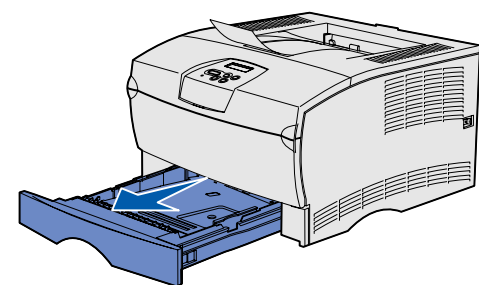


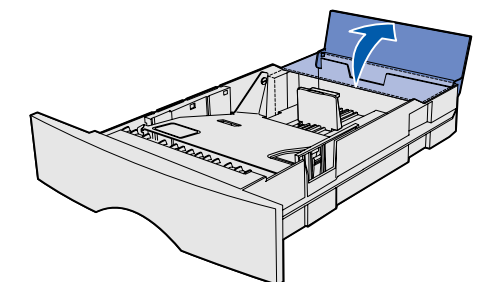
Hurtigreferanse

Fylle i en skuff

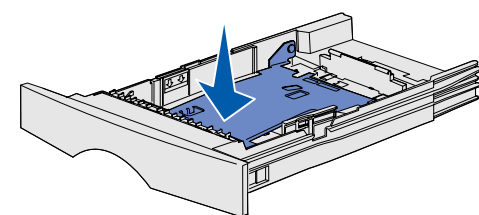
- 1 Trekk skuffen helt ut av skriveren.



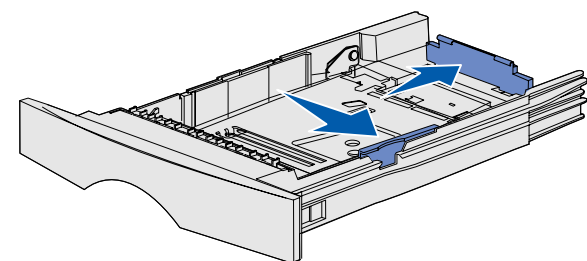
Hvis du skal fylle i tilleggsskuffen for 500 ark, må du åpne dekselet.



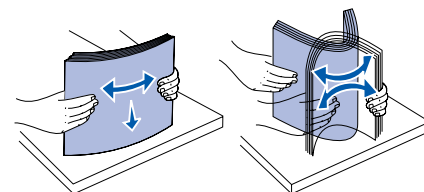
- 2 Trykk metallplaten ned.



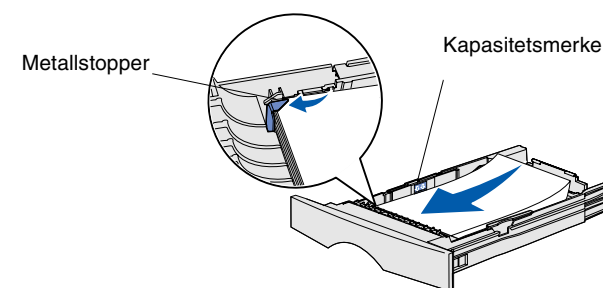
- 3 Trykk breddeføretappen og breddeføreren sammen, og skyv føreren helt til høyre.
- 4 Trykk lengdeføretappen og lengdeføreren sammen, og skyv føreren helt ut.



- 5 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.

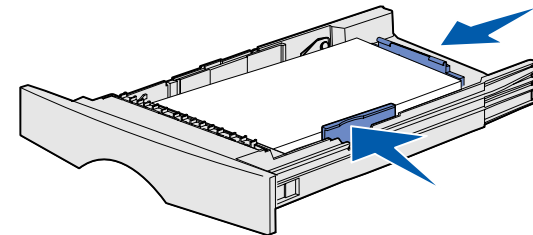


- 6 Legg utskriftsmaterialet mot venstre side av skuffen og under metallstopperen med utskriftssiden ned. Pass på at arkene ikke brettes eller krølles.

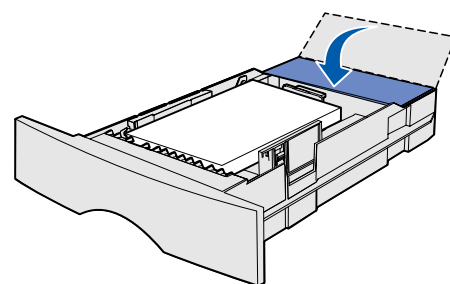


Merk: Papiret må ikke ligge høyere enn kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i skuffen kan føre til papirstopp.

