

# Snabbreferens

## Fylla på papper eller annat utskriftsmaterial

Källa	Storlekar	Typer	Kapacitet <sup>1</sup> (ark)
Magasin 1 (magasin för 250 ark)	A4, A5, JIS B5, letter, legal, executive, folio, statement, Universal <sup>2</sup>	Vanligt papper, pappersetiketter, OH-film	250 pappersark; 50 etiketter; 50 OH-filmmark
Magasin 2* (magasin för 550 ark)	A4, A5, JIS B5, letter, legal, executive, folio, statement, Universal <sup>2</sup>	Vanligt papper, pappersetiketter, OH-film	550 pappersark; 50 etiketter; 50 OH-filmmark
Manuell matare	A4, A5, JIS B5, letter, legal, executive, folio, statement, Universal <sup>2</sup>	Vanligt papper, pappersetiketter, OH-film, kort	1
	7¼, 9, 10, DL, C5, B5 och andra	Kuvert	

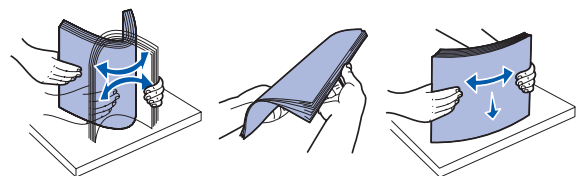
\* Magasin 2 finns inte på alla modeller.

<sup>1</sup>\* Kapacitet för cirka 9 kg utskriftsmaterial om inget annat anges.

<sup>2</sup> Universalstorleksintervall:  
– **Magasin 1:** 89–216 x 210–356 mm (3,5–8,5 x 8,27–14,0 tum)  
– **Magasin 2:** 148–216 x 210–356 mm (5,83–8,5 x 8,27–14,0 tum)  
– **Manuell matare:** 76–216 x 127–356 mm (3,0–8,5 x 5,0–14,0 tum)  
(omfattar kort i storleken 7,6 x 12,7 cm)

Så här kan du förhindra papperskvadd:

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



- Överskrid inte den maximala bunthöjden.
- Blanda aldrig olika typer av material i samma magasin.

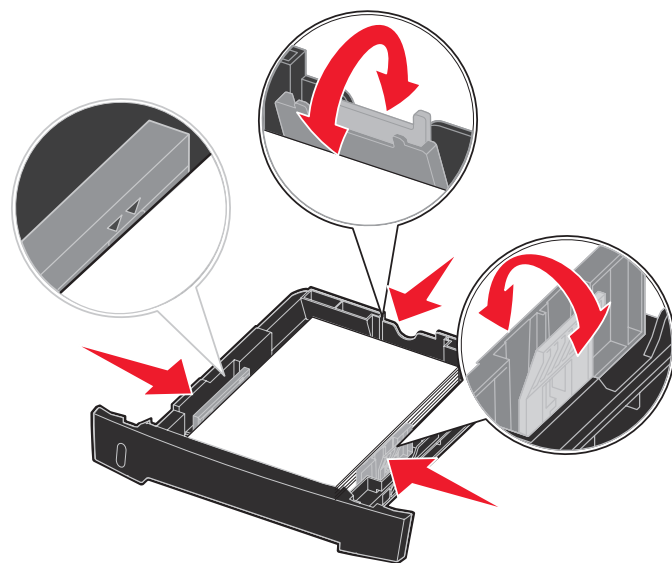
## Fylla på facket för 250 eller 550 ark

- 1 Ta ut magasinet.

**Obs!** Om du ska fylla på papper i storlekarna legal eller folio måste du dra ut magasinet på längden. Instruktioner finns på "Förlänga facket vid användning av papper i legal- eller folioformat".

- 2 Förbered en pappersbunt genom att böja den fram och tillbaka och lufta arken innan du lägger den i magasinet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

- 3 Fyll på papperet i magasinet med utskriftssidan vänd nedåt.

