

T630, T632

Referenshandbok



www.lexmark.com

🟉 Innehåll

Anmärkningar	8
Varumärken	9
Information om licens	11
Säkerhetsinformation	12
Varningar och uppmärksamhet	12
Meddelande om elektromagnetiska störningar	12
Utan installerat nätverkskort Med installerat nätverkskort Bullernivåer	12 14 15
Energy Star	16
Meddelande om laser	16
Kapitel 1: Översikt 1	17
Skrivarnas delar	17
Basmodeller	17
Konfigurerade modeller	18
Kapitel 2: Utskrift 1	19
Tips för att få bra utskriftsresultat	19
Tips på förvaring av utskriftsmedia	19
Undvika papperskvadd	19
Skicka ett jobb till utskrift	20
Avbryta utskriftsjobb	20
Avbryta från skrivarens manoverpanel	20 21
Skriva ut sidan med menvinställningar	22
Skriva ut en lista med teckensnittsprov	22
Skriva ut en kataloglista	23
Skriva ut ett konfidentiellt jobb	23
Ange PIN-kod	24
Skriva ut i formaten Folio och Statement	25

Innehåll

Kapitel 3: Hantering av utskriftsmedia	26
Riktlinjer för utskriftsmedia	26
Papper	26
OH-film	31
Kuvert	32
Etiketter	33
Förvara utskriftsmedia	34
Källor och specifikationer för utskriftsmedia	35
Fylla på utskriftsmedia	45
Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin	45
Fylla på utskriftsmedia i universellt justerbara tillvalsmagasin	49
Fylla på papper med brevhuvud	50
Använda och ladda universalarkmataren	52
Kapacitet	52
Utskriftsmediemått	52
Skriva ut utan problem	52 54
Fylla på papper och OH-film	58
Fylla på kuvert	59
Fylla på papper med brevhuvud	60
Stänga universalmataren	65
Använda och fylla på tillvalskuvertmataren	66
Använda och fylla på tillvalsarkmataren för 2000 ark	69
Ändra format för utskriftsmedia för arkmataren för 2000 ark	72
Länka magasin	74
Använda duplexfunktionen	74
Duplexutskrift på papper med brevhuvud	74 75
Använda uubbeisidig bindning	75 76
Använda förlängningsstödet i standardutmatningsfacket	70
	70
Kapitel 4: Service	79
Underhåll av skrivaren	79
Avgöra status för förbrukningsmaterial	79
Spara förbrukningsmaterial	80
Beställa förbrukningsmaterial	80
Beställa en skrivkassett	81
Servicekit	82

Beställa en laddningsrulle 8 Beställa en överföringsrulle 8 Beställa inmatningsrullar 8 Beställa en rengörare för etikettfixerare 8 Beställa häftningskassetter 8 Förvara tillbehör 8 Förvara skrivkassetten 8 Byta skrivkassett 8 Ta bort den använda skrivkassetten 8 Rengöra skrivaren 8 Installera den nya skrivkassetten 8 Byta ut laddningsrullen 9 Byta ut överföringsrullen 9 Byta ut inmatningsrullarna 9 Byta ut rengöraren för etikettfixeraren 10	32 32 32 33 33 34 34 34 34 36 37 30 37 00 00 00 00 00 00 00 00 00 0
Ta bort en förbrukad häftningskassett)4)5)7
Skrivarunderhåll vid utskrift på styvt papper	יי דו
Skrivarunderhåll vid utskrift av etiketter 10)7
Kapitel 5: Felsökning 10	8
Lösa allmänna skrivarproblem 10)8
Kontroll om skrivaren inte reagerar 10)8
Lösa problem med displayen 10)9
Lösa utskriftsproblem 10)9

Problem med utskriftskvaliteten	112
Lösa problem med tillvalen	114
Lösa problem med tillvalsarkmataren för 2000 ark	117
Lösa problem med utskrift i nätverk	118
Lösa andra problem	118
Kontakta service	118

Innehåll

Undvika papperskvadd 1 Tips för att undvika papperskvadd 1	19 19 20 21
Tips för att undvika papperskvadd 1	19 20 21
	20 21
Innan du rensar papperskvadd 12	21
Leta rätt på utskriftsbanan 12	
Åtkomst till papperskvadd 12	22
200 och 201 Papperskvadd Ta bort kassett 1	24
202 Papperskvadd. Öppna baklucka 1	27
Innan papperet kom till standardutmatningsfacket	28
När papperet matas ut till standardutmatningsfacket	29
23x Papperskvadd 1	30
231 Papperskvadd. Kontr. duplexenh	30
232 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. Och 233	24
234 Papperskvadd, Kontr, duplexenh, 235	54
Papperskvadd Kontr. duplexenh. Och 238 Papperskvadd.	
Kontr. duplexenh	36
236 Papperskvadd Kontr. duplexenh. 1	39
237 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.	40
239 Papperskvadd. Kontr. duplexenn.	44 50
På den lutanda vtan i ott magasin aller mellan två magasin	51
Mellan tre magasin	52
Mellan ett magasin, duplexenheten och standardmagasinet	53
250 Papperskvadd. Kontr.univ.mat.	56
260 Papperskvadd Kontr.kuv.matare	57
Vid inmatning i kuvertmataren 1	57
Mellan kuvertmataren och skrivaren 1	58
27x Papperskvadd. Kontr. fack x	59
I ett extra utmatningsfack 1	60
Mellan utmatningsfack	62
28x Papperskvadd	63
280 Papperskvadd Kontr. efterbeh.	63
1 tillvalsarkmataren för 2000 ark	64 64
Rensa häftklamrar som fastnat	65
282 Häft kvadd Kontr, häftning	66
283 Häft.kvadd Kontr. häftning 1	70

Innehåll

Kapitel 7: Administration	173
Avaktivera menyer på manöverpanelen	173
Aktivera menyer	173
Återställa originalvärden	174
Teckensnitt	174
Teckensnitt och fonter	174
Bitmappade och skalbara teckensnitt	176
Inbyggda teckensnitt	177
Friskrivning i fraga om lasparnet	183
Nedladdningsbara teckensnitt	184
Använda skrivarens inställningsprogram	184
Använda funktionen Skriv ut och lagra	186
Välja ett användarnamn	186
Skriva ut och ta bort lagrade jobb	186
Komma åt lagrade jobb från manöverpanelen	187
Lipprepa utskriftsjobb	188
Reservera utskriftsjobb	188
Bekräfta utskriftsjobb	188
Konfidentiella jobb	189
Ta bort tillvalskort	189
Ta bort tillvalskort med skrivarminne och andra tillvalskort	190
Ta bort ett tillvalskort	193
Sätt tillbaka skärmen och stäng luckorna	196
Ta bort tillval	198
Ta bort kuvertmataren	198
Ta bort extra utmatningsfack	200
Ta bort skrivaren från en duplexenhet, ta bort en duplexenhet från en	204
Manöverpanelen	204
Indikatorlampa	206
Använda manöverpanelens knappar	206
Använda manöverpanelen för att ändra skrivarens inställningar	208
Menyer avaktiverade	209
Använda skrivarens menyer	210
Pappersmeny	212
Efterbehandlingsmeny	220
Verktygsmeny	226
JUDDITIENY	230

Kvalitetsmeny	233
Inställningsmeny	234
PCL-emuleringsmeny	240
PostScript-meny	244
Parallellmeny	247
Nätverksmeny	251
USB-meny	254
Seriellmeny	257
Hjälpmeny	262
Skrivarmeddelanden	263
Register 2	281

egister		28 ′	1
---------	--	-------------	---



- Om utgåvan
- Varumärken
- Information om licens
- Säkerhetsinformation
- Varningar och uppmärksamhet
- Meddelande om elektromagnetiska störningar
- Bullernivåer
- Energy Star
- Meddelande om laser

Varumärken

Upplaga: December 2002

Följande stycke gäller inte i länder där sådana bestämmelser strider mot lokal lagstiftning: LEXMARK INTERNATIONAL INC. TILLHANDAHÅLLER DENNA SKRIFT I BEFINTLIGT SKICK UTAN NÅGRA GARANTIER, UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL DEN UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIN OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa länder tillåter inte friskrivning av uttryckliga eller underförstådda garantier i vissa transaktioner. Detta meddelande gäller därför kanske inte dig.

Utgåvan kan innehålla tekniska felaktigheter eller tryckfel. Informationen häri ändras regelbundet, och dessa ändringar införlivas i senare utgåvor. Förbättringar eller ändringar av produkten eller de beskrivna programmen kan göras när som helst.

Kommentarer om den här publikationen kan skickas till Lexmark International, Inc., Department F95/ 032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, USA. I Storbritannien och Irland skickas de till Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark kan använda eller skicka ut den information du tillhandahåller på ett passande sätt, utan att förbinda sig gentemot dig. Du kan köpa extra kopior av utgåvor som hör ihop med den här produkten genom att ringa +1-800-553-9727 i USA. I Storbritannien och Irland ringer du +44 ()870 440 0443. Kontakta inköpsstället om du bor i andra länder.

Hänvisningar i den här utgåvan som gäller produkter, program eller tjänster innebär inte att tillverkaren ämnar tillhandahålla dessa i alla länder där företaget finns. En hänvisning till en produkt, ett program eller en tjänst är inte ämnad att fastslå eller mena att endast den produkten, det programmet eller den tjänsten kan användas. Jämbördiga produkter, program eller tjänster som inte gör intrång på eventuellt befintlig immateriella rättigheter kan också användas. Utvärdering och bekräftelse av användning tillsammans med andra produkter, program eller tjänster, förutom de som utformats av tillverkaren, är användarens ansvar.

© Copyright 2002 Lexmark International, Inc. Alla rättigheter förbehålles.

RÄTTIGHETER FÖR AMERIKANSK STATSFÖRVALTNING

Denna programvara och medföljande dokumentation under detta avtal är kommersiell datorprogramvara och -dokumentation som utvecklats helt på privat bekostnad.

Varumärken

Lexmark och Lexmark med rutertecknet, MarkVision och *Pre*bate är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. och är registrerade i USA och/eller andra länder.

Optralmage, PictureGrade och StapleSmart är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc.

LEXFAX och Operation ReSource är servicemärken som tillhör Lexmark International, Inc.

PCL[®] är ett registrerat varumärke som tillhör Hewlett-Packard Company. PCL är en uppsättning skrivarkommandon (språk) och funktioner som finns i skrivarprodukter från Hewlett-Packard Company. Skrivaren är avsedd att vara kompatibel med språket PCL. Det innebär att skrivaren känner igen PCL-kommandon som används i olika program och att den emulerar motsvarande funktioner.

Varumärken

PostScript[®] är ett registrerat varumärke som tillhör Adobe Systems Incorporated. PostScript 3 är en uppsättning skrivarkommandon (språk), teckensnitt och funktioner som finns i programvaruprodukter från Adobe Systems. Den här skrivaren är avsedd att vara kompatibel med skrivarspråket PostScript 3. Det innebär att skrivaren känner igen PostScript 3-kommandon som används i olika program och att skrivaren emulerar de funktioner som motsvarar kommandona.

Information om kompatibilitet finns i Technical Reference.

Följande termer är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör dessa företag:

Albertus	Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer Inc.
Arial	Monotype Corporation plc
Candid	Agfa Corporation
CG Omega	En produkt från Agfa Corporation
CG Times	En produkt från Agfa Corporation, baserad på Times New Roman med licens från Monotype Corporation plc.
Chicago	Apple Computer Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer Inc.
GillSans	Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Lubalin Graph	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer Inc.
New York	Apple Computer Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Taffy	Agfa Corporation

Times New Roman	Monotype Corporation plc
TrueType	Apple Computer Inc.
Univers	Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag
Wingdings	Microsoft Corporation

Övriga varumärken tillhör sina respektive ägare.

Information om licens

Skivarens inbyggda programvara innehåller:

- Programvara som Lexmark har utvecklat och har copyright för.
- Programvara som Lexmark har modifierat med licens enligt GNU General Public License version 2 och GNU Lesser General Public License version 2.1
- Programvara som licensierats med BSD-licens och garantibestämmelser

Klicka på rubriken till det dokument som du vill granska:

- BSD License and Warranty statements
- GNU General Public License

Den av Lexmark modifierade GNU-licensierade programvaran är gratisprogramvara. Du kan sprida den vidare och/eller ändra den i enlighet med licensbestämmelserna ovan. Licenserna ger dig inte rätt till den skrivarprogramvara som Lexmark har copyright på.

Eftersom den GNU-licensierade programvara som Lexmarks modifieringar bygger på uttryckligen tillhandahålls utan garanti, tillhandahålls Lexmarks modifierade version också utan garanti. Se vidare garantifriskrivningen i de licenser som refereras till.

Källkoderna för Lexmarks modifierade GNU-licensierade programvara finns på CD-skivan med drivrutiner som levererades med skrivaren. Du kommer åt dem genom att klicka på Kontakta Lexmark.

Säkerhetsinformation

- Om produkten INTE har den här symbolen
 , MÅSTE den anslutas till ett jordat uttag.

 VARNING! Installera inte produkten och gör inga elektriska anslutningar eller kabelanslutningar under åskväder.
- Nätkabeln måste anslutas till ett lättåtkomligt vägguttag nära produkten.
- Service och reparationer, förutom dem som beskrivs i handböckerna, bör utföras av utbildade servicetekniker.
- Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder med användning av specifika Lexmark-delar. Vissa delars säkerhetsfunktioner kanske inte alltid är självklara. Lexmark är inte ansvarig för användning av andra ersättningsdelar.
- Produkten använder laser.
 VARNING! Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än dem som angivits häri kan resultera i farlig strålning.
- Produkten använder en utskriftsprocess som hettar upp utskriftsmaterial, och hettan kan få material att avge ångor. Du måste sätta dig in i det avsnitt i handböckerna som har anvisningar om hur du väljer utskriftsmedia för att undvika risken för skadliga ångor.

Varningar och uppmärksamhet

VARNING! Ett varning med stora bokstäver identifierar något som kan skada dig.

Varning! En varning med små bokstäver identifierar något som kan skada produktens maskin- eller programvara.

Uppmärksamhet!



Den här symbolen indikerar delar som är känsliga för statisk elektricitet. Rör aldrig vid områden nära dessa symboler utan att först vidröra skrivarens metallram.

Meddelande om elektromagnetiska störningar

Utan installerat nätverkskort

Meddelande om FCC-regler (Federal Communications Commission)

Lexmark T-serien-basskrivare, modellerna 4060-000 och 4060-200 samt nätverksskrivare, modellerna 4060-010 och 4060-210, har testats och uppfyller kraven för digital utrustning av klass B, enligt del 15 av FCC:s regler. Användning får ske på följande två villkor: (1) enheten får inte generera skadliga störningar och (2) enheten måste klara störningar utifrån, inklusive sådana som kan ha oönskad effekt på dess funktion. Begränsningarna för FCC klass B är utformade för att ge ett rimligt skydd mot skadliga störningar för installationer i bostaden. Denna utrustning genererar, använder och kan utstråla radiostrålning. Om den inte installeras och används enligt instruktionerna kan den orsaka störningar i radiokommunikationen. Det finns emellertid ingen garanti mot störningar i en viss installation. Om utrustningen orsakar störningar i radio- eller TV-mottagning, vilket du kan kontrollera genom att slå av och på utrustningen, bör du försöka åtgärda störningarna på följande sätt:

- Rikta om eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett vägguttag som inte sitter i samma krets som mottagaren.
- Kontakta återförsäljaren eller en servicerepresentant för ytterligare förslag.

Tillverkaren kan inte hållas ansvarig för radio- eller TV-störningar som orsakas av att man använder andra kablar än de rekommenderade, eller av obehörig modifiering av utrustningen. Obehörig modifiering kan leda till att användaren inte längre får handha utrustningen.

Obs! För att följa FCC-reglerna om elektromagnetiska störningar för utrustning av klass B bör du använda en skärmad och jordad kabel, t.ex. Lexmarks art.nr 1329605 för parallellanslutning eller 12A2405 för USB-anslutning. Att använda en annan kabel som inte är korrekt skärmad och jordad kan vara ett brott mot FCC-reglerna.

Om du har frågor om denna information kan du vända dig till:

Director of Lexmark Technology & Services

Lexmark International, Inc.

740 WEST NEW CIRCLE ROAD

Lexington, KY 40550

(859) 232-3000

Regler i Kanada

Denna digitala enhet av klass B uppfyller alla de kanadensiska kraven i Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

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

EU-regler

Denna produkt uppfyller skyddskraven i Rådets direktiv 89/336/EEG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om elektromagnetisk kompatibilitet och Rådets direktiv 73/23/EEG om harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om elektrisk utrustning avsedd för användning inom vissa spänningsgränser.

Chefen för tillverkning och teknisk support på Lexmark International, S.A. i Boigny, Frankrike, har undertecknat en deklaration om att följa direktivens krav.

Produkten uppfyller begränsningarna för klass B i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950.

Japanskt VCCI-meddelande

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B情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用すること を目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して 使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。 取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

Med installerat nätverkskort

Meddelande om FCC-regler (Federal Communications Commission)

Lexmark T-serien-basskrivare, modellerna 4060-000 och 4060-200 samt nätverksskrivare, modellerna 4060-010 och 4060-210, har testats och uppfyller kraven för digital utrustning av klass A, enligt del 15 i FCC:s regler. Användning får ske på följande två villkor: (1) enheten får inte generera skadliga störningar och (2) enheten måste klara störningar utifrån, inklusive sådana som kan ha oönskad effekt på dess funktion.

Reglerna för FCC klass A är utformade för att ge rimligt skydd mot skadliga störningar när utrustningen används kommersiellt. Denna utrustning genererar, använder och kan utstråla radiostrålning. Om den inte installeras och används enligt instruktionerna kan den orsaka störningar i radiokommunikationen. Användning av utrustningen inom ett bostadsområde löper stor risk att orsaka skadliga störningar, som användaren får bekosta.

Tillverkaren kan inte hållas ansvarig för radio- eller TV-störningar som orsakas av att man använder andra kablar än de rekommenderade, eller av obehörig modifiering av utrustningen. Obehörig modifiering kan leda till att användaren inte längre får handha utrustningen.

> **Obs!** För att följa FCC-reglerna om elektromagnetiska störningar för utrustning av klass A, bör du använda en skärmad och jordad kabel, t.ex. Lexmarks art.nr 1329605 för parallellanslutning eller 12A2405 för USB-anslutning. Att använda en annan kabel som inte är korrekt skärmad och jordad kan vara ett brott mot FCC-reglerna.

Regler i Kanada

Den här digitala apparaten av klass A uppfyller alla krav hos 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.

Bullernivåer

EU-regler

Denna produkt uppfyller skyddskraven i Rådets direktiv 89/336/EEG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om elektromagnetisk kompatibilitet och Rådets direktiv 73/23/EEG om harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om elektrisk utrustning avsedd för användning inom vissa spänningsgränser.

Chefen för tillverkning och teknisk support på Lexmark International, S.A. i Boigny, Frankrike, har undertecknat en deklaration om att följa direktivens krav.

Produkten uppfyller begränsningarna för klass A i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950.

Varning! När en skrivarserver finns installerad, är detta en klass A-produkt. I bostadsmiljö kan produkten orsaka radiostörningar som användaren kan bli tvungen att åtgärda.

Japanskt VCCI-meddelande

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。

The United Kingdom Telecommunications Act 1984

Denna apparatur har godkänts enligt godkännande nummer NS/G/1234/J/100003 för indirekta anslutningar till det publika telekommunikationssystemet i Storbritannien.

Bullernivåer

Följande mätningar har utförts i enlighet med ISO 7779 och rapporterats i enlighet med ISO 9296.

1 meters medelljudtryck, dBA			
	Skrivarmodell		
	Т630	T632	
Vid utskrift	52	54	
I energisparläge	31	31	





EPA:s ENERGY STAR-program för kontorsutrustning är ett samarbete mellan tillverkare av kontorsutrustning för att befrämja utvecklingen av energieffektiva produkter och minska elkraftverkens skadliga miljöpåverkan.

Företag som deltar i det här programmet lanserar produkter som stängs av när de inte används. Denna funktion minskar energiförbrukningen med upp till 50 procent. Lexmark är stolta över att delta i detta program.

Som Energy Star-partner har Lexmark International, Inc. beslutat att denna produkt ska uppfylla Energy Stars riktlinjer för energibesparing.

Meddelande om laser

Skrivaren är certifierad som laserprodukt av klass I enligt kraven i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klass I ska inte behöva ses som farliga. Skrivaren innehåller en klass IIIb (3b)laser, vilket är en 5 mW galliumarseniklaser som arbetar inom en våglängd på 770-795 nm. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service.



Skrivarnas delar

I följande illustrationer kan du se funktioner och tillval för Lexmark[™] T630 och T632.

Funktionerna är inte markerade med färg, men tillvalen är markerade. Illustrationerna är också till hjälp när du bestämmer i vilken ordningsföljd du ska installera tillvalen och skrivaren. Mer information om installation finns i *Installationsguide*.

Basmodeller

Basskrivaren finns i två modeller



VARNING! Installera inte produkten och gör inga elektriska anslutningar eller kabelanslutningar under åskväder.

Konfigurerade modeller

Följande bilder visar en standardkonfiguration för nätverk och en fullt utrustad skrivare. Om du har installerat tillval för utskriftsmaterial på skrivaren ser den mer ut som den fullt konfigurerade modellen. Mer information om möjliga konfigurationer finns i *Installationsguide*. Delar som anges med en asterisk (*) är tillval.



VARNING! Skrivare som är placerade på golvet kräver ytterligare möbler. Du måste ha ett skrivarställ eller en skrivarsockel om du använder ett magasin för 2000 ark, en duplexenhet och ett inmatningstillval, eller om du använder mer än ett inmatningstillval. Du kan behöva ytterligare möbler om du har köpt en flerfunktionsskrivare som du kan använda till att skanna, kopiera och faxa. Mer information finns på adressen www.lexmark.com/multifunctionprinters.



I det här kapitlet finns tips om utskrift, hur du skriver ut vissa listor med information från skrivaren och hur du avbryter ett jobb.

Tips för att få bra utskriftsresultat

Tips på förvaring av utskriftsmedia

Förvara utskriftsmaterial på rätt sätt. Mer information finns i Förvara utskriftsmedia.

Undvika papperskvadd

Om du väljer rätt utskriftsmedia (papper, OH-film, etiketter och styvt papper) får du mindre problem med utskrifterna. Mer informations finns i **Tips för att undvika papperskvadd**.

Obs! Vi rekommenderar att du först testar ett begränsat antal papper av ett utskriftsmedium som du vill använda innan du köper större mängder.

Genom att välja lämpliga utskriftsmedier och fylla på dem på rätt sätt kan du undvika de flesta papperskvadd. Läs följande anvisningar för hur du fyller på utskriftsmedia:

- Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin (vilket inbegriper standardmagasinet och tillvalsmagasinen för 250 och 500 ark)
- Fylla på utskriftsmedia i universellt justerbara tillvalsmagasin (vilket inbegriper de universell justerbara tillvalsmagasinen för 250 och 400 ark)
- Använda och fylla på tillvalsarkmataren för 2000 ark
- Använda och ladda universalarkmataren
- Använda och fylla på tillvalskuvertmataren

Om du råkar ut för papperskvadd läser du anvisningarna i Åtgärda papperskvadd . Tips om hur du undviker papperskvadd finns i **Tips för att undvika papperskvadd**.

Skicka ett jobb till utskrift

En skrivardrivrutin är programvara med vars hjälp datorn kan kommunicera med skrivaren. När du väljer **Skriv ut** i ett program öppnas en dialogruta för skrivardrivrutinen. Välj lämpliga inställningar för det jobb du skickar till utskrift. Utskriftsinställningar som du väljer i drivrutinen åsidosätter de inställningar som har gjorts på skrivarens manöverpanel.

Du kanske behöver välja **Egenskaper** eller **Utskriftsinställningar** i den första dialogrutan för utskrift för att se alla skrivarinställningar som går att ändra. Om det finns funktioner i dialogrutan för skrivardrivrutinen som du inte känner till kan du öppna direkthjälpen och få mer information.

Om du ska kunna använda alla skrivarfunktioner bör du använda Lexmarks egna skrivardrivrutiner. Uppdaterade drivrutiner, samt en fullständig beskrivning av paketen med drivrutiner och support för Lexmark-drivrutiner finns på Lexmarks webbplats. Du kan också använda de systemdrivrutiner som finns i operativsystemet. I *Installationsguide* finns mer information om hur du väljer och installerar drivrutiner.

Så här skriver du ut ett jobb från något av de vanligare Windows-programmen:

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 Gå till menyn Arkiv och välj Skriv ut.
- **3** Kontrollera att rätt skrivare är vald i dialogrutan. Ändra skrivarinställningarna om det behövs (t.ex. antal sidor du vill skriva ut eller antal kopior).
- 4 Klicka på **Egenskaper** eller **Utskriftsinställningar** om du vill justera skrivarinställningarna i den första dialogrutan. Klicka sedan på **OK**.
- 5 Klicka på OK eller Skriv ut för att skicka jobbet till den skrivare du valt.

Avbryta utskriftsjobb

Det finns olika sätt att avbryta ett utskriftsjobb.

Avbryta från skrivarens manöverpanel

Om du vill avbryta ett pågående utskriftsjobb och meddelandet Upptagen visas i displayen:

1 Tryck på **Meny** för att öppna Jobbmenyn.

Avbryt jobb visas på andra raden i displayen.

2 Tryck på Välj.

Meddelandet Avbryter jobb visas.

Avbryta ett jobb från en dator med Windows

Avbryta ett jobb från aktivitetsfältet

När du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren visas en liten skrivarikon till höger i aktivitetsfältet.

1 Dubbelklicka på skrivarikonen.

En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.

- 2 Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 3 Tryck på Delete på tangentbordet.

Avbryta ett jobb från skrivbordet

- 1 Minimera alla program så att skrivbordet visas.
- 2 Dubbelklicka på ikonen Den här datorn.
- 3 Dubbelklicka på ikonen Skrivare.Nu visas en lista över tillgängliga skrivare.
- 4 Dubbelklicka på den skrivare som du valde att skicka utskriftsjobbet till.

En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.

- 5 Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 6 Tryck på **Delete** på tangentbordet.

Avbryta ett jobb från en Macintosh-dator

När du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren visas en ikon för den valda skrivaren på skrivbordet.

1 Dubbelklicka på skrivarikonen på skrivbordet.

En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.

- 2 Tryck på Ctrl och klicka på det utskriftsjobb som du vill avbryta.
- 3 Välj Paus i utskriftskön på menyn som visas.

Skriva ut sidan med menyinställningar

På sidan med menyinställningar visas aktuella inställningar (egna standardinställningar) för menyerna, en lista med installerade tillval och tillgängligt skrivarminne. Du kan använda sidan för att bekräfta att skrivartillvalen är rätt installerade och att skrivarinställningarna är korrekta.

Hjälp att förstå displayens och manöverpanelens knappar finns i Manöverpanelen.

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser Verktygsmenyn. Tryck sedan på Välj.
- 3 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser Skriv ut menyer. Tryck på Välj.

Meddelandet **Skriver ut menyinställningar** visas medan sidan skrivs ut. Skrivaren återgår till läget **Klar** när sidan med menyinställningar har skrivits ut.

Om något annat meddelande visas när du skriver ut sidan finns information om det i **Skrivarmeddelanden**.

Skriva ut en lista med teckensnittsprov

Så här skriver du ut prov på de teckensnitt som du har i skrivaren just nu:

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser Verktygsmenyn. Tryck på Välj.
- 3 Tryck upprepade gånger på Meny tills skriv ut tkn.sn. visas. Tryck på Välj.
- 4 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills antingen PCL-tecken eller PS-tecken visas på andra raden i displayen.
 - Välj PCL-teckensnitt om du vill skriva ut en lista med tillgängliga teckensnitt för PCLemulering.
 - Välj PS-teckensnitt om du vill skriva ut en lista med tillgängliga teckensnitt för PostScript 3-emulering. Det här alternativet visas endast om du har skrivarspråket PostScript installerat i skrivaren.
- 5 Tryck på Välj.

Meddelandet **skriver** ut lista m. teckensnitt visas i manöverpanelens display tills sidan är utskriven. Skrivaren återgår till läget **Klar** när listan har skrivits ut.

Skriva ut en kataloglista

I en kataloglista visas alla de resurser som har lagrats i flashminnet eller på hårddisken. Så här skriver du ut en lista:

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser Verktygsmenyn. Tryck på Välj.
- 3 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser skriv ut katalog. Tryck på Välj.

Meddelandet **skriver ut kataloglista** visas i manöverpanelens display tills sidan är utskriven. Skrivaren återgår till läget **Klar** när kataloglistan är utskriven.

Skriva ut ett konfidentiellt jobb

När du skickar ett jobb till skrivaren kan du ange en PIN-kod (ett personligt identifieringsnummer) i drivrutinen. PIN-koden måste bestå av fyra siffror mellan 1 och 6. Jobbet lagras i skrivarminnet tills du anger samma fyrsiffriga PIN-kod på manöverpanelen och väljer att skriva ut eller ta bort jobbet. På så sätt skrivs inte jobbet ut förrän du är där för att hämta det, och ingen annan som använder skrivaren kan skriva ut det.

Det här fungerar endast med Lexmarks egna drivrutiner som finns på den drivrutins-CD som levereras med skrivaren.

- 1 I det program där du arbetar väljer du Arkiv > Skriv ut.
- 2 Klicka på Egenskaper. (Om det inte finns någon knapp för Egenskaper klickar du på Utskriftsinställningar och sedan på Egenskaper.)
- 3 Klicka på **Hjälp** och läs hjälpavsnittet om konfidentiell utskrift eller att skriva ut och lagra. Följ anvisningarna för hur du skriver ut ett konfidentiellt jobb. (Se **Konfidentiella jobb**.)

Följ de här anvisningarna för att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet:

- 4 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser Jobbmeny. Tryck på Välj.
- 5 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser Konfidentiellt jobb. Tryck på Välj.
- 6 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser ditt användarnamn. Tryck på Välj.
- 7 Se avsnittet Ange PIN-kod. Fortsätt att skriva ut det konfidentiella jobbet enligt steg 8 på sidan 24.

Ange PIN-kod

När du väljer Konfidentiellt jobb på jobbmenyn visas följande meddelande när du har valt ditt användarnamn:

Ange jobb-PIN =

8 Ange den fyrsiffriga PIN-koden för det konfidentiella jobbet med hjälp av knapparna på manöverpanelen.

Siffrorna bredvid knappnamnen visar vilken knapp du ska trycka för varje siffra (1–6). När du skriver PIN-koden visas siffrorna med asterisker i displayen för att säkerställa konfidentialiteten.



Om du anger du en ogiltig PIN-kod kommer meddelandet Hittar inga jobb. Försök igen? att visas.

- **9** Tryck på **Starta** om du vill ange en ny PIN-kod eller tryck på **Stopp** om du vill avsluta menyn Konfidentiellt jobb.
- **10** Tryck på **Välj** om du vill skriva ut de konfidentiella utskriftsjobben.

Jobben skriv ut och raderas därefter från skrivarminnet.

Mer information om konfidentiella jobb, och om funktionen Skriv ut och lagra finns i Använda funktionen Skriv ut och lagra.

Skriva ut i formaten Folio och Statement

För att få tillgång till formaten Folio och Statement i Pappersmenyn måste du stänga av storleksavkänningen. Så här stänger du av Storleksavkänning:

- 1 Håll knapparna Välj och Återställ nedtryckta och slå på skrivaren.
- 2 Släpp knapparna när Utför självtest visas i displayen.

Skrivaren startar, och sedan visas Kofigurationsmenyn på första raden i displayen.

3 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser Storleksavkänning. Tryck på Välj.

Mag. 1 avkänn. visas på andra raden i displayen.

4 Tryck upprepade gånger på **Meny** och välj det inmatningstillval där papperet i formatet Folio eller Statement ska ligga. Tryck på **Välj**.

Displayens första rad visar vald papperskälla, och den andra raden visar nuvarande inställning.

5 Ändra inställningen till Av genom att trycka på Meny, och tryck därefter på Välj.

SPARAD visas ett ögonblick i displayen, sedan visas Konfig.meny på första raden och Storleksavkänning på andra raden.

6 Tryck upprepade gånger på Meny tills du ser stäng konf.meny. Tryck på Välj.

Aktiverar menyändringar visas ett ögonblick, följt av Utför självtest. Skrivaren återgår till läget Klar.



Utskriftsmedia är papper, styvt papper, OH-film, etiketter och kuvert. Skrivaren ger hög utskriftskvalitet på många typer av utskriftsmedia. Det finns en del faktorer du måste ta hänsyn till innan du börjar skriva ut. I det här kapitlet finns information om hur du väljer utskriftsmedia, hur du hanterar utskriftsmedia och hur du fyller på standardmagasin, tillvalsmagasin eller tillvalsarkmatare.

Riktlinjer för utskriftsmedia

Välj lämpliga utskriftsmedier för skrivaren så kan du undvika många utskriftsproblem.

Följande avsnitt innehåller riktlinjer för val av rätta utskriftsmedia för skrivaren.

Mer information om egenskaper hos utskriftsmedia finns i *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks webbplats på adressen www.lexmark.com/publications.

Papper

För bästa utskriftskvalitet bör du använda 75 g/m² xerografiskt långfibrigt papper. Gör ett antal provutskrifter på den typ av papper du tänker använda innan du köper in större mängder.

När du fyller på papper bör du tänka på vilken sida av papperet som rekommenderas för utskrift och fylla på papperet i enlighet med den rekommendationen. Anvisningar om hur du fyller på utskriftsmedia finns i Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin och Använda och ladda universalarkmataren.

Pappersegenskaper

Följande pappersegenskaper påverkar utskrifternas kvalitet och tillförlitlighet. Vi rekommenderar att du följer dessa riktlinjer när du ska köpa nytt papper.

Mer information finns i Card Stock & Label Guide på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com.

Vikt

Skrivaren kan automatiskt mata papper med en vikt på 60 - 135 g/m² (långfibrigt dokumentpapper). Papper med lägre vikt än 60 g/m² kan ha otillräcklig styvhet för att matas in på rätt sätt, vilket kan orsaka papperskvadd. För bästa resultat bör du använda 75 g/m² långfibrigt papper. För papper som är mindre än 182 x 257 mm rekommenderar vi en vikt på minst 90 g/m².

Böjning

Med böjning menas utskriftsmediets tendens att rulla ihop sig i kanterna. Stor böjning kan orsaka problem med pappersmatningen. Böjning inträffar oftast när papperet passerar genom skrivaren, där det utsätts för höga temperaturer. Om du förvarar papper i fuktig miljö utan att det är förpackat, även i pappersmagasinet, kan det leda till att papperet böjer sig före utskrift och även till matningsproblem.

Jämnhet

Papperets grad av jämnhet påverkar utskriftskvaliteten direkt. Om papperet är för grovt fäster inte tonern vid papperet som den ska, vilket ger dålig utskriftskvalitet. Är papperet å andra sidan för slätt kan det orsaka problem vid pappersinmatning. Jämnheten behöver vara mellan 150 och 300 Sheffield-punkter, men en jämnhet mellan 100 och 250 Sheffield-punkter ger bäst utskriftskvalitet.

Fukthalt

Fukthalten i papperet påverkar både utskriftskvaliteten och skrivarens inmatningsförmåga. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. Därmed begränsas risken för att papperet utsätts för fukt som kan försämra dess användning.

Fiberriktning

Med detta begrepp avses fibrernas riktning i ett pappersark. Papperet är antingen *långfibrigt*, d.v.s. fibrerna löper i papperets längdriktning, eller *tvärfibrigt*, d.v.s. fibrerna löper parallellt med papperets bredd.

För papper som väger 60 till 135 g/m² rekommenderas fibrer som löper i längdriktningen. När det gäller papper som är tyngre än 135 g/m² är fibrer som löper på bredden att föredra. För universalmataren rekommenderas papper på 60 till 135 g/m² med längsgående fibrer. För universalmataren rekommenderas att om pappersvikten överstiger 135 g/m² bör tvärfibrigt papper användas.

Fiberinnehåll

De flesta kopieringspapper av hög kvalitet är tillverkade av 100 % kemiskt behandlad trämassa. Det innebär att papperet får hög stabilitet, vilket ger färre pappersinmatningsproblem och bättre utskriftskvalitet. Papper som innehåller fibrer av t.ex. bomull har egenskaper som kan ge sämre pappershantering.

Rekommenderat papper

För att få bästa resultat och pålitlighet bör du använda kopieringspapper med en vikt på 75 g/m². Vanligt skrivpapper kan också ge godkänd utskriftskvalitet.

Skriv alltid ut flera testutskrifter innan du köper större mängder utskriftsmedia av ett visst slag. När du väljer utskriftsmedia bör du ta hänsyn till vikt, fiberinnehåll och färg.

Vid laserutskrift hettas papperet upp till höga temperaturer - 225 °C för MARC-program (Magnetic Ink Character Recognition) och 205 °C för program utan MICR. Använd bara papper som kan tåla sådana temperaturer utan att missfärgas, blöda eller avge farliga ångor. Kontakta tillverkaren eller återförsäljaren och ta reda på om det papper som du valt passar laserskrivare.

Olämpligt papper

Följande papperssorter rekommenderas inte i skrivaren:

- Vissa kemiskt behandlade papper som används för att göra kopior utan karbonpapper.
- Förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckta papper som kan påverkas av temperaturen i fixeringsenheten
- Förtryckt papper som kräver mer noggrann *passning* (exakt tryckposition på sidan) än ±2,3 mm, t.ex. OCR-formulär (Optical Character Recognition).

l vissa fall kan du använda den aktuella programvaran för att kunna skriva ut på sådana formulär.

- Bestruket papper, syntetiskt papper, termopapper
- Papper med grova kanter, papper med grov eller kraftigt strukturerad yta eller böjda papper
- Återvunnet papper som innehåller mer än 25 % konsumentavfall som inte uppfyller DIN 19 309
- Återvunnet papper som har lägre vikt än 60 g/m²
- Blankettsatser eller -dokument

Välja papper

Genom att fylla på papper på rätt sätt förebygger du papperskvadd och säkerställer problemfria utskrifter.

Så här undviker du papperskvadd och dålig utskriftskvalitet:

- Använd alltid nytt, oskadat papper.
- Innan du fyller på papper måste du känna till vilken som är den rekommenderade utskriftssidan på det papper du använder. Den här informationen finns ofta angiven på papperets förpackning.
- Använd inte papper som du själv har skurit eller klippt i.
- Blanda *inte* storlekar, vikter eller typer av utskriftsmedia i samma källa, eftersom det kan leda till kvadd.
- Använd *inte* bestruket papper.
- Glöm *inte* att ändra inställningen Pappersstorlek när du använder en källa som inte har autoavkänning av format.
- Ta *inte* bort någon magasin medan ett jobb skrivs ut eller om Upptagen visas på manöverpanelen.
- Se till att inställningarna för Papperstyp, Pappersstruktur och Pappersvikt är korrekta. (Detaljerad information om de inställningarna finns i **Pappersmeny**.)
- Var noga med att fylla på papper på rätt sätt i källan.

• Böj papperen fram och tillbaka. Undvik att vika eller skrynkla papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



Välja förtryckta formulär och papper med brevhuvud

Följ dessa riktlinjer när du väljer förtryckta formulär och papper med brevhuvud till skrivaren:

- Använd långfibrigt papper för bästa resultat.
- Använd bara formulär och papper med brevhuvuden som tryckts med en offsetlitografisk process eller en gravyrtrycksprocess.
- Välj papper som absorberar bläck utan att blöda.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.

Använd papper med värmetåligt bläck avsett för fotokopiatorer. Bläcket måste tåla temperaturer på 225 °C utan att smälta eller avge skadliga ångor. Använd bläck som inte påverkas av hartset i tonern eller silikonet i fixeringsenheten. Oxidationsbeständiga eller oljebaserade bläck bör uppfylla dessa villkor. Latexbläck gör det eventuellt inte. Kontakta pappersleverantören om du är osäker.

Papper som är förtryckt med exempelvis brevhuvud måste tåla temperaturer på upp till 225°C utan att smälta eller utsöndra giftiga gaser.

Skriva ut på papper med brevhuvud

Kontakta laserskrivarens tillverkare eller återförsäljare för att få reda på om det förtryckta papper med brevhuvud som du har valt passar för skrivaren.

Hur du vänder sidan är viktigt när du skriver ut på papper med brevhuvud. Ta följande tabell till hjälp när du fyller på papper med brevhuvud i de olika magasinen och arkmatarna.

Källa för	Sidans överkant		
utskriftsmaterial eller process	Utskriftssida	Stående	Liggande
Magasin 1 (standardmagasin)	Utskriftssidan nedåt	Magasinets framsida	Magasinets vänstra sida
Magasin 2 (tillvalsarkmatare för 250 eller 500 ark)			
Tillvalsarkmatare för 2000 ark	Utskriftssidan nedåt	Arkmatarens framsida	Ej tillämpligt
Duplexutskrift från magasin 1 eller magasin 2	Utskriftssidan uppåt	Logotyp vänd mot magasinets baksida	Ej tillämpligt
Universalmatare (inklusive påfyllning av enstaka ark)	Utskriftssidan uppåt	Logotypen matas in i skrivaren först	Magasinets vänstra sida
Duplexutskrift från universalmataren	Utskriftssidan nedåt	Logotypen matas in i skrivaren sist	Ej tillämpligt

Välja hålat papper

Hålat papper från olika tillverkare kan ha olika antal hål och placering samt olika tillverkningsmetoder.

