

# T640, T642, T644

# Brukerhåndbok



Mars 2005

www.lexmark.com

Lexmark og Lexmark med rutermerket er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller andre land. © 2005 Lexmark International, Inc. Med enerett. 740 West New Circle Road Lexington, Kentucky 40550, USA

#### Utgave: Mars 2005

Følgende avsnitt gjelder ikke for land der slike bestemmelser er uforenlige med gjeldende lover: LEXMARK INTERNATIONAL, INC. UTGIR DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER" ("AS IS") UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN UTTRYKTE ELLER UNDERFORSTÅTTE, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, UNDERFORSTÅTTE GARANTIER FOR SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. I enkelte land og stater er ikke fraskrivelse av uttrykkelige eller underforståtte garantier tillatt i visse transaksjoner, så denne erklæringen gjelder kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig. Slike endringer innarbeides i senere utgaver. Forbedringer eller endringer av produktene eller programmene som beskrives, kan finne sted når som helst.

Kommentarer om denne publikasjonen kan sendes til Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, USA. I Storbritannia og Irland sendes kommentarer til Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ, Storbritannia. Lexmark kan bruke og distribuere all informasjon du sender inn, etter eget forgodtbefinnende, uten at det medfører noen forpliktelser overfor deg. I USA kan du kjøpe flere kopier av publikasjoner som er relatert til dette produktet, ved å ringe 1-800-553-9727. I Storbritannia og Irland kan du ringe +44 (0)8704 440 044. I andre land kan du kontakte kjøpsstedet.

Referanser i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der selskapet driver virksomhet. Eventuelle referanser til et produkt, et program eller en tjeneste er ikke ment å angi eller antyde at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Funksjonelt tilsvarende produkter, programmer eller tjenester som ikke krenker eksisterende intellektuelle eiendomsrettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av bruk av andre produkter, programmer eller tjenester enn dem som er uttrykkelig utpekt av produsenten, er brukerens ansvar.

#### Sikkerhetsinformasjon

- Strømledningen skal kobles til en jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.
   FORSIKTIG: Du må ikke installere dette produktet eller koble til noen kabler (strømledning, telefonledning osv.) når det er tordenvær.
- Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i bruksanvisningen.
- Dette produktet er utviklet, testet og godkjent for å tilfredsstille strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av spesifikke Lexmark-komponenter. Delenes sikkerhetsfunksjoner kan være skjulte. Lexmark er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.
- Dette produktet bruker en laser.
   FORSIKTIG: Bruk av andre kontroller, justeringer eller prosedyrer enn det som er angitt i denne håndboken, kan utsette deg for farlig stråling.
- Produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmediene, og varmen kan gjøre at mediene avgir avgasser. Du må
  gjøre deg kjent med og forstå den delen av brukerveiledningen som omhandler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at
  du unngår mulige farlige avgasser.

# Innhold

Kapittel 1: Bli kjent med skriveren	6
Identifisere skrivere	6
Forstå kontrollpanelet på skriveren	9
Kapittel 2: Installere drivere for lokal utskrift	
- Windows	
Macintosh	
UNIX/Linux	
Kapittel 3: Installere drivere for nettverksutskrift	
Skrive ut en nettverksoppsettside	
Tilordne en IP-adresse til skriveren	
Kontrollere IP-innstillingene	
Windows	
Macintosh	
UNIX/Linux	
NetWare	
Kapittel 4: Installere og fjerne tilleggsenheter	
Installere ekstra innskuffer	
Installere en dupleksenhet	
Installere minnekort eller tilleggskort	
Få tilgang til skriverens hovedkort	
Installere eller fjerne minnekort	
Installere eller fjerne flash-minnekort eller fastvarekort	
Installere et tilleggskort	
Sette skjermingsdekselet tilbake på plass	
Kapittel 5: Skrive ut	
Sende en utskriftsjobb	
Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet	
Avbryte en utskriftsjobb	
Skrive ut siden med menyinnstillinger	
Skrive ut en nettverksoppsettside	
Skrive ut en liste med skrifteksempler	
Skrive ut en katalogliste	
Skrive ut konfidensielle og holdte jobber	
Skrive ut på spesialpapir	
Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer	

Angi papirtype og papirstørrelse	
Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren	
Legge papir i 2000 arks skuffen	
Legge utskriftsmateriale i konvoluttmateren	
Koble sammen skuffer	
Identifisere og koble sammen utskuffer	
Kapittel 6: Lære mer om spesifikasjoner for papir og spesialpapir	61
Utskriftsmateriale som kan brukes	61
Velge utskriftsmateriale	
Oppbevare utskriftsmateriale	
Unngå papirstopp	73
Kapittel 7: Vedlikeholde skriveren	74
Finne status for rekvisita	
Ta vare på rekvisita	
Bestille rekvisita	
Resirkulere Lexmark-produkter	
Flytte skriveren	
Kanittel 8. Eierne fastkiørt nanir	80
Dekelor og skuffor	
Earaté papiratappmeldinger	
Forsia papirstoppineloinger	
Fjerne fastkjørt utskintsmatenale	
Kapittel 9: Administrativ støtte	96
Justere lysstyrke og kontrast på kontrollpanelet	
Deaktivere kontrollpanelmenyene	
Aktivere menyene på kontrollpanelet	
Gjenopprette fabrikkinnstillingene	
Justere strømspareren	
Deaktivere strømsparer	
Kryptere disken	
Angi sikkerhetsnivå ved bruk av EWS (Embedded Web Server)	
Kapittel 10: Problemløsing	103
Forstå skrivermeldingene	
Elektronisk brukerstøtte	
Sjekke en skriver som ikke reagerer	
Skrive ut flerspråklige PDF-filer	
Løse problemer med skriveren	
Løse problemer med tilleggsenheter	
Løse problemer med papirmating	
Løse problemer med utskriftskvaliteten	

Merknader	114
Varemerker	115
Lisensmerknad	115
Konvensjoner	116
Følsomhet overfor statisk elektrisitet	116
Elektromagnetisk stråling	116
Støynivåer	118
ENERGY STAR	119
WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)	
Laserveiledningsetikett	
Lasermerknad	
Erklæring om begrenset garanti	120
Stikkordregister	123



# Identifisere skrivere

Bruk følgende tabell til å finne ut hvilke funksjoner og hvilket tilleggsutstyr du får med Lexmark™ T640, T642 eller T644.

Illustrasjonene angir riktig sted for installering av tilleggsutstyret på skriveren. Hvis du vil vite mer om installering av ekstra innskuffer, kan du se **Installere og fjerne tilleggsenheter** eller instruksjonene som fulgte med tilleggsutstyret.

## Modeller

Skriveren er tilgjengelig i tre grunnmodeller. Følgende tabell angir noen av forskjellene mellom modellene.

	T640	T642	T644
Kapasitet for innskuff	250 ark	500 ark	500 ark
Kapasitet for utskuff	250 ark	500 ark	500 ark
Standard minne, utenfor nettverk / i nettverk	64 MB / 64 MB	64 MB / 128 MB	128 MB / 128 MB
Maksimal minnekapasitet, utenfor nettverk / i nettverk	576 MB / 576 MB	576 MB / 640 MB	640 MB / 640 MB
Tilleggskortkontakter	1	2	2

FORSIKTIG: Du må ikke installere dette produktet eller koble til noen kabler (strømledning, telefonledning osv.) når det er tordenvær.

## Konfigurerte modeller

Disse illustrasjonene viser en standard nettverksskriver som er fullt konfigurert. Hvis du har installert tilleggsutstyr, ligner den kanskje på den fullt konfigurerte modellen. Elementer som er merket med en stjerne (\*), er tilleggsutstyr.





**FORSIKTIG:** Gulvmonterte konfigurasjoner krever ekstra møbelenheter som støtter og stabiliserer skriveren. Du må bruke et skriverstativ eller en skriversokkel hvis du bruker en 2000 arks skuff, en dupleksenhet og en ekstra innenhet, eller mer enn én ekstra innenhet. Hvis du har en multifunksjonsmaskin som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se www.lexmark.com/multifunctionprinters hvis du vil vite mer om dette. Det finnes en rekke menyer tilgjengelig som gjør det enkelt å endre skriverinnstillinger. Diagrammet viser menyindeksen på kontrollpanelet og menyene, og tilgjengelige menyelementer på hver meny. Du finner mer informasjon om menyer og menyelementer i boken *Menyer og meldinger* på Publications-CDen.



