing

Hvilke fargeeksempelsider som bør brukes til et bestemt fargetilpasningsproblem, avhenger av hvilken innstilling for Fargekorrigering som er i bruk (Auto, Av eller Manuell), hva slags objekt som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder), og hvordan fargen på objektet er angitt i programmet (RGB- eller CMYK-kombinasjoner). Når skriverens innstilling for **Fargekorrigering** er **Av**, baseres fargen på utskriftsjobbinformasjonen, og ingen fargekonvertering implementeres. Tabellen nedenfor angir hvilke fargeeksempelsider som bør brukes:

Fargespesifikasjon for utskriftsobjektet	Klassifikasjon av utskriftsobjektet	Skriverens innstilling for Fargekorrigering	Fargeeksempler som bør skrives ut og brukes til fargetilpasning
RGB	Tekst	Auto	sRGB livlig
		Manuell	Manuell farge RGB Tekst
	Grafikk	Auto	sRGB livlig
		Manuell	Manuell farge RGB Grafikk
	Bilde	Auto	sRGB skjerm
		Manuell	Manuell farge RGB Bilde
СМҮК	Tekst	Auto	CMYK (USA) eller CMYK (Europa)
		Manuell	Manuell farge CMYK Tekst
	Grafikk	Auto	CMYK (USA)
		Manuell	Manuell farge CMYK Grafikk
	Bilde	Auto	CMYK (USA)
		Manuell	Manuell farge CMYK Bilde

Merk: Fargeeksempelsidene kan ikke brukes hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner. I tillegg kan programmet eller datamaskinens operativsystem i visse situasjoner justere RGB- eller CMYK-kombinasjonene som er angitt i programmet, gjennom en modul for fargebehandling. Fargeresultatet på utskriftene vil ikke nødvendigvis være nøyaktig like fargene på fargeprøvesidene.

Hva er Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler), og hvordan får jeg tilgang til dem?

Denne informasjonen gjelder bare for nettverksmodeller.

Detailed Color Samples er sider som ligner på standardsidene for fargeeksempler som du får tilgang til på Kvalitetmeny på skriverens kontrollpanel, eller på konfigurasjonsmenyen i skriverens ESW (Embedded Web Server). Standard fargeeksempler som du får tilgang til ved hjelp av disse metodene, har en økningsverdi på 10 prosent for røde (R), grønne (G) og blå (B) verdier. Det er disse verdiene som sammen kalles RGB-farge. Hvis brukeren finner en verdi på sidene som er nesten lik, men vil se flere farger i området rundt, kan brukeren bruke Detailed Color Samples til å angi ønsket fargeverdi og en mer nøyaktig eller lavere økningsverdi. Det gjør at brukeren kan skrive ut flere sider med fargede bokser som omgir en bestemt farge.

Bruk skriverens ESW-grensesnitt for å få tilgang til Detailed Color Samples (Detaljerte fargeeksempler). Velg alternativet Color Samples (Fargeeksempel) på konfigurasjonsmenyen. Ni tabeller for fargekonvertering og tre knapper kalt Print (Skriv ut), Detailed (Detaljert) og Reset (Tilbakestill) vises i vinduet.

Hvis brukeren velger en fargekonverteringstabell og trykker på **Print**-knappen (Skriv ut), skrives standard fargeeksempler ut. Hvis en bruker velger en tabell for fargekonvertering og trykker på **Detailed**-knappen (Detaljert), vises et nytt grensesnitt. I dette grensesnittet kan brukeren angi individuelle verdier for R, G og B for en bestemt farge. Brukeren kan også angi en økningsverdi som definerer forskjellen mellom RGB-verdien som hver farge varierer med. Hvis brukeren velger **Print** (Skriv ut), genereres det en utskrift som består av den brukerdefinerte fargen og fargene som finnes i nærheten av denne fargen, basert på økningsverdien.

Denne prosessen kan også brukes for tabellene for fargekonvertering for cyan (C), magenta (M), gul (Y) og sort (K). Det er disse verdiene som sammen kalles CMYK-farge. Standardøkningen er 10 prosent for sort og 20 prosent for cyan, magenta og gul. Økningsverdiene som defineres av brukeren for Detailed Color Samples (Definerte fargeeksempler), gjelder for cyan, magenta, gul og sort.