Följ de här riktlinjerna när du väljer och använder hålat papper:

- Testa papper från flera tillverkare innan du beställer och använder stora kvantiteter hålat papper.
- Papperet bör vara hålslaget av tillverkaren och inte borrat i papper som redan buntats. Papper med borrade hål kan fastna när flera ark matas genom skrivaren.
- Hålat papper kan ha mer pappersdamm än standardpapper. Det betyder att skrivaren kan behöva rengöras oftare och du kanske inte kan vara säker på att papperen matas lika bra som med standardpapper.
- Viktrekommendationerna för hålat papper är desamma som för ohålat.

OH-film

Du kan mata in OH-film från standardmagasinet (magasinet för 250 ark för T630 och magasinet för 500 ark för T632), tillvalsmagasinen för 250 eller 500 ark eller från universalarkmataren. Gör ett antal provutskrifter på den typ av OH-film du tänker använda innan du köper in större mängder.

Att tänka på när du skriver ut på OH-film:

- Kom ihåg att ställa in OH-film som papperstyp i skrivarens drivrutin, i skrivarens inställningsprogram eller i MarkVision[™], annars kan skrivaren skadas.
- Använd OH-film som är speciellt avsedd för laserskrivare. OH-film måste kunna tåla temperaturer på upp till 205 °C utan att smälta, missfärgas, förskjutas eller avge skadliga ångor.
- För att undvika problem med utskriftskvaliteten bör du inte vidröra OH-filmen.
- Innan du fyller på OH-film bör du lufta arken, så att de inte fastnar i varandra.

Välja OH-film

Skrivaren kan skriva ut direkt på OH-film som är avsedda att användas med laserskrivare. Utskriftskvalitet och hållbarhet beror på vilken OH-film som används. Gör alltid en provutskrift på den typ av OH-film du tänker använda innan du köper in större mängder.

Inställningen Papperstyp ska vara angiven till OH-film för att förebygga att arken fastnar. (Detaljerad information om den här inställningen finns i **Papperstyp**.) Fråga tillverkaren eller återförsäljaren om din typ av OH-film går att använda i laserskrivare som värmer upp den till 205 °C. Använd bara OH-film som kan tåla sådana temperaturer utan att smälta, missfärgas, smeta ner eller avge farliga ångor. Mer information finns i *Card Stock & Label Guide*, på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com.

OH-film kan matas in automatiskt från universalmataren och alla standardmagasin och tillvalsmagasin, utom arkmataren för 2000 ark, samt från alla skrivarmodeller. Mer information om hur OH-film kan användas i olika tillval av utmatningsfack finns i Källor och specifikationer för utskriftsmedia.

Var försiktig när du hanterar OH-film. Fingeravtryck på ytan kan försämra utskriftskvaliteten.

Kuvert

Du kan fylla på upp till 10 kuvert i universalarkmataren och 85 kuvert i kuvertmataren. Gör ett antal provutskrifter på den typ av kuvert du tänker använda innan du köper in större mängder. Anvisningar om hur du fyller på kuvert finns i **Använda och ladda universalarkmataren** och **Använda och fylla** på tillvalskuvertmataren.

Att tänka på när du skriver ut på kuvert:

- För bästa möjliga utskriftskvalitet bör du bara använda kuvert av hög kvalitet som är utformade för laserskrivare.
- Under Papperskälla på Pappersmeny anger du Univ.matare eller Kuvertmatare, beroende på vilken källa du använder. Ange papperstypen Kuvert och välj rätt kuvertstorlek på manöverpanelen, i skrivardrivrutinen, i skrivarens inställningsprogram eller i MarkVision.
- För bästa resultat ska du använda kuvert gjorda av papper som väger 75 g/m². Du kan använda upp till 105 g/m² kuvert i universalmataren eller 105 g/m² i kuvertmataren, förutsatt att bomullsinnehållet är 25 % eller mindre. Kuvert som innehåller 100 % bomull får inte väga mer än 90 g/m².
- Använd endast nya, oskadade kuvert.
- För bästa resultat och mindre risk att utskriftsmedia fastnar bör du inte använda kuvert som:
 - är kraftigt böjda eller skeva
 - sitter ihop eller är skadade
 - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck.
 - har metallknäppen, snören eller andra metalldelar.
 - ska fästas ihop
 - är frankerade
 - har synligt klister när fliken är klistrad eller nedfälld
 - har hack i kanterna eller böjda hörn
 - har grov, krusig eller strimmig finish
- Använd kuvert som tål temperaturer på upp till 205 °C utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge skadliga ångor. Kontakta kuvertleverantören om du är osäker på om de kuvert du tänker använda uppfyller dessa krav.
- Justera breddstödet så att det passar kuvertens bredd.
- Fyll på kuvert med fliken nedåt och placera kortsidan närmast avsändaradressen så att den matas in i skrivaren först när du använder universalarkmataren. Anvisningar om hur du fyller på kuvert finns i **Använda och ladda universalarkmataren**. Dessutom finns information om hur du fyller på kuvert i det här tillvalet i **Använda och fylla på tillvalskuvertmataren**.
- Fyll endast på med ett kuvertformat i taget i kuvertmataren.
- En kombination av hög luftfuktighet (över 60 %) och höga utskriftstemperaturer kan klistra ihop kuverten.

Etiketter

Skrivaren kan skriva ut på många etiketter som är avsedda att användas i laserskrivare. Sådana etiketter levereras på ark i formaten A4, US Legal och US Letter. Självhäftande etiketter, förtryck och bestrykningar måste tåla temperaturer på 205 °C och tryck på 25 pund per kvadrattum (psi).

Gör ett antal provutskrifter av de etiketter du funderar på att använda för skrivaren innan du köper in större mängder.

Mer information om utskrift på etiketter, egenskaper och design finns under *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks webbplats på adressen www.lexmark.com/publications.

Att tänka på när du skriver ut på etiketter:

- Under Papperstyp på Pappersmenyn väljer du Etiketter. Ange papperstypen på skrivarens manöverpanel, i skrivardrivrutinen, i skrivarens inställningsprogram eller i MarkVision.
- Du kan mata in vinyletiketter från standardmagasinet för 250 eller 500 ark eller från tillvalsarkmatarna för 250 eller 500 ark. När du använder vinyletiketter måste du ange Etiketter som papperstyp, etikettstrukturen Len och etikettvikten Tjocka.
- Fyll inte på etiketter tillsammans med papper eller OH-film i samma källa, eftersom blandade utskriftsmedia kan orsaka matningsproblem.
- Använd inte etikettark med glatt baksida.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm från utstansningen.
- Använd fyllda etikettark. Om du använder ark där etiketter saknas kan det medföra papperskvadd på grund av att etiketter lossnar vid utskrift. Ark där etiketter saknas kan också medföra att det kommer klister i skrivaren och skrivkassetten och att skrivarens och skrivkassettens garanti inte gäller.
- Använd etiketter som tål temperaturer på upp till 205 °C utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge skadliga ångor.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm från etikettens kant, perforeringar eller mellan etiketternas stansningar.
- Använd inte etikettark som har klister på kanterna. Vi rekommenderar zonbestrykning av klister minst 1 mm bort från kanterna. Klister kan fastna i skrivaren och medföra att garantin inte gäller.
- Om zonbestrykning av klistret inte är möjlig bör en remsa på 3 mm avlägsnas från kanterna och ett klister som inte förångas bör användas.
- Avlägsna en remsa på 3 mm från kanterna för att förhindra att etiketter lossnar i skrivaren.
- Stående utskrift är att föredra, i synnerhet vid utskrift av streckkoder.
- Använd inte etiketter där klistret syns.

Obs! Etiketter är ett av de svåraste utskriftsmedierna för laserskrivare. Alla modeller av skrivare kräver en speciell rengörare för etikettfixerare om matningen ska fungera på bästa sätt. Information om hur du får tag i en rengörare för etikettenheten finns i **Beställa förbrukningsmaterial**.

Mer information om hur du skriver ut etiketter, och om deras egenskaper och design, finns i *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks webbplats på adressen **www.lexmark.com**.

Styvt papper

Styvt papper är vikt en gång och har en mängd egenskaper, t.ex. fuktinnehåll, tjocklek och struktur, som kan påverka utskriftskvaliteten. Mer information om godtagbar vikt på utskriftsmedia med olika fiberriktning finns i Källor och specifikationer för utskriftsmedia.

Gör ett antal provutskrifter på den typ av styvt papper du tänker använda innan du köper in större mängder.

I Vikt och typ för utskriftsmedia finns information om vilka pappersvikter för utskriftsmaterial du bör välja.

Tänk på följande när du skriver ut på styvt papper:

- Under Papperstyp på pappersmenyn väljer du Styvt papper på manöverpanelen, i skrivardrivrutinen, i skrivarens inställningsprogram eller i MarkVision.
- Tänk på att förtryck, perforering och skrynklor i avsevärd utsträckning kan påverka utskriftskvaliteten och orsaka problem med hantering av utskriftsmedia eller papperskvadd.
- Undvik att använda styvt papper som kan avge farliga ångor när de upphettas.
- Använd inte förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren. Förtrycket kan avsätta halvvåta och flyktiga ämnen i skrivaren.
- Vi rekommenderar att du använder styvt papper med fibrer i breddriktningen.

Förvara utskriftsmedia

Följ anvisningarna nedan för rätt förvaring av utskriftsmedia. Så här kan du undvika problem med utskriftsmediematning och ojämn utskriftskvalitet:

- För bästa resultat bör du förvara utskriftsmedia i en miljö som har en temperatur på ca 21 °C och en relativ luftfuktighet på 40 %.
- Förvara kartonger med utskriftsmedia på en pall eller hylla, inte direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka förpackningar med utskriftsmedia utanför originalkartongen bör de ligga plant, så att de inte böjs.
- Placera ingenting ovanpå förpackningarna med utskriftsmedia.

Källor och specifikationer för utskriftsmedia

I följande tabeller finns information om papperskällor av både standard- och tillvalstyp tillsammans med utmatningsfack för den aktuella skrivarmodellen, inklusive de utskriftsmedieformat du kan välja på menyn Pappersstorlek samt vilka pappersvikter som stöds.

Obs! Om du använder en utskriftsmediestorlek som inte finns med på listan väljer du närmast större format.

Mer information om tjocka papper och etiketter finns i Card Stock & Label Guide.

VARNING! Skrivare som är placerade på golvet kräver ytterligare möbler. Du måste ha ett skrivarställ eller en skrivarsockel om du använder en arkmatare för 2000 ark, en duplexenhet och ett inmatningstillval, eller om du använder mer än ett inmatningstillval. Du kan behöva ytterligare möbler om du har köpt en multifunktionsskrivare som du kan använda till att skanna, kopiera och faxa. Mer information finns på adressen www.lexmark.com/multifunctionprinters.

Utskriftsmedieformat som kan användas

Förklaring ✓ - indikerar att det kan användas Format	Universellt justerbara magasin Mått	T630magasin för 250 ark	T632magasin för 500 ark	arkmatare för 250 ark (tillval)	universellt justerbart magasin för 250 ark (tillval)	arkmatare för 500 ark (tillval)	universellt justerbart magasin för 400 ark (tillval)	universalarkmatare	arkmatare för 2000 ark (tillval)	kuvertmatare (tillval)	duplexenhet (tillval)	standardutmatningsfack	extra utmatningsfack (tillval)	utmatningsenhet med 5 fack (tillval)	utfack med hög kapacitet (tillval)	Efterbehandlare (tillval)
A4	210 x 297 mm	1	~	✓		✓		✓	✓		1	✓	✓	✓	√	Se separat tabell för
A5	148 x 210 mm	1	~	✓		✓		✓	✓		✓	~	1		~	Efterbe- handlare Utmatning
JIS B5	182 x 257 mm	1	~	~		~		~	~		✓	~	✓	~	~	som stöds.
US Letter	215,9 x 279,4 mm	1	~	✓		✓		✓	~		✓	✓	✓	~	√	
US Legal	215,9 x 355,6 mm	1	~	✓		✓		✓	~		✓	~	~	~	✓	
Executive	184,2 x 266,7 mm	1	1	✓		✓		✓	✓		✓	✓	~	~	✓	
Folio ¹	216 x 330 mm	1	~	✓		✓		✓			✓	~	1	✓	✓	
Statement ¹	139,7 x 215,9 mm	~	~	✓		✓		✓				✓	✓		✓	
¹ För att det här f storleksavkänni	ormatet ska visas på m ng. Mer informations fi	neny nns	/n P i Sk	app	erse	storl	ek r	nås Iten	te d	u st	äng och	a av Sta	v ma	agas	sinets	

² Den här formatinställningen utformar sidor för 216 x 356 mm, om inte formatet har angetts i programvaran.
Utskriftsmedieformat som kan användas (forts.)

Förklaring ✓ - indikerar att det kan användas Format	Universellt justerbara magasin Mått	T630magasin för 250 ark	T632magasin för 500 ark	arkmatare för 250 ark (tillval)	universellt justerbart magasin för 250 ark (tillval)	arkmatare för 500 ark (tillval)	universellt justerbart magasin för 400 ark (tillval)	universalarkmatare	arkmatare för 2000 ark (tillval)	kuvertmatare (tillval)	duplexenhet (tillval)	standardutmatningsfack	extra utmatningsfack (tillval)	utmatningsenhet med 5 fack (tillval)	utfack med hög kapacitet (tillval)	Efterbehandlare (tillval)
Universal ²	139,7 x 210 mm till 215,9 x 355,6 mm	1	√	✓	1	1	1	√				1	1		1	Se separat tabell för Efterbehan
	69,85 x 127 mm till 215,9 x 355,6 mm				√			√				√	1		1	dlare Utmatning som stöds.
	69,85 x 127 mm till 229 x 355,6 mm							~				~	~		✓	
	148 x 182 mm till 215,9 x 355,6 mm	~	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	
7 ³ / ₄ -kuvert	98,4 x 190,5 mm							✓		✓		✓	✓		~	
9-kuvert	98,4 x 225,4 mm							✓		~		✓	✓		✓	
10-kuvert	104,8 x 241,3 mm							✓		✓		✓	✓		✓	
DL-kuvert	110 x 220 mm							✓		1		✓	✓		✓	

storleksavkänning. Mer informations finns i Skriva ut i formaten Folio och Statement.

² Den här formatinställningen utformar sidor för 216 x 356 mm, om inte formatet har angetts i programvaran.

Utskriftsmedieformat som kan användas (forts.)

Förklaring ✓ - indikerar att det kan användas Format	Universellt justerbara magasin Mått	T630magasin för 250 ark	T632magasin för 500 ark	arkmatare för 250 ark (tillval)	universellt justerbart magasin för 250 ark (tillval)	arkmatare för 500 ark (tillval)	universellt justerbart magasin för 400 ark (tillval)	universalarkmatare	arkmatare för 2000 ark (tillval)	kuvertmatare (tillval)	duplexenhet (tillval)	standardutmatningsfack	extra utmatningsfack (tillval)	utmatningsenhet med 5 fack (tillval)	utfack med hög kapacitet (tillval)	Efterbehandlare (tillval)
C5-kuvert	162 x 229 mm							✓		1		✓	✓		✓	Se separat tabell för
B5-kuvert	176 x 250 mm							✓		✓		✓	✓		✓	Efterbehan dlare Utmatning
Annat kuvert ¹	98,4 x 162 mm till 176 x 250 mm							~		~		~	~		1	som stödš.
	98,4 x 162 mm till 229 x 342 mm							~		~		~	~		1	
 ¹ För att det här forstorleksavkänni ² Den här formati 	För att det här formatet ska visas på menyn Pappersstorlek måste du stänga av magasinets storleksavkänning. Mer informations finns i Skriva ut i formaten Folio och Statement .															

Utskriftsmedier som kan användas för modeller, källor, utmatningsfack och efterbehandlare

			¥	¥		ark			sfack	¥	ed 5		efterbehand- lingsenhet		
Utskriftsmedia	T630	T632	arkmatare för 250 ar	arkmatare för 500 ar	universalarkmatare	arkmatare för 2000 a	kuvertmatare	duplexenhet	standardutmatnings	extra utmatningsfac	utmatningsenhet me	utfack med kapacitet	standard	förskjutning	häftning
Papper	✓	~	1	1	1	✓		1	✓	1	✓	1	1	1	1
Styvt papper	1	1	1	✓	✓			1	1	1		1	1	1	1
OH-film	✓	1	1	1	1				✓	1		1	1	1	1
Vinyletiketter [*]	✓	✓	✓	✓					✓	✓		1	1		
Pappersetiketter [*]	✓	✓	✓	✓					✓	✓		1	1		
Polyesteretiketter*	1	1	✓	1					✓	1		1	1		
Integrerade etiketter och etiketter med fästark	1	1	1	1					1	1		1	1		
* Etikettutskrift på skrivar dubbelsidig utskrift. Re etikettenheter. Informat förbrukningsmaterial	e krå ngör tion c	iver ingso om h	en sp enhe ur du	becie ten l i ska	ell ren evero ffar e	ngöri eras en re	ngse med ngör	enhet I en s rare fö	för e peci ör et	etiket ell et ikette	tter s ikett enhe	som fö kasset ten fin	rhindra t för ns i Be	ar eställa	1

Vikt och typ för utskriftsmedia

		Vikt på utskriftsmedia	Vikt på utskriftsmedia								
Utskriftsmedia	Тур	Inbyggt magasin och tillvalsarkmataren för 500 ark	Universalmatare och tillvalsarkmataren för 250 ark	Kuvertmatare							
Papper	Kopieringspap- per eller vanligt papper	60 till 135 g/m ² långfibrigt (Bond)	60 till 135 g/m ² långfibrigt (Bond)	Rekommenderas inte							
Styvt papper –	Index Bristol	163 g/m ²	120 g/m ²								
långfibrigt) ¹	Adresslapp	163 g/m ²	120 g/m ²								
	Omslagspapper	176 g/m ²	135 g/m ²								

¹ Tvärfibrigt papper är att föredra vid vikt på över 135 g/m².

² Enheterna för etikettutskrift på skrivaren kräver en speciell rengöringsenhet för etiketter som föregår dubbelsidig utskrift. Mer information om hur du skaffar en speciell rengörare finns i **Beställa förbrukningsmaterial**.

³ Bond-kuvert får innehålla högst 25 % bomull.

⁴ Endast kuvert som matas in från universalmataren.

⁵ Information om huruvida den aktuella konverteraren för vinyletiketter är godkänd av Lexmark finns tillgänglig på Lexmarks webbsida (www.lexmark.com). Sök efter "converter list". Du kan också använda Lexmarks automatiserade faxsystem (LEXFAXSM).

Vikt och typ för utskriftsmedia (forts.)

		Vikt på utskriftsmedia	a	
Utskriftsmedia	Тур	Inbyggt magasin och tillvalsarkmataren för 500 ark	Universalmatare och tillvalsarkmataren för 250 ark	Kuvertmatare
Styvt papper –	Index Bristol	199 g/m ²	163 g/m ²	Rekommenderas
(tvärfibrigt) ¹	Adresslapp	203 g/m ²	163 g/m ²	Inte
	Omslagspapper	216 g/m ²	176 g/m ²	
OH-film	Laserskrivare	138 till 146 g/m ² (Bond)	138 till 146 g/m ² (Bond)	
Etiketter – maximalt ²	Papper	180 g/m ² (Bond)	163 g/m ² (Bond)	
	Papper med fästark	180 g/m ² (Bond)	163 g/m ² (Bond)	
	Polyester	220 g/m ² (Bond)	220 g/m ² (Bond)	
	Vinyl ⁵	300 g/m ² linerpapper	260 g/m ² linerpapper	
Integrerade blanketter	Tryckkänsligt område (måste matas in i skrivaren först)	140 till 135 g/m ²	140 till 135 g/m ²	
	Pappersbas (långfibrigt)	75 till 135 g/m ² (Bond)	75 till 135 g/m ² (Bond)	
Kuvert 100 % bomull, maximal vikt – 90 g/m²	Sulfit- och träfritt Bond- papper av upp till 100 %	Rekommenderas inte	60 till 105 g/m ² (Bond) ^{3, 4}	60 till 105 g/m ² (Bond) ³

¹ Tvärfibrigt papper är att föredra vid vikt på över 135 g/m².

² Enheterna för etikettutskrift på skrivaren kräver en speciell rengöringsenhet för etiketter som föregår dubbelsidig utskrift. Mer information om hur du skaffar en speciell rengörare finns i Beställa förbrukningsmaterial.

³ Bond-kuvert får innehålla högst 25 % bomull.

⁴ Endast kuvert som matas in från universalmataren.

⁵ Information om huruvida den aktuella konverteraren för vinyletiketter är godkänd av Lexmark finns tillgänglig på Lexmarks webbsida (www.lexmark.com). Sök efter "converter list". Du kan också använda Lexmarks automatiserade faxsystem (LEXFAXSM).

Vikter som kan användas i extra utmatningsfack

		Vikt på utskrift	smedia - extra utm	atningsfack	
Utskriftsmedia	Тур	Utmatningsen het med 5 fack	Extra utmatningsfack	Utmatningsfac k med hög kapacitet:	Efterbehandlin gsenhet
Papper (långfibrigt)	Kopieringspap- per eller vanligt papper	60 till 90 g/m ² (Bond)	60 till 176 g/m ² (Bond)	60 till 176 g/m ² (Bond)	Se separat tabell för Efter- behandlare
Styvt papper – maximalt	Index Bristol	Rekommende- ras inte	163 g/m ²	163 g/m ²	medlevikt.
(langfibrigt)	Adresslapp		163 g/m ²	163 g/m ²	
	Omslagspapper		176 g/m ²	176 g/m ²	
Styvt papper – maximalt	Index Bristol		199 g/m ²	199 g/m ²	
(långfibrigt)	Adresslapp		203 g/m ²	203 g/m ²	
	Omslagspapper		216 g/m ²	216 g/m ²	
OH-film	Laserskrivare		138 till 146 g/m ² (Bond)	138 till 146 g/ m ² (Bond)	
Etiketter – maximalt	Papper		180 g/m ² (Bond)	180 g/m ² (Bond)	
	Papper med fästark		180 g/m ² (Bond)	180 g/m ² (Bond)	
	Polyester		220 g/m ² (Bond)	220 g/m ² (Bond)	
	Vinyl		300 g/m ² (linerpapper)	300 g/m ² (linerpapper)	
Integrerade blanketter	Tryckkänsligt område (måste matas in i skrivaren först)		140 till 175 g/m ² (Bond)	140 till 175 g/ m ² (Bond)	
	Pappersbas (långfibrigt)		75 till 135 g/m ² (Bond)	75 till 135 g/m ² (Bond)	
Kuvert	Sulfit- och träfritt Bond- papper av upp till 100 % bomull		60 till 105 g/m ² (Bond)	60 till 105 g/m ² (Bond)	Rekommende- ras inte

Utmatning som stöds för tillvalsefterbehandlare

		Efterbehandlare Utmatning som stöds							
Format	Mått	Standard ¹	Förskjutning	Häftning					
A4	210 x 297 mm	1	1	1					
A5	148 x 210 mm								
JIS B5	182 x 257 mm	1							
US Letter	215,9 x 279,4 mm	1	1	1					
US Legal	215,9 x 355,6 mm	1	1	1					
Executive	184,2 x 266,7 mm	1							
Folio ²	216 x 330 mm	1	1	1					
Statement ²	139,7 x 215,9 mm								
7 ³ / ₄ -kuvert	98,4 x 190,5 mm								
9-kuvert	98,4 x 225,4 mm								
10-kuvert	104,8 x 241,3 mm								
DL-kuvert	110 x 220 mm								
C5-kuvert	162 x 229 mm	1							
B5-kuvert	176 x 250 mm	1							
Annat kuvert	98,4 x 162 mm till 176 x 250 mm								
	98,4 x 162 mm till 229 x 342 mm	1							
4	•		÷	÷					

¹ Papperet matas ut till efterbehandlaren utan att häftas eller förskjutas.

² För att det här formatet ska visas på menyn Pappersstorlek måste du stänga av magasinets storleksavkänning. Mer information finns i Skriva ut i formaten Folio och Statement.

Vikter som stöds av efterbehandlaren

UtskriftsmediaTypPapperKop ellerStyvt papper – maximalt (långfibrigt)Inde	ieringspapper r vanligt papper ex Bristol esslapp	Standard [*] 60 till 176 g/m ² (Bond) 163 g/m ² (Bond)	Förskjutning 60 till 90 g/m ² (Bond) 163 g/m ²	Häftning 60 till 90 g/m ² (Bond)
PapperKop ellerStyvt papper – maximalt (långfibrigt)Inde	ieringspapper r vanligt papper ex Bristol esslapp	60 till 176 g/m ² (Bond) 163 g/m ² (Bond)	60 till 90 g/m ² (Bond) 163 g/m ²	60 till 90 g/m ² (Bond)
Styvt papper – Inde maximalt (långfibrigt)	ex Bristol	163 g/m ² (Bond)	163 g/m ²	Delve we we also as
(langfibrigt)	esslapp		(Bona)	inte
Adre		163 g/m² (Bond)	163 g/m ² (Bond)	
Oms	slagspapper	176 g/m ² (Bond)	176 g/m ² (Bond)	
Styvt papper – Inde maximalt (tvärfibrigt)	ex Bristol	199 g/m ² (dokument- papper, Bond)	199 g/m ² (Bond)	
Adre	esslapp	203 g/m ² (Bond)	203 g/m ² (Bond)	
Oms	slagspapper	216 g/m ² (Bond)	216 g/m ² (Bond)	
OH-film Lase	erskrivare	138 till 146 g/m ² (Bond)	138 till 146 g/m ² (Bond)	
Etiketter — övre Pap gräns	per	180 g/m ² (Bond)	Rekommenderas inte	
Pap fästa	per med ark	180 g/m ² (Bond)		
Poly	vester	220 g/m ² (Bond)		
Viny	/I	300 g/m ² (Bond)		
Integrerade Tryco blanketter omr	kkänsligt åde	140 till 175 g/m ² (Bond)		
Pap (lån	persbas gfibrigt)	75 till 135 g/m ² (Bond)		
Kuvert Sulf Bon upp bom	it- och träfritt d-papper av till 100 % null	60 till 105 g/m ² (Bond)		

Fylla på utskriftsmedia

I det här avsnittet finns information om hur du använder de olika inmatningskällorna och -tillvalen. Genom att fylla på utskriftsmedia på rätt sätt förebygger du papperskvadd och säkerställer problemfria utskrifter.

Innan du fyller på utskriftsmedia bör du veta vilken sida av mediet som är den rekommenderade utskriftssidan. Den här informationen finns ofta angiven på utskriftsmediets förpackning.

Klicka på följande avsnitt om du vill ha information om hur du fyller på ett visst objekt eller tillval:

- Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin
- Fylla på utskriftsmedia i universellt justerbara tillvalsmagasin
- Fylla på universalarkmataren
- Använda och fylla på tillvalskuvertmataren
- Använda och fylla på tillvalsarkmataren för 2000 ark

Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin

Skrivaren har två standardkällor, 250-arksmagasinet för T630 eller ett 500-arksmagasin för T632, och universalmataren . Fyll på med det utskriftsmedium du använder för de flesta utskriftsjobb i standardmagasinet. Genom att använda rätt sorts utskriftsmedia förhindrar du kvadd och utskriften blir problemfri.

Ta inte bort magasin när ett jobb skrivs ut eller när Klar/Data blinkar på manöverpanelen. Om du gör det kan papperskvadd uppstå.

Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin

Följ de här anvisningarna när du laddar utskriftsmedia i standard- eller tillvalsmagasinen.

1 Dra ut magasinet. Ta ut magasinet helt.



2 Tryck ihop fliken till breddstödet och sidan av breddstödet enligt bilden. Dra breddstödet längst ut åt höger i magasinet.



Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin

3 Tryck på spaken till längdstödet och skjut det till rätt läge för den typ av utskriftsmedium du fyller på. Lägg märke till storleksindikatorerna på vänster sida av magasinet.



4 Böj arken fram och tillbaka och lufta den sedan. Undvik att vika eller skrynkla utskriftsmediet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin

- 5 Placera utskriftsmediet i magasinet med den rekommenderade utskriftssidan nedåt (enkelsidiga utskrifter) eller uppåt (dubbelsidiga utskrifter). Fyll inte på papper ovanför påfyllningsstrecket. Fyller du på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.
- 6 Tryck ihop fliken till breddstödet och sidan av breddstödet. Skjut breddstödet åt vänster tills det ligger mot buntens kant.



Fylla på utskriftsmedia i universellt justerbara tillvalsmagasin

7 Ställ in vredet till den utskriftsmediestorlek som magasinet är påfyllt med.

Obs! Inställningen är bara en visuell påminnelse som inte påverkar skrivarens faktiska inställningar.



8 Sätt in magasinet.

Fylla på utskriftsmedia i universellt justerbara tillvalsmagasin

Det finns två universellt justerbara tillvalsmagasin:

- universellt justerbart tillvalsmagasin för 250 ark
- universellt justerbart magasin för 400 ark

Du kan använda det universellt justerbara tillvalsmagasinet för 250 ark i stället för standardmagasinet för T630 eller sätta in det i en tillvalsarkmatare för 250 ark. Du kan använda det universellt justerbara tillvalsmagasinet för 400 ark i stället för standardmagasinet för T632 eller sätta in det i en tillvalsarkmatare för 500 ark.

Om du vill ta reda på storlek och vikt för utskriftsmedia som varje universellt justerbart tillvalsmagasin stöder läser du **Utskriftsmedieformat som kan användas**.

När du ska fylla på de universellt justerbara tillvalsmagasinen följer du anvisningarna för tillvalen.

Fylla på papper med brevhuvud

Du fyller på papper med brevhuvud på olika sätt beroende på vilka tillval du har utrustat skrivaren med.

När det inte finns någon efterbehandlare installerad

För *enkelsidiga* utskrifter på papper med brevhuvud lägger du den tryckta sidan *nedåt* som bilden visar.



För *dubbelsidiga* utskrifter på papper med brevhuvud lägger du den tryckta sidan *uppåt* som bilden visar.



Obs! Med menyalternativet Pappersmatning kan du göra enkelsidiga utskrifter på papper med brevhuvud (eller andra förtryckta medier) som har *fyllts på speciellt för dubbelsidig utskrift*. Mer informations finns i **Pappersmatning**.

Fylla på utskriftsmedia i universellt justerbara tillvalsmagasin

När en efterbehandlare är installerad

För *enkelsidiga* utskrifter på papper med brevhuvud lägger du den tryckta sidan *nedåt* som bilden visar.



För *dubbelsidiga* utskrifter på papper med brevhuvud lägger du den tryckta sidan *uppåt* som bilden visar.



Obs! Med menyalternativet Pappersmatning kan du göra enkelsidiga utskrifter på papper med brevhuvud (eller andra förtryckta medier) som har *fyllts på speciellt för dubbelsidig utskrift*. Mer information finns i **Pappersmatning**.

Använda och ladda universalarkmataren

Universalarkmataren kan fyllas på med olika format och olika typer av utskriftsmedia, t.ex. OH-film, korrespondenskort, vykort och kuvert. Det är praktiskt om du skriver ut enkelsidigt på papper med brevhuvud eller på färgat papper.

Tänk på följande begränsningar, mått och tips när du fyller på universalmataren.

Kapacitet

Den maximala bunthöjden är 10 mm . Universalmataren kan laddas med cirka:

- 100 ark 75 g/m²-papper
- 10 kuvert
- 75 OH-filmsark

Utskriftsmediemått

Universalarkmataren kan användas för utskriftsmedia med följande mått:

- Bredd 70 mm till 229 mm
- Längd 127 mm till 356 mm

Skriva ut utan problem

- Fyll endast på med utskriftsmedia av en storlek och typ åt gången i universalmataren.
- För att få bästa möjliga utskriftskvalitet bör du bara använda utskriftsmedier av hög kvalitet och som har tagits fram för att användas i laserskrivare. Fler riktlinjer för utskriftsmedier finns i **Riktlinjer för utskriftsmedia**.
- Undvik kvadd genom att inte lägga till eller ta bort utskriftsmedier om det finns kvar utskriftsmedier i universalarkmataren eller om skrivaren fortfarande skriver ut från universalarkmataren.
- Utskriftsmedier ska fyllas på med den rekommenderade utskriftssidan uppåt och matas in i universalarkmataren med den övre kanten först.
- *Placera inte* några föremål på universalmataren. Dessutom ska du inte pressa ner den eller använda onödigt våld.
- *Ta inte* bort något magasin medan du skriver ut ett jobb från universalmataren eller om Upptagen visas på manöverpanelen. Om du gör det kan papperskvadd uppstå.

Obs! Universalmataren kan användas när den extra kuvertmataren finns installerad.

Ikonerna på universalmataren visar hur du ska fylla på universalmataren med papper, hur du lägger in ett kuvert för utskrift samt hur du fyller på papper med brevhuvud för enkelsidig och dubbelsidig utskrift. En efterbehandlare påverkar hur dokument med brevhuvud ska fyllas på för dubbelsidig utskrift. Detaljerade instruktioner om påfyllning av dokument med brevhuvud finns i **Fylla på papper med brevhuvud**.



Obs! Med menyalternativet Pappersmatning på Pappersmenyn kan du göra enkelsidiga utskrifter på papper med brevhuvud (eller andra förtryckta medier) som har *fyllts på speciellt för dubbelsidig utskrift*. Mer information finns i **Pappersmatning**.

Fylla på universalarkmataren

Så här fyller du på universalmataren:

1 Tryck på den undre spärren. Universalmatarens lucka öppnas.



2 Leta reda på metallspaken i det nedsänkta området på universalmataren. Dra ut den tills den passar utskriftsmediet du ska använda.



3 Skjut breddstödet längst ut åt höger.



- 4 Förbered utskriftsmediet för påfyllning.
 - Böj papperen eller fläkta kuverten fram och tillbaka. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



• Håll arken med OH-film i kanterna och undvik att röra utskriftssidan. Fläkta bunten med OH-film för att förhindra att det fastnar. Se till att du inte skrapar utskriftsssidorna eller sätter fingeravtryck på OH-filmen.



5 Använd bunthöjdsavgränsaren som vägledning när du fyller på utskriftsmedia.



- 6 Fyll endast på med en typ av utskriftsmedia i universalarkmataren. *Blanda inte* olika typer. Klicka på en rubrik, så får du mer information om påfyllning:
 - Fylla på papper och OH-film
 - Fylla på kuvert
 - Fylla på papper med brevhuvud

Fylla på papper och OH-film

a Fyll på papper eller OH-film med den vänstra kanten av bunten mot bunthöjdsavgränsaren och med den rekommenderade utskriftssidan uppåt.



Fylla på kuvert

- **a** Fyll på kuverten med fliken nedåt och frimärksrutan och fliken åt vänster. Den del av kuvertet där frimärket ska sitta sätter du in först i universalmataren.
- Varning! Använd aldrig kuvert med frimärken, knäppen, snören, fönster, foder eller självhäftande klister. Sådana kuvert kan skada skrivaren allvarligt. Frimärket på bilden visas endast som riktmärke.



Obs! Om kuverten fastnar under utskrift kan du försöka med att minska antalet kuvert i universalmataren.

Fylla på papper med brevhuvud

Fyll på papper med brevhuvud enligt de tillval som finns installerade på skrivaren. Klicka på det ämne som passar för din skrivarinställning.

- Det finns varken en duplexenhet eller en efterbehandlare ansluten
- Duplexenhet ansluten, men ingen efterbehandlare
- En efterbehandlare men ingen duplexenhet ansluten
- Både duplexenhet och efterbehandlare anslutna

Det finns varken en duplexenhet eller en efterbehandlare ansluten

a Fyll på papper med brevhuvud för *enkelsidig* utskrift med logotypen uppåt som bilden visar.



Duplexenhet ansluten, men ingen efterbehandlare

a Fyll på papper med brevhuvud för *dubbelsidig* utskrift med logotypen nedåt som bilden visar.



- b Fortsätt med steg 7 på sidan 63.
 - **Obs!** Med menyalternativet Pappersmatning på Pappersmenyn kan du göra enkelsidiga utskrifter på papper med brevhuvud (eller andra förtryckta medier) som har *fyllts på speciellt för dubbelsidig utskrift*. Mer information finns i **Pappersmatning**.

En efterbehandlare men ingen duplexenhet ansluten

a Fyll på papper med brevhuvud för *enkelsidig* utskrift med logotypen uppåt som bilden visar.



Både duplexenhet och efterbehandlare anslutna

a Fyll på papper med brevhuvud för *dubbelsidig* utskrift med logotypen nedåt som bilden visar.



b Fortsätt med steg 7 på sidan 63.

Obs! Med menyalternativet Pappersmatning på Pappersmenyn kan du göra enkelsidiga utskrifter på papper med brevhuvud (eller andra förtryckta medier) som har *fyllts på speciellt för dubbelsidig utskrift*. Mer information finns i **Pappersmatning**.

7 Skjut försiktigt in utskriftsmediet i universalmataren så långt det går. Om du trycker in utskriftsmediet med våld kan det böja sig.



8 Skjut breddstödet längst ut åt vänster tills det nuddar utskriftsmediets sida. *Böj inte* utskriftsmediet.



- **9** Välj källa, format och typ i programmet och välj utskriftsmediets format och typ på manöverpanelen.
 - a Se till att pappersformatet och papperstypen för universalmataren (Storl. univ.mat. och Typ i univ.mat) har rätt värde för det utskriftsmedium du använder. (Detaljerad information om inställningarna finns i **Pappersstorlek** och **Papperstyp**.)
 - **b** Tryck på **Starta** för att återgå till Klar.

Obs! Programvaruinställningar kan åsidosätta manöverpanelsinställningar.

Stänga universalmataren

1 Ta bort utskriftsmedia från universalmataren.



2 Skjut tillbaka metallspaken för att fälla tillbaka universalmataren.



3 Stäng universalmatarens lucka.

Använda och fylla på tillvalskuvertmataren

- 1 Justera försiktigt kuvertstödet efter det format du fyller på med.
 - Helt stängt (d.v.s. inskjutet mot skrivaren) för korta kuvert
 - Utdraget till mellanposition för kuvert med mediumlängd
 - Helt öppet (d.v.s. utsträckt till sin fulla längd) för långa kuvert

Varning! Placera inte några föremål på kuvertmataren. Undvik att pressa ner det eller använda onödigt våld.



2 Fäll undan kuvertvikten bakåt mot skrivaren. Det hålls på plats.



3 Skjut breddstödet längst ut åt höger.



4 Böj en kuvertbunt fram och tillbaka och jämna sedan till kanterna mot en plan yta. Tryck ned hörnen så att de ligger platt.



Fläkta kuverten. Det förhindrar kuvertens kanter från att fastna i varandra och underlättar inmatningen.



Obs! När du fyller på kuvert ska du inte överskrida den maximala bunthöjden på 64,7 mm. Kuvertmataren rymmer högst 85 kuvert (75 g/m² Bond).

- **5** Mata in kuverten med fliken nedåt och frimärksrutan och fliken åt vänster. Den del av kuvertet där frimärket ska sitta sätter du in först i kuvertmataren. Se till att kuverten i botten av bunten skjuter in lite mer i kuvertmataren än kuverten överst.
 - Varning! Använd aldrig kuvert med frimärken, knäppen, snören, fönster, foder eller självhäftande klister. Sådana kuvert kan skada skrivaren allvarligt. Mer information finns i Kuvert.



Obs! Försök inte att mata in fler kuvert genom att tvinga in dem under kuvertmatarens vikt. Det resulterar bara i papperskvadd.

6 Skjut breddstödet åt vänster tills det lätt vidrör bunten. Se till att kuverten inte böjs.



7 Sänk ned kuvertvikten på bunten.



- 8 Välj källa, format och typ i programmet.
- 9 Välj kuvertformat och -typ på manöverpanelen:
 - **a** Se till att formatet för kuvertmataren (Storl. kuvertmat) är inställt för det kuvertformat som du fyller på med. (Detaljerad information om inställningarna finns i **Pappersstorlek**.)
 - **b** Tryck på **Starta** för att återgå till Klar.

Obs! Programvaruinställningar kan åsidosätta manöverpanelsinställningar.

Om kuverten fastnar läser du Åtgärda papperskvadd.

Använda och fylla på tillvalsarkmataren för 2000 ark

Tillvalsarkmataren för 2000 ark kan hantera papper, etiketter och OH-film.

Genom att fylla på utskriftsmedia på rätt sätt förebygger du papperskvadd och säkerställer problemfria utskrifter.

Så här undviker du kvadd:

- Fyll inte på utskriftsmedia ovanför påfyllningsstrecket. På sidan **sidan 71** ser du var påfyllningsstrecket finns.
- Se till att du inte viker eller skrynklar papperet.
- Justera utskriftsmediet mot bakkanten i arkmataren.
- Blanda inte olika format eller vikter i samma källa.

Använda och fylla på tillvalsarkmataren för 2000 ark

- Öppna inte påfyllningsluckan och ta inte bort utskriftsmedia medan ett jobb skrivs ut eller om Upptagen visas på manöverpanelen.
 - **Obs!** Om du fyller på mer än en bunt papper bör du ta bort det översta och det understa arket.

Innan du fyller på med utskriftsmedia måste du känna till vilken som är den rekommenderade utskriftssidan. Den här informationen finns ofta angiven på papperets förpackning. Fyll på med utskriftsmedia genom att följa de här stegen:

- 1 Om du fyller på papper för första gången går du till **steg 2** nu. Om det inte är första gången kan du notera vilket format som har fyllts på tidigare. Om du inte är säker på formatet på utskriftsmediet går du till manöverpanelen och följer de här stegen:
 - a Kontrollera att skrivaren är på och att Klar visas i fönstret.
 - **b** Välj menyer.
 - c Välj Pappersmeny.
 - d Välj pappersstorlek.
 - e Välj Storlek magasin x (där x är magasinets nummer i tillvalsarkmataren för 2000 ark).

