

# Utskriftsguide

Du kan få ut så mycket som möjligt av skrivaren genom att fylla på papper på rätt sätt och ange typer och storlekar.

## Fylla på papper

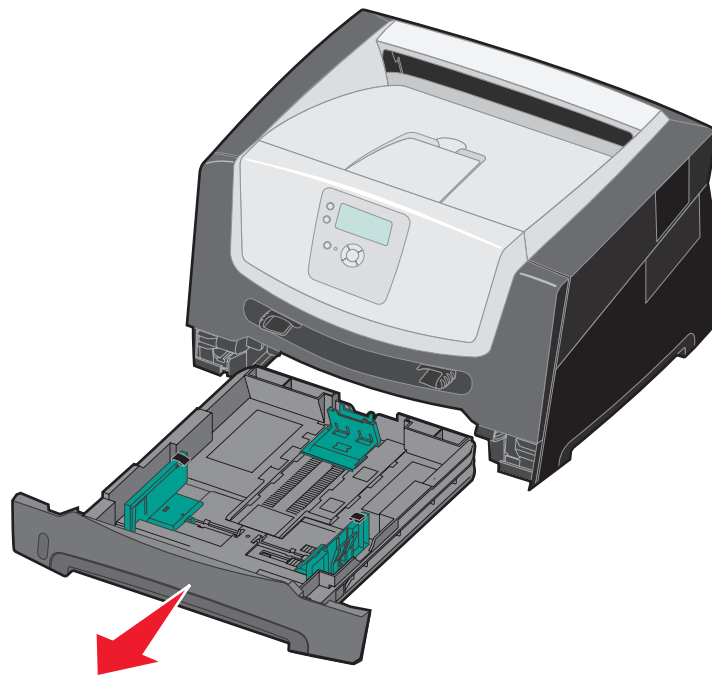
### Allmänna riktlinjer

- Fyll inte på för mycket material.
- Se till att bunthöjden inte överskrider den maxhöjd som anges på etiketterna på stöden. Om du fyller på för mycket kan det orsaka kvadd.
- Blanda aldrig utskriftsmaterial av olika typ i ett magasin.

### Fylla på standardmagasin för 250 ark

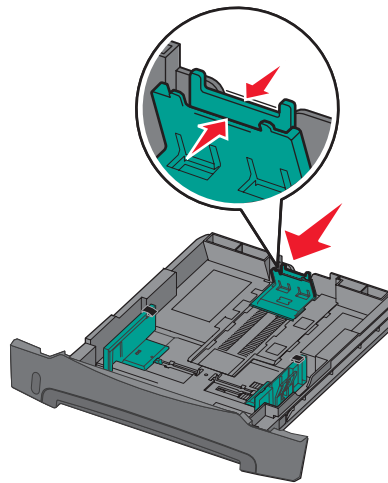
Dra inte ut ett magasin när utskrift pågår eller när kontrollpanelens indikatorlampa blinkar. Om du gör det kan papperskvadd uppstå.

- 1 Ta ut magasinet.

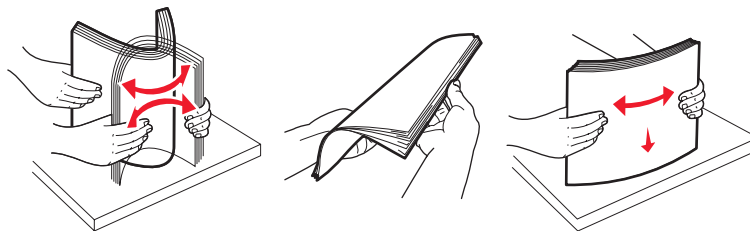


**Obs!** Om du vill fylla på papper i storleken US Legal eller Folio förlänger du magasinet. Instruktioner finns på "Förlänga facket vid användning av papper i formatet US Legal eller Folio".

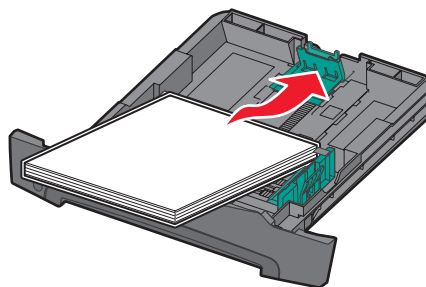
- Tryck på spärren på sidostödet och skjut stödet mot magasinets utsida.
- Tryck på den bakre sidostödsspärren och för stödet till rätt position för det format som du fyller på.



- Böj arken fram och tillbaka och lufta dem sedan. Undvik att vika eller skrynkla utskriftsmaterialet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



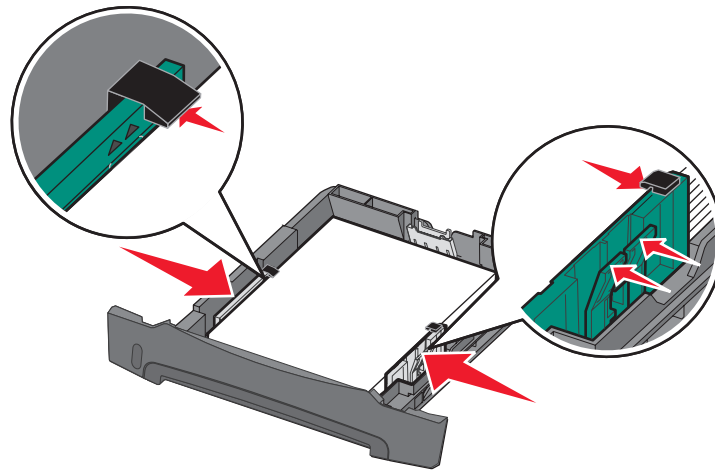
- Fyll på utskriftsmaterial i magasinet.



