

Hurtigreferanse

Legge i papir eller annet utskriftsmateriale

Kilde	Størrelser	Typer	Kapasitet ¹ (ark)
Skuff 1 (250 arks skuff)	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universal ²	Vanlig papir, papiretiketter, transparente	250 ark, 50 etiketter, 50 transparente
Skuff 2* (550 arks skuff)	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universal ²	Vanlig papir, papiretiketter, transparente	550 ark, 50 etiketter, 50 transparente
Manuell arkmater	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universal ²	Vanlig papir, papiretiketter, transparente, kartong	1
	7 3/4, 9, 10, DL, C5, B5, andre	Konvolutter	

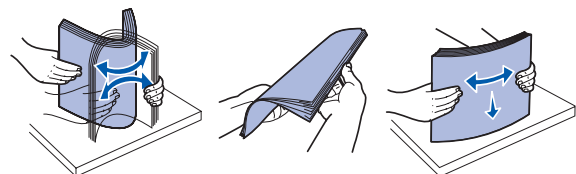
* Skuff 2 er ikke tilgjengelig på alle modellene.

¹ Kapasitet til utskriftsmateriale på 75 g/m², med mindre annet er nevnt.

² Størrelsesområde for universalstørrelser:
– Skuff 1: 89–216 x 210–356 mm (3,5–8,5 x 8,27–14,0 tommer)
– Skuff 2: 148–216 x 210–356 mm (5,83–8,5 x 8,27–14,0 tommer)
– Manuell mater: 76–216 x 127–356 mm (3,0–8,5 x 5,0–14,0 tommer) (omfatter kort på 3 x 5 tommer.)

Slik forebygger du papirstopp:

- Før du legger utskriftsmaterialet i skriveren, bør du bøye arkene frem og tilbake og deretter luften dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.



- Papiret må ikke ligge høyere enn kapasitetsmerket.
- Du må aldri blande flere typer utskriftsmateriale i én skuff.

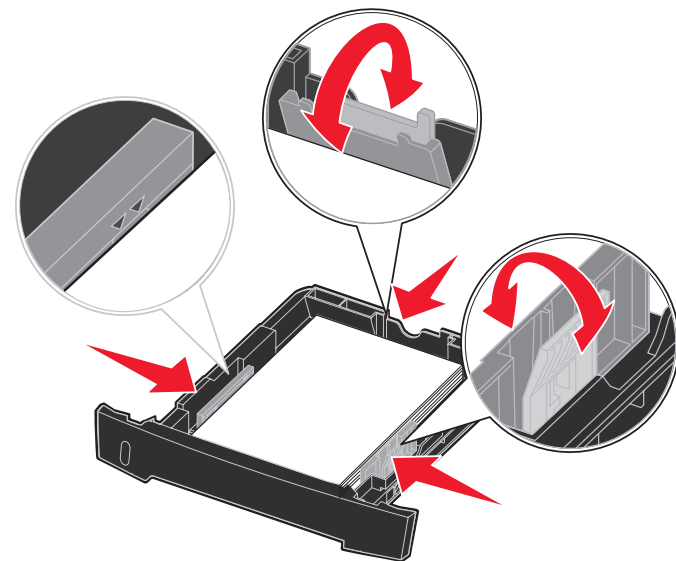
Legge i skuffen for 250 ark eller 550 ark

- 1 Ta ut skuffen.

Merk: Hvis du skal legge i papir i Legal- eller Folio-format, må du forlenge papirskuffen. Se "Forlenge skuffen for papir i Legal- eller Folio-format" for å få instruksjoner.

- 2 Klargjør en bunke med papir til ilegging ved å bøye den frem og tilbake og luften arkene. Rett inn kantene på en plan overflate.

- 3 Legg papiret i skuffen med utskriftssiden ned.