Om du vill fylla på utskriftsmedia med ett annat format än det valda läser du anvisningarna i **sidan 72** och fortsätter sedan med **steg 2**.

2 Öppna påfyllningsluckan. Om hissmagasinet inte redan är sänkt trycker du på hissknappen så att det sänks.



Använda och fylla på tillvalsarkmataren för 2000 ark

3 Böj bunten med utskriftsmedia fram och tillbaka. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Rätta till kanterna på ett plant underlag. När du ska förbereda OH-film för påfyllning läser du sidan 56.



4 Böj försiktigt på bunten med utskriftsmedia, som visas på bilden, och lägg den på hissmagasinet med utskriftssidan nedåt. Justera bunten mot bakkanten av arkmataren.

Justera varje bunt försiktigt när du lägger in den så att det blir en jämn kant där buntarna möts. Fyll inte på med utskriftsmedia ovanför påfyllningsstrecket.



På bilden den rätta orienteringen för påfyllning av papper vid *enkelsidig* utskrift. Utskriftsmedia med brevhuvud ska fyllas på med utskriftssidan *nedåt* och sidans övre kant mot framkanten på arkmataren. Blanda inte papper av olika vikt.

Vid *dubbelsidig* utskrift på papper med brevhuvud placerar du den tryckta sidan *uppåt* med sidans överkant mot bakkanten på arkmataren.

- **5** Stäng påfyllningsluckan.
 - **Obs!** Om du behöver returnera arkmataren för 2000 ark måste du se till att alla papper har tagits bort från enheten *innan* den förpackas.

Ändra format för utskriftsmedia för arkmataren för 2000 ark

Arkmataren för 2000 ark är förkonfigurerad för A4- eller US Letter-format.

Om du vill ändra formatet före installationen går du vidare till **steg 7** i anvisningarna som följer. Om du ändrar utskriftsmedieformat för en enhet som redan är ansluten till en skrivare och en strömkälla går du vidare till **steg 1**:

- 1 Öppna påfyllningsluckan.
- 2 Tryck på hissknappen till vänster innanför luckan. Se bilden på sidan 70.
- **3** Ta bort papperet från hissmagasinet och stäng påfyllningsluckan.
- 4 Öppna dörren igen. Skrivarens hissmagasin bör vara ungefär halvvägs uppe.
- 5 Dra ur nätkabeln.
- 6 Ta bort skrivaren och alla anslutna tillval från arkmataren för 2000 ark.

VARNING! Ta bort de anslutna tillvalen ett i taget. Se till så att du inte har fingrarna under skrivaren när du sätter ner den. Använd skrivarens handtag eller be någon att hjälpa dig att lyfta den.

7 Leta reda på storleksväljarvredet på skrivarens ovansida. På bilden på sidan 73 ser du var vredet sitter.

Obs! Det finns sex alternativ för pappersformat. Varje alternativ har en färgkod. Ett nytt format för utskriftsmedia visas på manöverpanelen när hissmagasinet är i det övre läget.

8 Du väljer ett alternativ genom att vrida vredet motsols helt och hållet. Med den åtgärden anges formatet US Legal (LGL).
Använda och fylla på tillvalsarkmataren för 2000 ark

9 Räkna klickningarna medan du vrider vredet medsols tills du hittar rätt utskriftsmedieformat. Exempel: Med en klickning anges formatet Executive (EXEC).



Obs! Notera färgen för det format du väljer.

10 Dra upp varje låssprint så att de låses upp och dra sedan upp stöden uppåt så att de lossnar.



11 Flytta stöden från de färgkodade öppningar upptill på enheten som motsvarar det valda formatet för utskriftsmedia.

Länka magasin

- **12** För in stöden i öppningarna med rätt färg nedtill i enheten. Nu ska stöden vara placerade tätt intill enhetens ovansida.
- **13** Skjut in sprintarna så att stöden låses på plats.

Länka magasin

Genom att länka magasin aktiverar du den automatiska funktionen för magasinlänkning när du använder samma format och typ av utskriftsmedia i flera källor. Magasinen länkas automatiskt. När ett magasin är tomt matas utskriftsmedia in från nästa länkade magasin.

Om du till exempel har samma format och typ av utskriftsmedia i magasin 2 och magasin 4 väljs utskriftsmedia från magasin 2 tills det är slut och sedan matas utskriftsmedia automatiskt från nästa länkade magasin - magasin 4.

Genom att länka alla fem magasinen skapar du en enda källa med en kapacitet på 4 000 ark.

Om du fyller på med samma utskriftsmedieformat i alla magasin måste du se till att alla medier är av samma typ så att magasinen kan länkas.

När de valda magasinen har fyllts på med samma format och typ av utskriftsmedia väljer du samma inställning för källornas papperstyp på Pappersmeny.

Om du vill avaktivera länkningen av magasinen anger du olika värden för Papperstyp i varje magasin. Om inte alla magasin har samma typ av utskriftsmedia när de länkas kan du av misstag skriva ut ett jobb på fel papperstyp.

Använda duplexfunktionen

Med duplexutskrift (eller *dubbelsidig utskrift*) kan du skriva ut på ett pappersarks båda sidor. Information om vilka format som lämpar sig för duplexutskrift finns i **Utskriftsmedieformat som kan användas**.

Välj Duplex i skrivarens drivrutin om du vill skriva ut enskilda jobb dubbelsidigt eller i skrivarens inställningsprogram om du vill skriva ut alla jobb dubbelsidigt. Mer informations finns i **Använda** skrivarens inställningsprogram.

Mer information om fack finns i Använda utmatningsfacken.

Duplexutskrift på papper med brevhuvud

När du skriver ut dubbelsidigt på papper med brevhuvud från universalarkmataren ska du placera papperet med logotypen vänd nedåt och bort från skrivaren.

När du skriver ut dubbelsidigt på papper med brevhuvud från magasinen lägger du in papperet så att logotypen är vänd uppåt och matas in först i skrivaren.

Använda dubbelsidig bindning

När du väljer utskrift med duplexbindning i skrivardrivrutinen eller Duplex-bindning under Efterbehandling i skrivarens inställningsprogram måste du i välja om bindningen ska ske längs långeller kortsidan. Syftet med inställningarna för dubbelsidig bindning är att ange hur dubbelsidiga sidor ska bindas, samt utskriftens orientering på arkets baksida (jämna sidor) i förhållande till framsidan (udda sidor).

De två värdena för dubbelsidig bindning är:



Anger bindning längs kortsidan (överkant för stående orientering och vänster kant för liggande). På följande bild visas bindning längs kortsidan



Använda utmatningsfacken

Det finns ett standardutmatningsfack för alla skrivarmodeller. Det finns flera tillval för utmatningsfack för din skrivare.

Anslutningsfackens stöd för utskriftsmedia och anslutningsbarhet med andra utmatningsfack

Utmat- nings- fack	Varje fack rymmer:		Antal som	Ford of Law	
	Utskriftsmedia	Skrivarmo- dell	kan instal- leras på skrivaren	Facket kan anslutas med	Illustration - utmatningsfack
Stan- dardfack	 250 ark (75 g/m²) vanligt papper 150 OH- filmsark 100 etiketter 25 kuvert (75 g/m²) 	Т630	E/T - ett finns som standard ovanpå skrivaren	Alla kombinationer enligt den här kolumnen	
Stan- dardfack	500 ark (75 g/m ²) vanligt papper 300 OH-filmsark 200 etiketter • 50 kuvert (75 g/m ²)	Т632	E/T - ett finns som standard ovanpå skrivaren	Alla kombinationer enligt den här kolumnen	
Efterbe- hand- lingsen- het	500 ark (75 g/m ²) vanligt papper	T630 T632	1	1 extra utmat- ningsfack eller 1 utmat- ningsenhet med 5 fack*	

^t I Installationsguide finns information om hur du installerar tillvalen i förhållande till varandra.

Anslutningsfackens stöd för utskriftsmedia och anslutningsbarhet med andra utmatningsfack

	Varje fack rymme	r:	Antal som		
Utmat- nings- fack	Utskriftsmedia	Skrivarmo- dell	kan instal- leras på skrivaren	Facket kan anslutas med	Illustration - utmatningsfack
Arkma- tare med hög kapacitet	 1850 ark (75 g/m²) vanligt papper Kuvert 	T630 T632	1	1 extra utmat- ningsfack *	
Extra utmat- ningsfack	 650 ark (75 g/m²) vanligt papper 50 kuvert (75 g/m²) 	T630 T632	3	1 utmatnings- enhet med 5 fack, 1 arkma- tare med hög kapacitet eller 1 efterbe- handlare *	
Utmat- ningsen- het med 5 fack	100 ark (75 g/m ²) vanligt papper för var och en av de fem facken, totalt 500 ark för alla fack	T632	2	1 extra utmat- ningsfack eller 1 efter- behandlare *	

Använda förlängningsstödet i standardutmatningsfacket

Standardutmatningsfacket på alla modeller har ett stöd för utskriftsmedia som förhindrar att det glider ner i mellanrummet mellan standardutmatningsfacket och den övre framluckan när luckan är öppen. Under stödet finns ett förlängningsstöd som kan användas vid utskrift med US Legal-format. Så här använder du förlängningsstödet:

- 1 Lyft upp stödet försiktigt.
- 2 Dra förlängningsstödet nedåt och sedan framåt.



3 Lossa försiktigt på förlängningsstödet så faller det på plats i öppet läge.





De följande avsnitten är avsedda för nätverksadministratörer med ansvar för skrivaren.

Underhåll av skrivaren

Du måste regelbundet utföra vissa åtgärder för att bibehålla optimal utskriftskvalitet. Dessa åtgärder beskrivs i det här kapitlet.

Om flera personer använder skrivaren kan det vara praktiskt att utse någon som ansvarig för konfigurering och underhåll av den. Låt den personen ta hand om utskriftsproblem och underhållsåtgärder.

Bor du i USA eller Kanada kan du ringa Lexmark på 1-800-539-6275 och få information om auktoriserade återförsäljare av Lexmark-förbrukningsenheter nära dig. I andra länder eller områden kan du besöka Lexmarks webbplats på www.lexmark.com eller kontakta skrivarens inköpsställe. I Sverige kan du ringa Lexmark på 08-5225 79 00 och få information.

Avgöra status för förbrukningsmaterial

På den andra raden i displayen visas meddelanden om förbrukningsmaterial och andra serviceföremål som måste bytas ut. Men skrivaren kan bara visa information om ett objekt åt gången.

Om du vill avgöra status för förbrukningsmaterial i skrivaren kan du skriva ut sidan med menyinställningar från Verktygsmenyn. (Tryck på **Meny** tills Verktygsmenyn visas. Tryck sedan på **Välj**. Tryck på **Meny** tills Skriv ut menyer visas och tryck sedan på **Välj** om du vill skriva ut sidan med menyinställningar.) En eller två sidor skrivs ut beroende på antalet menyinställningar. Leta upp "Kassettinformation" på sidan där den återstående livslängden för varje objekt anges.



Spara förbrukningsmaterial

Det finns flera inställningar i programvaran med vars hjälp du kan spara på toner och papper:

Förbruknings- enhet	Inställning	Inställningens funktion	Mer information finns i
Toner	Tonersvärta i Kvalitetsmenyn	Här kan du justera hur mycket toner som ska användas på varje medieark. Värdena går från 1 (ljusast) till 10 (mörkast).	Tonersvärta
Utskriftsmedia	Miniatyrer i Efterbehand- lingsmenyn	Med det här alternativet skriver skrivaren ut två eller flera sidavbildningar på varje medieark. Värdena för Miniatyrer är 2, 3, 4, 6, 9, 12 och 16 per sida. Kombinerar du Miniatyrer med dubbelsidig utskrift kan du skriva ut upp till 32 sidor på ett pappersark (16 på framsidan och 16 på baksidan).	Miniatyrer
	Dubbelsidig i Efterbehand- lingsmenyn	Dubbelsidig utskrift är bara tillgängligt om du har installerat den extra duplexenheten. Då kan du skriva ut på båda sidorna av utskriftsmediet.	Duplex
Utskriftsmedia	Använd ett van- ligt program eller skrivardriv- rutinen för att skicka en utskrift med funktionen Bekräfta utskriftsjobb. Du kommer åt det bekräftade utskriftsjobbet via Lagrade jobb i Jobbmenvn.	Du kan granska den första kopian i ett utskriftsjobb med flera kopior för att kontrollera att den ser bra ut innan du skriver ut fler kopior. Är du inte nöjd kan du avbryta jobbet.	Bekräfta utskriftsjobb Avbryta utskriftsjobb Lagrade jobb

Beställa förbrukningsmaterial

Om du vill beställa förbrukningsmaterial i USA eller Kanada kan du ringa Lexmark på 1-800-539-6275 och få information om auktoriserade återförsäljare av Lexmark-förbrukningsenheter nära dig. I andra länder eller områden kan du besöka Lexmarks webbplats på www.lexmark.com eller kontakta skrivarens inköpsställe. I Sverige kan du ringa Lexmark på 08-5225 79 00 och få information.

Beställa en skrivkassett

När meddelandet **88 Snart slut på toner** visas bör du beställa en ny skrivkassett. Du kan skriva ut ytterligare några hundra sidor efter att meddelandet **88 Snart slut på toner** visas.

Du kan använda det som återstår av tonern genom att ta ut skrivkassetten och skaka den försiktigt fram och tillbaka.



Du behöver ha en ny skrivkassett till hands när den gamla inte längre ger utskrifter som du är nöjd med.

Följande skrivkassetter rekommenderas för skrivaren:

Artikelnummer	Beskrivning	Antal kopior i genomsnitt ²		
<i>Pre</i> bate [™] -skrivkassetter ¹				
12A7460	<i>Pre</i> bate	5 000 sidor		
12A7462	High Yield Prebate	20 000 sidor		
12A7465 ³	Extra High Yield Prebate	30 000 sidor		
12A7468	High Yield Prebate för etikettprogram	20 000 sidor		
12A7469 ³	Extra High Yield <i>Pre</i> bate för etikettprogram	30 000 sidor		
Vanl	iga kassetter utan <i>Pre</i> bate-villkor			
12A7360	Regular	5 000 sidor		
12A7362	High Yield	20 000 sidor		
12A7365 ³	Extra High Yield	30 000 sidor		
¹ Säljs till specialpris under förutsättnin som sälis till normalpris utan dessa vi	g att du returnerar tomma kassetter end illkor beställer du med artikelnumren för	ast till Lexmark. Kassetter vanliga kassetter i listan.		

² Vid ca 5 % täckningsgrad.

³ Ej kompatibel med T630-skrivare.

Servicekit

80 Planerad service, som visas i displayen efter 300 000 utskrivna sidor, betyder att det är dags att byta ut förbrukningsdelar. Beställ ett servicekit så fort 80 Planerad service visas. Paketet innehåller allt som du behöver för att byta inmatningsrullen, laddningsrullen och överföringsrullen. Av tabellen nedan framgår vilket artikelnummer som gäller för just din skrivare.

Underhållssats för:	Artikelnr	
T630 och T630n*	56P1409 (110 V) 56P1410 (220 V)	
T632 och T632n*	56P1409 (110 V) 56P1410 (220 V)	
* n betecknar nätverksversionen.		

Om du vill ha information om underhåll av efterbehandlaren läser du i den StapleSmart[™]referenshandbok som medföljde efterbehandlaren.

Beställa en laddningsrulle

Du bör beställa en ny laddningsrulle när tonern blir otydlig eller det uppstår bakgrundsskuggor på utskrivna sidor. Beställ Lexmark-artikelnummer 99A1017.

Beställa en överföringsrulle

Beställ artikelnummer 56P1357.

Beställa inmatningsrullar

Beställ artikelnummer 99A0070.

Beställa en rengörare för etikettfixerare

Du bör använda en särskild rengörare för etikettfixeraren för bästa möjliga matning vid etikettutskrift. En ingår i skrivkassetten när du beställer artikelnummer 12A7468 eller 12A7469. Du kan också beställa den här artikel separat genom att beställa artikelnummer 56P1415. Rengörare för etikettfixerare rekommenderas inte för duplexutskrift.

Beställa häftningskassetter

Häftningskassetter innehåller 3000 häftklamrar. Använd artikelnummer 11K3188 om du vill beställa ett paket med tre häftningskassetter.

Förvara tillbehör

Följ anvisningarna nedan för rätt förvaring av utskriftsmedia. På så sätt undviker du pappersmatningsproblem och ojämn utskriftskvalitet:

- För bästa resultat bör du förvara utskriftsmedia i en miljö som har en temperatur på ca 21 °C och en relativ luftfuktighet på 40 %.
- Förvara kartonger med utskriftsmedia på en pall eller hylla, inte direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka förpackningar med utskriftsmedia utanför originalkartongen bör de ligga plant, så att de inte böjs.
- Placera ingenting ovanpå förpackningarna med utskriftsmedia.

Förvara skrivkassetten.

Förvara skrivkassetten i originalförpackningen tills du tänker använda den.

Förvara inte skrivkassetten i:

- Temperaturer högre än 40 °C.
- Lokaler med stora variationer i fuktighet eller temperatur.
- Direkt solljus.
- Dammiga lokaler.
- Bil under en längre tid.
- Miljöer med frätande gaser.
- Miljöer med saltmättad luft.

Byta skrivkassett

Beställ en ny skrivkassett så fort 88 Toner snart slut visas i displayen, så att du har den till hands när den gamla inte längre fungerar tillfredsställande. Mer informations finns i Beställa en skrivkassett.

Obs! Tillverkaren avråder dig från att använda återfyllda skrivkassetter från tredjepartstillverkare. Om du använder andra skrivkassetter kan vi inte garantera hög utskriftskvalitet och driftsäkerhet för din skrivare. Bästa resultat får du om du använder tillbehör från Lexmark.

Ta bort den använda skrivkassetten

1 Stäng av skrivaren och dra ur skrivarens nätkabel.

Obs! Ta bort eventuella utskriftsjobb från utmatningsfacken innan du öppnar den övre luckan.

2 Öppna den övre framluckan.

3 Greppa skrivkassetten i handtaget.



4 Lyft skrivkassetten uppåt och utåt.



5 Lägg den åt sidan.

Rengöra skrivaren

Använd en ren, luddfri tygduk och rengör försiktigt de skuggade ytorna genom att torka i riktning mot skrivarens framsida.

Varning! Rör inte överföringsrullen.



VARNING! Den bakre delen av skrivarens insida är het. Låt skrivaren svalna innan du försöker ta bort delar i det här området.

Installera den nya skrivkassetten

1 Packa upp den nya skrivkassetten. Ta bort den röda plastbiten och skumgummit. Spara förpackningen och skumgummit för återlämning av den förbrukade skrivkassetten. Mer information finns i steg 7 på sidan 88.



Varning! Rör inte vid fotoenhetens trumma på skrivkassettens undersida.

2 Håll skrivkassetten i handtaget och skaka den försiktigt i sidled så att tonerpulvret fördelas jämnt.



3 Håll skrivkassetten i handtaget och sätt in den i skrivaren. Rikta in tapparna på båda sidor om skrivkassetten med öppningarna på båda sidor om skrivkassettens vagga.



4 Skjut in skrivkassetten i skrivaren tills den fastnar i läge.



- 5 Stäng den övre främre luckan.
- 6 Starta skrivaren.
- 7 Följ anvisningarna på den nya skrivkassettens kartong om du vill återvinna den förbrukade skrivkassetten.

När du returnerar en använd skrivkassett bidrar du till den globala återvinningen utan att det kostar något för dig.



Bästa resultat får du om du använder tillbehör från Lexmark.

Obs! Garantin för skrivkassetten upphör att gälla om du fyller på den.

Byta ut laddningsrullen

Beställ en ny laddningsrulle när tonern blir otydlig eller det uppstår bakgrundsskuggor på utskrivna sidor. Information om hur du beställer en ny laddningsrulle finns i **Beställa tillbehör**.

- 1 Stäng av skrivaren och dra ur skrivarens nätkabel.
- 2 Öppna de främre luckorna och avlägsna skrivkassetten.
- 3 Dra ned den övre frontluckan till hälften.
- 4 Leta upp den använda laddningsrullen ovanför skrivkassetten.
- **5** Leta upp etiketten med en pil till höger om hållaren. Den är kopplad till den armliknande fliken.
- 6 Frigör laddningsrullen genom att dra den armliknande fliken åt höger.



- 7 Dra laddningsrullen nedåt tills den är lös.
- 8 Dra laddningsrullen åt höger för att lossa den vänstra sidan.



9 Dra laddningsrullen rakt ut ur skrivaren och lägg den åt sidan.



10 Ta bort eventuellt förpackningsmaterial från den nya laddningsrullen.

Varning! Rör inte vid laddningsrullens cylinderdel när du installerar enheten. Du kan röra vid metallflikarna vid varje ände om det underlättar installationen. Om du rör vid cylinderdelen förorenas laddningsrullen vilket kan påverka utskriften.

11 Passa in metallfliken på laddningsrullens vänstra sida med motsvarande hål och sätt sedan in den.



- 12 Lyft upp laddningsrullens högra sida.
- **13** Dra den armliknande fliken med högerpilen åt höger.
- 14 Lyft upp laddningsrullens vänstra sida och sätt in den i motsvarande hål.



- **15** Släpp upp armliknande fliken av metall.
- 16 Sätt tillbaka skrivkassetten och stäng de främre luckorna.
- **17** Koppla in skrivarens nätkabel i ett jordat vägguttag.
- 18 Återställ serviceräknaren. Se Återställa serviceräknaren.

Byta ut överföringsrullen

Beställ en ny överföringsrulle när utskriften blir för ljus, otydlig eller får bakgrundsskuggor. Se **Beställa förbrukningsmaterial** för information om hur du beställer en ny överföringsrulle.

Gör på följande sätt när du byter ut överföringsrullen. Läs också dokumentationen som medföljde överföringsrullen om du behöver mer detaljerade installationsanvisningar.

- 1 Stäng av skrivaren och dra ur skrivarens nätkabel.
- 2 Öppna de främre luckorna och avlägsna skrivkassetten.
- 3 Leta upp den använda överföringsrullen längst ned på skrivkassettens hölje.
- 4 Bänd upp överföringsrullens vänstra sida ur dess fack. (Använd ett litet verktyg.)



5 Dra överföringsrullen åt vänster så att den högra sidan lossnar och dra den sedan rakt upp ur skrivaren. Lägg den åt sidan.



6 Ta bort eventuellt förpackningsmaterial från den nya överföringsrullen.

- 7 Ta tag i överföringsrullens vänstra sida enligt bilden.
- 8 Leta upp det lilla hålet och sätt in metallfliken på överföringsrullens högra sida i hålet.



9 Sänk försiktigt ned överföringsrullen tills den vänstra metallfliken passar in i uttaget. Du kan behöva trycka den nedåt tills den hamnar på plats.



- **10** Sätt tillbaka skrivkassetten och stäng de främre luckorna.
- **11** Koppla in skrivarens nätkabel i ett jordat vägguttag.
- 12 Återställ serviceräknaren. Se Återställa serviceräknaren.

Byta ut inmatningsrullarna

- 1 Ta ut standardmagasinet.
- 2 Leta efter inmatningsrullens arm under skrivaren och dra den nedåt.



3 Tryck på flikens ände och dra loss inamtningsrullen från armen.



4 Upprepa steg 3 på den andra sidan för att ta bort den andra inmatningsrullen.

- 5 Släpp försiktig inmatningsrullens arm.
- 6 Kasta bort de använda inmatningsrullarna.

Så här installerar du de nya inmatningsrullarna:

- 1 Ta ut de två inmatningsrullarna ur förpackningen.
- 2 Dra inmatningsrullens arm nedåt.
- **3** Leta upp det nedsänkta området på inmatningsrullen och passa in den mot armens flik.

Obs! Det finns två pilar på varje inmatningsrulle. Kontrollera att den nedersta pilen är riktad mot dig när du passar in det nedsänkta området med fliken.



4 Tryck inmatningsrullen mot armen med fliken inpassad.



- 5 Upprepa steg 3 på sidan 98 till steg 4 för att installera den andra inmatningsrullen.
- 6 Släpp försiktig inmatningsrullens arm.
- 7 Sätt in standardmagasinet.

Byta ut rengöraren för etikettfixeraren

1 Ta tag i handtaget i det runda hålet i fixeringsenhetens lock och dra det åt vänster.



2 Lyft fixeringsenhetens lock uppåt och ta sedan bort det.



3 Ta tag i handtaget, lyft upp fixeringsenhetens rengörare från dess uttag och ta sedan bort den. Kasta bort den.



- **4** Ta ut den nya rengöraren ur förpackningen.
- 5 Håll rengöraren i handtaget och passa in den i uttaget.
- 6 Tryck handtaget nedåt så att rengöraren skjuts helt in i uttaget.



7 Vinkla in fixeringsenhetens lock mot fixeringsenhetens öppning.



- 8 Sänk ned fixeringsenhetens lock på den högra sidan tills det når öppningen.
- **9** Dra försiktigt handtaget bakåt tills de två flikarna på den högra änden passar in under den högra sidan.



Byta häftningskassett

När meddelandena Häftk snart slut eller slut på häftklamrar visas i manöverpanelens display, installerar du en ny häftningskassett i efterbehandlareen enligt följande anvisningar. Mer information finns på insidan av häftarens lucka. Information om hur du beställer häftningskassetter finns i Beställa förbrukningsmaterial.

Obs! Om Häftningsfel är inställt på En gång, avbryter skrivaren utskriften och meddelandet Ladda häftkl. visas. Installera en ny häftningskassett eller tryck på Starta för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. Om Häftningsfel är inställt på Fortlöpande, visar skrivaren meddelandet Ladda häftkl. och fortsätter utskriften. Det finns lite häftklamrar kvar i häftningskassettens hållare när meddelandet visas. Ta inte bort dem. Sätt i en ny häftningskassett i häftningsenheten så att de häftklamrar som är kvar matas på rätt sätt.

Ta bort en förbrukad häftningskassett

1 Tryck på spärren och öppna häftarens åtkomstlucka.



2 Ta tag i häftningskassetthållarens färgade flik och dra ut den ur häftaren.



3 Dra den förbrukade häftningskassetten nedåt och it ur häftningskassetthållaren. Kasta bort den förbrukade häftningskassetten.



Installera en ny häftningskassett

- 1 Ta bort tejpen från den nya häftningskassetten.
- 2 Skjut den nya häftkassetten uppåt och in i häftningskassetthållaren tills den *snäpper* på plats.



3 Tryck häftningskassetthållaren rakt in i häftaren tills den *snäpper* på plats.



4 Stäng åtkomstluckan.

Återställa serviceräknaren

När du har bytt alla saker i servicekitet återställer du serviceräknaren:

- 1 Håll knapparna Välj och Återställ nedtryckta och slå på skrivaren.
- 2 Släpp knapparna när Utför självtest visas i displayen.

Skrivaren startar, och sedan visas Kofigurationsmenyn på första raden i displayen.

3 Tryck på Meny tills Återst. serv.räkn. visas och tryck sedan på Välj.

Återställ visas på den andra raden i displayen.

4 Tryck på Välj.

Återställer Värde f. serviceräknare visas kort i displayen och ersätts sedan av Konfig. meny på den övre raden och Återst. serviceräknare på den andra raden.

5 Tryck på Meny tills stäng konf. meny visas, och tryck sedan på Välj.

Aktiverar menyändringar visas kort, följt av Utför självtest. Skrivaren återgår till läget Klar.

Skrivarunderhåll vid utskrift på styvt papper

När du har skrivit ut cirka 10 000 sidor styvt papper (eller varje gång du byter ut skrivkassetten) bör du genomföra följande steg för att bibehålla skrivarens inmatningsfunktion:

- 1 Skriv ut fem pappersark.
- 2 Vänta ungefär fem sekunder.
- **3** Skriv ut ytterligare fem pappersark.

Mer information om hur du skriver ut på styvt papper och om dess egenskaper och design, finns i *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks webbplats på adressen www.lexmark.com/publications.

Skrivarunderhåll vid utskrift av etiketter

När du skrivit ut cirka 10 000 etikettsidor (eller varje gång du byter ut skrivkassetten) bör du genomföra följande steg för att bibehålla skrivarens inmatningsfunktion:

- 1 Skriv ut fem pappersark.
- 2 Vänta ungefär fem sekunder.
- 3 Skriv ut ytterligare fem pappersark.



I det här kapitlet finns information om hur du löser problem med skrivaren, tillvalen och utskriftskvaliteten.

Lösa allmänna skrivarproblem

En del skrivarproblem är mycket lätta att åtgärda. När ett problem uppstår bör du kontrollera följande:

- Om ett meddelande visas i manöverpanelens display läser du Skrivarmeddelanden.
- Sitter skrivarens nätkabel i skrivaren och i ett jordat vägguttag?
- Är skrivaren påslagen?
- Har vägguttaget ström?
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?
- Är alla tillval ordentligt installerade?
- Om du har kontrollerat alla punkter ovan och problemet kvarstår stänger du av skrivaren, väntar cirka 10 sekunder och startar den sedan igen. Det löser oftast problemet.

Kontroll om skrivaren inte reagerar

När ett problem uppstår bör du kontrollera följande:

- Sitter skrivarens nätkabel i skrivaren och i ett jordat vägguttag?
- Är skrivaren påslagen?
- Har vägguttaget ström?
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?
- Försök med att stänga av skrivaren, vänta i tio sekunder och sedan slå på den igen. Det löser oftast problemet.
- Är inställningarna i skrivardrivrutinen korrekta.

Obs! Om ett felmeddelande visas läser du Skrivarmeddelanden.
Lösa problem med displayen

Problem	Åtgärd
Manöverpanelen visar bara rutertecken eller är svart.	 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på den igen. Utför självtest visas på manöverpanelen. När testet är klart visas Klar.
	Om meddelandena inte visas stänger du av skrivaren och kontaktar Lexmarks kundtjänst på telefon 08 - 52 25 79 88 eller http://support.lexmark.com.
Menyinställningar som ändrats på manöverpanelen fungerar inte.	Inställningar i program, skrivardrivrutin eller skrivarprogram åsidosätter inställningarna som görs på manöverpanelen.
	 Ändra menyinställningarna i skrivardrivrutinen, skrivarprogrammet eller det vanliga programmet i stället för på manöverpanelen.
	 Om du avaktiverar inställningarna i skrivardrivrutinen, skrivarprogrammet eller det vanliga programmet kan du ändra inställningarna på manöverpanelen.

Lösa utskriftsproblem

Problem	Åtgärd
Jobb skrivs inte ut eller skrivs ut med felaktiga tecken.	Kontrollera att ĸlar visas på manöverpanelen innan du skickar ett jobb för utskrift. Tryck på Starta för att återgå till ĸlar.
	Se till att det finns utskriftsmedia i skrivaren. Tryck på Starta för att återgå till klar .
	Kontrollera att skrivaren använder rätt skrivarspråk.
	Kontrollera att du använder rätt skrivardrivrutin.
	Se till att kablarna (parallell, seriell, Ethernet- respektive USB) är ordentligt anslutna på skrivarens baksida. Försäkra dig om att du använder rätt kabel. Använd IEEE 1284-anpassad parallellkabel. Vi rekommenderar Lexmarks art.nr 1329605 (ca 3 m) eller 1427498 (ca 6 m). Om du använder den seriella kabeln RS-232 Serial ser du till att du använder en nollmodemkabel.
	Om skrivaren är ansluten via en omkopplingsdosa kan du försöka ansluta skrivarkabeln direkt till skrivaren.
	Kontrollera att du har valt rätt format för utskriftsmedia via manöverpanelen, i skrivardrivrutinen eller från det program du använder.
	Kontrollera att PCL SmartSwitch och PS SmartSwitch är På.

Lösa utskriftsproblem

Problem	Åtgärd
Jobb skrivs inte ut eller skrivs ut med felaktiga tecken (forts.).	Om du använder en köhanterare kontrollerar du att den inte är stoppad.
	Om du skriver ut via ett nätverk eller från en Macintosh-dator läser du Lösa problem med utskrift i nätverk.
	Kontrollera skrivargränssnittet i Inställningsmenyn.
	Se efter vilket värdgränssnitt du använder. Skriv ut en sida med menyinställningar för att kontrollera att inställningarna för aktuellt gränssnitt är korrekta. Se Lösa problem med utskrift i nätverk.
	Om du använder ett seriellt gränssnitt:
	 Kontrollera att Svara på DSR är Av.
	 Kontrollera inställningarna för protokoll, överföringshastighet, paritet och databitar. Inställningarna i skrivaren och i värddatorn måste vara desamma.
Skrivaren är ansluten till USB-porten, men det går inte att skriva ut.	Se till att du använder Windows 98, Windows 2000, Windows Me eller ett annat operativsystem som hanterar USB och som kan användas tillsammans med Lexmarks produkter.
Utskriftsmedia matas in på fel sätt eller flera samtidigt.	Kontrollera att utskriftsmediet du använder uppfyller skrivarens specifikationer. Mer information finns i Källor och specifikationer för utskriftsmedia.
	Lufta utskriftsmediet innan du fyller på det i någon av källorna.
	Var noga med att fylla på utskriftsmediet på rätt sätt.
	Kontrollera att breddstöd och längdstöd riktas in på rätt sätt i källorna för utskriftsmedia och att de inte sitter för nära.
	Fyll inte på med för mycket utskriftsmedia.
	Tvinga inte in utskriftsmedia i universalarkmataren, för i så fall kan det matas in snett eller vikas.
	Ta bort alla skrynkliga utskriftsmedier från källorna.
	Fyll på med den rekommenderade utskriftssidan åt rätt håll för den typ av utskriftsmedia du använder. Mer informations finns i Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin.
	Fyll på med färre ark av utskriftsmediet i papperskällorna.
	Vänd på utskriftsmediet och försök skriva ut igen för att se om inmatningen fungerar bättre.
	Blanda inte olika typer av utskriftsmedia.
	Blanda inte olika buntar med utskriftsmedia.
	Ta bort de översta och understa arken i en bunt innan du fyller på utskriftsmedia.
	Fyll på en papperskälla endast om den är tom.
Kuvertet matas in på fel sätt eller flera ark matas in åt gången.	Ta bort bunten med kuvert från kuvertmataren. Lägg i ett kuvert, mata in det genom skrivaren och lägg sedan i kuvertbunten i kuvertmataren.

Lösa utskriftsproblem

Problem	Åtgärd
Sidbrytningar uppstår på felaktiga ställen.	Kontrollera inställningen för Utskriftstidsgräns på Inställningsmenyn. Öka värdet i inställningen.
Jobb skrivs ut från fel papperskälla eller på fel utskriftsmedium.	Kontrollera inställningen Papperstyp i Pappersmenyn på skrivarens manöverpanel och i skrivardrivrutinen.
Utskriftsmedia buntas inte snyggt i ett utmatningsfack.	 Vänd på utskriftsmediet i magasinet eller universalarkmataren. Se till att du använder ett format för utskriftsmedia som är kompatibelt med utmatningstillvalen. Se Källor och specifikationer för utskriftsmedia.
Skrivaren skriver inte ut dubbelsidigt.	 Kontrollera att du har valt Duplexenhet både i Efterbehandlingsmenyn och i skrivardrivrutinen. Se till att det finns tillräckligt med skrivarminne.

Problem med utskriftskvaliteten

Problem	Åtgärd
Utskriften är för ljus. ABC DEF	 Tonern kan vara på väg att ta slut. Vill du utnyttja den sista tonern tar du ut skrivkassetten genom att dra i handtagen med båda händerna. Håll kassetten med pilarna nedåt och skaka den fram och tillbaka. Sätt tillbaka kassetten och tryck på Forts Ändra inställningen Tonersvärta i Kvalitetsmenyn. Använder du ett papper med ojämn yta ändrar du inställningarna för pappersvikt och struktur i Pappersmenyn. Se Papperstyp. Kontrollera att du använder rätt utskriftsmedia.
Toner kladdar eller sitter inte fast på sidan.	 Använder du ett papper med ojämn yta ändrar du inställningarna för pappersvikt och struktur i Pappersmenyn. Se Papperstyp. Kontrollera att utskriftsmediet uppfyller kraven i skrivarspecifikationerna. Mer information finns i Källor och specifikationer för utskriftsmedia. Om problemet kvartstår kontaktar du Lexmarks kundtjänst på ##1-859-232-3000. Du kan också besöka http://support.lexmark.com.
Toner syns på baksidan av den utskrivna sidan.	Det finns toner på överföringsrullen. För att förhindra detta bör du inte fylla på utskriftsmedier som är mindre än sidstorleken för det jobb som ska skrivas ut. Öppna och stäng den övre framluckan så att skrivaren går igenom installationscykeln och rengör överföringsrullen.
Otydlig toner eller bakgrundsskuggor syns på sidan.	 Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt. Byt ut skrivkassetten. Mer information finns i Byta skrivkassett. Kvarstår problemet byter du ut laddningsrullen. Mer information finns i Byta ut laddningsrullen.

Problem med utskriftskvaliteten

Problem	Åtgärd
Hela sidan är vit.	 Kontrollera att förpackningsmaterialet har tagits bort från skrivkassetten. Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt. Tonern kan vara på väg att ta slut. Vill du utnyttja den sista tonern tar du ut skrivkassetten genom att dra i handtagen med båda händerna. Håll kassetten med pilarna nedåt och skaka den fram och tillbaka. Sätt tillbaka kassetten och tryck på Forts.
Streck syns på sidan.	 Tonern kan vara på väg att ta slut. Vill du utnyttja den sista tonern tar du ut skrivkassetten genom att dra i handtagen med båda händerna. Håll kassetten med pilarna nedåt och skaka den fram och tillbaka. Sätt tillbaka kassetten och tryck på Forts Använder du förtryckta papper måste tryckfärgen tåla temperaturer upp till 212 °C.
Utskriften är för mörk ABC DEF	Ändra inställningen Tonersvärta i Kvalitetsmenyn. Obs! Macintosh-användare bör se till att inställningen rader per tum (lpi) inte är för högt inställd i programmet.
Tecknen har ojämna kanter ABC DEF	 Ändra inställningen Upplösning i Kvalitetsmenyn till 600 dpi eller 1200 dpi. Använder du nedladdade teckensnitt bör du kontrollera att de stöds av skrivaren, värddatorn och programmet.

Lösa problem med tillvalen

Problem	Åtgärd
Vissa delar av eller hela sidan är svart.	 Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt. Om du har bytt ut laddningsrullen kontrollerar du att den installerats på rätt sätt.
Jobbet skrivs ut men marginalerna är felaktiga.	 Kontrollera att inställningen Pappersstorlek i Pappersmenyn är korrekt. Kontrollera att marginalerna är rätt inställda i programmet du skriver ut ifrån.
ABC DEF	

Lösa problem med tillvalen

Gör så här om ett tillval inte fungerar på rätt sätt eller slutar fungera sedan det installerats:

- Se till att tillvalet för utskriftsmedia är markerat med en färgad triangel, vilket visar att det är kompatibelt med skrivaren.
- Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen. Kvarstår problemet stänger du av skrivaren och kontrollerar anslutningen mellan tillval och skrivare.
- Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om tillvalet visas i Installerade tillval. Finns det inte med återinstallerar du det. Mer informations finns i Skriva ut sidan med menyinställningar.
- Kontrollera att du har valt tillvalet i det program du använder.

För Macintosh-användare: Kontrollera att skrivaren är vald i Väljaren.

Följande tabell innehåller förslag på åtgärder för problem med tillval. Lyckas inte åtgärderna bör du kontakta en servicetekniker.

Tillval	Åtgärd
Utmatningsenhet med 5 fack	Kontrollera att anslutningen mellan varje utmatningsenhet med 5 fack och skrivaren är korrekt. Om utmatningsenheten för 5 fack finns med i listan på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas ut ur skrivaren och in i utmatningsenheten kanske den inte är rätt installerad. Installera om utmatningsenheten för 5 fack.
Arkmatare	 Kontrollera anslutningen fungerar mellan arkmatarna (för 250, 500 eller 2 000 ark), samt mellan arkmatare, duplexenhet och skrivare. Var noga med att fylla på utskriftsmediet på rätt sätt. Mer information finns i Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin.
Duplexenhet	 Kontrollera att anslutningen mellan duplexenheten och skrivaren är korrekt. Om duplexenheten finns med i listan på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas in i eller ut ur duplexenheten, kanske duplexenheten inte är rätt monterad. Se till att den främre luckan på duplexenheten är rätt installerad.
Kuvertmatare	 Kontrollera att anslutningen mellan kuvertmataren och skrivaren är korrekt. Kontrollera att korrekt pappersformat är angivet, både i Pappersmenyn och i det program du skriver ut ifrån. Se till att kuverten matas in på rätt sätt. Mer information finns i Använda och fylla på tillvalskuvertmataren.
Efterbehandlare	 Kontrollera att anslutningen mellan efterbehandlareen och skrivaren är korrekt. Om efterbehandlare finns med i listan på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas ut ur skrivaren och in i efterbehandlare, kanske den inte är rätt installerad. Installera om efterbehandlare. Se till att du använder ett format för utskriftsmedia som är kompatibelt med utmatningstillvalen. Se Källor och specifikationer för utskriftsmedia.
Flashminne	Kontrollera att flashminnet sitter rätt på skrivarens systemkort.
Hårddisk med adapter	Kontrollera att hårddisken sitter rätt på adapterkortet. Kontrollera också att adapterkortet sitter rätt på skrivarens systemkort.
Utfack med hög kapacitet:	Kontrollera att anslutningen mellan utmatningsfacket och skrivaren är korrekt. Om utmatningsfacket med hög kapacitet finns med på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas ut ur skrivaren och in i facket, kanske facket inte är korrekt installerat. Installera om utmatningsfacket.
Infraröd adapter	 Kontrollera följande om infraröd-kommunikationen inte fungerar: Att avståndet mellan infraröd-portarna är 1 m eller mindre. Om det inte uppstår någon kommunikation mellan portarna flyttar du dem närmare varandra. Att båda portarna står stabilt. Att datorn och skrivaren står på ett plant underlag. Att vinkeln mellan de två infraröd-portarna inte överstiger 15 grader på vardera sidan av en tänkt linje mellan portarna. Att inget starkt ljus, t.ex. direkt solljus, stör kommunikationen. Att inga föremål placerats mellan portarna.