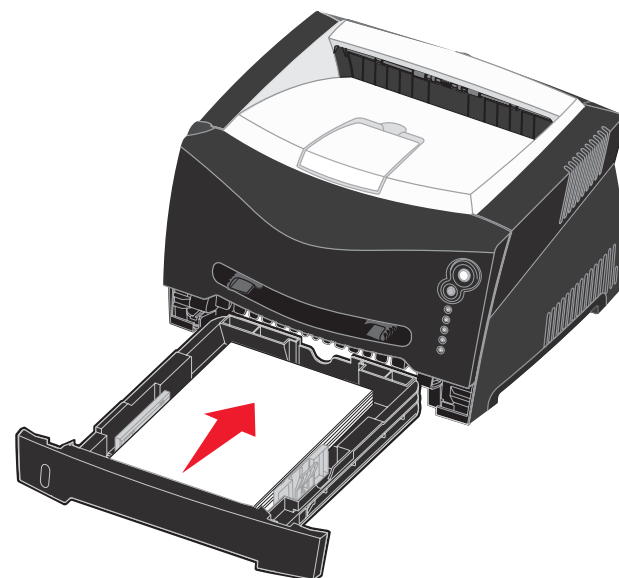


**Obs!** Papper med brevhuvud lägger du med den förtryckta sidan nedåt. Det förtryckta arkets överkant ska ligga vänd mot magasinets främre kant.

Kontrollera att papperet inte ligger över maxgränslinjerna på sidostöden. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.

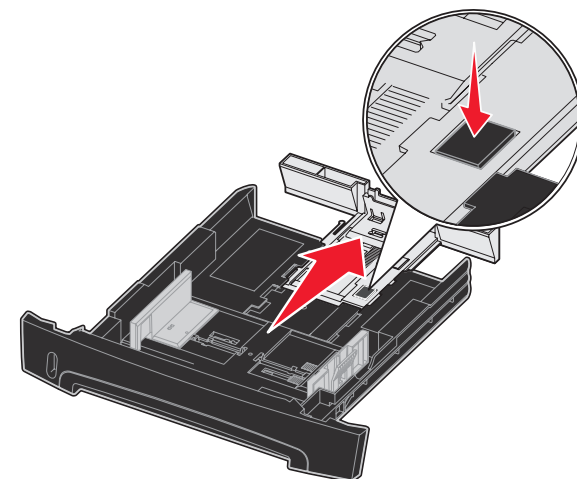
- 4 Skjut de två sidostöden och det bakre stödet tills de ligger tryckta mot pappersbuntens.

- 5 Sätt tillbaka magasinet.



## Förlänga facket vid användning av papper i legal- eller folioformat


- 1 Tryck ner tryckpunkten på fackets baksida.
- 2 Dra ut magasinet tills den utdragna delen snäpper på plats.



## Använda den manuella arkmataren

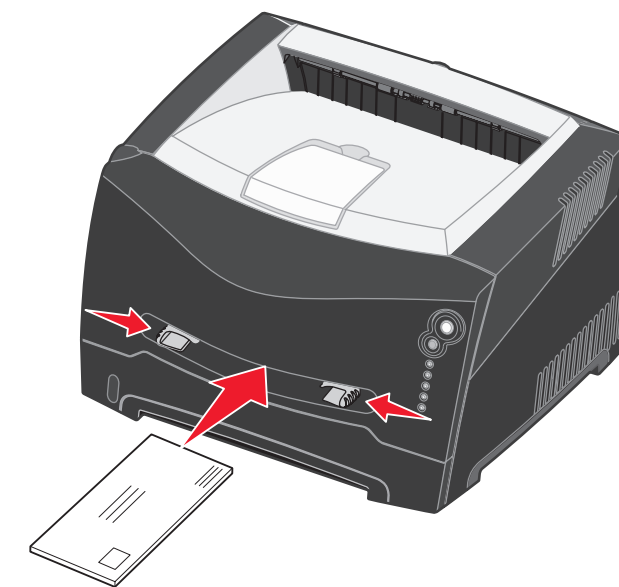
Den manuella arkmataren kan bara mata ett ark utskriftsmaterial åt gången.

- 1 Skicka utskriftsjobbet till skrivaren (du hittar mer hjälp i *Referenshandboken* på cd-skivan med dokumentation).

Lampan Fyll på papper  på skrivaren blinkar när du kan fylla på med utskriftsmaterial.