#### Papirmeny

Standardkilde Papirstørrelse/type Konfigurer FB-mater Konvoluttforbedring Skift størrelse Papirstruktur Papirvekt Papirilegging Tilpassede typer Universaloppsett Skuffinstallasjon

#### Rapporter

Menyinnstillingsside Enhetsstatistikk Nettverksoppsettside Nettverk [x]-oppsett Profiler-liste Netware-oppsettside Skriv ut skrifter Skriv ut katalog Innstillinger Oppsettmeny Ferdiggjørermeny Kvalitetmeny Verktøymeny PDF-meny PostScript-meny PCL emul-meny HTML-meny Bildemeny

#### <u>Sikkerhet</u> Maks. ugyldig PIN Jobb utløper

### <u>Hjelp</u>

Skriv ut alle Utskriftskvalitet Utskrift Rekvisita Utskriftsmateriale Menyoversikt Informasjon Tilkoblingsveiledning Flytting

Nettverk/porter IPv6 TCP/IP Standard nettverk Nettverk <x> Standard USB USB <x> Parallell Parallell <x> Seriell <x> NetWare AppleTalk LexLink

# Forstå kontrollpanelet på skriveren

Skriverens kontrollpanel er en 4-linjers opplyst gråtoneskjerm som kan vise både grafikk og tekst. Knappene Tilbake, Meny og Stopp er plassert til venstre for skjermen, navigeringsknappene er plassert under skjermen, og det numeriske tastaturet er plassert til høyre for skjermen.



Bruken av knappene og oppsettet blir beskrevet i tabellen under.

Кпарр	Funksjon		
Tilbake	Går tilbake den sist vi <b>Merk:</b> Endringer du h knappen.	ste skjermen. ar gjort i en skjerm, trer ikke i kraft hvis du trykker på <b>Tilbake</b> -	
Meny Or	Åpner menyindeksen. <b>Merk:</b> Skriveren må være i klar-modus for å ha tilgang til menyindeksen. En melding som indikerer at menyene ikke er tilgjengelige, vises hvis skriveren ikke er klar.		
Stopp	Stopper den mekaniske driften av skriveren. Etter at du har trykket på <b>Stopp</b> , vises meldingen stopper. Når skriveren har stoppet, viser statuslinjen på kontrollpanelet stoppet, og en liste over alternativer vises.		
Indikatorlampe	En tofarget LED-lampe brukes på kontrollpanelet. Fargene er grønn og rød. Lyset indikerer om skriverens strømbryter er slått på, og om skriveren er opptatt, inaktiv, behandler en jobb eller trenger brukertilsyn.		
	Status	Angir	
	Av	Skriveren er avslått.	
	Lyser grønt	Skriveren er på, men er inaktiv.	
	Blinker grønt	Skriveren varmer opp, behandler data eller skriver ut en jobb.	
	Lyser rødt	Skriveren trenger brukertilsyn.	

# Bli kjent med skriveren

Кпарр	Funksjon
Navigeringsknapper	<ul> <li>Knappene Opp og Ned brukes til å gå opp og ned på listene.</li> <li>Når du navigerer gjennom en liste ved hjelp av knappene Opp eller Ned, flyttes markøren en linje om gangen. Når du trykker på Ned-knappen nederst i skjermen, går skjermen til neste hele side.</li> </ul>
	<ul> <li>Knappene Venstre og Høyre brukes til forflytning i en skjerm, som å flytte fra ett element i menyindeksen til et annet. De brukes også til å bla gjennom tekst som ikke er tilpasset skjermen.</li> </ul>
	Velg-knappen brukes til å iverksette en handling for et valg. Trykk på Velg når markøren vises ved siden av ønsket valg, for eksempel å klikke på en kobling eller sende et konfigurasjonsobjekt, eller når du vil starte eller avbryte en jobb.
USB Direct-kontakt	USB Direct-vertskontakten på kontrollpanelet blir brukt til å koble til en USB-flash- minneenhet og å skrive ut PDF-filer.
	Merk: Hvis du vil koble til en PC eller andre eksterne enheter, finner du en USB-port på baksiden av skriveren.
Numerisk tastatur	Det numeriske tastaturet består av tall, et firkanttegn (#) og en tilbake-tast. 5-tasten har en forhøyet kul slik at det skal lette orienteringsevnen når man ikke kan se tastaturet.
1       2       3         4       5       6         7       8       9         ←       0       #	Tallene brukes til å skrive inn tallverdier for enheter som antall og PIN-koder. Tilbake brukes til å slette tallet til venstre for markøren. Hvis du trykker på tilbake flere ganger, sletter du flere oppføringer. Merk: Firkanttegnet (#) blir ikke brukt.
Kontrollpanel	Kontrollpanelet viser meldinger og grafikk som beskriver skriverens aktuelle tilstand, og indikerer mulige skriverproblem som du må løse.
<ul> <li>Status/rekvisita</li> <li>✓ Klar</li> <li>Skuff 1 er snart tom.</li> <li>Vis rekvisita.</li> </ul>	Den øverste linjen på skjemen er overskriftslinjen. Hvis den er tilgjengelig, viser den grafikken som indikerer at <b>Tilbake</b> -knappen kan brukes. Den viser også aktuell status (advarsel) for rekvisita. Hvis mer enn én advarsel blir vist, er hver advarsel skilt med et komma.
Skjermen Beslektede emner	De tre andre linjene på skjermen viser selve meldingsteksten. Her kan du se skriverens status, rekvisitameldinger, Vis meg-skjermer og gjøre valg.
Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet.	
Skjermen Vis meg	
Ta ut skuff, fjern utskriftsmateriale.	



En lokal skriver er en skriver som er koblet til datamaskinen med en USB- eller parallellkabel. Den lokale skriveren er ment for bruk av datamaskinen skriveren er koblet til. Hvis du kobler til en lokal skriver, må du installere skriverdriveren på datamaskinen før du konfigurerer skriveren.

En skriverdriver er programvare som gjør det mulig for datamaskinen å kommunisere med skriveren.

Fremgangsmåten for å installere drivere avhenger av hvilket operativsystem som brukes. Bruk denne tabellen til å finne fremgangsmåten for driverinstallering for det aktuelle operativsystemet. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som ble levert sammen med datamaskinen og programvaren.

Operativsystem	Gå til side
Windows	11
Windows Server 2003, Windows 2000, Windows XP, Windows 98 SE, Windows Me, Windows NT 4.x	11
Windows 95 og Windows 98 (første utgave)	12
Seriell utskrift	13
Macintosh	
UNIX/Linux	16

# Windows

Enkelte Windows-operativsystemer kan allerede ha en skriverdriver som er kompatibel med skriveren.

Merk: Installering av en spesialutviklet driver vil ikke føre til at driveren på systemet blir erstattet. Det blir opprettet et eget skriverobjekt som vises i Skrivere-mappen.

Bruk driver-CDen som fulgte med skriveren, til å installere den tilpassede skriverdriveren og få utvidet skriverfunksjonalitet.

Du kan også laste ned drivere i programvarepakker fra Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

# Bruke Windows Server 2003, Windows 2000, Windows XP, Windows 98 SE, Windows Me og Windows NT

Merk: Installer skriverprogramvaren før du kobler til USB-kabelen.

1 Sett inn driver-CDen.

Hvis CDen ikke starter automatisk, klikker du på **Start**  $\rightarrow$  **Kjør**, og skriver **D**: \Setup.exe i Kjør-dialogboksen (der D er bokstaven for CD-ROM-stasjonen).

**Merk:** USB-støtte er ikke tilgjengelig for Windows NT-operativsystemer. Hvis du vil bruke Windows NToperativsystemet, må du ha installert et ekstra grensesnittkort for 1284-B-parallellport og bruke en parallellkabel. 2 Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).

Merk: Enkelte Windows-operativsystemer krever administratortilgang for installering av skriverdrivere på datamaskinen.

- 3 Klikk på Agree (Enig) for å godta lisensavtalen.
- 4 Velg Suggested (Foreslått), og klikk på Next (Neste).

Alternativet Suggested (Foreslått) er standardinstalleringen for en lokal eller nettverkstilkoblet konfigurasjon. Hvis du ønsker å installere verktøy, endre innstillinger eller tilpasse enhetsdrivere, velger du **Custom** (Tilpasset) og følger fremgangsmåten på skjermen.

5 Velg Local Attach (Lokalt tilknyttet), og klikk på Finish (Fullfør).

Følg instruksjonene på skjermen. Det kan ta litt tid for driverne å starte opp.

- 6 Lukk installasjonsprogrammet for driver-CDen.
- 7 Koble til USB-kabelen, og slå på skriveren.

Plug-and-play-skjermen vises, og det opprettes et skriverobjekt i Skrivere-mappen på datamaskinen.

Merk: USB-støtte er ikke tilgjengelig for Windows NT-operativsystemer. Hvis du vil bruke Windows NToperativsystemet, må du ha installert et ekstra grensesnittkort for 1284-B-parallellport og bruke en parallellkabel. Plug-and-play-skjermbildet vises ikke i Windows NT.