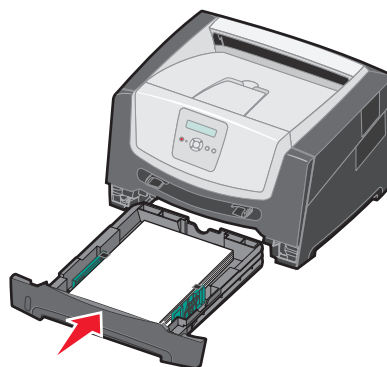
**Obs!** Papper med brevhuvud lägger du med den förtryckta sidan nedåt. Det förtryckta arkets överkant ska ligga vänd mot magasinets främre kant.

Kontrollera att utskriftsmaterialet inte överskrider markeringen för högsta påfyllningsnivå på sidostöden. Om du fyller på för mycket kan det orsaka kvadd.

6 Tryck på sidostödsfliken och skjut stödet tills det ligger an mot kanten på utskriftsmaterialet.



7 Sätt in magasinet.



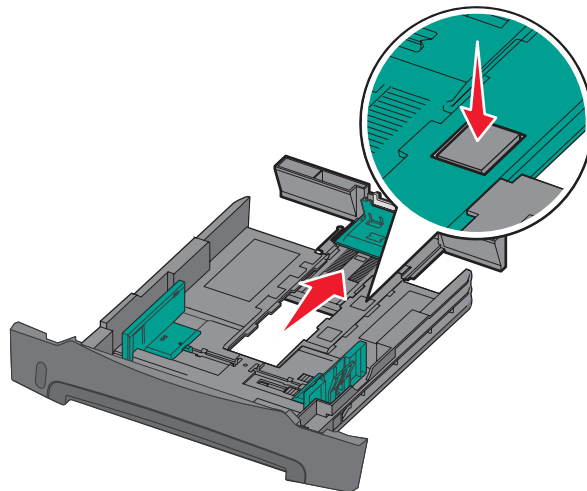
8 Dra ut pappersstödet på utmatningsfacket.



### **Förlänga facket vid användning av papper i formatet US Legal eller Folio**

Om du vill fylla på papper i storleken US Legal eller Folio förlänger du magasinet. Du kan också fästa ett dammskydd (tillval) på baksidan av skrivaren som skyddar magasinet när det är förlängt.

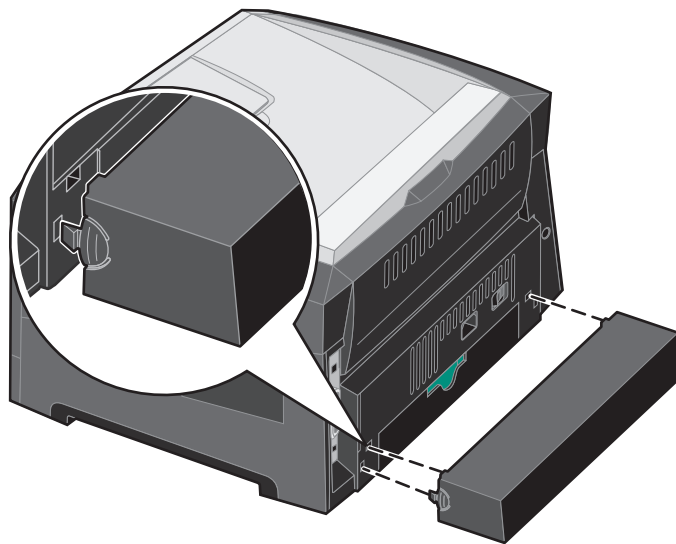
- 1 Tryck ned spärren baktill på magasinet.
- 2 Dra ut magasinet tills den utdragna delen snäpper på plats.



### **Fästa dammskyddet**

Dammskyddet skyddar pappersmagasinet från partiklar i omgivningen. Det skyddar också magasinet från att knuffas ur sitt läge när det är förlängt.

**Obs!** Det kan hända att den här funktionen inte finns för vissa modeller.










Fäst dammskyddet (tillval) baktill på skrivaren genom att rikta in flikarna på skyddet mot hålen på skrivaren och *snäpp* fast skyddet.

## Ställa in papperstyp och pappersstorlek

När du har ställt in rätt värden för papperstyp och pappersstorlek för aktuellt material i magasinen länkas automatiskt magasin som innehåller samma storlek och typ.

**Obs!** Om storleken på det material du fyller på med är samma som material du har använt tidigare behöver du inte ändra inställningen för pappersstorlek.