Lösa problem med tillvalen

Tillval	Åtgärd
Intern skrivarserver	 Kontrollera att den interna skrivarservern (kallas också intern nätverksadapter eller INA) sitter på rätt sätt på skrivarens systemkort. Se till att du använder rätt kabel, att den är rätt ansluten och att nätverksprogrammet är rätt inställt.
	Mer information finns på den CD-skiva med drivrutiner som levererades med skrivaren.
Extra utmatningsfack	Kontrollera att anslutningen mellan varje extra utmatningsfack och skrivaren är korrekt. Om det extra utmatningsfacket finns med på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas ut ur skrivaren och in i facket, kanske facket inte är korrekt installerat. Installera om varje extra utmatningsfack.
Skrivarminne	Kontrollera att skrivarminnet sitter rätt på skrivarens systemkort.
USB-/ parallellgränssnitt	 Kontrollera att USB-/parallellkortet sitter rätt på skrivarens systemkort. Se till att du använder rätt kabel och att den är rätt ansluten.

Lösa problem med tillvalsarkmataren för 2000 ark

Problem	Åtgärd
Hissmagasinet lyfts inte när påfyllningsluckan stängs, eller hissmagasinet sänks inte när luckan öppnas och du trycker på hissknappen.	 Kontrollera följande: Är skrivaren ordentligt fäst vid arkmataren för 2000 ark? Är skrivaren påslagen? Sitter nätkabeln i ordentligt på baksidan av arkmataren för 2000 ark? Sitter nätkabeln i ordentligt i vägguttaget? Finns det ström i vägguttaget?
Hissmagasinet sänks utan anledning.	Kontrollera om skrivaren har slut på utskriftsmedia eller om det har uppstått kvadd.
Flera ark matas samtidigt eller ett ark matas på fel sätt. Det uppstår kvadd.	Ta bort utskriftsmediet från skrivarens pappersbana och kontrollera bunten så att du ser om utskriftsmediet är påfyllt på rätt sätt. Det är viktigt att du tar bort det översta och understa arket i varje pappersbunt du fyller på.
Gummivalsarna rullar inte så att utskriftsmediet matas fram.	 Kontrollera följande: Sitter nätkabeln i ordentligt på baksidan av arkmataren för 2000 ark? Sitter nätkabeln i ordentligt i vägguttaget? Finns det ström i vägguttaget?
Konsekventa felmatningar eller kvadd i magasinet.	 Prova med följande: Böj pappersbunten. Vänd på utskriftsmediet. Kontrollera följande: Är arkmataren rätt installerad? Har utskriftsmediet fyllts på korrekt? Är utskriftsmediet oskadat? Uppfyller utskriftsmediet specifikationerna? Är stöden i rätt läge för den valda mediestorleken?
Servicemeddelanden	Ett servicemeddelande anger ett skrivarfel som kan kräva service. Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen. Om felet uppstår på nytt skriver du upp felnumret, problemet och en detaljerad beskrivning. Ring efter service.
Fel med kort papper	Se till att storleksväljarvredet är inställt på rätt storlek för utskriftsmedia.

Lösa problem med utskrift i nätverk

Problem	Åtgärd
Jobb skrivs inte ut eller skrivs ut med felaktiga tecken.	Kontrollera att den interna eller externa utskriftsservern från Lexmark är rätt installerad och att nätverkskabeln är ansluten.
	Obs! Mer information finns på den CD-skiva med drivrutiner som levererades med skrivaren.
	För Novell-användare:
	 Kontrollera att filen netware.drv har datumet 24 oktober 1994, eller senare.
	 Kontrollera att flaggan NT (no tabs) finns med i instruktionen.
	För Macintosh-användare:
	 Du kan behöva installera en intern skrivarserver för att ansluta Macintosh.
	 Kontrollera att skrivaren är rätt inställd i Väljaren.

Lösa andra problem

Problem	Åtgärd
Hur uppdaterar jag skrivardrivrutiner och verktygsprogram?	 Se CD-skivan med drivrutiner som medföljde skrivaren. Den innehåller skrivardrivrutiner och verktygsprogram. Besök Lexmarks webbplats, www.lexmark.com. Där kan du hämta de senaste skrivardrivrutinerna och programmen.
Hur ansluter jag en seriell kabel till skrivaren?	Läs Installationsguide om skrivaren har en seriell port eller om du har installerat ett tillvalskort.
Jag hittar inte skrivarens escape-koder.	Läs Technical Reference på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com.

Kontakta service

När du ringer efter skrivarservice bör du vara beredd på att beskriva problemet eller felmeddelandet i displayen.

Du bör också känna till skrivarens modell och serienummer. Denna information hittar du på etiketten på skrivarens baksida, bredvid nätkabeln. Serienumret finns också på den sida med menyinställningar som du kan skriva ut från Verktygsmenyn. Mer informations finns i **Skriva ut sidan med menyinställningar**.

Om du behöver service besöker du Lexmarks kundsupport på adressen http://support.lexmark.com, och lämnar en beskrivning av problemet.



Genom att välja lämpligt utskriftsmedium och fylla på det på rätt sätt kan du undvika de flesta papperskvadd. Om papperskvadd inträffar utför du åtgärderna i följande avsnitt. Om papperskvadd inträffar ofta läser du avsnittet **Undvika papperskvadd**.

Undvika papperskvadd

Genom att använda rätt sorts utskriftsmedia (papper, OH-film, etiketter och styvt papper) bidrar du till att säkerställa en problemfri utskrift. Mer informations finns i **Riktlinjer för utskriftsmedia**.

Obs! Vi rekommenderar att du först testar ett begränsat antal papper av ett utskriftsmedium som du vill använda innan du köper större mängder.

Genom att välja lämpligt utskriftsmedia och fylla på det på rätt sätt kan du undvika de flesta papperskvadd. Läs följande anvisningar för hur du fyller på utskriftsmedia:

- Fylla på magasin (däribland standardmagasinet, tillvalsmagasinet för 250 ark och tillvalsmagasinet för 500 ark)
- Fylla på tillvalsarkmataren för 2000 ark
- Använda och fylla på universalarkmataren
- Använda och fylla på kuvertmataren

Tips för att undvika papperskvadd

Med följande tips får du hjälp att undvika papperskvadd:

- Använd bara rekommenderade utskriftsmedier. Mer informations finns i Riktlinjer för utskriftsmedia. Se Card Stock & Label Guide på Lexmarks webbplats: www.lexmark.com/publications för mer information om vilka utskriftsmedier som ger bästa resultat för din utskriftsmiljö.
- Vill du ha information om anpassade papper innan du köper större mängder finns den också i *Card Stock & Label Guide*.
- Avsnitten Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin, Använda och ladda universalarkmataren och Använda och fylla på tillvalskuvertmataren innehåller anvisningar för rätt påfyllning av utskriftsmedia.
- Fyll inte på med för mycket utskriftsmedia. Se till att bunthöjden inte överskrider den maxhöjd som anges med magasinens påfyllningsmarkeringar.

- Fyll inte på med skrynkligt, vikt, fuktigt eller böjt utskriftsmedia.
- Lufta och släta ut utskriftsmediet innan du fyller på det. Om papperskvadd inträffar i samband med att universalarkmataren används kan du prova med att mata in ett ark i taget.
- Använd inte utskriftsmedier som du har skurit eller klippt i.
- Blanda inte utskriftsmedier av olika storlek, vikt eller typ i samma källa.
- Använd bara rekommenderade utskriftsmedier. Se Rekommenderat papper.
- Vid enkelsidig utskrift kontrollerar du att den rekommenderade utskriftssidan är vänd nedåt när du fyller på magasinen.
- Kontrollera att den rekommenderade utskriftssidan är vänd uppåt när du fyller på universalarkmataren.
- Förvara utskriftsmedia i en lämplig miljö. Se Förvara utskriftsmedia.
- Ta inte bort ett magasin medan utskrift pågår.
- Se till att magasinen är ordentligt inskjutna när du har fyllt på dem.
- Se till att pappersstöden i magasinen är i rätt position för det utskriftsmedieformat som används. Se till att stöden inte placeras så att de trycker på bunten med utskriftsmedia.
- Se till att alla kablar till skrivaren är ordentligt anslutna. Mer information finns i skrivarens Installationsguide.

Innan du rensar papperskvadd

Ta bort eventuella utskriftsjobb från utmatningsfacken innan du öppnar den övre luckan.

Leta rätt på utskriftsbanan

Följande bild visar papperets bana genom skrivaren. Banan varierar beroende på vilken inmatningskälla (magasin, universalarkmatare) och vilket utmatningsfack (efterbehandlare, häftningsenhet, extra utmatningsfack, utmatningsenhet) du använder.



- **Obs!** Papperskvadd i standardutmatningsfacket och duplexenheten är papper eller styvt papper.
- VARNING! Skrivare som är placerade på golvet kräver ytterligare möbler. Du måste ha ett skrivarställ eller en skrivarsockel om du använder en arkmatare för 2000 ark, en duplexenhet och ett inmatningstillval, eller om du använder mer än ett inmatningstillval. Du kan behöva ytterligare möbler om du har köpt en multifunktionsskrivare som du kan använda till att skanna, kopiera och faxa. Mer information finns på adressen www.lexmark.com/multifunctionprinters.

Åtkomst till papperskvadd

Öppna dörrar och luckor, ta bort pappersmagasin och ta bort eventuella tillval för att komma åt papperskvadd. På bilden visas olika källor till papperskvadd och var de kan uppstå.



I följande tabell kan du hitta anvisningar för ett visst papperskvadd:

Meddelande om papperskvadd	Gå till sidan:
200 och 201 Papperskvadd Ta bort kassett	124
202 Papperskvadd. Öppna baklucka	127
23x Papperskvadd	130
231 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.	130
232 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. och 233 Papperskvadd Kontr. duplexenh.	134
234 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.235 Papperskvadd Kontr. duplexenh. OCh 238 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.	136
236 Papperskvadd Kontr. duplexenh.	139
237 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.	140
239 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.	144
24x Papperskvadd. Kontr. magasin x	150
250 Papperskvadd. Kontr.univ.mat.	156
260 Papperskvadd Kontr.kuv.matare	157
27x Papperskvadd. Kontr. fack x	159
28x Papperskvadd	163
280 Papperskvadd Kontr. efterbeh.	163
281 Papperskvadd Kontr. efterbeh.	164
282 Häft.kvadd Kontr. häftning	166
283 Häft.kvadd Kontr. häftning	170

200 och 201 Papperskvadd Ta bort kassett

Meddelandet 200 Papperskvadd anger att utskriftsmediet har fastnat under skrivkassetten. Det betyder att du måste ta bort kassetten. Meddelandet 201 Papperskvadd anger att papper har fastnat inne i skrivaren.

- **Obs!** För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.
- 1 Tryck på spärrknapparna och öppna skrivarens övre och nedre främre luckor.



VARNING! Den bakre delen av skrivarens insida är het.

- 2 Fatta skrivkassetten i handtaget, dra den uppåt i riktning mot den övre främre luckan och dra den sedan rakt ut mot dig.
 - Varning! Vidrör aldrig den ljuskänsliga trumman på skrivkassettens undersida. Använd handtaget på kassetten.

Lägg skrivkassetten åt sidan.

Obs! Utsätt inte skrivkassetten för ljus under längre tid.

3 Tryck matningsrullens spärrspak försiktigt mot skrivarens baksida.



4 Dra utskriftsmediet uppåt och mot dig.

Obs! Utskriftsmediet kan vara täckt med ofixerad toner, så akta hud och kläder.



Om utskriftsmediet inte rör sig direkt när du drar bör du genast sluta dra. Då måste du komma åt utskriftsmediet via den bakre luckan. Annars fortsätter du med **steg 8**.

200 och 201 Papperskvadd Ta bort kassett

Så här kommer du åt utskriftsmediet genom den bakre luckan:

5 Öppna den bakre luckan.



- 6 Ta bort utskriftsmediet med någon av följande metoder beroende på vilken del av det som syns.
 - Om mitten av utskriftsmediet syns tar du tag i båda kanterna av det och drar det rakt utåt.



• Om utskriftsmediet fortfarande sitter i fixeringsenheten öppnar du den övre främre luckan och tar sedan bort det.

• Om utskriftsmediets bakre del är synligt drar du rakt utåt.



Om utskriftsmediet inte rör sig direkt när du drar bör du genast sluta dra. Ta bort skrivkassetten och dra sedan ut utskriftsmediet.

- 7 Stäng den bakre luckan.
- 8 Sätt tillbaka skrivkassetten.
- 9 Stäng framluckorna.

202 Papperskvadd. Öppna baklucka

När meddelandet 202 Papperskvadd visas måste du öppna skrivarens bakre lucka.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.

Visa instruktioner för hur du tar bort papperet genom att klicka på det område där papperet har fastnat:

- Innan papperet kom till standardutmatningsfacket
- När papperet matas ut till standardutmatningsfacket

Innan papperet kom till standardutmatningsfacket

1 Öppna den bakre luckan.



- **2** Ta bort utskriftsmediet med någon av följande metoder beroende på vilken del av det som syns.
 - Om mitten av utskriftsmediet syns tar du tag i båda kanterna av det och drar det rakt utåt.



• Om utskriftsmediet fortfarande sitter i fixeringsenheten öppnar du den övre främre luckan och tar sedan bort det.

• Om utskriftsmediets bakre del är synligt drar du rakt utåt.



Om utskriftsmediet inte rör sig direkt när du drar bör du genast sluta dra. Ta bort skrivkassetten och dra sedan ut utskriftsmediet.

3 Stäng den bakre luckan.

När papperet matas ut till standardutmatningsfacket

Dra utskriftsmediet rakt ut.



Om utskriftsmediet inte rör sig direkt när du drar bör du genast sluta dra. Öppna den övre främre luckan och dra sedan ut utskriftsmediet.



23x Papperskvadd

Papperskvadd i tillvalsenheten för duplexutskrift resulterar i meddelandet 23x, där x betecknar de specifika kvaddområdena. Du ser vilket område det rör sig om på andra raden i displayen.

231 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.

1 Öppna den bakre luckan.



2 Ta bort utskriftsmediet med någon av följande metoder beroende på vilken del av det som syns.

• Om mitten av utskriftsmediet syns tar du tag i båda kanterna av det och drar det rakt utåt.



- Om utskriftsmediet fortfarande sitter i fixeringsenheten öppnar du den övre främre luckan och tar sedan bort det.
- Om utskriftsmediets bakre del är synligt drar du rakt utåt.



Om utskriftsmediet inte rör sig direkt när du drar bör du genast sluta dra. Ta bort skrivkassetten och dra sedan ut utskriftsmediet.

3 Stäng den bakre luckan.

4 Öppna duplexenhetens bakre lucka.



- **5** Ta reda på hur utskriftsmediet sitter fast genom att leta efter dess kant under duplexenhetens bakre lucka:
 - Om bara ett litet stycke av utskriftsmediet syns mot skrivarens baksida, dra då inte ut det. Ofta är det lättare att ta ut det inifrån skrivaren. Se 200 och 201 Papperskvadd Ta bort kassett för instruktioner.
 - Gör så här om det mesta av utskriftsmediet syns.
 - Dra utskriftsmediet uppåt och utåt mot dig om det befinner sig i den här positionen.



- Dra utskriftsmediet nedåt och utåt om det befinner sig i den här positionen.



6 Stäng luckan. Kontrollera att den *snäpper* på plats.



232 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. och 233 Papperskvadd Kontr. duplexenh.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.

1 Öppna duplexenhetens bakre lucka.



- 2 Ta reda på hur utskriftsmediet sitter fast genom att leta efter dess kant under duplexenhetens bakre lucka:
 - Om bara ett litet stycke av utskriftsmediet syns mot skrivarens baksida, dra då inte ut det. Ofta är det lättare att ta ut det inifrån skrivaren. Se 200 och 201 Papperskvadd Ta bort kassett för instruktioner.
 - Gör så här om det mesta av utskriftsmediet syns.
 - Dra utskriftsmediet uppåt och utåt mot dig om det befinner sig i den här positionen.



- Dra utskriftsmediet nedåt och utåt om det befinner sig i den här positionen.



3 Stäng luckan. Kontrollera att den snäpper på plats.



234 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.235 Papperskvadd Kontr. duplexenh. **Och** 238 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.

1 Öppna duplexenhetens bakre lucka.



- 2 Ta reda på hur utskriftsmediet sitter fast genom att leta efter dess kant under duplexenhetens bakre lucka:
 - Om ett litet stycke syns inuti duplexenheten intill dess inre vägg, tar du tag i papperet och drar ut det. Om det inte går att få tag i papperet, se **steg 5**.
 - Om bara ett litet stycke av utskriftsmediet syns mot skrivarens baksida, dra då inte ut det. Ofta är det lättare att ta ut det inifrån skrivaren. Se 200 och 201 Papperskvadd Ta bort kassett för instruktioner.
 - Om det mesta av utskriftsmediet syns drar du det rakt uppåt och ut mot dig.



3 Stäng luckan. Kontrollera att den *snäpper* på plats.



4 Ta ut standardmagasinet.



- 5 Sök reda på de två nedsänkta områdena på vardera sidan om duplexenhetens främre lucka.
- 6 Dra sakta duplexenhetens främre lucka rakt utåt.



7 Om utskriftsmediets kant är synligt drar du rakt upp och utåt.



Om utskriftsmediet inte syns fortsätter du med **steg 8**. Stäng i annat fall duplexenhetens främre lucka.

8 Ta bort alla medieark som ligger på duplexenhetens lucka.



- **9** Håll duplexenhetens främre lucka plant medan du skjuter in den i duplexenheten. Kontrollera att den *låses* på plats.
- **10** Skjut tillbaka standardmagasinet i skrivaren.

236 Papperskvadd Kontr. duplexenh.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.

- 1 Sök reda på de två nedsänkta områdena på vardera sidan om duplexenhetens främre lucka.
- 2 Dra sakta duplexenhetens främre lucka rakt utåt.



3 Om utskriftsmediets kant är synligt drar du rakt upp och utåt.



Om utskriftsmediet inte syns fortsätter du med **steg 4**. Stäng i annat fall duplexenhetens främre lucka.

4 Dra ut standardmagasinet.

5 Ta bort alla medieark som ligger på duplexenhetens lucka.



- 6 Håll duplexenhetens främre lucka plant medan du skjuter in den i duplexenheten. Kontrollera att den *låses* på plats.
- 7 Skjut tillbaka standardmagasinet i skrivaren.

237 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.

1 Tryck på spärrknapparna och öppna skrivarens övre och nedre främre luckor.



VARNING! Den bakre delen av skrivarens insida är het.

2 Fatta skrivkassetten i handtaget, dra den uppåt i riktning mot den övre främre luckan och dra den sedan rakt ut mot dig.

Varning! Vidrör aldrig den ljuskänsliga trumman på skrivkassettens undersida. Använd handtaget på kassetten.

Lägg skrivkassetten åt sidan.

Obs! Utsätt inte skrivkassetten för ljus under längre tid.

3 Tryck matningsrullens spärrspak försiktigt mot skrivarens baksida.



4 Dra utskriftsmediet uppåt och mot dig.

Obs! Utskriftsmediet kan vara täckt med ofixerad toner, så akta hud och kläder.



- 5 Sätt tillbaka skrivkassetten.
- 6 Stäng framluckorna.
- 7 Sök reda på de två nedsänkta områdena på vardera sidan om duplexenhetens främre lucka.
- 8 Dra sakta duplexenhetens främre lucka rakt utåt.



9 Om utskriftsmediets kant är synligt drar du rakt upp och utåt.



Om utskriftsmediet inte syns fortsätter du med **steg 10**. Stäng i annat fall duplexenhetens främre lucka.

10 Dra ut standardmagasinet.

11 Ta bort alla medieark som ligger på duplexenhetens lucka.



- **12** Håll duplexenhetens främre lucka plant medan du skjuter in den i duplexenheten. Kontrollera att den *låses* på plats.
- **13** Skjut tillbaka standardmagasinet i skrivaren.

239 Papperskvadd. Kontr. duplexenh.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.

1 Öppna den bakre luckan.



- 2 Ta bort utskriftsmediet med någon av följande metoder beroende på vilken del av det som syns.
 - Om mitten av utskriftsmediet syns tar du tag i båda kanterna av det och drar det rakt utåt.



• Om utskriftsmediet fortfarande sitter i fixeringsenheten öppnar du den övre främre luckan och tar sedan bort det.
• Om utskriftsmediets bakre del är synligt drar du rakt utåt.



Om utskriftsmediet inte rör sig direkt när du drar bör du genast sluta dra. Ta bort skrivkassetten och dra sedan ut utskriftsmediet.

- 3 Stäng den bakre luckan.
- 4 Öppna duplexenhetens bakre lucka.



23x Papperskvadd

- **5** Ta reda på hur utskriftsmediet sitter fast genom att leta efter dess kant under duplexenhetens bakre lucka:
 - Om bara ett litet stycke av utskriftsmediet syns mot skrivarens baksida, dra då inte ut det. Ofta är det lättare att ta ut det inifrån skrivaren. Se 200 och 201 Papperskvadd Ta bort kassett för instruktioner.
 - Gör så här om det mesta av utskriftsmediet syns.
 - Dra utskriftsmediet uppåt och utåt mot dig om det befinner sig i den här positionen.



- Dra utskriftsmediet nedåt och utåt om det befinner sig i den här positionen.



6 Stäng luckan. Kontrollera att den *snäpper* på plats.



7 Tryck på spärrknapparna och öppna skrivarens övre och nedre främre luckor.



VARNING! Den bakre delen av skrivarens insida är het.

8 Fatta skrivkassetten i handtaget, dra den uppåt i riktning mot den övre främre luckan och dra den sedan rakt ut mot dig.

Varning! Vidrör aldrig den ljuskänsliga trumman på skrivkassettens undersida. Använd handtaget på kassetten.

Lägg skrivkassetten åt sidan.

Obs! Utsätt inte skrivkassetten för ljus under längre tid.

9 Tryck matningsrullens spärrspak försiktigt mot skrivarens baksida.



10 Dra utskriftsmediet uppåt och mot dig.

Obs! Utskriftsmediet kan vara täckt med ofixerad toner, så akta hud och kläder.



- **11** Sätt tillbaka skrivkassetten.
- 12 Stäng framluckorna.
- **13** Sök reda på de två nedsänkta områdena på vardera sidan om duplexenhetens främre lucka.
- **14** Dra sakta duplexenhetens främre lucka rakt utåt.



15 Om utskriftsmediets kant är synligt drar du rakt upp och utåt.



Om utskriftsmediet inte syns fortsätter du med **steg 16**. Stäng i annat fall duplexenhetens främre lucka.

- **16** Dra ut standardmagasinet.
- **17** Ta bort alla medieark som ligger på duplexenhetens lucka.



- **18** Håll duplexenhetens främre lucka plant medan du skjuter in den i duplexenheten. Kontrollera att den *låses* på plats.
- **19** Skjut tillbaka standardmagasinet i skrivaren.

24x Papperskvadd. Kontr. magasin x

Papperskvadd i följande fyra områden resulterar i meddelandet 24x Papperskvadd, där x anger det magasin där papper har fastnat.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.

Visa instruktioner för hur du tar bort papperet genom att klicka på det område där papperet har fastnat:

- På den lutande ytan i ett magasin eller mellan två magasin
- Mellan tre magasin

(Detta kan inträffa om du använder US Legal-media i magasinen, eller om du har installerat ett tillvalsmagasin för 250 ark tillsammans med andra tillvalsmagasin.)

- Mellan ett magasin, duplexenheten och standardmagasinet
- Mellan kuvertmataren och skrivaren
- I tillvalsarkmataren för 2000 ark

På den lutande ytan i ett magasin eller mellan två magasin

- 1 Dra ut magasinet halvvägs ur stödenheten.
- 2 Ta bort utskriftsmediet beroende på hur det har fastnat:
 - Om utskriftsmediet befinner sig på den lutande ytan eller mot väggen på magasinets framsida drar du det rakt ut.



 Om utskriftsmediet sitter i genomföringsområdet mellan två magasin drar du det rakt upp och utåt.



- Om inte någon av utskriftsmediets ändar syns, se **Mellan tre magasin** för anvisningar om hur du tar bort kvaddet.
- **3** Skjut tillbaka magasinet i stödenheten.

Mellan tre magasin

Den här typen av papperskvadd kan inträffa om du använder Legal-media i magasinen, eller om du har installerat ett tillvalsmagasin för 250 ark tillsammans med andra tillvalsmagasin.

1 Dra ut magasinet ur stödenheten. Om bara en liten del av utskriftsmediet syns ska du inte dra det nedåt.



- 2 Skjut försiktigt tillbaka magasinet i stödenheten.
- **3** Dra ut magasinet ur den stödenhet som befinner sig ovanför det magasin du just stängde.
- **4** Dra utskriftsmediet uppåt eller nedåt. Om det går trögt att dra åt ena hållet, försök med det andra.



- 5 Skjut tillbaka magasinet i stödenheten.
 - **Obs!** I samband med den här typen av papperskvadd kan det finnas mer kvadd under skrivkassetten. Ta bort skrivkassetten och eventuella media som fastnat och sätt sedan tillbaka skrivkassetten.

Mellan ett magasin, duplexenheten och standardmagasinet

1 Dra ut magasinet ur stödenheten. Om bara en liten del av utskriftsmediet syns ska du inte dra det nedåt.



2 Dra sakta duplexenhetens främre lucka rakt ut från enheten.



3 Dra ut standardmagasinet ur skrivaren.

Om du kan se kanten på mediet i standardmagasinet:

a Dra utskriftsmediet rakt bakåt och utåt.



- **b** Skjut magasinet hela vägen in i skrivaren.
- c Skjut tillbaka duplexenhetens främre lucka. Kontrollera att den låses på plats.

Om du inte kan se kanten på mediet i standardmagasinet:

- **a** Skjut tillbaka magasinet i skrivaren.
- **b** Öppna skrivarens övre och undre främre luckor.
- **c** Ta bort skrivkassetten.
- Varning! Rör inte vid fotoenhetens trumma på skrivkassettens undersida. Använd handtaget på kassetten.

Nu ska du se den utskjutande kanten av mediet.

Obs! Utskriftsmediet kan vara täckt med ofixerad toner, så akta hud och kläder.

d Tryck matningsrullens spärrspak försiktigt mot skrivarens baksida.



e Dra utskriftsmediet rakt ut.



f Sätt tillbaka skrivkassetten. Justera skrivkassettens styrskenor mot spåren i skrivkassettens vagga. Använd de färgade pilarna inne i skrivaren som hjälp vid placeringen. Skjut ner skrivkassetten tills den *låses* på plats.



- g Stäng skrivarens övre och undre främre luckor.
- h Skjut magasinet hela vägen in i skrivaren.

250 Papperskvadd. Kontr.univ.mat.

Dra sakta utskriftsmediet rakt ut ur universalarkmataren.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.



260 Papperskvadd Kontr.kuv.matare

Kuvert kan fastna på två ställen.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort alla kuvert från utskriftsbanan.

Visa instruktioner för hur du tar bort kvaddet genom att klicka på det område där kuvertet har fastnat:

- Vid inmatning i kuvertmataren
- Mellan kuvertmataren och skrivaren

Vid inmatning i kuvertmataren

Eftersom kuvertmataren matar in kuvert underifrån i bunten har det understa kuvertet fastnat.

- **1** Lyft upp kuvertvikten.
- 2 Fäll kuvertvikten bakåt mot skrivaren.
- 3 Ta bort bunten med kuvert från kuvertmataren.
- 4 Dra sakta ut kuvertet som fastnat rakt mot dig.



- 5 Sätt tillbaka kuvertbunten i kuvertmataren.
- 6 Justera kuvertstödet.
- 7 Sänk ner kuvertvikten på bunten.
 - **Obs!** Om kuverten fortsätter att fastna upprepar du stegen ovan och matar ett enstaka kuvert mellan steg 4 och 5. Detta kan åtgärda problemet.

Mellan kuvertmataren och skrivaren

- 1 Lyft upp kuvertvikten.
- 2 Fäll kuvertvikten bakåt mot skrivaren.
- **3** Ta bort bunten med kuvert från kuvertmataren.
- 4 Skjut kuvertstödet till stängt läge.



- 5 Öppna skrivarens övre främre lucka.
- 6 Dra kuvertmataren uppåt och ut ur skrivaren. Lägg den åt sidan.



- 7 Dra kuvertet rakt ut ur skrivaren.
 - **Obs!** Du kanske måste ta bort skrivkassetten för att få ut kuvertet. Se **Sätt tillbaka** skrivkassetten för instruktioner.



- 8 Sätt tillbaka kuvertmataren. Kontrollera att den *låses* på plats.
- **9** Stäng den övre främre luckan.
- **10** Sätt tillbaka kuvertbunten i kuvertmataren.
- **11** Justera kuvertstödet.
- **12** Sänk ner kuvertvikten på bunten.

27x Papperskvadd. Kontr. fack x

Papperskvadd i följande två områden resulterar i meddelandet 27x Papperskvadd, där x anger det magasin där papper har fastnat.

Obs! För att ta bort det här meddelandet måste du ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan.

Papperskvadd i utmatningsfack (extra utmatningsfack, utfack med hög kapacitet eller utmatningsenhet med 5 fack) kan inträffa:

- I ett extra utmatningsfack
- Mellan utmatningsfack

I ett extra utmatningsfack

Utskriftsmedia fastnar när det matas ut till ett extra utmatningsfack och:

- En lång del av utskriftsmediet syns
- En kort del av utskriftsmediet syns

En lång del av utskriftsmediet syns

1 Dra utskriftsmediet rakt ut. Om utskriftsmediet inte rör sig direkt när du drar bör du genast sluta dra. Fortsätt med nästa steg.



2 Skjut spärrarna på utmatningsfackets bakre lucka mot centrum. Den bakre luckan öppnas och fälls ner.

Obs! Öppna *båda* bakre luckorna om papperskvadd har inträffat i ett utfack med hög kapacitet.



- **3** Lossa utskriftsmediet om det har fastnat i matningsrullarna och dra det sedan rakt utåt.
- 4 Stäng alla bakre luckor på utmatningsfacket.

En kort del av utskriftsmediet syns

Försök att dra ut utskriftsmediet från fackets framsida. Gör så här om det inte går:

- 1 Skjut spärrarna på utmatningsfackets bakre lucka mot centrum. Den bakre luckan öppnas och fälls ner.
- 2 Upprepa för det utmatningsfack som installerats ovanför det tillval där mediet fastnade.



Obs! Öppna *båda* bakre luckorna om papperskvadd har inträffat i ett utfack med hög kapacitet.

3 Dra utskriftsmediet rakt ut.



4 Stäng alla bakre luckor på utmatningsfacket. Kontrollera att alla luckspärrar är stängda.

Mellan utmatningsfack

- 1 Skjut spärrarna på utmatningsfackets bakre lucka mot centrum. Den bakre luckan öppnas och fälls ner.
- 2 Upprepa för det utmatningsfack som installerats ovanför det tillval där mediet fastnade.



Obs! Om papperskvadd inträffar i ett utfack med hög kapacitet, kan det bli nödvändigt att öppna *båda* bakre luckorna.

3 Dra utskriftsmediet rakt ut.



4 Stäng alla bakre luckor på utmatningsfacket. Kontrollera att alla luckspärrar är stängda.

28x Papperskvadd

Papperskvadd i tillvalsenheten för efterbehandling kan resultera i meddelandet **28x** Papperskvadd där **x** betecknar de områden som kvaddet uppstått i. Du ser vilket område det rör sig om på andra raden i displayen.

Meddelandena 28x Papperskvadd innefattar följande:

- 280 Papperskvadd Kontr. efterbeh.
- 281 Papperskvadd Kontr. efterbeh.

Obs! Se Rensa häftklamrar som fastnat för information om 28x häftn.kvaddmeddelanden.

280 Papperskvadd Kontr. efterbeh.

1 Skjut spärrarna på efterbehandlarens bakre lucka mot mitten. Den bakre luckan öppnas och fälls ner.



2 Dra utskriftsmediet rakt ut ur efterbehandlaren.



3 Stäng efterbehandlarens bakre lucka. Se till att spärrarna låses.

281 Papperskvadd Kontr. efterbeh.

1 Fäll upp utmatningsfackets lock på efterbehandlaren tills det låses i lodrätt läge.



2 Ta bort bunten med utskriftsmedia.



3 Stäng utmatningsfackets lock på efterbehandlaren.

l tillvalsarkmataren för 2000 ark

- 1 Öppna påfyllningsluckan.
- 2 Tryck på hissknappen.

3 Ta bort kvaddet. Ta bort allt utskriftsmedia från utskriftsbanan i arkmataren och skrivaren.



- 4 Kontrollera att mediabunten är jämn och justerad, annars kan media fastna.
- 5 Stäng luckan.
- 6 Vänta några sekunder tills hissen har nått upp.
- 7 Tryck på Starta för att återuppta utskriften.

Rensa häftklamrar som fastnat

Meddelandet 28x häftn.kvadd anger att häftklamrar har fastnat i häftaren. Det innebär att du måste ta bort häftklammerhållaren från skrivaren

282 Häft.kvadd Kontr. häftning

1 Fäll upp utmatningsfackets lock på efterbehandlaren tills det låses i lodrätt läge.



2 Ta bort bunten med utskriftsmedia.



3 Tryck på öppningsknappen och öppna häftarens lucka.



4 Ta bort häftkassettens hållare från häftaren genom att ta tag ordentligt i den färgade tappen och dra ut den.



5 Lyft häftskyddet med metalltappen och dra sedan ut häftkartan.

Släng hela kartan.



- 6 Ta bort alla lösa klamrar från häftskyddet.
- 7 Titta igenom luckan på kassetthållarens botten och se till att inga klamrar sitter fast i inmatningsöppningen.
- 8 Fäll ner häftskyddet tills det klickar i rätt läge.



9 Skjut med kraft in kassetthållaren i häftaren tills den *klickar* fast i rätt läge.



10 Stäng luckan.

Init. häftaren visas i manöverpanelens display. Initieringen säkerställer att häftaren fungerar som den ska.

11 Stäng utmatningsfackets lock på efterbehandlaren.

283 Häft.kvadd Kontr. häftning

1 Tryck på öppningsknappen och öppna häftarens lucka.



2 Ta bort häftkassettens hållare från häftaren genom att ta tag ordentligt i den färgade tappen och dra ut den.



3 Lyft häftskyddet med metalltappen och dra sedan ut häftkartan.

Släng hela kartan.



- 4 Ta bort alla lösa klamrar från häftskyddet.
- **5** Titta igenom luckan på kassetthållarens botten och se till att inga klamrar sitter fast i inmatningsöppningen.
- 6 Fäll ner häftskyddet tills det klickar i rätt läge.



7 Skjut med kraft in kassetthållaren i häftaren tills den *klickar* fast i rätt läge.



8 Stäng luckan.

Init. häftaren visas i manöverpanelens display. Initieringen säkerställer att häftaren fungerar som den ska.



De följande avsnitten är avsedda för nätverksadministratörer med ansvar för skrivaren.

Avaktivera menyer på manöverpanelen

Eftersom det är många personer som kan använda skrivaren kan administratören låsa menyerna för att förhindra att andra ändrar menyinställningarna från manöverpanelen.

Så här avaktiverar du menyerna på manöverpanelen så att skrivarens standardinställningar inte kan ändras:

1 Stäng av skrivaren.

Obs! Det går fortfarande att nå Jobbmenyn och funktionen Skriv ut och lagra, fast manöverpanelens menyer är avaktiverade.

- 2 Håll ner Välj och Återgå och slå på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när Utför självtest visas.

Konfig.meny visas på första raden i displayen.

4 Tryck på Meny tills Panelmenyer visas. Tryck därefter på Välj.

Avaktivera visas på andra raden i displayen.

5 Tryck på Välj.

Låser menyer visas en kort stund.

6 Tryck på Meny tills Stäng Konf.meny visas. Tryck därefter på Välj.

Menyerna är avaktiverade. Om du trycker på **Meny** visas meddelandet **Menyerna** är avaktiverade.

Aktivera menyer

- 1 Upprepa steg 1 till 4 i Avaktivera menyer på manöverpanelen.
- 2 Tryck på Meny tills Aktivera visas.

Fortsätt med steg 5 och 6 i Avaktivera menyer på manöverpanelen.

Återställa originalvärden

När du första gången öppnar skrivarmenyerna från manöverpanelen kan det finnas en asterisk (*) bredvid värdet på menyerna. Asterisken indikerar ett *ursprungligt standardvärde*. De här inställningarna är skrivarens originalinställningar. (Originalvärdena kan variera mellan olika länder.)

När du väljer en ny inställning från manöverpanelen visas meddelandet **Sparad**. När meddelandet Sparad försvinner visas en asterisk bredvid inställningen, vilket indikerar att det är den aktuella *standardinställningen*. Inställningarna är aktiva tills du har lagrat nya värden eller återställt originalvärdena.

Så här återställer du skrivarens originalvärden:

- 1 Se till att skrivaren är på och att Klar visas.
- 2 Tryck på Meny tills Verktygsmeny visas och tryck sedan på Välj.
- 3 Tryck på Meny tills Originalvärden visas och tryck sedan på Välj.

Återställ visas på den andra raden i displayen.

4 Tryck på Välj.

Meddelandet Originalinst. återställda visas följt av Klar.

När du väljer Återställ gäller följande:

- Inga andra knappkommandon är tillgängliga på manöverpanelen medan Originalinst. återställda visas.
- Alla nedladdade resurser (teckensnitt, makron, symboluppsättningar) raderas i skrivarminnet (RAM-minne). (Resurser som lagras i flashminnet eller på hårddisken påverkas inte.)
- Alla menyinställningar återställs till originalvärden utom:
 - Inställningen Språk i display på Inställningsmenyn.
 - Alla inställningar på Parallellmenyn, Seriellmenyn, Nätverksmenyn och USB-menyn.

Mer information om hur du ändrar menyinställningar eller väljer nya egna standardinställningar finns i **Använda manöverpanelen för att ändra skrivarens inställningar**.

Teckensnitt

Teckensnitt och fonter

Ett *teckensnitt* är en uppsättning tecken och symboler som skapats med en viss utformning. Själva utformningen kallas *font.* Genom att välja en viss font kan du ge dokumentet personlighet. Väl valda fonter gör dokumentet lättare att läsa.

Skrivaren har flera inbyggda teckensnitt i PCL 6- och PostScript 3-emulering. Under **Inbyggda** teckensnitt finns en lista över alla inbyggda teckensnitt.

Vikt och stil

Fonter finns ofta i olika vikter och stilar. Variationerna ändrar ursprungsteckensnittet så att du kan betona viktiga ord i en text eller markera dem. De olika vikterna och stilarna är utformade som en komplettering till ursprungsteckensnittet.

Vikt avser tjockleken på de linjer som formar tecknet. Tjockare linjer ger mörkare tecken. Några ord som ofta används för att beskriva vikten på fonten är bold (fet), medium (normal), light (mager), black (svart) och heavy (tjock).

Stil avser andra typsnittsändringar, t.ex. lutning eller teckenbredd. Italic (kursiv) och oblique (lutande) är stilar där tecknen lutar. Narrow (smal), condensed (hoptryckt) och extended (bred) är tre vanliga stilar med olika teckenbredd.

I vissa teckensnitt kombineras ändringar i vikt och stil, t.ex. Helvetica Narrow Bold Italic. En grupp med flera vikt- och stilvariationer hos ett enstaka typsnitt kallas en *teckensnittsfamilj*. De flesta teckensnittsfamiljer har fyra varianter: regular (vanlig), italic (kursiv), bold (fet) och bold italic (fet kursiv). Vissa familjer har fler varianter, som på följande bild av teckensnittsfamiljen Helvetica:

Helvetica	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica-Italic	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica-Bold	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica-BoldItalic	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica-Narrow	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica-Narrow Italic	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica-Narrow Bold	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica-Narrow-BoldItalic	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Breddsteg och punktstorlek

Storleken på ett teckensnitt anges antingen som ett breddsteg eller en punktstorlek, beroende på om teckensnittet har bokstäver som tar lika mycket plats eller om de har proportionellt utrymme.

I teckensnitt med *fast breddsteg* har alla tecken samma bredd. *Breddsteg* används för att ange storleken på teckensnitt med fast breddsteg. Det är ett mått på hur många tecken som skrivs ut på en horisontell tum. Alla teckensnitt med breddsteget 10 skrivs ut med 10 tecken per tum (cpi), och alla teckensnitt med breddsteget 12 med 12 cpi:

Courier	10	Pitch	1234567890
Courier-Bold	10	Pitch	1234567890
Courier	12	Pitch	123456789012
Courier-Bold	12	Pitch	123456789012
			1 inch

I proportionella (eller *typografiska*) teckensnitt har tecknen olika bredd. Eftersom proportionella teckensnitt har tecken med olika bredd anges teckenstorleken i punkter, inte i breddsteg. *Punktstorlek* avser höjden på tecknen. En *punkt* definieras som en 1/72 tum. Tecknen i ett teckensnitt som skrivs ut med 24 punkter blir dubbelt så stora som tecknen i samma teckensnitt med 12 punkter.