- 7 Skyv bredde- og lengdeførerne til de så vidt berører kantene på utskriftsmaterialet.



- 8 Hvis du har fylt i tilleggsskuffen for 500 ark, kan du lukke dekselet.

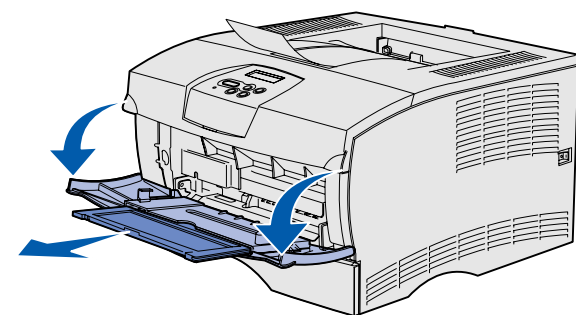


- 9 Sett skuffen på plass igjen.

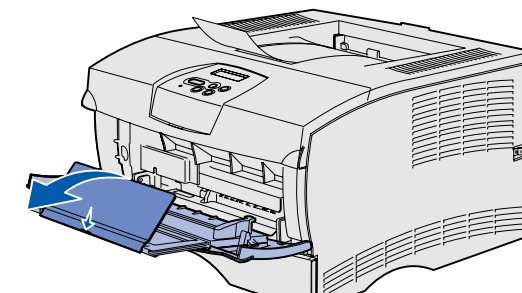
Legge inn i flerbruksmateren

Flerbruksmateren kan brukes med vanlig papir, konvolutter, transparenter, kartong og etiketter.

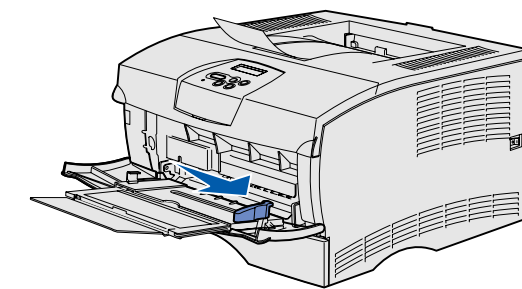
- 1 Åpne dekselet for flerbruksmateren og trekk ut forlengeren.



- 2 Fold ut forlengeren.



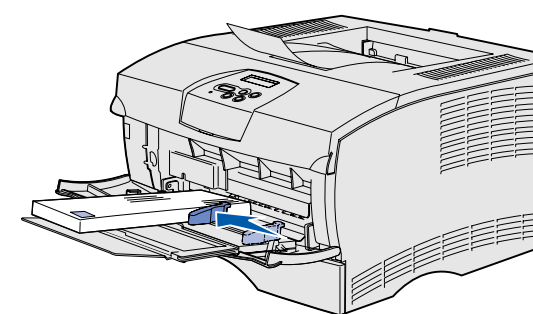
- 3 Skyv breddeføreren helt til høyre.



- 4 Legg papiret med utskriftssiden opp eller konvoluttene med klaffesiden ned i materen. Skyv utskriftsmaterialet forsiktig forover.

Merk: Plasser utskriftsmaterialet riktig vei for den størrelsen, typen og utskriftsmetoden du skal bruke. Du finner detaljert informasjon om plassering av utskriftsmateriale på Publications-CDen. Ikke legg for mye utskriftsmateriale i materen.

- 5 Skyv breddeføreren inn slik at den så vidt berører stabelen med utskriftsmateriale.



- 6 I tekstbehandlingsprogrammet, regnearket, nettleseren eller det programmet du skriver ut fra, velger du **Fil** → **Skriv ut**.
- 7 Klikk på **Egenskaper** (eller **Alternativer**, **Skriver** eller **Utskriftsformat**, avhengig av programmet) for å se innstillingene i skriverdriveren.
- 8 Velg **MP Feeder (FB-mater)** fra listeboksen Form Source (Skjemakilde).
- 9 Velg riktig type utskriftsmateriale (konvolutter, transparenter, osv.) fra listeboksen Media Type (Type utskriftsmateriale).
- 10 Klikk på **OK** og send utskriftsjobben på vanlig måte.

Avbryte en utskriftsjobb

Hvis utskriften av jobben du vil avbryte er startet, og meldingen Opptatt vises på kontrollpanelet:

- 1 Trykk på **Meny** til du ser **Jobbmeny**. Trykk deretter på **Velg**.
- 2 Trykk på **Meny** til du ser **Avbryt jobb**. Trykk deretter på **Velg**.