Så här ställer du in papperstypen eller pappersstorleken:

- 1 Tryck på  på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på ▼ tills ✓ **Pappersmeny** visas och tryck sedan på .
- 3 Tryck på ▼ tills ✓ **Pappersstorlek/Papperstyp** visas och tryck sedan på .
- 4 Tryck på ▼ tills ✓ **Format/Typ i fack <x>** visas och tryck sedan på .
- 5 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid den materialstorlek du fyllt på och tryck sedan på .
- 6 Tryck på ► tills typen av material som du har fyllt på visas och tryck sedan på .
- 7 Tryck på  upprepade gånger tills skrivaren återgår till läget **Klar**.

## Skriva ut på specialmaterial

*Utskriftsmaterial* är papper, tjockt papper, OH-film, etiketter och kuvert. De sista fyra kallas ibland för *specialmaterial*. Följ de här instruktionerna när du ska skriva ut på specialmaterial.

- 1 Fyll på utskriftsmaterial enligt anvisningarna för det magasin du använder. Se "Fylla på papper" på sidan 1 om du behöver hjälp.
- 2 Ställ in rätt materialtyp och -storlek på kontrollpanelen. Om du vill ha mer information läser du i *användarhandboken* som finns på CD-skivan *Programvara och dokumentation* som levererades tillsammans med skrivaren.
- 3 Ställ in rätt materialtyp, materialstorlek och källa i det program du tänker skriva ut från.
  - a Välj **Arkiv** → **Skriv ut** i programmet.
  - b Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
  - c Välj det magasin som har specialmaterial i listrutan för **Form Source** (källa).
  - d Välj materialtyp (kuvert, OH-film osv.) i listrutan för **Media Type** (materialtyp).
  - e Välj storlek på materialet i listrutan för **Form Type** (typ).
- 4 Klicka på **OK** och skicka sedan utskriftsjobbet som vanligt.

## Mer information

Om du vill ha mer information om	Läser du i
Utskriftsmaterial	Materialguiden som är tillgänglig på hjälpmenyn
Fylla på den manuella mataren	<i>Användarhandboken</i> på CD-skivan <i>Programvara och dokumentation</i>
Fylla på magasin för 550 ark	

# Tillbehörsguide

I följande tabell visas artikelnumren för beställning av förbrukningsmaterial:

Artikelnummer	Beskrivning	Genomsnittlig kassettkapacitet
<b>Världsomfattande</b>		
E250X22G	Fotoenhetssats	Upp till 30 000 standardsidor <sup>1</sup>
<b>För USA och Kanada<sup>3</sup></b>		
E450A21A	Tonerkassett	6 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450H21A	Tonerkassett med hög kapacitet	11 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450A11A	Återvinningskassett	6 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450H11A	Återvinningskassett med hög kapacitet	11 000 standardsidor <sup>2</sup>
<b>För Europa, Mellanöstern och Afrika<sup>4</sup></b>		
E450A21E	Tonerkassett	6 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450H21E	Tonerkassett med hög kapacitet	11 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450A11E	Återvinningskassett	6 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450H11E	Återvinningskassett med hög kapacitet	11 000 standardsidor <sup>2</sup>
<b>För Asien/Stillahavsområdet<sup>5</sup></b>		
E450A21P	Tonerkassett	6 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450H21P	Tonerkassett med hög kapacitet	11 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450A11P	Återvinningskassett	6 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450H11P	Återvinningskassett med hög kapacitet	11 000 standardsidor <sup>2</sup>
<b>För Latinamerika<sup>6</sup></b>		
E450A21L	Tonerkassett	6 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450H21L	Tonerkassett med hög kapacitet	11 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450A11L	Återvinningskassett	6 000 standardsidor <sup>2</sup>
E450H11L	Återvinningskassett med hög kapacitet	11 000 standardsidor <sup>2</sup>
<sup>1</sup> Cirka 5 % täckning. <sup>2</sup> Deklarerat täckningsvärde enligt ISO/IEC 19752. <sup>3</sup> Endast avsedd för användning i USA och Kanada. <sup>4</sup> Endast avsedd för användning i Europa, Mellanöstern och Afrika. <sup>5</sup> Endast avsedd för användning i Asien/Stillahavsområdet, Australien och Nya Zeeland. <sup>6</sup> Endast avsedd för användning i Latinamerika.		

Information om hur du sparar förbrukningsenheter finns i *användarhandboken* på CD-skivan *Programvara och dokumentation*.

## Guide för utskriftsmaterial

Skrivaren kan hantera utskriftsmaterial med följande format. Du kan använda inställningen Universal till att välja anpassade storlekar upp till den största angivna storleken.