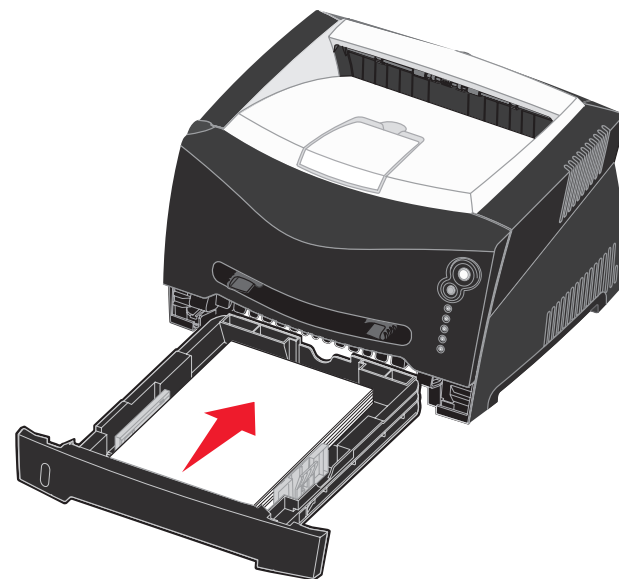


Merk: Legg fortrykt brevpaper i skuffen med den trykte siden ned. Den øvre kanten med logoen skal ligge foran i skuffen.

Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerkene på papirførerne på sidene. Hvis du legger i for mye, kan det føre til papirstopp.

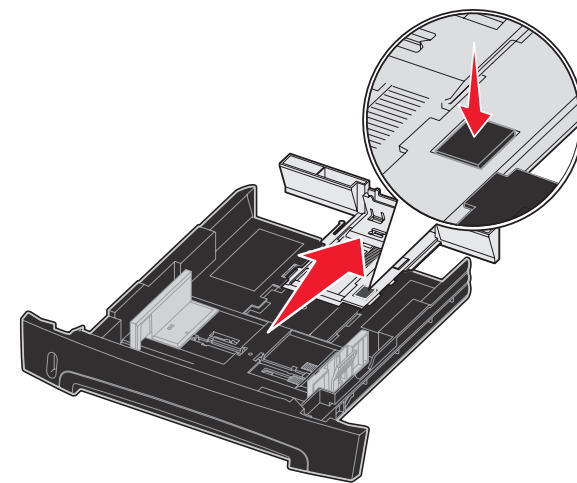
- 4 Skyv de to papirførerne på sidene og den bakre papirføreren til de passer perfekt med papirbunken.

- 5 Sett inn skuffen.



Forlenge skuffen for papir i Legal- eller Folio-format

- 1 Trykk ned på trykkpunktet bakerst i skuffen.
- 2 Trekk ut skuffen til forlengeren låser seg på plass.



Bruke den manuelle arkmateren

Den manuelle arkmateren kan bare trekke inn ett ark med utskriftsmateriale om gangen.

- 1 Send utskriftsjobben til skriveren (se *Brukerhåndbok* på Publications-CDen for å få hjelp).

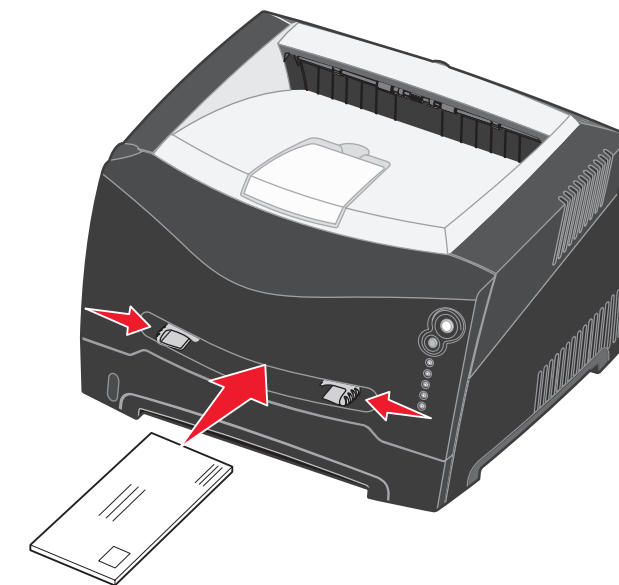
Lampen Legg i papir  på skriveren blinker når utskriftsmaterialet kan legges i.

- 2 Plasser et ark av det valgte utskriftsmaterialet med utskriftssiden opp, midt i den manuelle arkmateren, men bare til punktet der forkanten får kontakt med papirførerne.