Skrive ut en side med menyinnstillingene

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen **Klar** vises.
- 2 Fortsett å trykke på **Meny** til du ser **Verktøymeny**, og trykk på **Velg**.
- 3 Fortsett å trykke på **Meny** til du ser **Skriv ut oppsett**, og trykk på **Velg**.

Vanlige meldinger på kontrollpanelet

Hvis du vil ha en mer detaljert liste over kontrollpanelmeldinger, kan du se på Publications-CDen.

Melding	Tiltak
Bytt skuff <x> Skriveren ber om en annen størrelse eller type av utskriftsmateriale enn det som ligger i skriveren.	<ul style="list-style-type: none">• Fjern utskriftsmaterialet fra den angitte skuffen, og legg i riktig utskriftsmateriale.• Trykk på Velg for å fjerne meldingen og skrive ut på utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.• Avbryt gjeldende jobb.
Legg i manuell Skriveren er klar til å ta imot utskriftsmateriale som legges i flerbruksmateren.	<ul style="list-style-type: none">• Legg utskriftsmaterialet som angis på den andre linjen på displayet, inn i flerbruksmateren.• Trykk på Velg eller Fortsett hvis du vil ignorere denne meldingen og skrive ut på utskriftsmateriale som allerede ligger i en av skuffene.• Avbryt gjeldende jobb.
Venter Skriveren har mottatt utskriftsdata, men venter på en kommando eller flere data.	<ul style="list-style-type: none">• Trykk på Fortsett hvis du vil skrive ut innholdet i bufferen.• Avbryt gjeldende jobb.
Ikke klar Skriveren er ikke klar til å behandle data.	Trykk på Fortsett for å gjøre skriveren klar til å motta jobber.
Sletter buffer Skriveren forkaster den gjeldende utskriftsjobben.	<ul style="list-style-type: none">• Vent til meldingen forsvinner.• Denne meldingen kan bety at driverdataene ikke stemte med det skriveren hadde forventet. Hvis dette skjer igjen, kan du forsøke å skrive ut fra en annen skriverdriver.

© 2004 Lexmark International, Inc., Med enerett.

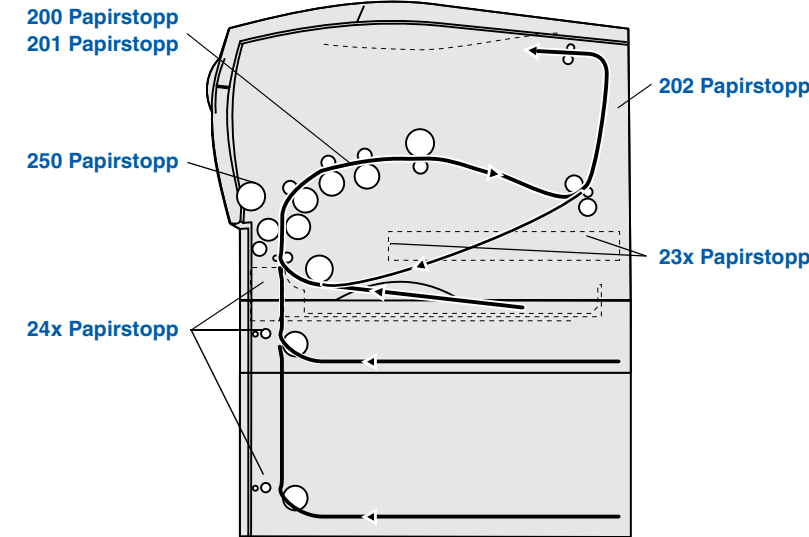
Varenr.26H0088
E.C. 10H044



Trykt i Frankrike
03/04

Fjerne fastkjørt papir

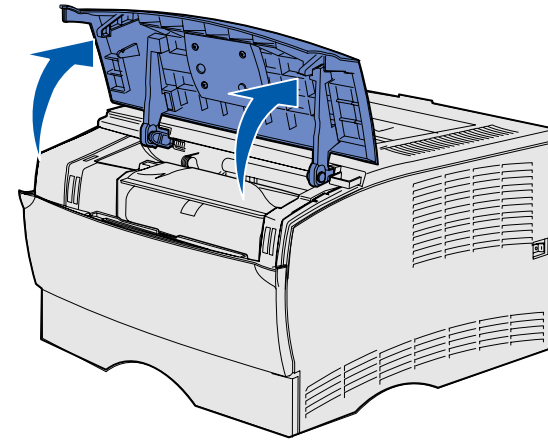
Illustrasjonen nedenfor viser utskriftsmaterialets bane gjennom skriveren. Banen varierer avhengig av hvilken papirkilde og utskuff du bruker.



