

T430

Användarhandbok



Mars 2004

www.lexmark.com

Lexmark och Lexmarks logotyp är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc., registrerade i USA och andra länder. © 2004 Lexmark International, Inc. 740 West New Circle Road Lexington, Kentucky 40550

Utgåva: Mars 2004

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 SÄLJBARHETEN ELLER LÄMPLIGHETEN FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa länder tillåter inte friskrivning av uttryckliga eller underförstådda garantier i vissa transaktioner, därför gäller detta meddelande inte alla.

Utgåvan kan innehålla tekniska felaktigheter eller tryckfel. Informationen häri ändras regelbundet och ingår sedan 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, England. Lexmark kan använda eller sprida den information du tillhandahåller på ett passande sätt, utan att förbinda sig gentemot dig. Du kan köpa extra kopior av de utgåvor som hör ihop med den här produkten genom att ringa +1-800-553-9727. I Storbritannien och Irland ringer du +44 (0)8704 440 044. I övriga länder kan du kontakta inköpsstället.

Hänvisningar till 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 antyda att endast den produkten, det programmet eller den tjänsten kan användas. Jämbördiga produkter, program eller tjänster som inte gör intrång på eventuellt befintlig intellektuell äganderätt kan också användas. Utvärdering och bekräftelse av användning tillsammans med andra produkter, program eller tjänster, förutom de som utformats av tillverkaren, är användarens ansvar.

© 2004 Lexmark International, Inc.

Med ensamrätt.

RÄTTIGHETER SOM GÄLLER STATSFÖRVALTNING I USA

Denna programvara och all medföljande dokumentation som levereras under detta avtal är kommersiell datorprogramvara och dokumentation som utvecklats exklusivt på privat bekostnad.

Säkerhetsinformation

- Om produkten *inte* är märkt med den här symbolen i måste den anslutas till ett jordat eluttag.
 VAR FÖRSIKTIG! Du bör inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t ex nätsladden eller telesladden under åskväder.
- Nätsladden måste vara ansluten till ett lättåtkomligt eluttag i närheten av 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.
 VAR FÖRSIKTIG! Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än de som angivits häri kan resultera i farlig strålning.
- Produkten använder en utskriftsprocess som värmer utskriftsmaterial, och värmen kan få material att avge ångor. Du måste känna till avsnittet i handböckerna som har anvisningar om hur du väljer utskriftsmedia för att undvika risken för skadliga ångor.

Skrivsätt

Obs: "Obs!" anger information som kan vara till hjälp. **VAR FÖRSIKTIG:** "Var försiktig!" anger att något kan orsaka personskador. **Varning!** "Varning!" anger att något kan skada produktens maskin- eller programvara.

Innehåll

Kapitel 1: Skrivaröversikt7	
Kapitel 2: Utskriftsmaterial9	1
Källor och specifikationer för utskriftsmaterial10	I
Välja rätt utskriftsmaterial13	ì
Papper	ì
Förtrycka formulär och brevhuvuden14	
OH-film	1
Kuvert	
Etiketter	
Förvara utskriftsmaterial	
Undvika papperskvado	
Ladda magasin	
Fylla på standardmagasinet och det extra magasinet för 250 ark	1
Fylla på tillvalsmagasinet för 500 ark	1
Fylla pa och anvanda universalarkmataren	
Oppna universalarkmataren	i.
Ladda universalarkmataren	
Anvanda standardutmatningstacket	
Höja pappersstödet	
Anvanda det bakre utmatningsfacket 40	1
Atgärda papperskvadd43	,
200 / 201 Papperskvadd, Ta bort kassett 44	,
202 Papperskvadd, Oppna baklucka	
23x Papperskvadd (duplex-kvadd)	,
24x Fapperskvadu, Kontrollera universalarkmatare	,

Innehåll

Kapitel 3: Utskriftsjobb	56
Skicka ett utskriftsjobb	
Skriva ut i Windows-miljö	
Skriva ut från en Macintosh-dator	
Duplexutskrift (dubbelsidig utskrift)	
Duplexutskrift på papper med brevhuvud	
Använda dubbelsidig bindning	
Avbryta utskriftsjobb	59
Från skrivarens manöverpanel	
Från en Windows-dator	59
Från en Macintosh-dator	59
Länka magasin	60
Inaktivera magasinlänkning	60
Kapitel 4: Förstå teckensnitt	61
Skriva ut en lista med teckensnittsprov	61
Skalbara teckensnitt	
Punktunnhvaada PCL-teckensnitt	65
PCL-symboluppsattningar	
Kapitel 5: Förstå manöverpanelen	67
Använda manöverpanelen	
Indikatorlampa	
Knappar	
Använda manöverpanelen för att ändra skrivarens inställningar	
Avaktiverade menyer	71
Använda skrivarmenyerna	
Pappersmeny	
Efterbehandlingsmeny	
Testmeny	
Jobbmeny	
Kvalitetsmeny	
Inställningsmeny	
PCL-emuleringsmeny	
POSISCIPT-meny	
アアレラーIIIにII Y	
Parallelimeny	07

Kapitel 6: Förstå skrivarmeddelanden	103
Kapitel 7: Program- och nätverksjobb	114
Skriva ut sidor för menvinställningar och nätverksinställningar	115
Skriva ut testsidor	
Skriva ut PDF-dokument	116
Skriva ut en kataloglista	117
Skriva ut ett konfidentiellt jobb	117
Ange ett personligt identifieringsnummer (PIN)	118
Hantera skrivaren med MarkVision	119
Använda hexspårningsläge	119
Kanital 8: Information om tillbohör och undorhåll	120
Underhalla skrivaren	
Avgöra status för förbrukningsmaterial	
Spara förbrukningsmaterial	122
Beställa förbrukningsmaterial	123
Beställa en tonerkassett	
Förvara skrivkassetten	123
Byta ut toner kassetten	124
Ta bort den använda skrivkassetten	124
Rengöra skrivaren	
Installera den nya skrivkassetten	126
Atervinna Lexmarks produkter	128
Byta ut laddningsrullen	128
Ta bort tillval	134
Ta bort skrivaren från en tillbehörsarkmatare	
l a bort extra skrivarminneskort eller fastprogramkort	
Kapitel 9: Administration	142
Avaktivera menyer på manöverpanelen	143
Aktivera menyerna	143
Återställa originalvärden	144

Använda funktionen Skriv ut och lagra 145
Välja ett användarnamn145
Skriva ut och ta bort lagrade jobb 145
Komma åt lagrade jobb från manöverpanelen 146
Känna igen utformningsfel 146
Upprepa utskriftsjobb147
Reservera utskriftsjobb
Bekräfta utskriftsjobb
Konfidentiella jobb 148
Kapitel 10: Felsökning149
Lösa allmänna skrivarproblem149
Lösa problem med teckenfönstret 150
Lösa utskriftsproblem 151
Starta läget Minskad böjning 154
Lösa problem med utskriftskvaliteten 155
Lösa problem med tillvalen
Lösa problem med utskrift i nätverk 160
Lösa andra problem 160
Kontakta service
Anmärkningar161
Varumärken
Information om licens
Laserinformation
Information om elektronisk strålning162
Skrivarens energiförbrukning 163
Colvernieter (10)
Sakregister



På följande bilder visas T430-modellen i standardutförande (1) och skrivaren konfigurerad med extra magasin.



Du kan använda upp till två extra magasin på skrivaren i följande konfigurationer:

- En arkmatare för 250 ark (2)
- En arkmatare för 500 ark (3)
- Två arkmatare för 250 ark (4)
- En arkmatare för 250 ark och en arkmatare för 500 ark (5). Arkmataren för 500 ark måste vara underst

Obs! Skrivaren kan inte användas med två extra arkmatare för 500 ark.

Skrivaröversikt



Manöverpanelen har ett LCD-teckenfönster med två rader om 16 tecken vardera, fem knappar och en indikatorlampa som blinkar när skrivaren bearbetar ett jobb som indikeras av meddelandet Upptagen.



Avsnitt	Sida
Källor och specifikationer för utskriftsmaterial	10
Välja rätt utskriftsmaterial	13
Förvara utskriftsmaterial	18
Undvika papperskvadd	19
Ladda magasin	20
Fylla på och använda universalarkmataren	31
Använda standardutmatningsfacket	39
Använda det bakre utmatningsfacket	40
Åtgärda papperskvadd	43

Källor och specifikationer för utskriftsmaterial

Om du vill uppnå bästa skrivarprestanda bör du fylla på magasinen på rätt sätt. Blanda aldrig utskriftsmaterial av olika typ i ett magasin.

Specifikationer för utskriftsmaterial

Källa	Utskriftsmaterial som kan användas	Format som kan användas	Vikt	Kapacitet			
Magasin 1 standardmagasin för 250 ark)	Papper, OH-film	A4, A5, JIS B5, folio, US letter, US legal, executive, statement	60-105 g/m ²	 250 ark papper 50 OH-filmsark 100 ark etiketter			
Magasin 2 (tillvalsmagasin för 250 ark)	Endast papper	A4, A5, JIS B5, folio, US letter, US legal, executive, statement	60-105 g/m ²	250 ark papper			
Magasin 2 (tillvalsmagasin för 500 ark)	Endast papper	A4, JIS B5, folio, US letter, US legal, executive	60-90 g/m ²	500 pappersark			
Universalmatare	Papper, kuvert, etiketter, OH-film, tjockt papper [*]	Min.: 76,2 x 127 mm Max.: 216 x 355,6 mm Alla storlekar som anges i Storlekar för utskriftsmaterial som kan användas kan användas.	60-163 g/m ²	 100 ark papper 10 kuvert 30 ark etiketter 20 OH-filmsark 10 ark tjockt papper 			
* Tjockt papper måste skickas genom det bakre utmatningsfacket.							

Specifikationer för duplexenhet

	Skriver ut till standardutmatningsfacket				
Format som kan användas	A4, JIS B5, folio, US letter, US legal				
Vikt	60-105 g/m ²				

Typer av utskriftsmaterial som kan användas

 ✓ - indikerar att det kan användas × - indikerar att det inte kan användas Utskriftsmaterial 	Magasin 1 (för 250 ark)	Magasin 2 (extra arkmatare för 250 ark)	Magasin 2 (extra arkmatare för 500 ark)	Universalmatare	Standardutmatningsfack	Bakre utmatningsfack	Dubbelsidig
Papper	✓	1	1	1	1	1	1
Tjockt papper	х	x	x	1	x	1	x
Etiketter	х	x	x	1	✓*	1	x
OH-film	1	x	x	1	✓*	1	x
Kuvert	x	x	x	1	1	1	x
* Du kan skicka etiketter och OH-film till standardutmatningsfacket men det kan fungera bättre att skicka dem till det bakre utmatningsfacket.							

Storlekar för utskriftsmaterial som kan användas

 ✓ - indikerar att det × - indikerar att det 	kan användas inte kan användas		ırk)	ırk)		Jsfack	ack	
Utskriftsmaterial	Mått	Magasin 1 (för 250 ark)	Magasin 2 (extra arkmatare för 250 a	Magasin 2 (extra arkmatare för 500 a	Universalmatare	Standardutmatning	Bakre utmatningsf _i	Dubbelsidig
A4	210 x 297 mm	1	1	1	1	1	1	1
A5	148 x 210 mm	1	1	х	1	1	1	x
JIS B5	182 x 257 mm	1	1	1	1	1	1	1
US Letter	215,9 x 279,4 mm	1	1	1	1	1	1	1
US Legal	215,9 x 356 mm	1	1	1	1	1	1	1
Executive	184 x 267 mm	1	1	1	1	1	1	×
Folio	215,9 x 330 mm	1	1	1	1	1	1	1
Statement	139,7 x 215,9 mm	1	1	x	1	1	1	×
Universal	216 x 356 mm	1	1	x	1	1	1	1
7 ¾-kuvert (Monarch)	7 ¾-kuvert 98 x 191 mm	x	x	x	1	1	1	×
9-kuvert	98,4 x 225,4 mm	×	×	x	1	1	1	×
10-kuvert (com-10)	104,8 x 241,3 mm	×	×	x	1	1	1	×
DL-kuvert	110 x 220 mm	×	x	x	1	1	1	×
C5-kuvert	162 x 229 mm	×	×	x	1	1	1	×
B5-kuvert	176 x 250 mm	×	×	x	1	1	1	×
Andra kuvert (universal)	356 x 216 mm	×	×	×	1	1	1	×

Välja rätt utskriftsmaterial

Du kan undvika utskriftsproblem genom att använda rätt papperstyp eller annat material. Om du vill ha bästa möjliga utskriftskvalitet bör du pröva några ark av papperstypen eller det andra materialet du vill använda innan du köper stora mängder.

- Kapaciteten i tabellen **Specifikationer för utskriftsmaterial** gäller för 75 grams papper om inget annat anges. Vikter för andra utskriftsmaterial än papper beskrivs i *Card Stock & Label Guide.*
- Följande storlekar och typer av utskriftsmaterial *måste* skickas till det bakre utmatningsfacket:
 - Utskriftsmaterial 165,1 mm eller kortare
 - 3 x 5 tum och 4 x 6 tum indexkort och tjockt papper
- Välj universalstorlek när du använder utskriftsmaterial som inte har en standardstorlek. Skrivaren utformar sidan för det maximala formatet (216 x 356 mm). Ange den verkliga storleken i programmet du skriver ut från.

Papper

- För bästa utskriftskvalitet bör du använda 75 g/m² xerografiskt långfibrigt papper.
- Vid laserutskrift hettas papperet upp till 170 °C för program utan MICR. Använd bara papper som kan tåla sådana temperaturer utan att missfärgas, blöda eller avge farliga ångor. Kontakta laserskrivarens tillverkare eller återförsäljare för att få reda på om det förtryckta papperet som du har valt passar för skrivaren.
- Papper med formatet US Legal som skickas till det bakre utmatningsfacket buntas felaktigt när det ansamlas för många ark. Avlägsna papper ofta från det här facket.
- Förvara papper i den oöppnade originalförpackningen tills den ska användas.

Följande papper rekommenderas inte till skrivaren:

- Papper med grov eller mycket strukturerad yta
- Bestrukna papper, t ex. raderbart papper
- Förtryckt papper som innehåller kemikalier som kan förorena skrivaren
- Blankettsatser
- Syntetiska papper
- Termopapper
- Återvunnet papper som är tunnare än 75 g/m²

Förtrycka formulär och brevhuvuden

Använd papper med värmetåligt bläck avsett för fotokopiatorer. Bläcket måste tåla temperaturer på upp till 200°C utan att smälta eller utsöndra giftiga gaser. 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.

- 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.

Utskrift på förtryckta formulär och 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 utskriftsmaterial eller	Sidans överkant					
process	Utskriftssida	Stående	Liggande			
Magasin 1 (standardmagasin)	Utskriftssidan nedåt	Magasinets framsida	Magasinets vänstra sida			
Magasin 2 (arkmatare för 250 ark eller 500 ark)						
Duplexutskrift från magasin 1 eller magasin 2	Utskriftssidan uppåt	Logotyp vänd mot magasinets baksida	Ej tillämpligt			
Universalarkmatare (inklusive påfyllning av enstaka ark)	Utskriftssidan uppåt	Logotypen matas in i skrivaren först	Magasinets vänstra sida			
Duplexutskrift från universalarkmataren	Utskriftssidan nedåt	Logotypen matas in i skrivaren sist	Ej tillämpligt			

OH-film

Du kan fylla på OH-film i standardmagasinet för 250 ark eller i universalarkmataren. Fyll inte på OH-film i tillvalsarkmataren för 250 eller 500 ark.

• Använd OH-film som är speciellt avsedd för laserskrivare. OH-film måste tåla temperaturer på upp till 175°C utan att smälta, ändra färg eller utsöndra giftiga gaser.

Vi rekommenderar OH-film avsedd för Lexmark laserskrivare: artikelnummer 70X7240 för OH-filmark i Letter-format, artikelnummer 12A5010 för OH-filmark i A4-format.

- För att undvika problem med utskriftskvaliteten bör du inte vidröra OH-filmen.
- Innan du laddar OH-film bör du lufta arken, så att de inte fastnar i varandra.
- Du kan skicka OH-film till standardutmatningsfacket men det kan fungera bättre att skicka dem till det bakre utmatningsfacket.
- Kom ihåg att ställa in OH-film som papperstyp i skrivarens drivrutin eller i MarkVision™. Annars kan skrivaren skadas.

Kuvert

Du kan ladda upp till 10 kuvert i universalarkmataren.

- Använd kuvert gjorda av 75-105 g/m² dokumentpapper.
- Använd inte kuvert som:
 - Är böjda
 - Sitter ihop
 - Är skadade på något sätt
 - Har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
 - Använder metallknäppen, snören eller andra metalldelar
 - Är frankerade
 - Har synligt klister när fliken är stängd
- 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.
- En kombination av hög luftfuktighet (över 60 %) och höga utskriftstemperaturer kan klistra ihop kuverten.
- Ange universalarkmatare eller manuell kuverttyp som papperskälla, ange kuvert som papperstyp och välj rätt kuvertstorlek i skrivarens drivrutin eller i MarkVision.
- Fyll på kuvert med fliken nedåt och placera kortsidan närmast avsändaradressen så att den matas in i skrivaren först.
- Justera det högra pappersstödet så att det passar kuvertens bredd.
- Om du fyller på med självklistrande kuvert öppnar du det bakre utmatningsfackets lucka så att kuvert matas rakt ut från skrivarens baksida. Det bakre utmatningsfacket rymmer cirka 10 kuvert.
- Kuvert kan böjas om de inte skickas till det bakre utmatningsfacket.

Etiketter

Skrivaren kan skriva ut på många etiketter som är avsedda att användas i laserskrivare. Vinyletiketter stöds dock inte. Sådana etiketter levereras på ark av A4- eller US Letter-format. Självhäftande etiketter, förtryck och bestrykningar måste tåla temperaturer på 205°C och tryck på 205°C och tryck på 172 kPa (25 psi).

Utförligare 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:

- Ange Papperstyp som Etiketter i skrivardrivrutinen eller i MarkVision.
- Mer information om hur du skriver ut etiketter från magasin 1 (standardmagasinet) finns i *Card Stock & Label Guide*.
- Du kan skicka etiketter till standardutmatningsfacket men det kan fungera bättre att skicka dem till det bakre utmatningsfacket.
- Fyll inte på etiketter tillsammans med papper eller OH-film i samma papperskälla.
- 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 med synligt klister på arken.

Tjockt papper

Tjockt papper är vikt en gång och har en mängd egenskaper, som pappersfibrernas riktning och papperets struktur som kan påverka utskriftskvaliteten.

Du kan bara skriva ut på tjockt papper från universalarkmataren. Tjockt papper måste alltid skickas till det bakre utmatningsfacket.

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

- Använd inte tjockt papper som är perforerat eller vikt. Förtryckning, perforering och skrynklor i avsevärd utsträckning kan påverka utskriftskvaliteten och orsaka materialhanteringsproblem eller papperskvadd.
- Undvik att använda tjockt papper som kan avge farliga ångor när de upphettas.
- Använd inte förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren. Förtryckning kan medföra att halvflytande och flyktiga medel hamnar i skrivaren.
- Vi rekommenderar att du använder tjockt papper med fibrer i breddriktningen.

Förvara utskriftsmaterial

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

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

Undvika papperskvadd

Genom att vara noggrann när du väljer och fyller på papper bör du kunna undvika de flesta papperskvadd. Om du råkar ut för papperskvadd läser du Åtgärda papperskvadd som innehåller anvisningar.

Med följande tips får du hjälp att undvika papperskvadd:

- Använd bara rekommenderade utskriftsmaterial. Mer information om vilken typ av papper som ger bäst resultat vid utskrift i din utskriftsmiljö finns i *Card Stock & Label Guide* som du hittar på Lexmarks webbplats www.lexmark.com.
- Fyll inte på med skrynkligt, vikt, fuktigt eller böjt utskriftsmaterial.
- Lufta och släta ut utskriftsmaterialet 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.



- Fyll inte på med för mycket utskriftsmaterial. Se till att bunthöjden inte överskrider den maxhöjd som anges på källornas markeringar.
- Använd inte utskriftsmaterial som du har skurit eller klippt i.
- Blanda inte utskriftsmaterial med olika storlekar, vikter eller typer i samma källa.
- Kontrollera att den rekommenderade utskriftssidan är vänd nedåt när du fyller på alla magasin och att den är vänd uppåt när du fyller på universalarkmataren.
- Förvara utskriftsmaterialet i en god miljö. Se Förvara utskriftsmaterial.
- 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 den valda storleken av utskriftsmaterial. Se till att stöden inte placeras så att de trycker på bunten med utskriftsmaterial.
- Tjockt papper måste skickas till det bakre utmatningsfacket. Mer information finns i Använda det bakre utmatningsfacket .
- Kuvert kan skickas till standardutmatningsfacket men risken för att de viks är mindre om de skickas till det bakre utmatningsfacket.
- Se till att alla kablar till skrivaren är ordentligt anslutna. Mer information finns i skrivarens Installationsguide.

Ladda magasin

Skrivaren har två standardkällor, 250-arksmagasinet (standardmagasinet) och universalarkmataren. Mer information finns i **Fylla på och använda universalarkmataren**. Fyll på det utskriftsmaterial som du använder mest i standardmagasinet.

Genom att använda rätt sorts utskriftsmaterial förhindrar du kvadd och gör utskriften problemfri.

Innan du fyller på utskriftsmaterialet bör du veta vilken sida av materialet som är den rekommenderade utskriftssidan. Den här informationen finns ofta angiven på utskriftsmaterialets förpackning.

Ta inte bort magasin när ett jobb skrivs ut. Om du gör det kan papperskvadd uppstå.

Fylla på standardmagasinet och det extra magasinet för 250 ark

Följande instruktioner gäller för påfyllning av standardmagasinet eller det extra magasinet för 250-ark.

Skrivaren har ett standardmagasin med kapacitet för 250 ark.

Information om vilka storlekar och typer av utskriftsmaterial som kan användas i dessa magasin finns i **Specifikationer för utskriftsmaterial**.

Information om hur du fyller på magasinet för 500 ark finns i Fylla på tillvalsmagasinet för 500 ark.

Så här fyller du på utskriftsmaterial i ett magasin:

1 Ta ut magasinet helt.



2 Om du fyller på utskriftsmaterial som är mer än 90 g/m² (men mindre än 105 g/m²) ska du justera ratten på magasinets undersida. Mer information finns i Fylla på utskriftsmaterial som är mer än 90 g/m² på sidan 25.