Bilden nedan visar exempel på ett teckensnitt utskrivet i olika punktstorlekar:

48 point 36 point

24 point 18 point 12 point 10 point

Punktstorleken på ett teckensnitt definieras som avståndet från överkanten på det högsta tecknet till underkanten på det lägsta tecknet i teckensnittet. Beroende på hur punktstorleken definieras kan olika teckensnitt som skrivs ut med samma punktstorlek se olika stora ut. Det beror på att det finns andra teckensnittsvärden som påverkar teckensnittets utseende. Punktstorleken är dock en användbar specifikation för teckensnittets relativa storlek. Följande exempel visar två mycket olika proportionella teckensnitt med 14 punkter:

> ITC Avant Garde abcdefghABCDEFGH ITC Zapf Chancery abcdefghABCDEFGH

Bitmappade och skalbara teckensnitt

Skrivaren använder både bitmappade och skalbara teckensnitt.

Bitmappade teckensnitt lagras i skrivarminnet som mönster av punkter som representerar en font med en viss storlek, stil och upplösning. Bilden nedan visar exempel på ett tecken från ett bitmappat teckensnitt:



Bitmappade teckensnitt finns i olika stilar och punktstorlekar som teckensnitt du kan ladda ner. Kontakta inköpsstället om du vill ha mer information om nedladdningsbara teckensnitt. *Skalbara* teckensnitt (kallas även *konturerade* teckensnitt) lagras som datorprogram som definierar konturerna på tecknen i ett teckensnitt. Varje gång du skriver ut tecken från ett skalbart teckensnitt skapar skrivaren en punktgrafikbild av tecknen med den punktstorlek du har valt och sparar den tillfälligt i skrivarminnet.



Р Р Р Р

Dessa temporära bitmappade teckensnitt tas bort när du stänger av eller återställer skrivaren. Skalbara teckensnitt ger utskriften flexibilitet med många olika punktstorlekar.

Skrivaren använder olika skalbara teckensnittsformat när teckensnitten laddas ner till skrivaren. PCL 6-emulering använder skalbara teckensnitt av typerna *Intellifont* och *TrueType*. PostScript 3emulering använder typerna *Type 1* och *TrueType*. Det finns tusentals olika skalbara teckensnitt som är tillgängliga i dessa olika format från en mängd olika tillverkare av teckensnitt.

Du kan behöva köpa extra minne till skrivaren om du tänker använda bitmappade eller skalbara teckensnitt som går att ladda ner, eller om du tänker använda olika storlekar på skalbara teckensnitt.

Inbyggda teckensnitt

Skrivaren är utrustad med inbyggda teckensnitt som lagras permanent i skrivarminnet. Det finns olika teckensnitt tillgängliga i PCL 6- och PostScript 3-emulering. Vissa av de populäraste typsnitten, som Courier och Times New Roman, finns i alla skrivarspråk.

Tabellen nedan visar alla teckensnitt som är inbyggda i skrivaren. Anvisningar om hur du skriver ut prov på teckensnitten finns i **Skriva ut en lista med teckensnittsprov**. Du kan välja de inbyggda teckensnitten i ett program eller från manöverpanelen om du använder PCL 6-emulering.

Inbyggda skalbara teckensnitt		
PCL 6-emulering	PostScript 3-emulering	
Albertus Medium	AlbertusMT	
	AlbertusMT-Italic	
	AlbertusMT-Light	
Albertus Extra Bold		
Antique Olive	AntiqueOlive-Roman	
Antique Olive Italic	AntiqueOlive-Italic	
Antique Olive Bold	AntiqueOlive-Bold	

Inbyggda skalbara teckensnitt (forts.)		
PCL 6-emulering	PostScript 3-emulering	
	AntiqueOlive-Compact	
Arial	ArialMT	
Arial Italic	Arial-ItalicMT	
Arial Bold	Arial BoldMT	
Arial Bold Italic	Arial-BoldItalicMT	
ITC Avant Garde Book	AvantGarde-Book	
ITC Avant Garde Book Oblique	AvantGarde-BookOblique	
ITC Avant Garde Demi	AvantGarde-Demi	
ITC Avant Garde Demi Oblique	AvantGarde-DemiOblique	
ITC Bookman Light	Bookman Light	
ITC Bookman Light Italic	Bookman-LightItalic	
ITC Bookman Demi	Bookman Demi	
ITC Bookman Demi Italic	Bookman-Demiltalic	
Clarendon Condensed Bold		
Coronet	Coronet-Regular	
CourierPS	Courier	
CourierPS Oblique	Courier Oblique	
CourierPS Bold	Courier Bold	
CourierPS Bold Italic	Courier-BoldOblique	
CG Omega		
CG Omega Bold		
CG Omega Italic		
CG Omega Bold Italic		
Garamond Antiqua	Garamond Antiqua	
Garamond Halbfett	Garamond Halbfett	
Garamond Kursiv	Garamond Kursiv	
Garamond Kursiv Halbfett	Garamond-KursivHalbfett	
Helvetica Light	Helvetica Light	
Helvetica Light Oblique	Helvetica-LightOblique	
Helvetica Black	Helvetica Black	
Helvetica Black Oblique	Helvetica-BlackOblique	
Helvetica	Helvetica	
Helvetica Italic	Helvetica-Oblique	

Inbyggda skalbara teckensnitt (forts.)		
PCL 6-emulering	PostScript 3-emulering	
Helvetica Bold	Helvetica Bold	
Helvetica Bold Italic	Helvetica-BoldOblique	
Helvetica Narrow	Helvetica Narrow	
Helvetica Narrow Italic	Helvetica-Narrow-Oblique	
Helvetica Narrow Bold	Helvetica Narrow Bold	
Helvetica Narrow Bold Italic	Helvetica-Narrow-BoldOblique	
CG Times	Intl-CG-Times	
CG Times Italic	Intl-CG-Times-Italic	
CG Times Bold	Intl-CG-Times-Bold	
CG Times Bold Italic	Intl-CG-Times-BoldItalic	
Univers Medium	Intl-Univers-Medium	
Univers Medium Italic	Intl-Univers-MediumItalic	
Univers Bold	Intl-Univers-Bold	
Univers Bold Italic	Intl-Univers-BoldItalic	
Courier	Intl-Courier	
Courier Italic	Intl-Courier-Oblique	
Courier Bold	Intl-Courier-Bold	
Courier Bold Italic	Intl-Courier-BoldOblique	
Letter Gothic	LetterGothic	
Letter Gothic Italic	LetterGothic-Slanted	
Letter Gothic Bold	LetterGothic-Bold	
	LetterGothic-BoldSlanted	
Marigold	Marigold	
Century Schoolbook Roman	NewCenturySchlbk-Roman	
Century Schoolbook Italic	NewCenturySchlbk-Italic	
Century Schoolbook Bold	NewCenturySchlbk-Bold	
Century Schoolbook Bold Italic	NewCenturySchlbk-BoldItalic	
	Optima	
	Optima-Bold	
	Optima-BoldItalic	
	Optima-Italic	
Palatino Roman	Palatino Roman	
Palatino Italic	Palatino Italic	

Inbyggda skalbara teckensnitt (forts.)		
PCL 6-emulering	PostScript 3-emulering	
Palatino Bold	Palatino Bold	
Palatino Bold Italic	Palatino-BoldItalic	
SymbolPS	Symbol	
Symbol		
Times Roman	Times-Roman	
Times Italic	Times-Italic	
Times Bold	Times-Bold	
Times Bold Italic	Times-BoldItalic	
Times New Roman	TimesNewRomanPSMT	
Times New Roman Italic	TimesNewRomanPS-ItalicMT	
Times New Roman Bold	TimesNewRomanPS-BoldMT	
Times New Roman Bold Italic	TimesNewRomanPS-BoldItalicMT	
	Univers	
	Univers-Oblique	
	Univers Bold	
	Univers-BoldOblique	
Univers Condensed Medium	Univers-Condensed	
Univers Condensed Medium Italic	Univers-CondensedOblique	
Univers Condensed Bold	Univers-CondensedBold	
Univers Condensed Bold Italic	Univers-CondensedBoldOblique	
Wingdings	Wingdings-Regular	
ITC Zapf Chancery Medium Italic	ZapfChancery-MediumItalic	
ITC Zapf Dingbats	ZapfDingbats	
	Univers-Extended	
	Univers-ExtendedObl	
	Univers-BoldExt	
	Univers-BoldExtObl	
	Univers-Light	
	Univers-LightOblique	
	Clarendon	
	Clarendon-Light	
	Clarendon-Bold	
	Helvetica-Condensed	
Teckensnitt

Inbyggda skalbara teckensnitt (forts.)		
PCL 6-emulering	PostScript 3-emulering	
	Helvetica-Condensed-Bold	
	Helvetica-Condensed-BoldObl	
	Helvetica-Condensed-Oblique	
	StempelGaramond-Bold	
	StempelGaramond-BoldItalic	
	StempelGaramond-Italic	
	StempelGaramond-Roman	
	Apple-Chancery	
	Chicago	
	Geneva	
	Monaco	
	NewYork	
	Oxford	
	Taffy	
	MonaLisa-Recut	
	Candid	
	Bodoni	
	Bodoni-Italic	
	Bodoni-Bold	
	Bodoni-BoldItalic	
	Bodoni-Poster	
	Bodoni-PosterCompressed	
	CooperBlack	
	CooperBlack-Italic	
	Copperplate-ThirtyTwoBC	
	Copperplate-ThirtyThreeBC	
	Eurostile	
	Eurostile-Bold	
	Eurostile-ExtendedTwo	
	Eurostile-BoldExtendedTwo	
	GillSans	
	GillSans-Italic	
	GillSans-Bold	

Teckensnitt

Inbyggda skalbara teckensnitt (forts.)		
PCL 6-emulering	PostScript 3-emulering	
	GillSans-BoldItalic	
	GillSans-Condensed	
	GillSans-BoldCondensed	
	GillSans-Light	
	GillSans-LightItalic	
	GillSans-ExtraBold	
	Goudy	
	Goudy-Italic	
	Goudy-Bold	
	Goudy-BoldItalic	
	Goudy-ExtraBold	
	HoeflerText-Regular	
	HoeflerText-Italic	
	HoeflerText-Black	
	HoeflerText-BlackItalic	
	HoeflerText-Ornaments	
	JoannaMT	
	JoannaMT-Italic	
	JoannaMT-Bold	
	JoannaMT-BoldItalic	
	LubalinGraph-Book	
	LubalinGraph-BookOblique	
	LubalinGraph-Demi	
	LubalinGraph-DemiOblique	
Line Printer 16		
POSTNET Barcode		
OCR-A		
OCR-B		
C39 Narrow		
C39 Regular		
C39 Wide		

Friskrivning i fråga om läsbarhet

Det finns många faktorer som påverkar läsbarheten för streckkoder och OCR-tecken, till exempel skrivarinställningar som upplösning, tonersvärta och utskriftssvärta. Dessutom kan valet av utskriftsmedia i hög grad påverka läsbarheten för streckkoder. I **Använda skrivarens menyer** och **Riktlinjer för utskriftsmedia** finns information om vad du bör tänka på i fråga om skrivarinställningar och utskriftsmedia, så att du får bästa möjliga läsbarhet för streckkoder och OCR-tecken.

Mer information finns i *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks webbplats på adressen www.lexmark.com/publications. Den finns också på CD-skivan med drivrutiner.

Innan du köper speciallösningar bör du skriva ut ett provexemplar av OCR-tecken eller streckkoder på dina utskriftsmedia. Sedan kontrollerar du läsbarheten med den utrustning som tecknen och koderna ska läsas med. Lexmark garanterar inte att en viss streckkodsläsare kan läsa streckkodsbilder med samma resultat som för tryckta koder, eller att en viss OCR-läsare kan läsa OCR-tecken med samma resultat som för tryckta tecken.

Symboluppsättningar

En *symboluppsättning* är den samling av alfabetiska och numeriska tecken, skiljetecken och specialtecken som finns för det teckensnitt du väljer. I symboluppsättningar finns tecken som är speciella för vissa språk eller program, t.ex. matematiska symboler för vetenskapliga texter.

I PCL 6-emulering anger en symboluppsättning även vilket tecken som ska skrivas ut för varje tangent på tangentbordet (eller närmare bestämt, för varje *kodpunkt*). Vissa program kräver olika tecken vid vissa kodpunkter. För att kunna använda flera program och språk har skrivaren 83 symboluppsättningar av de inbyggda teckensnitten för PCL-emulering.

Symboluppsättningar för PCL 6-emulering

Alla teckensnitt kan inte användas för alla symboluppsättningar i listan. I *Technical Reference* kan du se vilka symboluppsättningar som finns av varje teckensnitt.

ABICOMP Brasilien/Portugal	ISO 21: Tyska	PC-853 Latin 3 (turkiska)
ABICOMP International	ISO 25: Franska	PC-855 Cyrillic
DeskTop	ISO 57: Kinesiska	PC-857 Latin 5 (turkiska)
US Legal	ISO 60: Norsk version 1	PC-858 Multilingual Euro
MC Text	ISO 61: Norsk version 2	PC-860 Portugal
Microsoft Publishing	ISO 69: Franska	PC-861 Iceland
Russian-GOST	ISO 84: Portugisiska	PC-863 Canadian French
Ukrainian	ISO 85: Spanska	PC-865 Nordic
PS ITC Zapf Dingbats	ISO 8859-1 Latin 1 (ECMA-94)	PC-866 Cyrillic
PS ITC Zapf Dingbats	ISO 8859-2 Latin 2	PC-869 Greece

PS Math	ISO 8859-5 Latin/Cyrillic	PC-911 Katakana
PS Text	ISO 8859-7 Latin/Greek	PC-1004 OS/2
Pi Font	ISO 8859-9 Latin 5	Math-8
Symbol	ISO 8859-10 Latin 6	Greek-8
Wingdings	ISO 8859-15 Latin 9	Turkish-8
POSTNET Barcode	PC-8 Bulgarian	Roman-8
ISO : Tyska	PC-8 Danish/Norwegian (437N)	Roman-9
ISO : Spanska	PC-8 Greek Alternate (437G)	Roman Extension
ISO 2: IRV (internationell referensversion)	PC-8 Turkish (437T)	Ventura ITC Zapf Dingbats
ISO 4: Storbritannien	PC-8 Latin/Greek	Ventura International
ISO 6: ASCII	PC-8 PC Nova	Ventura Math
ISO 10: Svenska	PC-8 Polish Mazovia	Ventura US
ISO 11: Svenska för namn	PC-8 Code Page 437	Windows 3.0 Latin 1
ISO 14: JIS ASCII	PC-775 Baltic (PC-8 Latin 6)	Windows 98 Cyrillic
ISO 15: Italienska	PC-850 Multilingual	Windows 98 Greek
ISO 16: Portugisiska	PC-851 Greece	Windows 98 Latin 1
ISO 17: Spanska	PC-852 Latin 2	Windows 98 Latin 2
Barcode (9Y)	OCR-A	Windows 98 Latin 5
Barcode (109Y)	OCR-B	Windows 98 Latin 6 (baltiska språk)

Barcode (209Y)

Nedladdningsbara teckensnitt

Du kan ladda ner skalbara teckensnitt i PostScript 3-emulering och skalbara eller bitmappade teckensnitt i PCL 6-emulering. Teckensnitt kan laddas ner till skrivarminnet eller till ett flashminne eller en hårddisk. De teckensnitt som du laddat ner till flashminnet eller hårddisken kvarstår i minnet även om skrivarspråket ändras, skrivaren återställs eller om skrivaren stängs av.

Programmet MarkVision innehåller en fjärrhanteringsfunktion som gör att du kan behandla teckensnittsfilerna du har laddat ner till flashminnet eller hårddisken. På CD-skivan med drivrutiner finns mer information om MarkVision.

Använda skrivarens inställningsprogram

Med skrivarens inställningsprogram kan du välja och spara inställningar för skrivaren. De här standardinställningarna gäller tills du väljer och verkställer något annat eller tills du återställer skrivarens urpsrungliga inställningar (kallas originalvärden). Mer informations finns i Återställa originalvärden.

Använda skrivarens inställningsprogram

Du kan hämta skrivarens inställningsprogram på Lexmarks webbplats på adressen www.lexmark.com. Den kan också finnas på CD-skivan med drivrutiner för skrivaren. Se efter i broschyren för CD-skivan med drivrutiner om så är fallet.

Utförliga anvisningar för hur du använder skrivarens inställningsprogram finns i hjälpen för programmet.

Gör ändringar i skrivarens inställningsprogram för de inställningar som ska gälla för alla utskriftsjobb. Om du vill ändra inställningarna för ett enskilt utskriftsjobb gör du ändringarna i skrivarens drivrutin. De här inställningarna åsidosätter inställningarna i skrivarens inställningsprogram.

Med skrivarens inställningsprogram kan du ange värden för följande inställningar:

Pappersinställningar	Efterbehandlings-	PCL-emuleringsinställningar
Papperskälla	installningar	Orientering
Pappersstorlek (per källa som kan	Duplexenhet	Rader per sida
användas)	Duplexbindning	A4-bredd
Papperstyp (per källa som kan användas)	Kopior	Omnumrering av magasin (per
Andra typer (per anpassat typnummer)	Tomma sidor	källa som kan användas) 🦷
Ersättningsstorlek	Sortering	Auto CR efter LF
Konf.univ.matare	Skiljeblad	Auto LF efter CR
Pappersstruktur (per medium som kan	Skiljebladskälla	
användas)	Miniatyrer	USB-inställningar
Pappersvikt (per medium som kan användas)	Miniatyrordning	PCL SmartSwitch
Pappersinmatning (per medium som kan	Miniatyrorientering	PS SmartSwitch
användas)	Miniatyrkant	USB-buffert

PostScript -inställningar

Skriv ut PS-fel Tkn.snittsprio

Installationsinställningar

Skrivarspråk Energisparläge Spara resurser Ladda ner till Utskriftstidsgr. Tidsgräns f. vänta Auto fortsättn. Åters. papp. kvadd Skydda sida Utskriftsområde Språk i display Alarmkontroll Toneralarm Kvalitetsinställningar Upplösning Tonersvärta PictureGrade Parallellinställningar PCL SmartSwitch PS SmartSwitch Parallellbuffert Avancerad status Svara på init.

Använda funktionen Skriv ut och lagra

När du skickar ett jobb till skrivaren kan du ange i drivrutinen att jobbet ska lagras i minnet. När du vill skriva ut jobbet går du till skrivaren och väljer i menyerna på manöverpanelen vilka *lagrade* jobb som du vill skriva ut. (I **Manöverpanelen** finns information om hur du använder manöverpanelen.) Den här funktionen kan du använda när du vill fördröja ett jobb, kontrollera en kopia innan du skriver ut flera kopior, skriva ut extra kopior av ett jobb vid ett senare tillfälle eller skriva ut ett konfidentiellt jobb när du har möjlighet att vara vid skrivaren och hämta det.

Obs! *Skriv ut och lagra* kräver minst 16 MB tillgängligt skrivarminne. Vi rekommenderar dig att installera minst 32 MB tillgängligt skrivarminne och en hårddisk.

Välja ett användarnamn

Alla konfidentiella och lagrade jobb har användarnamn som är kopplade till dem. När du vill ha åtkomst till lagrade eller konfidentiella jobb måste du först välja ditt användarnamn i en lista med användarnamn för utskriftsjobb. När listan visas kan du bläddra igenom den genom att trycka på **Meny**. Tryck på **Välj** när du har hittat ditt användarnamn för ditt jobb.

Skriva ut och ta bort lagrade jobb

När lagrade jobb sparas i skrivarminnet kan du använda manöverpanelen för att ange vad du vill göra med ett eller flera av jobben. Du kan välja Konfident. jobb eller Lagrade jobb (Upprepa, Reservera och Bekräfta utskriftsjobb) i **Jobbmeny**. Sedan väljer du ditt användarnamn i en lista. Om du väljer Konfident.jobb måste du ange den PIN-kod du angav i drivrutinen när du skickade jobbet. Mer informations finns i **Konfidentiella jobb**.

Använda funktionen Skriv ut och lagra

Både Konfident. jobb och Lagrade jobb innehåller fem alternativ:

- Skriv alla jobb
- Skriv ut jobb
- Ta bort alla jobb
- Radera jobb
- Skriv ut kopior

Komma åt lagrade jobb från manöverpanelen

- **1** Gör så här om du vill komma åt lagrade jobb via manöverpanelen:
 - Om skrivaren är upptagen trycker du på Meny. Jobbmenyn visas.
 - Om skrivaren är klar går du till steg 2.
- 2 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Lagrade jobb eller Konfidentiellt jobb visas i manöverpanelens display, beroende på vilken typ av jobb du vill få tillgång till.
- 3 Tryck på Välj.

Användarnamn visas på displayens första rad. På andra raden visas namn på användare som är associerade med Skriv ut och lagra-jobb.

4 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills ditt användarnamn visas.

Obs! Söker du ett konfidentiellt jobb blir du uppmanad att ange en PIN-kod. Mer informations finns i **Konfidentiella jobb**.

- 5 Tryck på Välj.
- **6** Tryck på **Meny** tills den åtgärd du vill utföra visas på displayens andra rad (skriva ut ett jobb, radera ett jobb o.s.v.).
- 7 Tryck på Välj.
 - Om du letar efter ett särskilt jobb trycker du upprepade gånger på **Meny** för att bläddra igenom listan med tillgängliga jobb. Tryck på **Välj** när rätt jobb visas. En asterisk (*) visas bredvid jobbnamnet som tecken på att du har valt att skriva ut eller ta bort det jobbet.
 - Om du blir uppmanad att ange antalet kopior du vill skriva ut ökar eller minskar du värdet genom att trycka på **Meny** och trycker sedan på **Välj**.
- 8 Tryck på **Starta** om du vill skriva ut eller ta bort de jobb som du markerat.

Skrivaren visar kort ett meddelande om att funktionen Skriv ut och lagra utförs.

Känna igen utformningsfel

Om symbolen $\frac{4}{7}$ visas på manöverpanelen, innebär det att skrivaren har problem med att utforma ett eller flera lagrade jobb. Utformningsproblemen beror oftast på otillräckligt skrivarminne eller ogiltiga data som gör att skrivaren ignorerar jobbet.

Om symbolen $\frac{4}{7}$ visas bredvid ett lagrat jobb kan du:

- Skriva ut jobbet. Observera dock att kanske endast en del av jobbet kommer att skrivas ut.
- Ta bort jobbet. Du kanske vill frigöra ytterligare skrivarminne genom att rulla genom listan på lagrade jobb och ta bort andra som du har sänt till skrivaren.

Om utformningsproblem är ett återkommande problem hos lagrade jobb kan det innebära att skrivaren behöver mer minne.

Upprepa utskriftsjobb

När du skickar ett upprepat utskriftsjobb skrivs alla sidorna i jobbet ut *och* jobbet lagras i minnet så att du kan skriva ut fler kopior senare. Du kan skriva ut fler kopior så länge som jobbet är lagrat i minnet.

Obs! Upprepade utskriftsjobb tas automatiskt bort från skrivarminnet när skrivaren behöver extra minne för att bearbeta ytterligare lagrade jobb.

Reservera utskriftsjobb

Skickar du ett jobb som Reservera utskriftsjobb skrivs det inte ut omedelbart, utan lagras i minnet så att du kan skriva ut det senare. Jobbet finns kvar i minnet tills du tar bort det på menyn för lagrade jobb. Jobb i Reservera utskriftsjobb kan tas bort om skrivaren behöver extra minne för att behandla extra lagrade jobb.

Mer information finns i Skriva ut och ta bort lagrade jobb.

Bekräfta utskriftsjobb

När du skickar ett bekräftat utskriftsjobb skrivs en kopia ut, men resten av de kopior som du angett i drivrutinen lagras i skrivarminnet. Funktionen Bekräfta utskriftsjobb kan du använda om du först vill kontrollera den första kopian och se om du är nöjd med den innan du skriver ut resten.

Behöver du hjälp med att skriva ut extra kopior som lagrats i minnet läser du Skriva ut och ta bort lagrade jobb.

Obs! När alla kopior skrivits ut tas jobben i Bekräfta utskriftsjobb bort från skrivarminnet.

Konfidentiella jobb

När du skickar ett jobb till skrivaren kan du ange en PIN-kod (ett personligt identifieringsnummer) i drivrutinen. PIN-koden ska bestå av fyra siffror mellan 1 och 6. Jobbet lagras sedan i skrivarminnet tills du anger samma fyrsiffriga PIN-kod på manöverpanelen och väljer att skriva ut eller ta bort jobbet. På så sätt skrivs inte jobbet ut förrän du är där för att hämta det, och ingen annan som använder skrivaren kan skriva ut det.

När du väljer Konfident. jobb på Jobbmenyn och sedan anger ditt användarnamn, visas följande ledtext:

Ange jobb-PIN =

Ange den fyrsiffriga PIN-koden som kopplats till det konfidentiella jobbet med hjälp av knapparna på manöverpanelen. Siffrorna bredvid knappnamnen visar vilken knapp du ska trycka för varje siffra (1– 6). När du skriver PIN-koden visas asterisker som säkerställer konfidentialiteten.



Anger du en ogiltig PIN-kod kommer meddelandet Hittar inga jobb. Försök igen? att visas. Tryck på **Starta** om du vill ange en ny PIN-kod eller tryck på **Stopp** om du vill avsluta menyn Konfidentiellt jobb.

När du har angett rätt PIN-kod får du tillgång till alla utskriftsjobb som stämmer överens med användarnamnet och koden. I displayen visas de utskriftsjobb som motsvarar den PIN-kod du angav när du valde menyalternativen Skriv ut jobb, Radera jobb och Skriv ut kopior. Sedan kan du välja att skriva ut eller ta bort de jobb som stämmer överens med angiven PIN-kod. (Mer information finns i Skriva ut och ta bort lagrade jobb.) När det konfidentiella jobbet är utskrivet tas det bort från minnet.

Ta bort tillvalskort

Det finns olika typer av tillvalskort som du kan ta bort. I de följande avsnitten finns instruktioner för hur du tar bort dem.

Ta bort tillvalskort med skrivarminne och andra tillvalskort



Varning! Tillvalskorten kan lätt skadas av statisk elektricitet. Ta i någon metalldel på skrivaren innan du rör ett kort.

- 1 Så här kommer du åt systemkortet:
 - **a** Stäng av skrivaren, dra ut skrivarens nätkabel och koppla bort alla kablar som är anslutna på baksidan av skrivaren.
 - **b** Tryck på öppningsknapparna så att du kan öppna framluckorna.



c Tryck ned spärrarna på sidoluckan så att du kan öppna den.



d Lossa, men ta inte bort, skärmens sex skruvar.

Obs! Du behöver en liten stjärnskruvmejsel för att lossa på skruvarna.



e Använd tapparna för att skjuta upp skyddet tills de tre översta skruvarna passar in i de tre nyckelhålen på skyddet.

f Håll i skyddet med tapparna och lyft av det.



2 Sök reda på det tillvalskort du vill ta bort.



Varning! Statisk elektricitet kan lätt förstöra elektronikkomponenter. Vidrör en metalldel på skrivaren innan du rör vid kortet.

- 3 Skjut ut spärrarna på vardera sidan om kortplatsen.
- 4 Ta tag i kortet och dra försiktigt ut det från kortplatsen.



5 Lägg kortet i originalförpackningen. Om du inte har kvar originalförpackningen kan du vira in kortet i papper och lägga det i en kartong där det är skyddat.

Ta bort tillvalskort

- 6 Om du behöver installera ett annat tillvalskort på systemkortet kan du läsa i *Installationsguide*.
- 7 Se Sätt tillbaka skärmen och stäng luckorna.

Ta bort ett tillvalskort med flashminne eller extra firmwarekort



Varning! Tillvalskorten kan lätt skadas av statisk elektricitet. Ta i någon metalldel på skrivaren innan du rör ett kort.

- 1 Du kommer åt systemkortet genom att utföra steg a på sidan 190 till steg f på sidan 192.
- 2 Välj vilket flashminneskort eller firmwarekort som du vill ta bort.
- 3 Håll i kortet i sidorna och dra försiktigt ut det från systemkortet. Om kortet inte går att få ut utan problem vickar du några gånger på kortets överkant medan du försiktigt drar ut det rakt mot dig.

Obs! Undvik att komma åt kontakterna längst ned på kortet.



- 4 Lägg kortet i originalförpackningen. Om du inte har kvar originalförpackningen kan du vira in kortet i papper och lägga det i en kartong där det är skyddat.
- **5** Om du vill installera ett annat flashminneskort eller firmwarekort i systemkortet finns information i *Installationsguide*.
- 6 Se Sätt tillbaka skärmen och stäng luckorna.

Ta bort ett tillvalskort



Varning! Statisk elektricitet kan lätt förstöra elektronikkomponenter. Vidrör en metalldel på skrivaren innan du rör vid kortet.

- 1 Du kommer åt systemkortet genom att utföra steg a på sidan 190 till steg f på sidan 192.
- **2** Sök reda på det tillvalskort du vill ta bort.
- **3** Lossa på och ta ur de två skruvarna som håller fast kortet. Spara skruvarna.



4 Ta tag i kortet och dra försiktigt ut det från kortplatsen.



- **5** Lägg kortet i originalförpackningen. Om du inte har kvar originalförpackningen kan du vira in kortet i papper och lägga det i en kartong där det är skyddat.
- 6 Om du vill installera något annat tillvalskort finns information i *Installationsguide*. I annat fall sätter du tillbaka täckplåten.
- 7 Justera täckplåten mot öppningens insida.
- 8 Sätt i de två skruvarna på skrivarens baksida så att de går igenom täckplåten och skruva sedan fast dem.



9 Se Sätt tillbaka skärmen och stäng luckorna.

Sätt tillbaka skärmen och stäng luckorna

Följ de här instruktionerna när du har installerat någon typ av tillvalskort i skrivarens systemkort och ska sätta tillbaka höljet och stänga luckorna.

1 Ta tag i skyddets tappar och rikta in de tre nyckelhålen på skyddet mot de övre tre skruvarna. Håll skärmen i flikarna och skjut den på skruvarna. Dra åt alla sex skruvarna.



- 2 Stäng sidoluckan.
- 3 Stäng framluckorna.



Ta bort tillval

Ta bort tillval

Om du behöver flytta på skrivaren eller om du behöver transportera tillvalen för utskriftsmedia någon annanstans måste du ta bort alla tillval för utskriftsmedia från skrivaren. Vid transport ska skrivaren och tillval för utskriftsmedia förpackas på ett säkert sätt för att undvika skador.

I de följande avsnitten beskrivs hur du tar bort skrivartillval som har installerats ovanpå skrivaren och hur du tar bort skrivaren från tillval som har installerats under den.

Ta bort kuvertmataren

1 Ta ut alla kuvert ur kuvertmataren.



2 Skjut kuvertstödet till stängt läge.



3 Öppna skrivarens övre främre lucka.

4 Dra kuvertmataren uppåt och ut ur skrivaren. Lägg den åt sidan.



- 5 Stäng de båda främre luckorna.
- 6 I Installationsguide finns information om hur du sätter tillbaka tillval.

Ta bort extra utmatningsfack

Följ de här instruktionerna när du tar bort något av följande utmatningsfack: efterbehandlare, utmatningsenhet med 5 fack, utfack med hög kapacitet eller extra utmatningsfack. Nedan beskrivs som ett exempel hur du tar bort ett extra utmatningsfack.

1 Om du tar bort det översta utmatningsfacket och inte tänker sätta tillbaka det på samma plats tar du bort den övre luckan.

Om du tar bort en efterbehandlare, går du till steg 4 på sidan 203.



När du har tagit bort de extra utmatningsfacken fäster du den övre luckan på skrivaren eller på det översta utmatningsfacket. Du kanske också måste ta bort pappersstödet från den övre luckan, beroende på vilken typ av utmatningsfack den är fäst vid. I *Installationsguide* finns mer information.

2 Lossa på det extra utmatningsfacket.

Om du ska ta bort en utmatningsenhet med 5 fack eller ett utmatningsfack med hög kapacitet, går du till **steg 3 på sidan 202**.

a Lyft på det löstagbara fackets kant så att de nedre tapparna lossnar från skårorna i utmatningsfacket.



b Dra det löstagbara facket rakt utåt så att de övre tapparna lossnar från skårorna i utmatningsfacket.



3 Det kan sitta ett pappersstöd på utmatningsfacket. I så fall drar du loss stödets ändar från plastfästena längst ner på utmatningsfacket.

I *Installationsguide* finns information om hur du sätter tillbaka pappersstödet på ett extra utmatningsfack.



Ta bort tillval

4 Lyft försiktigt tillvalet rakt uppåt tills det lossnar helt från tillvalet under eller från skrivaren. Lägg det åt sidan.



Varning! Kanterna på monteringsfästena kan skada bordsytor och andra material.

5 I Installationsguide finns information om hur du sätter tillbaka tillval.

Ta bort tillval

Ta bort skrivaren från en duplexenhet, ta bort en duplexenhet från en arkmatare och ta bort en arkmatare från en annan arkmatare

Obs! Samma instruktioner gäller när du tar bort skrivaren från tillvalsarkmataren för 2000 ark eller från en arkmatare för 250 eller 500 ark, eller om du tar bort en arkmatare för 250 eller 500 ark från arkmataren för 2000 ark.

1 Be någon att hjälpa dig och lyft skrivaren i handtagen. Ställ den sedan åt sidan.

VARNING! Se till så att du inte har fingrarna under skrivaren när du sätter ner den.



2 Lyft försiktigt tillvalsarkmataren rakt uppåt tills den helt har lossnat från tillvalet under det. Lägg den åt sidan.



3 I *Installationsguide* finns information om hur du sätter tillbaka tillval.

Manöverpanelen

Manöverpanelen

Det här avsnittet innehåller information om hur du tolkar de meddelanden som visas på manöverpanelen, ändrar skrivarinställningar och använder menyerna.

Du kan ändra de flesta skrivarinställningarna från ett program eller från skrivardrivrutinen. Inställningar du ändrar från programmet eller skrivardrivrutinen gäller bara det jobb du tänker skicka till skrivaren.

Ändringar i skrivarinställningarna som görs inifrån ett program åsidosätter ändringar från skrivarens manöverpanel.

Om du stöter på en inställning du inte kan ändra från programmet, använder du manöverpanelen eller den fjärranslutna manöverpanelen i MarkVision. Ändrar du en skrivarinställning från manöverpanelen eller från MarkVision blir den inställningen standard.

Skrivarens manöverpanel har en display med 2 rader om 16 tecken, fem knappar och en indikatorlampa som blinkar när skrivaren bearbetar ett jobb som indikeras med meddelandet Upptagen.



Indikatorlampa

Indikatorlampan ger information om skrivarens status. Lampstatus kan vara:

- Av skrivaren är avstängd
- På skrivaren är påslagen men i viloläge
- Blinkande skrivaren är på och upptagen

Använda manöverpanelens knappar

Använd de fem knapparna på manöverpanelen när du ska öppna en meny, rulla igenom listor med värden, ändra skrivarinställningar och svara på skrivarmeddelanden.

Siffrorna 1 till 6 visas bredvid manöverpanelens knappar i denna bild. Du använder dem till att ange din PIN-kod när du har skickat ett konfidentiellt utskriftsjobb från skrivardrivrutinen. Ett konfidentiellt utskriftsjobb är ett av de jobb som ingår i *Skriv ut och lagra*-jobb. Mer information finns i **Använda funktionen Skriv ut och lagra**.

Följande information beskriver funktionerna för respektive knapp.

Obs! Knapparna reagerar på information som visas på den andra raden i manöverpanelens display.

Knapp	Funktion
Starta	 Tryck på Starta om du vill: Återgå till läget Klar om skrivaren befinner sig offline (meddelandet Klar visas inte i displayen). Stänga skrivarmenyerna och gå tillbaka till läget Klar. Ta bort vissa meddelanden på manöverpanelen. Återuppta utskrift efter att ha fyllt på utskriftsmedia och rensat papperskvadd. Avsluta Energisparläge. Om du har ändrat skrivarinställningarna via manöverpanelens menyer ska du trycka på Starta innan du skickar ett jobb till utskrift. Skrivaren måste visa meddelandet Klar för att jobb ska kunna skrivas ut.
Meny	 Varje del av knappen har en funktion. Tryck på Meny>: När κlar visas kan du försätta skrivaren offline (ut ur status κlar) och visa menyerna. När Upptagen visas, för att öppna Jobbmenyn. När skrivaren är offline, för att bläddra genom menyerna. Tryck på <meny att="" för="" föregående="" i="" komma="" li="" menyerna.<="" steg="" till=""> För menyalternativ med numeriska värden, t.ex. Kopior, trycker du på och håller ner Meny för att rulla igenom värdena. Släpp knappen när det önskade värdet visas. </meny>
Välj	 Tryck på Välj om du vill: Öppna den meny som visas på den andra raden på manöverpanelen. Följande händer, beroende på menytyp: Menyn öppnas och det första menyalternativet visas. Menyalternativet öppnas och standardinställningen visas. Spara det visade menysteget som ny standardinställning för användare. Skrivaren visar meddelandet Sparad och återgår till aktuellt menyalternativ. Rensa vissa meddelanden från manöverpanelen. Fortsätta skriva ut efter att meddelandet Byt i magasin<x> visas. Mer informations finns i Byt i magasin <x>.</x></x>
Återgå	Tryck på Återgå för att gå tillbaka till föregående menynivå eller menyalternativ.
Stopp	Tryck på Stopp vid meddelandet Klar , Upptagen eller Vänta om du tillfälligt vill försätta skrivaren offline. Meddelandet ändras till Inte klar . Inga data går förlorade. Tryck på Starta för att återställa skrivaren till läget Klar , Upptagen eller Vänta r.
1, 2, 3, 4, 5, 6	Använd siffrorna bredvid knappnamnen för att ange din egen PIN-kod efter att du skickat ett konfidentiellt jobb. Mer information finns i Ange PIN-kod.

Om skrivaren är konfigurerad som en nätverksskrivare, och alltså finns tillgänglig för andra användare, kan det inträffa att texten Menyerna är avaktiverade visas när du trycker på Meny och skrivaren befinner sig i läget Klar. Om du avaktiverar menyerna förhindras användare från att använda manöverpanelen och av misstag ändra en skrivarinställning som satts av administratören. Du kan fortfarande ta bort meddelanden och välja alternativ i Jobbmenyn när du skriver ut ett jobb, men du kan inte ändra andra skrivarinställningar. Dock kan du använda skrivardrivrutinen för att åsidosätta skrivarinställningar och välja inställningar för individuella utskriftsjobb.

Se menyöversikt för en översikt över de skrivarmenyer som finns tillgängliga från manöverpanelen.

Använda manöverpanelen för att ändra skrivarens inställningar

Från manöverpanelen kan du välja menyalternativ och tillhörande värden för att göra de utskrifter du behöver. Du kan också använda panelen för att ändra skrivarens inställning och operativmiljö. Se **Använda skrivarmenyer** för förklaringar av alla menyalternativ.

Du kan ändra skrivarinställningarna genom att:

- Välja en inställning från en lista med värden.
- Ändra inställning för Av/På
- Ändra en numerisk inställning.

Gör så här för att välja ett nytt värde som inställning:

- 1 Vid statusmeddelandet Klar trycker du på Meny. Då visas menynamnen.
- 2 Tryck på Meny flera gånger tills du ser den meny du söker.
- **3** Tryck på **Välj** för att välja den meny eller det menyalternativ som visas på displayens andra rad.
 - Om valet gäller en meny öppnas den och den första skrivarinställningen i menyn visas.
 - Om valet gäller ett menyalternativ visas standardinställningen för det. (Den aktuella standardinställningen är markerad med en asterisk [*]).

Varje menyalternativ har en lista över tillgängliga värden. Ett värde kan vara:

- en fras eller ett ord som beskriver en inställning
- ett numeriskt värde som kan ändras
- På eller Av
- 4 Tryck på **Meny** för att flytta till det värde du behöver.
- 5 Tryck på Välj för att välja värdet på manöverpanelens andra rad. En asterisk visas bredvid värdet för att visa att det är standardinställning. Den nya inställningen visas ett ögonblick, ordet sparad visas, och därefter visas den föregående listan över menyalternativ.

Menyer avaktiverade

6 Tryck på Återgå för att återgå till föregående menyer. Gör ytterligare menyval för att ställa in nya standardinställningar. Tryck på **Starta** om det är den sista skrivarinställningen som ska ändras.

Egna standardinställningar kvarstår tills du sparar nya inställningar eller återställer originalvärdena. Inställningar som du väljer i programvaran kan också ändra eller åsidosätta de egna standardinställningar som du valt via manöverpanelen.

Diagrammet i Använda skrivarens menyer visar respektive menys alternativ.

En asterisk (*) vid värdet anger att det är originalvärdet som visas. Originalvärdena kan vara olika i olika länder.

Originalvärden är de inställningar som gäller första gången du slår på skrivaren. De gäller tills du ändrar dem. Originalvärdena återställs om du väljer värdet Återställ för menyalternativet Originalvärden i Verktygsmenyn. Mer informations finns i Verktygsmeny.

När du väljer en ny inställning från manöverpanelen placeras asterisken vid den valda inställningen för att ange att det är den aktuella egna inställningen.

Egna inställningar är de inställningar du själv väljer för olika skrivarfunktioner och lagrar i skrivarens minne. När de väl lagrats förblir de aktiva tills nya inställningar lagras eller tills originalvärdena återställs.