- 3 Juster papirførerne i forhold til bredden på utskriftsmaterialet.

- 4 Hold begge sidene av utskriftsmaterialet tett mot den manuelle arkmateren, og skyv den inn i skriveren til den automatisk kobles til.

Det blir en kort pause fra skriveren kobles til utskriftsmaterialet til det trekkes inn i skriveren.



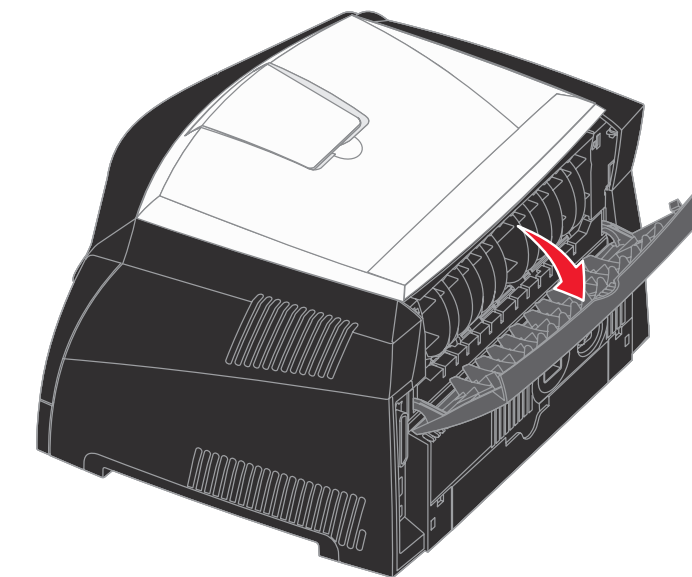
Advarsel: Ikke press utskriftsmaterialet inn i materen med makt. Det kan føre til papirstopp.

- Legg i konvolutter med klaffesiden ned og med frimerkefeltet som vist i illustrasjonen.

- Hold transparente i kantene, og unngå å ta på utskriftssiden. Fett fra fingrene som fester seg på transparenten, kan påvirke utskriftskvaliteten.
- Legg i forhåndstrykt papir med skriften opp og med den øverste enden på arket først.

Bruke den bakre utgangen

Den bakre utgangen for enkeltark gir en rett papirbane som reduserer muligheten for krølling og papirstopp. Dette er spesielt nyttig for spesialpapir, for eksempel transparente, konvolutter, etiketter, kartong eller kartotek kort.



Når den bakre luken er åpen, kommer alt utskriftsmateriale ut fra denne utgangen. Når den er lukket, sendes alt utskriftsmateriale til utskuffen oppå skriveren.

Skrive ut på spesialpapir

Følg instruksjonene nedenfor for å skrive ut på utskriftsmateriale som transparente, kartong, etiketter eller konvolutter. Typen utskriftsmateriale du vil bruke, avgjør hvilken skuff eller mater det bør legges i.

- 1 Legg i utskriftsmateriale som angitt for den skuffen du skal bruke. Se **Legge i papir eller annet utskriftsmateriale** hvis du trenger hjelp.

- 2 Bruk programmet du skal skrive ut fra, til å velge riktig papirtype, papirstørrelse og kilde for det utskriftsmaterialet du har lagt inn.

a Fra programmet på datamaskinen velger du **Fil** → **Skriv ut**.

b Klikk på **Egenskaper** (eller **Alternativer**, **Skriver** eller **Oppsett**, avhengig av programmet) for å vise innstillingene i skriverdriveren.

c Klikk på kategorien **Paper (Papir)**.


d Velg typen utskriftsmateriale (transparenter, konvolutter og så videre) i listen **Form Type (Skjematype)**.

e Velg skuffen eller materen som inneholder spesielt utskriftsmateriale, i listen **Form Source (Skjemakilde)**.

f Velg størrelsen på det spesielle utskriftsmaterialet i listen **Form Size (Skjemastørrelse)**.

g Klikk på **OK** og send utskriftsjobben på vanlig måte.