3 Tryck ner metallplattan tills den klickar på plats.



4 Leta upp tapparna på båda sidorna av pappersstöden.



5 Tryck längdstödets tapp och längdstödet mot varandra och skjut sedan stödet bakåt.



- 6 Tryck breddstödets tapp och breddstödet mot varandra och skjut sedan stödet längst åt höger.
- 7 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Undvik att vika eller skrynkla utskriftsmaterialet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



Håll utskriftsmaterialet så att den sida du ska skriva ut på är riktad nedåt och buntens framsida är riktad mot magasinets framsida.

Information om hur du fyller på brevpapper finns i **Utskrift på förtryckta formulär och papper med brevhuvud**.

8 Placera bunten mot magasinets vänstra sida och sätt in den under metallstoppet.

Kontrollera att utskriftsmaterialet får plats under metallstoppet utan att det böjs eller skrynklas. Lyft inte metallstoppet och tvinga inte in utskriftsmaterial under det.

Obs! Överskrid inte den angivna maximala bunthöjden. Fyller du på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.



9 Tryck breddstödets tapp och breddstödet mot varandra och skjut sedan stödet mot utskriftsmaterialets kant.



10 Tryck längdstödets tapp och längdstödet mot varandra och skjut sedan stödet mot utskriftsmaterialets kant.



Obs! Om du skjuter stöden för hårt mot utskriftsmaterialet kan det ge upphov till felaktiga matningar.

11 Sätt in magasinet.



Fylla på utskriftsmaterial som är mer än 90 g/m²

När du fyller på utskriftsmaterial som är mer än 90 g/m² (men mindre än 105 g/m²) i standardmagasinet eller det extra magasinet för 250 ark måste magasinets materialratt ställas in på position 2.

- **1** Ta ut magasinet helt.
- 2 Ta bort eventuellt utskriftsmaterial som redan finns i magasinet.
- **3** Vänd på magasinet.
- **4** Använd ett mynt och tryck ner materialratten så att den vrids från position 1 till position 2.



5 Vänd på magasinet och fyll på rätt utskriftsmaterial enligt beskrivningarna i Fylla på standardmagasinet och det extra magasinet för 250 ark på sidan 20.

Om du använder utskriftsmaterial som är 60-90 g/m² bör materialratten vara inställd på position 1.

Fylla på tillvalsmagasinet för 500 ark

Tillvalsmagasinet för 500 ark hanterar bara papper. Den har ett speciellt lock på den bakre sidan som ska skydda vanligt papper mot damm.

Så här fyller du på papper i magasinet:

1 Ta ut magasinet helt.



2 Lyft på locket.



3 Tryck ner metallplattan tills den klickar på plats.



4 Leta upp tapparna på båda sidorna av pappersstöden.



5 Tryck längdstödets tapp och längdstödet mot varandra och skjut sedan stödet bakåt.



- 6 Tryck breddstödets tapp och breddstödet mot varandra och skjut sedan stödet längst åt höger.
- 7 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den sedan. Vik eller skrynkla inte papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



Håll papperet så att den sida du ska skriva ut på är riktad nedåt och buntens framsida är riktad mot magasinets framsida.

Information om hur du fyller på brevpapper finns i **Utskrift på förtryckta formulär och papper med brevhuvud**.

8 Placera bunten mot magasinets vänstra sida och sätt in den under metallstoppet.

Kontrollera att papperet får plats under metallstoppet utan att det böjs eller skrynklas. Lyft inte metallstoppet och tvinga inte in papper under det.

Obs! Överskrid inte den angivna maximala bunthöjden. Fyller du på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.



9 Tryck breddstödets tapp och breddstödet mot varandra och skjut sedan stödet mot papperets kant.



10 Tryck längdstödets tapp och längdstödet mot varandra och skjut sedan stödet bakåt mot papperets kant.



Obs! Om du skjuter stöden för hårt mot papperet kan det ge upphov till felaktiga matningar.

11 Stäng luckan.



12 Sätt in magasinet.

Fylla på och använda universalarkmataren

Skrivaren är försedd med en universalarkmatare för utskriftsmateriel i flera storlekar och olika typer. Den är placerad på skrivarens framsida och kan stängas när den inte används. Använd i första hand universalarkmataren för utskrifter på utskriftsmaterial med avvikande storlek och typ, t ex tjockt papper, OH-film, vykort, anteckningsblad och kuvert. Du kan fylla på arkmataren med en bunt utskriftsmaterial eller så kan du placera enstaka ark i den som du inte har i något av magasinen.

På **Källor och specifikationer för utskriftsmaterial** finns en lista över vilka typer och storlekar du kan använda.

Obs! När du skriver ut från universalarkmataren måste du ställa in pappersstorlek och papperstyp.

Följ de här anvisningarna när du använder universalarkmataren:

- Fyll endast på med utskriftsmaterial av en storlek och typ åt gången.
- För att erhålla bästa möjliga utskriftskvalitet ska du bara använda utskriftsmaterial av hög kvalitet och som har tagits fram för att användas i laserskrivare.
- Förebygg papperskvadd genom att inte fylla på utskriftsmaterial i universalarkmataren när den redan innehåller utskriftsmaterial.
- Stäng inte universalarkmataren när ett jobb skrivs ut eller när **Klar/Data** blinkar på manöverpanelen. Om du gör det kan papperskvadd uppstå.
- Fyll på utskriftsmaterial så att dess övre kant förs in i arkmataren först.
- Placera inte några föremål på universalarkmataren. Undvik också att använda onödigt våld.

Öppna universalarkmataren

1 Öppna universalmatarens lucka.



2 Dra ut förlängaren.



3 Tryck försiktigt ned kammen. Förlängningen viks ut.



4 För ned förlängningen försiktigt så att universalarkmataren fälls ut helt och hållet.



Ladda universalarkmataren

I **Specifikationer för utskriftsmaterial** finns information om vilka storlekar och typer av utskriftsmaterial som du kan använda i universalarkmataren.

1 Skjut sidostödet så långt det går åt höger.



2 Förbereda utskriftsmaterial för påfyllning.

Obs! Fyll inte på utskriftsmaterial med olika storlek och typ samtidigt. Om du gör det kan papperskvadd uppstå.

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



• Håll OH-filmer i kanterna och lufta dem så att inmatningsfel inte uppstår.

Obs! Undvik att vidröra OH-filmens utskriftssida. Var noga med att inte repa dem.



• Lufta kuvert så att de inte fastnar i varandra. Vik eller skrynkla inte kuverten. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



3 Överskrid inte den maximala bunthöjden genom att tvinga in utskriftsmaterial under bunthöjdsavgränsaren. Den maximala bunthöjden är 10 mm . Fyller du på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.



Fylla på och använda universalarkmataren

- **4** Fylla på utskriftsmaterial.
- Fyll på papper, tjockt papper och etiketter med den rekommenderade utskriftssidan vänd uppåt och den övre kanten först.



 Fyll på papper med brevhuvud med logotypen vänd uppåt och så att den övre kanten förs in i skrivaren först.



Obs! Om du fyller på papper med brevhuvud för dubbelsidig utskrift vänder du logotypen nedåt och bort från skrivaren.
Fyll på OH-film med den rekommenderade utskriftssidan vänd uppåt och den övre kanten först.



Varning! Använd aldrig kuvert med knäppen, snören, fönster, foder eller självhäftande klister. Sådana kuvert kan skada skrivaren allvarligt.

- Fyll på kuvert med förslutningssidan nedåt och så att den sida där frimärket fästs förs in sist.
 - **Obs!** För bästa resultat bör kuvert med täckremsa matas ut till det bakre utmatningsfacket. Öppna det bakre utmatningsfacket när du skriver ut på sådana kuvert.

Mata aldrig in frankerade kuvert. Frimärke och adress visas bara som vägledning för hur kuvert ska placeras.



5 Skjut in utskriftsmaterialet så långt det går utan att det skadas.



6 Skjut sidostödet åt vänster tills det lätt vidrör buntens kant.



Kontrollera att utskriftsmaterialet får plats och att det inte böjs eller skrynklas.

Använda standardutmatningsfacket

Standardutmatningsfacket rymmer 250 ark utskriftsmaterial. Skrivaren skickar automatiskt utskriftsjobb till standardutmatningsfacket. Utskriftsjobb sorteras med framsidan nedåt i det här facket.



Höja pappersstödet

Pappersstödet håller utskrivna jobb så att de inte ska glida ut ur facket. Dra pappersstödet framåt när du vill höja det.



Använda det bakre utmatningsfacket

Skrivaren skickar automatiskt utskriftsjobb till det bakre utmatningsfacket när du öppnar det. I det bakre utmatningsfacket sorteras utskriftsjobben omvänt (sidor 4, 3, 2, 1) med framsidan uppåt. Det bakre utmatningsfacket rymmer 20 pappersark.

Det kan vara praktiskt att använda det bakre utmatningsfacket när du skriver ut på utskriftsmaterial med avvikande storlek eller typ, t ex papper, OH-film, vykort, anteckningsblad och kuvert.

- För etiketter och OH-film kan utskriftsresultatet bli bättre om du använder det bakre utmatningsfacket.
- Kuvert kan böjas om de inte skickas till det bakre utmatningsfacket.
- Tjockt papper måste alltid skickas till det bakre utmatningsfacket.

Utskriftsmaterial som är 165,1 mm (6,5 tum) eller kortare måste skickas till det bakre utmatningsfacket.

Obs! Utskriftsmaterial med formatet US Legal som skickas till det bakre utmatningsfacket buntas felaktigt när det ansamlas för många sidor. Du måste avlägsna utskriftsmaterial ofta från det här facket.

Utskriftsmaterial

Så här använder du det bakre utmatningsfacket:

1 Ta tag i fliken som bilden visar.



2 Dra luckan nedåt.



3 Dra pappersstödets förlängning rakt ut med hjälp av tappen.



4 Stäng det bakre utmatningsfackets lucka när du inte ska använda det.

Obs! Se till att luckan stängs ordentligt på båda sidor så att inte papperskvadd uppstår.

Åtgärda papperskvadd

Genom att vara noggrann när du väljer och fyller på papper bör du kunna undvika de flesta papperskvadd. Om papperskvadd inträffar ofta läser du avsnittet **Undvika papperskvadd**.

Obs! Du återställer felmeddelandet om papperskvadd genom att ta bort allt fastnat papper från hela pappersbanan och sedan trycka på **Starta**.

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



I nedanstående tabell får du hjälp att hitta anvisningar för olika typer av kvadd:

Meddelande om papperskvadd	Gå till sidan:
200 / 201 Papperskvadd, Ta bort kassett	44
202 Papperskvadd, Öppna baklucka	46
23x Papperskvadd (duplex-kvadd)	49
24x Papperskvadd, Kontrollera magasin <x></x>	53
250 Papperskvadd, Kontrollera universalarkmatare	55

Obs! Du undviker att riva sönder utskriftsmaterialet genom att dra ut kvadd lugnt och försiktigt.

200 / 201 Papperskvadd, Ta bort kassett

Eftersom kvadd kan inträffa längre in i skrivaren bakom skrivkassetten kan du behöva sträcka dig in för att kunna ta bort kvadd.

- 1 Öppna den övre framluckan.
- 2 Ta bort skrivkassetten. (Se Ta bort den använda skrivkassetten för instruktioner.)

VAR FÖRSIKTIG: Den bakre delen av skrivarens insida kan vara het.

- **3** Leta upp kvadd i skrivaren.
 - Om det mesta av papperet syns drar du försiktigt utskriftsmaterialet åt höger och sedan utåt.



• Om bara en liten bit av papperet syns drar du försiktigt kvaddet utåt och sedan uppåt.



Obs! Om det tar emot slutar du dra och försöker istället från utmatningsfackets bakre lucka. Se **202 Papperskvadd, Öppna baklucka** för att fortsätta.

- 4 Sätt tillbaka tonerkassetten. (Se Installera den nya skrivkassetten för instruktioner.)
- **5** Stäng den övre främre luckan.

202 Papperskvadd, Öppna baklucka

När det meddelandet syns kan trassel ha uppstått på ett av två ställen:

- Om utskriftsmaterialet fastnar innan det helt har matats ut i standardutmatningsfacket, se Utmatat till standardutmatningsfacket.
- Om utskriftsmaterialet fastnar innan det når standardutmatningsfacket, se Innan papperet kom till standardutmatningsfacket.

Utmatat till standardutmatningsfacket

- **1** Dra försiktigt kvadd rakt utåt.
- 2 Om det inte går att dra ut utskriftsmaterialet enkelt härifrån fortsätter du med Innan papperet kom till standardutmatningsfacket.



Innan papperet kom till standardutmatningsfacket

Utskriftsmaterialet fastnar innan det når standardutmatningsfacket.

1 Öppna utmatningsfackets bakre lucka.



- 2 Ta försiktigt ut det kvaddade papperet baserat på hur mycket av det som syns.
- Om mitten av papperet syns men inte dess ändar, tar du tag i båda sidorna av det och drar det försiktigt utåt och mot dig.



• Om du ser slutet av ett kvadd drar du det rakt ut, mot dig.



3 Stäng utmatningsfacket bakre lucka genom att trycka på dess mitt, under tappen.

Obs! Kontrollera att luckan stängs på båda sidorna.

23x Papperskvadd (duplex-kvadd)

Utskriftsmaterial kan fastna under skrivaren och över magasin 1 när duplexfunktionen används. Skrivaren kan vanligtvis avgöra var en duplex-kvadd har uppstått, men inte alltid. När en duplexkvadd har uppstått visas en av tre möjliga meddelanden om papperskvadd i teckenfönstret, beroende på om det går att avgöra var kvadden har uppstått.

23x Papperskvadd, Ta bort magasin 1, Fäll ned spaken på skrivarens framsida

- **1** Dra ut magasin 1 helt.
- 2 Titta under skrivaren och försök hitta en grön spak till vänster.
- 3 Skjut spaken nedåt.



- 4 Dra försiktigt kvaddet mot dig.
- 5 Sätt in magasinet.

Obs! Kontrollera att metallplattan längst ner i magasinet är fastlåst.

23x Papperskvadd, Ta bort magasin 1, Fäll ned spaken på skrivarens baksida

- 1 Öppna den bakre luckan och ta bort kvadd. Om du inte kan rensa kvaddet därifrån kan du fortsätta med steg 2.
- 2 Dra ut magasin 1 helt.
- 3 Titta under skrivarens baksida och försök hitta en grön spak till höger.
- 4 Tryck spaken nedåt.



- 5 Dra försiktigt kvaddet mot dig.
- 6 Sätt in magasinet.

Obs! Kontrollera att metallplattan längst ner i magasinet är fastlåst.

Utskriftsmaterial

23x Papperskvadd, Kontrollera duplex

Det meddelandet visas endast när skrivaren inte kan avgöra var duplex-kvadd har uppstått. Så här rensar du den här typen av kvadd:

- **1** Dra ut magasin 1 helt.
- 2 Titta under skrivaren och försök hitta en grön spak till vänster.
- 3 Skjut spaken nedåt.



- 4 Leta efter kvaddet. Om det inte syns från framsidan fortsätter du med steg 6.
- 5 Dra försiktigt kvaddet mot dig.

Obs! Om kvaddet inte lossnar enkelt fortsätter du med steg 6.

- 6 Öppna den bakre luckan och ta bort kvadd. Om du inte kan rensa kvaddet därifrån kan du fortsätta med steg 7.
- 7 Titta under skrivarens baksida och försök hitta en grön spak till höger.

8 Tryck spaken nedåt.



- 9 Dra försiktigt kvaddet mot dig.
- 10 Sätt in magasinet.

Obs! Kontrollera att metallplattan längst ner i magasinet är fastlåst.

24x Papperskvadd, Kontrollera magasin <x>

Utskriftsmaterialet har fastnat i området under skrivkassetten, men kvaddet syns inte.

- **1** Dra ut angivet magasin.
- 2 Dra kvaddet rakt utåt.





3 Sätt in magasinet.

Obs! Kontrollera att metallplattan längst ner i magasinet är fastlåst.

Kvadd i ett magasin efter metallstoppet

Ibland fastnar utskriftsmaterialet när det släpper från metallstoppets undersida men inte har lämnat magasinet helt. Detta kan inträffa i alla magasin. Du måste kontrollera alla magasin.

- **1** Dra ut magasinet helt.
- 2 Sätt tillbaka utskriftsmaterialet under metallstoppet.



Obs! Om arket är skadat tar du bort det. Sätt inte tillbaka det.

3 Tryck utskriftsmaterialet nedåt tills det låses på plats.



4 Sätt in magasinet.

250 Papperskvadd, Kontrollera universalarkmatare

Dra kvaddet rakt utåt.



3 Utskriftsjobb

Avsnitt	Sida
Skicka ett utskriftsjobb	56
Duplexutskrift (dubbelsidig utskrift)	57
Avbryta utskriftsjobb	59
Länka magasin	60

Skicka ett utskriftsjobb

Skriva ut i Windows-miljö

- 1 Fyll på utskriftsmaterial. (Se Ladda magasin eller Fylla på och använda universalarkmataren.)
- 2 Öppna den fil du vill skriva ut i programmet.
- 3 Välj Utskriftsformat på menyn Arkiv.
- 4 Kontrollera att rätt skrivare är vald i dialogrutan.
- 5 Välj **Egenskaper**, **Alternativ** eller **Inställningar** (beroende på program) i dialogrutan, välj typ och storlek för utskriftsmaterial och välj sedan **OK**.
- 6 Välj OK eller Skriv ut.

Skriva ut från en Macintosh-dator

- 1 Fyll på utskriftsmaterial. (Se Ladda magasin.)
- 2 Öppna den fil du vill skriva ut i programmet.
- 3 Välj Utskriftsformat på menyn Arkiv.
- 4 Kontrollera att rätt skrivare är vald i dialogrutan.
- 5 Välj typ av utskriftsmaterial i menyn Papper och välj sedan OK.
- 6 Välj Skriv ut i menyn Arkiv.

Utskriftsjobb

Duplexutskrift (dubbelsidig utskrift)

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

Obs! Skriv endast ut dubbelsidigt på papper med en vikt på 60-90 g/m².

Skriva ut alla jobb dubbelsidigt:

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Tryck på Meny tills Avslutningsmeny visas och tryck sedan på Välj.
- 3 Tryck på Meny tills du ser Duplex. Tryck därefter på Välj.
- 4 Tryck på Meny tills du ser På. Tryck därefter på Välj.
- 5 Tryck på Återgå tills meddelandet Klar visas.

Skriva ut ett individuellt jobb dubbelsidigt:

- 1 I programmet i datorn väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
- 3 På fliken inställningar väljer du antingen Långsida eller Kortsida.
- 4 Klicka på OK.
- 5 Klicka på OK på utskriftsfönstret om du vill skicka jobbet till utskrift.

Varning! När ett dubbelsidigt jobb skrivs ut matas arket ut delvis till standardutmatningsfacket och dras sedan in igen. Rör inte arket medan det är delvis utmatat. Om du gör det kan skrivaren skadas eller papperskvadd uppstå. Avlägsna sidor först efter att de är helt utmatade ur skrivaren till ett fack.

Duplexutskrift på papper med brevhuvud

- Från universalmataren—Fyll på papper med brevhuvud med logotypen vänd nedåt och så att den övre kanten förs in i skrivaren sist.
- Från magasinen—Fyll på papper med brevhuvud med logotypen vänd uppåt och mot skrivaren.

Obs! Utskrifter på dubbelsidigt papper måste skickas till standardutmatningsfacket, det bakre facket stödjer inte dubbelsidig utskrift.

Använda dubbelsidig bindning

Utskrift på båda sidorna minskar utskriftskostnaderna. När du väljer utskrift med dubbelsidig bindning i skrivarens drivrutin eller Dubbelsidig bindning i Efterbehandlingsmenyn på manöverpanelen måste du välja om bindning ska ske längs lång- eller kortsidan. Dubbelsidig bindning anger 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:

Långsida Anger bindning längs långsidan (vänster kant för stående riktning och överkant för liggande riktning). På följande bild visas bindning längs långsidan för stående och liggande sidor:



Kortsida Anger bindning längs kortsidan (överkant för stående riktning och vänster kant för liggande riktning). På följande bild visas bindning längs kortsidan för stående och liggande sidor:



Stående

Utskriftsjobb

Avbryta utskriftsjobb

Från skrivarens manöverpanel

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

- 1 Tryck på Meny tills Jobbmenyn visas och tryck sedan på Välj.
- 2 Tryck på Meny tills Avbryt jobb visas och tryck sedan på Välj.

Från en Windows-dator

- 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 du använder för utskriftsjobbet. Nu visas en lista över utskriftsjobben.
- 5 Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 6 Tryck på knappen **Ta bort**.

Från en Macintosh-dator

- Dubbelklicka på skrivarikonen på skrivbordet. Nu visas en lista över utskriftsjobben.
- 2 Tryck på Ctrl och klicka sedan på det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 3 Välj Paus i utskriftskön i den popup-meny som visas.

Länka magasin

Om du använder samma storlek och typ av utskriftsmaterial för två eller flera källor (standardmagasin, extra magasin och universalarkmataren) aktiveras funktionen med automatiskt länkade magasin. När magasinen är länkade på det här sättet väljs utskriftsmaterial från ett annat magasin när det första är tomt.

Du kan kontrollera inställningarna för pappersstorlek och papperstyp genom att skriva ut en menyinställningssida. (Mer information finns i **Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar**.) Ändra inställningarna för pappersstorlek och papperstyp på manöverpanelen så att de stämmer överens.

Om du fyller på utskriftsmaterial med samma storlek i alla magasin bör du även se till att alla utskriftsmaterial är av samma typ.

Inaktivera magasinlänkning

Använder du olika utskriftsmaterial i magasinen, måste varje källa med andra utskriftsmaterial ha papperstypen inställd på ett unikt värde för att inaktivera funktionen med automatiskt länkade magasin. Du anger inställningen för papperstyp på manöverpanelen.



Din skrivare har inbyggda teckensnitt permanent lagrade i sitt minne. Det finns olika teckensnitt tillgängliga i PCL- och PostScript-emulering.

Avsnitt	Sida
Skriva ut en lista med teckensnittsprov	61
Skalbara teckensnitt	62
Punktuppbyggda PCL-teckensnitt	65
PCL-symboluppsättningar	65

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 Fortsätt att trycka på Meny tills du ser Testmeny. Tryck sedan på Välj.
- 3 Tryck ner och släpp Meny tills Skriv ut teckensnitt visas och tryck sedan på Välj.
- 4 Tryck på **Meny** tills antingen **PCL-teckensnitt** eller **PS-Teckensnitt** visas på teckenfönstrets andra rad.
 - 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-emulering.
 - Välj **PPDS-teckensnitt** om du vill skriva ut en lista med tillgängliga teckensnitt för PPDS-emulering. Det här alternativet visas endast om PPDS-emulation är aktiverat på skrivaren.
- 5 Tryck på Välj.