### Bruke Windows 95 og Windows 98 (første utgave)

- 1 Slå på datamaskinen.
- 2 Sett inn driver-CDen. Hvis CDen starter automatisk, klikker du på Avslutt for å gå tilbake til veiviseren for skriverinstalleringen.
- 3 Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere, og dobbeltklikk på Legg til skriver.

Merk: Det er ikke støtte for USB i operativsystemene Windows 95 eller Windows 98 (første utgave).

- 4 Når du blir bedt om det, velger du Lokal skriver.
- 5 Klikk på Har diskett.

Merk: Enkelte Windows-operativsystemer krever administratortilgang for installering av skriverdrivere på datamaskinen.

6 Oppgi plasseringen til den spesialutviklede skriverdriveren på driver-CDen.

Banen ser slik ut:

D:\Drivers\Print\Win\_9xMe\<språk>

Der D er bokstaven til CD-ROM-stasjonen.

7 Klikk på OK.

Det kan ta litt tid for driverne å starte opp.

8 Lukk driver-CDen.

## Seriell utskrift

Med seriell utskrift overføres dataene én bit om gangen. Selv om seriell utskrift vanligvis går tregere enn parallell utskrift, er det et bedre alternativ hvis det er stor avstand mellom skriveren og datamaskinen, eller hvis et parallelt grensesnitt ikke er tilgjengelig.

Merk: Det kreves et serielt grensesnittkort som kan kjøpes separat.

Før du kan skrive ut, må du opprette kommunikasjon mellom skriveren og datamaskinen. Slik gjør du det:

- **1** Angi de serielle parameterne i skriveren.
- 2 Installer en skriverdriver på datamaskinen som er tilknyttet.
- 3 Angi innstillinger slik at de samsvarer med de serielle innstillingene for COM-porten.

### Angi parametre i skriveren

- 1 Trykk på 🕞 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til √ Rapporter vises, og trykk deretter på 🕖.

**Merk:** Hvis du vil vite mer om seriellmenyer og meldinger, kan du se Publications-CDen som fulgte med skriveren.

3 Trykk på ▼ til √ Menyinnstillingsside vises, og trykk deretter på 🕢.

Skriveren går tilbake til Klar-modus

- 4 Trykk på 🔄 .
- 5 Trykk på ▼ til √ Nettverk/porter vises, og trykk deretter på √.
- 6 Trykk på ▼ til √ standard seriell eller √ seriellport x vises, og trykk deretter på √.
  (x) er nummeret på seriellporten.
- 7 Trykk på ▼ til √ <Parameter> vises (der <Parameter> er parameteret som er nødvendig for å gjøre en endring), og trykk deretter på √.
- 8 Trykk på ▼ til ✓ <Innstilling> vises (der <Innstilling> er innstillingen som er nødvendig for å gjøre en endring), og trykk deretter på 🕖.

Vær oppmerksom på følgende restriksjoner.

- Maksimal overføringshastighet (baud) som støttes, er 115200.
- Databiter må være 7 eller 8.
- Pariteten må være Lik, Ulik eller Ingen.
- Stoppbiter må være 2.
- Anbefalt protokollinnstilling for flytkontroll er Xon/Xoff.
- 9 Trykk på 🗸.

Skriveren går tilbake til seriell eller seriell x.

10 Skriv ut en side med menyinnstillingene, og kontroller at de serielle parameterne er riktige.

Merk: Ta vare på den siden for senere bruk.

- a Trykk på 🔄 på kontrollpanelet.
- b Trykk på ▼ til ✓ Rapporter vises, og trykk deretter på 🕖.
- c Trykk på ▼ til √ Menyinnstillingsside vises, og trykk deretter på 🕖.

**d** Se under overskriften Standard seriell (eller Seriell X hvis det er installert et serielt grensesnittkort) for å finne de serielle parameterne.

### Installere en skriverdriver

Det må være installert en skriverdriver på datamaskinen som er koblet til skriveren.

Merk: Brukere med Windows 95 og Windows 98 (første utgave) bør følge installeringsveiledningen i Bruke Windows 95 og Windows 98 (første utgave).

1 Sett inn driver-CDen. Den skal starte automatisk. Hvis CDen ikke starter automatisk, kan du velge Start → Kjør, og skrive følgende i Kjør-dialogboksen:

#### D:\Setup.exe

der D er bokstaven til CD-ROM-stasjonen.

- 2 Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).
- 3 Klikk på Agree (Enig) for å godta skriverens programvarelisens.
- 4 Velg Custom (Tilpasset), og klikk på Next (Neste).
- 5 Velg Components (Komponenter), og klikk på Next (Neste).
- 6 Velg Local (Lokal), og klikk på Next (Neste).
- 7 Velg den nye skriveren fra listen, og klikk på Add printer (Legg til skriver).
- 8 Utvid skriverenheten under Selected Components (Valgte komponenter).
- 9 Klikk på PORT: <LPT1>, og velg ønsket kommunikasjonsport (COM1 eller COM2).
- 10 Klikk på Finish (Fullfør) for å fullføre installeringen av skriverprogramvaren.

### Angi parametre for kommunikasjonsporten (COM-porten)

Når skriverdriveren er installert, angir du de serielle parameterne for den kommunikasjonsporten som er tilordnet skriverdriveren.

De serielle parameterne for kommunikasjonsporten må være helt like de serielle parameterne som er angitt i skriveren.

- 1 Klikk på Start → Innstillinger → Kontrollpanel, og dobbeltklikk på System.
- 2 Åpne kategorien Enhetsbehandling, og klikk på + for å vise listen over tilgjengelige porter.
- **3** Velg den kommunikasjonsporten som er tilordnet skriveren (COM1 eller COM2).
- 4 Klikk på Egenskaper.
- 5 Åpne kategorien **Port Settings (Portinnstillinger)**, og angi helt like innstillinger for de serielle parameterne som for de tilsvarende parameterne i skriveren.

Se etter skriverinnstillingene under overskriften Standard seriell (eller Seriell X) på menyinnstillingssiden som er skrevet ut tidligere.

- 6 Klikk på OK, og lukk alle vinduene.
- 7 Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.
  - a Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere
  - **b** Velg skriveren som nettopp ble lagt til.
  - c Klikk på Fil → Egenskaper.
  - d Klikk på Skriv ut testside. Når testsiden skrives ut på riktig måte, er skriveroppsettet fullført.

**Merk:** Det kan hende at operativsystemet ditt har en annen fremgangsmåte. Hvis testsiden ikke blir skrevet ut, kan du se i hjelpen for operativsystemet ditt.

# Macintosh

Mac OS 9.x eller nyere kreves for USB-utskrift. Hvis du vil skrive ut lokalt til en USB-tilkoblet skriver, oppretter du et skriverikon på skrivebordet (Mac OS 9) eller du oppretter en utskriftskø i utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet (Mac OS X).

### Opprette en utskriftskø i utskriftssenteret/skriveroppsettverktøyet (Mac OS X)

- 1 Installer en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datamaskinen.
  - a Sett inn driver-CDen.
  - **b** Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.

Merk: En PPD-fil inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver for Macintosh-maskinen.

- c Klikk på Continue (Fortsett) i velkomstvinduet en gang til etter at du har lest Readme-filen.
- d Klikk på **Continue (Fortsett)** etter at du har lest lisensavtalen, og klikk på **Agree (Enig)** for å godta betingelsene i avtalen.
- e Velg et mål, og klikk på Continue (Fortsett).
- f Klikk på Install (Installer) i vinduet Easy Install.
- g Angi passordet, og klikk på OK. All den nødvendige programvaren er installert på datamaskinen.
- h Klikk på Close (Lukk) når installeringen er fullført.
- 2 Åpne Finder, klikk på Programmer og deretter på Verktøy.
- 3 Dobbeltklikk på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.

Merk: En PPD-fil for skriveren kan også lastes ned som en programvarepakke fra Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

- 4 Gjør ett av følgende:
  - Hvis den USB-tilkoblede skriveren vises på skriverlisten, avslutter du utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet. Det er blitt opprettet en kø for skriveren.
  - Hvis skriveren ikke vises på listen over skrivere, må du kontrollere at USB-kabelen er riktig koblet til, og at skriveren er slått på. Hvis skriveren vises på listen over skrivere, avslutter du utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet.

### Opprette et skriverikon på skrivebordet (Mac OS 9.x)

- 1 Installer en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datamaskinen.
  - **a** Sett inn driver-CDen.
  - **b** Dobbeltklikk på **Classic**, og dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.

Merk: En PPD-fil inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver for Macintosh-maskinen.