Merknader

- Lisensmerknad
- Konvensjoner
- Elektromagnetisk stråling
- The United Kingdom Telecommunications Act 1984
- Støynivåer
- ENERGY STAR
- WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)
- Erklæring om radiofrekvens
- Samsvar med EU-direktiver
- India emissions notice
- Erklæring om begrenset garanti for Lexmark C920

Lisensmerknad

Programvaren i skriveren inneholder programvare som er utviklet av Lexmark, og som Lexmark har opphavsrett til. I tillegg kan det hende at programvaren i skriveren innholder følgende:

- programvare modifisert av Lexmark og lisensiert under vilkårene i GNU General Public License versjon 2 og/eller GNU Lesser General Public License versjon 2.1
- programvare lisensiert i henhold til BSD-lisensen
- programvare lisensiert i henhold til andre lisenser
 Klikk på tittelen på dokumentet du vil se:
 - Repuise and Wereatty stateme
 - BSD License and Warranty statements
 - GNU General Public License
 - åpen kildelisens

Tredjepartsprogramvaren som er modifisert av Lexmark og dekkes av disse tredjepartslisensene, er gratis programvare. Du kan videredistribuere og/eller modifisere den i henhold til vilkårene i lisensene som er nevnt ovenfor. Disse lisensene gir deg ingen rettigheter til den programvaren i skriveren som Lexmark har opphavsrett til.

Siden den lisensierte tredjepartsprogramvaren som Lexmarks modifikasjoner er basert på, blir distribuert uttrykkelig uten garanti, er bruk av versjonen som er modifisert av Lexmark, heller ikke underlagt noen garanti. Se garantifraskrivelsene i de nevnte lisensene hvis du ønsker mer informasjon om dette.

Hvis du vil ha filene med kildekoden for den GNU-lisensierte programvaren som er modifisert av Lexmark, kan du starte driver-CDen som fulgte med skriveren, og klikke på **Contact Lexmark (Kontakt Lexmark**).

Konvensjoner

- Merk: En *merknad* viser til noe som kan hjelpe deg.
- FORSIKTIG: En forsiktighetsregel viser til noe som kan skade deg.
 - Advarsel: En advarsel viser til noe som kan skade produktets maskin- eller programvare.

Elektromagnetisk stråling

FCC-samsvarserklæring

Lexmark C920, maskintype 5056, er testet og funnet å være i samsvar med restriksjoner for digitalt utstyr av klasse A i henhold til del 15 i FCC-forskriftene. Bruk av enheten er underlagt følgende to vilkår: (1) denne enheten skal ikke forårsake skadelig interferens, og (2) denne enheten skal tåle interferens som mottas, inkludert interferens som kan føre til uønskede virkninger.

Grenseverdiene i FCC-klasse A skal gi rimelig beskyttelse mot skadelig interferens i utstyr som er installert i et kommersielt miljø. Utstyret genererer, bruker og kan avgi frekvensenergi, og kan, dersom det ikke installeres i henhold til instruksjonene, forårsake skadelig interferens for radiokommunikasjon. Bruk av dette utstyret i boliger kan forårsake skadelig interferens. I slike tilfeller må brukeren løse problemene på egen bekostning.

Produsenten er ikke ansvarlig for noen form for radio- eller tvinterferens som skyldes bruk av andre kabler enn de som anbefales av produsenten, eller uautoriserte endringer eller modifiseringer av utstyret. Uautoriserte endringer eller modifiseringer kan føre til at brukerens rett til å bruke utstyret oppheves.

Merk: For å sikre overensstemmelse med FCC-forskriftene om elektromagnetisk interferens for datautstyr av klasse A bør du bruke en tilstrekkelig skjermet og jordet kabel, for eksempel Lexmarkvarenummer 12A2405 for USB-tilkobling eller 1329605 for parallelltilkobling. Hvis du bruker en annen kabel som ikke er tilstrekkelig skjermet og jordet, kan det føre til at du bryter FCCforskriftene.