Meddelandet **Skriver ut teckensnittslista** visas i manöverpanelens fönster tills sidan är utskriven. Skrivaren återgår till status **Klar** när listan har skrivits ut.

Skalbara teckensnitt

Skrivaren har stöd för följande skalbara teckensnitt.

Teckensnitt som stöds

PostScript-teckensnittsnamn	PCL-teckensnittsnamn
AlbertusMT	Albertus Medium
AlbertusMT-Italic	
AlbertusMT-Light	
	Albertus Extra Bold
AntiqueOlive-Roman	Antique Olive
AntiqueOlive-Italic	Antique Olive Italic
AntiqueOlive-Bold	Antique Olive Bold
AntiqueOlive-Compact	
ArialMT	Arial
Arial-ItalicMT	Arial Italic
Arial BoldMT	Arial Bold
Arial-BoldItalicMT	Arial Bold Italic
AvantGarde-Book	ITC Avant Garde Book
AvantGarde-BookOblique	ITC Avant Garde Book Oblique
AvantGarde-Demi	ITC Avant Garde Demi
AvantGarde-DemiOblique	ITC Avant Garde Demi Oblique
Bookman Light	ITC Bookman Light
Bookman-LightItalic	ITC Bookman Light Italic
Bookman Demi	ITC Bookman Demi
Bookman-Demiltalic	ITC Bookman Demi Italic
	Clarendon Condensed Bold
Coronet-Regular	Coronet
Courier	CourierPS
Courier Oblique	CourierPS Oblique
Courier Bold	CourierPS Bold
Courier-BoldOblique	CourierPS Bold Oblique
	CG Omega
	CG Omega Bold
	CG Omega Italic

Teckensnitt som stöds (fortsättning)

PostScript-teckensnittsnamn	PCL-teckensnittsnamn
	CG Omega Bold Italic
Garamond Antiqua	Garamond Antiqua
Garamond Halbfett	Garamond Halbfett
Garamond Kursiv	Garamond Kursiv
Garamond-KursivHalbfett	Garamond Kursiv Halbfett
GoldSansMM	
GoldSerifMM	
Helvetica Light	Helvetica Light
Helvetica-LightOblique	Helvetica Light Oblique
Helvetica Black	Helvetica Black
Helvetica-BlackOblique	Helvetica Black Oblique
Helvetica	Helvetica
Helvetica-Oblique	Helvetica Italic
Helvetica Bold	Helvetica Bold
Helvetica-BoldOblique	Helvetica Bold Italic
Helvetica Narrow	Helvetica Narrow
Helvetica-Narrow-Oblique	Helvetica Narrow Italic
Helvetica Narrow Bold	Helvetica Narrow Bold
Helvetica-Narrow-BoldOblique	Helvetica Narrow Bold Italic
Intl-CG-Times	CG Times
Intl-CG-Times-Italic	CG Times Italic
Intl-CG-Times-Bold	CG Times Bold
Intl-CG-Times-BoldItalic	CG Times Bold Italic
Intl-Univers-Medium	Univers Medium
Intl-Univers-MediumItalic	Univers Medium Italic
Intl-Univers-Bold	Univers Bold
Intl-Univers-BoldItalic	Univers Bold Italic
Intl-Courier	Courier
Intl-Courier-Oblique	Courier Italic
Intl-Courier-Bold	Courier Bold
Intl-Courier-BoldOblique	Courier Bold Italic
LetterGothic	Letter Gothic
LetterGothic-Slanted	Letter Gothic Italic

Teckensnitt som stöds (fortsättning)

PostScript-teckensnittsnamn	PCL-teckensnittsnamn
LetterGothic-Bold	Letter Gothic Bold
LetterGothic-BoldSlanted	
Marigold	Marigold
NewCenturySchlbk-Roman	Century Schoolbook Roman
NewCenturySchlbk-Italic	Century Schoolbook Italic
NewCenturySchlbk-Bold	Century Schoolbook Bold
NewCenturySchlbk-BoldItalic	Century Schoolbook Bold Italic
Optima	
Optima-Bold	
Optima-BoldItalic	
Optima-Italic	
Palatino Roman	Palatino Roman
Palatino Italic	Palatino Italic
Palatino Bold	Palatino Bold
Palatino-BoldItalic	Palatino Bold Italic
Symbol	SymbolPS
	Symbol
Times-Roman	Times Roman
Times-Italic	Times Italic
Times-Bold	Times Bold
Times-BoldItalic	Times Bold Italic
TimesNewRomanPSMT	Times New Roman
TimesNewRomanPS-ItalicMT	Times New Roman Italic
TimesNewRomanPS-BoldMT	Times New Roman Bold
TimesNewRomanPS-BoldItalicMT	Times New Roman Bold Italic
Univers	
Univers-Oblique	
Univers Bold	
Univers-BoldOblique	
Univers-Condensed	Univers Condensed Medium
Univers-CondensedOblique	Univers Condensed Medium Italic
Univers-CondensedBold	Univers Condensed Bold
Univers-CondensedBoldOblique	Univers Condensed Bold Italic

Teckensnitt som stöds (fortsättning)

PostScript-teckensnittsnamn	PCL-teckensnittsnamn
Wingdings-Regular	Wingdings
ZapfChancery-MediumItalic	ITC Zapf Chancery Medium Italic
ZapfDingbats	ITC Zapf Dingbats
	OCR-A
	OCR-B
	C39 Narrow
	C39 Regular
	C39 Wide

Punktuppbyggda PCL-teckensnitt

Skrivaren har också stöd för följande punktuppbyggda PCL-teckensnitt:

- Line Printer 16
- POSTNET Bar Code

PCL-symboluppsättningar

Skrivaren har stöd för följande PCL-symboluppsättningar.

ABICOMP Brasilien/Portugal	Wingdings	ISO 25: French
ABICOMP International	POSTNET Bar Code	ISO 57: Chinese
DeskTop	ISO : German	ISO 60: Norwegian version 1
US Legal	ISO : Spanish	ISO 61: Norwegian version 2
MC Text	ISO 2: IRV (Int'l Ref Version)	ISO 69: French
Microsoft Publishing	ISO 4: United Kingdom	ISO 84: Portuguese
Russian-GOST	ISO 6: ASCII	ISO 85: Spanish
Ukrainian	ISO 10: Swedish	ISO 8859-1 Latin 1 (ECMA-94)
PS ITC Zapf Dingbats	ISO 11: Swedish for Names	ISO 8859-2 Latin 2
PS ITC Zapf Dingbats	ISO 14: JIS ASCII	ISO 8859-5 Latin/Cyrillic
PS Math	ISO 15: Italian	ISO 8859-7 Latin/Greek
PS Text	ISO 16: Portuguese	ISO 8859-9 Latin 5
Pi Font	ISO 17: Spanish	ISO 8859-10 Latin 6

Symboluppsättningar som stöds

Symboluppsättningar sor	n stöds (fortsättning)
-------------------------	------------------------

Symbol	ISO 21: German	ISO 8859-15 Latin 9
PC-8 Bulgarian	PC-855 Cyrillic	Roman-9
PC-8 Danish/Norwegian (437N)	PC-857 Latin 5 (Turkiska)	Roman Extension
PC-8 Greek Alternate (437G)	PC-858 Multilingual Euro	Ventura ITC Zapf Dingbats
PC-8 Turkish (437T)	PC-860 Portugal	Ventura International
PC-8 Latin/Greek	PC-861 Iceland	Ventura Math
PC-8 PC Nova	PC-863 Canadian French	Ventura US
PC-8 Polish Mazovia	PC-865 Nordic	Windows 3.0 Latin 1
PC-8 Code Page 437	PC-866 Cyrillic	Windows Cyrillic
PC-1004 OS/2	PC-869 Greece	Windows Greek
PC-775 Baltic (PC-8 Latin 6)	PC-911 Katakana	Windows Latin 1
PC-850 Multilingual	Math-8	Windows Latin 2
PC-851 Greece	Greek-8	Windows Latin 5
PC-852 Latin 2	Turkish-8	Windows Latin 6 (Baltiska språk)
PC-853 Latin 3 (Turkish)	Roman-8	OCR-A
OCR-B	109Y Bar Code	
9Y Bar Code	209Y Bar Code	

Titta i *Technical Reference* på Lexmarks webbplats för mer information om stöd för teckensnitt och symboluppsättningar.

5 Förstå manöverpanelen

Avsnitt	Sida
Använda manöverpanelen	68
Använda manöverpanelen för att ändra skrivarens inställningar	70
Avaktiverade menyer	71
Använda skrivarmenyerna	72

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.

Använda manöverpanelen

Manöverpanelen har ett LCD-teckenfönster med två rader om 16 tecken vardera, fem knappar och en indikatorlampa som blinkar när skrivaren bearbetar ett jobb som indikeras av meddelandet Upptagen.



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

Indikatorlampa

Indikatorlampan ger information om skrivarens status.

Lampstatus kan vara:	Skrivaren är:
Av	Av
På	På men är i viloläge
Blinkar	På och upptagen

Knappar

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

Numren 1 till 6 visas bredvid knapparna på manöverpanelen i den här illustrationen. Använd dessa nummer om du vill ange din personliga kod (PIN) när du har skickat en konfidentiell utskrift från skrivardrivrutinen (se **Använda funktionen Skriv ut och lagra**).

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

Knapp	Funktion
Starta	 Tryck på Starta om du vill: Återgå till läget Klar om skrivaren befinner sig offline (meddelandet Klar visas inte i teckenfönstret). Avsluta skrivarmenyerna och återgå till Klar. Ta bort vissa meddelanden på manöverpanelen. Fortsätt utskriften när du har fyllt på utskriftsmaterial och åtgärdat 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 Klar visas, om du vill ta skrivaren offline (ut ur statusen Klar) och rulla genom menyerna. När Upptagen visas, om du vill öppna Jobbmenyn. När skrivaren är offline kan du trycka på Meny> om du vill rulla igenom menyerna. Tryck på <meny du="" föregående="" i="" komma="" li="" menyerna.<="" om="" steg="" till="" vill=""> Om du vill ha menyalternativ med numeriska värden, t.ex. Kopior, trycker du ner och håller kvar Meny för att bläddra igenom värdena. Släpp knappen när det önskade värdet visas. </meny>
Välj	 Tryck på Välj om du vill: Öppna den meny som visas på andra raden i 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 Ändra <x> visas. Mer information finns i Byta 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 för att tillfälligt 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.
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 ett personligt identifieringsnummer (PIN) .

Följande information beskriver funktionerna för respektive knapp.

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**> 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 ta bort meddelanden och välja alternativ i JOBBMENY 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.

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 teckenfönstrets 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.
- 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 skrivarmenyerna visar menystegen i respektive meny.

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

Originalvärden är de inställningar som gäller första gången du slår på skrivaren. De gäller aktiva tills du ändrar dem. Originalvärdena återställs om du väljer värdet Återställ för menyalternativet Originalvärden i Testmenyn. Mer information finns i **Testmeny**.

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.

Avaktiverade menyer

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. Du kan emellertid använda skrivardrivrutinen för att åsidosätta skrivarinställningar och välja inställningar för enskilda utskriftsjobb.

Mer information finns i Avaktivera menyer på manöverpanelen.

Använda skrivarmenyerna

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


Pappersmeny

I Papersmenyn kan du ange vilket papper som fyllts på i pappersmagasinen, samt vilken papperskälla och vilket utmatningsfack som normalt ska användas.

Menysteg	Syfte	Värden			
Konfigurera universalmatare	Att bestämma hur skrivaren ska behandla papper i universalarkmataren.	Kassett*	Skrivaren behandlar universalfacket som vilket magasin som helst. Om ett utskriftsjobb kräver ett format eller en papperstyp som bara finns i universalarkmataren, hämtar skrivaren utskriftsmaterial 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 papper från universalarkmataren tills den är tom, oavsett vilken papperskälla eller vilket pappersformat som angetts för jobbet.		
Andra typer	Att ange vilket sorts papper som motsvarar var och en av	Värden för Anpassad typ <x>, där <x> står för 1, 2, 3, 4, 5 eller 6:</x></x>			
	de anpassade papperstyperna som finns i menyalternativet	Papper*	Obs: Finns det ett		
	Papperstyp.	Tjockt papper	visas det i stället för Anpassad		
		OH-film	typ <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken. Om en eller flera</x>		
		Etiketter	anpassade papperstyper har		
		Kuvert	samma namn, visas namnet bara en gång i listan för anpassade papperstypsvärden.		

Menysteg	Syfte	Värden					
Ladda papper	Att hantera förtryckt papper på rätt sätt när det laddas i magasinet, vid både dubbelsidiga och enkelsidiga utskrifter.						
	1 Välj en papperstyp.	Laddar tj. Papp.					
	Obs: Finns det ett	Laddar färg.pappe	r				
	det i stället för Laddar Annan	Laddar Annan <x></x>					
	<x>. Namnet kortas ner till 14 tecken.</x>	Laddar etiketter					
		Laddar brevhuvd.					
		Laddar förtryckt					
		Laddar bond					
	2 Ange ett värde.	Dubbelsidig	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.				

Menysteg	Syfte	Värden			
Pappersformat	Att identifiera standardpappersf automatisk formatavkänning vis	ormatet för varje pap as endast det värde	perskälla. För magasin med som maskinvaran känt av.		
	1 Välj en papperskälla.	Storl. magasin <x></x>	>		
		Man. papp.format			
		Format univ.mat			
		Man.kuvertformat			
	2 Ange ett värde.	US Letter			
	(* Markerar lands- och regionsspecifika	US Legal			
	originalvärden)	Executive			
	Obs: För att få tillgång till formaten Folio och Statement i	Statement (inte tillg ark)	gängligt till arkmatare för 500		
	stänga av formatavkänningen.	A4*			
		A5 (inte tillgängligt	till arkmatare för 500 ark)		
		В5			
		Folio			
		10-kuvert* (USA)			
		9-kuvert			
		B5-kuvert			
		Annat kuvert			
		7 3/4-kuvert			
		DL-kuvert* (icke-USA)			
		C5-kuvert			
				Universal	Välj Universal om du laddar papper som inte motsvarar något av de tillgängliga formaten. Skrivaren utformar sidan automatiskt för största möjliga format. Sedan kan du ställa in verkligt format i programmet.
Papperskälla	Att ange standardpapperskälla.	Magasin <x> (Magasin 1*)</x>	Om du laddar samma format och papperstyp i två		
		Universalarkmat are	inställningar för pappersformat och		
		Man. papper	papperstyp) länkas magasinen automatiskt. När		
		Man. kuvert	ett magasin är tomt hämtas papper automatiskt från nästa länkade källa.		

Menysteg	Syfte	Syfte Värden				
Pappersstruktur	Att ange strukturen på ett papp	er i en viss källa och	r i en viss källa och se till att utskriften blir tydlig.			
	Använd Pappersstruktur tillsam Pappersvikt. Du kan behöva än utskriftskvaliteten för ett visst pa	nmans med menyalternativen Papperstyp och ndra dessa alternativ för att optimera papper.				
	1 Välj en papperstyp.	Normal struktur				
		Tjock pappstrukt				
		OH-film-struktur				
		Förtr.struktur Färgstruktur				
						Struktur f.Anp. <x></x>
			Etikettstruktur			
		Dok.pappstruktur				
		Kuvertstruktur				
			Brevh-struktur			
	2 Ange ett värde.	Len	Obs: Standardvärdet för			
		Normal*	Grov i stället för Normal. Om			
		Grov	det finns ett användardefinierat namn för en anpassad typ, visas det namnet i stället för Struktur f.Anp. <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken.</x>			

Menysteg	Syfte	Värden		
Papperstyp	Att identifiera den papperstyp som är installerad för varje papperskälla.			
	Du kan använda det här menyalternativet för att:			
	 Optimera utskriftskvaliteten för angett papper. Välja papperskällor med programvaran genom att välja typ och format. Länka papperskällor automatiskt. Alla källor som innehåller samma papperstyp och format länkas automatiskt av skrivaren om du har ställt in korrekta värden för papperstyp och format. 			
	1 Välj en papperskälla.	Typ i magasin <x></x>		
		Man. papperstyp		
		Typ i univ.mat.		
		Man. kuverttyp		
	2 Ange ett värde.	Vanligt papper		
		Tjockt papper		
		OH-film		
		Etiketter		
		Bond		
		Papper med brevhuvud		
		Förtryckt		
		Anpassad typ <x></x>		
		Kuvert		
		Färgat papper		
	Papperstypsstandarden för	Magasin 1-Vanligt papper		
	Standardpapperstypen för alla	Magasin 2-Anpassad typ 2		
	pappersmagasin är:	Magasin 3-Anpassad typ 3		
	användardefinierat namn visas det i stället för Anpassad typ <x>. Namnet kortas ner till 14 tecken. Om två eller flera papperstyper har samma namn visas namnet bara en gång i listan Papperstyp.</x>	Man. papperstyp-Vanligt papper		

Menysteg	Syfte	Värden				
Pappersvikt	Att ange relativ vikt för pappere utskriften på rätt sätt.	t i en viss källa och s	e till att toner fastnar på			
	1 Välj en papperstyp.	Normal vikt				
	Obs: Om det finns ett	TjocktPapp. vikt				
	det i stället för Vikt f.	Vikt f. OH-film				
	Anpass. <x> . Namnet kortas</x>	Vikt f.förtryckt				
		Vikt f. färgat				
		Vikt f. Anpass. <x></x>	>			
		Vikt f. dok.papp				
		Vikt f. kuvert				
		Vikt f. etikett				
		Vikt f. Ltrhead				
	2 Ange ett värde.	Lätt				
		Normal*				
		Tung				
Ersättningsformat	Att skrivaren ska byta angivet pappersformat om det format som efterfrågas inte har laddats.	Av	Du uppmanas att ladda det efterfrågade pappersformatet.			
		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.			
Universella inställningar	Att ange standardformat för inställningen Pappersformat för ett magasin eller en arkmatare är Universal.					
	1 Välj en måttenhet.	Tum*				
	(* Markerar lands- och regionsspecifika originalvärden)	Millimeter*				
	2 Välj värden.	Stående bredd	=3,00–14,17 tum (8,5 tum*)			
			=76–360 mm (216 mm*)			
		Stående höjd	=3,00–14,17 tum (14 tum*)			
			=76–360 mm (356 mm*)			
		Matningsriktning	=Kortsida*			
			=Långsida			

Efterbehandlingsmeny

Bestäm i Efterbehandlingsmenyn var utskriften ska matas ut.

Menysteg	Syfte	Värden	
Tomma sidor	Att ange om sidor som är	Skriv inte ut*	Skriver inte ut tomma sidor.
	tomma i programmet ska tas med i utskriften.	Skriv ut	Skriver ut tomma sidor.
Sortera kopior	Att se till att sidorna i ett utskriftsjobb matas ut i rätt ordning 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 1, sida 2, sida 2, sida 3, 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.
Kopior	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.)	1999 (1*)	
Dubbelsidig	Att ange dubbelsidig utskrift	Av*	Skriver ut på papperets ena sida.
	som standard för alla utskriftsjobb. (Välj dubbelsidig utskrift i skrivardrivrutinen om det bara gäller enskilda jobb.)	På	Skriver ut på papperets båda sidor.
Dubbelsidig bindning	Att ange hur dubbelsidiga sidor ska bindas, samt utskriftens orientering på arkets baksida	Långsida*	Anger bindning längs långsidan (vänster kant för stående riktning och överkant för liggande riktning).
	(jamna sidor) i forhallande till framsidan (udda sidor).	Kortsida	Anger bindning längs kortsidan (överkant för stående riktning och vänster kant för liggande riktning).
Flersidig kant	Att skriva ut en kant runt varje sidbild vid utskrift av Miniatyrer.	Ingen*	Skriver inte ut någon kan runt varje sidbild.
		Helfylld	Skriver ut en heldragen kant runt varje sidbild.

Menysteg	Syfte					Värden							
Flersidig	Att bestämma sidornas position					Horis	Horisontellt*						
ordning	Pos	utskrift a sitionern	av Minia a beror	tyre på a	r. Intalet	Vertil	Vertikalt						
	bild	der och p	a om de	har torin	stående	Omv	ant h	norison	t.				
	Circ	a nggan		terni	ig.	Omv	änt v	vertikal	t				
	On vilk	n du t.ex. æt värde	. väljer 4 du välje	-upp er på	o Miniatyı a Flersidiç	er och : g ordnin	ståe g:	nde riktr	ning varie	erar	resultate	et beroer	nde på
		Horis	ontell	_	Vert	ikal		Om horis	vänd ontell		Omv vert	/änd tikal	
		1	2		1	3		2	1		3	1	
		3	4		2	4		4	3		4	2	
Miniatyrer	Att skriva ut flera sidbilder nå Av *				Av* Skriver ut en sidbild per			per sida	l.				
initially ci	sar	nma pap	persark	. Ka	llas även	2 per	2 per sida			ut tv	vå sidbilo	ler per s	ida.
	71-0	upp eller	neia sic	101/a	1/ N .	3 per	3 per sida 4 per sida 6 per sida 9 per sida 12 per sida			Skriver ut tre sidbilder per sida.			
						4 per				Skriver ut fyra sidbilder per sida.			
						6 per				Skriver ut sex sidbilder per sida.			
						9 per				Skriver ut nio sidbilder per sida.			
						12 pe				Skriver ut tolv sidbilder per sida.			
						16 pe	r sio	da	Skriver ut sexton sidbilder per sida.				
N-upp granskning	Att bestämma orienteringen för en sida med miniatyrer.					Auto	Auto*			Låter skrivaren välja mellan stående och liggande orientering.			
						Lång	sida	1	Anger p sidans ö	app över	erets lår kant (lig	ngsida so gande).	om
						Korts	Kortsida			Anger papperets kortsida som sidans överkant (stående).			

Menysteg	Syfte	Värden	
Skiljeblad	Att infoga tomma skiljeblad	Ingen*	Infogar inga skiljeblad.
mellan olika jobb, mellar kopior av samma jobb el mellan varje sida i ett job	kopior av samma jobb eller mellan varje sida i ett jobb.	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.
Separatorkälla	aratorkälla Att ange vilken papperskälla som skiljebladen ska hämtas		Hämtar skiljeblad från det angivna magasinet.
	irran.	Universalarkm atare	Hämtar skiljeblad från universalarkmataren. (Du måste också ändra Konf.univ.matare till Kassett.)

Testmeny

I Testmenyn 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.