- c Velg ønsket språk, og klikk på Continue (Fortsett).
- d Klikk på Continue (Fortsett) etter at du har lest Readme-filen.
- e Klikk på Continue (Fortsett) etter at du har lest lisensavtalen, og klikk på Agree (Enig) for å godta betingelsene i avtalen.
- f I installeringsskjermbildet klikker du på **Install (Installer)**. Alle de nødvendige filene blir installert på datamaskinen.

g Klikk på Close (Lukk) når installeringen er fullført.

Merk: En PPD-fil for skriveren kan også lastes ned som en programvarepakke fra Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

- **2** Gjør ett av følgende:
  - Mac OS 9.0: Åpne Apple LaserWriter.
  - Mac OS 9.1–9.x: Åpne Programmer, og klikk på Verktøy.
- 3 Dobbeltklikk på Desktop Printer Utility (Verktøy for skrivebordsskriver).
- 4 Velg Printer (USB) (Skriver (USB)), og klikk på OK.
- 5 I delen USB Printer Selection (USB-skrivervalg) klikker du på Change (Endre).

Hvis skriveren ikke vises på listen USB Printer Selection, må du kontrollere at USB-kabelen er riktig koblet til, og at skriveren er slått på.

- 6 Velg navnet på skriveren, og klikk på OK. Skriveren vises i det opprinnelige skrivervinduet (USB).
- 7 I PPD-fildelen (PostScript Printer Description) klikker du på Auto Setup (Automatisk installering). Kontroller at PPD-filen stemmer overens med skriveren.
- 8 Klikk på Create (Opprett) og deretter på Save (Arkiver).
- 9 Oppgi et skrivernavn, og klikk på Save (Arkiver). Skriveren er nå lagret som en skrivebordsskriver.

# **UNIX/Linux**

Det er ikke støtte for lokal utskrift på en rekke UNIX og Linux-plattformer, for eksempel Sun Solaris og Red Hat.

Sun Solaris- og Linux-pakken finnes både på skriverens driver-CD og på Lexmarks hjemmeside **www.lexmark.com**. *Brukerhåndbok* for UNIX/Linux i hver pakke gir detaljerte instruksjoner om hvordan du skal installere og bruke Lexmarkskrivere i UNIX- og Linux-miljøer.

Alle skriverdriverpakkene har støtte for lokal utskrift via en parallell tilkobling. Driverpakken for Sun Solaris støtter i tillegg USB-tilkoblinger til Sun Ray-enheter og Sun-arbeidsstasjoner.

Besøk Lexmarks hjemmeside **www.lexmark.com** hvis du vil se en fullstendig liste over kompatible UNIX- og Linuxplattformer.



# Skrive ut en nettverksoppsettside

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, bør du skrive ut en nettverksoppsettside på skriveren for å kontrollere nettverkstilkoblingen. Denne siden gir også viktig informasjon for konfigurering av skriveren for nettverksutskrift.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på 💬 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ Rapporter vises, og trykk deretter på 🕖.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Nettverksoppsettside vises, og trykk deretter på 🕖.

Merk: Hvis en ekstra intern MarkNet<sup>™</sup> N8000 Series-printserver er installert, vises Nettverksside 1 på skjermen.

5 Sjekk den første delen av nettverksoppsettsiden, og kontroller at Status er "Tilkoblet".

Hvis Status er "Ikke tilkoblet", kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Ta kontakt med systemansvarlig for å finne en løsning, og skriv ut en ny nettverksoppsettside for å kontrollere at skriveren er koblet til nettverket.

# Tilordne en IP-adresse til skriveren

Hvis nettverket bruker DHCP, blir en IP-adresse tilordnet automatisk når du kobler nettverkskabelen til skriveren.

- 1 Se etter adressen under overskriften "TCP/IP" på nettverksoppsettsiden som du skrev ut under Skrive ut en nettverksoppsettside.
- 2 Gå til Kontrollere IP-innstillingene og start med trinn 2.

Hvis nettverket ikke bruker DHCP, må du tilordne skriveren en IP-adresse manuelt. En av de enkleste måtene å gjøre dette på er via kontrollpanelet:

- 1 Trykk på 💬 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til √ Nettverk/porter vises, og trykk deretter på 🕖.
- 3 Trykk på ▼ til √ TCP/IP vises, og trykk deretter på 🕢.

Standard nettverk vises hvis skriveren har en nettverksport på skriverhovedkortet. Hvis en intern MarkNet N8000 Series-printserver er installert, vil du se Nettverk 1.

- 4 Trykk på ▼ til √ Adresse vises, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Tast inn IP-adressen ved hjelp av det numeriske tastaturet. Når du har tastet inn adressen, trykker du på (J).
  Sender valg vises kort.
- 6 Trykk på ▼ til ✓ Nettmaske vises, og trykk deretter på 🕖.
- 7 Tast inn IP-nettmasken ved hjelp av det numeriske tastaturet. Når du har tastet inn adressen, trykker du på 🕖. sender valg vises kort.
- 8 Trykk på ▼ til 🗸 Gateway vises, og trykk deretter på 🕖.

- 9 Tast inn IP-gatewayen ved hjelp av det numeriske tastaturet. Når du har tastet inn adressen, trykker du på .
   sender valg vises kort.
- **10** Trykk på 🕔 til skriveren går tilbake til Klar.

# Kontrollere IP-innstillingene

- 1 Skriv ut en ny nettverksoppsettside. Se under overskriften "TCP/IP" og kontroller at IP-adressen, nettmasken og gatewayen er korrekte. Se Skrive ut en nettverksoppsettside hvis du trenger hjelp.
- 2 Ping skriveren og kontroller at den svarer. Skriv "ping" etterfulgt av den nye skriverens IP-adresse (for eksempel 192.168.0.11) i en kommandoledetekst på en nettverkstilkoblet datamaskin.

Merk: På Windows-maskiner kan du velge Start → Programmer → MS-DOS-ledetekst (eller Tilbehør → MS-DOS-ledetekst hvis du bruker Windows 2000).

Hvis skriveren er aktiv i nettverket, er det sendt et svar.

Etter at TCP/IP-innstillingene er tildelt og kontrollert, installerer du skriveren på alle nettverksdatamaskiner.

# Windows

I Windows-miljøer kan nettverksskrivere konfigureres for direkte eller delt utskrift. Begge disse metodene for nettverksutskrift krever at du installerer en skriverdriver og oppretter en skriverport for nettverket.

### Kompatible skriverdrivere

- Windows-systemets skriverdriver
- Spesialutviklet Lexmark-skriverdriver

Oppdaterte systemdrivere og spesialutviklede drivere er tilgjengelige fra Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

De spesialutviklede driverne finner du på driver-CDen.

### Kompatible skriverporter for nettverk

- Microsoft Standard TCP/IP-port Windows 2000, Windows XP og Windows Server 2003
- LPR Windows NT 4.0
- Lexmark Enhanced TCP/IP-port Windows 98 SE/Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP og Windows Server 2003

Hvis du ønsker grunnleggende skriverfunksjonalitet, må du installere en skriverdriver og bruke en av systemets porter for nettverksutskrift, for eksempel en LPR- eller standard TCP/IP-port. Ved å bruke skriverdriveren og porten kan du opprettholde et konsekvent brukergrensesnitt for alle skriverne i nettverket. Bruk av en tilpasset nettverksport gir utvidet funksjonalitet, for eksempel varsler om skriverstatus.

Følg fremgangsmåten for utskriftskonfigurering og operativsystem for å konfigurere nettverksskriveren:

Utskriftskonfigurering	Operativsystem	Gå til side
<ul> <li>Direkte</li> <li>Skriveren er koblet direkte til nettverket med en nettverkskabel, for eksempel en Ethernet-kabel.</li> <li>Skriverdriverne blir vanligvis installert på hver enkelt datamaskin.</li> </ul>	Windows 98 SE, Windows NT 4.0, Windows Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	19
<ul> <li>Delt</li> <li>Skriveren er koblet til en av datamaskinene i nettverket med en lokal kabel, for eksempel USB.</li> <li>Skriverdriverne blir installert på datamaskinen som er koblet til skriveren.</li> <li>Under installeringen av drivere konfigureres skriveren til å være "delt", slik at andre datamaskiner i nettverket kan skrive til den.</li> </ul>	Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	20

# Direkte utskrift med Windows 98 SE, Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003

Slik kan du installere en spesialutviklet skriverdriver og en nettverksport:

- 1 Start driver-CDen.
- 2 Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).
- 3 Klikk på Agree (Enig) for å godta lisensavtalen.
- 4 Velg Suggested (Foreslått), og klikk på Next (Neste).
- 5 Velg Network Attached (Nettverkstilknyttet), og klikk på Next (Neste).
- 6 Velg skrivermodell fra listen, og klikk på Next (Neste).
- 7 Velg skriverport fra listen, og klikk på **Finish (Fullfør)** for å fullføre installeringen.