Obs! Inställningar som du väljer i själva programvaran kan åsidosätta de inställningar du väljer via manöverpanelen.

Menyer avaktiverade

Om skrivaren är konfigurerad som nätverksskrivare, och alltså finns tillgänglig för andra användare, kan det inträffa att texten Menyerna är avaktiverade visas om du trycker på Meny när skrivaren befinner sig i läget Klar. Att avaktivera menyerna innebär att användare hindras från att använda manöverpanelen och av misstag ändra en skrivarinställning som satts av den person som har ansvaret för skrivaren. Du kan fortfarande använda funktionerna Skriv ut och lagra, ta bort meddelanden och välja alternativ i Jobbmenyn när du skriver ut ett jobb, men du kan inte ändra andra skrivarinställningar. Dock kan du använda skrivardrivrutinen för att åsidosätta skrivarinställningar och välja inställningar för individuella utskriftsjobb.

Mer information finns i Avaktivera menyer på manöverpanelen.

Använda skrivarens menyer

Du kan öppna en översikt över alla menyerna och menyalternativen genom att klicka här. Klicka på någon av menyerna nedan om du vill ha mer information.

EfterbehandlingsmenyPostScript-menyHjälpmenyKvalitetsmenyJobbmenySeriellmenyNätverksmenyInställningsmenyPappersmenyUSB-menyParallellmenyVerktygsmenyPCL-emuleringsmeny



Klicka på en meny eller ett menyalternativ om du vill ha mer information

Pappersmeny

På Pappersmenyn kan du definiera det utskriftsmedium som fylls på i varje pappersmagasin, samt vilken källa och utmatningsfack som normalt ska användas.

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Tilld. typ/fack	Pappersstorlek
Konfig. fack	Papperskälla
Konf. univ.matare	Pappersstruktur
Andra typer	Papperstyp
Kuvertutjämning	Pappersvikt
Utmatningsfack	Ersättn.storlek
Uppsamlingsfack	Univ inställning
Pappersmatning	

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Papperskälla

Syfte:

Att ange standardkälla.

Värden:

Magasin <x> (Magasin 1*) Universalarkmatare Kuvertmatare Man. papper Man. kuvert

Om du fyller på samma format och medietyp i två källor (med korrekta inställningar för medieformat och medietyp) länkas magasinen automatiskt. När ett magasin är tomt hämtas mediet automatiskt från nästa länkade källa.

Pappersstorlek

Syfte:

Att ange standardstorlek för utskriftsmedia för varje källa. För magasin med automatisk formatavkänning visas endast det värde som maskinvaran känt av.

Värden:

Välj först en källa:

Storl. magasin <x></x>	Storl. kuvertmat	Storl. univ.mat
Man. papp.storl.	Man.kuvertstorl.	

Välj sedan ett värde (*betecknar landsspecifika originalvärden):

US Letter*	A4*	10-kuvert*	9-kuvert
US Legal	A5	DL-kuvert*	B5-kuvert
Executive	B5	C5-kuvert	Annat kuvert
Statement	Folio	7 3/4-kuvert	
Universal	Välj Unive tillgänglig möjliga fo	ersal om du fyller på papp a formaten. Skrivaren utf rmat. Sedan kan du ställ	per som inte motsvarar något av de ormar sidan automatiskt för största a in verkligt format i programmet.

Papperstyp

Syfte:

Att ange vilken typ av media som är påfyllt i varje källa.

Värden:

Välj först en källa:

Typ i magasin <x></x>	Typ i kuvertmat.	Typ i univ.mat.
Man. papperstyp	Man. kuverttyp	

Ange sedan ett värde:

Vanligt papper	Etiketter	Förtryckt	Kuvert
Styvt papper	Bond	Annan typ <x></x>	Färgat papper
OH-film	Papper med brevhuvud		

Papperstypsstandarden för varje kuvertkälla är Kuvert. Standardpapperstypen för alla pappersmagasin är:

Magasin 1–Vanligt papper	Magasin 4 –Annan typ 4
Magasin 2– Annan typ 2	Magasin 5–Annan typ 5
Magasin 3–Annan typ 3	Man. papperstyp – Vanligt papper

Obs! Finns det ett användardefinierat namn visas det istället för Annan typ <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken. Om två eller flera papperstyper har samma namn visas namnet bara en gång i listan Papperstyp.

Du kan använda det här menyalternativet för att:

- optimera utskriftskvaliteten för angett papper
- välja källor med programvaran genom att välja typ och format
- länka källor automatiskt. Alla källor som innehåller samma papperstyp och format länkas automatiskt av skrivaren om du har ställt in korrekta värden för papperstyp och storlek.

Se även:

Andra typer

Andra typer

Syfte:

Att ange vilket sorts papper som motsvarar var och en av de anpassade papperstyperna som finns i menyalternativet Papperstyp.

Värde (för Annan typ <x>, där <x> motsvaras av ett tal mellan 1 och 6):

Papper*	Etiketter
Styvt papper	Kuvert
OH-film	

Obs! Finns det ett användardefinierat namn visas det istället för Annan typ <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken. Om en eller flera andra papperstyper har samma namn, visas namnet bara en gång i listan för andra papperstypsvärden.

Univ inställning

Syfte:

Att ange standardformat när inställningen Pappersstorlek för ett magasin eller en arkmatare är Universell.

Värden:

Välj först en måttenhet (* markerar landsspecifikt originalvärde):

Tum* Millimeter*

Använda skrivarens menyer

Välj sedan värde:

Stående bredd	=3 - 14 tum	=76 - 360 mm
	(8,5 tum*)	(216 mm*)
Stående höjd	=3 - 14 tum	=76 - 360 mm
	(14 tum*)	(360 mm*)
Matningsriktning	=Kortsida*	
	=Långsida	

Se även:

Utskriftsmedieformat som kan användas

Utmatningsfack

Syfte:

Att ange standardutmatningsfack för utskrifterna.

Värden:

Standardutfack* Fack <x>

Obs! Finns det ett användardefinierat namn, visas det i stället för Fack <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken. Om två eller flera fack har samma namn visas namnet bara en gång i listan Utmatningsfack.

Konfig. fack

Syfte:

Att bestämma vilket eller vilka utmatningsfack som skrivaren använder till ett visst jobb.

Värden:

5-facks utmatningsenhet *	Skickar utskriftsjobben till det utmatningsfack som tilldelats användaren.
Länk	Länkar två eller flera utmatningsfack som om de vore ett enda stort fack. När ett länkat fack är fullt börjar skrivaren fylla på nästa länkade fack, och fortsätter därefter med övriga länkade fack.
Utmat.fack fullt	Skickar utskriftsjobb till användarens tilldelade utmatningsfack tills det är fullt, och fortsätter sedan till angivet reservfack.
Länka valfri	Länkar alla tillvalsfack som om de vore ett enda stort utmatningsfack, men låter standardfacket vara separat adresserbart.
Typtilldelning	Skickar varje jobb till det utmatningsfack som tilldelats respektive papperstyp.

Uppsamlingsfack

Syfte:

Att tilldela ett utmatningsfack som uppsamlingsfack. Om Konfig. fack är satt till Utmat.fack fullt och det angivna facket blir fullt, skickar skrivaren automatiskt de utskrivna arken till uppsamlingsfacket.

Värden:

Standardfack*

Fack <x>

Obs! Finns det ett användardefinierat fack, visas det i stället för Fack <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken. Om två eller flera fack har samma namn, visas namnet bara en gång i listan Uppsamlingsfack.

Tilld. typ/fack

Syfte:

Att skicka utskriftsjobb till ett visst utmatningsfack utifrån angiven papperstyp.

Värden (för Standardfack* och Fack <x>):

Fack vanl. papp.	Fack. f. kuvert	Avaktiverad*
Fack styvt papp.	Fack f. brevpapp.	
Fack. f. OH-film	Fack f. förtryck	
Fack. f. etiktr.	Fack färg. papp.	
Fack f. Bond	Fack för Annan <x> (där <x> står för 1 t.o.m. 6)</x></x>	

Obs! Finns det ett användardefinierat namn visas det i stället för Fack för annan <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken. Om två eller flera fack har samma namn visas namnet bara en gång i listan Tilld. typ/fack.
Ersättn.storlek

Syfte:

Att skrivaren ska byta angiven mediestorlek om den storlek som efterfrågas inte har fyllts på.

Värden:

Av	Du uppmanas att fylla på den efterfrågade mediestorleken.
Statement/A5	Skriver ut jobb i Statement-format på A5 om endast A5-papper finns, och tvärtom.
US Letter/A4	Skriver ut jobb för A4-format på papper av US Letter-format om endast det formatet laddats och vice versa.
Alla i listan*	Ersätter både Letter/A4 och Statement/A5.

Konf. univ.matare

Syfte:

Att bestämma hur skrivaren ska behandla papper i universalarkmataren.

Värden:

Kassett*	Skrivaren behandlar universalarkmataren som vilket magasin som helst. Om ett utskriftsjobb kräver ett format eller en mediatyp som bara finns i universalarkmataren, hämtar skrivaren utskriftsmedia från universalarkmataren för jobbet.
Manuell	Skrivaren behandlar universalarkmataren som ett magasin för manuell matning och visar Ladda manuellt när du ska mata in ett enstaka ark i arkmataren.
Först	Skrivaren hämtar media från universalarkmataren tills den är tom, oavsett vilken källa eller vilket mediaformat som angetts för jobbet.
Papperskassett	Skrivaren behandlar universalarkmataren som vilket magasin som helst. Om ett utskriftsjobb kräver ett format eller en mediatyp som bara finns i universalarkmataren, hämtar skrivaren utskriftsmaterial från universalarkmataren för jobbet. Endast pappersstorlekar kan anges för det här värdet. Inga kuvertstorlekar kan anges.

Kuvertutjämning

Syfte:

Att skriva ut med hög kvalitet på kuvert och minimera risken att kuverten skrynklar sig.

- Av Skriver ut på kuvert som på övriga medier.
- **På*** Modifierar utskriftsprocessen för att förhindra att kuverten skrynklar sig i fixeringsenheten.

Har du aktiverat Kuvertutjämning kan ett knackande ljud höras när kuverten skrivs ut. Vi rekommenderar dig att aktivera inställningen Kuvertutjämning om du inte tycker att det knackande ljudet är irriterande. Välj Av för att få bort ljudet. Skriv ut några kuvert. Om utskriftskvaliteten är godtagbar kan du låta inställningen Kuvertutjämning vara Av. Välj På om kuverten böjs eller skrynklas.

Pappersstruktur

Syfte:

Att ange strukturen på ett papper i en viss källa och se till att utskriften blir tydlig.

Värden:

Först väljer du en papperstyp:

Normal struktur	Förtr.struktur	Dok.pappstruktur	Etikettstruktur
Tjock pappstrukt	Färgstruktur	Kuvertstruktur	Brevh-struktur
OH-film-struktur	Struktur Annan <x></x>		

Ange sedan ett värde:

Len	
Normal*	
Grov	

Obs! Standardvärdet för Dok.pappstruktur (Bond) är Grov i stället för Normal. Om det finns ett användardefinierat namn för en annan typ, visas det namnet istället för Struktur Annan <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken.

Använd Pappersstruktur tillsammans med menyalternativen Papperstyp och Pappersvikt. Du kan behöva ändra dessa alternativ för att optimera utskriftskvaliteten för ett visst papper.

Se även:

Papperstyp; Pappersvikt

Pappersvikt

Syfte:

Att ange relativ vikt för papperet i en viss källa och se till att toner fastnar på utskriften på rätt sätt.

Först väljer du en papperstyp:

Vanlig vikt	Vikt f.förtryckt	Vikt f. dok.papp	Vikt f. etikett
Vikt styvt papper	Vikt f. färgat	Vikt f. kuvert	Vikt f. Ltrhead
Vikt f. OH-film	Vikt f annan <x></x>		

Ange sedan ett värde:

Lätt Normal* Tungt

> **Obs!** Finns det ett användardefinierat namn visas det i stället för Vikt f. annan <x> . Namnet kortas ner till 14 tecken.

Pappersmatning

Syfte:

Att hantera förtryckt papper på rätt sätt när det laddas i magasinet, vid både dubbelsidiga och enkelsidiga utskrifter.

Värden:

Först väljer du en papperstyp:

Laddar tj. papp.	Laddar färg.papper	Laddar brevhuvd.	Laddar bond
Laddar etiketter	Laddar annan <x></x>	Laddar förtryckt	

Ange sedan ett värde:

Duplex	Meddelar skrivaren att det papper du angett laddats korrekt för dubbelsidig utskrift. Om skrivaren tar emot ett enkelsidigt utskriftsjobb där den papperstypen används, så infogar skrivaren så många tomma sidor som behövs för att skriva ut jobbet korrekt på förtryckta formulär. Med den inställningen kan enkelsidig utskrift gå lite långsammare.
Av*	Skrivaren tar för givet att det förtryckta materialet har laddats för enkelsidig utskrift. Dubbelsidiga jobb kan skrivas ut felaktigt.

Obs! Finns det ett användardefinierat namn visas det i stället för Laddar Annan <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken.

Se även:

Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin; Fylla på utskriftsmedia i universellt justerbara tillvalsmagasin; Fylla på papper med brevhuvud

Efterbehandlingsmeny

På Efterbehandlingsmenyn anger du hur utskrifterna ska efterbehandlas.

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Tomma sidor	Miniatyrer
Sortering	Miniatyrorienter.
Kopior	Sort. sidor
Duplex	Skiljeblad
Duplexbindn.	Skiljebladskälla
Miniatyrkant	Häftning
Miniatyrordning	Initierar häftn.

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Duplex

Syfte:

Att ange dubbelsidig utskrift som standard för alla utskriftsjobb. (Välj dubbelsidig utskrift i skrivardrivrutinen om det bara gäller enskilda jobb.)

Värden:

Av*	Skriver ut på papperets ena sida.
På	Skriver ut på papperets båda sidor.

Se även:

Duplexbindn.

Duplexbindn.

Syfte:

Att ange hur dubbelsidiga sidor ska bindas, samt utskriftens orientering på arkets baksida (jämna sidor) i förhållande till framsidan (udda sidor).

Långsida*	Anger bindning längs långsidan (vänster kant för stående riktning och överkant för liggande riktning).
Kortsida	Anger bindning längs kortsidan (överkant för stående riktning och vänster kant för liggande riktning).

Se även:

Duplex

Kopior

Syfte:

Ange standardvärde för antal utskrivna kopior. (Du kan ange antal kopior för ett visst jobb i skrivardrivrutinen. Värden som anges i skrivardrivrutinen åsidosätter alltid värden som anges på manöverpanelen.)

Värden:

1...999 (1*)

Se även:

Sortering

Tomma sidor

Syfte:

Att ange om sidor som är tomma i programmet ska tas med i utskriften.

Värden:

Skriv inte ut*	Skriver inte ut tomma sidor.
Skriv ut	Skriver ut tomma sidor.

Sortering

Syfte:

Att se till att sidorna i ett utskriftsjobb matas ut i rätt ordning, särskilt vid utskrift av flera kopior.

Av*	Skriver ut varje sida i ett utskriftsjobb det antal gånger som anges i menyalternativet Kopior. Om du t.ex. anger 2 Kopior och skriver ut tre sidor, skriver skrivaren ut sida 1, sida 2, sida 3, sida 1, sida 2, sida 3.
På	Skriver ut hela utskriftsjobbet det antal gånger som anges i menyalternativet Kopior. Om du t.ex. anger 2 Kopior och skriver ut tre sidor, skriver skrivaren ut sida 1, sida 2, sida 3, sida 1, sida 2, sida 3.

Skiljeblad

Syfte:

Att infoga tomma skiljeblad mellan olika jobb, mellan flera kopior av samma jobb eller mellan varje sida i ett jobb.

Värden:

Ingen*	Infogar inga skiljeblad.
Mellan kopior	Infogar en tom sida mellan varje kopia av ett jobb. Om Sortering är Av infogas en tom sida mellan varje uppsättning utskrivna sidor (alla sidor 1, alla sidor 2 och så vidare). Om Sortering är På infogas en tom sida mellan varje sorterad kopia av jobbet.
Mellan jobb	Infogar en tom sida mellan jobb.
Mellan sidor	Infogar en tom sida mellan varje sida i ett jobb. Detta är användbart när du skriver ut på OH-film eller vill lägga in tomma sidor för anteckningar i ett dokument.

Se även:

Skiljebladskälla; Sortering

Skiljebladskälla

Syfte:

Att ange vilken källa som skiljebladen ska hämtas ifrån.

Värden:

Magasin <x> (Magasin 1*)</x>	Hämtar skiljeblad från det angivna magasinet.
Universalarkmatare	Hämtar skiljeblad från universalarkmataren. (Du måste också ändra Konf.univ.matare till Kassett.)
Kuvertmatare	Infogar kuvert som skiljeblad.

Se även:

Skiljeblad; Konf. univ.matare

Miniatyrer

Syfte:

Att skriva ut flera sidbilder på samma pappersark. Kallas även N-upp-layout eller flera sidor per ark.

Värden:

Av*	Skriver ut en sidbild per sida.	6 per sida	Skriver ut sex sidbilder per sida.
2 per sida	Skriver ut två sidbilder per sida.	9 per sida	Skriver ut nio sidbilder per sida.
3 per sida	Skriver ut tre sidbilder per sida.	12 per sida	Skriver ut tolv sidbilder per sida.
4 per sida	Skriver ut fyra sidbilder per sida.	16 per sida	Skriver ut sexton sidbilder per sida.

Se även:

Miniatyrkant; Miniatyrordning; Miniatyrorienter.

Miniatyrordning

Syfte:

Att bestämma sidornas position vid utskrift av Miniatyrer. Positionerna beror på antalet bilder och på om de har stående eller liggande orientering.

Om du t.ex. väljer 4 per sida och stående riktning varierar resultatet beroende på vilket värde du väljer på Miniatyrordning:

Horisonte	ell ordning	Vertikal	ordning	Omvänd h ord	norisontell ning	Omvänd ord	l vertikal ning	_
sida 1	sida 2	sida 1	sida 3	sida 2	sida 1	sida 3	sida 1	
sida 3	sida 4	sida 2	sida 4	sida 4	sida 3	sida 4	sida 2	

Använda skrivarens menyer

Värden:

Horisontellt* Vertikalt Omvänt horisont. Omvänt vertikalt

Se även:

Miniatyrer

Miniatyrorienter.

Syfte:

Att bestämma orienteringen för en sida med miniatyrer.

Värden:

Auto*	Stående och liggande orientering välj automatiskt i skrivaren.
Långsida	Anger papperets långsida som sidans överkant (liggande).
Kortsida	Anger papperets kortsida som sidans överkant (stående).

Se även:

Miniatyrer

Miniatyrkant

Syfte:

Att skriva ut en kant runt varje sidbild vid utskrift av Miniatyrer.

Värden:

Ingen*	Skriver inte ut någon kant runt varje sidbild.
Helfylld	Skriver ut en heldragen kant runt varje sidbild.

Se även:

Miniatyrer

Häftning

Syfte:

Att ange häftning som standard för alla utskriftsjobb. (Vill du bara häfta vissa jobb väljer du häftning i skrivardrivrutinen.)

Använda skrivarens menyer

Värden:

- Av* Häftar inte utskriftsjobben.
- På Häftar alla utskrifter som skickas till skrivaren.

Obs! Häftning visas bara när en efterbehandlare är installerad.

Initierar häftn.

Syfte:

Att ange den källa som du vill att skrivaren ska använda när den initierar häftningen. Initierar häftn. väljs på Jobbmenyn. När en häftkassett bytts ut eller ett häftningskvadd åtgärdats måste skrivaren kanske initiera häftaren genom att häfta ett pappersark flera gånger.

Värden:

Magasin <x> (Magasin 1*)</x>	Hämtar papper från det angivna magasinet.
Universalarkmatare	Hämtar papper från universalmataren.
Man. papper	Väljer ett pappersark som infogats i det manuella matningsfacket.

Obs! Initierar häftn. visas bara när en efterbehandlare är installerad.

Se även:

Återst. utm.fack

Sort. sidor

Syfte:

Att förskjuta varje utskriftsjobb eller kopia, vilket gör det lättare att skilja på dokumenten i utmatningsfacket.

Värden:

Ingen*	Lägger alla arken i en bunt.
Mellan kopior	Förskjuter varje kopia av ett utskriftsjobb.
Mellan jobb	Förskjuter varje utskriftsjobb.

Obs! Sort. sidor visas bara när en efterbehandlare är installerad.

Verktygsmeny

Med Verktygsmenyn kan du skriva ut diverse listor över tillgängliga skrivarresurser, skrivarinställningar och utskriftsjobb. Andra menysteg ger dig möjlighet att installera maskinvara i skrivaren och lösa skrivarproblem.

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Avfragm. flash	Skriv ut katalog
Originalvärden	Skriv ut tkn.sn.
Formatera disk	Skriv ut menyer
Form. flash-minne	Skriv Nät <x>-inställning</x>
Hexspårning	Ta bort lgr.jobb
Jobbinfo. stat.	

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Skriv ut menyer

Syfte:

Att skriva ut en lista över nuvarande statusvärden, installerade tillval, hur mycket skrivarminne som finns installerat och förbrukningsenheternas status.

Skriv Nät <x>-inställning

Syfte:

Att skriva ut information om den interna skrivarservern och nätverksinställningarna som definieras i menyalternativet Nätverk <x>-inställningar i Nätverksmenyn.

Se även:

Nätverk <x> Inställning

Skriv ut tkn.sn.

Syfte:

Att skriva ut en lista med exempel på alla teckensnitt som finns tillgängliga för det skrivarspråk som angetts.

PCL-teckensnitt	Skriver ut en lista med exempel på alla teckensnitt som finns tillgängliga för PCL-emulering.
PS-teckensnitt	Skriver ut en lista med exempel på alla teckensnitt som finns tillgängliga för PostScript-emulering.

Se även:

Teckensnitt; Skriva ut en lista med teckensnittsprov

Skriv ut katalog

Syfte:

Att skriva ut en lista över alla de resurser som lagrats i flashminnet eller på hårddisken.

Obs! Funktionen Skriv ut katalog är bara tillgänglig om ett icke-defekt flashminne eller hårddisk är installerad och formaterad, och storleken på jobb-bufferten inte är 100 %.

Se även:

Technical Reference

Originalvärden

Syfte:

Att återställa skrivarinställningarna till originalvärdena.

Använda skrivarens menyer

Återställ	 Alla menyinställningar återställs till originalvärden utom: Språk i display Alla inställningar på Parallellmenyn, Seriellmenyn, Nätverksmenyn och USB-menyn. Alla nedladdade resurser (teckensnitt, makron, symboluppsättningar) raderas i skrivarminnet (RAM-minne). (Resurser som lagras i flashminnet eller på hårddisken påverkas inte.)
Återställ inte	De inställningar som användaren ställt in finns kvar.

Ta bort lgr.jobb

Syfte:

Värden:

Så här tar du bort konfidentiella jobb och lagrade jobb från skrivarens hårddisk.

Obs! Ta bort lgr.jobb är bara tillgängligt när konfidentiella jobb eller lagrade jobb är lagrade på en installerad hårddisk.

Värden:

Alla	Tar bort alla konfidentiella jobb och lagrade jobb lagrade på hårddisken.
Konfidentiellt	Tar bort konfidentiella jobb lagrade på hårddisken.
Lagrat	Tar bort lagrade jobb lagrade på hårddisken.
Ej återställt.	Tar bort alla konfidentiella eller lagrade jobb som inte återställts från hårddisken till skrivarens minne.

Varning! Borttagna jobb är inte längre tillgängliga i listan med jobb när du väljer Lagrade jobb eller Konfidentiellt jobb på Jobbmenyn. De kan inte återställas på hårddisken under tiden som skrivaren startas.

När jobb tas bort visas meddelandet Tar bort jobb i displayen.

Form. flash-minne

Syfte:

Att formatera flashminnet.

- Ja Tar bort data som lagrats i flashminnet och förbereder det på att ta emot nya resurser.
- **Nej** Avbryter uppmaningen att formatera flashminnet och låter de resurser som för närvarande finns lagrade där vara kvar.

Varning! Stäng inte av skrivaren när du formaterar flashminnet.

Avfragm. flash

Syfte:

Att ta tillbaka lagringsutrymme som förloras när resurser tas bort från flashminnet.

Värden:

- Ja Skrivaren överför alla resurser som lagrats i flashminnet till skrivarminnet och formaterar sedan flashminnet. När formateringen är klar laddas resurserna tillbaka till flashminnet.
- **Nej** Skrivaren avbryter uppmaningen att avfragmentera flashminnet.

Varning! Stäng inte av skrivaren när du avfragmenterar flashminnet.

Formatera disk

Syfte:

Att formatera skrivarens hårddisk.

Värden:

- Ja Tar bort data som lagrats på hårddisken och förbereder enheten på att ta emot nya resurser.
- **Nej** Avbryter uppmaningen att formatera hårddisken och låter de resurser som för närvarande finns lagrade på hårddisken vara kvar.

Varning! Stäng inte av skrivaren när du formaterar hårddisken.

Jobbinfo. stat.

Syfte:

Att skriva ut en lista över all jobbstatistik som finns lagrad på hårddisken, eller att ta bort all statistik på hårddisken.

Skriv ut Skriver ut all tillgänglig statistik för de jobb som gjorts nyligen.

Rensa Välj Rensa om du vill ta bort jobbstatistik från hårddisken.

Se även:

Jobbinformation

Hexspårning

Syfte:

Att få hjälp att isolera orsaken till ett utskriftsproblem. Väljer du Hexspårning, skrivs alla data som skickas till skrivaren ut i hexadecimal- och teckenformat. Styrkoder exekveras inte.

Återställ skrivaren i Jobbmenyn eller stäng av skrivaren och slå på den igen för att gå ut ur hexspårningsläget.

Jobbmeny

Jobbmenyn är endast tillgänglig när skrivaren behandlar eller skriver ut ett jobb, när det visas ett skrivarmeddelande eller när skrivaren är i hexspårningsläge. Tryck på **Meny** för att öppna Jobbmenyn.

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Avbryt återst.	Skriv ut buffert
Avbryt utskrift	Återst. utm.fack
Avbryt fax	Återst. utm.fack
Konfidentiellt jobb	Återst. skrivare
Lagrade jobb	

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Konfidentiellt jobb

Syfte:

Att skriva ut konfidentiella jobb som lagrats i skrivarens minne. (När ett konfidentiellt jobb skrivs ut tas det automatiskt bort från skrivarminnet.)

Ange först den PIN-kod som associerats till det konfidentiella jobbet:

Ange jobb-PIN Använd knapparna på manöverpanelen för att ange den PIN-kod som kopplats till det konfidentiella jobbet.

Ange sedan ett värde:

Skriv alla jobb	Skriver ut alla jobb som associerats till PIN-koden.
Skriv ut jobb	Skriver ut ett jobb som du angett. Tryck på Meny för att rulla igenom listan över konfidentiella jobb som är kopplade till din PIN-kod. Skriv ut ett jobb genom att trycka på Välj .
Radera alla jobb	Tar bort alla jobb som associerats till PIN-koden.
Radera jobb	Tar bort ett jobb som du angett. Tryck på Meny för att rulla igenom listan över konfidentiella jobb som är kopplade till din PIN-kod. Ta bort ett jobb genom att trycka på Välj .
Kopior	Avgör hur många kopior som skrivs ut för varje konfidentiellt jobb. Tryck på Meny för att rulla igenom listan över konfidentiella jobb som är kopplade till din PIN-kod. Ange vilket jobb du vill skriva ut med Välj . Tryck på Meny för att öka eller minska antalet kopior och tryck sedan på Välj .

Se även:

Använda funktionen Skriv ut och lagra; Konfidentiella jobb; Ange PIN-kod; Skriva ut ett konfidentiellt jobb

Lagrade jobb

Syfte:

Att skriva ut jobb som lagrats i skrivarens minne för funktionerna Reservera utskriftsjobb, Upprepa utskriftsjobb eller Bekräfta utskriftsjobb.

Värden:

Skriv alla jobb	Skriver ut alla lagrade jobb.
Skriv ut jobb	Skriver ut det angivna lagrade jobbet. Tryck på Meny för att rulla igenom listan över lagrade jobb. Skriv ut ett jobb genom att trycka på Välj.
Radera alla jobb	Tar bort alla lagrade jobb.
Radera jobb	Tar bort det angivna lagrade jobbet. Tryck på Meny för att rulla igenom listan över lagrade jobb. Ta bort ett jobb genom att trycka på Välj .
Kopior	Ange hur många kopior av varje lagrat jobb som ska skrivas ut. Tryck på Meny för att rulla igenom listan över lagrade jobb. Ange vilket jobb du vill skriva ut med Välj . Tryck på Meny för att öka eller minska antalet kopior och tryck sedan på Välj .

Se även:

Använda funktionen Skriv ut och lagra; Skriva ut och ta bort lagrade jobb; Komma åt lagrade jobb från manöverpanelen

Avbryt utskrift

Syfte:

Att avbryta aktuellt utskriftsjobb:

Obs! Avbryt utskrift visas bara om skrivaren behandlar ett utskriftsjobb eller har ett i skrivarminnet.

Se även:

Avbryta utskriftsjobb

Återst. skrivare

Syfte:

Att återställa skrivarens alla menyalternativ till standardvärdena, ta bort alla nedladdade resurser (teckensnitt, makron och symboluppsättningar) ur skrivarens minne (RAM) samt radera alla data i gränssnittslänkbufferten.

Obs! Innan du väljer Återställ skrivare bör du avsluta det program du använder.

Skriv ut buffert

Syfte:

Att skriva ut de data som lagrats i skrivarbufferten.

Obs! Skrivarbufferten är bara tillgänglig när du öppnar Jobbmeny medan Väntar visas. Läget Väntar inträffar om ett ofullständigt jobb skickas till skrivaren eller om ett ASCII-jobb, t.ex. ett print screen-kommando, skrivs ut.

Återst. utm.fack

Syfte:

Att ange det aktuella utmatningsfacket som startfack (det första utmatningsfacket) i en rad med länkade fack.

Init. häftaren

Syfte:

Att se till att häftningsenheten fungerar som den ska efter det att du har bytt häftkassett eller rensat bort häftklammer som fastnat. Init. häftaren visas och häftaren häftar fast flera häftklamrar i ett ark.

Obs! Init. häftaren visas bara när en efterbehandlare är installerad.

Se även:

Initierar häftn.

Avbryt fax

Syfte:

Att avbryta utgående fax innan de överförs, eller inkommande fax innan de är utskrivna.

Värden:

- **R** Avbryter ett inkommande fax. Avbryt det inkommande faxet genom att trycka på **Välj** när den avsändande faxapparatens nummer visas.
- D Avbryter ett utgående fax. Avbryt det utgående faxet genom att trycka på Välj när den mottagande faxapparatens nummer visas. Om telefonnumret för det fax du vill avbryta inte visas, kan du bläddra igenom listan med knappen Meny. Skrivaren kan visa upp till fem utgående faxnummer i den utgående faxkön. Om fler än fem fax står i kön visas nästa faxjobb i teckenfönstret när ett utgående fax har skickats iväg eller avbrutits.

Avbryt återst.

Syfte:

Att avbryta återställning av lagrade jobb på hårddisken.

Kvalitetsmeny

Använd Kvalitetsmenyn för att ändra de inställningar som påverkar kvaliteten på utskrivna tecken och bilder.

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

PictureGrade™

Upplösning

Tonersvärta

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Upplösning

Syfte:

Att definiera antalet utskrivna punkter per tum (dpi). Ju högre värde, desto skarpare och tydligare blir utskrivna tecken och bilder.

300 dpi	Skriver ut med lägre upplösning när utskriftstiden och mängden minne ska minimeras.
600 dpi*	Ger gott resultat för utskrifter som mest består av text.
1200 Image Q	Använder linjerastrering för utskrifter som innehåller bitmappsbilder, t.ex. inskannade fotografier.
1200 dpi	Ger den högsta utskriftskvaliteten för jobb där utskriftshastigheten är oviktig och det finns gott om minne.

Tonersvärta

Syfte:

Att göra utskriften mörkare eller ljusare, eller att spara toner.

Värden:

1	6
2	7
3	8*
4	9
5	10

Välj ett lägre värde för en tunnare linjebredd och ljusare gråskalebilder. Välj ett högre värde för tjockare linjebredd och mörkare gråskalebilder. Välj 10 för mycket fet text. Välj ett värde under 7 om du vill spara toner.

I manöverpanelens display markerar ett vertikalt streck (|) originalinställningen. En pilsymbol (V) visar det egna standardvärdet.

PictureGrade

Syfte:

Att förbättra utskriftskvaliteten för gråskaleutskrift vid 300 och 600 dpi PostScript-emulering.

Värden:

- På* Använder modifierade rastreringsparametrar för att förbättra utskriftskvaliteten hos grafik.
- Av Använder normala rastreringsparametrar.

Inställningsmeny

I Inställningsmenyn kan du ställa in flera olika skrivarfunktioner.

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Alarmkontroll	Energisparläge
Auto fortsättning	Utskriftstidsgräns
Språk i display	Skrivarspråk
Ladda ner till	Spara resurser
Återställ papperskvadd	Häftningsfel
Jobbinformation	Toneralarm
Skydda sida	Tidsgräns för vänta

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Skrivarspråk

Syfte:

Att ange det standardskrivarspråk som ska användas när datorn sänder data till skrivaren.

Värden:

PCL-emulering*	PCL-emulering, kompatibel med Hewlett-Packard-skrivare.
PS-emulering	PostScript-emulering, kompatibel med Adobes PostScript-språk.

Obs! Att ställa in ett skrivarspråk som standard hindrar inte programmet från att skicka utskriftsjobb som använder det andra språket.

Energisparläge

Syfte:

Att avgöra hur länge (i minuter) som skrivaren väntar efter ett utskriftsjobb innan den övergår till energisparläge.

Värden:

- Avaktiverad Energisparläget avaktiveras och fixeringsenheten fortsätter att vara varm och redo för utskrift hela tiden.
- **1...240** Anger hur lång tid det ska ta efter det att en utskrift är färdig innan skrivaren övergår till Energisparläge. (Det är inte säkert att skrivaren kan hantera hela tidsintervallet.)

Originalvärdet för Energisparläge beror på skrivarmodellen. Du kan ta reda på den aktuella inställningen för Energisparläge genom att skriva ut en inställningssida. Även när skrivaren är i Energisparläge är den klar att ta emot utskriftsjobb.

Ställer du in Energisparläge på 1 sätts skrivaren i energisparläge en minut efter ett utskriftsjobb. Då används mindre energi, men längre uppvärmningstid behövs. Delar skrivaren eluttag med rumsbelysningen och ljuset börjar blinka, bör du ställa in Energisparläge på 1.

Välj ett högt värde om du använder skrivaren hela tiden. Det betyder i de allra flesta fall att skrivaren är klar att skiva ut med så kort uppvärmningstid som möjligt. Vill du ha en balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningsperiod, väljer du ett värde mellan 1 och 240 minuter.

Om värdet Avaktiverad inte finns under menyalternativet Energisparläge, läs Avaktivera energisparläge för mer information.

Spara resurser

Syfte:

Att avgöra vad skrivaren ska göra med resurser som laddats ner till RAM-minnet, t.ex. teckensnitt och makron, om skrivaren tar emot ett jobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt.

Värden:

- **Av*** Skrivaren behåller bara de nedladdade resurserna tills minnet behövs. Skrivaren tar sedan bort resurserna som lagrats för det ej aktiva skrivarspråket.
- På Skrivaren behåller alla nedladdade resurser för alla skrivarspråk när skrivarspråket byts ut och skrivaren återställs. Om skrivarminnet tar slut, visas meddelandet **38 Minnet är fullt**.

Ladda ner till

Syfte:

Att ange lagringsposition för nedladdade resurser.

Värden:

RAM-minne*	Alla nedladdade resurser lagras automatiskt i skrivarminnet (RAM-minnet)
Flashminne	Alla nedladdade resurser lagras automatiskt i flashminnet.
Hårddisk	Alla nedladdade resurser lagras automatiskt på hårddisken.

Nedladdade resurser lagras permanent i flashminnet eller på hårddisken och temporärt i RAMminnet. Resurserna finns kvar i flashminnet eller på hårddisken även när skrivaren slås av. Med MarkVision kan du ladda ner resurser till skrivaren.

Utskriftstidsgräns

Syfte:

Att avgöra tiden (i sekunder) som skrivaren väntar innan den sista sidan skrivs ut på ett utskriftsjobb, där det avslutande kommandot om att sidan ska skrivas ut saknas. Räkneverket till Tidsgräns för utskrift startar inte förrän skrivaren visar meddelandet Väntar.

Avaktiverad	Skrivaren skriver inte ut den sista sidan i ett utskriftsjobb förrän något av följande inträffar:
	 Skrivaren får tillräckligt med information för att fylla sidan. Skrivaren får ett sidmatningskommando. Du väljer Skriv ut buffert i Jobbmenyn.
1255 (90*)	Skrivaren skriver ut sista sidan efter den tid som angetts. (Det är inte säkert att skrivaren kan hantera hela tidsintervallet.)

Se även:

Skriv ut buffert

Tidsgräns för vänta

Syfte:

Att avgöra hur länge, i sekunder, som skrivaren väntar på ytterligare data från datorn. När tidsgränsen går ut avbryts utskriftsjobbet.

Värden:

Avaktiverad	Avaktiverar Tidsgräns för vänta.
1565535 (40*)	Anger hur länge skrivaren ska vänta på ytterligare data innan den avbryter utskriften.

Obs! Tidsgräns för vänta är bara tillgängligt när du använder PostScript-emulering. Menyalternativet påverkar inte utskriftsjobb med PCL-emulering.

Auto fortsättning

Syfte:

Att ange i sekunder hur länge skrivaren ska vänta på åtgärd innan den återupptar utskriften efter det att ett felmeddelande visats.

Värden:

Avaktiverad*	Skivaren återupptar inte utskriften förrän någon ser till att felmeddelandet försvinner.
5255	Skivaren väntar den tid som angetts och fortsätter sedan automatiskt att skriva ut. Värdet gäller även om menyerna visas (och skrivaren inte är online) under en angiven tidsperiod.

Återställ papperskvadd

Syfte:

Att ange om skrivaren ska skriva ut de sidor som fastnat en gång till.

Använda skrivarens menyer

Värden:

På	Skrivaren skriver ut de sidor som fastnat en gång till.
Av	Skrivaren skriver inte ut de sidor som fastnat en gång till.
Auto*	Skrivaren skriver ut sidor som fastnat om inte det minne som krävs för att lagra sidan behövs för annat.

Skydda sida

Syfte:

Att lyckas med att skriva ut en sida som normalt sett skulle lett till fel av typen Komplex sida.

Värden:

- Av* Skriver ut en sida med data delvis om det inte finns tillräckligt med minne för att bearbeta hela sidan.
- På Ser till att hela sidan bearbetas innan den skrivs ut.

Om du har valt På och du fortfarande inte kan skriva ut sidan, kan du behöva minska formatet eller ta bort några av teckensnitten på sidan, eller installera ytterligare skrivarminne.

Du behöver för de flesta utskriftsjobb inte välja På. Utskriften kan gå långsammare när du har valt På.

Språk i display

Syfte:

Att ange vilket språk som ska användas i displayen på manöverpanelen.

Värden:

English	Norsk	Ryska
Français	Nederlands	Polski
Deutsch	Svenska	Magyar
Italiano	Português	Türkçe
Español	Suomi	Czech
Dansk	Japanska	

Obs! Alla värden kanske inte finns tillgängliga.

Alarmkontroll

Syfte:

Att ange om en ljudsignal ska höras när ett problem med skrivaren behöver åtgärdas.

Av	Skrivarens alarmsignal är avstängd.
En gång*	Skrivaren ger ifrån sig tre korta signaler.
Fortlöpande	Skrivaren upprepar signalerna var tionde sekund.

Toneralarm

Syfte:

Att ange vad skrivaren ska göra när tonern tar slut.

Värden:

Av*	Ett felmeddelande visas tills någon byter tonerkassett. Om värdet Auto fortsättn. är valt i Inställningsmenyn fortsätter skrivaren utskriften efter angiven tidsgräns.
En gång	Utskriften stoppas, ett felmeddelande visas och tre korta signaler hörs.
Fortlöpande	Utskriften stoppas, ett felmeddelande visas och tre signaler upprepas var tionde sekund tills tonerkassetten byts ut.

Se även:

Auto fortsättning

Häftningsfel

Syfte:

Att ange vad skrivaren ska göra när häftklamrarna tar slut.

Värden:

Av*	Ladda häftkl. visas tills någon laddar nya häftklamrar. Om värdet Auto fortsättn. är valt i Inställningsmenyn fortsätter skrivaren utskriften efter angiven tidsgräns.
En gång	Utskriften stoppas, Ladda häftkl. visas och tre korta signaler hörs.
Fortlöpande	Utskriften stoppas, Ladda häftkl. visas och tre signaler upprepas var tionde sekund tills häftkassetten byts ut.

Se även:

Auto fortsättning

Jobbinformation

Syfte:

Att lagra statistik om de mest aktuella utskrifterna på hårddisken. Statistiken visar om jobbet skrevs ut med eller utan fel, hur lång tid det tog att skriva ut, storleken (i byte), önskat format och medietyp, det totala antalet utskrivna sidor och antalet kopior.

Värden:

- Av* Skrivaren lagrar inte jobbstatistik på hårddisken.
- På Skrivaren lagrar bara jobbstatistik för de jobb som gjorts nyligen.

Obs! Jobbinformation visas endast när en hårddisk är installerad som inte är defekt, läseller skrivskyddad, och Storl. på buffert inte är inställd på 100 %.