Menysteg	Syfte	Värden	
Defragmentera flash	Att ta tillbaka lagringsutrymme som förloras när resurser tas bort från flashminnet. Varning! Stäng inte av skrivaren när du avfragmenterar flashminnet		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.
Originalvärden	Att återställa skrivarinställningarna till originalvärdena.	Återställ	 Alla menyinställningar återställs till originalvärden utom: Visa språk. Alla inställningar i 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 Iagrade jobb	tAtt ta bort utskrifter och lagrade utskrifter eftersom oönskade utskrifter kan samlas och ta upp		Resulterar i att alla konfidentiella utskrifter och lagrade utskrifter blir borttagna.
	or mycket minne. Obs: Det visas bara om det finns utskrifter och lagrade utskrifter i minnet	Lagrade	Resulterar i att alla icke- konfidentiella utskrifter och lagrade utskrifter blir borttagna.
		Alla	Resulterar i att alla utskrifter och lagrade utskrifter blir borttagna.
Formatera flashminne	Att formatera flashminnet. Varning! Stäng inte av skrivaren när du formaterar	Ja	Tar bort data som lagrats i flashminnet och förbereder det på att ta emot nya resurser.
	flashminnet.	Nej	Avbryter uppmaningen att formatera flashminnet och låter de resurser som för närvarande finns lagrade där vara kvar.

Menysteg	Syfte	Värden					
Hexspårning	Att få hjälp att isolera orsaken till ett utskriftsproblem. Om du väljer 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.						
Skriva ut	Att skriva ut en lista över alla de	resurser som lagra	ts i flashminnet eller på hårddisken.				
katalog	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 %.						
Skriva ut teckensnitt	Att skriva ut en lista med exempel på alla teckensnitt som finns tillgängliga för det	PCL- teckensnitt	Skriver ut en lista med exempel på alla teckensnitt som finns tillgängliga för PCL-emulering.				
	skrivarspråk som angetts.	PS-teckensnitt	Skriver ut en lista med exempel på alla teckensnitt som finns tillgängliga för PostScript- emulering.				
	PPDS- teckensnittSkriver ut en lista m alla teckensnitt son tillgängliga för PPD						
Skriva ut menyer	Att skriva ut en lista över nuvarande statusvärden, installerade tillval, hur mycket skrivarminne som finns installerat och förbrukningsenheternas status.						
Skriva ut nätinställning	Att skriva ut information om den interna skrivarservern och nätverksinställningarna som definieras i menyalternativet Nätverksinställningar i Nätverksmenyn.						

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.

Menysteg	Syfte	Värden					
Avbryta jobb	Att avbryta aktuellt utskriftsjobb. Obs: Avbryt utskrift visas bara om skrivaren behandlar ett utskriftsjobb eller har ett i skrivarminnet.						
Konfidentiellt	Att skriva ut konfidentiella jobb som lagrats i skrivarens minne.						
jobb	Obs: När ett konfidentiellt jobb skriv	vs ut tas det autom	atiskt bort från skrivarminnet.				
	 Ange den PIN-kod (Personal Identification Number) som är knuten till det konfidentiella jobbet. 	som är itiella Ange jobb-PIN nanöverpanelen för a PIN-kod som kopplats konfidentiella jobbet.					
	2 Ange sedan ett värde:	Skriv ut 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.				
		Ta bort 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.				

Menysteg	Syfte	Värden	
Lagrade jobb	Att skriva ut jobb som lagrats i	Skriv alla jobb	Skriver ut alla lagrade jobb.
	Reservera utskriftsjobb, Upprepa utskriftsjobb eller Bekräfta utskriftsjobb.	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 Vä lj.
		Ta bort 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.	
Skriva ut	Att skriva ut de data som lagrats i sl	krivarbufferten.	
buffert	Obs: Skrivarbufferten är bara tillgänglig när du öppnar Jobbmeny medan Väntar visa Läget Väntar inträffar om ett ofullständigt jobb skickas till skrivaren eller om ett ASCII-jot t.ex. ett print screen-kommando, skrivs ut.		
Återställa skrivare	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.		

Kvalitetsmeny

Använd Kvalitetsmenyn för att ändra de inställningar som påverkar kvaliteten på utskrivna tecken och bilder.

Menysteg	Syfte	Värden	
PictureGrade	Att förbättra utskriftskvaliteten för gråskaleutskrift vid 600 dpi PostScript-emulering.	På	Använder modifierade rastreringsparametrar för att förbättra utskriftskvaliteten hos grafik.
		Av*	Använder normala rastreringsparametrar.
Upplösning	Definiera antalet utskrivna punkter per tum (dpi). Ju högre	600 dpi	Ger gott resultat för utskrifter som mest består av text.
	varde, desto skarpare och tydligare blir utskrivna tecken	1200 Image Q	Använder linjerastrering för
	och bilder.	2400 Image Q	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	Att göra utskriften mörkare eller ljusare, eller att spara toner.	1-10 (8*)	Välj ett lägre värde för finare 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 fönster markerar ett vertikalt streck () originalinställningen. En pilsymbol (V) markerar ett standardvärde som en användare bar angett

Inställningsmeny

I Inställningsmenyn kan du ställa in flera olika skrivarfunktioner.

Menysteg	Syfte	Värden	
Alarmkontroll	Att ange om en ljudsignal ska höras när ett problem med	Av	Skrivarens alarmsignal är avstängd.
	skrivaren behöver åtgärdas.	En gång*	Skrivaren ger ifrån sig tre korta signaler.
		Fortlöpande	Skivaren upprepar signalerna var tionde sekund.
Auto fortsättning	Att ange i sekunder hur länge skrivaren ska vänta på åtgärd innan den återupptar utskriften	Avaktiverad*	Skivaren återupptar inte utskriften förrän någon ser till att felmeddelandet försvinner.
	efter det att ett felmeddelande visats.	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.
Visa språk	Att ange vilket språk som ska användas på manöverpanelen.	English	Obs: Alla värden kanske inte finns
		Français	tillgängliga.
		Deutsch	
		Italiano	
		Español	
		Dansk	
		Norsk	
		Nederlands	
		Svenska	
		Português	
		Suomi	
		Japanska	
		Ryska	-
		Polski	
		Ungerska	
		Turkiska	
		Tjeckiska	

Menysteg	Syfte	Värden	
Ladda ner till	Ladda ner tillAtt ange lagringsposition för nedladdade resurser.Nedladdade resurser lagras permanent i flashminnet eller på hårddisken och temporärt i RAM- minnet. Resurserna finns kvar i flashminnet eller på hårddisken även när skrivaren slås av.	RAM-minne*	Alla nedladdade resurser lagras automatiskt i skrivarminnet (RAM- minnet).
		Flashminne	Alla nedladdade resurser lagras automatiskt i flashminnet.
Återställa papperskvadd	Att ange om skrivaren ska skriva ut de sidor som fastnat en gång till.	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	Att lyckas med att skriva ut en sida som normalt sett skulle lett till fel av typen Komplex sida.	Av*	Skriver ut en sida med data delvis om det inte finns tillräckligt med minne för att bearbeta hela sidan.
	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.	På	Ser till att hela sidan bearbetas innan den skrivs ut.
	Du behöver för de flesta utskriftsjobb inte välja På. Utskriften kan gå långsammare när du har valt På.		

Menysteg	Syfte	Värden	
Energisparläge	Att avgöra hur länge (i minuter) som skrivaren väntar efter ett utskriftsjobb innan den övergår till energisparläge.	Avaktiverad	Det värdet visas inte om inte Energibesparing är Av.
		1240	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.
			Om du ställer in Energisparläge till 1 sätts skrivaren i energisparläge en minut efter ett utskriftsjobb. Då används mindre energi, men längre uppvärmningstid behövs. Om skrivaren delar 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. Om du vill ha en balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningsperiod väljer du ett värde mellan 1 och 240 minuter.
Tidsgräns för utskrift	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.)

Menysteg	Syfte	Värden	
Skrivarspråk	Att ange det standardskrivarspråk som ska användas när datorn	PCL- emulering	PCL-emulering, kompatibel med Hewlett-Packard-skrivare.
	sander data till skrivaren. Obs: Genom att ställa in ett	PS- emulering*	PostScript-emulering, kompatibel med Adobes PostScript-språk.
	du inte programmet från att skicka utskriftsjobb som använder det andra språket.	PPDS- emulering	PPDS-emulering.
Spara resurser	Spara resurserAtt avgöra vad skrivaren ska göra med resurser som laddats ner, t.ex. teckensnitt och makron till RAM-minnet, om skrivaren tar emot ett jobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt.	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. Får skrivaren slut på minne visas 38 Minnet är fullt.
Toneralarm	Att ange vad skrivaren ska göra när tonern snart är slut.	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.
Tidsgräns för	Att avgöra hur länge, i sekunder,	Avaktiverad	Avaktiverar Tidsgräns för vänta.
vänta	som skrivaren vantar på ytterligare data från datorn. När tidsgränsen går ut avbryts utskriftsjobbet.	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.		

PCL-emuleringsmeny

I PCL-emuleringsmenyn kan du ändra de skrivarinställningar som endast påverkar jobb som skrivs ut med skrivarspråket PCL-emulering.

Menysteg	Syfte	Värden	
A4-bredd	Att välja bredd för den logiska sidan för A4-papper.	198 mm*	Gör den logiska sidan kompatibel med Hewlett-Packard LaserJet 5- skrivaren.
		203 mm	Gör bredden på den logiska sidan stor nog att rymma 80 tecken med breddsteget 10.
Auto CR efter LF	Att avgöra om skrivaren ska göra en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning.	Av*	Skrivaren gör inte någon automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning.
		På	Skrivaren gör en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning.
Auto LF efter CRAtt avgöra om skriva en automatisk radm styrkommandot för v	Att avgöra om skrivaren ska göra en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.	Av*	Skrivaren gör inte någon automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.
		På	Skrivaren gör en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.
Teckensnitts namn	Att välja ett särskilt teckensnitt i en angiven teckensnittskälla.	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.
Teckensnitts källa	Att avgöra vilken teckensnittsuppsättning som ska visas i menyalternativet	Resident*	Visar alla teckensnitt som byggts in i skrivarens RAM-minne vid leverans från fabriken.
	leckensnittsnamn.	Nedladdat	Visar alla teckensnitt som laddats ner till skrivarens RAM-minne.
		Flashminne	Visar alla teckensnitt som lagrats i flashminnet.
		Alla	Visar alla teckensnitt som skrivaren har tillgång till från alla källor.

Menysteg	Syfte	Värden	
Rader per	Att avgöra hur många rader som	1255	Skrivaren ställer in avståndet
sida	ska skrivas ut per sida.	60 * (lands- och regionsspecifika originalvärden)	mellan raderna enligt inställningarna i menyalternativen Rader per sida, Pappersformat och Riktning. Välj rätt pappersformat och riktning innan du ändrar Rader
		64* (lands- och regionsspecifika originalvärden)	per sida.
Riktning	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.
Breddsteg	Att ange breddsteg för skalbara teckensnitt med fast bredd.	0,08100 (i steg om 0,01 cpi)	Med breddsteg avses antalet fasta tecken som upptar en tum i sidled. Du kan välja breddsteg från 0,08
		10*	till 100 tecken per tum (characters per inch, cpi) 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.
Punktstorlek	Att ändra punktstorlek för skalbara typografiska teckensnitt.	11008 i steg om 0,25 punkter)	Punktstorlek avser höjden på tecknen. En punkt är ungefär lika med 0,3 mm. Du kan välja
		12*	punktstorlekar från 1 till 1 008 i steg om 0,25 punkter.
			Obs: Punktstorlek visas bara för typografiska teckensnitt.
Symbolupps ättning	Att välja en symboluppsättning för ett angivet teckensnittsnamn.	10U PC-8 * (lands- och regionsspecifika originalvärden)	En symboluppsättning består av en uppsättning alfabetiska och numeriska tecken, skiljetecken och specialsymboler som används när
		12U PC-850 * (lands- och regionsspecifika originalvärden)	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.

Menysteg	Syfte	Värden		
Omnumrera magasin	Att konfigurera skrivaren för arbete med skrivardrivrutiner eller program som använder andra inställningar för pappersmagasinen.			
	Obs: Mer information om tilldelning av källnummer finns i Technical Reference.			
	1 Välj en papperskälla.	Ange magasin <	:x>	
		Ange univ.arkma	atare	
		Ange man. kuve	rt	
		Ange man. arkm	natare	
	2 Ange ett värde.	Av*	Skrivaren använder fabriksinställda standardinställningar för källor.	
		0199	Du anger ett anpassat värde för en papperskälla genom att välja ett tal.	
		Ingen	Papperskällan 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 papperskälla.	
		Återst. original	Du återställer alla magasininställningar till originalvärdena genom att välja Ja.	

PostScript-meny

I PostScript-menyn kan du ändra skrivarinställningar som endast påverkar jobb som skrivs ut med skrivarspråket PostScript-emulering.

Menysteg	Syfte	Värden	
Teckensnitts prioritet	Att ställa in sökordningen för teckensnitt. Obs: Teckensnittsprioritet visas endast när ett formaterat flashminne eller hårddisk är	Resident*	Skrivaren söker igenom skrivarminnet efter det efterfrågade teckensnittet innan den söker i flashminnet eller på hårddisken.
installerad som inte är defekt, läs- eller skrivskyddad, och Storl. på buffert inte är inställd på 100 %.	Flash/hårddisk	Skrivaren söker igenom hårddisken och flashminnet efter det efterfrågade teckensnittet innan den söker i skrivarminnet.	

Menysteg	Syfte	Värden	
PDF-meny	Använd PDF-menyn i PostScript- menyn för att ändra skrivarinställningar som bara påverkar utskrifter som använder PDF-filer.	Mer information finns i PDF-meny .	
Skriva ut PS-fel	Att skriva ut en sida som definierar PostScript-emuleringsfel när ett fel uppstår.	Av*	Avbryter utskriftsjobbet utan att skriva ut ett felmeddelande.
		På	Skriver ut ett felmeddelande innan jobbet avbryts.

PDF-meny

Använd PDF-menyn i PostScript-menyn för att ändra skrivarinställningar som bara påverkar utskrifter som använder PDF-filer.

Menysteg	Syfte	Värden	
Annoteringar	Att ange om annoteringar i PDF- filen ska skrivas ut.	Skriv inte ut*	Skriv inte ut annoteringarna i PDF-filen.
	Annoteringsverktyg ger flera olika metoder att göra anteckningar i text och lägga till noter och kommentarer i PDF-dokument. Om du väljer att skriva ut annoteringar skapas en ny PDF-fil som visar alla annoteringar i den ursprungliga PDF-filen.	Skriv ut	Skriv ut annoteringarna i PDF-filen.
Halvton	Att ange om skrivarens standard- halvtonsraster eller dokumentets halvtonraster.	Skrivare*	Använda skrivarens standard- halvtonraster.
		Dokument	Använda dokumentets halvtonraster.
Riktning	Att ange standardriktningen på PDF-dokument.	Stående*	Skriver ut text och bilder parallellt med papperets kortsida.
		Liggande	Skriver ut text och bilder parallellt med papperets långsida.
Anpassa	Att ange om dokumentet ska anpassas till det tillgängliga utskriftsmaterialet.	På	Dokumentet anpassas till det tillgängliga utskriftsmaterialet.
		Av*	Dokumentet anpassas inte till det tillgängliga utskriftsmaterialet. Text eller grafik utanför den skrivbara ytan är beskuren.

PPDS-meny

I PPDS-menyn kan du ändra skrivarinställningar som endast påverkar jobb som skrivs ut med skrivarspråket PPDS-emulering.

Menysteg	Syfte	Värden	
Auto CR efter LF	Att avgöra om skrivaren ska göra en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning.	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	Att avgöra om skrivaren ska göra en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.	Av*	Skrivaren gör inte någon automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.
		På	Skrivaren gör en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.
Bästa anpassning	Att avgöra om det ska utföras en sökning för bästa anpassning av teckensnitt om det önskade teckensnittet inte kan hittas.	Av	Skrivaren slutar skriva ut när ett önskat teckensnitt inte kan hittas. Ett felmeddelande visas som anger att teckensnittet inte kunde hittas.
		På*	Skrivaren fortsätter trots att önskat teckensnitt inte kunde hittas. Skrivaren använder i stället ett annat teckensnitt som är så likt det önskade teckensnittet som möjligt.
Teckenupps ättning	Att avgöra vilken teckentabell som ska användas till att skriva ut	1	Standardteckentabellerna används.
	PPDS-utskrifter.	2*	Adresserna från värde 1 växlar till att representera tecken och symboler som används i andra språk än amerikansk engelska.
Rader per tum	Att avgöra antalet rader som skrivs ut per lodrät tum.	130 (6*)	Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i menyalternativen Rader per tum, Rader per sida, Pappersformat och Riktning. Välj rätt pappersformat och riktning innan du ändrar Rader per tum.

Menysteg	Syfte	Värden	
Rader per sida	Att avgöra hur många rader som ska skrivas ut per sida.	1255 (64*)	Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i menyalternativen Rader per tum, Rader per sida, Pappersformat och Riktning. Välj rätt pappersformat och riktning innan du ändrar Rader per sida.
Riktning	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.
Sidformat	Påverkar hur skrivaren tolkar marginalerna som angetts i programvaran.	Utskrift*	Skrivaren mäter marginalinställningarna från den inre kanten av den vänstra oskrivbara ytan och den nedersta kanten av den övre oskrivbara ytan. De vänstra och övre marginalytorna på utskriften är lika med programvarans marginalinställningar plus den oskrivbara ytan.
		Hela	Skrivaren mäter marginalinställningarna från den övre vänstra kanten på papperet. De vänstra och övre marginalytorna på utskriften är lika med programvarans marginalinställningar.
Omnumrera magasin 1	Att konfigurera skrivaren för arbete med skrivardrivrutiner eller	Av*	Utskrifterna skrivs ut från önskad källa.
	program som använder andra inställningar för pappersmagasinen. Obs: Det här menyalternativet visas bara när magasin 2 är installerat.	Magasin 2	 Utskriftsbegäran för magasin 2 omvandlas till begäran för magasin 1. Utskriftsbegäran för magasin 1 omvandlas till begäran för magasin 2.

Parallellmeny

Använd Parallellmenyn för att ändra skrivarinställningar som påverkar jobb som skickas till skrivaren genom en parallellport (antingen Std parallell eller Parallell alt <x>).

Menysteg	Syfte	Värden	
Avancerad status	Avancerad Att aktivera dubbelriktad kommunikation genom	Av	Avaktiverar parallellportsanslutningen.
	paralleliporten.	På*	Aktiverar dubbelriktad kommunikation genom parallellporten.
Svara på init	Att avgöra om skrivaren ska svara på datorns begäran om	Av*	Skrivaren svarar inte på datorns begäran om maskinvaruinitiering.
	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.	På	Skrivaren svarar på datorns begäran om maskinvaruinitiering.
MAC Binary PS Att konfigurera bearbeta binä från Macintosi	Att konfigurera skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.	På	Skrivaren bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh- datorer.
			Obs: Inställningen medför ofta att Windows-utskrifter misslyckas.
		Av	Skrivaren filtrerar PostScript-jobb enligt standardprotokoll.
		Auto*	Skrivaren bearbetar utskriftsjobb från både Windows och Macintosh.
NPA-läge	NPA-läge Att ange om skrivaren ska utföra den bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation, enligt definitionerna i NPA- protokollet (Network Printing Alliance).	På	Skrivaren utför NPA-bearbetning. Om inkommande data inte är i NPA-format betraktas de som felaktiga.
		Av	Skrivaren utför inte NPA- bearbetning.
Obs: Om du ändrar det här menyalternativet återställs skrivaren.	Auto*	Skrivaren granskar inkommande data, avgör deras format och bearbetar dem därefter.	

Menysteg	Syfte	Värden	
Parallellbuffert	Att konfigurera storleken på parallellportens indatabuffert. Obs: Om du ändrar det här menvalternativet återställs	Avaktiverad	Avaktiverar jobbuffring. Jobb som redan buffrats skrivs ut, varefter normal bearbetning av inkommande jobb återupptas.
	skrivaren.	Auto*	Skrivaren beräknar buffertens storlek automatiskt (rekommenderas).
		3 K till tillåten maxstorlek	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 möjliga storlek på parallellbufferten kan du avaktivera eller minska storleken på de andra buffertarna (seriell och USB).
Parallelläge 2	Att avgöra om parallellportens data ska läsas av på styrpulsens inledande eller avslutande flank.	På*	Parallellportens data läses av på styrpulsens inledande flank.
		Av	Parallellportens data läses av på styrpulsens avslutande flank.
PCL SmartSwitch	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 PCL-emulering om det behövs.
		Av	Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PostScript-emulering om PS SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.
PS SmartSwitch	h Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via Parallellporten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.	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.
Protokoll	Att ange ett protokoll för det parallella gränssnittet.	Standard	Kan lösa en del problem med parallellgränssnittet.
		Snabbt*	Snabbt är kompatibelt med de flesta befintliga parallellgränssnitt (rekommenderad inställning).

Nätverksmeny

Använd Nätverksmenyn för att ändra skrivarinställningar som påverkar jobb som skickas till skrivaren genom en nätverksport (antingen Standardnätverk eller Nätverkstillval <x>).

Menysteg	Syfte	Värden	
MAC Binary PS	Att konfigurera skrivaren för att bearbeta binära PostScript- jobb från Macintosh.	På	Skrivaren bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh- datorer.
			Obs: Inställningen medför ofta att Windows-utskrifter misslyckas.
		Av	Skrivaren filtrerar PostScript-jobb enligt standardprotokoll.
		Auto*	Skrivaren bearbetar utskriftsjobb från både Windows och Macintosh.
Nätverksbuffert	ert Att konfigurera storleken på nätverksportens indatabuffert. Obs: Ändrar du menyalternativet Nätverksbuffert återställs skrivaren automatiskt.	Auto*	Skrivaren beräknar buffertens storlek automatiskt (rekommenderas).
		3 K till tillåten maxstorlek	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 nätverksbufferten kan du avaktivera eller minska storleken på den parallella, seriella och USB-bufferten.
NPA-läge	Att ange om skrivaren ska utföra den bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation, enligt definitionerna i NPA-protokollet (Network Printing Alliance).	Av	Skrivaren utför inte NPA- bearbetning.
kr kc de (N		Auto*	Skrivaren granskar inkommande data för att avgöra format och bearbetar dem sedan därefter.
	Obs: Om du ändrar det här menyalternativet återställs skrivaren.		

Menysteg	Syfte	Värden		
PCL SmartSwitch Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL- emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via	På*	Skrivaren undersöker inkommande data via nätverksgränssnittet och väljer PCL-emulering om det behövs.		
	nätverksporten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.	Av	Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PostScript-emulering om PS SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.	
PS SmartSwitch Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via nätverksporten behöver det, oavsett skrivarens standardspråk.	Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript-emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via	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.		
Std nätinställning	Att konfigurera en intern skrivarserver.	Värden för det här menysteget finns på skrivarservern. Tillgängliga värden visas när öppnar menyn.		
			Obs: Mer information finns på CD-skivan med drivrutiner.	