Hvis skriverporten ikke er i listen:

- a Klikk på Add Port (Legg til port).
- b Velg Lexmark Enhanced TCP/IP Port, og skriv inn opplysningene for å opprette porten.
- c Skriv inn navnet på porten.

Dette kan være et beskrivende navn for skriveren, for eksempel **Svart-hvitt1-lab4**. Når porten er opprettet, vil navnet vises på listen over tilgjengelige porter.

**d** Angi IP-adressen i tekstboksen.

Merk: Hvis IP-adressen er ukjent, må du skrive ut en nettverksoppsettside og se under overskriften TCP/IP. Se Skrive ut en nettverksoppsettside og Kontrollere IP-innstillingene hvis du trenger hjelp.

8 Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.



## Delt utskrift med Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003

Merk: Installer skriverprogramvaren før du kobler til USB-kabelen, parallellkabelen eller seriellkabelen.

Når du har koblet skriveren til en datamaskin som kjører Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 (som vil fungere som en server), kan du følge denne fremgangsmåten hvis du vil konfigurere nettverksskriveren for delt utskrift:

- 1 Installer en spesialutviklet skriverdriver.
  - **a** Start driver-CDen.
  - b Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).
  - c Klikk på Agree (Enig) for å godta lisensavtalen.
  - d Velg Suggested (Foreslått), og klikk på Next (Neste).

Alternativet Suggested (Foreslått) er standardinstalleringen for en lokal eller nettverkstilkoblet konfigurasjon. Hvis du skal installere verktøy, endre innstillinger eller tilpasse enhetsdrivere, velger du **Custom (Tilpasset)** og følger fremgangsmåten på skjermen.

e Velg Local Attach (Lokalt tilknyttet), og klikk på Finish (Fullfør).

Følg instruksjonene på skjermen. Det kan ta litt tid for driverne å starte opp.

- f Lukk installasjonsprogrammet for driver-CDen.
- g Koble til USB-kabelen, og slå på skriveren.

Plug-and-play-skjermbildet vises, og det opprettes et skriverobjekt i Skrivere-mappen på datamaskinen. Skriveren blir delt i trinn 2: "Del skriveren i nettverket".

Merk: USB-støtte er ikke tilgjengelig for Windows NT-operativsystemer. Bruk en parallellkabel i stedet. Plugand-play-skjermbildet vises ikke i Windows NT.

- h Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.
- 2 Del skriveren i nettverket
  - a Klikk på Start  $\rightarrow$  Innstillinger  $\rightarrow$  Skrivere.
  - **b** Velg skriveren som nettopp ble lagt til.
  - c Velg Fil  $\rightarrow$  Deling.
  - d Kryss av for **Delt som**, og skriv inn et navn i tekstboksen.
  - e I delen Alternative drivere velger du operativsystemene til alle nettverksklientene som skal skrive ut på skriveren.
  - f Klikk på OK.

Merk: Hvis det mangler filer, kan det komme opp meldinger om å sette inn CDen med operativsystemet for serveren.

- g Kontroller følgende for å være sikker på at skriveren ble delt:
  - Skriverobjektet i Skrivere-mappen er merket med et symbol som viser at den er delt. I Windows NT 4.0 vises det for eksempel en hånd under skriverobjektet.
  - Bla gjennom Andre maskiner. Finn vertsnavnet på serveren, og se etter navnet som er tilordnet til skriveren.



### Installer skriverdriveren (eller et delsett) på nettverksklientene

Bruke pek-og-skriv ut

Merk: Denne metoden er vanligvis den mest fornuftige bruken av systemressurser. Serveren håndterer driverendringer og behandlingen av utskriftsjobber. Det betyr at nettverksklienten kan gå tilbake til forrige oppgave mye raskere.

Med denne metoden blir et delsett med driverinformasjon kopiert fra serveren til klientmaskinen. Det inneholder nok informasjon til å sende en utskriftsjobb til skriveren.

- 1 Dobbeltklikk på Andre maskiner på skrivebordet i Windows på klientmaskinen.
- 2 Finn vertsnavnet til servermaskinen, og dobbeltklikk på vertsnavnet.
- **3** Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Installer**.

Vent noen minutter mens driverinformasjonen kopieres fra servermaskinen til klientmaskinen og det legges til et nytt skriverobjekt i Skrivere-mappen. Hvor lang tid dette tar, avhenger blant annet av nettverkstrafikken.

- 4 Lukk Andre maskiner.
- 5 Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.

#### Bruke "node-til-node"-metoden

Med denne metoden blir skriverdriveren fullstendig installert på alle klientmaskinene. Nettverksklienter beholder kontrollen over driverendringer. Klientmaskinen håndterer behandlingen av utskriftsjobben.

- 1 Klikk på Start  $\rightarrow$  Innstillinger  $\rightarrow$  Skrivere.
- 2 Klikk på Legg til skriver for å åpne veiviseren for skriverinstallasjon.
- 3 Klikk på Neste.
- 4 Klikk på Nettverksskriver og deretter på Neste.
- 5 Skriv inn skrivernavnet eller URL-adressen (hvis den er på Internett eller et intranett), og klikk på **Neste**.

Hvis skrivernavnet eller URL-adressen er ukjent, lar du tekstboksen være tom og klikker på Neste.

6 Velg nettverkskriveren fra listen Delte skrivere. Hvis skriveren ikke vises på listen, må du oppgi banen til skriveren i tekstboksen.

Banen ligner på dette:

#### \\<serververtsnavn>\<navn på delt skriver>

Merk: Hvis det er en ny skriver, kan det hende at det vises meldinger om å installere en skriverdriver. Hvis det ikke er noen tilgjengelig systemdriver, angir du en bane til tilgjengelige drivere.

Serververtsnavnet er navnet på servermaskinen som identifiserer den i nettverket. Navnet på den delte skriveren blir tilordnet under installeringsprosessen.

- 7 Klikk på OK.
- 8 Velg om skriveren skal være standardskriver for klienten, og klikk på Fullfør.
- 9 Skriv ut en testside for å kontrollere at skriveren er installert.

**Merk:** Det kan hende at operativsystemet ditt har en annen fremgangsmåte. Hvis testsiden ikke blir skrevet ut, kan du se i hjelpinformasjonen for operativsystemet ditt.

# Konfigurere Drag'N'Print (dra og skriv ut)

Merk: Det er ikke støtte for Drag'N'Print™ på alle skrivere.

Du finner detaljerte konfigureringsinstruksjoner på driver-CDen. Start driver-CDen, klikk på View Documentation (Vis dokumentasjon) og deretter på Software and utilities (Programvare og verktøy).

# Macintosh

Merk: En PPD-fil (PostScript Printer Description) inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver på UNIX- og Macintosh-maskiner.

For å skrive ut til en nettverksskriver må hver Macintosh-bruker installere en spesialutviklet PPD-fil (PostScript Printer Description) og enten opprette en skrivebordsskriver på datamaskinen (Mac OS 9.x) eller opprette en utskriftskø i utskriftssenteret (Mac OS X).

# Mac OS X

### Trinn 1: Installer en spesialutviklet PPD-fil

- 1 Installer en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datamaskinen.
  - a Sett inn driver-CDen.
  - **b** Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.

Merk: En PPD-fil inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver for Macintosh-maskinen.

- c Klikk på Continue (Fortsett) i velkomstvinduet en gang til etter at du har lest Readme-filen.
- d Klikk på Continue (Fortsett) etter at du har lest lisensavtalen, og klikk deretter på Agree (Enig) for å godta betingelsene i avtalen.
- e Velg et mål, og klikk på Continue (Fortsett).
- f Klikk på Install (Installer) i vinduet Easy Install.
- g Angi passordet, og klikk på OK. All den nødvendige programvaren er installert på datamaskinen.
- h Klikk på Close (Lukk) når installeringen er fullført.

### Trinn 2: Opprett en utskriftskø i utskriftssenteret eller i skriveroppsettverktøyet

### Bruke AppleTalk-utskrift

Følg disse trinnene for å opprette en utskriftskø ved hjelp av Apple Talk-utskrift..

- 1 Åpne Finder, klikk på Programmer, og klikk deretter på Verktøy.
- 2 Dobbeltklikk på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.
- 3 Velg Legg til skriver på Skrivere-menyen.
- 4 Velg AppleTalk på lokalmenyen.

**Merk:** Se på nettverksoppsettsiden under overskriften "AppleTalk", for å finne ut hvilken sone eller skriver du skal velge.

**5** Velg AppleTalk-sonen fra listen.

- 6 Velg den nye skriveren fra listen, og klikk på Legg til.
- 7 Kontroller skriverinstalleringen:
  - a Åpne Finder, klikk på **Programmer**, og klikk deretter på **TextEdit**.
  - **b** Velg **Skriv ut** på Arkiv-menyen.
  - c Velg **Oppsummering** på lokalmenyen Kopier og sider.