Se även:

Jobbinfo. stat.

PCL-emuleringsmeny

Använd PCL-emuleringsmenyn för att ändra skrivarinställningar som endast påverkar jobb som skrivs ut med skrivarspråket PCL-emulering.

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

A4-bredd	Riktning
Auto CR efter LF	Breddsteg
Auto LF efter CR	Punktstorlek
Teckensnittsnamn	Symboluppsättning
Teckensnittskälla	Omnumrera magasin
Rader per sida	

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Teckensnittskälla

Syfte:

Att avgöra vilken teckensnittsuppsättning som ska visas i menyalternativet Teckensnittsnamn.

Värden:

Residenta*	Visar alla teckensnitt som byggts in i skrivarens RAM-minne vid leverans från fabriken.
Ladda ner	Visar alla teckensnitt som laddats ner till skrivarens RAM-minne.
Flash-minne	Visar alla teckensnitt som lagrats i flashminnet.
Hårddisk	Visar alla teckensnitt som lagrats på skrivarens hårddisk.
Alla	Visar alla teckensnitt som skrivaren har tillgång till från alla källor.

Se även:

Teckensnittsnamn

Teckensnittsnamn

Syfte:

Att välja ett särskilt teckensnitt i en angiven teckensnittskälla.

Värden:

R0 Courier 10*

Skrivaren visar teckensnittsnamn och teckensnitts-ID för varje teckensnitt i den teckensnittskälla som du valt. Förkortningarna för teckensnittskälla är R för inbyggt (resident), F för flashminne, K för hårddisk och D för nedladdat.

Se även:

Teckensnittskälla

Punktstorlek

Syfte:

Att ändra punktstorlek för skalbara typografiska teckensnitt.

Värden:

1...1008 (i steg om 0,25 punkter)

12*

Med punktstorlek avses höjden på tecknen i teckensnittet. En punkt är ungefär lika med 1/72-dels tum. Du kan välja punktstorlekar från 1 till 1008 i steg om 0,25 punkter.

Obs! Punktstorlek visas bara för typografiska teckensnitt.

Breddsteg

Syfte:

Att ange breddsteg för skalbara teckensnitt med fast bredd.

Värden:

0,08...100 (i steg om 0,01 cpi) 10*

Med breddsteg avses antalet fasta tecken som upptar en tum i sidled. Du kan välja breddsteg från 0,08 till 100 tecken per tum (cpi, characters per inch) i steg om 0,01 cpi. Breddsteg visas men går inte att ändra på för ej skalbara teckensnitt med fast bredd.

Obs! Breddsteg visas bara för teckensnitt med fast bredd.

Symboluppsättning

Syfte:

Att välja en symboluppsättning för ett angivet teckensnittsnamn.

Värden:

10U PC-8* (landsspecifika originalvärden)

12U PC-850* (landsspecifika originalvärden)

En symboluppsättning består av en uppsättning alfabetiska och numeriska tecken, skiljetecken och specialsymboler som används när man skriver ut med ett visst teckensnitt. I symboluppsättningar finns tecken som är speciella för vissa språk eller program, t.ex. matematiska symboler för vetenskapliga texter. Skrivaren visar bara de symboluppsättningar som hanteras av valt teckensnittsnamn.

Se även:

Teckensnittsnamn

Riktning

Syfte:

Att avgöra i vilken riktning text och bilder ska skrivas ut på sidan.

Stående*	Skriver ut text och bilder parallellt med papperets kortsida.
Liggande	Skriver ut text och bilder parallellt med papperets långsida.

Rader per sida

Syfte:

Att avgöra hur många rader som ska skrivas ut per sida.

Värden:

1...255 60* (landsspecifika originalvärden) 64* (landsspecifika originalvärden)

Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i menyalternativen Rader per sida, Pappersstorlek och Riktning. Välj rätt pappersformat och riktning innan du ändrar Rader per sida.

Se även:

Riktning; Pappersstorlek

A4-bredd

Syfte:

Att välja bredd för den logiska sidan för A4-papper.

Värden:

198 mm*	Gör den logiska sidan kompatibel med Hewlett-Packard LaserJet 5 Skrivare
203 mm	Gör bredden på den logiska sidan stor nog att rymma 80 tecken med breddsteget 10.

Omnumrera magasin

Syfte:

Att konfigurera skrivaren för arbete med skrivardrivrutiner eller program som använder andra inställningar för pappersmagasinen.

Välj först en källa:

Ange magasin <x></x>	Ange kuv.matare	Ange man. kuvert
Ange univ.arkmatare	Ange man. arkmatare	

Ange sedan ett värde:

Av*	Skrivaren använder fabriksinställda standardinställningar för källor.
0199	Du anger ett anpassat värde för en källa genom att välja ett tal.
Ingen	Källan ignorerar kommandot om att välja pappersmatning.

Övriga val för omnumrering av magasin:

Visa orig. värden	Tryck på Meny för att visa vilka originalvärden som tilldelats varje källa.
Återst. original	Du återställer alla magasininställningar till originalvärdena genom att välja Ja.

Obs! Mer information om hur du tilldelar källnummer finns i Technical Reference.

Auto CR efter LF

Syfte:

Att avgöra om skrivaren ska göra en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning.

Värden:

Av*	Skrivaren gör inte någon automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning.
På	Skrivaren gör en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning

Auto LF efter CR

Syfte:

Att avgöra om skrivaren ska göra en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.

Värden:

- Av* Skrivaren gör inte någon automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.
- På Skrivaren gör en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.

PostScript-meny

Använd PostScript-menyn för att ändra skrivarinställningar som endast påverkar jobb som skrivs ut med skrivarspråket PostScript-emulering.

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Teckensnittsprioritet

PDF-meny

Skriv ut PS-fel

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Skriv ut PS-fel

Syfte:

Att skriva ut en sida som definierar PostScript-emuleringsfel när ett fel uppstår.

Värden:

Av*	Avbryter utskriftsjobbet utan att skriva ut ett felmeddelande.
På	Skriver ut ett felmeddelande innan jobbet avbryts.

Teckensnittsprioritet

Syfte:

Att ställa in sökordningen för teckensnitt.

Värden:

- **Residenta*** Skrivaren söker igenom skrivarminnet efter det efterfrågade teckensnittet innan den söker i flashminnet eller på hårddisken.
- **Flash/disk** Skrivaren söker igenom hårddisken och flashminnet efter det efterfrågade teckensnittet innan den söker i skrivarminnet.
 - **Obs!** Teckensnittsprioritet visas endast när ett formaterat flashminne eller hårddisk är installerad som inte är defekt, läs- eller skrivskyddad, och Storl. på buffert inte är inställd på 100 %.

PDF-meny

Med alternativen på PDF-meny under PostScript-menyn kan du ändra skrivarinställningar som bara påverkar jobb med PDF-filer (Portable Document Format).

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Anteckning	Orientering
Halvtonsraster	Anpassa till sida

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Anpassa till sida

Syfte:

Att ange om dokumentet ska skalas till att passa på det tillgängliga utskriftsmediet.

Värden:

Ja	Dokumentet skalas till att passa på det tillgängliga utskriftsmediet.
Nej*	Dokumentet skalas inte till att passa på det tillgängliga utskriftsmediet. Text och grafik utanför det utskrivbara området klipps bort.

Orientering

Syfte:

Att ange standardriktning på PDF-dokumentet.

Värden:

Stående*	Skriver ut text och bilder parallellt med papperets kortsida för PDF-dokumentet.
Liggande	Skriver ut text och bilder parallellt med papperets långsida för PDF- dokumentet.

Se även:

Riktning

Halvtonsraster

Syfte:

Att ange om skrivarens standardskärm för halvton eller dokumentskärmen ska användas.

Värden:

Skrivare*	Använd skrivarens standardskärm för halvton.
Dokument	Använd dokumentets halvtonsskärm.

Anteckning

Syfte:

Att ange om anteckningar i PDF-filer ska skrivas ut eller inte. Med hjälp av anteckningsverktygen kan du märka upp text och koppla anteckningar och kommentarer till PDF-dokument. Om du väljer att skriva ut anteckningar skapas en ny PDF-fil med en lista med alla kommentarsanteckningar i den ursprungliga PDF-filen.

Värden:

Skriv inte ut*Skriv inte ut anteckningar i PDF-filen.Skriv utSkriv ut anteckningar i PDF-filen.

Parallellmeny

I Parallellmenyn kan du ändra skrivarinställningar som påverkar jobb som skickas till skrivaren via en parallellport (Std parallell eller Parall. tillv. <x>).

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Avancerad status	Parallelläge 1
Svara på init.	Parallelläge 2
Jobb-buffring	PCL SmartSwitch
Binär PS för MAC	PS SmartSwitch
NPA-läge	Protokoll
Parallellbuffert	

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

PCL SmartSwitch

Syfte:

Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via parallellporten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.

- **På*** Skrivaren undersöker inkommande data via parallellgränssnittet och väljer PCLemulering om det behövs.
- Av Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PostScriptemulering om PS SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.

Se även:

Skrivarspråk; PS SmartSwitch

PS SmartSwitch

Syfte:

Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via Parallellporten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.

Värden:

- På* Skrivaren undersöker inkommande data via parallellgränssnittet och väljer PostScript-emulering om det behövs.
- Av Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PCL-emulering om PCL SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.

Se även:

PCL SmartSwitch; Skrivarspråk

NPA-läge

Syfte:

Att ange om skrivaren ska utföra den bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation, enligt definitionerna i NPA-protokollet (Network Printing Alliance).

Värden:

På	Skrivaren utför NPA-bearbetning. Om inkommande data inte är i NPA-format, betraktas de som felaktiga.
Av	Skrivaren utför inte NPA-bearbetning.
Auto*	Skrivaren granskar inkommande data, avgör deras format och bearbetar dem därefter.

Obs! Om du ändrar det här menyalternativet återställs skrivaren.

Parallellbuffert

Syfte:

Att konfigurera storleken på parallellportens indatabuffert.

Värden:

Avaktiverad	Avaktiverar jobbuffring. Jobb som redan buffrats skrivs ut, varefter normal bearbetning av inkommande jobb återupptas.
Auto*	Skrivaren beräknar buffertens storlek automatiskt (rekommenderas).
3 kB till maximalt tillåten storlek	Användaren anger buffertens storlek. Den maximala storleken beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är satt till På eller Av. Om du vill ha största möjliga storlek på parallellbufferten kan du avaktivera eller minska storleken på de andra buffertarna (seriell och USB).

Obs! Ändrar du menyalternativet Parallellbuffert återställs skrivaren automatiskt.

Se även:

Spara resurser

Jobb-buffring

Syfte:

Att tillfälligt lagra jobb på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut.

Värden:

Av*	Inga jobb buffras till hårddisken.
På	Buffrar utskriftsjobb till hårddisken.
Auto	Buffrar endast utskriftsjobben när skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport.

Obs! Ändrar du menyalternativet Jobb-buffring återställs skrivaren automatiskt.

Avancerad status

Syfte:

Att aktivera dubbelriktad kommunikation genom parallellporten.

Använda skrivarens menyer

Värden:

Av	Avaktiverar parallellportsanslutningen.
På*	Aktiverar dubbelriktad kommunikation genom parallellporten.

Protokoll

Syfte:

Att ange ett protokoll för det parallella gränssnittet.

Värden:

Standard	Kan lösa en del problem med parallellgränssnittet.
Snabbt*	Snabbt är kompatibelt med de flesta befintliga parallellgränssnitt (rekommenderad inställning).

Se även:

Technical Reference

Svara på init.

Syfte:

Att avgöra om skrivaren ska svara på datorns begäran om maskinvaruinitiering. Datorn begär initiering genom att aktivera signalen INIT i det parallella gränssnittet. Många datorer aktiverar signalen INIT varje gång datorn slås av och på.

Värden:

- Av* Skrivaren svarar inte på datorns begäran om maskinvaruinitiering.
- På Skrivaren svarar på datorns begäran om maskinvaruinitiering.

Parallelläge 1

Syfte:

Att kontrollera de så kallade pull-upp-motstånden i parallellportens signaler. Menyalternativet är användbart för datorer som har open collector-utgångar för parallellportens signaler.

Använda skrivarens menyer

Värden:

- På Avaktiverar motstånden.
- Av* Aktiverar motstånden.

Parallelläge 2

Syfte:

Att avgöra om parallellportens data ska läsas av på styrpulsens inledande eller avslutande flank.

Värden:

På*	Parallellportens data läses av på styrpulsens inledande flank.
Av	Parallellportens data läses av på styrpulsens avslutande flank

Binär PS för MAC

Syfte:

Att konfigurera skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.

Värden:

På	Skrivaren bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh-datorer.	
	Inställningen medför ofta att Windows-utskrifter misslyckas.	
Av	Skrivaren filtrerar PostScript-jobb enligt standardprotokoll.	
Auto*	Skrivaren bearbetar utskriftsjobb från både Windows och Macintosh.	

Nätverksmeny

l Nätverksmenyn kan du ändra skrivarinställningar som påverkar jobb som skickas till skrivaren via en nätverksport (Standardnätverk eller Nätverkstillv. <x>).

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Jobb-buffring	PCL SmartSwitch	
Nätverksbuffert	PS SmartSwitch	
Nätverk <x> Inställning</x>	Std nätinställning	
NPA-läge		

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

PCL SmartSwitch

Syfte:

Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via nätverksporten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.

Värden:

- **På*** Skrivaren undersöker inkommande data via nätverksgränssnittet och väljer PCLemulering om det behövs.
- Av Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PostScriptemulering om PS SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.

Se även:

PS SmartSwitch; Skrivarspråk

PS SmartSwitch

Syfte:

Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via nätverksporten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.

Värden:

- På* Skrivaren undersöker inkommande data via nätverksgränssnittet och väljer PostScript-emulering om det behövs.
- Av Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PCL-emulering om PCL SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.

Se även:

PCL SmartSwitch; Skrivarspråk

NPA-läge

Syfte:

Att ange om skrivaren ska utföra den bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation, enligt definitionerna i NPA-protokollet (Network Printing Alliance).
Värden:

På	Skrivaren utför NPA-bearbetning. Om inkommande data inte är i NPA-format, betraktas de som felaktiga.
Av	Skrivaren utför inte NPA-bearbetning.
Auto*	Skrivaren granskar inkommande data för att avgöra format och bearbetar dem sedan därefter.

Obs! Om du ändrar det här menyalternativet återställs skrivaren.

Nätverksbuffert

Syfte:

Att konfigurera storleken på nätverksportens indatabuffert.

Värden:

Auto*	Skrivaren beräknar buffertens storlek automatiskt (rekommenderas).
3 kB till maximalt tillåten storlek	Användaren anger buffertens storlek. Den maximala storleken beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är satt till På eller Av. Vill du ha största möjliga storlek på nätverksbufferten kan du avaktivera eller minska storleken på den parallella, seriella och USB- bufferten.

Obs! Ändrar du menyalternativet Nätverksbuffert återställs skrivaren automatiskt.

Se även:

Spara resurser

Jobb-buffring

Syfte:

Att tillfälligt lagra jobb på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut.

Värden:

Av*	Inga jobb buffras till hårddisken.
På	Buffrar utskriftsjobb till hårddisken.
Auto	Buffrar endast utskriftsjobben när skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport.

Obs! Ändrar du menyalternativet Jobb-buffring återställs skrivaren automatiskt.

Binär PS för MAC

Syfte:

Att konfigurera skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.

Värden:

På	Skrivaren bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh-datorer.
	Inställningen medför ofta att Windows-utskrifter misslyckas.
Av	Skrivaren filtrerar PostScript-jobb enligt standardprotokoll.
Auto*	Skrivaren bearbetar utskriftsjobb från både Windows och Macintosh.

Std nätinställning

Syfte:

Att konfigurera en intern skrivarserver.

Värden:

Värden för det här menysteget finns på skrivarservern. Tillgängliga värden visas när du öppnar menyn.

Obs! Mer information finns på CD-skivan med drivrutiner.

Nätverk <x> Inställning

Syfte:

Att konfigurera en intern skrivarserver.

Värden:

Värden för det här menysteget finns på skrivarservern. Tillgängliga värden visas när du öppnar menyn.

Obs! Mer information finns i dokumentationen på CD-skivan med drivrutiner .

USB-meny

I USB-menyn (Universal Serial Bus) ändrar du inställningar som påverkar jobb skickade till skrivaren via USB-porten (USB alternativ <x>).

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Jobb-buffring	PCL SmartSwitch
Binär PS för MAC	PS SmartSwitch
NPA-läge	USB-buffert

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

PCL SmartSwitch

Syfte:

Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via USB-porten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.

Värden:

- **På*** Skrivaren undersöker inkommande data via USB-gränssnittet och väljer PCLemulering om det behövs.
- Av Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PostScriptemulering om PS SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.

Se även:

PS SmartSwitch; Skrivarspråk

PS SmartSwitch

Syfte:

Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via USB-porten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.

Värden:

På*	Skrivaren väljer Post	undersöke Script-em	r inkomman ulering om d	de data via et behövs.	USB-gräns	snittet	och	
-	<u> </u>				<u>.</u>		. –	

Av Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PCL-emulering om PCL SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.

Se även:

PCL SmartSwitch; Skrivarspråk

NPA-läge

Syfte:

Att ange om skrivaren ska utföra den bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation, enligt definitionerna i NPA-protokollet (Network Printing Alliance).

Värden:

På	Skrivaren utför NPA-bearbetning. Om inkommande data inte är i NPA-format, betraktas de som felaktiga.
Av	Skrivaren utför inte NPA-bearbetning.
Auto*	Skrivaren granskar inkommande data för att avgöra format och bearbetar dem sedan därefter.

Obs! Om du ändrar det här menyalternativet återställs skrivaren.

USB-buffert

Syfte:

Att konfigurera USB-indatabuffertens storlek.

Värden:

Avaktiverad	Jobb-buffring är avaktiverad. Jobb som redan buffrats skrivs ut, varefter normal bearbetning av inkommande jobb återupptas.
Auto*	Skrivaren beräknar buffertens storlek automatiskt (rekommenderas).
3 kB till maximalt tillåten storlek	Användaren anger buffertens storlek. Den maximala storleken beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är satt till På eller Av. Vill du ha största möjliga storlek på USB-bufferten, kan du avaktivera eller minska storleken på den parallella, seriella och nätverksbufferten.

Obs! Ändrar du menyalternativet USB-buffert återställs skrivaren automatiskt.

Se även:

Spara resurser

Jobb-buffring

Syfte:

Att tillfälligt lagra jobb på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut.

Använda skrivarens menyer

Värden:

Av* Inga jobb buffras till hårddisken.
 På Buffrar utskriftsjobb till hårddisken.
 Auto Buffrar endast utskriftsjobben när skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport.

Obs! Ändrar du menyalternativet Jobb-buffring återställs skrivaren automatiskt.

Binär PS för MAC

Syfte:

Att konfigurera skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.

Värden:

På	Skrivaren bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh-datorer.
	Inställningen medför ofta att Windows-utskrifter misslyckas.
Av	Skrivaren filtrerar PostScript-jobb enligt standardprotokoll.
Auto*	Skrivaren bearbetar utskriftsjobb från både Windows och Macintosh.

Seriellmeny

Använd Seriellmenyn för att ändra skrivarinställningar för utskrifter som har skickats till skrivaren via en seriell port (Seriellt tillv. <x>).

Klicka på ett menyalternativ för mer information:

Baud	PCL SmartSwitch
Databitar	PS SmartSwitch
Svara på DSR	Robust XON
Jobb-buffring	Seriell buffert
NPA-läge	Seriellt protokoll
Paritet	

Obs! Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

PCL SmartSwitch

Syfte:

Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via den seriella porten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.

Värden:

- På* Skrivaren undersöker inkommande data via det seriella gränssnittet och väljer PCL-emulering om det behövs.
- Av Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PostScriptemulering om PS SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.

Se även:

PS SmartSwitch; Skrivarspråk

PS SmartSwitch

Syfte:

Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via den seriella porten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.

Värden:

- På* Skrivaren undersöker inkommande data via det seriella gränssnittet och väljer PostScript-emulering om det behövs.
- Av Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PCL-emulering om PCL SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.

Se även:

PCL SmartSwitch; Skrivarspråk

NPA-läge

Syfte:

Att ange om skrivaren ska utföra den bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation, enligt definitionerna i NPA-protokollet (Network Printing Alliance).

Värden:

På	Skrivaren utför NPA-bearbetning. Om inkommande data inte är i NPA-format, betraktas de som felaktiga.
Av	Skrivaren utför inte NPA-bearbetning.
Auto*	Skrivaren granskar inkommande data för att avgöra format och bearbetar dem sedan därefter.

Obs! Om du ändrar det här menyalternativet återställs skrivaren.

Seriell buffert

Syfte:

Att konfigurera den seriella indatabuffertens storlek.

Värden:

Avaktiverad	Avaktiverar jobbuffring. Jobb som redan buffrats skrivs ut, varefter normal bearbetning av inkommande jobb återupptas.
Auto*	Skrivaren beräknar buffertens storlek automatiskt (rekommenderas).
3 kB till maximalt tillåten storlek	Användaren anger buffertens storlek. Den maximala storleken beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är satt till På eller Av. Vill du ha största möjliga storlek på den seriella bufferten kan du avaktivera eller minska storleken på de andra buffertarna (parallell och USB).

Obs! Ändrar du menyalternativet Seriell buffert återställs skrivaren automatiskt.

Se även:

Spara resurser

Jobb-buffring

Syfte:

Att tillfälligt lagra jobb på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut.

Värden:

Av*	Inga jobb buffras till hårddisken.
På	Buffrar utskriftsjobb till hårddisken.
Auto	Buffrar endast utskriftsjobben när skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport.

Obs! Ändrar du menyalternativet Jobb-buffring återställs skrivaren automatiskt.

Seriellt protokoll

Syfte:

Att välja handskakningsvärden i det seriella gränssnittet för maskin- och programvara.

Värden:

DTR*	Handskakning för maskinvara.
DTR/DSR	Handskakning för maskinvara.
XON/XOFF	Handskakning för programvara.
XON/XOFF/DTR	Kombinerad handskakning för maskin- och programvara.
XONXOFF/DTRDSR	Kombinerad handskakning för maskin- och programvara.

Se även:

Technical Reference

Robust XON

Syfte:

Att avgöra om skrivaren kommunicerar till datorn att den är tillgänglig.

Värden:

Av* Skrivaren väntar på att ta emot data från datorn.
 På Skrivaren sänder en kontinuerlig ström XON till datorn för att ange att den seriella porten är redo att ta emot data.

Det här menyalternativet gäller bara för den seriella porten om Seriellt protokoll är satt till XON/ XOFF.

Baud

Syfte:

Att ange hur snabbt den seriella porten kan ta emot data.

Värden:

1200	57600
2400	115200
4800	138200
9600*	172800
19200	230400
38400	345600

Se även:

Technical Reference

Databitar

Syfte:

Att ange antalet databitar i varje överföringsram.

Värden:

7

8*

Se även:

Technical Reference

Paritet

Syfte:

Att välja paritet för in- och utgående dataramar i det seriella gränssnittet.

Värden:

Jämn Udda Ingen* Ignorera

Se även:

Technical Reference

Svara på DSR

Syfte:

Att ange om skrivaren ska använda DSR-signal (Data Set Ready). DSR är en handskakningssignal som används i de flesta seriella gränssnittskablar.

Värden:

- Av* Alla data som tas emot av den seriella porten betraktas som giltiga.
- På Endast data som tas emot med hög DSR-signal betraktas som giltiga.

Det seriella gränssnittet använder DSR för att skilja mellan data som skickats från datorn och data som skapats av elektriska störningar i den seriella kabeln. Elektriska störningar kan orsaka att oönskade tecken skrivs ut. Välj På för att förhindra att oönskade tecken skrivs ut.

Obs! Svara på DSR kan användas av portar som konfigurerats för RS-232.

Hjälpmeny

Använd Hjälpmenyn om du vill söka efter mer information om skrivaren.

Snabbguide

Syfte:

Tillhandahålla en snabb översikt över viktiga avsnitt om skrivaren och att ge enkla anvisningar. *Snabbguide*-sidorna lagras i skrivaren. De innehåller information om hur du fyller på utskriftsmedia, felsöker och löser utskriftsproblem samt hur du rensar papperskvadd. Vi rekommenderar att du skriver ut *Snabbguide*-sidorna och förvarar dem nära skrivaren.

Så här skriver du ut Snabbguide:

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Tryck på **Meny** tills Hjälpmenyn visas och tryck sedan på **Välj**. Snabbguide visas på den andra raden i displayen.
- 3 Tryck på Välj.

Snabbguide-sidorna skrivs ut.

På manöverpanelen visas meddelanden som beskriver skrivarens aktuella status samt eventuella problem som måste åtgärdas. Det här avsnittet innehåller en lista med alla skrivarmeddelanden, en förklaring till vad de betyder samt en beskrivning av hur du tar bort meddelandena.



Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Aktiverar menyändringar	Skrivaren aktiverar ändringar av skrivarinställningarna.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
		Se även: Avaktivera menyer på manöverpanelen
Fack <x> fullt</x>	Det angivna facket är fullt eller så är några länkade fack fulla.	Ta bort pappersbunten så försvinner meddelandet. Om du har gett facket ett namn så visas det istället för fackets nummer.
Upptagen	Skrivaren är upptagen med att ta emot, bearbeta eller skriva ut data	 Vänta tills meddelandet har tagits bort. Tryck på Meny för att öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften.
Avbryter fax	Skrivaren bearbetar en begäran om att avbryta ett faxjobb.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Avbryter utskrift	Skrivaren bearbetar en begäran om att avbryta det aktuella utskriftsjobbet.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
		Se även: Avbryta utskriftsjobb

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Byt i magasin <x></x>	Skrivaren vill ha ett annat slags papper än det som är påfyllt i det angivna magasinet eller har valts med inställningarna Pappersstorlek eller Papperstyp för magasinet i fråga. x anger antalet fack i universalarkmataren eller kuvertmataren.	Byt papperstyp i den angivna källan. Se även: Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin; Installationsguide
Byt tonerkassett Ogiltig kassett	Skrivaren har upptäckt en påfylld <i>Pre</i> bate-skrivkassett.	Ta bort den angivna skrivkassetten och installera en ny.
Kontr. anslutn. för <enhet></enhet>	Antingen är det fel på den angivna enhetens maskinvara eller så har den inte anslutits ordentligt till skrivaren. <enhet> betyder: • Fack x där x är facken 2 – 5 • Duplexenhet</enhet>	 Återupprätta kommunikationen genom att ta bort enheten och ansluta den till skrivaren på nytt. Tryck på Starta för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Handlar det om maskinvarufel stänger du av skrivaren och slår på den igen. Återkommer felet, stänger du av skrivaren, tar bort enheten och kontaktar en servicetekniker.
Rensar jobbinfostatistik	Skrivaren raderar all jobbstatistik från hårddisken.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Stäng luckan el. sätt i tonerkas.	Den övre framluckan är öppen eller också har skrivkassetten inte satts in.	Stäng den övre främre luckan.Installera skrivkassetten.
Stäng efterbeh. lucka	Efterbehandlarens sidolucka är öppen.	Ta bort meddelandet genom att stänga luckan.
Stäng efterbehandlarens övre lucka	Efterbehandlingsenhetens övre lucka är öppen.	Ta bort meddelandet genom att stänga efterbehandlingsenhetens övre lucka.
Kopierar	Skrivaren bearbetar ett kopieringsjobb från en Optralmage™-skanner.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Avfragmenterar STÄNG INTE AV	Skrivaren avfragmenterar flashminnet för att frigöra utrymme som tas upp av raderade resurser.	Vänta tills meddelandet har tagits bort. Varning: Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.
Ta b. alla jobb. Starta/Stopp?	Skrivaren begär bekräftelse på att alla lagrade jobb ska raderas.	 Tryck på Starta för att fortsätta. Skrivaren tar bort alla lagrade jobb. Tryck på Stopp för att avbryta operationen.
Tar bort jobb	Skrivaren tar bort ett eller flera lagrade jobb.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Avaktiverar menyer	Skrivaren reagerar på en begäran att avaktivera menyerna.	Vänta tills meddelandet har tagits bort. Obs! När menyerna är avaktiverade går det inte att ändra skrivarens inställningar via manöverpanelen. Se även: Avaktivera menyer på
Disken är skadad. Formatera om?	Skrivaren har försökt att återställa hårddisken men kan inte reparera den.	 Tryck på Starta om du vill formatera om hårddisken och radera alla filer som för tillfället finns på hårddisken. Tryck på Starta om du vill ta bort meddelandet utan att formatera om hårddisken. Skrivaren visar kanske Återställer disk och försöker återställe hårddisken.
Återställer disk x/5 yyy%	Skrivaren försöker återställa hårddisken. Återställningen sker i fem faser. På andra raden i manöverpanelens display visas hur många procent av den aktuella fasen som återställts.	Vänta tills meddelandet har tagits bort. Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.
Aktiverar menyer	Skrivaren reagerar på en begäran att göra menyerna tillgängliga för alla användare.	Vänta tills meddelandet försvinner. Tryck sedan på Meny för att visa menyerna på manöverpanelen. Se även: Aktivera menyer
Ange jobb-PIN =	Skrivaren väntar på att du ska ange din PIN-kod.	Använd knapparna på manöverpanelen för att mata in den PIN-kod du angett i drivrutinen när du skickade jobbet till skrivaren. Se även: Ange PIN-kod
Fax <x></x>	Skrivaren bearbetar ett inkommande fax.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Tömmer buffert	Skrivaren tömmer bufferten på felaktiga utskriftsdata och tar bort det aktuella utskriftsjobbet.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Formaterar hårddisk STÄNG INTE AV	Skrivaren formaterar hårddisken. Om formateringen tar längre tid än vanligt	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Formaterar hårddisk yyy%	formateringen som är klar på displayens andra rad.	Varning: Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.
Formaterar flashminne STÄNG EJ AV	Skrivaren formaterar flashminnet.	Vänta tills meddelandet har tagits bort. Varning: Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Lagrade jobb kan förloras	Skrivarminnet är fullt och det går inte att fortsätta bearbeta aktuella utskrifter.	 Tryck på Starta för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Skrivaren börjar att frigöra minnesutrymme genom att ta bort det äldsta lagrade jobbet och fortsätter ta bort lagrade jobb tills det finns tillräckligt med minne för att behandla jobbet. Tryck på Stopp för att ta bort meddelandet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Tryck på Meny för att öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften. Så här undviker du felet i framtiden: Ta bort teckensnitt, makron och andra data som sparats i skrivarminnet. Installera mer skrivarminne. Meddelandena 37 Otillräckligt minne och Lagrade jobb kan förloras visas omväxlande i teckenfönstret.
Lagrade jobb kan inte återställas	Skrivaren minne kan inte återställa utskriftsjobb och lagrade jobb från skrivarens hårddisk.	Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta . Vissa av utskriftsjobben och de jobb som är lagrade på hårddisken kommer inte att återställas. Se även: 37 Otillräckligt minne
Installera häftkassett	Häftkassetten i efterbehandlingsenheten saknas eller har inte satts i korrekt.	 Stäng meddelandet genom att installera häftkassetten korrekt. Tryck på Starta om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut utan att häfta.
Sätt i magasin <x></x>	Det angivna magasinet saknas eller sitter inte i ordentligt.	Sätt i angivet pappersmagasin ordentligt i skrivaren. Se även: Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Install. <i><enhet< i="">> el. avbryt jobb</enhet<></i>	Du uppmanas att installera en angiven enhet så att jobbet kan skrivas ut. <enhet> är något av följande: • Fack x • Magasin x • Duplexenhet • Kuvertmatare</enhet>	 Stäng av skrivaren, installera den angivna enheten och slå på skrivaren igen. Tryck på Meny för att öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften.
Felaktig kod för nätverk <x></x>	Koden i en intern skrivarserver är felaktig. Skrivaren kan inte ta emot	Hämta giltig kod till skrivarens interna skrivarserver.
Felaktig std.natverkskod	eller bearbeta jobb förrän giltig kod programmerats in i den interna skrivarservern.	Obs! Du kan ladda ner nätverkskoden medan meddelandet visas.
Ladda manuellt	En begäran om ett manuellt jobb har skickats till skrivaren. Skrivaren är klar och du kan mata in ett ark i den manuella arkmatningen.	 Ladda det papper som anges på displayens andra rad i den manuella arkmatningen eller i universalarkmataren. Tryck på Välj eller Starta om du vill ignorera begäran om manuellt jobb och skriva ut på det papper som redan finns i en av papperskällorna. Om skrivaren hittar ett magasin som har papper av korrekt typ och format så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte kan hitta något papper som har rätt format och typ skriver den ut på det papper som finns i standardpapperskällan. Tryck på Meny om du vill öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften. Se även: Använda och ladda universalarkmataren
Fyll på häftkl.	Skrivaren försöker häfta ett utskriftsjobb, men häftningsenheten är tom.	 Sätt i en ny häftkassett i häftningsenheten. Tryck på Starta om du vill ta bort meddelandet och fortsätta utskriften utan häftning. Tryck på Meny om du vill öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften.

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Ladda mag. <x></x>	 Skrivaren försöker mata in papper från en källa som är tom. x är någon av följande källor: Magasin 1 – magasin 5 Universalarkmatare Kuvertmatare 	 Fyll på papper av det format och typ som anges på displayens andra rad i det angivna magasinet. Meddelandet stängs automatiskt och skrivaren fortsätter med utskriften. Tryck på Meny om du vill öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften. Se även: Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin
Service	Skrivaren har utrustning som behöver bytas ut för att ge fullständiga prestanda och undvika problem med utskriftskvalitet och pappersmatning.	Lägg tillbaka alla saker i servicekitet och återställ serviceräknaren (om nödvändigt). Se även: Servicekit ; Återställa serviceräknaren
Menyerna är avaktiverade	Skrivarmenyerna är avaktiverade. Det går inte att ändra skrivarinställningarna på manöverpanelen.	Du kan fortfarande öppna Jobbmenyn och avbryta ett jobb som är under utskrift samt välja ett konfidentiellt eller lagrat jobb som du vill skriva ut. Kontakta nätverksadministratören om du behöver få tillgång till skrivarmenyerna. Se även: Avaktivera menyer på manöverpanelen
Nätverkskortet är upptaget	En intern skrivarserver (kallas även en intern nätverksadapter eller INA) återställs.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Nätverk <x></x>	Ett nätverksgränssnitt är aktiv kommunikationslänk.	
Nätverk <x>,<y></y></x>	Ett nätverksgränssnitt är den aktiva kommunikationslänken, där <x> står för den aktiva kommunikationslänken och <y> står för kanalen.</y></x>	
Hittar inga jobb. Försök igen?	Den fyrsiffriga PIN-kod som du angett är inte associerad med något konfidentiellt jobb.	 Tryck på Starta och ange en annan PIN-kod. Tryck på Stopp och ta bort meddelandet om PIN-kod. Se även: Skriva ut ett konfidentiellt jobb
Inte klar	Skrivaren kan inte ta emot eller bearbeta data. Någon har tryckt på Stopp för att ställa skrivaren offline.	Tryck på Start för att göra skrivaren redo att ta emot jobb.
Uppsaml.fack fullt	Uppsamlingfacket i utmatningsenheten är fullt.	Ta bort pappersbunten så försvinner meddelandet.
Parallell <x></x>	Ett parallellt gränssnitt är aktiv kommunikationslänk.	

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Utför självtest	Skrivaren genomför en serie starttester efter att ha slagits på.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Energisparläge	Skrivaren kan ta emot och bearbeta data. Den sänker energiförbrukningen i viloläge. Om skrivaren inte är aktiv under den tid som angetts i menyalternativet Energisparläge (de fabriksinställda värdena är 20 minuter), byts meddelandet Klar ut mot Energisparläge i displayen.	 Skicka ett jobb till utskrift. Tryck på Start, så värms skrivaren snabbt upp till normal arbetstemperatur och meddelandet Klar visas.
Init. misslyckad, Försök igen? Starta/ Stopp?	Skrivaren har misslyckats att förbereda häftaren för häftning av utskriftsjobb.	 Tryck på Starta om du vill initiera häftenheten igen. Kontrollera att häftklamrar har laddats och att inte några klamrar fastnat i häftenheten. Se till att papper fyllts på i det magasin som angetts i menyalternativet Initierar häftn. Tryck på Återgå eller Stopp om du vill avbryta initieringen.
Init. häftaren	Skrivaren förbereder häftning av utskriftsjobb. När skrivaren har matat in ett pappersark från det magasin som anges i menyalternativet Initierar häft. görs försök att häfta sidan tills det lyckas.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Jobb på disk Starta/Stopp?	Utskriftsjobb som mellanlagrades på skrivarens hårddisk innan skrivaren senast stängdes av är fortfarande inte utskrivna.	 Tryck på Starta om du vill skriva ut dem. Tryck på Återgå eller Stopp om du vill ta bort jobben från hårddisken utan att skriva ut dem.
Skriver ut kataloglista	Skrivaren bearbetar eller skriver ut en katalog över alla filer i flashminnet eller på en hårddisk.	Vänta tills meddelandet har tagits bort. Se även: Skriva ut en kataloglista
Skriver ut lista m. teckensnitt	Skrivaren bearbetar eller skriver ut en lista över alla tillgängliga teckensnitt för det angivna skrivarspråket.	Vänta tills meddelandet har tagits bort. Se även: Skriv ut tkn.sn.
Skriver ut jobbinfo.stat.	Skrivaren bearbetar eller skriver ut all jobbinfostatistik på hårddisken.	Vänta tills meddelandet har tagits bort. Se även: Jobbinfo. stat.
Skriver ut menyinställningar	Skrivaren bearbetar eller skriver ut en sida med menyinställningar.	Vänta tills meddelandet har tagits bort. Se även: Skriv ut menyer; Skriva ut sidan med menyinställningar

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Progr. systemkod STÄNG EJ AV	Skrivaren programmerar ny systemkod.	Vänta tills meddelandet försvinner och skrivaren återställs.
		Varning: Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.
Progr. flash-m. STÄNG EJ AV	Skrivaren lagrar resurser, som teckensnitt eller makron, i flashminnet.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
		Varning: Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.
Progr. hårddisk STÄNG EJ AV	Skrivaren lagrar resurser, som teckensnitt eller makron, på	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
	hårddisken.	Varning: Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.
Köar och tar bort jobb	Skrivaren tar bort ett eller flera lagrade jobb och skickar ett eller flera jobb till	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
	utskrift.	Se även: Använda funktionen Skriv ut och lagra
Köar jobb	Skrivaren skickar ett eller flera lagrade jobb till utskrift.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
		Se även: Använda funktionen Skriv ut och lagra
Klar	Skrivaren kan ta emot och bearbeta utskriftsjobb.	Skicka ett jobb till utskrift.
Klar Hex	Skrivaren är i hexspårningsläge och kan ta emot och bearbeta utskriftsjobb.	 Skicka ett jobb till utskrift. Alla data som skickas till skrivaren skrivs ut i hexadecimal- och teckenformat. Strängar med styrkoder skrivs ut, men exekveras inte. Stäng av och slå sedan på skrivaren igen för att avsluta hexspårningsläget och återgå till statusen Klar.
Anslut <enhet> på nytt</enhet>	 Antingen är det fel på den angivna enhetens maskinvara eller så har den inte anslutits ordentligt till skrivaren. <enhet> är något av följande:</enhet> Utmatningsfack x, där x är 1–3 Fack x - y, där x är 1–5, 2–6, 6–10 Kuvertmatare 	 Återupprätta kommunikationen genom att ta bort enheten och ansluta den till skrivaren på nytt. Tryck på Starta om du vill ta bort meddelandet och fortsätta utskriften utan att använda enheten. Handlar det om maskinvarufel stänger du av skrivaren och slår på den igen. Återkommer felet stänger du av skrivaren, tar bort enheten och kontaktar en servicetekniker. Se även: Kontakta service

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Ta bort papper ur < angivet fack>	Det angivna utmatningsfacket eller facken är fulla. Något av följande meddelanden visas:	Ta bort pappersbunten från angivna fack så försvinner meddelandet.
	• Ta bort papper i standardfack	
	 Ta bort papper i standardfack x, där x är facknumret 	
	 Ta bort papper i alla utfacken 	
Upplösning minskad	Skrivaren minskar upplösningen på en sida i det aktuella jobbet från 600 dpi (dots per inch=punkter per tum) till 300 dpi för att förhindra felet 38 Minnet är fullt. Upplösning minskad visas medan jobbet skrivs ut.	Tryck på Meny om du vill öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften.
Återställer aktivt fack	Skrivaren återställer till aktivt fack i en uppsättning med länkade fack.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Återst. värde f. serviceräknare	Den räknare som håller reda på fixeringsenhetens slitage återställs.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
Återställer skrivaren	Skrivaren återställs till de aktuella standardinställningarna. Alla aktiva	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
	utskriftsjodd avdryts.	Se även: Använda manöverpanelen för att ändra skrivarens inställningar
Återställa lagr. jobb Ja/nej?	Skrivaren har efter det att den slagits på eller återställts upptäckt jobb som lagrats på hårddisken med funktionen Skriv ut och lagra.	 Tryck på Starta. Alla jobb i Skriv ut och lagra på hårddisken återställs till skrivarminnet. Tryck på Återgå eller Stopp. Inga jobb i Skriv ut och lagra återställs till skrivarminnet. Skrivaren återgår till läget Klar.
		Se även: Använda funktionen Skriv ut och lagra
Återställer till originalvärden	 Skrivaren återställs till de ursprungliga originalvärdena. Det här händer när originalvärdena återställs: Alla nedladdade resurser (teckensnitt, makron och symboluppsättningar) i skrivarminnet tas bort. Alla menyinställningar återgår till originalinställningarna <i>utom</i>: Inställningen Språk i display i Inställningsmenyn. Alla inställningar på Parallellmenyn, Seriellmenyn, Nätverksmenyn, USB-menyn och Faxmenyn. 	Vänta tills meddelandet har tagits bort. Se även: Återställa originalvärden

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Återställer lagrade jobb xxx/ yyy	Skrivaren återställer lagrade jobb från hårddisken. Obs! xxx betecknar det jobbnummer	 Vänta tills meddelandet har tagits bort. Välj menyalternativet Avbryt
	som återställs. yyy betecknar det totala antalet jobb som ska återställas.	aterstallning i Jobbmenyn. Se även: Komma åt lagrade jobb från manöverpanelen; Avbryt återst.
Återställer lagrade jobb	Skrivaren återställer lagrade jobb från hårddisken.	Vänta tills meddelandet har tagits bort.
		Se även: Komma åt lagrade jobb från manöverpanelen; Avbryt återst.
Seriell <x></x>	Ett seriellt gränssnitt är aktiv kommunikationslänk.	
Slut på häftklamrar	Det är antingen slut på häftklamrar i häftningsenheten eller också finns ingen häftningsenhet installerad.	Installera en ny häftkassett om det behövs. Sätt tillbaka häftaren i efterbehandlaren.
Häftk snart slut	Det är bara ett fåtal häftklamrar kvar.	 Tryck på Starta om du vill fortsätta med utskriften. Sätt i en ny häftkassett så försvinner meddelandet.
Stdfack fullt	Standardutmatningsfacket är fullt.	Ta bort pappersbunten från facket så försvinner meddelandet.
Toner snart slut	Det är snart slut på toner i skrivkassetten.	 Skaka på skrivkassetten om du vill utnyttja den återstående tonern. Byt skrivkassetten. Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Obs! Om du inte byter ut skrivkassetten kan du få problem med utskriftskvaliteten.
Magasin <x> är tomt</x>	Det angivna magasinet har slut på papper.	Fyll på papper i magasinet så stängs meddelandet. Se även: Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin
Snart slut i M. <x></x>	Papperet börjar ta slut i det angivna facket.	Lägg i mer papper i facket så försvinner meddelandet.
		Se även: Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin
Magasin <x> saknas</x>	Det angivna magasinet saknas eller sitter inte i ordentligt.	Skjut in magasinet helt i skrivaren. Se även: Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin och tillvalsmagasin

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
USB <x></x>	Skrivaren behandlar data via den angivna USB-porten.	
Väntar	Skrivaren har tagit emot en sida för utskrift, men väntar på ett jobbslutskommando, ett sidmatningskommando eller ytterligare data.	 Om du vill skriva ut innehållet i bufferten trycker du på Starta. Tryck på Meny om du vill öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften.
		Se aven: Avbryta utskriftsjobb
emuleringstillval	på firmwarekortet passar inte skrivarens kodversion. Felet kan uppstå om du uppdaterar skrivarens firmware eller flyttar kortet med firmware från en skrivare till en annan.	Skrivaren stanger automatiskt meddelandet inom 30 sekunder och avaktiverar sedan emuleringen för nedladdning på kortet med firmware. Hämta rätt emuleringsversion från Lexmarks webbplats.
2 <xx> Papperskvadd</xx>	Kvadd i skrivaren.	Ta bort papper från pappersbanan. Se även: Åtgärda papperskvadd
23x Kvadd i duplexenhet	Skrivaren har upptäckt papperskvadd i tillvalsenheten för duplexutskrift.	Ta bort papper från pappersbanan. Se även: Åtgärda papperskvadd
283 Häftn.kvadd Kontr. häftning	Ett häftningskvadd uppstod när häftaren skulle initieras.	Tryck på Starta om du vill påbörja initieringen och återgå till utskriften.
32 Stöder ej skrivkassetten	Du har installerat en skrivkassett som skrivaren inte kan använda.	Ta bort skrivkassetten och installera en ny.
		Använd bara skrivkassetter med extra hög kapacitet i T632.
		Se även: Byta skrivkassett
34 Kort papper	Skrivaren känner av att papperet i den källa som anges på displayens andra rad är för kort för att rymma utskriften av de data som formaterats. Felet uppstår med magasin som har formatavkänning om stöden inte är i rätt läge.	 Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Skrivaren skriver inte automatiskt ut den sida som gjorde att meddelandet visades. Kontrollera att inställningen Pappersstorlek i Pappersmenyn är korrekt för det format du använder. Är Format univ.arkmatare satt till Universal, bör du kontrollera att papperen är tillräckligt stora för de data som formaterats. Tryck på Meny om du vill öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften. Se även: Riktlinjer för utskriftsmedia

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
35 Spara res. Av Brist på minne	Skrivaren har inte tillräckligt med minne för att aktivera Spara resurser. Meddelandet innebär oftast att för mycket minne har tilldelats en eller fler länkbuffertar.	 Tryck på Starta om du vill avaktivera Spara resurser och fortsätta skriva ut. Gör så här för att aktivera Spara resurser när detta meddelande visats: Se till att länkbuffertarna står på Auto och stäng menyerna för att aktivera ändringarna i länkbuffertarna. När Klar visas aktiverar du Spara resurser i Inställningsmenyn. Installera mer minne.
37 Sorteringsminne fullt	Det finns inte tillräckligt mycket ledigt skrivarminne (eller hårddiskutrymme, om sådan finns) för att sortera utskriften.	 Tryck på Starta om du vill skriva ut den del av jobbet som redan lagrats och börja sortera resten av jobbet. Tryck på Meny om du vill öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften. Se även: Avbryta utskriftsjobb
37 Minnet räcker inte t avfragm	Skrivarminnet som används för att lagra ej borttagna flashresurser är för fullt för att utföra avfragmenteringen av flashminnet.	 Ta bort teckensnitt, makron och andra data från skrivarminnet. Installera mer skrivarminne.