Merk: Du må fjerne alt fastkjørt utskriftsmateriale fra hele papirbanen før feillampemeldingen **Papirstopp** forsvinner. Deretter kan du trykke på **Fortsett**.

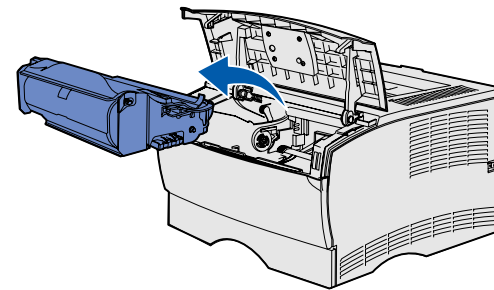
200 / 201 Papirstopp, Ta ut kassetten

- 1 Åpne det øvre frontdekselet.



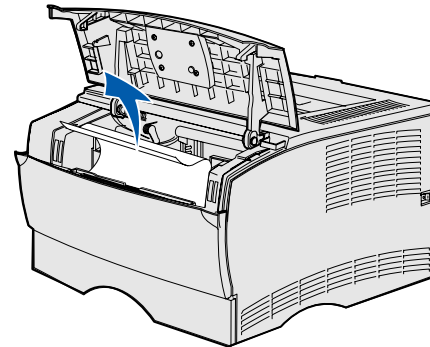
- 2 Ta ut tonerkassetten.

ADVARSEL: Det bakre området av skriverens innside kan være varmt.



Advarsel: Du må aldri berøre fotoledertrommelen på undersiden av tonerkassetten.

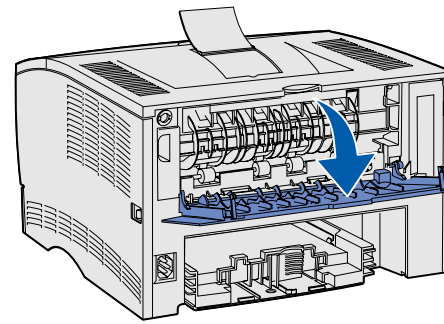
- 3 Fjern eventuelt fastkjørt utskriftsmateriale.



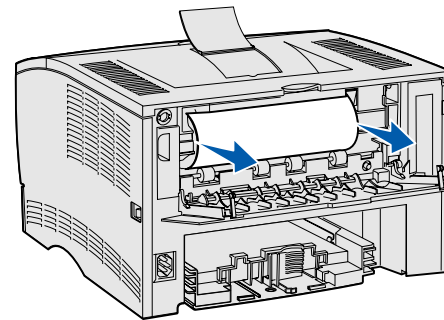
- 4 Sett tonerkassetten tilbake på plass.
- 5 Lukk det øvre frontdekselet.

202 Papirstopp, Åpne bakdeksel

- 1 Åpne bakre utskuffdeksel.



- 2 Fjern eventuelt fastkjørt utskriftsmateriale.



Merk: Du må kanskje ta ut tonerkassetten for å fjerne fastkjørt utskriftsmateriale i dette området.

- 3 Lukk det bakre utskuffdekslet.

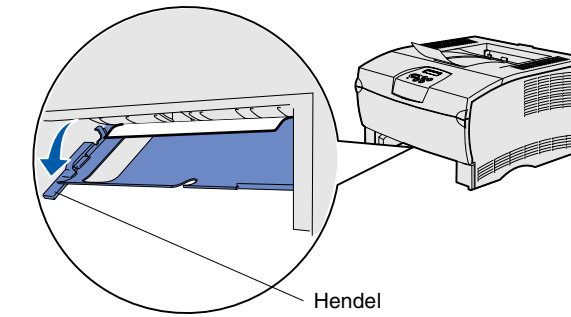
23x Papirstopp (dupleksstopp)

Utskriftsmaterialet kan kjøre seg fast under skriveren og over skuff 1 når dupleksfunksjonen er i bruk. Når du skal fjerne denne typen papirstopp, følger du instruksjonene under den aktuelle meldingen om papirstopp.

23x Papirstopp, Ta ut skuff 1, Trekk ned hendelen på frontdekselet på skriveren

- 1 Trekk skuff 1 helt ut.
- 2 Se under skriveren på venstre side til du ser en grønn hendel.

- 3 Trykk ned den grønne hendelen.