Merk: Finn ut hvilken sone eller skriver du skal velge, ved å se på nettverksoppsettsiden under overskriften "AppleTalk", og finn standardnavnet på skriveren.

- Hvis PPD-filen som vises i oppsummeringsvinduet, er riktig for skriveren, er installeringen av skriveren ferdig.
- Hvis PPD-filen som vises i oppsummeringsvinduet, ikke er riktig for skriveren, sletter du skriveren fra skriverlisten i utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet og gjentar Trinn 1: Installer en spesialutviklet PPD-fil.

### Bruke IP-utskrift

Følg disse trinnene for å opprette en utskriftskø ved hjelp av IP-utskrift. Se Trinn 2: Opprett en utskriftskø i utskriftssenteret eller i skriveroppsettverktøyet hvis du vil opprette en AppleTalk-utskriftskø.

- 1 Åpne Finder, klikk på **Programmer**, og klikk deretter på **Verktøy**.
- 2 Dobbeltklikk på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.
- 3 Velg Legg til skriver på Skrivere-menyen.
- 4 Velg IP-utskrift på lokalmenyen.
- 5 Oppgi IP-adressen eller DNS-navnet til skriveren i adresseboksen for skriveren.
- 6 Velg Lexmark skriverprodusenten på Skrivermodell-lokalmenyen.
- 7 Velg den nye skriveren fra listen, og klikk på Legg til.
- 8 Kontroller skriverinstalleringen:
  - a Åpne Finder, klikk på Programmer, og klikk deretter på TextEdit.
  - **b** Velg **Skriv ut** på Arkiv-menyen.
  - c Velg Oppsummering på lokalmenyen Kopier og sider.
  - **d** Gjør ett av følgende:
    - Hvis PPD-filen som vises i oppsummeringsvinduet, er riktig for skriveren, er installeringen av skriveren ferdig.
    - Hvis PPD-filen som vises i oppsummeringsvinduet, *ikke* er riktig for skriveren, må du slette skriveren fra skriverlisten i utskriftssenteret eller skriveroppsettverktøyet og gjenta Trinn 1: Installer en spesialutviklet PPD-fil.

### Mac OS 9.x

### Trinn 1: Installer en tilpasset PPD-fil

- **1** Sett inn driver-CDen.
  - a Dobbeltklikk på Classic, og dobbeltklikk deretter på installeringspakken for skriveren.

Merk: En PPD-fil inneholder detaljert informasjon om egenskapene til en skriver for Macintosh-maskinen.

**b** Velg ønsket språk, og klikk på **Continue (Fortsett)**.

- c Klikk på Continue (Fortsett) etter å ha lest Readme-filen.
- d Klikk på Continue (Fortsett) etter at du har lest lisensavtalen, og klikk deretter på Agree (Enig) for å godta betingelsene i avtalen.
- e Klikk på Install (Installer) i vinduet Easy Install. Alle de nødvendige filene blir installert på datamaskinen.
- f Klikk på Close (Lukk) når installeringen er fullført.

Merk: En PPD-fil for skriveren kan også lastes ned som en programvarepakke fra Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

### Trinn 2: Opprett en skrivebordsskriver

- 1 Velg LaserWriter 8-driver i Velger.
- 2 Hvis du har et rutet nettverk, velger du standardsonen fra listen. Hvis du ikke vet hvilken sone du skal velge, kan du se på nettverksoppsettsiden under AppleTalk for Zone.
- 3 Velg den nye skriveren fra listen.
- 4 Finn ut hvilken skriver du skal velge, ved å se på nettverksoppsettsiden under overskriften "AppleTalk", og finn standardnavnet på skriveren.
- 5 Klikk på Opprett.
- 6 Kontroller at det er et ikon ved siden av skrivernavnet i Velger.
- 7 Lukk Velger-vinduet.
- 8 Kontroller skriverinstalleringen.
  - a Klikk på det nyopprettede skriverikonet på skrivebordet.
  - b Velg Utskrift  $\rightarrow$  Endre oppsett.
  - Hvis PPD-filen som vises i PPD-fildelen av menyen er riktig for den aktuelle skriveren, er skriveroppsettet fullført.
  - Hvis PPD-filen som vises i PPD-fildelen (PostScript Printer) på menyen, *ikke* er riktig for skriveren, må du gjenta Trinn 1: Installer en spesialutviklet PPD-fil.

# **UNIX/Linux**

Skriveren støtter en rekke UNIX- og Linux-plattformer, for eksempel Sun Solaris og RedHat. Besøk Lexmarks internasjonale hjemmeside **www.lexmark.com** hvis du vil se en fullstendig liste over kompatible UNIX- og Linux-plattformer.

Merk: Sun Solaris- og Linux-pakken finnes både på driver-CDen og på Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

Lexmark har en pakke med skriverdrivere for hver UNIX- og Linux-plattform som støttes. *Brukerhåndbok* i hver pakke gir detaljerte instruksjoner for installering og bruk av Lexmark-skrivere i et UNIX- og Linux-miljø.

Disse pakkene kan lastes ned fra Lexmarks hjemmeside. Den nødvendige driverpakken finnes også på driver-CDen.

# NetWare

Skriveren støtter Novell Distributed Print Services (NDPS/iPrint). Hvis du vil ha den siste informasjonen om hvordan du installerer en nettverksskriver i et NetWare-miljø, starter du driver-CDen og klikker på **View Documentation (Vis dokumentasjon)**.



# Installere ekstra innskuffer

### Installeringsrekkefølge

Gulvmonterte konfigurasjoner krever ekstra møbelenheter som støtter og stabiliserer skriveren. Du må bruke et skriverstativ eller en skriversokkel hvis du bruker en 2000 arks skuff, en dupleksenhet og en ekstra innenhet, eller mer enn én ekstra innenhet. Hvis du har en multifunksjonsmaskin som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Du kan finne mer informasjon på Lexmarks internasjonale hjemmeside **www.lexmark.com/multifunctionprinters**.

Installer skriveren og eventuelle tilleggsenheter i følgende rekkefølge:

FORSIKTIG: Hvis du skal installere tilleggsutstyr etter at du har konfigurert skriveren, må du slå av skriveren og trekke strømledningen ut av stikkontakten før du fortsetter.

- skriverstativ eller skriversokkel
- 2000 arks skuff
- 250 eller 500 arks skuff
- dupleksenhet
- skriver

FORSIKTIG: Skriveren må løftes av to personer.



Mer informasjon om installering av skriverstativ, skriversokkel eller 2000 arks skuff finner du i instruksjonene som følger med tilleggsenheten.

### Installere en 250 eller 500 arks skuff

Tilleggsskuffer monteres under skriveren og dupleksenheten (tilleggsutstyr). Når en skuff er installert, gjenkjennes den automatisk av skriveren.

Hver skuff består av en skuff og en inntrekkingsmekanisme. 250 arks skuffen og 500 arks skuffen installeres på samme måte.

1 Fjern skuffen fra inntrekkingsmekanismen. Fjern all emballasje og tape, både fra inntrekkingsmekanismen og skuffen.



2 Sett inntrekkingsmekanismen oppå tidligere installerte skuffer, eller på bordet eller skriverkabinettet der du har tenkt å bruke skriveren.

Tappen, den runde knotten og det firkantede hullet på oversiden av hver skuff hjelper deg med å posisjonere inntrekkingsmekanismen, slik at kantene blir riktig justert. Kontroller at inntrekkingsmekanismen er skikkelig på plass.

3 Sett på en annen tilleggsskuff, en dupleksenhet eller skriveren.

Du kan feste en etikett på skuffene for å angi skuffnummer.



# Installere en dupleksenhet

Dupleksenheten monteres under skriveren, under standardskuffen og over eventuelle tilleggsskuffer.

- **Merk:** To dupleksenheter er tilgjengelig: En 250 arks dupleksenhet som bare kan brukes med skrivere som har en 250 arks standardskuff, og en 500 arks dupleksenhet som bare kan brukes med skrivere som har en 500 arks standardskuff. Kontroller at du har dupleksenheten som passer til den skuffen som er i skriveren.
- 1 Plasser dupleksenheten oppå tidligere installerte skuffer, eller på bordet eller skriverkabinettet der du har tenkt å bruke skriveren.

Tappen, den runde knotten og det firkantede hullet på oversiden av skuffene hjelper deg å posisjonere dupleksenheten slik at kantene blir riktig plassert. Kontroller at den er skikkelig på plass.



# Installere minnekort eller tilleggskort

FORSIKTIG: Hvis du skal installere minnekort eller tilleggskort en stund etter at du har konfigurert skriveren, må du slå skriveren av og koble den fra stikkontakten før du fortsetter.

