

Referansekort

Legge i papir eller annet utskriftsmateriale

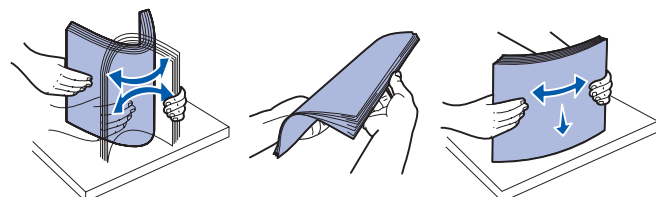
Kilde	Størrelser	Typer	Kapasitet [†] (ark)
Skuff 1 (skuff for 250 ark)	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement	Vanlig papir, papiretiketter, transparente	250 ark, 50 etiketter, 50 transparente
Skuff 2 (skuff for 550 ark)	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universalstørrelser*	Vanlig papir, papiretiketter, transparente	550 ark, 50 etiketter, 50 transparente
Manuell arkmater	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Kartong	Vanlig papir, papiretiketter, transparente, kartong	1
	7¼, 9, 10, DL, C5, B5, andre	Konvolutter	

* Størrelsesområde for universalstørrelser:
– Skuff 1: 89–216 x 210–356 mm
– Skuff 2: 148–216 x 210–356 mm
– Manuell arkmater: 76–216 x 127–356 mm

[†] Kapasitet på 75 g/m² (20 lb) med utskriftsmateriale, med mindre noe annet er angitt.

Slik kan du forhindre papirstopp:

- Bøy alle stabler med utskriftsmateriale frem og tilbake for å løsne dem, og luft deretter arkene før du legger dem i. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett ut kantene på stabelen på et plant underlag.



- Pass på at stabelen ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke legg ulike typer utskriftsmateriale i samme skuff.

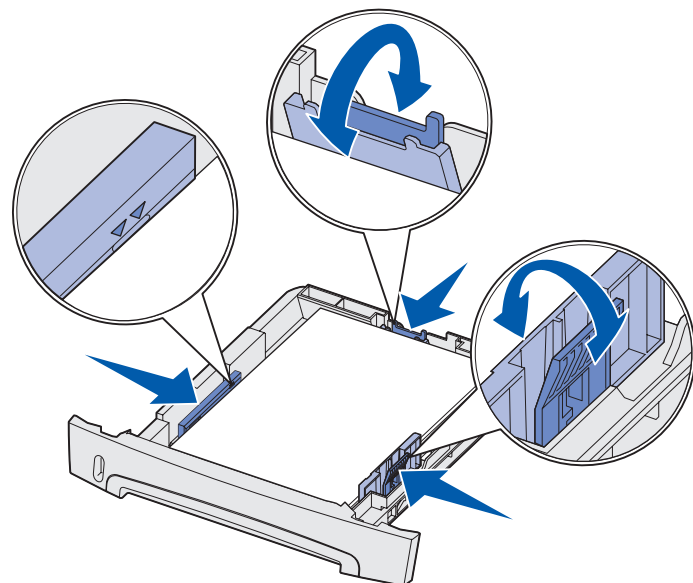
Legge i skuffen for 250 ark eller 550 ark

1 Ta ut skuffen.

Merk: Hvis du skal legge i papir i Legal- eller Folio-størrelser, må du forlenge papirskuffen. Se **Forlenge skuffen for papir i Legal- eller Folio-størrelser** for instruksjoner.

2 Klargjør en stabel med papir til ilegging ved å bøye den frem og tilbake og luften arkene. Rett ut kantene på et plant underlag.