Förklaring:		✓ - kan användas	✗ - kan inte användas		
Materialstorlek	Mått	Magasin för 250 ark	Manuell matare	Extra magasin för 550 ark	
A4	210 x 297 mm	✓	✓	✓	
A5*	148 x 210 mm	✓	✓	✓	
A6	105 x 148 mm	✓	✓	✓	
JIS B5	182 x 257 mm	✓	✓	✓	
US Letter	215,9 x 279,4 mm	✓	✓	✓	
US Legal	215,9 x 355,6 mm	✓	✓	✓	
Executive	184,2 x 266,7 mm	✓	✓	✓	
Folio	216 x 330 mm	✓	✓	✓	
Statement	139,7 x 215,9 mm	✓	✓	✓	
Universal*	98,4 x 89,0 mm till 297,0 x 431,8 mm	✓	✓	✓	
7¼-kuvert (Monarch)	98,4 x 190,5 mm	✗	✓	✗	
Com 9-kuvert	98,4 x 225,4 mm	✗	✓	✗	
Com 10-kuvert	104,8 x 241,3 mm	✗	✓	✗	
DL-kuvert	110 x 220 mm	✗	✓	✗	
C5-kuvert	162 x 229 mm	✗	✓	✗	
B5-kuvert	176 x 250 mm	✗	✓	✗	

\* Universalstorleksintervall:  
 – Magasin för 250 ark: 89–216 x 210–356 mm  
 – Magasin för 550 ark: 148–216 x 210–356 mm  
 – Manuell matare: 76–216 x 127–356 mm (omfattar kort i storleken 3 x 5 tum)

## Förvara utskriftsmaterial

lakta följande riktlinjer för lämplig förvaring av utskriftsmaterial. På följande sätt undviker du materialmatningsproblem och ojämn utskriftskvalitet:

- Bäst resultat för du om du förvarar papper i en miljö där temperaturen är cirka 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %.

De flesta märkestillverkare rekommenderar att utskrifter görs i en temperatur mellan 18 och 24 °C, med en relativ luftfuktighet på 40 till 60 %.

- Förvara kartongerna med utskriftsmaterial på en pall eller hylla, inte direkt på golvet.
- Om du förvarar enskilda paket utanför originalkartongen bör de ligga plant så att de inte böjer sig.
- Placera inte något ovanpå paketen.
- Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det i skrivaren.

## Undvika papperskvadd

Du kan undvika papperstrassel genom att följa följande tips:

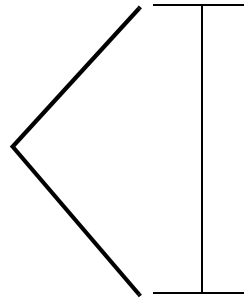
- Använd endast rekommenderat papper eller specialmaterial (kallas utskriftsmaterial).
- Fyll inte på med för mycket utskriftsmaterial. Se till att bunthöjden inte överstiger den maximala höjd som är utmärkt med linjer.
- Fyll inte på med skrynkligt, vikt, fuktigt eller böjt utskriftsmaterial.
- Lufta och släta ut utskriftsmaterialet innan du fyller på det. Om papperskvadd uppstår kan du försöka med att mata ett ark i taget genom den manuella mataren.
- Använd inte utskriftsmaterial som du har skurit eller klippt i.
- Blanda inte utskriftsmaterial av olika storlek, vikt eller typ i samma källa.
- Se till att den rekommenderade utskriftssidan placeras i källan efter behov av ensidig eller dubbelsidig utskrift.
- Förvara alltid utskriftsmaterial i en lämplig miljö. Se "Förvara utskriftsmaterial".
- Ta inte bort eller flytta ett magasin medan utskrift pågår.
- Se till att magasinerna är ordentligt inskjutna när du har fyllt på dem.
- Se till att pappersstöden i magasinerna är i rätt position för det utskriftsmaterialformat som används. Se till att stöden inte placeras så att de trycker för hårt mot bunten med utskriftsmaterial.
- Se till att alla kablar till skrivaren är ordentligt anslutna. Om du vill ha mer information läser du på *konfigurationsarket*.
- Om ett papper fastnar måste du rensa hela pappersbanan. Mer information om pappersbanan finns i *användarhandboken* på CD-skivan *Programvara och dokumentation*.