Du kan tilpasse skriverens minnekapasitet og tilkoblingsmuligheter ved å installere tilleggskort. Instruksjonene i dette avsnittet forklarer hvordan du skal installere følgende tilleggsenheter:

- minnekort
  - skriverminne
  - flash-minne
- fastvarekort
- strekkode
  - IPDS og SCS/TNe
  - PrintCryption<sup>™</sup>
- andre tilleggsenheter
  - skriverharddisk
  - grensesnittkort med RS-232 seriellport
  - grensesnittkort med 1284-C parallellport
  - intern MarkNet N8000 Series-printserver (også kalt intern nettverksadapter eller INA)

# Få tilgang til skriverens hovedkort

Du må ha tilgang til skriverens hovedkort hvis du skal installere skriverminne, flash-minne, et fastvarekort eller et tilleggskort.

Merk: Bruk en skrutrekker til å fjerne hovedkortdekselet.

- 1 Skyv utløserhendelen, og senk flerbruksmateren.
- 2 Skyv utløserhendelen, og åpne frontdekselet øverst på skriveren.



- **3** Trykk på begge utløserne på sidedekselet, og åpne dekselet.
- 4 Løsne de seks skruene på skjermingsdekselet, men ikke ta dem ut.



5 Skyv skjermingsdekselet til høyre, og fjern det.



6 Sett skjermingsdekselet til side.

Bruk illustrasjonen til å finne kontakten for kortet du skal installere.



Kontakt for minnekort

# Installere eller fjerne minnekort

### Installere

Merk: Det kan hende at skriverminnekort som er laget for andre Lexmark-skrivere, ikke fungerer med skriveren.

1 Ta av tilgangsdekselet for hovedkortet. (Se Få tilgang til skriverens hovedkort).

Advarsel: Skriverminnekort kan lett skades av statisk elektrisitet. Før du tar på minnekortet, bør du ta på noe metall, for eksempel rammen på skriveren.

- 2 Skyv opp låseklemmene på begge sider av minnekortkontakten.
- 3 Pakk ut minnekortet.

Ikke berør kontaktpunktene langs kanten av kortet. Ta vare på emballasjen.

- 4 Plasser innsnittene i bunnen av kortet over innsnittene på kontakten.
- 5 Trykk minnekortet helt ned i kontakten, til låseklemmene på hver side av kontakten *klikker* på plass. Du må kanskje bruke litt kraft for å få kortet skikkelig på plass.

6 Pass på at hver låseklemme er plassert over innsnittet i enden av kortet.



### Fjerne

- 1 Ta av tilgangsdekselet for hovedkortet. (Se Få tilgang til skriverens hovedkort).
  - Advarsel: Skriverminnekort kan lett skades av statisk elektrisitet. Før du tar på minnekortet, bør du ta på noe metall, for eksempel rammen på skriveren.
- 2 Skyv låseklemmene vekk fra kortet på begge sider av minnekortkontakten.

Minnekortet beveger seg ut av kontakten når låseklemmene åpnes.

- Dra minnekortet ut av kontakten.
   Ikke berør kontaktpunktene langs kanten av kortet.
- 4 Legg kortet i den opprinnelige emballasjen.

Hvis du ikke har den opprinnelige emballasjen, kan du pakke kortet inn i papir og legge det i en eske.

5 Lukk begge låseklemmene.



# Installere eller fjerne flash-minnekort eller fastvarekort

### Installere

Merk: Det kan hende at flash-minnekort eller fastvarekort som er laget for andre Lexmark-skrivere, ikke fungerer med skriveren.

- 1 Ta av tilgangsdekselet for hovedkortet. (Se Få tilgang til skriverens hovedkort).
  - Merk: Hvis det er installert et tilleggskort, kan det hende du må fjerne tilleggskortet før du kan installere flash-minnekortet eller fastvarekortet.
- 2 Pakk ut flash-minnekortet eller fastvarekortet.
- **3** Hold flash-minnekortet eller fastvarekortet i låseklemmene, og rett inn plastpinnene på kortet etter hullene på hovedkortet.
- 4 Skyv flash-minnekortet eller fastvarekortet godt på plass, og slipp opp låseklemmene.

Hele lengden til kontakten på flash-minnekortet eller fastvarekortet må berøre hovedkortet og må være låst i kontakten.

Vær forsiktig så du ikke skader kontaktene.



## Fjerne

1 Ta av tilgangsdekselet for hovedkortet. (Se Få tilgang til skriverens hovedkort).

Merk: Hvis det er installert et tilleggskort, kan det hende du må fjerne tilleggskortet før du kan fjerne flashminnekortet eller fastvarekortet.

- 2 Klem inn låseklemmene på flash-minnekortet eller fastvarekortet.
- 3 Dra kortet ut.

Ikke berør metallpinnene nederst på kortet.

4 Legg flash-minnekortet eller fastvarekortet i den opprinnelige emballasjen.

Hvis du ikke har den opprinnelige emballasjen, kan du pakke flash-minnekortet eller fastvarekortet inn i papir og legge det i en eske.

5 Hvis du fjernet et tilleggskort for å få tilgang til flash-minnekortet eller fastvarekortet, må du installere tilleggskortet igjen.



# Installere et tilleggskort

Skriveren har to kontakter der du kan installere følgende tilleggskort:

- harddisk med adapterkort
- intern MarkNet N8000 Series-printserver
- grensesnittkort med RS-232 seriellport
- grensesnittkort for parallell 1284-B tilkobling
- koaksial/twinaksial-adapter for SCS

Advarsel: Tilleggskort kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Før du tar på tilleggskortet, bør du ta på metall, for eksempel rammen på skriveren.

- 1 Finn kortkontaktene på hovedkortet.
- 2 Skru ut skruen, og ta av dekselplaten. Ta vare på dem.

Hvis du skal installere et høyt kort, må du bruke kontakt 1. Hvis du skal installere to lave kort i en skriver som har flere kontakter, må du først bruke kontakt 1 og deretter kontakt 2.

- 3 Pakk ut kortet. Ta vare på emballasjen.
- 4 Plasser kontaktpunktene på kortet slik at de passer med kontakten på hovedkortet, og trykk kortet inn i kontakten.
- 5 Sett inn skruen du tok vare på fra dekselplaten (eller ekstraskruen som fulgte med kortet).
- 6 Trekk til skruen for å feste kortet.



# Sette skjermingsdekselet tilbake på plass

Når du har installert tilleggskort på skriverens hovedkort, følger du denne fremgangsmåten for å feste skjermingsdekselet igjen og lukke dekslene.

- 1 Rett inn nøkkelhullene på skjermingsdekselet med skruene på rammen.
- 2 Skyv skjermingsdekselet ned på skruene.
- 3 Stram til skruene.



- 4 Lukk sidedekselet.
- 5 Lukk frontdekselet øverst på skriveren.
- 6 Lukk flerbruksmateren.



Dette kapitlet inneholder informasjon om å sende en utskriftsjobb, skrive ut konfidensielle jobber, avbryte en utskriftsjobb og skrive ut en menyinnstillingsside, en skriftliste og en katalogliste. Dette kapitlet inneholder også informasjon om å skrive ut utskriftsmateriale i Folio- og Statement-størrelse. Hvis du vil ha tips om hvordan du kan forhindre papirstopp, og om riktig oppbevaring av utskriftsmateriale, kan du se **Unngå papirstopp** eller **Oppbevare utskriftsmateriale**.

# Sende en utskriftsjobb

En skriverdriver er programvare som gjør det mulig for datamaskinen å kommunisere med skriveren. Når du velger **Skriv ut** i et program, åpnes et vindu som representerer skriverdriveren. Deretter kan du velge passende innstillinger for den bestemte jobben du sender til skriveren. Utskriftsinnstillinger som velges fra skriverdriveren, overstyrer standardinnstillingene som er valgt på kontrollpanelet på skriveren.

Du må kanskje klikke på **Egenskaper** eller **Oppsett** fra dialogboksen Skriv ut hvis du vil se de skriverinnstillingene du kan endre. Hvis du ikke kjenner til en funksjon i skriverdrivervinduet, kan du åpne den elektroniske hjelpen for å få mer informasjon.

Bruk de tilpassede Lexmark-skriverdriverne som fulgte med skriveren, for å kunne bruke alle skriverfunksjonene. På Lexmarks hjemmeside finner du oppdaterte drivere, komplette beskrivelser av driverpakkene og Lexmark-brukerstøtte for driverne.