Industry Canada compliance statement

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

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

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

Samsvar med EU-direktiver

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

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950.

Radiointerferens

Advarsel: Dette er et klasse A-produkt. I privatboliger kan dette produktet forårsake radiointerferens. I slike tilfeller må brukeren selv forsøke å løse problemene.

Japanese VCCI notice

If this symbol appears on your product, the accompanying statement is applicable.

```
この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づく
クラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き
起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求
されることがあります。
```

Korean MIC statement

If this symbol appears on your product, the accompanying statement is applicable.



이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며 만약 잘못 판매 또는 구입하였을 때에는 가정용으로 교환하시기 바랍니다.

This equipment has undergone EMC registration as a business product. It should not be used in a residential area.

The United Kingdom Telecommunications Act 1984

This apparatus is approved under the approval number NS/G/1234/ J/100003 for the indirect connections to the public telecommunications systems in the United Kingdom.

Støynivåer

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

Lydtrykk målt på 1 m avstand, dBA			
	Modell		
	Basis/ nettverk	Basis/nettverk med tillegg	DTN
I drift	53	57	55
Inaktiv	45	45	45
Strømsparer	33	33	33

ENERGY STAR

EPA ENERGY STAR Office Equipmentprogrammet er et samarbeid mellom produsenter av kontormaskiner for å fremme innføringen av energibesparende produkter og redusere luftforurensningen som følger av kraftproduksjon.



Selskapene som deltar i dette programmet, leverer produkter som reduserer strømforbruket når de ikke er i bruk. Denne funksjonen kan redusere strømforbruket med opptil 50 prosent. Lexmark er stolt over å delta i dette programmet.

Som ENERGY STAR-partner har Lexmark International, Inc. fastslått at dette produktet oppfyller ENERGY STAR-retningslinjene for energiøkonomisering.

WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



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

Erklæring om radiofrekvens

Eksponering for radiofrekvensstråling

Strålingen som denne enheten avgir, er langt under FCC-kravene til radiofrekvensstråling. En avstand på min. 20 cm må opprettholdes mellom antennen og personer for at denne enheten skal oppfylle FCC-kravene til radiofrekvensstråling.

Industry Canada compliance statement

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation of the device.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil est conforme à la spécification RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes: (1) cet appareil ne peut engendrer aucune interférence et (2) il doit accepter toute interférence qu'il reçoit, y compris celles qui peuvent altérer son fonctionnement.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 89/336/EEC, 73/23/EEC og 1999/5/EC om tilnærmelse og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser og radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon. Samsvar indikeres av CE-merking.

CE

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

Dette produktet tilfredsstiller grenseverdiene for EN 55022 (klasse A), sikkerhetskravene i EN 60950, kravene til radiospektrum i ETSI EN 300 330-1 og ETSI EN 300 330-2 og EMC-kravene i EN 55024, ETSI EN 301 489-1 og ETSI EN 301 489-3.

Merknader

English	Hereby, Lexmark International Inc., declares that this Short Range Device is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Suomi	Valmistaja Lexmark International Inc. vakuuttaa täten että Short Range Device -tyyppinen laite on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja sitä koskevien direktiivin muiden ehtojen mukainen.
	Hierbij verklaart Lexmark International Inc. dat het toestel Short Range Device in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG
Nederlands	Bij deze verklaart Lexmark International Inc. dat deze Short Range Device voldoet aan de essentiële eisen en aan de overige relevante bepalingen van Richtlijn 1999/5/EC.
	Par la présente Lexmark International Inc. déclare que l'appareil Short Range Device est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE
Français	Par la présente, Lexmark International Inc. déclare que ce Short Range Device est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions de la directive 1999/5/CE qui lui sont applicables
Svenska	Härmed intygar Lexmark International Inc. att denna Short Range Device står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.
Dansk	Undertegnede Lexmark International Inc. erklærer herved, at følgende udstyr Short Range Device overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF
	Hiermit erklärt Lexmark International Inc., dass sich dieses Short Range Device in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG befindet. (BMWi)
German	Hiermit erklärt Lexmark International Inc. die Übereinstimmung des Gerätes Short Range Device mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Festlegungen der Richtlinie 1999/5/EG. (Wien)
Ελληνικά	Με την παρούσα η Lexmark International Inc. δηλώνει ότι η Short Range Device συμμορφώνεται προς τις ουσιώδεις απαιτήσεις και τις λοιπές σχετικές διατάξεις της οδηγίας 1999/5/ΕΚ.
Italiano	Con la presente Lexmark International Inc. dichiara che questo Short Range Device è conforme ai requisiti essenziali e alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.