- 2 Placera ett ark av det aktuella utskriftsmaterialet, med utskriftssidan uppåt, centrerat i den manuella mataren. Skjut inte in det längre än att den kant du matar in först precis kommer i kontakt med pappersstöden.
- 3 Justera pappersstöden till utskriftsmaterialets bredd.
- 4 Håll på båda sidor om utskriftsmediet nära den manuella mataren och tryck det in i skrivaren tills det börjar matas automatiskt.

Det är en kort paus mellan det att skrivaren griper tag i utskriftsmaterialet och det att den börjar mata det in i skrivaren.



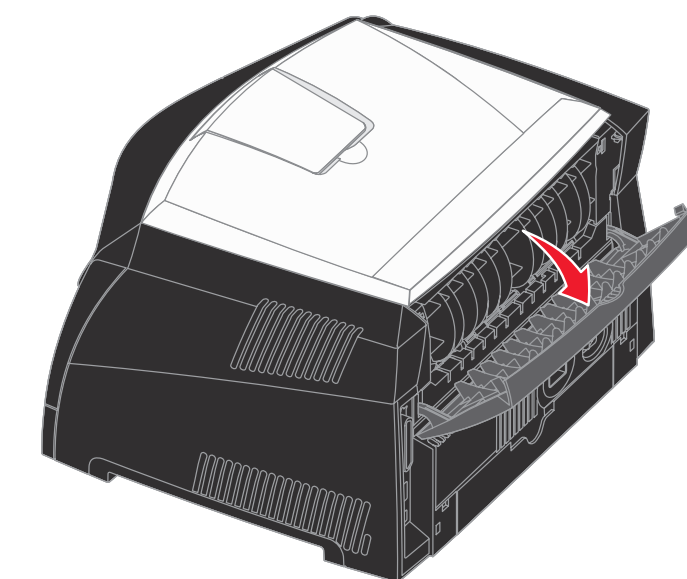
**Varning!** Tvinga inte in utskriftsmaterialet i mataren. Om du tvingar in materialet uppstår kvadd.

- Kuvert för du in med fliken nedåt och frankeringsområdet som visas.

- Håll arken med OH-film i kanterna och undvik att röra trycksidan. Hudfett som hamnar på filmen kan påverka utskriftskvaliteten.
- Mata in brevhuvud med utskriftssidan uppåt och arkets överkant först in i skrivaren.

## Använda den bakre utmatningsluckan

Den bakre utmatningen för enstaka ark ger en rak pappersbana som minskar risken för att papper rullar ihop sig eller att papperskvadd uppstår. Det här är särskilt användbart vid utskrifter på specialmaterial, som exempelvis OH-blad, kuvert, etiketter, styvt papper och registerkort.




När den bakre luckan är öppen matas alla utskrifter ut den vägen. När den är stängd matas alla utskrifter ut i utmatningsfacket upptill på skrivaren.

## Skriva ut på specialmaterial

Följ de här instruktionerna när du skriver ut på t.ex. OH-film, kort, etiketter eller kuvert. Vilket fack eller arkmatare som används avgörs av den typ av utskriftsmaterial du vill använda.

- 1 Fyll på utskriftsmaterial enligt anvisningarna för det magasin du använder. Se **Fylla på papper eller annat utskriftsmaterial** om du behöver hjälp.
- 2 Ställ in rätt materialtyp, materialstorlek och källa i det program du tänker skriva ut från.
  - a I datorprogrammet väljer du **Arkiv** → **Skriv ut**.
  - b Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
  - c Klicka på fliken **Papper**.
  - d Välj typ av utskriftsmaterial (OH-film, kuvert eller annat) i listrutan för **typ**.
  - e Välj det fack eller den arkmatare i vilket specialmaterialet lagts i listrutan för **källa**.
  - f Välj den storlek som specialmaterialet har i listrutan för **storlek**.
  - g Klicka på **OK** och skicka sedan utskriftsjobbet som vanligt.

## Avbryta en utskrift

Tryck på **Avbryt**  på skrivarens manöverpanel när du vill avbryta en pågående utskrift. Lampkombinationen Avbryt jobb visas på manöverpanelen medan jobbet avbryts.




© 2005 Lexmark International, Inc. Alla rättigheter förbehålles.