3 Legg papiret i skuffen med utskriftssiden ned.

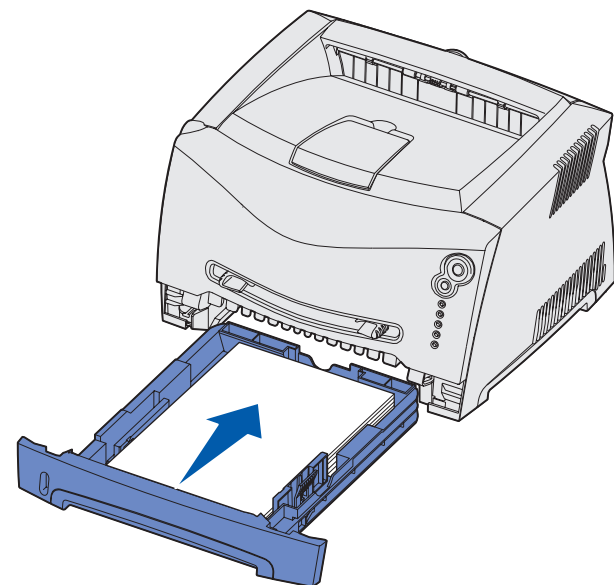


Merk: Legg fortrykt brevpapir i skuffen med den trykte siden ned. Den øvre kanten med logoen skal ligge foran i skuffen.

Kontroller at papiret 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 papirstabelen.

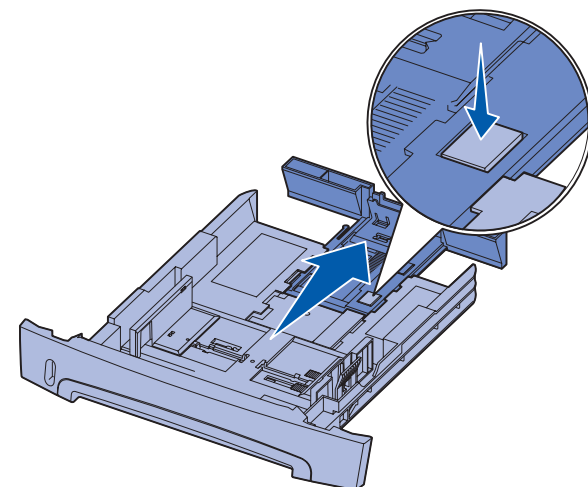
5 Sett inn skuffen.



Forlenge skuffen for papir i Legal- eller Folio-størrelser

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).

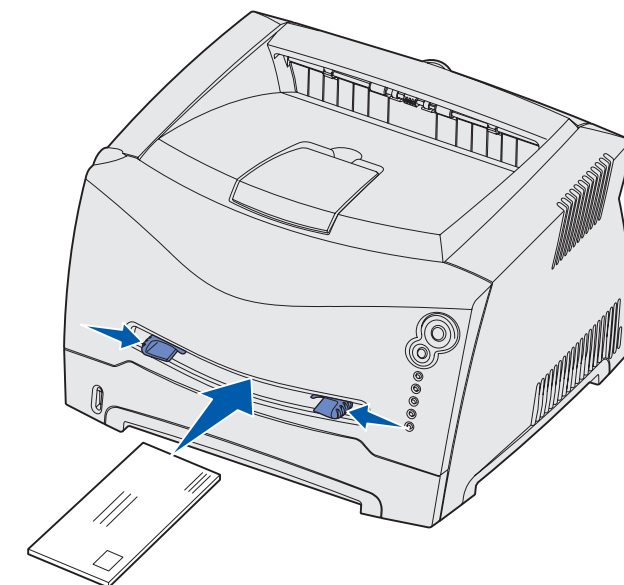
Lampen Legg i papir  blinker når utskriftsmaterialet kan legges i.

2 Legg i et ark med det valgte utskriftsmaterialet, med utskriftssiden opp, midt i den manuelle arkmateren, men bare på en slik måte at den førende kanten er i 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.