USB-meny

I USB-menyn kan du ändra inställningar som påverkar USB-porten (Universal Serial Bus). (USB alternativ <x>).

Menysteg	Syfte	Värden	
MAC Binary PS	MAC Binary PSAtt konfigurera skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.	Av	Skrivaren bearbetar binära PostScript-jobb från Macintosh- datorer.
			Obs: Inställningen medför ofta att Windows-utskrifter misslyckas.
		På	Skrivaren filtrerar PostScript-jobb enligt standardprotokoll.
		Auto*	Skrivaren bearbetar utskriftsjobb från både Windows och Macintosh.
NPA-läge	 Att ange om skrivaren ska utföra den bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation, enligt definitionerna i NPA-protokollet (Network Printing Alliance). Obs: Om du ändrar det här menyalternativet återställs skrivaren. 	Av	Skrivaren utför NPA-bearbetning. Om inkommande data inte är i NPA-format, betraktas de som felaktiga.
		På	Skrivaren utför inte NPA- bearbetning.
		Auto*	Skrivaren granskar inkommande data för att avgöra format och bearbetar dem sedan därefter.
PCL SmartSwitch	Switch 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.	På*	Skrivaren undersöker inkommande data via USB-gränssnittet och väljer PCL-emulering om det behövs.
		Av	Skrivaren undersöker inte inkommande data. Skrivaren använder PostScript-emulering om PS SmartSwitch är På. I annat fall använder skrivaren det språk som angivits i Inställningsmenyn.
PS SmartSwitch	Att konfigurera skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript- emulering när ett utskriftsjobb som tas emot via USB-porten behöver	På*	Skrivaren undersöker inkommande data via USB-gränssnittet och väljer PostScript-emulering om det behövs.
det, oavsett skrivarens standardspråk.	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.	

Menysteg	Syfte	Värden	
USB-buffert Att konfigurera USB- indatabuffertens storlek. Obs: Ändrar du menyalternativet USB-buffert återställs skrivaren automatiskt.	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 K till tillåten maxstorlek	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 USB-bufferten kan du avaktivera eller minska storleken på andra buffertar (parallell, seriell och nätverk).

Hjälpmeny

Använd Hjälp-menyn om du vill ha mer information om din skrivare.

Menysteg	Syfte	
Snabbguide	Ger en snabb översikt över viktiga avsnitt om skrivaren och ger enkla anvisningar. Snabbguiden finns i skrivaren. Den ger information om hur du fyller på utskriftsmaterial, ställer diagnos på och löser utskriftsfel samt åtgärdar papperskvadd. Vi rekommenderar att du skriver ut <i>snabbguiden</i> och förvarar dem bredvid skrivaren.	
	Skriva ut snabbguiden:	
	1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet κιar visas.	
	2 Fortsätt att trycka på Meny tills du ser Testmeny. Tryck sedan på Välj. Snabbguiden finns på teckenfönstrets andra rad.	
	3 Tryck på Välj.	
	Snabbguiden 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 försvinner. Se även: Avaktivera menyer på manöverpanelen
Aktivera PPDS	Skrivaren aktiverar PPDS-emulering.	Vänta tills meddelandet försvinner.
Upptagen	Skrivaren är upptagen med att ta emot, bearbeta eller skriva ut data.	 Vänta tills meddelandet försvinner. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften.
Avbryter utskrift	Skrivaren bearbetar en begäran om att avbryta det aktuella utskriftsjobbet.	Vänta tills meddelandet försvinner. Se även: Avbryta utskriftsjobb
Byta magasin <x></x>	Skrivaren vill ha ett annat slags papper än det som är laddat i det angivna magasinet eller valts med inställningarna Pappersstorlek eller Papperstyp för magasinet i fråga. x är numret på magasinet eller universalarkmataren.	Byt papperstyp i den angivna källan. Se även: Ladda magasin, Fylla på och använda universalarkmataren, Installationsguide
Ogiltig påfyllningskassett	Skrivaren har upptäckt en påfylld kassett som inte stöds.	Ta bort den angivna tonerkassetten och installera en ny. Se även: Byta ut toner kassetten

Förstå skrivarmeddelanden

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Stänga luckan	Den övre framluckan är öppen eller också har tonerkassetten inte satts in.	Stäng den övre främre luckan.Installera skrivkassetten.
Avaktivera PPDS	Skrivaren avaktiverar PPDS-emulation.	Vänta tills meddelandet försvinner.
Defragmenterar STÄNG EJ AV	Skrivaren defragmenterar flashminnet för att frigöra utrymme som tas upp av raderade resurser.	Vänta tills meddelandet försvinner. Varning! Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.
Ta bort 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 försvinner.
Avaktiverar menyer	Skrivaren reagerar på en begäran att avaktivera menyerna.	Vänta tills meddelandet försvinner. Obs: När menyerna är avaktiverade går det inte att ändra skrivarens inställningar via manöverpanelen. Se även: Avaktivera menyer på
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 menyerna
Ange 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 ett personligt identifieringsnummer (PIN)
Tömmer buffert	Skrivaren tömmer bufferten på felaktiga utskriftsdata och tar bort det aktuella utskriftsjobbet.	Vänta tills meddelandet försvinner.
Formatera flashminne STÄNG EJ AV	Skrivaren formaterar flashminnet.	Vänta tills meddelandet försvinner. 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 Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften. Så här undviker du felet i framtiden: Ta bort teckensnitt, makron och andra data som sparats i skrivarminnet. Installera ytterligare skrivarminne. Meddelandena 37 Otillräckligt minne och Lagrade jobb kan förloras visas omväxlande i teckenfönstret.
Sätt i magasin <x></x>	Det angivna magasinet saknas eller sitter inte i ordentligt.	 Sätt i angivet pappersmagasin ordentligt i skrivaren. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften.
Installera magasin <x> eller avbryt jobb</x>	Det angivna magasinet saknas eller sitter inte i ordentligt.	 Sätt i angivet pappersmagasin ordentligt i skrivaren. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften.
Felaktig mikrokod	Skrivarverkets kod är inte giltig. Skrivaren kan inte ta emot eller bearbeta jobb förrän giltig kod programmerats in i skrivarverket.	Hämta giltig kod till skrivarverket. Obs: Du kan ladda ner skrivarverkskoden medan meddelandet visas.
Ogiltig std.nätverkskod	Koden i en intern skrivarserver är ogiltig. Skrivaren kan inte ta emot eller bearbeta jobb förrän giltig kod programmerats in i den interna skrivarservern.	Hämta giltig kod till skrivarens interna skrivarserver. Obs: Du kan ladda ner nätverkskoden medan meddelandet visas.

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
Fyll på i <x></x>	 Skrivaren försöker mata in papper från en källa som är tom. x är en av följande källor: Magasin 1-magasin 3 Universalarkmatare 	 Ladda papper av det format och typ som anges på teckenfönstrets andra rad i det angivna magasinet. Skrivaren stänger automatiskt meddelandet och fortsätter med utskriften. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften.
		och använda universalarkmataren
Fyll på manuellt i <x></x>	Skrivaren försöker mata in papper från universalarkmataren som är tom.	 Ladda papper av det format och typ som anges på teckenfönstrets andra rad i det angivna magasinet. Skrivaren stänger automatiskt meddelandet och fortsätter med utskriften. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften.
Menyer 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
natverkskortet ar upptaget	En intern skrivarserver (kallas aven en intern nätverksadapter eller INA) återställs.	vanta tills meddelandet forsvinner.
Hittar inga jobb. Försök igen?	Den fyrsiffriga kod (PIN) som du angett är inte associerad med något konfidentiellt jobb.	 Tryck på Starta och ange en annan PIN-kod. Tryck på Stopp för att 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.
Utför självtest	Skrivaren genomför en serie starttester efter att ha slagits på.	Vänta tills meddelandet försvinner.

Förstå skrivarmeddelanden

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
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 30 minuter), byts meddelandet Klar ut mot Energisparläge i teckenfönstret.	 Skicka ett jobb till utskrift. Tryck på Starta så värms skrivaren snabbt upp till normal bearbetningstemperatur och meddelandet Klar visas.
Skriver ut kataloglista	Skrivaren bearbetar eller skriver ut en katalog över alla filer i flashminnet eller på en hårddisk.	Vänta tills meddelandet försvinner. Se även: Skriva ut en kataloglista
Skriver ut teckensnittslista	Skrivaren bearbetar eller skriver ut en lista över alla tillgängliga teckensnitt för det angivna skrivarspråket.	Vänta tills meddelandet försvinner. Se även: Skriva ut teckensnitt
Skriver ut menyinställningar	Skrivaren bearbetar eller skriver ut en sida med menyinställningar.	Vänta tills meddelandet försvinner.
		Se även: Skriva ut menyer, Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar
Skriva ut testsidor	Skrivaren formaterar och skriver ut utskriftskvalitetstestet som består av 4 sidor. Sida 1 består av en blandning av bild och text, sidorna 2 och 3 består bara av bild och sida 4 är en tom sida. Om dubbelsidig utskrift är påslagen skrivs sidorna ut dubbelsidigt, annars skrivs de ut enkelsidigt.	Vänta tills meddelandet försvinner.
Progr. mikrokod STÄNG EJ AV	Skrivaren programmerar ny mikrokod.	Vänta tills meddelandet försvinner och skrivaren återställs.
		Varning! Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.
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 försvinner.
		Varning! Stäng inte av skrivaren när detta meddelande visas.
Köa och ta bort jobb	Skrivaren tar bort ett eller flera lagrade jobb och skickar ett eller flera jobb till utskrift.	Vänta tills meddelandet försvinner.
		Se även: Använda funktionen Skriv ut och lagra
Köa jobb	Skrivaren skickar ett eller flera lagrade jobb till utskrift.	Vänta tills meddelandet försvinner.
		Se även: Använda funktionen Skriv ut och lagra
Klar	Skrivaren kan ta emot och bearbeta utskriftsjobb.	Skicka ett jobb till utskrift.

Förstå skrivarmeddelanden

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
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.
Ta bort papper i standardfacket	Standardutmatningsfacket är fullt.	Ta bort pappersbunten så försvinner meddelandet.
Uppl. 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. Uppl minskad visas medan jobbet skrivs ut.	Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften.
Återst. värde f. serviceräknare	Den räknare som håller reda på fixeringsenhetens slitage återställs.	Vänta tills meddelandet försvinner.
Återställer skrivaren	Skrivaren återställs till de aktuella standardinställningarna. Alla aktiva utskriftsjobb avbryts.	Vänta tills meddelandet försvinner. Se även: Använda manöverpanelen för att ändra skrivarens inställningar
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 Visa språk i Inställningsmenyn. Alla inställningar i Parallellmenyn, Seriellmenyn, Nätverksmenyn, USB-menyn och Faxmenyn. 	Vänta tills meddelandet försvinner. Se även: Återställa originalvärden
Standardfack fullt	Standardutmatningsfacket är fullt.	Ta bort pappersbunten från facket så försvinner meddelandet.
Snart slut på toner	Det är snart slut på toner i skrivkassetten.	 Skaka kassetten försiktigt om du vill använda återstående toner. Byt ut kassetten. Tryck på Starta för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Obs: Om du inte byter ut kassetten kan du få problem med utskriftskvaliteten.
Magasin <x> saknas</x>	Det angivna magasinet saknas eller sitter inte i ordentligt.	Skjut in magasinet helt i skrivaren. Se även: Ladda magasin
Förstå skrivarmeddelanden

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra	
Väntar	Skrivaren har tagit emot en sida för utskrift, men väntar på ett jobbslutskommando, ett sidmatningskommando eller ytterligare data.	 Skriv ut innehållet i bufferten genom att trycka på Starta. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften. 	
		Se även: Avbryta utskriftsjobb	
1565 Fel på emulering ladda emuleringstillval	Emuleringsversionen för nedladdning på fastprogramkortet passar inte skrivarens kodversion. Felet kan uppstå om du uppdaterar skrivarens fasta programvara eller flyttar kortet med den fasta programvaran från en skrivare till en annan.	Skrivaren stänger automatiskt meddelandet inom 30 sekunder och avaktiverar sedan emuleringen för nedladdning på kortet med den fasta programvaran. Hämta rätt emuleringsversion från Lexmarks webbplats.	
2 <xx> Papperskvadd</xx>	Kvadd i skrivaren.	Ta bort papper från pappersbanan.	
		Se även: Åtgärda papperskvadd	
31 Kassett saknas eller är defekt.	Tonerkassetten saknas eller är defekt.	Installera tonerkassett eller byt ut defekt kassett.	
32 Stöder ej to nerkassetten	Du har installerat en tonerkassett som skrivaren inte kan använda.	Ta bort tonerkassetten och installera en ny. Se även: Byta ut toner kassetten	
34 Papperet är för kort	Skrivaren känner av att papperet i den källa som anges på teckenfönstrets 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 för att 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. Om Format univ.arkmatare är satt till Universal bör du kontrollera att papperen är tillräckligt stora för de data som formaterats. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften. Se även: Källor och specifikationer för utskriftsmaterial 	

Förstå skrivarmeddelanden

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 för att 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, aktivera Spara resurser i Inställningsmenyn. Installera mer minne.
37 Otillräckligt sorteringsminne	Det finns inte tillräckligt mycket ledigt skrivarminne (eller hårddiskutrymme, om sådan finns) för att sortera utskriften.	 Tryck på Starta för att skriva ut den del av jobbet som redan lagrats och börja sortera resten av jobbet. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta den aktuella utskriften. Se även: Avbryta utskriftsjobb
37 Minnet räcker inte till defrag	Skrivarminnet som används för att lagra ej borttagna flashresurser är för fullt för att utföra defragmenteringen av flashminnet.	 Ta bort teckensnitt, makron och andra data från skrivarminnet. Installera mer skrivarminne.
37 Otillräckligt minne	Skrivarminnet är fullt och det går inte att fortsätta bearbeta aktuella utskrifter.	 Tryck på Starta för att 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 för att ta bort meddelandet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Tryck på Meny för att 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
		Otillräckligt minne och Lagrade jobb kan förloras visas omväxlande i teckenfönstret. Se även: Komma åt lagrade jobb från manöverpanelen, Lagrade jobb kan förloras

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra
38 Minnet är fullt	Skrivaren bearbetar data, men det minne som används för att lagra sidor är fullt.	 Tryck på Starta för att ta bort meddelandet och fortsätta behandla det aktuella utskriftsjobbet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn 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.
39 Komplex sida	Sidan kanske inte skrivs ut korrekt eftersom utskriftsinformationen på sidan är alltför komplex.	 Tryck på Starta för att ta bort meddelandet och fortsätta behandla det aktuella utskriftsjobbet. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn 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.
50 PPDS-teckensnittsfel	Ett teckensnittsfel inträffade i PPDS- tolken eller så har skrivaren mottagit felaktig nedladdningsdata för PPDS- teckensnitt.	 Tryck på Starta för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och avbryta utskriften eller återställa skrivaren.
51 Defekt flashminne	Skrivaren känner av att flash-minnet är defekt.	Tryck på Starta för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Du måste installera ett annat flashminneskort innan du kan ladda ner några resurser till flashminnet.

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra	
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 för att 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. 	
53 Oformaterat flashminne	Skrivaren känner av att det finns ett flashminneskort som inte är formaterat.	 Tryck på Starta för att 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 Stdnätverk programfel	Skrivaren kan inte etablera kommunikation via en installerad nätverksport.	 Tryck på Starta för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt. Programmera nytt fast program (firmware) för nätverksgränssnittet via parallellporten. Tryck på Meny för att öppna Jobbmenyn och återställa skrivaren. 	
55 Flashminne stöds ej i kortplats X	Skrivaren har upptäckt et flashminne som inte stöds i en av kontakterna.	Stäng av skrivaren. Ta bort de tillvalskortet som inte stöds.	
56 std parallellport avaktiverad	Data har sänts till skrivaren via en parallellport, men parallellporten är avaktiverad.	 Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. Skrivaren kastar alla data som den tagit emot via parallellporten. Kontrollera att menyalternativet Parallellbuffert i Parallellmenyn inte är avaktiverat. Se även: Parallellbuffert 	
56 Standard-USB-port avaktiverad	Data har sänts till skrivaren via en USB-port, men USB-porten är avaktiverad.	 Ta bort meddelandet genom att trycka på Starta. Skrivaren kastar alla data som den tagit emot via USB-porten. Kontrollera att menyalternativet USB-buffert i USB-menyn inte är avaktiverat. Se även: USB-buffert 	
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.	

Förstå skrivarmeddelanden

Meddelande	Vad meddelandet betyder	Vad du kan göra	
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	
80 Planerad service	Vissa servicekomponenter behöver bytas ut för att bibehålla effektiviteten och undvika problem med utskriftskvaliteten och pappersmatningen.	Byt ut serviceartiklarna och tryck på Starta om du vill ta bort meddelandet.	
88 Snart slut på toner	Skrivaren har upptäckt att tonernivån i tonerkassetten är låg. Beställ en ny tonerkassett, om du inte har någon till hands.	 Skaka kassetten försiktigt om du vill använda återstående toner. Byt ut kassetten. Tryck på Starta för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut. Meddelandet Förbrukningsenheter visas på manöverpanelen tills du byter tonerkassetten. 	
		Se även: Byta ut toner kassetten	
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	

Program- och nätverksjobb

Ź

Avsnitt	Sida
Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar	115
Skriva ut testsidor	116
Skriva ut PDF-dokument	116
Skriva ut en kataloglista	117
Skriva ut ett konfidentiellt jobb	117
Hantera skrivaren med MarkVision	119
Använda hexspårningsläge	119

Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar

Sidan med menyinställningar visar aktuella menyinställningar (egna standardinställningar), en lista över installerade tillval, och tillgängligt skrivarminne. Du kan använda sidan för att bekräfta att skrivartillvalen är rätt installerade och att skrivarinställningarna är rätt inställda.

Hjälp att förstå teckenfönstrets och manöverpanelens knappar finns i Förstå manöverpanelen.

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Fortsätt att trycka på Meny tills du ser Testmeny. Tryck sedan på Välj.
- 3 Fortsätt att trycka på Meny tills du ser skriv ut menyer. Tryck sedan på Välj.

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

Visas något annat meddelande när du skriver ut sidan finns information om detta i Förstå skrivarmeddelanden .

Om skrivaren är försedd med en nätverksport skrivs ytterligare en sida ut med mer information om nätverksinställningar. Nätverksmenyn och nätverksinställningarna visas endast om du använder nätverksmodellen av skrivaren.

Inställningarna för menyalternativ kan anges med hjälp av manöverpanelen. Inställningarna för menyalternativ kan även anges med hjälp av PJL-kommandon. I *Teknisk referens* på Lexmarks webbplats finns information om PJL.

Du kan använda menyinställningarna om du vill kontrollera att alla skrivartillval är ordentligt installerade och att skrivarinställningarna är korrekta.

Skriva ut testsidor

Du kan isolera problem med utskriftskvaliteten genom att skriva ut testsidor:

Obs! Testsidorna måste skrivas ut på A4-papper (eller US Letter/US Legal).

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll ner Välj och Återgå och starta sedan skrivaren.

Släpp knapparna när Utför självtest visas.

3 Välj Utskr.kval.sidor.

Skrivaren visar meddelandet **Skriver ut testsidor** när sidorna skrivs ut. Sidorna innehåller följande:

- En informationssida som innehåller skrivarinformation, skrivkassettinformation, aktuella marginalinställningar och en bild för utvärdering av utskriftskvaliteten
- Två sidor med bilder för utvärdering av hur bra skrivaren är på att skriva ut olika typer av bilder
- 4 Studera sidorna och fastställ utskriftens kvalitet. Om problem uppstår kan du läsa Lösa problem med utskriftskvaliteten.

Stäng menyerna genom att stänga av skrivaren och starta den igen.

Skriva ut PDF-dokument

Lexmark T430 kan skriva ut PDF-filer utan att använda Adobe Acrobat eller en skrivardrivrutin. Med Lexmarks Drag 'N' Print-funktion (version 3.5 eller senare) kan du skicka en PDF-fil direkt till skrivaren genom att enkelt dra och släppa filen på skrivarikonen. Mer information om PDF-utskrifter och om hur du hämtar hem den här funktionen finns på Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com**.

Skriva ut en kataloglista

En kataloglista visar alla resurser som finns lagrade i flashminnet eller på hårddisken. Skriva ut en lista:

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Fortsätt att trycka på Meny tills du ser Testmeny. Tryck sedan på Välj.
- 3 Tryck på och släpp Meny tills Skriv ut katalog visas och tryck sedan på Välj.

Meddelandet **skriver ut kataloglista** visas i manöverpanelens fönster tills sidan är utskriven. Skrivaren återgår till status **Klar** när kataloglistan har skrivits ut.

Skriva ut ett konfidentiellt jobb

När du sänder ett jobb till skrivaren kan du ange ett personligt identifieringsnummer (PIN) 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 anpassade drivrutiner som finns på CD-skivan med drivrutiner som levererades med skrivaren.

- 1 I det program där du arbetar väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 Klicka på Egenskaper. (Om det inte finns någon Egenskaper-knapp klickar du på Inställning och Egenskaper.)
- **3** Klicka på **Hjälp** och sök efter konfidentiella utskrifter eller skriv ut och lagra. Följ anvisningarna för utskrift av konfidentiella jobb. (Se **Konfidentiella jobb**.)

Följ de här anvisningarna för att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet:

- 4 Tryck på och släpp Meny tills du ser Jobbmeny och tryck sedan på Välj.
- 5 Tryck på och släpp Meny tills du ser Konfidentiellt jobb och tryck sedan på Välj.
- 6 Tryck på och släpp Meny tills du ser ditt användarnamn och tryck sedan på Välj.
- 7 Se Ange ett personligt identifieringsnummer (PIN) som följer. Fortsätta med steg 1 på sidan 118 och skriva ut ett konfidentiellt jobb.

Ange ett personligt identifieringsnummer (PIN)

När du väljer Konfidentiellt jobb i Jobbmenyn visas följande uppmaning i teckenfönstret efter att du valt användarnamn:

Ange PIN:

1 Använd knapparna på manöverpanelen för att ange den fyrsiffriga PIN-koden som kopplats till det konfidentiella jobbet.

Siffrorna bredvid knappnamnen visar vilken knapp du ska trycka för varje siffra (1–6). När du anger PIN-koden, visas asterisker i teckenfönstret i stället för siffror för att bara du själv ska känna till koden.



Anger du en ogiltig PIN-kod visas meddelandet Hittar inga jobb. Försök igen? visas.

- 2 Tryck på Starta om du vill ange PIN-koden igen, eller på Stopp om du vill stänga menyn Konfident. jobb.
- 3 Tryck på Välj för att skriva ut de konfidentiella utskriftsjobben.