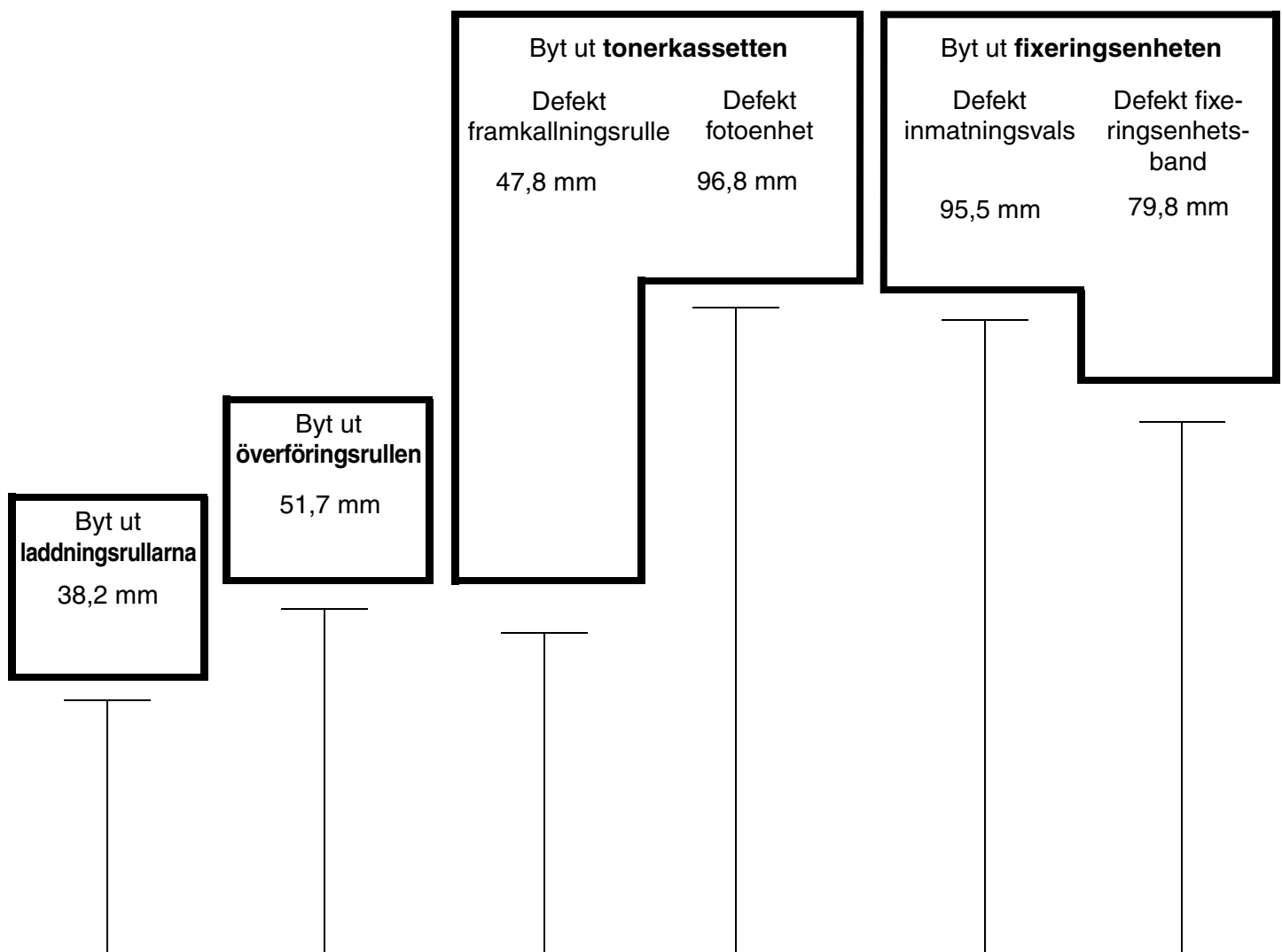
## Guide för utskriftsdefekter

Para ihop en uppsättning återkommande fel på en utskrift med märkena på en av de lodräta raderna. Den rad som bäst motsvarar felen på utskriften anger vilken del det är som kan orsaka felet.

Exempel: Avståndet mellan de två märken som motsvarar ett återkommande fel är 38,2 mm, vilket innebär att laddningsrullarna behöver bytas ut.



**Obs!** Om defekten uppstår på utskriftssidan av ett enkelsidigt utskriftsjobb byter du ut **tonerkassetten** innan du byter ut **fixeringsenheten**.



# Menyöversikt

Ett antal menyer är tillgängliga på kontrollpanelen så att du enkelt ska kunna ändra skrivarinställningarna. I följande menyöversikt beskrivs de tillgängliga menyerna och menyalternativen. Om du vill ha mer information om menyalternativen läser du i *guiden för menyer och meddelanden* på CD-skivan *Programvara och dokumentation*. Beroende på skrivaren och tillvalen är vissa menyalternativ inte tillgängliga.

**Pappersmeny**

Standardkälla  
Pappersstorlek/typ  
Ersättningsstorlek  
Pappersstruktur  
Pappersvikt  
Pappersmatning  
Anpassade typer  
Universell inställning

**Rapporter**

Sida med  
menyinställningar  
Enhetsstatistik  
Sida med nätverksin-  
ställningar  
Profillista  
Skriv ut teckensnitt  
Testutskrift

**Inställningar**

Inställningsmeny  
Efterbehandlingsmeny  
Kvalitetsmeny  
Verktygsmeny  
PostScript-meny  
PCL-emuleringsmeny