Español	Por medio de la presente Lexmark International Inc. declara que el Short Range Device cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Português	Lexmark International Inc. declara que este Short Range Device está conforme com os requisitos essenciais e outras provisões da Directiva 1999/5/ CE.
Česky	Lexmark International Inc. tímto prohlašuje, e tento výrobek s typovým oznacením Short Range Device vyhovuje základním požadavkům a dalším ustanovením směrnice 1999/5/ES, které se na tento výrobek vztahují.
Magyar	A Lexmark International Inc. ezennel kijelenti, hogy ez a Short Range Device termék megfelel az alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv más vonatkozó rendelkezéseinek.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International Inc. seadme Short Range Device vastavust direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele teistele asjakohastele sätetele.
Latviski	Ar šo Lexmark International Inc. deklarē, ka Short Range Device atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lithuanian	Lexmark International Inc. deklaruoja, kad irenginys Short Range Device tenkina 1999/5/EB Direktyvos esminius reikalavimus ir kitas sios direktyvos nuostatas
Maltese	B'dan il-mezz, Lexmark International Inc. tiddikjara li dan ix-Short Range Device jikkonforma mal-htiģijiet essenzjali u ma' dispozizzjonijiet rilevanti ohrajn li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE
Polski	Lexmark International Inc., deklarujemy z pełną odpowiedzialnością, że wyrób Short Range Device spełnia podstawowe wymagania i odpowiada warunkom zawartym w dyrektywie 1999/5/WE
Slovak	Lexmark International Inc. týmto vyhlasuje, e tento Short Range Device vyhovuje technickým po iadavkám a ďalším ustanoveniam smernice 1999/5/ES, ktoré sa na tento výrobok vzťahujú.
Slovenščina	S tem dokumentom Lexmark International Inc., izjavlja, da je ta Short Range Device v skladu z bistvenimi zahtevami in z drugimi ustreznimi določili Direktive 1999/5/EC

India emissions notice

This device uses very low power low range RF communication that has been tested and found not to cause any interference whatsoever. The manufacturer is not responsible in case of any disputes arising out of requirement of permissions from any local authority, regulatory bodies or any organization, required by the end-user to install and operate this product at his premises.

भारतीय उत्सर्जन सूचना

यह यंत्र बहुत ही कम शक्ति, कम रेंज के RF कम्युनिकेशन का प्रयोग करता है जिसका परीक्षण किया जा चुका है, और यह पाया गया है कि यह किसी भी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं करता । इसके अंतिम प्रयोक्ता द्वारा इस उत्पाद को अपने प्रांगण में स्थापित एवं संचालित करने हेतु किसी स्थानीय प्राधिकरण, नियामक निकायों या किसी संगठन से अनुज्ञा प्राप्त करने की जरूरत के संबंध में उठे विवाद की स्थिति में विनिर्माता जिम्मेदार नहीं है।

Erklæring om begrenset garanti for Lexmark C920

Lexmark International, Inc. Lexington, KY

Denne begrensede garantien gjelder for USA og Canada. For kunder utenfor USA gjelder den landsspesifikke

garantiinformasjonen som fulgte med produktet.

Denne begrensede garantien gjelder for dette produktet bare hvis det ble kjøpt til eget bruk, og ikke for videresalg, fra Lexmark eller en Lexmark-forhandler, kalt "forhandler" i denne erklæringen.