Avbryte en utskriftsjobb

Trykk på og slipp **Avbryt**  på skriverens kontrollpanel for å avbryte jobben som er under utskrift. Lampesekvensen Avbryt jobb vises på kontrollpanelet mens jobben avbrytes.

© 2005 Lexmark International, Inc. Med enerett.

P/N 28S1829
E.C. 28S014



Trykt i Kina
6/05

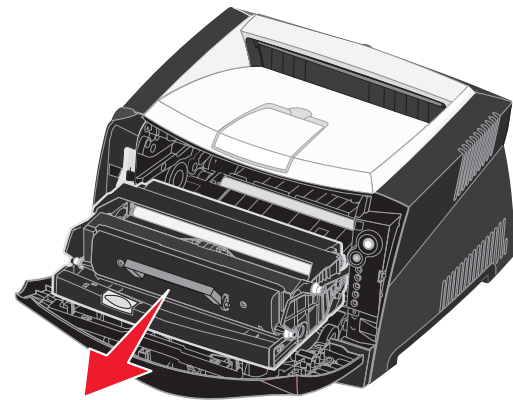
Fjerne fastkjørt papir

Når et papir kjører seg fast, stopper skriveren, og lampene på kontrollpanelet for Papirstopp ⚡ og Fortsett ◊ lyser. Trykk inn og slipp **Fortsett** ◊ raskt to ganger hvis du vil vise den sekundære lampesekvensen for papirstopp. Se **Vanlige lampesekvenser på kontrollpanelet** for å få mer informasjon.

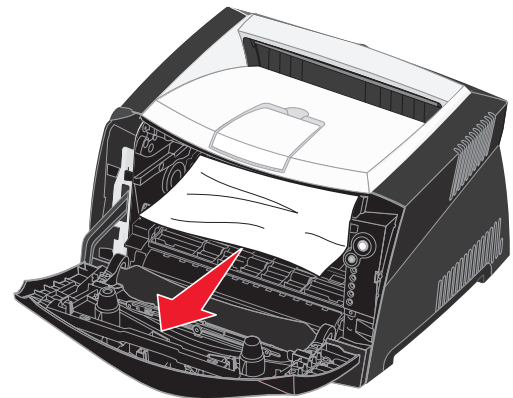
Vi anbefaler at du fjerner alt papir i papirbanen når papir kjører seg fast.

Slik fjerner du fastkjørt papir:

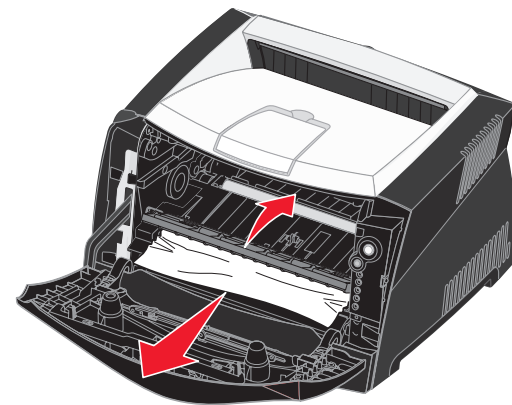
- 1 Hvis papiret trekkes inn fra en skuff, tar du ut skuffen og fjerner deretter fastkjørt papir
- 2 Åpne frontdekslet og ta ut tonerkassetten.



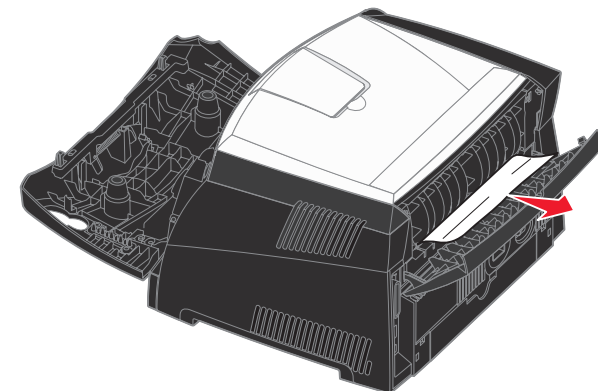
- 3 Fjern papir som har kjørt seg fast i området bak tonerkassetten.