**Nätverk/portar**

TCP/IP  
Standardnätverk  
Standard-USB  
AppleTalk

**Säkerhet**

Utgångsdatum för jobb

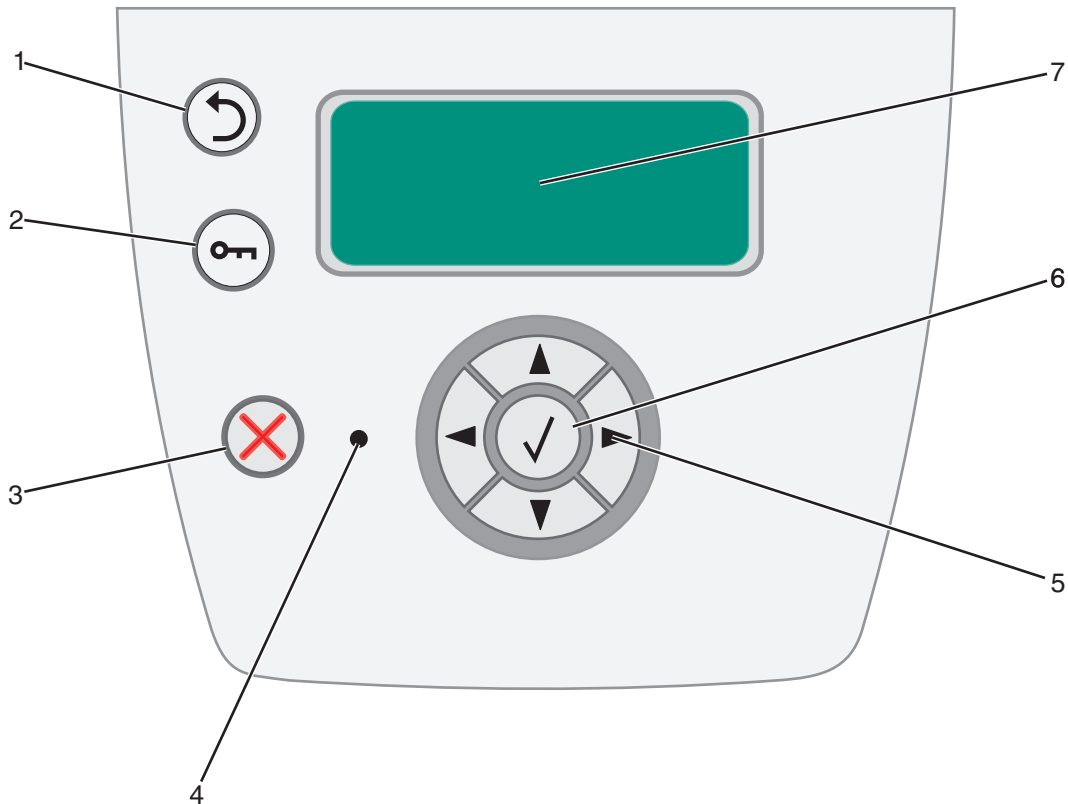
**Hjälp**




Guide för utskrift  
Guide för förbruk-  
ningsmaterial  
Utskriftsmaterialguide  
Utskriftsfel  
Menyöversikt  
Informationsguide  
Anslutningsguide  
Flyttguide

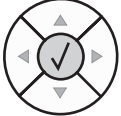
## Kontrollpanelen

På kontrollpanelen finns följande:

- En LCD-display med 4 rader där både bilder och text kan visas.
- Åtta knappar: Bakåt, Meny, Stopp, Välj, ◀, ▶, ▲ och ▼.
- Indikatorlampa



Knapp eller alternativ på kontrollpanelen	Funktion
<b>1 Bakåt</b> 	Tryck på knappen <b>Bakåt</b> om du vill gå tillbaka till det fönster som visades senast. <b>Obs!</b> Ändringar som gjorts i ett fönster tillämpas inte om du trycker på knappen <b>Bakåt</b> .
<b>2 Meny</b> 	Tryck på knappen <b>Meny</b> om du vill öppna menyindex. <b>Obs!</b> Skrivaren måste vara i läget <b>klar</b> för att menyindex ska kunna öppnas. Ett meddelande om att menyerna är otillgängliga visas om skrivaren inte är klar.
<b>3 Stopp</b> 	Tryck på knappen <b>Stopp</b> om du vill avbryta skrivarens mekaniska processer. När du har tryckt på <b>Stopp</b> visas meddelandet <b>stoppat</b> . När processerna i skrivaren har avbrutits visar statusraden på kontrollpanelen <b>stoppat</b> , och en lista med alternativ visas.