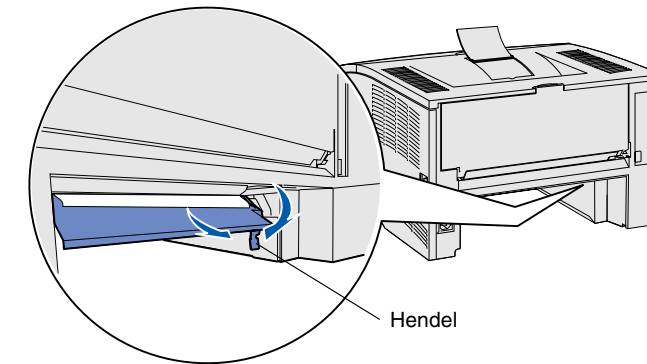


- 4 Trekk det fastkjørte utskriftsmaterialet forsiktig mot deg.
- 5 Sett inn skuffen.

Merk: Kontroller at metallplaten under utskriftsmaterialet er i låst stilling.

23x Papirstopp, Ta ut skuff 1, Trekk ned hendelen på bakdekslet på skriveren

- 1 Trekk skuff 1 helt ut.
- 2 Se under baksiden av skriveren på høyre side til du finner en grønn hendel.
- 3 Skyv hendelen ned.

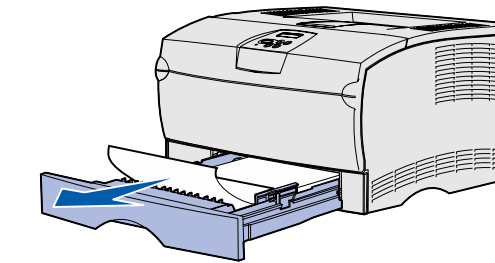
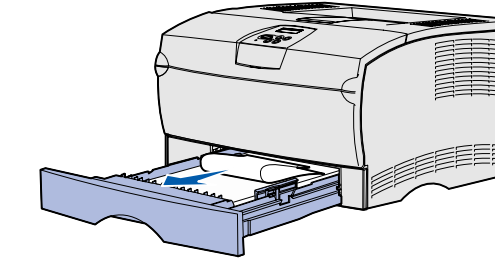


- 4 Trekk det fastkjørte utskriftsmaterialet forsiktig mot deg.
- 5 Sett inn skuffen.

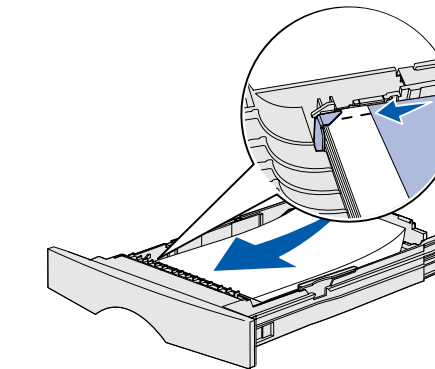
Merk: Kontroller at metallplaten under utskriftsmaterialet er i låst stilling.

24x Papirstopp, Kontroller skuff <x>

- 1 Åpne skuffen forsiktig til du kan se det fastkjørte utskriftsmaterialet.
- 2 Fjern eventuelt fastkjørt utskriftsmateriale.



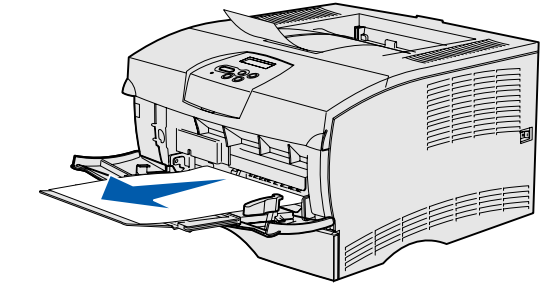
Hvis du ser at det ligger utskriftsmateriale over metallstopperen, må du ta skuffen helt ut. Trykk utskriftsmaterialet ned slik at metallplaten det ligger på, låses på plass. Ta ut og legg inn utskriftsmaterialet under metallstopperen.



- 3 Sett skuffen på plass igjen.

250 Papirstopp, Sjekk FB-mater

Trekk det fastkjørte papiret forsiktig rett ut av flerbruksmateren.



Hvis du trenger mer informasjon

- Du finner informasjon om hvordan du skal bruke og vedlikeholde skriveren i *installeringsveiledningen* eller på Publications-CDen for skriveren.
- Kontakt din nettverksadministrator eller vår avdeling for kundestøtte hvis du har spørsmål om nettverksutskrift.