Dina utskrifter skrivs ut och raderas fån skrivarminnet.

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

Hantera skrivaren med MarkVision

Information om hur MarkVision kan vara till hjälp för skrivarens hantering finns på CD-skivan med drivrutiner.

Använda hexspårningsläge

När felaktiga tecken skrivs ut eller när tecken saknas kan du använda hexspårning för att ta reda på om problemet beror på språktolken eller på kabeln. Med hexspårning isolerar du utskriftsproblem genom att visa den information som skrivaren tar emot.

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Fortsätt att trycka på Meny tills du ser Testmeny. Tryck sedan på Välj.
- 3 Tryck på och släpp Meny tills Hexspårning visas och tryck sedan på Välj.

Om du vill gå ur hexspårningsläget väljer du Återställ skrivare i Jobbmenyn eller stänger av skrivaren och startar den igen.

Information om tillbehör och underhåll

Avsnitt	Sida
Underhålla skrivaren	120
Avgöra status för förbrukningsmaterial	121
Spara förbrukningsmaterial	122
Beställa förbrukningsmaterial	123
Förvara skrivkassetten	124
Byta ut toner kassetten	124
Byta ut laddningsrullen	128
Ta bort tillval	134

Underhålla skrivaren

Med jämna mellanrum måste du byta ut skrivkassetten och rengöra skrivaren för att upprätthålla en hög utskriftskvalitet. Se **Byta ut toner kassetten** och **Rengöra skrivaren** för mer information.

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.

Om du bor 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.

Avgöra status för förbrukningsmaterial

Skrivaren använder teckenfönstrets andra rad för att meddela dig om att någon förbrukningsenhet eller serviceartikel kan behöva bytas ut. Skrivaren kan dock bara visa information om en artikel i taget.

Om du vill ta reda på status för förbrukningsartiklarna i skrivaren kan du skriva ut en sida med menyinställningar från Testmenyn. (Tryck på **Meny** tills **Testmenyn** visas och tryck sedan på **Välj**. Tryck på **Meny** tills **skriv** ut menyer visas och tryck sedan på **Välj** för att skriva ut en sida med menyinställningar.) En eller två sidor skrivs ut beroende på antalet menyinställningar. Sök reda på "Status för förbrukningsenheter" på sidan. Där visas återstående livslängd för varje objekt.



Spara förbrukningsmaterial

Sparsamhet med förbrukningsmaterial ger lägre utskriftskostnader. Det finns flera inställningar i programvaran med vars hjälp du kan spara toner och papper:

Förbrukningse nhet	Inställning	Vad inställningen gör	Mer information finns i
Toner	Tonersvärta i Kvalitetsmenyn	Du kan justera hur mycket toner som ska användas på ett pappersark. Värdena går från 1 (ljusast) till 10 (mörkast).	Tonersvärta
Utskriftsmaterial	Miniatyrer i Efterbehandlingsmenyn	Resulterar i skrivaren skriver ut flera sidbilder på samma pappersark. 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 Efterbehandlingsmenyn	Dubbelsidig utskrift blir tillgänglig när du ansluter den extra duplexenheten. Skriver ut på papperets båda sidor.	Dubbelsidig
Utskriftsmaterial	Använd ett vanligt program eller skrivardrivrutinen för att skicka en utskrift med funktionen Bekräfta utskriftsjobb. Du kommer åt det bekräftade utskriftsjobbet via Lagrade jobb i Jobbmenyn.	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 med utskriften kan du avbryta utskriftsjobbet.	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.

Beställa en tonerkassett

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

Använd det som återstår av tonern genom att ta ut tonerkassetten och skaka den försiktigt fram och tillbaka.



Du behöver ha en ny tonerkassett till hands när den gamla inte längre ger utskrifter som du är nöjd med. Följande tonerkassetter rekommenderas för skrivaren:

Kassettyp	Artikelnummer	Antal kopior i genomsnitt*
Lexmark 4048 Tonerkassetter för returprogram	12A8420	6 000
	12A8425	12 000
Lexmark 4048 Tonerkassetter	12A8320	6 000
	12A8325	12 000
* Antalet kopior baseras på ungefär 5 % täckning på sidorna.		

Beställa en ny laddningsrulle

Vi rekommenderar att du beställer en ny laddningsrulle när tonern blir otydlig eller det uppstår bakgrundsskuggor på, utskrivna sidor. Beställ Lexmarks artikelnummer 56P2341.

Förvara skrivkassetten

Förvara skrivkassetten i originalförpackningen tills du tänker använda den.

Förvara inte skrivkassetten i:

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

Byta ut toner kassetten

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

Ta bort den använda skrivkassetten

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Öppna den övre framluckan.



3 Greppa skrivkassetten i handtaget och lyft ut den.



4 Lägg det åt sidan.

Rengöra skrivaren

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



Varning! Vidrör inte överföringsrullen eller plastsensorerna.

Installera den nya skrivkassetten

1 Avlägsna tonerkassettens förpackningsmaterial. Ta bort den röda plastbiten och skumgummit. Spara förpackningen och skumgummit för återlämning av den förbrukade skrivkassetten. Mer information finns i Återvinna Lexmarks produkter.



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:
 - **a** Rikta in tapparna på båda sidor om tonerkassetten med skårorna på båda sidor om tonerkassettens vagga.



b Skjut in tonerkassetten tills den snäpper fast.



4 Stäng den övre främre luckan.

Se till att luckan stängs ordentligt på båda sidor, annars fungerar inte skrivaren på rätt sätt.

5 Starta skrivaren.

Återvinna Lexmarks produkter

Skicka tillbaka dina Lexmark-produkter till Lexmark för återvinning:

1 Besök vår webbplats:

www.lexmark.com/recycle

2 Följ anvisningarna på skärmen.

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 förbrukningsmaterial**.

- 1 Stäng av skrivaren och dra ur skrivarens nätkabel.
- 2 Öppna den övre framluckan.
- 3 Ta bort skrivkassetten.
- 4 Leta reda på den använda laddningsrullen ovanför tonerkassettens område.
- **5** Leta reda på etiketten med en pil på höger sida om hållaren. Den sitter på den spakliknande fliken.

6 Tryck den högra sidan av laddningsrullen nedåt och mot baksidan av skrivaren så lossas rullen från fliken.



7 Vrid försiktigt laddningsrullen mellan dina fingrar och dra den mot höger så du kan ta bort den från den vänstra fliken.



8 Dra laddningsrullen rakt ut ur skrivaren.



- 9 Ta bort den nya laddningsrullen ur förpackningen.
 - Varning! Ta inte bort höljet från laddningsrullen förrän du har installerat den. Om du vidrör cylinderdelen utan höljet förorenas laddningsrullen och kvaliteten på utskriften påverkas.
- **10** För in den vänstra sidan av laddningsrullen som bilden visar.



11 Tryck den högra sidan av laddningsrullen upp in i fliken med piletiketten tills den *snäpper* fast.



Obs! Du kanske måste hålla i den övre främre luckan medan du sätter in laddningsrullen på höger sida.

12 Ta bort höljet till laddningsrullen genom att dra av det från rullen och ut ur skrivaren.



- **13** Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng den främre luckan.
- **14** Koppla in skrivarens nätkabel i ett jordat vägguttag.

Ta bort tillval

Ta bort skrivaren från en tillbehörsarkmatare

Du kan ta bort skrivaren från en tillvalsarkmatare med 250 eller 500 ark på samma sätt.

- 1 Stäng av strömmen till skrivaren.
- 2 Dra ur skrivarens nätkabel.
- **3** Koppla från alla kablar på skrivarens baksida.
- 4 Lyft skrivaren i handtagen ut ur tillvalsarkmataren och ställ den åt sidan.

VAR FÖRSIKTIG:Se till så att du inte har fingrarna under skrivaren när du sätter ner den.



Ta bort extra skrivarminneskort eller fastprogramkort

De här anvisningarna kan vara till hjälp när du tar bort extra skrivarminnen eller flashminneskort.

Obs! Du behöver en Phillips-skruvmejsel nr 2 för ändamålet.

Komma åt systemkortet

- 1 Stäng av skrivaren och dra ur skrivarens nätkabel.
- 2 Koppla från alla kablar på skrivarens baksida.
- 3 Öppna den övre främre luckan och luckan till universalarkmataren.



4 Tryck på tapparna framtill och ovanpå skrivaren så att sidoluckan frigörs.



5 Sväng sidoluckan bort från skrivaren och skjut sedan luckan i riktning mot skrivarens baksida så att den lossnar.



- 6 Lossa, men avlägsna inte skyddets fem skruvar.
- 7 Skjut skyddet åt vänster tills skruvarna står mitt för hålen på höljet.



8 Lossa skyddet och ställ det åt sidan.



Ta bort tillval **136**

Ta bort ett tillvalsminneskort

Följ de här anvisningarna för att ta bort ett extra skrivarminneskort.

Varning! Tillvalskort med minne kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon metalldel på skrivaren innan du rör vid ett minneskort.

- 1 Ta bort skyddet. Se Komma åt systemkortet.
- 2 Leta reda på det extra minneskortet.
- **3** Tryck spärrarna på båda sidor av minnesplatsen i riktning bort från minneskortet.



- 4 Dra minneskortet rakt ut ur minnesplatsen.
- **5** Placera minneskortet i originalförpackningen eller linda in det i papper och förvara det i en låda.
- 6 Sätt tillbaka skyddet. Se Sätta tillbaka skyddet.

Ta bort ett tillbehörsminneskort

Varning! Fastprogramkort skadas lätt av statisk elektricitet. Rör vid någon metalldel på skrivaren innan du rör vid ett fastprogramkort.

- 1 Ta bort skyddet. Se Komma åt systemkortet.
- 2 Leta reda på det minneskort som du vill ta bort.
- **3** Dra försiktigt ut fastprogramkortet. Dra det rakt ut med en rörelse. Dra inte ut den ena sidan först och sedan den andra.



- 4 Placera kortet i originalförpackningen eller linda in det i papper och förvara det i en låda.
- 5 Sätt tillbaka skyddet. Se Sätta tillbaka skyddet.

Sätta tillbaka skyddet

1 Rikta in de fem nyckelhålen mot de fem skruvarna på systemkortet.



2 Skjut skyddet åt höger och dra åt skruvarna.



Sätta tillbaka sidoluckan

1 Rikta in de tre tapparna på sidoluckans baksida med skårorna på skrivaren.



2 Rikta in tapparna på sidoluckans undersida med skårorna på skrivarens undersida.



3 Tryck sidoluckan på plats och se till att de två tapparna kommer rätt och att kammen på sidoluckan är i linje med kammen på skrivaren.



- 4 Stäng den övre främre luckan och luckan till universalarkmataren.
- 5 Återanslut alla kablarna på skrivarens baksida.
- 6 Koppla in skrivarens nätkabel och starta skrivaren.



De följande avsnitten är till för nätverksadministratörer som har hand om skrivaren.

Avsnitt	Sida
Avaktivera menyer på manöverpanelen	143
Återställa originalvärden	144
Använda funktionen Skriv ut och lagra	145

Avaktivera menyer på manöverpanelen

Eftersom det kan vara många som använder skrivaren kan administratören välja att låsa menyerna för att hindra andra att ändra 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 även om 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 teckenfönstrets första rad.

4 Tryck på Meny tills du ser Panelmenyerna. Tryck därefter på Välj.

Avaktivera visas på teckenfönstrets andra rad.

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. Trycker du på Meny visas meddelandet Menyerna är avaktiverade.

Aktivera menyerna

- 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 går in i skrivarmenyerna från manöverpanelen kanske du lägger märke till en asterisk (*) bredvid ett värde i menyerna. Asterisken indikerar *originalvärdet*. De värdena är skrivarens ursprungliga inställningar. (Originalvärdena kan vara olika i olika länder.)

När du väljer en ny inställning från manöverpanelen, visas meddelandet Sparad. När meddelandet Sparad försvinner visas en asterisk bredvid värdet så att det indikerar nuvarande standardinställning. Inställningarna är aktiva tills du valt nya värden eller återställt originalvärdena.

Så här återställer du skrivarens originalvärden:

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

Återställ visas på fönstrets andra rad.

4 Tryck på Välj.

Meddelandet Återställer till originalvärden visas följt av Klar.

När du väljer Återställ:

- Inga andra knappkommandon är tillgängliga på manöverpanelen medan Återställer till originalvärden 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 Visa språk i Inställningsmenyn.
 - Alla inställningar i 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**.
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. (Se **Förstå manöverpanelen** om du vill ha information om hur du använder manöverpanelen.) Du kan använda den här funktionen om du vill fördröja en utskrift, kontrollera ett exemplar innan du skriver ut fler exemplar, begära fler exemplar av en utskrift vid ett senare tillfälle eller skriva ut en konfidentiell utskrift när du kan vara vid skrivaren och ta emot den.

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 utskrifter får ett användarnamn knutet till sig. Om du vill få tillgång till alla lagrade eller konfidentiella utskrifter måste du först välja användarnamn i en lista med användarnamn för utskrifter. När listan visas trycker du på **Meny** om du vill bläddra genom listan. Tryck på **Välj** när du hittar användarnamnet för din utskrift.

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 från en lista. Om du väljer Konfidentiellt jobb, måste du ange det personliga identifieringsnummer (PIN) som du valde i drivrutinen när du sände jobbet. Mer information finns i **Konfidentiella jobb**.

I både menysteget Konfidentiellt jobb och Lagrade jobb har du fem val:

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

Administration

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 fortsätter du med steg 2.
- 2 Tryck på **Meny** tills Lagrade jobb eller Konfident. jobb visas i manöverpanelens teckenfönster, beroende på vilken typ av jobb du vill få tillgång till.
- 3 Tryck på Välj.

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

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

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

- 5 Tryck på Välj.
- 6 Tryck på **Meny** tills den åtgärd du vill utföra visas på teckenfönstrets andra rad (**skriva** ut ett jobb, radera ett jobb 0.s.v.).
- 7 Tryck på Välj.
 - Om du söker efter ett särskilt jobb kan du bläddra igenom listan över tillgängliga jobb med Meny. Tryck sedan på Välj när önskat 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 på manöverpanelen med **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 $\frac{4}{2}$ 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 $\frac{1}{2}$ visas bredvid ett lagrat jobb kan du:

- Skriva ut jobbet. Observera dock att kanske endast en del av jobbet skrivs 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 lagrade jobb ofta uppvisar utformningsfel kan det innebära att skrivaren behöver mer minne.

Administration

Upprepa utskriftsjobb

När du sänder 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

När du skickar 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.

Se Skriva ut och ta bort lagrade jobb för information.

Bekräfta utskriftsjobb

När du sänder 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.

Om du behöver 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.

Administration

Konfidentiella jobb

När du sänder ett jobb till skrivaren kan du ange ett personligt identifieringsnummer (PIN) i drivrutinen. PIN-koden måste 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 i Jobbmenyn och sedan anger ditt användarnamn, visas följande ledtext:

Ange PIN:

Använd knapparna på manöverpanelen för att ange den fyrsiffriga PIN-koden som kopplats till det konfidentiella jobbet. Siffrorna bredvid knappnamnen visar vilken knapp du ska trycka för varje siffra (1–6). När du anger PIN-koden visas asterisker för att ingen annan ska kunna läsa koden.



Anger du en ogiltig PIN-kod visas meddelandet Hittar inga jobb. Försök igen? visas. Tryck på Starta om du vill ange PIN-koden igen, eller på Stopp om du vill stänga menyn Konfident. jobb.

När du har angivit rätt PIN-kod, får du tillgång till alla utskriftsjobb som stämmer överens med användarnamnet och koden. I teckenfönstret 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.

Avsnitt	Sida
Lösa allmänna skrivarproblem	149
Lösa problem med teckenfönstret	150
Lösa utskriftsproblem	151
Lösa problem med utskriftskvaliteten	155
Lösa problem med tillvalen	159
Lösa problem med utskrift i nätverk	160
Lösa andra problem	160
Kontakta service	160

Lösa allmänna skrivarproblem

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

- Om ett meddelande visas på manöverpanelen kan du gå till Förstå skrivarmeddelanden.
- Kontrollera att skrivarens nätkabel sitter i skrivaren och i ett jordat vägguttag.
- Kontrollera att skrivaren är startad.
- 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.

Obs! Om ingen av dessa åtgärder löser problemet läser du de övriga avsnitten under **Felsökning**.

Lösa problem med teckenfönstret

Problem	Åtgärd
Manöverpanelen visar bara rutertecken eller är svart.	 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen. Utför självtest visas på manöverpanelen. När testet är klart visas Klar.
	Om inte meddelandena visas bör du stänga av skrivaren och kontakta Lexmarks kundsupportcenter på 1-859-232-3000 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, akrivarprogrammet eller det vanliga programmet kan du ändra.
	inställningarna på manöverpanelen.

Lösa utskriftsproblem

Problem	Åtgärd
Skrivaren skriver ut långsamt när Bästa kvalitet är vald i skrivardrivrutinen.	Ju högre kvalitet du väljer desto långsammare kommer utskriften att skrivas ut. Om det är viktigt att det går fort ska du välja Utkast eller Normal som utskriftskvalitet. Om du använder Bästa saktar skrivaren ner utskriften till ungefär halva hastigheten jämfört med Normal.
Skrivaren skriver ut långsamt när den skriver på smalt material (mindre än 182 mm brett).	Smalt utskriftsmaterial resulterar i att skrivaren matar långsammare. Om det är viktigt att det går fort bör du skriva ut på bredare material.
Skrivaren skriver ut långsamt när den skriver på OH-film.	Skrivaren skriver ut långsammare för att optimera utskriftskvaliteten. Genom att ändra inställningen för mediatyp tillbaka till Vanligt papper ökar du hastigheten men filmark kan klibba ihop i utmatningsfacket.
Skrivaren skriver inte ut alls eller	Kontrollera att den övre frontluckan är helt stängd på båda sidorna.
svarta fläckar skrivs ut längs arkets högra sida.	Om den vänstra sidan av luckan inte är helt stängd skriver inte skrivaren ut.
	Om den högra sidan av luckan inte är helt stängd kan svarta fläckar skrivares ut längs arkets högra sida.
Jobb skrivs inte ut eller skrivs ut med felaktiga tecken.	 Kontrollera att Klar visas på manöverpanelen innan du skickar ett jobb för utskrift. Tryck på Starta för att återgå till Klar. Kontrollera att utskriftsmaterial finns laddat skrivaren. Se Ladda magasin och Fylla på och använda universalarkmataren. Tryck på Fortsätt. Kontrollera att skrivaren använder rätt skrivarspråk. Kontrollera att du använder rätt skrivardrivrutin. Se till att parallell- eller USB-kabeln sitter fast på skrivarens baksida. Kontrollera kabelanslutningarna. Försäkra dig om att du använder rätt kabel. Om du använder parallellporten rekommenderar vi en IEEE 1284-kompatibel parallellkabel, t ex Lexmarks kabel med artikelnummer 1329605 (3 m) eller 1427498 (6 m). Om du använder USB-porten rekommenderar vi kabeln med artikelnummer 12A2405 (2 m). Om skrivaren är ansluten via en omkopplingsdosa så försök att ansluta skrivarkabeln direkt till skrivaren. Kontrollera att PCL SmartSwitch och PS SmartSwitch är aktiverade i skrivardrivrutinen eller på manöverpanelen. Använder du en köhanterare kontrollerar du att den inte är stoppad.
	 Om du skriver ut via ett nätverk eller från en Macintosh läser du Lösa problem med utskrift i nätverk. Se efter vilket värdgränssnitt du använder.

Problem	Åtgärd
Skrivaren är ansluten till USB- porten men skriver inte ut.	Kontrollera att operativsystemet hanterar USB.
Utskriftsmaterial matas in på fel sätt eller flera samtidigt.	 Kontrollera att det utskriftsmaterial du använder uppfyller skrivarens specifikationer. Mer information finns i Källor och specifikationer för utskriftsmaterial. Lufta utskriftsmaterial innan du laddar det i någon av källorna. Var noga med att fylla på utskriftsmaterialet på rätt sätt. Kontrollera att bredd- och längdstöden i materialkällorna är rätt justerade och inte för hårt ansatta. Fyll inte på med för mycket utskriftsmaterial. Undvik överfyllning med hjälp av indikatorerna för maximal bunthöjd. Tvinga inte in utskriftsmaterial i universalarkmataren. Ta bort eventuellt vikt material från materialkällorna. Om utskriftsmaterialet har en rekommenderad utskriftssida fyller du på den enligt beskrivningarna i Ladda magasin och Fylla på och använda universalarkmataren. Ladda färre ark utskriftsmaterial i papperskällorna. Vänd på utskriftsmaterialet och försök skriva ut igen för att se om inmatningen fungerar bättre. Blanda inte olika buntar med utskriftsmaterial. Ta bort de översta och understa arken i en bunt innan du laddar utskriftsmaterial. Ladda bara en papperskälla om den är tom.
Jobb skrivs ut från fel papperskälla eller på fel utskriftsmaterial.	Kontrollera inställningen för papperstyp i skrivardrivrutinen eller på manöverpanelen.
Utskriftsmaterialet buntas inte prydligt i ett utmatningsfack.	 Vänd på utskriftsmaterialet i magasinet eller universalarkmataren. Lyft på pappersstödet i standardutmatningsfacket. Utskriftsmaterialet staplas snyggare. Obs: Papper med formatet US Legal som skickas till det bakre utmatningsfacket buntas felaktigt när det ansamlas för många ark. Du måste avlägsna papperet ofta från det här facket.
Skrivaren saknar delar eller har skadade delar.	Kontakta skrivarens inköpsställe.
Det går inte att stänga den övre frontluckan.	Kontrollera att skrivkassetten är placerad på rätt sätt.
Skrivaren är startad men ingenting skrivs ut.	 Kontrollera att skrivkassetten är installerad. Kontrollera att parallell-, USB- eller Ethernet-kabeln är korrekt ansluten till motsvarande anslutning på skrivarens baksida.
Utskriftsmaterialet viks eller knycklas.	 Överfyll inte standardmagasinet eller tillvalsmagasinet för 250 eller 500 ark. Mer information om utskriftsmaterialskapacitet finns i Källor och specifikationer för utskriftsmaterial. Kontrollera att stöden är inskjutna mot utskriftsmaterialets kant.