- 4 Løft klaffen foran på skriveren, og fjern papir som har kjørt seg fast under klaffen.



- 5 Åpne den bakre utgangen, og fjern papir som har kjørt seg fast.



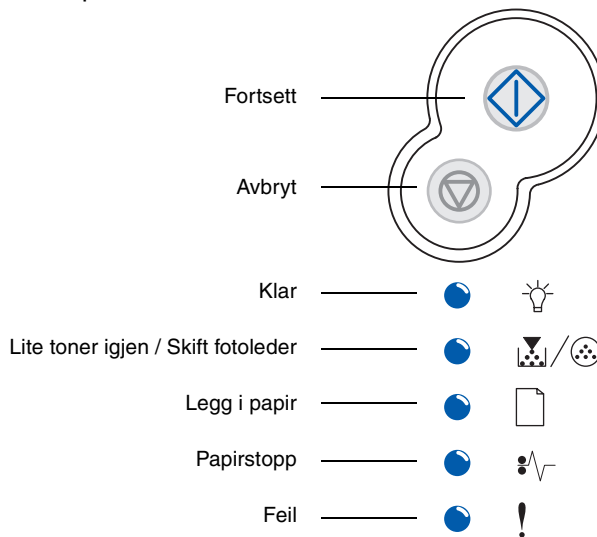
- 6 Når du har fjernet det fastkjørte papiret, må du sette inn tonerkassetten på nytt, kontrollere at alle skriverdeksler og skuffer er lukket, og deretter trykke på **Fortsett** ◊ for å fortsette utskriften.

Hvis du trenger mer informasjon

- Se Publications-CDen som fulgte med skriveren, for å få nyttig informasjon om bruk og vedlikehold av skriveren.
- Kontakt din nettverksadministrator eller vår avdeling for kundestøtte hvis du har spørsmål om nettverksutskrift.

Kontrollpanel

Kontrollpanelet har fem lamper og to knapper. Fortsett-knappen har også en lampe.



Trykk på og slipp	Hvis du vil
◊ Fortsett	fortsette utskriften
◊ Fortsett raskt to ganger	vise en sekundær feilkode
◊ Avbryt	avbryte jobben som skrives ut

Vanlige lampesekvenser på kontrollpanelet

Lampene på kontrollpanelet betyr forskjellige ting, avhengig av rekkefølgen. Lamper som er slukket, lyser og/eller blinker, indikerer skrivertilstander som skriverstatus, behov for brukertilsyn eller behov for service.

Tabellen til høyre viser de vanligste lampesekvensene. Hvis du vil ha mer detaljert informasjon om lampesekvensene, kan du se Publications-CDen.

Tegforklaring for lamper

		= på			= blinker
--	--	------	--	--	-----------

Vanlige lampesekvenser på kontrollpanelet

Skrivertilstand	Klar / Strømsparer	Opptatt	Venter	Tømmer / Redusert oppløsning	Ikke klar (skriveren er frakoblet)	Lukk luken	Legg i utskriftsmateriale	Legg i manuell arkmater	Skriv ut side to i en tosidig utskrift	Lite toner igjen	Advarsel om levetid for fotoleder	Skift fotolederen	Skift fotoleder (skrivermekanisme stoppet)	Uegnet tonerkasset	Bytt kasset, ugyldig påfyll	Kassetten er laget for en annen region	Avbryt jobb / Tilbakestill skriver	Servicefeil	Skriverfeil *	Papirstoppfeil i skriver *	Papirstopp, sekundære feilkoder*													
																					Papirstopp ved inngangssensoren †	Papirstopp i den manuelle arkmateren	Papirstopp under tonerkassetten	Papirstopp når en utskrift sendes ut av skriveren	Papirstopp i skuff 1	Papirstopp i skuff 2								

* Når både lampene Feil (eller Papirstopp) og Fortsett er på, har det oppstått en sekundær feil. Trykk inn og slipp **Fortsett** raskt to ganger for å vise lampesekvensen for sekundær feilkode.

† Papirstopp ved inngangssensoren kan oppstå enten etter at papiret forlater skuffen og går inn i skriveren, eller i den manuelle arkmateren.