P/N 28S1827  
E.C. 28S014



Tryckt i Kina  
6/05

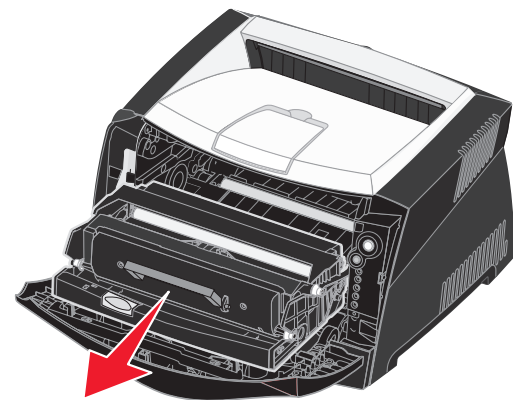
## Åtgärda papperstrassel

När pappersstopp inträffar, stannar skrivaren och lamporna Pappersstopp  och Fortsätt  tänds på kontrollpanelen. Om du trycker på **Fortsätt**  två gånger i snabb följd visas det andra papperskvaddets lampkombination. Mer information finns i **Vanliga ljussekvenser på manöverpanelen**.

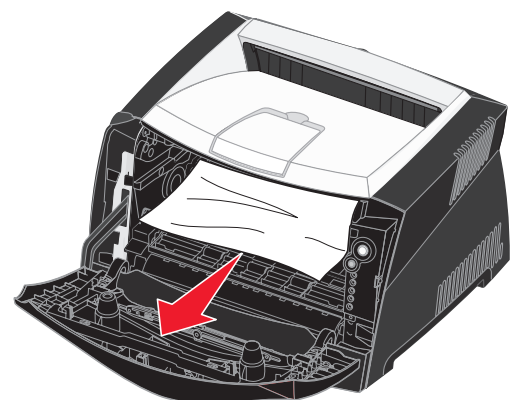
Vi rekommenderar att du rensar hela pappersbanan när det uppstår papperskvadd.

Så här rensar du papperskvadd:

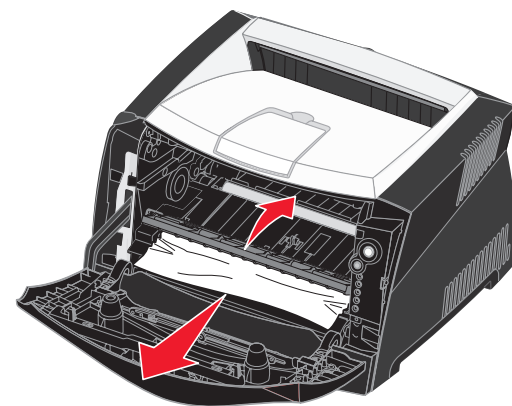
- Om du matar papper från ett magasin tar du bort magasinet och därefter eventuella papper som sitter fast.
- Öppna frontluckan och ta bort kassetthållaren.



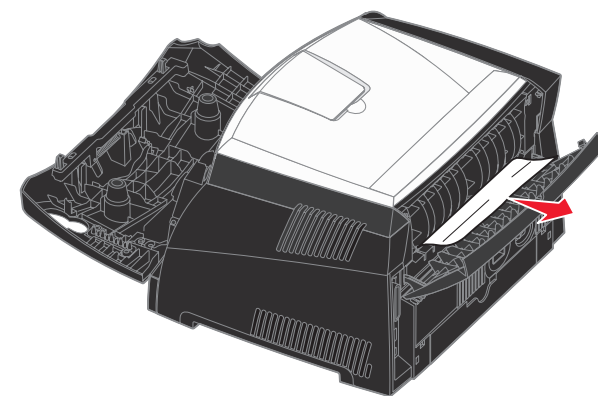
- Ta bort eventuella papper som sitter fast i området bakom skrivkassetten.




- Lyft luckan framtill på skrivaren och ta bort eventuella papper som fastnat bakom luckan.



- Öppna den bakre luckan och ta bort eventuella papper som sitter fast där.