Knapp eller alternativ på kontrollpanelen	Funktion										
<b>4 Indikatorlampa</b>	<p>En lysdiod med två färger (grön och röd) används på kontrollpanelen. Lampan visar om skrivaren är påslagen, om skrivaren är upptagen, i viloläge, bearbetar ett jobb eller behöver åtgärdas.</p> <table border="1" data-bbox="451 380 1312 625"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Indikerar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Av</td> <td>Strömmen är av.</td> </tr> <tr> <td>Fast grönt</td> <td>Skrivaren är på men används inte.</td> </tr> <tr> <td>Blinkar grönt</td> <td>Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut ett jobb.</td> </tr> <tr> <td>Fast rött</td> <td>Skrivaren behöver åtgärdas.</td> </tr> </tbody> </table>	Status	Indikerar	Av	Strömmen är av.	Fast grönt	Skrivaren är på men används inte.	Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut ett jobb.	Fast rött	Skrivaren behöver åtgärdas.
Status	Indikerar										
Av	Strömmen är av.										
Fast grönt	Skrivaren är på men används inte.										
Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut ett jobb.										
Fast rött	Skrivaren behöver åtgärdas.										
<b>5 och 6 Navigeringsknappar</b> 	<p>▲▲ Uppåt- och nedåtknappen används till att bläddra uppåt och nedåt i listor.  ▼▼ När du navigerar i en lista med knappen <b>Uppåt</b> eller <b>Nedåt</b>, flyttas markören en rad i taget. När du trycker på knappen <b>Nedåt</b> längst ned på skärmen ändras skärmen till hela nästa sida.</p> <p>◀▶ Vänster- och högerknapparna används till att förflytta dig i ett fönster, t.ex. från ett menyindexalternativ till ett annat. De används också till att bläddra igenom text som inte får plats på skärmen.</p> <p>☑ Knappen Välj används till att initiera åtgärd vid ett val. Tryck på <b>Välj</b> när markören visas bredvid önskat val, t.ex. följa en länk, lämna in ett konfigurationsalternativ eller när du vill starta eller avbryta ett jobb.</p>										
<b>7 Display</b>	<p>På displayen visas meddelanden och grafik som beskriver skrivarens aktuella status samt eventuella problem som måste åtgärdas.</p> <p>Den översta raden i displayen är rubrikraden. Där det är tillämpligt innehåller den raden den grafik som visar att knappen <b>Bakåt</b> kan användas. Den visar också aktuell status och status för förbrukningsmaterial (varningar). Om det finns flera varningar avgränsas de med ett kommatecken.</p> <p>De övriga tre raderna i displayen är fönstertexten. Här ser du skrivarens status, meddelanden om förbrukningsmaterial och Visa mig-fönster samt gör val.</p>										

Mer information om kontrollpanelen finns i *användarhandboken* på CD-skivan med *programvara och dokumentation*.

## Informationsguide

Det finns ett antal dokument som kan hjälpa dig att förstå skrivaren och dess funktioner.

### Sidor på hjälpmenyn

Det finns hjälpmenysidor på skrivaren. Du kan skriva ut sidorna. Om du vill skriva ut alla sidor väljer du **Skriv ut alla**.

Menyalternativ:	Använd det till att:
Guide för utskrift	Information om hur du fyller på utskriftsmaterial i skrivaren.
Guide för förbrukningsmaterial	Information om hur du beställer förbrukningsmaterial.
Utskriftsmaterialguide	Information om vilka typer av utskriftsmaterial som kan användas med skrivaren.
Utskriftsfel	Skriver ut bladet med utskriftsfel.
Menyöversikt	Information om alla tillgängliga menyer och menyalternativ.
Informationsguide (den här sidan)	Sök efter ytterligare information.
Anslutningsguide	Information om hur du ansluter skrivaren som en lokal skrivare eller nätverksskrivare.
Flyttguide	Information om hur du flyttar skrivaren på ett säkert sätt.

### Konfigurationsark

På det *konfigurationsark* som levereras tillsammans med skrivaren finns information om hur du konfigurerar skrivaren och tillvalen.

### CD-skiva med programvara och dokumentation

På CD-skivan *Programvara och dokumentation* som levereras tillsammans med skrivaren finns det en *Användarhandbok*, ett *konfigurationsark*, *Guiden för menyer och meddelanden* och en kopia av hjälpmenysidorna.

I *Användarhandbok* finns information om hur du fyller på utskriftsmaterial, beställer förbrukningsmaterial, felsöker, åtgärdar papperstrassel och tar bort tillval. Den innehåller också supportinformation.

I *Guiden för menyer och meddelanden* finns information om hur du ändrar skrivarinställningarna. I den finns information om alla tillgängliga menyer, menyalternativ och värden.

### Lexmarks webbplats

Kopior av *Användarhandbok*, *konfigurationsarket*, *Guiden för menyer och meddelanden* och hjälpmenysidorna finns tillgängliga på Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

### Andra språk

*Användarhandbok*, *Guiden för menyer och meddelanden* och hjälpmenysidorna är också tillgängliga på andra språk på CD-skivan *Programvara och dokumentation*.

# Anslutningsguide

**Obs!** Om du vill använda skrivaren som en lokal skrivare måste du installera skrivarprogramvaran (drivrutinerna) innan du ansluter USB-kabeln.

## Installera skrivaren och programvaran för lokal utskrift i Windows

- 1 Sätt in CD-skivan *Programvara och dokumentation* som levererades tillsammans med skrivaren.
- 2 Klicka på **Install Printer and Software** (Installera skrivare och programvara).

**Obs!** I vissa Windows-operativsystem måste du ha administratörsbehörighet för att få installera skrivardrivrutiner på datorn.

- 3 Klicka på **Agree** (Godkänns) om du accepterar licensvillkoren.
- 4 Välj **Suggested** (Förslag) och klicka på **Next** (Nästa).

Alternativet Förslag är standardinställningen för lokala installationer. Om du vill installera några hjälpprogram, ändra inställningar eller om du vill anpassa enhetsdrivrutinerna klickar du på **Custom** (Anpassad). Följ instruktionerna på datorskärmen.

- 5 Välj **Local Attach** (Lokalt ansluten) och klicka sedan på **Finish** (Slutför).

**Obs!** Det kan ta ett tag att läsa in drivrutinerna.

- 6 Avsluta installationsprogrammet för CD-skivan med drivrutiner.
- 7 Anslut USB- eller parallellkabeln. Om du använder en USB-kabel ser du till att USB-symbolen på kabeln motsvarar USB-symbolen på skrivaren.