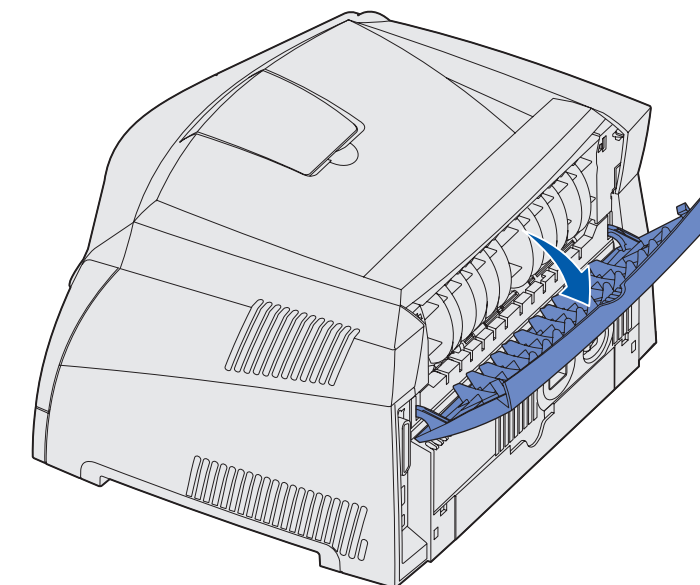
Advarsel: Ikke press utskriftsmaterialet inn i materen med makt. Det kan føre til papirstopp.

- 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 fortrykt brevpapir med trykket vendt opp, og med den øvre kanten 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 særlig nyttig i forbindelse med spesielt utskriftsmateriale som 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 spesielt utskriftsmateriale

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 utskriftsmaterialet slik det er angitt for skuffen du bruker. Se **Legge i papir eller annet utskriftsmateriale** for å få hjelp.
- 2 I programmet på datamaskinen angir du papirtype, størrelse og kilde i henhold til utskriftsmaterialet du la i.
 - a I programmet på datamaskinen velger du **Fil** → **Skriv ut**.
 - b Klikk på **Egenskaper** (eller **Alternativer**, **Skriver** eller **Oppsett**, avhengig av programmet) for å vise innstillingene for skriverdriveren.
 - c Klikk på kategorien **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 deretter 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.

© 2003 Lexmark International, Inc. Med enerett.



P/N 11S0037
E.C. 4S0013




Trykt i Kina
11/03

Fjerne fastkjørt papir

Når papiret kjører seg fast, stopper skriveren, og lampene

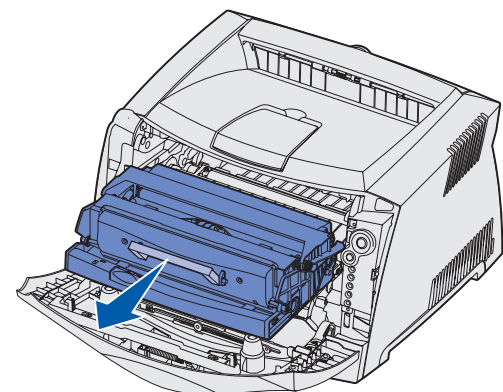
Papirstopp  og Fortsett  på kontrollpanelet tennes. Trykk inn

og slipp **Fortsett**  raskt to ganger hvis du vil vise lampesekvensen for den sekundære feilmeldingen for papirstopp. Se **Vanlige lampesekvenser på kontrollpanelet** hvis du vil ha mer informasjon.

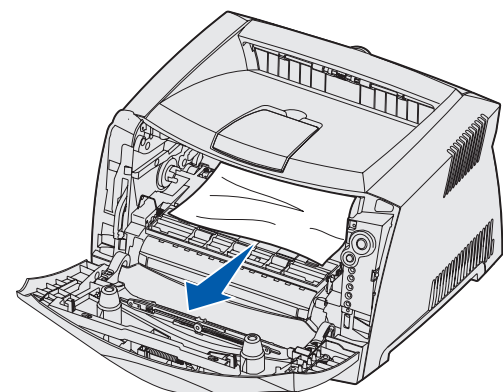
Vi anbefaler at du fjerner alt papir i papirbanen når papir kjører seg fast.