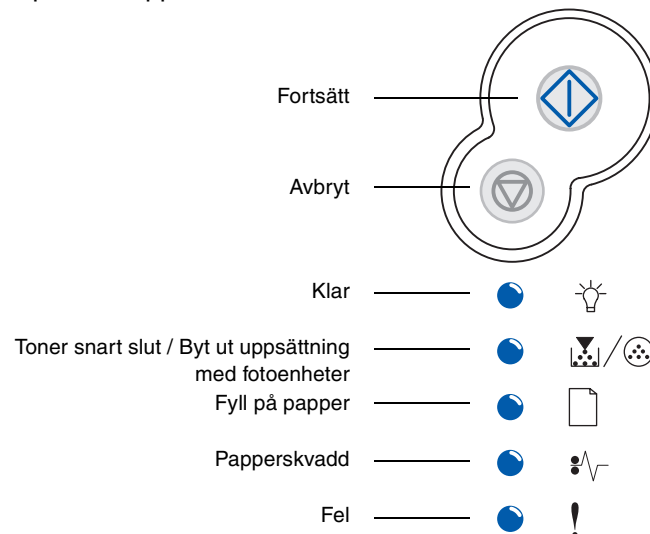
- När du har rensat allt papperskvadd sätter du tillbaka skrivkassetten och ser till att alla luckor och magasin är stängda och på plats. Därefter trycker du på **Fortsätt**  så att utskriften återupptas.




## Om du behöver mer information

- I CD-skivan Dokumentation, som medföljer skrivaren, finns information om användning och underhåll av skrivaren.
- Kontakta administratören eller kundsupport om du har några frågor om att skriva ut i nätverk.

## Manöverpanel

Manöverpanelen har fem lampor och två knappar. Det finns även en lampa till knappen Fortsätt.



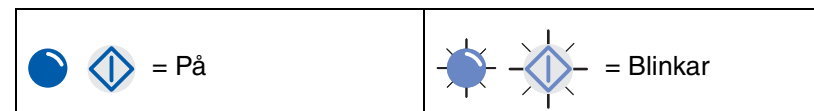
Tryck ned och släpp	för att
 <b>Fortsätt</b>	Fortsätta utskriften.
 <b>Fortsätt</b> två gånger i snabb följd	Visa kod för sekundärt fel.
 <b>Avbryt</b>	Avbryta pågående utskrift.

## Vanliga ljussekvenser på manöverpanelen



































































Lamporna på manöverpanelen betyder olika saker beroende på hur de kombineras och lyser. Lampor som är släckta, tända och/eller blinkar betecknar sådant som skrivarens status, användaråtgärd eller service.

I tabellen till höger visas de vanligaste ljussekvenserna. Mer information om ljussekvenserna finns i CD-skivan Dokumentation.

### Förklaring till lamporna



## Vanliga ljussekvenser på manöverpanelen

Skrivarfel	Redo/ Energisparläge	Upptagen	Väntar	Tömmer / minskad upplösning	Inte klar (skrivaren är offline)	Stäng lucka	Ladda material	Fylla på manuell arkmatare	Skriv ut sidan två av ett duplexjobb	Toner snart slut	Fotohetskassans snart slut	Byt ut fotoenheter	Byt ut fotoenheter (skrivaren stannar)	Skrivarkassetten kan inte användas	Byt tonerkasset. Felaktigt påfylld kasset.	Kassetts område stämmer inte överens	Avbryt utskrift/ Återställ skrivaren	Servicefel	Skrivarfel *	Skrivarfel, papperskvadd *	Koder för sekundära fel i samband med papperstrassel*					
																					Papperstrassel vid inmatningssensorn †	Papperskvadd i den manuella arkmataren	Papperstrassel under skrivkassetten	Papperstrassel när en utskrift lämnat skrivaren	Papperskvadd i Magasin 1	Papperskvadd i Magasin 2
 <b>Fortsätt</b>																										
 <b>Klar</b>																										
 <b>Toner snart slut / Byt ut uppsättning med fotoenheter</b>																										
 <b>Fyll på papper</b>																										
 <b>Papperskvadd</b>																										
 <b>Fel</b>																										

\* När lamporna Fel (eller Papperstrassel) och Fortsätt lyser har ett sekundärt fel uppstått. Om du två gånger i snabb följd trycker på och släpper **Fortsätt** visas den sekundära felkodens lampkombination.

† Papperstrassel vid inmatningssensorn kan uppstå efter att papperet lämnat facket och gått in i skrivaren eller i den manuella arkmataren.