Begrenset garanti

Lexmark garanterer at dette produktet

- er produsert av nye deler eller nye og fullt brukbare brukte deler som fungerer som nye deler
- ikke, ved vanlig bruk, har materialmangler eller utførelsesmangler

Hvis produktet ikke fungerer i henhold til garantien i garantiperioden, kontakter du en forhandler eller Lexmark for reparasjon eller erstatning (avgjøres av Lexmark). Hvis dette produktet er en bestemt funksjon eller tilleggsutstyr, gjelder denne erklæringen bare når den bestemte funksjonen eller tilleggsutstyret brukes med produktet som det ble laget til. For å få utført garantiservice kan det hende at du må vise den bestemte funksjonen eller tilleggsutstyret sammen med produktet. Hvis du overfører dette produktet til en annen bruker, er garantiservice i henhold til betingelsene i denne erklæringen tilgjengelig for den brukeren i resten av garantiperioden. Denne brukeren må også få salgskvitteringen og denne erklæringen.

Begrenset garanti – service

Garantiperioden starter den datoen da produktet ble kjøpt, og avsluttes 12 måneder senere slik det vises på salgskvitteringen, forutsatt at garantiperioden for rekvisita og

vedlikeholdskomponenter som følger med skriveren, avsluttes tidligere hvis de eller det opprinnelige innholdet nesten er brukt opp eller tømt. Fikseringsenheter, papirmatingsenheter og alle andre enheter som har tilgjengelige vedlikeholdssett, er nesten brukt opp når skriveren viser meldingene "Snart oppbrukt" eller "Planlagt vedlikehold" for slike enheter. For å få utført garantiservice kan det hende at du må vise salgskvitteringen. Det kan hende at du må levere produktet til forhandleren eller Lexmark eller sende det forhåndsbetalt og hensiktsmessig pakket til en mottaker som er angitt av Lexmark. Du er ansvarlig for tap av eller skade til et produkt under transport til forhandleren eller mottakeren angitt av Lexmark.

Når garantiservice omfatter bytting av et produkt eller en del, blir enheten som er byttet, forhandlerens eller Lexmarks eiendom. Reservedelen kan være en ny eller reparert del.

Reservedelen faller inn under den gjenværende garantiperioden til produktet.

Du har ikke krav på å få en reservedel hvis produktet som skal byttes, er skadet, endret, trenger reparasjon som ikke faller inn under garantiservice, ikke kan repareres eller hvis produktet ikke er uten alle juridiske forpliktelser, begrensninger, panteretter og heftelser.

Før du leverer produktet til garantiservice, må du fjerne alle tonerkassetter, programmer, data og eksterne lagringsenheter (såfremt ikke annen beskjed gis av Lexmark).

Hvis du vil ha mer informasjon om garantialternativene og det nærmeste Lexmark-autoriserte servicesenteret i ditt område, tar du kontakt via Internett på http://support.lexmark.com.

Fjernstøtte er tilgjengelig for dette produktet i hele garantiperioden. Hvis produktet ikke lenger dekkes av en Lexmark-garanti, er kanskje ikke teknisk støtte tilgjengelig eller den er bare tilgjengelig mot en avgift.

Omfang av begrenset garanti

Lexmark gir ingen garantier for uavbrutt eller problemfri bruk av noen produkter eller holdbarheten eller levetiden til utskriftene skrevet ut av produktene.

Garantiservice omfatter ikke reparasjoner av feil forårsaket av

- endringer eller uautoriserte tilkoblinger
- uhell, misbruk, mishandling eller bruk som går imot Lexmarks brukerhåndbøker, bruksanvisninger, instruksjoner eller veiledninger
- · uegnet fysisk miljø eller driftsmiljø
- vedlikehold utført av andre enn Lexmark eller et Lexmarkautorisert servicesenter
- bruk av produktet som går utover den angitte driftssyklusen
- bruk av utskriftsmateriale som ikke er nevnt i spesifikasjonene fra Lexmark
- endring, tilpasning, reparasjon, etterfylling eller ombygging av produkter av tredjepartsleverandører, rekvisita eller deler
- produkter, rekvisita, deler, materiale (som toner og blekk), programvare eller grensesnitt som ikke kommer fra Lexmark