Slik fjerner du fastkjørt papir:

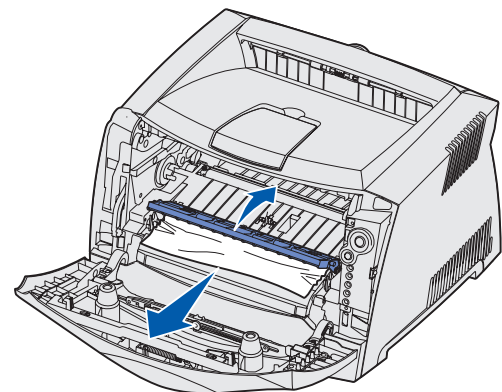
- 1 Hvis papiret trekkes inn fra en skuff, tar du ut skuffen og fjerner deretter fastkjørt papir
- 2 Åpne frontdekslet og ta ut tonerkassetten.



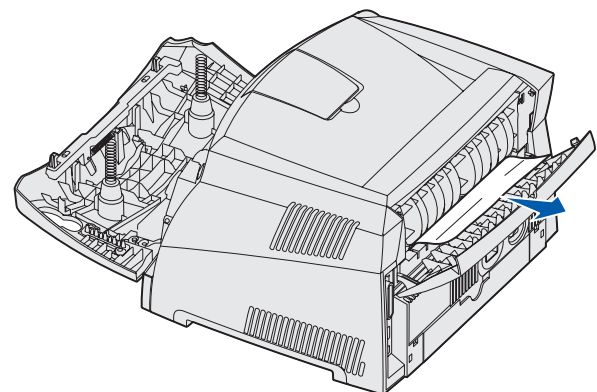
- 3 Fjern papir som har kjørt seg fast i området bak tonerkassetten.




- 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.



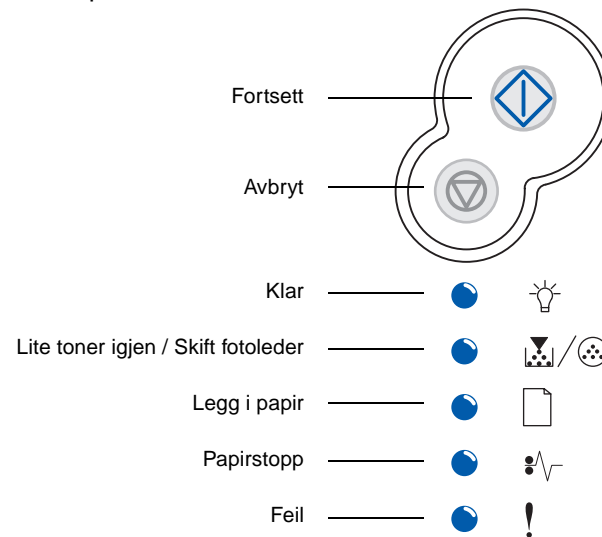
- 6 Når du har fjernet det fastkjørte papiret, setter du inn tonerkassetten på nytt, kontrollerer at alle skriverdeksler og skuffer er lukket, og trykker deretter på **Fortsett**  for å fortsette utskriften.




Hvis du vil ha mer informasjon

- Se Publications-CDen som ble levert med skriveren, for å få nyttig informasjon om bruk og vedlikehold av skriveren.
- Kontakt systemadministratoren eller kundestøtteavdelingen 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, 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 deksel	Legg i utskriftsmateriale	Legg i manuell måter	Skriv ut side to i en tosidig utskrift	Lite toner igjen	Skift fotoleder	Skift fotoleder (skrivermekanisme stoppet)	Uegnet tonerkassett / Tonerkassett er ikke installert	Bytt ugyldig tonerkassett	Avbryt jobb / Tilbakestill skriver	Servicefeil	Skriverfeil *	Papirstopp, skriverfeil *	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
 Fortsett																								
 Klar																								
  Lite toner igjen / Skift fotoleder																								
 Legg i papir																								
 Papirstopp																								
 Feil																								

* Når lampene Feil (eller Papirstopp) og Fortsett er på, har det oppstått en sekundær feil. Trykk inn og slipp **Fortsett** raskt to ganger hvis du vil vise lampesekvensen for den sekundære feilkoden.

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