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
37 Otillräckligt minne	Skrivarminnet är fullt och det går inte att fortsätta bearbeta aktuella utskrifter.	 Tryck på Starta om du vill ta bort meddelandet och fortsätta bearbeta det aktuella utskriftsjobbet. Skrivaren börjar att frigöra minnesutrymme genom att ta bort det äldsta lagrade jobbet och fortsätter ta bort lagrade jobb tills det finns tillräckligt med minne för att behandla jobbet. Tryck på Stopp om du vill ta bort meddelandet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Tryck på Meny om du vill öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften. Så här undviker du felet i framtiden: Ta bort teckensnitt, makron och andra data från skrivarminnet. Installera mer skrivarminne. Obs! Meddelandena 37 Otillräckligt minne och Lagrade jobb kan förloras visas omväxlande i displayen. Se även: Komma åt lagrade jobb från manöverpanelen; Lagrade jobb kan förloras; Lagrade jobb
38 Minnet är fullt	Skrivaren bearbetar data, men det minne som används för att lagra sidor är fullt.	 Tryck på Starta om du vill ta bort meddelandet och fortsätta behandla det aktuella utskriftsjobbet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Tryck på Meny om du vill öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften. Så här undviker du felet i framtiden: Förenkla utskriftsjobbet genom att minska mängden text eller bilder på samma sida, och ta bort de nedladdade teckensnitt och makron som inte används. Installera mer skrivarminne.

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
39 Komplex sida	Sidan kanske inte skrivs ut korrekt eftersom utskriftsinformationen på sidan är alltför komplex.	 Tryck på Starta om du vill ta bort meddelandet och fortsätta behandla det aktuella utskriftsjobbet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Tryck på Meny om du vill öppna menyn Jobb och avbryta den aktuella utskriften. Så här undviker du felet i framtiden: Förenkla utskriftsjobbet genom att minska mängden text eller bilder på en och samma sida, och ta bort de nedladdade teckensnitt och makron som inte används. Aktivera Skydda sida i Inställningsmenyn. Installera mer skrivarminne.
4 <x> Kan ej använda firmwarekortet</x>	Skrivaren upptäcker en version av firmware som inte kan användas på kortet med firmware när skrivaren startas .	 Stäng av skrivaren och håll sedan ner Starta när du slår på skrivaren. Då läser skrivaren koden på systemkortet och ignorerar koden på firmwarekortet. Ta bort firmwarekortet. Se även: Installationsguide
51 Defekt flashminne	Skrivaren har upptäckt att flashminnet är defekt.	Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Du måste installera ett annat flashminneskort innan du kan ladda ner några resurser till flashminnet.
52 Flashminnet är fullt	Det finns inte nog med ledigt utrymme i flashminnet för att lagra de data som du försöker ladda ner.	 Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Teckensnitt och makron som du laddat ner och som inte tidigare sparats i flashminnet tas bort. Ta bort teckensnitt, makron och andra data som lagrats i flashminnet. Installera ett flashminneskort med större lagringskapacitet.

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
53 Oformaterat flashminne	Skrivaren känner av att det finns ett flashminneskort som inte är formaterat.	 Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Du måste formatera flashminneskortet innan du kan lagra något på det. Om felmeddelandet kvarstår kan flashminneskortet vara defekt och behöva bytas ut.
54 Fel i seriellt tillval <x></x>	Skrivaren känner av ett seriellt gränssnittsfel på en seriell port.	 Kontrollera att den seriella länken installerats korrekt och att du använder rätt kabel. Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och återställa skrivaren.
54 Programfel i nätverk <x> 54 Programfel i std.nätverk</x>	Skrivaren kan inte etablera kommunikation via en installerad nätverksport.	 Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Programmera nytt firmware för nätverksgränssnittet via parallellporten. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och återställa skrivaren.
55 Kan ej använda flashminne i plats X	Skrivaren har upptäckt ett flashminne som inte kan användas i någon av kortplatserna.	Stäng av skrivaren. Ta bort det tillvalskort som inte kan användas.
55 Kan ej använda tillval i plats X	Skrivaren har upptäckt ett tillvalskort som inte kan användas i någon av kortplatserna.	Stäng av skrivaren. Ta bort det tillvalskort som inte kan användas.
56 Seriell port <x> är avaktiverad</x>	Data har sänts till skrivaren via en seriell port, men den seriella porten är avaktiverad.	 Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via den seriella porten. Kontrollera att menyalternativet Seriell buffert i Seriellmenyn inte är avaktiverat. Se även: Seriell buffert

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
56 Parallell port <x> avaktiverad 56 Std. parallellport avaktiverad</x>	Data har sänts till skrivaren via en parallellport, men parallellporten är avaktiverad.	 Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via parallellporten. Kontrollera att menyalternativet Parallellbuffert i Parallellmenyn inte är avaktiverat.
		Se även: Parallellbuffert
56 USB-port <x> avaktiverad 56 USB-std.port avaktiverad</x>	Data har sänts till skrivaren via en USB-port, men USB-porten är avaktiverad.	 Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via USB-porten. Kontrollera att menyalternativet USB-buffert i USB-menyn inte är avaktiverat.
		Se även: USB-buffert
57 Konfiguration ändrad	Skrivaren kunde inte återställa jobb från hårddisken eftersom skrivarens konfiguration har ändrats.	Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta .
58 För många utfack anslutna	För många utmatningsfack har installerats på skrivaren.	Stäng av skrivaren och dra ur nätkabeln. Ta bort de extra utmatningsfacken. Anslut nätkabeln och starta skrivaren.
		Se även: Installationsguide
58 För många diskar install.	Skrivaren har för många hårddiskar installerade. Skrivaren kan bara hantera en hårddisk i taget.	Stäng av skrivaren och dra ur nätkabeln. Ta bort överflödiga hårddiskar från skrivaren. Anslut nätkabeln och starta skrivaren. Se även: Ta bort tillvalskort med skrivarminne och andra tillvalskort; Ta bort ett tillvalskort med flashminne eller extra firmwarekort
58 För många flashtillval	Skrivaren har för många flashminneskort installerade.	Stäng av skrivaren och dra ur nätkabeln. Ta bort överflödiga flashminneskort. Anslut nätkabeln och starta skrivaren. Se även: Ta bort ett tillvalskort med flashminne eller extra firmwarekort
58 För många magasin anslutna	För många arkmatare med tillhörande magasin har installerats på skrivaren.	Stäng av skrivaren och dra ur nätkabeln. Ta bort överflödiga arkmatare. Anslut nätkabeln och starta skrivaren. Se även: Installationsguide

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
59 <enhet> inte kompatibelt</enhet>	Du har installerat en inkompatibel enhet. <enhet> är något av följande: • Utmatningsfack x • Kuvertmatare • Magasin x • Duplexenhet</enhet>	Stäng meddelandet genom att ta bort enheten och trycka på Starta .
61 Defekt hårddisk	Skrivaren har upptäckt att hårddisken är defekt.	 Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Installera en ny hårddisk innan du gör något som kräver en hårddisk. Se även: Installationsguide
62 Hårddisken är full	Det finns inte nog med ledigt utrymme på hårddisken för att lagra de data som sänts till skrivaren.	 Tryck på Starta om du vill ta bort meddelandet och fortsätta bearbetningen. All information som inte tidigare lagrats på hårddisken raderas. Ta bort teckensnitt, makron och andra data som lagrats på hårddisken.
63 Oformaterad hårddisk	Skrivaren känner av en oformaterad hårddisk.	 Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Formatera hårddisken innan du utför några åtgärder där hårddisk krävs. Välj Formatera hårddisk i Verktygsmenyn för att formatera hårddisken. Om felmeddelandet kvarstår kan hårddisken vara defekt och behöva bytas ut. Installera en ny hårddisk och formatera den. Se även: Formatera disk
64 Diskformatet kan ej användas	Skrivaren har upptäckt ett diskformat som inte hanteras.	 Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. Formatera hårddisken. Obs! Du kan inte använda hårddisken förrän den har formaterats.
80 Planerad service	Vissa servicekomponenter behöver bytas ut för att bibehålla effektiviteten och undvika problem med utskriftskvaliteten och pappersmatningen.	Lägg tillbaka alla saker i servicekitet och återställ serviceräknaren (om nödvändigt). Se även: Återställa serviceräknaren

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
88 Snart slut på toner	Skrivaren har upptäckt att tonernivån i den angivna kassetten är låg. Beställ en ny skrivkassett, om du inte har den angivna till hands.	 Skaka på skrivkassetten om du vill utnyttja den återstående tonern. Byt skrivkassetten. Tryck på Starta om du vill stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Meddelandet Förbrukningsmtrl visas på manöverpanelen tills du byter den angivna skrivkassetten. Se även: Byta skrivkassett
900–999 Service <meddelande></meddelande>	Meddelanden med nummer 900-999 handlar om skrivarproblem som kan betyda att skrivaren behöver service.	Stäng av skrivaren och kontrollera alla kablar. Starta skrivaren igen. Om meddelandet visas igen bör du ringa efter service och tala om vad det är för problem och vilket nummer som visas. Se även: Kontakta service



Α

A4-bredd (PCL-emuleringsmeny) 243 aktivera manöverpanelens menyer 173 aktuella menyinställningar 22 sidan med menvinställningar 22 alarm ange 238 felmeddelanden 237 häftare 239 toner 239 Alarmkontroll (Inställningsmeny) 238 Andra typer (Pappersmeny) 214 Anpassa till sida (PDF-meny) 246 Anteckning (PDF-meny) 247 Auto CR efter LF (PCL-emuleringsmeny) 244 Auto fortsättning (Inställningsmeny) 237 Auto LF efter CR (PCL-emuleringsmeny) 244 automatisk formatavkänning 74, 212 automatiskt länkade magasin 74 avaktivera menyer på manöverpanelen 173 Avancerad status (Parallellmeny) 249 Avbryt fax (Jobbmeny) 233 Avbryt jobb (Jobbmeny) 232 Avbryt återst. (Jobbmenyn) 233 avbryta återställning av lagrade jobb 233 Avfragmentera flash (Verktygsmeny) 229

В

Baud (Seriellmeny) 260 bekräfta utskriftsjobb 188 beställa, skrivkassett 81 bindning, dubbelsidig 75 Binär PS för MAC (Nätverksmeny) 254 Binär PS för MAC (Parallellmeny) 251 Binär PS för MAC (USB-meny) 257 bitmappade teckensnitt 176 Breddsteg (PCL-emuleringsmeny) 175, 242 breddstöd 46, 48 brevhuvud 29 fylla på magasin 50 universalarkmatare 60 riktlinjer 29 skriva ut 30 ändra sidorientering 30 buffertstorlek, justera nätverk 253 parallell 249 seriell 259 **USB 256** bvta ut häftningskassett 103 inmatningsrullar 97 laddningsrulle 89 rengörare för etikettfixerare 100 överföringsrulle 93

D

Databitar (Seriellmeny) 261 Dubbels. bindning 75 dubbelsidig utskrift aktivera 220 bindning 75, 220 Duplex (Efterbehandlingsmeny) 220 Duplexbindn. (Efterbehandlingsmeny) 220 duplexenhet använda 74 utskriftsdefinition 74 duplexfunktion 74 duplexutskrift definition 74 från magasin 74 från universalarkmataren 74 välja 74

Ε

Efterbehandlingsmeny 220 Duplex 220 Duplexbindning 220 Häftning 224 Initierar häftn. 225 Kopior 221 Miniatyrer 223 Miniatyrkant 224 Miniatyrordning 223 Miniatyrorientering 224 Skiljeblad 222 Skiljebladskälla 222 Sort. sidor 225 Sortering 221 Tomma sidor 221 egenskaper, utskriftsmedia 26 brevhuvud 29 etiketter 33 kuvert 32 OH-film 31 papper 26 styvt papper 34 energisparläge konfigurera 235 Energisparläge (Inställningsmeny) 235 Ersättningsstorlek (Pappersmeny) 217 etiketter riktlinjer 33, 34 skrivarunderhåll 34

F

fax, avbryta 233 FCC-meddelanden 12 fel av typen Komplex sida 238 felsökning allmänna skrivarproblem 108 problem med displayen 109 problem med tillval 114 problem med utskrift i nätverk 118 skrivare som inte reagerar 108 skrivarinställningar 206 stoppa skrivaren 207 ta bort manöverpanelens felmeddelanden 207 tillvalsarkmatare för 2000 ark 117 utskriftskvalitet 112 utskriftsproblem 109

andra problem 118 flashminne avfragmentering 229 formatera 228 ladda ner till inställning 236 skriva ut nedladdade resurser 227 Folio-format 25 font, beskrivning 174 Formatera disk (Verktygsmeny) 229 Formatera flashminne (Verktygsmeny) 228 fylla på utskriftsmedia brevhuvud magasin 50 universalarkmatare 60 kuvert kuvertmatare 66 universalarkmatare 59 OH-film magasin 46 universalarkmatare 58 papper magasin 46 universalarkmatare 52, 58 styvt papper 46 förbrukningsmaterial rengörare för etikettfixerare 83 servicekit 82 skrivkassett 81 försätta skrivaren offline 207 med menyknappen 207 med Stoppknappen 207 förtryckta formulär 29 förvara skrivkassett 84 utskriftsmedia 34,83

G

gränssnitt nätverk 251 parallell 247 seriell 257 USB 254

Η

Halvtonsraster (PDF-meny) 246 Hexspårning (Verktygsmeny) 230 Hjälpmeny 262 Hjälpmeny, Snabbguide 262

hålat papper 30 hålslaget papper 30 hårddisk formatera 229 ladda ner till inställning 236 Se hårddisk skriva ut nedladdade resurser 227 häftare aktivera 224 alarm 239 initiera 232 Häftning (Efterbehandlingsmeny) 224 häftnings- och sorteringsenhet byta häftklamrar 103 Häftningsfel (Inställningsmeny) 239 häftningskassett, byta 103

I

inbyggda teckensnitt 177 indikatorfönster för utskriftsmediestorlek 49 indikatorlampa 206 Init. häftaren (Jobbmeny) 232 Initierar häftn. (Efterbehandlingsmeny) 225 inställningsmeny 234 Alarmkontroll 238 Auto fortsättn. 237 Energisparläge 235 Häftningsfel 239 Jobbinformation 240 Ladda ner till 236 Skrivarspråk 235 Skydda sida 238 Spara resurser 236 Språk i display 238 Tidsgräns f. vänta 237 Toneralarm 239 Utskriftstidsgr. 236 Aters. papp. kvadd 237 integrerade blanketter 41, 44 Intellifont, teckensnitt 177

J

jobb 186 avbryta 232 konfidentiella 230 lagrade 231 statistik 240 Jobb-buffring (Nätverksmeny) 253

Jobb-buffring (Parallellmeny) 249 Jobb-buffring (Seriellmeny) 259 Jobb-buffring (USB-meny) 256 Jobbinformation (Inställningsmeny) 240 Jobbinfostatistik (Verktygsmeny) 229 Jobbmeny 230 Avbryt fax 233 Avbryt jobb 232 Avbryt återst. 233 Init. häftaren 232 Konfident. jobb 230 Lagrade jobb 231 Skriv ut buffert 232 Återst. skrivare 232 Återst. utm.fack 232 iobbstatistik jobbinformation 240 skriva ut jobbstatistik 229

Κ

knappen Meny 207 knappen Starta 207 knappen Stopp 207 knappen Välj 207 knappen Återgå 207 Konf.univ.matare (Pappersmeny) 217 konfidentiella jobb 23 ange användarnamn 186 ange PIN-kod 23 skicka 23 Konfidentiellt jobb (Jobbmeny) 230 Konfig. fack (Pappersmeny) 215 Kopior (Efterbehandlingsmeny) 221 kopior, ange antal 221 kuvert fylla på kuvertmatare 66 universalarkmatare 59 riktlinjer 32 åtgärda papperskvadd 157 kuvertmatare ange källa, format och typ 69 Kuvertutjämning (Pappersmeny) 217 **Kvalitetsmeny 233** PictureGrade 234 Tonersvärta 234 Upplösning 233

L

Ladda ner till (Inställningsmeny) 236 laddningsrulle byta ut 89 lagrade jobb ange användarnamn 186 konfidentiella jobb 23 ange PIN-kod 23 Lagrade jobb (Jobbmenyn) 231 lasermeddelanden 16 Lexmark-auktoriserade leverantörer och återförsäljare 79 längdstöd 47 länka 74 magasin 74 utmatningsfack 216 länka samman utmatningsfack 216 länkade magasin 74

Μ

magasin breddstöd 48 längdstöd 47 manöverpanel 206 aktivera menyer 173 använda 206 avaktivera menyer 173 display 206 knappar 206 lampa 206 meddelanden 263 menyerna avaktiverade 208 Se även meddelanden och meddelanden om papperskvadd siffror 207 maximal bunthöjd 57 meddelande om elektriska emissioner 12 Meddelande om emissioner 12 meddelanden 1565 Fel på emulering ladda emuleringstillval 273 2<xx> Papperskvadd 273 283 Häftn.kvadd 273 32 Stöder ej skrivkassetten 273 34 Kort papper 273 35 Spara res. Av Brist på minne 274 37 Minnet räcker inte t avfragm 274 37 Otillräckligt minne 275

37 Sorteringsminne fullt 274 38 Minnet är fullt 275 39 Komplex sida 276 4<x> Kan ej använda firmwarekortet 276 51 Defekt flashminne 276 52 Flashminnet är fullt 276 53 Oformaterat flashminne 277 54 Fel i seriellt tillval <x> 277 54 Fel i std.- seriell 277 54 Programfel i nätverk <x> 277 54 Programfel i std.nätverk 277 55 Kan ej använda flashminne i plats X 277 55 Kan ej använda tillval i plats X 277 56 Parallellport <x> avaktiverad 278 56 Seriell port <x> är avaktiverad 277 56 Std parallellport avaktiverad 278 56 Std. seriell är avaktiverad 277 56 USB-port <x> avaktiverad 278 56 USB-std-port avaktiverad 278 57 Konfiguration ändrad 278 58 För många diskar install. 278 58 För många flashtillval 278 59 <Enhet> inte kompatibelt 279 61 Defekt hårddisk 279 62 Hårddisken är full 279 63 Oformaterad hårddisk 279 64 Diskformatet kan ej användas 279 80 Planerad service 279 88 Snart slut på toner 280 900–999 Servicemeddelande 280 Aktiverar menyer 265 Aktiverar menyändringar 263 Ange jobb-PIN = 265 Anslut <enhet> på nytt 270 Avaktiverar menyer 265 Avbryter faxjobb 263 Avbryter utskrift 263 Avfragmenterar 264 Byt felaktig <x> kassett 264 Byt i magasin>x> 264 Disken är skadad. Formatera om? 265 Energisparläge 269 Fack <x> fullt 263 Fax <x> 265 Felaktig kod för nätverk <x> 267 Felaktig std.nätverkskod 267 Formaterar flashminne 265

Formaterar hårddisk 265 Formaterar hårddisk STÄNG INTE AV 265 Fyll på häftkl. 267 Hittar inga jobb. Försök igen? 268 Häftk snart slut 272 Init. häftaren 269 Init. misslyckad - försök igen? 269 Install. <enhet> el. avbryt jobb 267 Installera häftkassett 266 Inte klar 268 Jobb på disk 269 Klar 270 Klar Hex 270 Kontr. anslutn. för <enhet> 264 Kopierar 264 Köar jobb 270 Köar och tar bort jobb 270 Ladda mag. <x> 268 Ladda manuellt 267 Lagrade jobb kan förloras 266 Lagrade jobb kan inte återställas 266 Magasin <x> saknas 272 Magasin <x> är tomt 272 Menyerna är avaktiverade 268 Nätverk <x> 268 Nätverk <x>,<y> 268 Nätverkskortet är upptaget 268 Parallell <x> 268 Progr. flash-m. 270 Progr. hårddisk 270 Progr. systemkod 270 Rensar jobbinfostatistik 264 Se även meddelanden om papperskvadd Seriell <x> 272 Service 268 Skriver ut jobbinfo.stat. 269 Skriver ut kataloglista 269 Skriver ut lista m. teckensnitt 269 Skriver ut menyinställningar 269 Slut på häftklamrar 272 Snart slut i M. <x> 272 Stdfack fullt 272 Stäng efterbeh. lucka 264 Stäng efterbehandlarens övre lucka 264 Stäng luckan el. sätt i tonerkas. 264 Sätt i magasin <x> 266 Ta b. alla jobb 264 Ta bort papper ur < angivet fack> 271

Tar bort jobb 264 Toner snart slut 272 Tömmer buffert 265 Upplösning minskad 271 Uppsaml.fack fullt 268 Upptagen 263 USB <x> 273 Utför självtest 269 Väntar 273 Återst, värde f. serviceräknare 271 Aterställa lagr. jobb Starta/Stopp? 271 Aterställer aktivt fack 271 Återställer disk x/5 yyy% 265 Återställer lagrade jobb 272 Återställer lagrade jobb xxx/yyy 272 Återställer skrivaren 271 Återställer till originalvärden 271 meddelanden om papperskvadd 200 Papperskvadd Ta bort kassett 124 201 Papperskvadd Ta bort kassett 124 202 Papperskvadd. Öppna baklucka 127 231 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. 130 232 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. 134 233 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. 134 234 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. 136 235 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. 136 236 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. 139 237 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. 140 238 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. 136 239 Papperskvadd. Kontr. duplexenh. 144 24x Papperskvadd. Kontr. magasin x 150 250 Papperskvadd. Kontr.univ.mat. 156 260 Papperskvadd. Kontr.kuv.mat. 157 27x Papperskvadd. Kontr. fack x 159 280 Papperskvadd Kontr. efterbeh. 163 281 Papperskvadd Kontr. efterbeh. 164 282 Papperskvadd Kontr. häftning 166 283 Papperskvadd Kontr. efterbeh. 170 28x Papperskvadd 163 menver huvudlista över 210 skriva ut sida med menyinställningar 22 språk 238 välja 207 menysteg 207 numeriska värden 207 öppna 207 Miniatyrer (Efterbehandlingsmeny) 223

miniatyrer, utskrift kantinställningar 224 konfigurera 223 ordningsinställningar 223 visningsinställningar 224 Miniatyrkant (Efterbehandlingsmeny) 224 Miniatyrordning (Efterbehandlingsmeny) 223 Miniatyrorienter. (Efterbehandlingsmeny) 224 minne Skriv ut och lagra, funktion 186

Ν

nedladdade resurser lagra 236 skriva ut 227 spara resurser 236 NPA-läge (Nätverksmeny) 252 NPA-läge (Parallellmeny) 248 NPA-läge (Seriellmeny) 258 NPA-läge (USB-meny) 256 NPA-läge, inställning nätverksport 252 parallellport 248 seriell port 258 USB-port 256 numeriska värden, välja 207 Nätverks<x>inställningar (Nätverksmeny) 254 Nätverksbuffert (Nätverksmeny) 253 Nätverksmeny 251 Binär PS för MAC 254 Jobb-buffring 253 NPA-läge 252 Nätverk <x> inställning 254 Nätverksbuffert 253 PCL SmartSwitch 252 PS SmartSwitch 252 Std nätinställn. 254 nätverksport konfigurera buffertstorlek 253 NPA-läge 252 PCL SmartSwitch 252 PS SmartSwitch 252

0

OH-film fylla på magasin 46 universalarkmatare 58 riktlinjer 31 olämpligt papper 28 Omnumrera magasin (PCLemuleringsmeny) 243 ordering, print cartridge Prebate 81 regular 81 Orientering (PDF-meny) 246 originalvärden 184 Originalvärden (Verktygsmeny) 227 originalvärden, återställa till 227

Ρ

papper brevhuvud 29 förtryckta formulär 29 hålat 30 olämpliga typer 28 rekommenderade typer 27 papper som fastnat häftklammer 165 rensa, utskriftsmediets bana 121 skriva ut de sidor som fastnat igen 237 undvika 119 meddelanden Se även meddelanden om papperskvadd Se även meddelanden om papperskvadd åtgärda 119 papper, ange andra typer 214 förtryckta formulär 219 källa 212 om begärt format inte finns 217 storlek 212 struktur 218 typ 213 vikt 218 papperskvadd skriva ut de sidor som fastnat igen 237 utskriftsmediets bana 121 åtgärda 119 Papperskälla (Pappersmeny) 212 Pappersmatning (Pappersmeny) 219

Pappersmeny 212 Andra typer 214 Ersättningsstorlek 217 Konf.univ.matare 217 Konfig. fack 215 Kuvertutjämning 217 Papperskälla 212 Pappersmatning 219 Pappersstorlek 212 Pappersstruktur 218 Papperstyp 213 Pappersvikt 218 Tilld. typ/fack 216 Univ inställning 214 Uppsamlingsfack 216 Utmatningsfack 215 Pappersstorlek (Pappersmeny) 212 Pappersstruktur (Pappersmeny) 218 Papperstyp (Pappersmeny) 213 Pappersvikt (Pappersmeny) 218 Parallellbuffert (Parallellmeny) 249 parallellmeny 247 Avancerad status 249 Binär PS för MAC 251 Jobb-buffring 249 NPA-läge 248 Parallellbuffert 249 Parallelläge 1 250 Parallelläge 2 251 PCL SmartSwitch 247 Protokoll 250 PS SmartSwitch 248 Svara på init. 250 parallellport aktivera motstånd 250 konfigurera buffertstorlek 249 dataavläsning 251 dubbelriktad kommunikation 249 initiera maskinvara 250 NPA-läge 248 PCL SmartSwitch 247 protokoll 250 PS SmartSwitch 248 Parallelläge 1 (Parallellmeny) 250 Parallelläge 2 (Parallellmeny) 251 Paritet (Seriellmeny) 261

PCL SmartSwitch (Nätverksmeny) 252 PCL SmartSwitch (Parallellmeny) 247 PCL SmartSwitch (Seriellmeny) 257 PCL SmartSwitch (USB-meny) 255 PCL SmartSwitch, inställning Se även skrivarspråk nätverksport 252 parallellport 247 seriell port 257 USB-port 255 PCL-emul.-meny 240 A4-bredd 243 Auto CR efter LF 244 Auto LF efter CR 244 Breddsteg 242 Omnumr. magasin 243 Punktstorlek 241 Rader per sida 243 Riktning 242 Symboluppsättn. 242 Teckensnittskälla 241 Teckensnittsnamn 241 PCL-emulering A4-bredd 243 automatisk radmatning 244 automatisk vagnretur 244 breddsteg 242 exempel på teckensnitt 226 inbyggda teckensnitt 177 omnumrera magasin 243 punktstorlek 241 rader per sida 243 riktning 242 symboluppsättning 242 teckensnittskälla 241 teckensnittsnamn 241 PDF-meny (PostScript-meny) 245 personligt ID-nummer Se PIN-kod PictureGrade (Kvalitetsmeny) 234 PIN-kod ange från drivrutinen 23 ange i skrivaren 24 för konfidentiella jobb 23 port nätverk 251 parallell 247 seriell 257

USB 254 PostScript 3-emulering inbyggda teckensnitt 177 PostScript-emulering exempel på teckensnitt 226 skriv ut PS-fel 245 teckensnittsprioritet 245 PostScript-meny 244 PDF-meny 245 Anpassa till sida 246 Anteckning 247 Halvtonsraster 246 Orientering 246 Skriv ut PS-fel 245 Tkn.snittsprio 245 problem, lösa Se felsökning Protokoll (Parallellmeny) 250 PS SmartSwitch (Nätverksmeny) 252 PS SmartSwitch (Parallellmeny) 248 PS SmartSwitch (Seriellmeny) 258 PS SmartSwitch (USB-meny) 255 PS SmartSwitch, inställning Se även skrivarspråk 235 nätverksport 252 parallellport 248 seriell port 258 USB-port 255 **PS-emulering** Se PostScript-emulering Punktstorlek (PCL-emuleringsmeny) 175, 241 påfyllningsstreck 48

R

Rader per sida (PCL-emuleringsmeny) 243 rekommenderade papper 27 rengöra skrivaren 86 rengörare för etikettfixerare 83 rengörare för fixeringsenhet, byta ut 100 rensa häftklamrar som fastnat 165 reservera utskriftsjobb 188 riktlinjer etiketter 34 papper olämpligt 28 rekommendationer 27 skriva ut brevhuvud 30 undvika papperskvadd 19, 119 utskriftsmedia 26 riktlinjer för papper rekommenderade papper 27 Riktning (PCL-emuleringsmeny) 242 Robust XON (Seriellmeny) 260

S

Seriell buffert (Seriellmeny) 259 seriell port aktivera DSR-signaler (Data Set Ready) 261 iustera överföringshastighet 260, 261 konfigurera buffertstorlek 259 NPA-läge 258 paritet 261 PCL SmartSwitch 257 protokoll 259 PS SmartSwitch 258 robust XON 260 Seriellmeny 257 Baud 260 Databitar 261 Jobb-buffring 259 NPA-läge 258 Paritet 261 PCL SmartSwitch 257 PS SmartSwitch 258 Robust XON 260 Ser. protokoll 259 Seriell buffert 259 Svara på DSR 261 Seriellt protokoll (Seriellmeny) 259 sida med menyinställningar, skriva ut 22 siffror, manöverpanel 207 skalbara teckensnitt definition 177 inbyggda 177 Skiljeblad (Efterbehandlingsmeny) 222 Skiljebladskälla (Efterbehandlingsmeny) 222 Skriv nät <x>-inställning 226 Skriv ut buffert (Jobbmeny) 232 Skriv ut katalog (Verktygsmeny) 227 Skriv ut menyer (Verktygsmeny) 226 Skriv ut PS-fel (PostScript-meny) 245 Skriv ut teckensnitt (Verktygsmeny) 226 skriva ut
Register

dubbelsidig utskrift från magasin 74 från universalarkmataren 74 Folio 25 på två sidor från magasin 74 från universalarkmataren 74 Statement 25 teckensnittsexempel 22 skriva ut och lagra jobb 186 skrivare försätta offline 207 med menyknappen 207 med Stoppknappen 207 återställa 232 skrivarens inställningsprogram 184 CD-skivan med drivrutiner 185 hjälp 185 Lexmarks webbplats 185 värden 185 efterbehandlingsinställningar 185 installationsinställningar 186 kvalitetsinställningar 186 Pappersinställningar 185 parallellinställningar 186 PCL-emuleringsinställningar 185 PostScript -inställningar 185 USB-inställningar 185 skrivarmeddelanden Ange jobb-PIN 189 Hittar inga jobb. Försök igen? 189 Menyer avaktiverade 208 Skrivarspråk (Inställningsmeny) 235 skrivartest hexspårningsläge 230 skriva ut maskinvarustatistik 226 skriva ut originalvärden 226 skrivkassett beställa 81 förvara 84 installera 87 Skydda sida (Inställningsmeny) 238 Snabbguide (Hjälpmeny) 262 Sort. sidor (Efterbehandlingsmeny) 225 Sortering (Efterbehandlingsmeny) 221 sortering, aktivera 221 Spara resurser (Inställningsmeny) 236 specifikationer för utskriftsmedia

egenskaper 26 format 36 typer 39 vikt 40 Språk i display (Inställningsmeny) 238 standardinställning 184 standardmagasin 18 standardvärden ange standardinställningar 184 återställa till originalvärden 227 StapleSmart byta häftklamrar 103 Statement-format 25 statistik lagra 240 skriva ut 229 Std nätinställning (Nätverksmeny) 254 Storleksavkänning 25 styvt papper fylla på 46 riktlinjer 34 supplies print cartridge Prebate 81 regular 81 Svara på DSR (Seriellmeny) 261 Svara på init. (Parallellmeny) 250 Symboluppsättning (PCL-emuleringsmeny) 242 symboluppsättning, definition 183 säkerhetsinformation 12

Т

Ta bort Igr.jobb (Verktygmenyn) 228 teckensnitt beskrivning 174 breddsteg 175 inbyggda 177 nedladdningsbara 184 prioritet 245 punktstorlek 175 skriva ut en exempellista 22 skriva ut en exempel 226 symboluppsättningar som kan användas 242 symboluppsättningar, PCL 6-emulering 183 vikt och stil 175 välja i PCL-emulering 241 Teckensnittskälla (PCL-emuleringsmeny) 241

Register

Teckensnittsnamn (PCL-emuleringsmeny) 241 Teckensnittsprioritet (PostScript-meny) 245 teckensnittsprov, skriva ut 22 testutskrift hexspårningsläge 230 menysida 226 tidsgräns utskrift 236 vänta 237 tidsgräns för utskrift konfigurera 236 Tidsgräns för vänta (Inställningsmeny) 237 tidsgräns för vänta, konfigurera 237 Tilld. typ/fack (Pappersmeny) 216 tillval kontrollera installation med hjälp av sida med menyinställningar 22 Tomma sidor (Efterbehandlingmeny) 221 toner alarm 239 Toneralarm (Inställningsmeny) 239 Tonersvärta (Kvalitetsmeny) 234 TrueType-teckensnitt 177

U

underhåll häftningskassett 103 inmatningsrullar 97 laddningsrulle 89 rengörare för etikettfixerare 100 överföringsrulle 93 underhålla skrivaren 79 beställa en skrivkassett 81 beställa skrivkassetter Prebate 81 regular 81 rengöra skrivaren 86 skrivkassett förvara 84 installera en ny 87 undvika att utskriftsmedier fastnar 19 undvika papperskvadd 119 Univ inställning (Pappersmeny) 214 universalarkmatare ikoner 53 konfigurera 217 riktlinjer 52 stänga 65

utskriftsmedia fylla på 57 kuvert 56 OH-film 56 papper 56 Upplösning (Kvalitetsmeny) 233 upprepa utskriftsjobb 188 Uppsamlingsfack (Pappersmeny) 216 USB-buffert (USB-meny) 256 USB-meny 254 Binär PS för MAC 257 Jobb-buffring 256 NPA-läge 256 PCL SmartSwitch 255 PS SmartSwitch 255 USB-buffert 256 USB-port konfigurera buffertstorlek 256 NPA-läge 256 PCL SmartSwitch 255 PS SmartSwitch 255 utmatningsfack konfigurera 215 tilldela 216 uppsamling 216 utmatning 215 återställa 232 Utmatningsfack (Pappersmeny) 215 utskriftsalternativ förskjutning 225 skiljeblad 222 Se även Skiljebladskälla 222 skrivarbuffert 232 utskrift på kuvert 217 utskriftskvalitet, justera PictureGrade 234 tonersvärta 234 upplösning 233 utskriftsmedia brevhuvud påfyllningsanvisningar för olika källor 30 riktlinjer 29 förvara 34, 83 OH-film riktlinjer 31 riktlinjer 26 brevhuvud 29

Register

brevhuvud, skriva ut 30 etiketter 33 kuvert 32 OH-film 31 papper 26 styvt papper 34 utskriftsmedia, kvadd undvika 19, 119 åtgärda 119 Utskriftstidsgr. (Inställningsmeny) 236

V

verktygsmeny 226 Avfragm. flash 229 Form. flashminne 228 Formatera disk 229 Hexspårning 230 Jobbinfo. stat. 229 Originalvärden 227 Skriv ut katalog 227 Skriv ut menyer 226 Skriv ut nät<x> inställning 226 Skriv ut nät<x> inställning 226 Skriv ut teckensnitt 226 Ta bort lgr.jobb 228 välja 207 menysteg 207 numeriska värden 207

Å

Återst. skrivare (Jobbmeny) 232 Återst. utm.fack (Jobbmeny) 232 Återställ papperskvadd (Inställningsmeny) 237 återställ skrivare 232 återställa till originalvärden 227 åtgärda papperskvadd 119 möjliga ställen där papper kan fastna 121

Ö

öppna menyer 207 överföringsrulle byta ut 93

LEXMRK

Lexmark och Lexmarks logotyp är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. och är registrerade i USA och/eller andra länder. © 2002 Lexmark International, Inc. 740 West New Circle Road Lexington, Kentucky 40550

www.lexmark.com