Problem	Åtgärd
Utskriftsmaterialet häftar mot varandra eller skrivaren matar flera ark.	 Ta bort utskriftsmedia från magasinet och lufta det. Lägg inte i för mycket i magasin. Mer information om utskriftsmaterialskapacitet finns i Källor och specifikationer för utskriftsmaterial.
Utskriftsmaterialet matas inte från magasin 1 (standardmagasin).	 Ta bort utskriftsmaterialet och lufta det. Kontrollera att magasin 1 är valt i skrivardrivrutinen eller på manöverpanelen. Överfyll inte magasinet. Kontrollera att bredd- och längdstöden i materialkällorna är rätt justerade och inte för hårt ansatta. Kontrollera att magasinets materialratt är i rätt läge för vikten på utskriftsmaterialet du använder. Se Fylla på utskriftsmaterial som är mer än 90 g/m².
Papperet matas inte från tillvalsmagasinet 2 (250- arksmagasinet eller 500- arksmagasinet). Obs: Tillvalsmagasinen hanterar bara papper.	 Kontrollera att tillvalsmagasinet 2 är valt i skrivardrivrutinen eller på manöverpanelen. Kontrollera att magasinet är helt inskjutet. Kontrollera att metallplattan inuti magasinet är nedtryckt innan du sätter in det i skrivaren. (När magasinet är inskjutet fjädrar metallplattan upp.) Kontrollera att papperet inte överstiger bunthöjdsindikeringen. Kontrollera att papperet ligger under pappersstoppet. Se Ladda magasin. Kontrollera att bredd- och längdstöden i materialkällorna är rätt justerade och inte för hårt ansatta. Ta bort papperet från tillvalsmagasinet 2 och lufta det. <i>Endast magasin för 250 ark:</i> Kontrollera att magasinets materialrattt är i rätt läge för vikten på papperet du använder. Se Fylla på utskriftsmaterial som är mer än 90 g/m².
Meddelandet Fyll på i magasin <x> visas på manöverpanelen trots att det finns papper i magasin 1 (standardmagasinet) eller tillvalsmagasinet 2 (för 250 eller 500 ark).</x>	Kontrollera att magasinet är helt intryckt.
Ett meddelande om papperskvadd visas på manöverpanelen trots att du har rensat kvaddet.	 Kontrollera att du rensat hela pappersbanan. Tryck på Starta eller öppna och stäng den övre frontluckan så att skrivarens startas om. Kontrollera att skrivkassetten är installerad.
I läget för emulering av PostScript 3 spolar skrivaren data.	 Kontrollera att du använder rätt PostScript-drivrutin. Skrivaren har inte tillräckligt med minne för att skriva ut jobbet. Installera mer minne. I <i>Installationsguide</i> står hur du installerar fler minneskort.

Problem	Åtgärd
Papperet är böjt nät det kommer ut ur skrivaren.	 Använd papper som ligger i sin originalförpackning. Vänd på papperet. Rotera papperet 180 grader. Om du skriver ut en flersidig utskrift kan du pröva att göra den dubbelsidig. Om du skriver ut på tungt material kan du öppna den bakre utmatningsluckan så du får en rak pappersbana. Pröva med en annan typ av papper, exempelvis kopieringspapper för laserskrivare. Om det är möjligt kan du försöka skriva ut i en mindre fuktig miljö.
	Om papperet ändå böjs, markerar du inställningen Minska böjning på Konfigurationsmeny (se Starta läget Minskad böjning).
Utskriftsmaterialet är skrynkligt eller vikt när det kommer ut ur skrivaren.	 Var noga med att fylla på utskriftsmaterialet på rätt sätt. Pröva att skriva ut från ett annat magasin. Vänd bunten utskriftsmaterial i magasinet. Pröva också att rotera utskriftsmaterialet 180 grader.

Starta läget Minskad böjning

Om utskriftsmaterialet är böjt när det kommer ut ur skrivaren kan läget Minskad böjning startas för att rätta till problemet. Innan du startar det läget bör du dock pröva de olika möjliga lösningarna som finns i Felsökningen (se **Papperet är böjt nät det kommer ut ur skrivaren.**).

Obs! Utskriftshastigheten sänks betydligt i läget Minskad böjning.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll ner Välj och Återgå och starta skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när Utför självtest visas.

Konfig. Meny visas på teckenfönstrets första rad. Minskad böjning visas på fönstrets andra rad.

4 Tryck på Välj.

Av* visas på fönstrets andra rad.

5 Tryck på Meny.

På visas på fönstrets andra rad.

6 Tryck på Välj.

SPARAD visas en kort stund.

7 Tryck på Meny tills stäng konf. Meny visas och tryck sedan på Välj.
 Utför självtest visas. Skrivaren återgår till läget Klar.

Lösa problem med utskriftskvaliteten

Du kan lösa många problem med utskriftskvaliteten genom att byta ut förbruknings- eller underhållsdelar som tagit slut eller är utslitna.

Information om andra sätt att upptäcka att förbrukningsenheterna behöver bytas ut finns i **Avgöra** status för förbrukningsmaterial.

I följande tabell hittar du lösningar på olika problem med utskriftskvaliteten. Om du inte kan lösa problemet kontaktar du återförsäljaren.

Problem	Åtgärd
Ljusa eller suddiga tecken. ABC DEF Tonerfläckar syns på papperets fram- eller baksida.	 Tonern kan vara på väg att ta slut. Vill du utnyttja den sista tonern tar du ut tonerkassetten 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 Starta. Ändra inställningen för tonersvärta till ett värde högre än 8. Om du skriver ut på OH-film, tjockt papper eller etiketter kontrollerar du att du valt rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller på manöverpanelen. Om du skriver ut på ett papper med ojämn yta justerar du inställningarna för pappersvikt och pappersyta. Använd rekommenderat papper eller annat utskriftsmaterial. Utförliga specifikationer finns i <i>Card Stock & Label Guide</i> på Lexmarks webbplats www.lexmark.com. Skrivaren känner av ett fel hos skrivkassetten. Byt ut den. Se till att utskriftsmaterialet inte är fuktigt. Kontrollera att utskriftsmaterialet är plant och inte skrynkligt. Byt ut den använda skrivkassetten mot en ny. Det finns toner på överföringsrullen. För att förhindra detta bör du inte ladda utskriftsmaterial som är mindre än sidstorleken för det jobb som ska skrivas ut. Ange rätt sidstorlek i drivrutinen eller på manöverpanelen. Om du vill rengöra överföringsrullen öppnar och stänger du skrivarens övre frontlucka. Då körs skrivarens installationscykel automatiskt.
Toner kladdar på sidan.	 Använder du ett papper med ojämn yta ändrar du inställningarna för pappersvikt och struktur i Pappersmenyn. Se Papperstyp. Kontrollera att utskriftsmaterialet uppfyller kraven i skrivarspecifikationerna. Mer information finns i Källor och specifikationer för utskriftsmaterial . Om problemet kvarstår kontaktar du Lexmarks kundsupportcenter på 1-859-232-3000 eller http://support.lexmark.com. Om du skriver ut på OH-film, tjockt papper eller etiketter kontrollerar du att du valt rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller på manöverpanelen. Försök använda en annan papperstyp. Papper som utformats för kopiatorer ger bäst kvalitet.

Problem	Åtgärd
Lodräta eller vågräta streck syns på sidan.	 Tonern kan vara på väg att ta slut. Ta bort skrivkassetten. Om du vill använda återstående toner skakar du kassetten försiktigt och sätter sedan tillbaka den. I Byta ut toner kassetten innehåller en bild som beskriver hur du skakar skrivkassetten. Använder du förtryckta papper måste du kontrollera att tryckfärgen tål temperaturer upp till 200°C (392°F).
Utskriften är ljus men meddelandet Snart slut på toner visas inte.	 Ta bort skrivkassetten och skaka den i sidled. Då fördelas tonern och kassetten kan användas ytterligare en stund. Sätt sedan tillbaka den. I Byta ut toner kassetten innehåller en bild som beskriver hur du skakar skrivkassetten. Byt ut den använda skrivkassetten mot en ny. Se Byta ut toner kassetten för instruktioner.
Meddelandet Snart slut på toner visas.	 Ta bort skrivkassetten och skaka den i sidled. Då fördelas tonern och kassetten kan användas ytterligare en stund. Sätt sedan tillbaka den. I Byta ut toner kassetten innehåller en bild som beskriver hur du skakar skrivkassetten. Byt ut den använda skrivkassetten mot en ny. Se Byta ut toner kassetten för instruktioner.
Solida svarta områden eller vita streck visas på OH-film eller papper.	 Välj ett annat fyllningsmönster i det program du skriver ut från. Försök använda ett annat utskriftsmaterial. Utskriftsmaterial som utformats för kopiatorer ger bäst kvalitet. Ta bort skrivkassetten och skaka den i sidled. Då fördelas tonern och kassetten kan användas ytterligare en stund. Sätt sedan tillbaka den. I Byta ut toner kassetten finns en bild som beskriver hur du skakar skrivkassetten. Byt ut den använda skrivkassetten mot en ny. Se Byta ut toner kassetten för instruktioner.
AEC DEF	

Problem	Åtgärd
Bleka bilder eller repetitiva fläckar syns på sidan.	 Försök använda ett annat utskriftsmaterial. Utskriftsmaterial som utformats för kopiatorer ger bäst kvalitet. Byt ut den använda skrivkassetten mot en ny. Se Byta ut toner kassetten för instruktioner.
Tecken har kantiga eller ojämna kanter eller bildkvaliteten är dålig.	 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. Upplösningen har minskats automatiskt. Minska komplexiteten i utskriftsjobbet eller lägg till mer skrivarminne.
Jobbet skrivs ut, men den vänstra marginalen och den övre är fel. ABC DEF	 Kontrollera att inställningen Pappersformat i Pappersmenyn är korrekt. Kontrollera att marginalerna är rätt inställda i programmet du skriver ut ifrån.
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.

Problem	Åtgärd
Sidorna är tomma.	 Skrivkassetten kan vara slut eller trasig. Byt ut den använda skrivkassetten mot en ny. Se Byta ut toner kassetten för instruktioner. Ett programvarufel kan ha uppstått. Prova med att stänga av skrivaren och sedan starta den igen. Kontrollera att förpackningsmaterialet har tagits bort från skrivkassetten. Mer information om hur du tar bort förpackningen finns i Byta ut toner kassetten. Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt. Mer information finns i Byta ut toner kassetten .
Vissa delar av eller hela sidan är svart.	 Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt. Mer information finns i Byta ut toner kassetten . Om du har bytt ut laddningsrullen, kontrollerar du att den installerats på rätt sätt.
Otydlig toner eller bakgrundsskuggor syns på sidan.	 Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt. Mer information finns i Byta ut toner kassetten . Byt ut skrivkassetten. Mer information finns i Byta ut toner kassetten . Kvarstår problemet byter du ut laddningsrullen. Se Byta ut laddningsrullen för mer information.
Oväntade tecken skrivs ut eller tecken saknas. A C Dh@#	 Kontrollera att du använder rätt skrivardrivrutin. Stäng av skrivaren och starta den sedan igen. Kontrollera att parallell-, USB- eller Ethernet-kabeln är korrekt ansluten till motsvarande anslutning på skrivarens baksida. Öppna menyerna genom att följa instruktionerna på arket med skrivarens konfiguration: Välj läget hexspårning för att avgöra vad problemet är. Mer information finns i Använda hexspårningsläge. Välj Återställ till originalvärden. Mer information finns i Återställa originalvärden.

Problem	Åtgärd
Utskriftskvaliteten är låg på andra sidan av en dubbelsidig utskrift.	I Pappersmenyn ändrar du Pappersstruktur till Grov.
Utskriftskvaliteten är låg när du använder 24#-papper med hög bomullshalt (strävt papper).	I Pappersmenyn ändrar du Pappersstruktur till Grov och Pappersvikt till Tung.

Lösa problem med tillvalen

Problem	Åtgärd
Tillvalet fungerar inte på rätt sätt sedan det installerats, eller slutar fungera.	 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och starta skrivaren igen. Kvarstår problemet, stänger du av skrivaren och kontrollerar anslutningen mellan tillval och skrivare. Se till att tillvalet är installerat och valt i den skrivardrivrutin som du använder. För Macintosh-användare: Kontrollera att skrivaren är vald i Väljaren.
	Extra arkmatare:
	 Kontrollera att anslutningen mellan den extra arkmataren och skrivaren är korrekt. Se <i>Installationsguide</i>. Var noga med att fylla på utskriftsmaterialet på rätt sätt. Mer information finns i Ladda magasin.
	Extra flashminneskort:
	 Kontrollera att flash-minnet är rätt anslutet till skrivarens systemkort.
	Extra skrivarminneskort:
	 Kontrollera att skrivarminnet är rätt anslutet till skrivarens systemkort.

Lösa problem med utskrift i nätverk

Problem	Åtgärd	
Jobb skrivs inte ut eller skrivs ut med felaktiga tecken.	Om du använder en Lexmark-skrivarserver kontrollerar du att den är r konfigurerad och att nätverkskabeln är ansluten.	
	Obs: Läs dokumentationen som medföljde skivarservern om du behöver mer information.	
	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. 	
	Macintosh-användare bör kontrollera att skrivaren är rätt inställd i Väljaren.	

Lösa andra problem

Problem	Åtgärd
Hur uppdaterar jag skrivardrivrutiner och skrivarprogram?	På Lexmarks webbplats på adressen www.lexmark.com kan du hämta uppdaterade skrivardrivrutiner.
Var visas skrivarens escape- sekvenser?	Den CD med drivrutiner som medföljer skrivaren innehåller en Adobe Acrobat-fil med en fullständig lista över PCL-escape-sekvenser (Printer Command Language).

Kontakta service

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

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 Testmenyn. Mer information finns i **Skriva ut sidor för menyinställningar och nätverksinställningar**.

Om du vill ha service kontaktar du Lexmarks supportwebbplats för kundservice på http://support.lexmark.com och anger en beskrivning av problemet.



Avsnitt	Sida
Varumärken	161
Information om licens	162
Laserinformation	162
Information om elektronisk strålning	162
Skrivarens energiförbrukning	163

Varumärken

Lexmark, Lexmark med det rombformade märket och MarkVision är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc, och är registrerade i USA och/eller andra länder.

PictureGrade är ett varumärke 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.

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.

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	Product of 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

CNU 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, får Lexmarks modifierade version också användas 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**.

Laserinformation

Skrivaren är certifierad i USA i enlighet med kraven i DHHS 21 CFR underkapitel J för klass I (1) laserprodukter, och på andra platser certifierad som en klass I laserprodukt i enlighet med 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.

Information om elektronisk strålning

Meddelande om FCC-regler (Federal Communications Commission)

Laserskrivaren Lexmark Optra T430 Type 4048, har testats och visat sig uppfylla kraven för en digital enhet av klass B, som följer del 15 av FCC-reglerna. Enligt dessa regler måste utrustningen uppfylla 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 kan påvisas genom att slå av och på utrustningen, uppmanas användaren att 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 icke auktoriserad modifiering av utrustningen. Icke auktoriserad modifiering kan leda till att användaren inte längre får handha utrustningen.

Obs: För att följa FCC-reglerna om elekromagnetiska störningar för utrustning av klass B, bör du använda en skärmad och jordad kabel, t.ex. Lexmarks art.nr 1329605 för parallellkabel 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.

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.

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 Europarådets direktiv 89/ 336/EEC och 73/23/EEC om approximering och harmonisering av medlemsstaternas lagar avseende elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet för elektrisk utrustning avsedd att användas 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

Om följande symbol finns på regeletiketten på din produkt:

gäller följande meddelande för din produkt.

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。

Koreanskt MIC-meddelande

Om följande symbol finns på regeletiketten på din produkt: gäller följande meddelande för din produkt.



VCI

이 기기는 가정용으로 전자화격합등록을 한 기기로서 주거 지역 에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

Utrustningen har genomgått EMC-registrering som

hushållsprodukt. Den kan användas var som helst, även i bostäder.

Bullernivåer

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

1 meters medelljudtryck, dBA				
Skiver ut	53			
l energisparläge	30			

ENERGY STAR



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.

Skrivarens energiförbrukning

I följande tabell visas skrivarens egenskaper vad gäller energiförbrukning.

Läge	Beskrivning	Energiförbrukning
Skiver ut	Skrivaren genererar pappersutskrifter	530 W
Klar	Skrivaren väntar på ett utskriftsjobb	30 W
Energisparläge	Skrivaren är i energisparläget	13 W
Av	Skrivaren är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avslagen	0 W

De nivåer för energiförbrukning som anges i föregående tabell utgör genomsnittliga värden under längre tid. Energiåtgången i ett enskilt moment kan vara mycket högre än genomsnittet.

Energisparläge

Som en del i ENERGY STAR-programmet har den här skrivaren utrustats med ett läge som kallas Energisparläge. Energisparläget motsvarar EPA:s läge "Sleep Mode" (viloläge). Med energisparläget sparas energi genom att energiförbrukningen sänks under de längre perioder då utrustningen inte används. Energisparläget aktiveras automatiskt när skrivaren inte har använts under en viss tid. Denna tid kallas för energisparlägets tidsgräns. Originalvärdet för energisparlägets tidsgräns på den här skrivaren är 60 minuter. Med hjälp av menyerna för skrivarkonfiguration kan du ändra tidsgränsen så att den är allt från 1 minut till 240 minuter. Om du ställer in energisparlägets tidsgräns på ett lågt värde minskar energiförbrukningen, men det kan öka tiden för aktivering av skrivaren. Om du ställer in energisparlägets tidsgräns på ett högt värde har du snabb tillgång till skrivaren, men energiförbrukningen ökar.

Om energisparläget gör att du inte kan använda skrivaren så effektivt som du vill kan du avaktivera läget med hjälp inställningsmenyn (se **sida 89**).

Total energiförbrukning

Ibland kan det vara användbart att kunna beräkna skrivarens totala energiförbrukning. Eftersom uppgifter om energiförbrukningen står i Watt ska energiförbrukningen multipliceras med den tid skrivaren befinner sig i varje enskilt läge om du vill beräkna den totala förbrukningen. Skrivarens totala energiförbrukning är summan av förbrukningen i varje läge.



Α

A4-bredd (PCL-emuleringsmeny) 91 aktivera menyer på manöverpanelen 143 aktuella menyinställningar 115 med sida med menvinställningar 115 alarm felmeddelanden 87 inställning 87 toner 90 Alarmkontroll (Inställningsmeny) 87 alternativ kontrollera installation med sida med menyinställningar 115 Anpassade typer (Pappersmeny) 73 artikelnummer parallellkabel 151 USB-kabel 151 Auto CR efter LF (PCL-emuleringsmeny) 91, 95 Auto fortsättning (Inställningsmeny) 87 Auto LF efter CR (PCL-emuleringsmeny) 91, 95 automatisk formatavkänning 75 automatiskt länkade magasin 60 avaktivera menyer på manöverpanelen 143 Avancerad status (Parallellmeny) 97 Avbryt jobb (Jobbmeny) 84 avbryta utskriftsjobb från en Macintosh-dator 59 från en Windows-dator 59 från skrivarens manöverpanel 59

В

bakgrundsskugga 158 bakre utmatningsfack använda 40 tjockt papper, utmatning till 40 bekräfta utskriftsjobb 147 beställa, tonerkassett 123 bindning, duplex 58 Breddsteg (PCL-emuleringsmeny) 92 brevhuvud fylla på universalarkmataren 36 sidorientering 14 utskrift 14 buffertstorlek, justera nätverk 99 parallell 98 USB 102 byta ut laddningsrulle 128

D

Defragmentera flash (Testmeny) 82 del av sida. svart 158 drivrutiner, skaffa 160 dubbelsidig aktivera 79 bindning 79 Dubbelsidig (Efterbehandlingsmeny) 79 Dubbelsidig bindning 58 Dubbelsidig bindning (Efterbehandlingsmeny) 79 dubbelsidig utskrift definition 57 från magasin 57 från universalarkmataren 57 välja 57 duplex bindning 58 duplexenhet använda 57 format som kan användas 10 utskriftsdefinition 57 vikter som kan användas 10

Ε

Efterbehandlingsmeny 79 Dubbelsidig 79 Dubbelsidig bindning 79 Flersidig kant 79 Flersidig ordning 80

Kopior 79 Miniatyrer 80 N-upp granskning 80 Separatorkälla 81 Skiljeblad 81 Sortering 79 Tomma sidor 79 egenskaper, utskriftsmaterial brevhuvud 14 energisparläge konfigurera 89 Energisparläge (Inställningsmeny) 89 Ersättningsformat (Pappersmeny) 78 etiketter 17 fylla på 36 riktlinier 17 extra arkmatare, ta bort 134 extra skrivarminne, ta bort 137

F

fack 39 bakre utmatningsfack 40 standardutmatningsfack 39 höja pappersstödet 39 FCC-meddelande 162 fel i komplexa sidor 88 felsökning andra problem skaffa uppdaterade program och drivrutiner 160 skrivarens escape-sekvenser 160 fönsterproblem 150 nätverksproblem felaktiga tecken skrivs ut 160 jobb skrivs inte ut 160 problem med tillval fungerar inte efter installation 159 upphör att fungera 159 problem med utskriftskvaliteten 156, 158 kantiga tecken 157 problem med utskriftskvaliteten, lösa bakgrundsskugga 158 bleka bilder 157 dålig bildkvalitet 157 ljus utskrift, men meddelandet Toner snart slut visas inte 156 ljusa tecken 155 lodräta eller vågräta streck 156

meddelandet Toner snart slut visas 156 ojämna kanter 157 otydlig toner 158 oväntade tecken skrivs ut 158 repetitiva fläckar 157 saknade tecken 158 solida svarta områden på OH-film 156 suddiga tecken 155 svart del av sida 158 tomma sidor 158 toner kladdas på sidan 155 tonerfläckar 155 tonern suddas bort från sidan 155 utskriften är för mörk 157 vita streck på papper 156 vänster- och övermarginaler 157 skrivarinställningar 67 skrivarproblem, lösa 149 stoppa skrivaren 69 ta bort manöverpanelens felmeddelanden 69 utskriftsproblem spolar data i PostScript 3 153 utskriftsproblem, lösa buntning av utskriftsmaterial är i oordning 152 fel källa 152 fel typ av utskriftsmaterial 152 felaktig matning 152 felaktiga tecken 151 flera ark matas 152, 153 jobb skrivs inte ut 151 meddelande om Papperskvadd visas, kvaddet är rensat 153 saknade eller skadade delar 152 skrivare startad, inget skrivs ut 152 standardmagasin, pappersmatningsfel 153 tillvalsmagasin för 250 ark, pappersmatningsfel 153 tillvalsmagasin för 500 ark, pappersmatningsfel 153 USB-port 152 utskriftsmaterial knycklas 152 utskriftsmaterial viks 152 utskriftsmaterial viks eller knycklas 152 utskriftsmaterialet häftar vid varandra 153 övre frontlucka går inte att stänga 152

flashminne defragmentera 82 formatera 82 ladda ner till inställning 88 skriva ut nedladdade resurser 83 flera sidor matas 152 Flersidig kant (Efterbehandlingsmeny) 79 Flersidig ordning (Efterbehandlingsmeny) 80 format, utskriftsmaterial 10 (Com-10) 12 7 3/4 (Monarch) 12 9-kuvert 12 A4 12 A5 12 B5-kuvert 12 C5-kuvert 12 DL-kuvert 12 Executive 12 Folio 12 JIS B5 12 Statement 12 Universal 12 US Legal 12 US Letter 12 Formatera flashminne (Testmeny) 82 fotoenheter återvinna 128 fylla på brevhuvud 36 etiketter, universalarkmatare 36 kapacitet standardmagasin 10 tillvalsmagasin för 250 ark 10 tillvalsmagasin för 500 ark 10 kuvert 37 OH-film 37 papper universalarkmatare 36 standardmagasin 20 tillvalsmagasin för 250 ark 20 tillvalsmagasin för 500 ark 26 tjockt papper 36 fylla på papper tillvalsmagasin för 250 ark 20 Fylla på papper (Pappersmeny) 74 fylla på utskriftsmaterial standardmagasin 20 tillvalsmagasin för 250 ark 20

tillvalsmagasin för 500 ark 26 universalarkmatare 34 förbrukningsenheter återvinna 128 förbrukningsmaterial spara på 122 försätta skrivaren offline 69 med knappen Meny 69 med Stoppknappen 69 förvara tonerkassett 124 utskriftsmaterial 18