**Obs!** Det finns funktioner för USB-anslutningar i Windows 98 (andra utgåvan), Windows Me, Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003. Även för en del UNIX-, Linux- och Macintosh-datorer kan USB-anslutningar användas. Om du vill ha information om det går att använda USB läser du i dokumentationen för operativsystemet för datorn.

- 8 Sätt i ena änden av skrivarens nätkabel i uttaget på skrivarens baksida och den andra i ett jordat eluttag.
- 9 Slå på skrivaren.

När du sätter in USB-kabeln och sätter på skrivaren visas de Plug-and-play-skärmar som du använder till att installera skrivaren som en ny maskinvaruenhet. Den skrivarprogramvara (drivrutinerna) du installerade i steg 1 används för Plug-and-play-installationen. Efter att Plug-and-play-installationen visas skrivaren i mappen Skrivare.

**Obs!** När skrivaren är färdig med de interna testen visas **Klar** som tecken på att skrivaren är redo för utskrifter. Om något annat meddelande än **Klar** visas på skärmen stänger du meddelandet genom att följa anvisningarna på CD-skivan *Programvara och dokumentation*.

- 10 Skriv ut en testsida.

### **Använda en parallellkabel**

Mer instruktioner finns på *konfigurationsarket* som följde med skrivaren.

### **Lokal utskrift i Mac OS, UNIX eller Linux**

Mer instruktioner finns i dokumentationen som medföljde operativsystemet.

## Installera skrivaren och programvaran för nätverksutskrift i Windows

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd och urkopplad från vägguttaget.
- 2 Anslut skrivaren till en nätverksanslutning eller en nätverkshubb med den typ av kabel som används i det aktuella nätverket.
- 3 Sätt i ena änden av skrivarens nätkabel i uttaget på skrivarens baksida och den andra i ett jordat eluttag.
- 4 Slå på skrivaren.  
**Obs!** När skrivaren är färdig med de interna testen visas **Klar** som tecken på att skrivaren är redo för utskrifter. Om något annat meddelande än **Klar** visas på skärmen stänger du meddelandet genom att följa anvisningarna på CD-skivan *Programvara och dokumentation*.
- 5 Gå till en dator i nätverket och sätt in den CD-skiva med drivrutiner som levererades tillsammans med skrivaren.
- 6 Klicka på **Install Printer and Software** (Installera skrivare och programvara).
- 7 Klicka på **Agree** (Godkänns) om du accepterar licensvillkoren.
- 8 Välj **Suggested** (Förslag) och klicka på **Next** (Nästa).
- 9 Välj **Network Attach** (Nätverksansluten) och klicka sedan på **Next** (Nästa).
- 10 Välj skrivaren i listan och klicka sedan på **Next** (Nästa).
- 11 Välj skrivarporten i listan och slutför sedan installationen genom att klicka på **Finish** (Slutför). Skrivaren visas i mappen Skrivare på datorn.

Om skrivarporten inte visas klickar du på **Add Port** (Lägg till port). Skapa en ny skrivarport genom att ange den information som krävs. Ange att du vill skapa Enhanced TCP/IP Network Port (förbättrad TCP/IP-nätverksport). Om du använder något annat portalternativ kommer du inte att få tillgång till alla funktioner.

- 12 Skriv ut en testsida.

### **Nätverksutskrift i Mac OS, UNIX, Linux eller NetWare**

Om du vill ha mer information läser du i *användarhandboken* som finns på CD-skivan *Programvara och dokumentation* som levererades tillsammans med skrivaren.

Om du vill ha mer information läser du på CD-skivan *Programvara och dokumentation* som levererades tillsammans med skrivaren. Sätt in CD-skivan och klicka sedan på **View Documentation** (Visa dokumentation).

## Flytta skrivaren

Om du vill flytta skrivaren till en annan plats följer du anvisningarna nedan.



**VAR FÖRSIKTIG!** Genom att följa anvisningarna undviker du personskador och skador på skrivaren:

- Stäng alltid av skrivaren med strömbrytaren innan ni flyttar den.
- Koppla från strömsladden från väggen innan ni kopplar ifrån den från skrivaren.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren innan ni flyttar den.
- Ta bort extramagasinet innan du flyttar på skrivaren.

**Obs!** Skador på skrivaren som uppkommit i samband med felaktig flyttning täcks inte av skrivarens garanti.

## Flytta skrivaren och tillvalen till en annan plats

Om skrivaren måste flyttas över en ojämn yta bör ni lyfta bort den från tillvalen innan ni flyttar den.

Ni kan flytta skrivaren på ett säkert sätt till en annan plats genom att följa följande försiktighetsåtgärder:

- Skrivaren måste alltid vara upprätt.
- Om ni transporterar skrivaren på en kärra måste den vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats på den. Om ni transporterar tillvalen på en kärra måste den vara så stor att respektive tillval får plats på den.
- Om skrivaren eller tillvalen stöter emot något under transporten kan det skada den/dem.