I DEN GRAD DET IKKE ER I STRID MED GJELDENDE LOVGIVNING, GIR VERKEN LEXMARK ELLER DETS TREDJEPARTSLEVERANDØRER ELLER FORHANDLERE ANDRE GARANTIER ELLER BETINGELSER AV NOE SLAG, ENTEN UTTRYKT ELLER UNDERFORSTÅTT, FOR DETTE PRODUKTET OG FRASKRIVER SEG UTTRYKKELIG STILLTIENDE GARANTIER OM SALGBARHET OG EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL OG TILFREDSSTILLENDE KVALITET. ENHVER GARANTI SOM IKKE KAN FRASKRIVES I HENHOLD TIL GJELDENDE LOVGIVNING, ER BEGRENSET I VARIGHET TIL GARANTIPERIODEN. INGEN GARANTIER, UTTRYKTE ELLER INDIREKTE, GJELDER ETTER DENNE PERIODEN. ALL INFORMASJON OG ALLE SPESIFIKASJONER, PRISER OG TJENESTER KAN NÅR SOM HELST ENDRES UTEN VARSEL.

Begrensning av ansvar

Den eneste kompensasjonen som faller under denne begrensede garantien, fastslås i dette dokumentet. Vedrørende krav angående utførelsen eller mangler i utførelsen av dette produktet fra Lexmark eller en forhandler i henhold til denne begrensede garantien kan du ha krav på erstatning for skader opptil grensen fastlagt i det følgende avsnittet.

Lexmarks ansvar for faktiske skader på grunn av en hvilken som helst årsak begrenses til beløpet som du betalte for produktet som forårsaket skadene. Denne ansvarsbegrensningen omfatter ikke krav fra deg for personskade eller skade på eiendom eller materielle personlige eiendeler som Lexmark er juridisk ansvarlig for. LEXMARK ER IKKE UNDER NOEN OMSTENDIGHET ANSVARLIG FOR TAPT FORTJENESTE, TAPTE BESPARELSER, TILFELDIGE SKADER ELLER ANDRE ØKONOMISKE SKADER ELLER FØLGESKADER. Dette gjelder også hvis du underretter Lexmark eller en forhandler om muligheten for at slik skade kan oppstå. Lexmark er ikke ansvarlig for krav fra deg basert på krav fra tredjepart.

Denne erstatningsbegrensningen omfatter også krav mot alle Lexmarks leverandører og forhandlere. Lexmarks og leverandørers og forhandleres erstatningsbegrensning er ikke kumulativ. Slike leverandører og forhandlere er tilsiktet begunstiget av denne begrensningen.

Ytterligere rettigheter

Enkelte stater tillater ikke begrensninger på hvor lenge en indirekte garanti varer, eller utelatelse eller begrensninger av tilfeldige skader eller følgeskader, så det er mulig at begrensningene ovenfor ikke gjelder for deg.

Denne begrensede garantien gir deg bestemte juridiske rettigheter. Du kan også ha andre rettigheter som varierer fra stat til stat.



Stikkordregister

Tall

550 arks skuff 6

A

aktivere kontrollpanelmenyer 148 automatisk sammenkobling av skuffer 94 automatisk størrelsesregistrering 94

В

bekreft utskrift 61 bestille, tonerkassett 99 breddefører 63 brevpapir legge i innskuff 67

D

deaktivere kontrollpanelmenyer 147 dupleks innbinding 95 dupleksenhet bruke 94 definisjon på utskrift 94 dupleksinnbinding 95 dupleksutskrift (tosidig utskrift) definisjon 94 fra skuffer 95 velge 94

Ε

egenskaper, utskriftsmateriale 82 fortrykt brevpapir 85 erklæring om elektrisk stråling 173 etiketter retningslinjer 88 skrivervedlikehold 88 EWS (Embedded Web Server) 150

F

fastkjørt utskriftsmateriale unngå 96 FCC-erklæring 173 fjerne stiftestopp 142 flerbruksmater ikoner 65 lukke 68 retningslinjer 64 utskriftsmateriale legge i 67 transparenter 66 forskyving 72 fortrykt brevpapir 85 retningslinjer 85 sideretning 86 skrive ut 86 fortrykte skjemaer 85