G

gränssnitt nätverk 99 parallell 97 USB 101

Η

Hexspårning (Testmeny) 83 Hjälpmeny 102 Hjälpmeny, Snabbguide 102 hårddisk ladda ner till inställning 88 skriva ut nedladdade resurser 83

I

indikatorlampa 68 Inställningsmeny 87 Alarmkontroll 87 Auto fortsättning 87 Energisparläge 89 Ladda ner till 88 Skrivarspråk 90 Skydda sida 88 Spara resurser 90 Tidsgräns för utskrift 89 Tidsgräns för vänta 90 Toneralarm 90 Visa språk 87 Återställa papperskvadd 88

J

jobb 145 avbryta 84 konfidentiellt 84

lagrade 85 jobb skrivs inte ut 160 Jobbmeny 84 Avbryt jobb 84 Konfidentiellt jobb 84 Lagrade jobb 85 Skriv ut buffert 85 Återställ skrivare 85

Κ

kantiga tecken 157 knappen Meny 69 knappen Starta 69 knappen Välj 69 knappen Återgå 69 konfidentiella jobb 117 ange ett användarnamn 145 ange PIN-kod 117 skicka 117 Konfidentiellt jobb (Jobbmeny) 84 Konfigurera universalmatare (Pappersmeny) 73 Kopior (Efterbehandlingsmeny) 79 kopior, ange antal 79 kuvert 16 fylla på 37 riktlinjer 16 kuvertformat 10 (Com-10) 12 7 3/4 (Monarch) 12 9 12 B5 12 C5 12 DL 12 kvadd meddelanden 103 rensa, pappersbana 43 Se papperskvadd undvika 19 åtgärda 43 Kvalitetsmeny 86 PictureGrade 86 Tonersvärta 86 Utskriftsupplösning 86 källa, fel 152

L

Ladda ner till (Inställningsmeny) 88 laddningsrulle byta ut 128 lagrade jobb ange ett användarnamn 145 konfidentiella jobb 117 ange PIN-kod 117 Lagrade jobb (Jobbmeny) 85 Lexmark-auktoriserade leverantörer och återförsäljare 120 ljus utskrift 155 logotypen 36 länka magasin 60

Μ

MAC Binary PS (Nätverksmeny) 99 MAC Binary PS (Parallellmeny) 97 MAC Binary PS (USB-meny) 101 magasin länka 60 magasinratt 25 manöverpanel 67 aktivera menyer 143 använda 68 avaktivera menyer 143 knappar 8,68 lampa 68 LCD 8,68 meddelanden 103 menyer avaktiverade 69 siffror 69 marginaler, felaktiga 157 materialratt 25 meddelande om elektrisk strålning 162 meddelande om strålning 162 meddelanden 103 1565 Fel på emulering ladda emuleringstillval 109 2<xx> Papperskvadd 109 32 Stöder ej tonerkassetten 109 34 Papperet är för kort 109 35 Spara res. Av Brist på minne 110 37 Minnet räcker inte till defrag 110 37 Otillräckligt minne 110 37 Otillräckligt sorteringsminne 110 38 Minnet är fullt 111 39 Komplex sida 111

51 Defekt flashminne 111 52 Flashminnet är fullt 112 53 Oformaterat flashminne 112 55 Flashminne som inte stöds i plats X 112 56 Standard-USB-port avaktiverad 112 58 För många flashtillval 112 80 Planerad service 113 88 Snart slut på toner 113 900–999 Servicemeddelande 113 Aktiverar menyer 104 Aktiverar menyändringar 103 Ange PIN = _ 104 Avaktiverar menyer 104 Avbryter utskrift 103 Byt i <x> ogiltig påfyllning 103 Byt i magasin <x> 103 Defragmenterar 104 Energisparläge 107 Formaterar flashminne 104 Fyll på i magasin <x> 106 Hittar inga jobb. Försök igen? 106 Installera <device> eller avbryt jobb 105 Inte klar 106 Klar 107 Klar Hex 108 Köar jobb 107 Köar och tar bort jobb 107 Lagrade jobb kan förloras 105 Magasin <x> saknas 108 Menyer avaktiverade 106 Nätverkskortet är upptaget 106 Progr. systemkod 107 Programmerar flashminne 107 Radera alla jobb 104 Skriver ut kataloglista 107 Skriver ut menyinställningar 107 Skriver ut teckensnittslista 107 Snart slut på toner 108 Standardfack fullt 108 Stäng luckan eller sätt i tonerkassett 104 Ta bort papper ur <specified bin> 108 Tar bort jobb 104 Tömmer buffert 104 Uppl. minskad 108 Upptagen 103 Utför självtest 106 Väntar 109

Återst, värde f. serviceräknare 108 Återställer skrivaren 108 Återställer till originalvärden 108 menyer skriva ut sida med menyinställningar 115 språk 87 välja 69 menyalternativ 69 numeriska värden 69 öppna 69 miniatyrer kantinställningar 79, 80 konfigurera 80 visningsinställningar 80 Miniatyrer (Efterbehandlingsmeny) 80 minne funktionen Skriv ut och lagra 145 mått papper 12 mörk utskrift 157

Ν

nedladdade resurser lagra 88 skriva ut 83 spara resurser 90 NPA-läge (Nätverksmeny) 99 NPA-läge (Parallellmeny) 97 NPA-läge (USB-meny) 101 NPA-läge, ange nätverksport 99 parallellport 97 USB-port 101 numeriska värden, välja 69 N-upp granskning (Efterbehandlingsmeny) 80 Nätverksbuffert (Nätverksmeny) 99 Nätverksmeny 99 MAC Binary PS 99 NPA-läge 99 Nätverksbuffert 99 PCL SmartSwitch 100 PS SmartSwitch 100 Std nätinställning 100 nätverksport konfigurera buffertstorlek 99 NPA-läge 99

PCL SmartSwitch 100 PS SmartSwitch 100

0

OH-film fylla på 37 OH-filmsark 15 ojämna kanter 157 Omnumrera magasin (PCL-emuleringsmeny) 93, 96 Originalvärden (Testmeny) 82 originalvärden, återställa 82 otydlig toner 158

Ρ

papper 13 fylla på standardmagasin 20 tillvalsmagasin för 250 ark 20 tillvalsmagasin för 500 ark 26 tillvalsmagasin för etiketter 20 universalarkmatare 34, 36 riktlinjer 13 välja 13 papper, ange anpassade typer 73 format 75 förtryckta formulär 74 källa 75 om begärt format inte finns 78 struktur 76 typ 77 vikt 78 pappersformat A4 12 A5 12 Executive 12 Folio 12 JIS B5 12 Statement 12 Universal 12 US Legal 12 US Letter 12 Pappersformat (Pappersmeny) 75 papperskvadd pappersbana 43 skriva ut de sidor som fastnat igen 88 undvika 19

åtgärda 43 Papperskälla (Pappersmeny) 75 Pappersmeny 73 Anpassade typer 73 Ersättningsformat 78 Fylla på papper 74 Konfigurera universalmatare 73 Pappersformat 75 Papperskälla 75 Pappersstruktur 76 Papperstyp 77 Pappersvikt 78 Universella inställningar 78 Pappersstruktur (Pappersmeny) 76 pappersstödet, höja 39 Papperstyp (Pappersmeny) 77 pappersutmatning 39 bakre utmatningsfack 40 standardutmatningsfack 39 Pappersvikt (Pappersmeny) 78 Parallellbuffert (Parallellmeny) 98 parallellkabel, artikelnummer 151 Parallellmeny 97 Avancerad status 97 MAC Binary PS 97 NPA-läge 97 Parallellbuffert 98 Parallelläge 2 98 PCL SmartSwitch 98 Protokoll 98 PS SmartSwitch 98 Svara på init 97 parallellport konfigurera buffertstorlek 98 dataavläsning 98 dubbelriktad kommunikation 97 initiera maskinvara 97 NPA-läge 97 PCL SmartSwitch 98 protokoll 98 PS SmartSwitch 98 Parallelläge 2 (Parallellmeny) 98 PCL SmartSwitch (Nätverksmeny) 100 PCL SmartSwitch (Parallellmeny) 98 PCL SmartSwitch (USB-meny) 101 PCL SmartSwitch, ange Se även skrivarspråk

nätverksport 100 parallellport 98 USB-port 101 PCL-emulering A4-bredd 91 automatisk radmatning 91, 95 automatisk vagnretur 91, 95 breddsteg 92 exempel på teckensnitt 83 omnumrera magasin 93, 96 punktstorlek 92 rader per sida 92, 95, 96 riktning 92, 96 symboluppsättning 92 teckensnittskälla 91 teckensnittsnamn 91 PCL-emulering, stöd för teckensnitt 61 PCL-emuleringsmeny 91 A4-bredd 91 Auto CR efter LF 91, 95 Auto LF efter CR 91, 95 Breddstea 92 Omnumrera magasin 93, 96 Punktstorlek 92 Rader per sida 92, 95, 96 Riktning 92, 96 Symboluppsättning 92 Teckensnittskälla 91 Teckensnittsnamn 91 PDF-meny (PostScript-meny) 94 personligt identifieringsnummer Se PIN PictureGrade (Kvalitetsmeny) 86 PIN ange från drivrutinen 117 ange vid skrivaren 118 för konfidentiella jobb 117 portar nätverk 99 parallell 97 USB 101 PostScript-emulering exempel på teckensnitt 83 skriv ut PS-fel 94 teckensnittsprioritet 93 PostScript-emulering stöd för teckensnitt 61 PostScript-meny 93, 95 PDF-meny 94

Teckensnittsprioritet 93 problem med tillval 159 problem med utskrift i nätverk felaktiga tecken 160 jobb skrivs inte ut 160 problem med utskriftskvaliteten, lösa bakgrundsskugga 158 bleka bilder 157 del av sida, svart 158 dålig bildkvalitet 157 felaktiga vänster- och övermarginaler 157 kantiga tecken 157 ljus utskrift, men meddelandet Toner snart slut visas inte 156 ljusa tecken 155 lodräta eller vågräta streck 156 meddelandet Toner snart slut visas 156 ojämna kanter 157 otydlig toner 158 oväntade tecken skrivs ut 158 repetitiva fläckar 157 saknade tecken 158 solida svarta områden på OH-film 156 suddiga tecken 155 tomma sidor 158 toner kladdas på sidan 155 tonerfläckar 155 tonern suddas bort från sidan 155 utskriften är för mörk 157 vita streck på papper 156 problemlösning andra problem skaffa uppdaterade program och drivrutiner 160 skrivarens escape-sekvenser 160 problem med tillval fungerar inte efter installation 159 upphör att fungera 159 problem med utskrift i nätverk felaktiga tecken 160 jobb skrivs inte ut 160 problem med utskriftskvaliteten bakgrundsskugga 158 bleka bilder 157 del av sida, svart 158 dålig bildkvalitet 157 felaktiga vänster- och övermarginaler 157 kantiga tecken 157

ljus utskrift, men meddelandet Toner snart slut visas inte 156 ljusa tecken 155 lodräta eller vågräta streck 156 meddelandet Toner snart slut visas 156 ojämna kanter 157 otydlig toner 158 oväntade tecken skrivs ut 158 repetitiva fläckar 157 saknade tecken 158 solida svarta områden på OH-film 156 suddiga tecken 155 tomma sidor 158 toner kladdas på sidan 155 tonerfläckar 155 tonern suddas bort från sidan 155 utskriften är för mörk 157 vita streck på papper 156 utskriftsproblem buntning av utskriftsmaterial är i oordning 152 fel källa 152 fel typ av utskriftsmaterial 152 felaktig matning 152 felaktiga tecken 151 flera ark matas 152, 153 jobb skrivs inte ut 151 meddelande om Papperskvadd visas, kvaddet är rensat 153 saknade eller skadade delar 152 skrivare startad, inget skrivs ut 152 standardmagasin, pappersmatningsfel 153 tillvalsmagasin för 250 ark, pappersmatningsfel 153 tillvalsmagasin för 500 ark, pappersmatningsfel 153 USB-port 152 utskriftsmaterial knycklas 152 utskriftsmaterial viks 152 utskriftsmaterialet häftar vid varandra 153 övre frontlucka går inte att stänga 152 Protokoll (Parallellmeny) 98 PS SmartSwitch (Nätverksmeny) 100 PS SmartSwitch (Parallellmeny) 98 PS SmartSwitch (USB-meny) 101 PS SmartSwitch, ange Se även skrivarspråk 90

nätverksport 100 parallellport 98 USB-port 101 PS-emulering Se PostScript-emulering Punktstorlek (PCL-emuleringsmeny) 92

R

Rader per sida (PCL-emuleringsmeny) 92, 95, 96 ratt 25 rengöra skrivaren 125 reservera utskriftsjobb 147 riktlinjer skriva ut brevhuvud 14 undvika kvadd 19 Riktning (PCL-emuleringsmeny) 92, 96

S

Separatorkälla (Efterbehandlingsmeny) 81 sida med menyinställningar, skriva ut 115 siffror, manöverpanel 69 skicka ett jobb till utskrift 56 från en Macintosh 56 i Windows 56 Skiljeblad (Efterbehandlingsmeny) 81 Skriv ut buffert (Jobbmeny) 85 Skriv ut katalog (Testmeny) 83 Skriv ut menyer (Testmeny) 83 Skriv ut nät<x>-inställning (Testmeny) 83 Skriv ut PS-fel (PostScript-meny) 94 Skriv ut teckensnitt (Testmeny) 83 skriva ut duplex från magasin 57 från universalarkmataren 57 på två sidor från magasin 57 från universalarkmataren 57 teckensnittsexempel 61 skriva ut och lagra jobb 145 skrivare försätta offline 69 med knappen Meny 69 med Stoppknappen 69 återställa 85 skrivarens systemkort komma åt 135

sätta tillbaka skyddet 139 skrivarmeddelanden Ange PIN 148 Hittar inga jobb. Försök igen? 148 Menyer avaktiverade 69 skrivarproblem lösa 149 buntning av utskriftsmaterial är i oordning 152 fel källa 152 fel typ av utskriftsmaterial 152 felaktig matning 152 felaktiga tecken 151 flera ark matas 152 jobb skrivs inte ut 151 USB-port 152 Skrivarspråk (Inställningsmeny) 90 skrivartest Hexspårningsläge 83 skriva ut maskinvarustatistik 83 skriva ut originalvärden 83 skvdd, ta bort 136 Skydda sida (Inställningsmeny) 88 Snabbguide (Hjälpmeny) 102 Sortering (Efterbehandlingsmeny) 79 sortering, aktivera 79 spara på förbrukningsmaterial 122 Spara resurser (Inställningsmeny) 90 specifikationer duplexenhet 10 storlekar för utskriftsmaterial 12 standardutmatningsfack använda 39 höja pappersstödet 39 Std nätinställning (Nätverksmeny) 100 Stoppknappen 69 stöd för teckensnitt PCL-emulering 61 PostScript-emulering 61 Svara på init (Parallellmeny) 97 svart del av sida 158 Symboluppsättning (PCL-emuleringsmeny) 92 symboluppsättningar 66 systemkort komma åt 135 sätta tillbaka skyddet 139 sätta tillbaka skyddet på systemkortet 139

Т

ta bort extra arkmatare 134 extra minneskort 137 extra skrivarminne 137 metallskvdd 136 skrivare från en tillvalsarkmatare 134 tillvalskort med fasta program 138 Ta bort lagrade jobb (Testmeny) 82 tecken kantiga 157 teckensnitt inbyggda 61 prioritet 93 skriva ut en exempellista 61 skriva ut exempel 83 skriva ut teckensnittsprov 61 symboluppsättningar som kan användas 92 välja i PCL-emulering 91 teckensnittsexempel, skriva ut 61 Teckensnittskälla (PCL-emuleringsmeny) 91 Teckensnittsnamn (PCL-emuleringsmeny) 91 Teckensnittsprioritet (PostScript-meny) 93 Testmeny 82 Defragmentera flash 82 Formatera flashminne 82 Hexspårning 83 Originalvärden 82 Skriv ut katalog 83 Skriv ut menyer 83 Skriv ut nät<x>-inställning 83 Skriv ut teckensnitt 83 Ta bort lagrade jobb 82 Testsidor, Utskriftskvalitet 116 testutskrift Hexspårningsläge 83 menysida 83 tidsgräns utskrift 89 vänta 90 tidsgräns för utskrift konfigurera 89 Tidsgräns för utskrift (Inställningsmeny) 89 Tidsgräns för vänta (Inställningsmeny) 90 tidsgräns för vänta, konfigurera 90 tillbehör tonerkassett 123 tillvalskort med fasta program, ta bort 138 tjockt papper 18

fylla på 36 kapacitet 10 källa som kan användas 10 riktlinjer 18 tjockt papper, skicka till bakre utmatningsfack 40 Tomma sidor (Efterbehandlingsmeny) 79 toner alarm 90 Toneralarm (Inställningsmeny) 90 tonerkassett beställa 123 förvara 124 installera 126 återvinning 128 Tonersvärta (Kvalitetsmeny) 86 tungt utskriftsmaterial 25 typer av utskriftsmaterial etiketter 11 kuvert 11 OH-film 11 papper 10, 11 tjockt papper 11

U

underhåll laddningsrulle 128 underhålla skrivaren 120 beställa en tonerkassett 123 rengöra skrivaren 125 tonerkassett förvara 124 installera en ny 126 undvika kvadd 19 undvika papperskvadd 19 universalarkmatare använda med olika utskriftsmaterial 31 bunthöjdsavgränsare 35 fylla på 34 brevhuvud 36 kuvert 37 OH-film 37 papper 36 kapacitet 10 maximal bunthöjd 35 pappersvikter som kan användas 10 placering 31 riktlinjer 31

storlekar för utskriftsmaterial som kan användas 10 utskriftsmaterial som kan användas 10 öppna 32 universalarkmatare, konfigurera 73 Universella inställningar (Pappersmeny) 78 upprepa utskriftsjobb 147 USB-buffert (USB-meny) 102 USB-kabel artikelnummer 151 USB-meny 101 MAC Binary PS 101 NPA-läge 101 PCL SmartSwitch 101 PS SmartSwitch 101 USB-buffert 102 USB-port konfigurera buffertstorlek 102 NPA-läge 101 PCL SmartSwitch 101 PS SmartSwitch 101 utmatningsfack 39 bakre utmatningsfack 40 standardutmatningsfack 39 höja pappersstödet 39 utskrift för ljus 155 för mörk 157 utskrift, avbryta från en Macintosh-dator 59 från en Windows-dator 59 från skrivarens manöverpanel 59 utskrift, skicka 56 från en Macintosh 56 i Windows 56 utskriftsalternativ skiljeblad 81 Se även separatorkälla 81 skriv ut buffert 85 utskriftskvalitet, justera PictureGrade 86 tonersvärta 86 utskriftsupplösning 86 utskriftsmaterial brevhuvud fylla på universalarkmataren 36 påfyllningsanvisningar för olika källor 14

format som kan användas 10 (Com-10) 12 7 3/4 (Monarch) 12 9-kuvert 12 A4 12 A5 12 B5 12 C5 12 DL 12 Executive 12 Folio 12 JIS B5 12 papper 12 Statement 12 Universal 12 US Legal 12 US Letter 12 fylla på standardmagasin 20 tillvalsmagasin för 250 ark 20 tillvalsmagasin för 500 ark 26 tillvalsmagasin för etiketter 20 tillvalsmagasinet för 500 ark 26 universalarkmatare 36 förvara 18 källor 10 OH-film fylla på i standardmagasin 20 fylla på universalarkmataren 37 riktlinjer 15 papper fylla på standardmagasin 20 fylla på tillvalsmagasin för 250 ark 20 fylla på tillvalsmagasinet för 500 ark 26 fylla på tillvalsmagasinet för etiketter 20 fylla på, universalarkmatare 36 mått som kan användas 12 riktlinjer brevhuvud 14 brevhuvud, skriva ut 14 fylla på standardmagasin 20 fylla på tillvalsmagasin för 250 ark 20 fylla på tillvalsmagasinet för 500 ark 26 fylla på universalarkmataren 34 tjockt papper mått som kan användas 10 tungt (28#) 25 typ, felaktig 152

utskriftsmaterial, specifikationer format 12 källor 10 standardmagasin för 250 ark 10 tillvalsmagasin för 250 ark 10 tillvalsmagasinet för 500 ark 10 universalarkmatare 10 vikter 10 utskriftsproblem lösa flera ark matas 153 meddelande om Papperskvadd visas, kvaddet är rensat 153 saknade eller skadade delar 152 skrivare startad, inget skrivs ut 152 standardmagasin, pappersmatningsfel 153 tillvalsmagasin för 250 ark, pappersmatningsfel 153 tillvalsmagasin för 500 ark, pappersmatningsfel 153 utskriftsmaterial knycklas 152 utskriftsmaterial viks 152 utskriftsmaterialet häftar vid varandra 153 övre frontlucka går inte att stänga 152 Utskriftsupplösning (Kvalitetsmeny) 86

V

Visa språk (Inställningsmeny) 87 välja 69 menyalternativ 69 numeriska värden 69

Å

Återställ skrivare (Jobbmeny) 85 Återställa papperskvadd (Inställningsmeny) 88 återställa skrivare 85 återvinna förbrukningsenheter 128 åtgärda kvadd 43 möjliga ställen där papper kan fastna 43

Ö

öppna menyer 69