G

gjenta utskrift 62

Η

holdte jobber konfidensielle jobber 60 skrive inn en PIN-kode 60 oversikt 60 skrive inn brukernavn 60 typer 60 hulle justering, julling 45 høykapasitetsmater fjerne 49 fjerne fastkjørt papir i 139, 141 vellykket utskrift 72

I

innbinding, dupleks 95 Internet Protocol Security 151

J

justere Strømsparer 149 justere papirskuff 63 justering av papirskuff 63

Κ

kapasitetsmerke 64, 67 kartong legge i 63 kartong, retningslinjer 89 konfidensielle jobber 60 sende 60 skrive inn brukernavn 60 skrive inn en PIN-kode 60 kontrollpanel 17, 59 aktivere menyer 148 deaktivere menyer 147 konvoluttstørrelser 7 3/4 (Monarch) 91

L

legge i utskriftmateriale brevpapir innskuff 67 legge i utskriftsmateriale kartong 63 papir flerbruksmater 64 innskuff 63 transparenter innskuff 63 Lexmark-autoriserte rekvisitaforhandlere 97 Linux 16, 24

Μ

Macintosh 14, 22, 58, 60 maksimal stabelhøyde 67 minne Skriv ut og hold-funksjon 60 Modeller konfigurert 6 standard nettverk 6

Ν

nettverksoppsettside 17, 59 NetWare 24

0

oppbevare papir 71 utskriftsmateriale 89

Ρ

papir anbefalte typer 82 fortrykt brevpapir 85 fortrykte skjemaer 85 oppbevare 71 uegnet 84 unngå papirstopp 71 papirstopp unngå 71, 96 papirvekt, maksimalt antall stiftede ark 73 PIN-kode for konfidensielle jobber 60 skrive inn fra driveren 60 skrive inn på skriveren 61 problemer jobben ble ikke skrevet ut 156 jobben skrives ut 156 fra feil skuff 156 på feil papir eller på spesialpapir 156 kontrollpanel 156 blankt 156 viser sorte rutertegn 156 papirmating blanke sider i utskuffen 160 fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 160 ofte papirstopp 160 Papirstopp-melding blir værende etter at papirstopp er fjernet 160 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 157 store jobber blir ikke sortert 157 uriktige tegn skrives ut 157 utskriftstiden virker lang 156 uventede sideskift 157

R

rekvisita fikseringsenhet 99 overføringsbelte 99 tonerkassett 99 retningslinjer etiketter 88 papir oppbevare 71 skrive ut på fortrykt brevpapir 86 utskriftsmateriale 82

S

sammenkobling 94 skuffer 94 sammenkobling av skuffer 94 Sende en utskriftsjobb 55 sidefører 63 sikkerhet 150 sikkerhetsinformasjon 2 Sikkermodus 151 Simple Network Management Protocol 150 Skrive ut 55 skrive ut på to sider fra skuffer 95 tosidig fra skuffer 95 sperrefunksjon, sikkerhet 152 spesifikasjoner for utskriftsmateriale egenskaper 82 størrelser 90 typer 92 vekt 92 standardskuff 6

stifting, meldinger Legg i stifter, sette i stiftekassett, bytte stiftekassett, stiftekassett, bytte, Legg i stifter 73 strålingserklæring 173 Strømsparer, justere 149 størrelser, utskriftsmateriale 7 3/4 (Monarch) 91 størrelsesvindu for utskriftsmateriale 64

Т

toner skitne til klær 105 tonerkassett bestille 99 transparenter legge i innskuff 63 tømme hulleboksen, meldinger Tøm boksen, hulling tømme hulleboksen, hulling

U

UNIX 16, 24 USB Direct-kontakt 56 USB-flash-minneenhet 56 utsett utskrift 62 utskriftsmateriale fortrykt brevpapir anvisninger for ilegging basert på kilde 86 retningslinjer 85 oppbevare 89 retningslinjer fortrykt brevpapir 85 fortrykt brevpapir, skrive ut på 86 spesifikasjoner 82 størrelser som kan brukes 7 3/4 (Monarch) 91 transparenter, retningslinjer 86 utskuffer ut, utskuffer papirtyper som kan brukes 72

V

vedlikeholde skriveren 97 bestille en tonerkassett 99

W

Windows 11, 18