Slik skriver du ut en jobb fra et typisk Windows-program:

- 1 Åpne filen du vil skrive ut.
- 2 Velg Skriv ut på Fil-menyen.
- **3** Velg riktig skriver i dialogboksen. Endre skriverinnstillingene etter behov (for eksempel hvilke sider du vil skrive ut, og antall kopier).
- 4 Klikk på **Egenskaper** eller **Oppsett** for å justere skriverinnstillingene som ikke var tilgjengelige i den første dialogboksen, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Klikk på OK eller Skriv ut for å sende jobben til den valgte skriveren.

# Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet

Det finnes en USB Direct-kontakt på kontrollpanelet, slik at du kan sette inn en USB-flash-minneenhet og skrive ut PDFdokumenter. Du skriver ut et dokument fra en USB-flash-minneenhet på omtrent samme måte som du skriver ut en holdt jobb.

Hvis du vil ha informasjon om testede og godkjente USB-flash-minneenheter, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på http://support.lexmark.com og klikke på KnowledgeBase for å søke etter USB-utskrift.

Vær oppmerksom på følgende når du bruker en USB-flash-minneenhet med skriverens USB Direct-kontakt:

- USB-enhetene må være kompatible med USB 2.0-standarden.
- Hi-Speed USB-enheter må også støtte Full-Speed-standarden. Enheter som bare støtter USB Low-Speedfunksjoner, støttes ikke.
- USB-enhetene må bruke FAT-filsystemet. Enheter som er formatert med NTFS eller et annet filsystem, støttes ikke.
- Du kan ikke skrive ut krypterte filer eller filer uten utskriftstillatelser.
Slik skriver du ut fra en USB-flash-minneenhet:

- 1 Kontroller at skriveren er på, og at Klar eller Opptatt vises.
- 2 Sett inn USB-flash-minneenheten i USB Direct-kontakten.



#### Merk:

- Hvis du setter inn minneenheten når skriveren krever tilsyn, for eksempel ved papirstopp, ignorerer skriveren minneenheten.
- Hvis du setter inn minneenheten mens skriveren skriver ut andre jobber, vises meldingen
   Skriveren er opptatt. Velg Fortsett, og jobben skrives ut når de andre jobbene er fullført.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av dokumentet du vil skrive ut, og trykk deretter på 🕖.

Et skjermbilde med spørsmål om hvor mange kopier som skal skrives ut, vises.

USB-stasjon	Kopier
Mitt_dokument_01	
✓ Mitt_dokument_02	1

4 Hvis du bare skal skrive ut én kopi, må du trykke på 🕢, eller skriv inn antall kopier manuelt ved hjelp av det numeriske tastaturet. Trykk deretter på 🕢.

Merk: Ikke ta ut USB-flash-minneenheten fra USB Direct-kontakten før dokumentet er ferdig utskrevet.

Utskriften av dokumentet startes.

Hvis du lar enheten være igjen i skriveren når du har lukket USB-stasjonsmenyen, kan du fortsatt skrive ut PDF-jobber på samme enhet som holdte jobber. Se **Skrive ut konfidensielle og holdte jobber**.

# Avbryte en utskriftsjobb

Hvis du vil avbryte en utskriftsjobb, kan du gjøre det på flere måter.

- Avbryte en jobb fra skriverens kontrollpanel
- Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows
  - Avbryte en jobb fra oppgavelinjen
  - Avbryte en jobb fra skrivebordet
- Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin
  - Avbryte en utskriftsjobb fra en datamaskin som kjører Mac OS 9
  - Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Mac OS X

### Avbryte en jobb fra skriverens kontrollpanel

Hvis jobben formateres eller allerede skrives ut, og Avbryt en jobb vises på den første linjen på skjermen:

**1** Trykk på *√*.

En liste over jobber vises.

2 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av jobben som skal slettes, og trykk deretter på 🕖.

Meldingen Avbryter <filnavn> vises.

### Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows

### Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

Når du sender en utskriftsjobb, vises et lite skriverikon til høyre på oppgavelinjen.

1 Dobbeltklikk på skriverikonet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

- **2** Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på DEL-tasten på tastaturet.

### Avbryte en jobb fra skrivebordet

- 1 Minimer alle programmene for å vise skrivebordet.
- 2 Dobbeltklikk på Min datamaskin-ikonet.

Merk: Hvis Min datamaskin-ikonet ikke vises, får du tilgang til Skrivere-mappen ved å velge Start → Innstillinger → Kontrollpanel og deretter gå til trinn 4.

3 Dobbeltklikk på Skrivere-ikonet.

En liste over tilgjengelige skrivere vises.

4 Dobbeltklikk på skriveren du valgte til å skrive ut jobben.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

5 Velg jobben du vil avbryte.

6 Trykk på DEL-tasten på tastaturet.

### Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin

### Avbryte en utskriftsjobb fra en datamaskin som kjører Mac OS 9

Når du sender en utskriftsjobb, vises ikonet for skriveren du har valgt, på skrivebordet.

1 Dobbeltklikk på skriverikonet på skrivebordet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

- 2 Velg utskriftsjobben du vil avbryte.
- 3 Klikk på papirkurvknappen.

### Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Mac OS X

Når du sender en utskriftsjobb, vises ikonet for skriveren du har valgt, i Dock.

- 1 Åpne Programmer → Verktøy, og dobbeltklikk deretter på Utskriftssenter eller Skriveroppsettverktøy.
- 2 Dobbeltklikk på skriveren du skriver ut på.
- **3** Velg utskriftsjobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- 4 Trykk på Delete.

# Skrive ut siden med menyinnstillinger

Du kan skrive ut siden med menyinnstillinger for å se skriverens standardinnstillinger og kontrollere at alt utstyr er riktig installert.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på 🕞 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til 🗸 vises ved siden av Rapporter, og trykk deretter på 🕢.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Menyinnstillingsside, og trykk deretter på √. Skriver går tilbake til Klar når siden er skrevet ut.

# Skrive ut en nettverksoppsettside

Du kan skrive ut en nettverksoppsettside for å se skriverens standardinnstillinger og kontrollere at alt utstyr er riktig installert.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på 🕞 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Rapporter, og trykk deretter på 🕖.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Nettverksoppsettside eller Nettverk [x]-oppsett, og trykk deretter på Ø.

Skriveren går tilbake til Klar-modus.

# Skrive ut en liste med skrifteksempler

Slik skriver du ut eksempler på skriftene som er tilgjengelige for skriveren:

- 1 Sørg for at skriveren er slått på, og at meldingen Klar vises.
- 2 Trykk på 🕞 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Rapporter, og trykk deretter på 🕖.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Skriv ut skrifter, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av PCL-skrifter, PostScript-skrifter eller PPDS-skrifter, og trykk deretter på √.

Skriveren går tilbake til Klar-modus.

# Skrive ut en katalogliste

En katalogliste viser ressursene som er lagret i flashminnet eller på harddisken. Slik skriver du ut en katalogliste:

- 1 Sørg for at skriveren er slått på, og at meldingen Klar vises.
- 2 Trykk på 🕞 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Rapporter, og trykk deretter på 🕖.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av skriv ut katalog, og trykk deretter på √. Skriveren går tilbake til klar-modus.

# Skrive ut konfidensielle og holdte jobber

Betegnelsen *holdt jobb* refererer til alle typer utskriftsjobber som kan startes av en bruker fra skriveren. Det kan være en konfidensiell jobb, en Bekreft utskrift-jobb, en Utsett utskrift-jobb, en Gjenta utskrift-jobb, et bokmerke, en profil eller en fil på en USB-flash-minneenhet. Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi i driveren at du vil at skriveren skal holde jobben i minnet. Når en jobb er lagret i skriverminnet, går du til skriveren og bruker kontrollpanelet til å angi hva du vil gjøre med utskriftsjobben.

Alle konfidensielle og holdte jobber har et tilknyttet brukernavn. Hvis du ønsker tilgang til konfidensielle eller holdte jobber, må du først velge jobbtype (konfidensiell eller holdt). Deretter må du velge brukernavnet ditt fra listen over brukernavn. Når du har valgt brukernavnet ditt, kan du skrive ut alle konfidensielle jobber eller velge en individuell utskriftsjobb. Deretter kan du velge antall kopier for utskriftsjobben, eller du kan slette den.

# Skrive ut en konfidensiell jobb

Når du sender en konfidensiell jobb til skriveren, må du oppgi en PIN-kode fra driveren. PIN-koden må inneholde fire sifre fra 0–9. Jobben holdes i skriverminnet inntil du oppgir den samme firesifrede PIN-koden fra kontrollpanelet og velger å skrive ut eller slette jobben. Dette sikrer at jobben ikke skrives ut før du er der for å hente den. Ingen andre brukere av skriveren kan skrive ut jobben uten PIN-koden.

#### Windows

- 1 Velg Fil → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 Klikk på Egenskaper. (Hvis det ikke finnes noen Egenskaper-knapp, klikker du på Oppsett og deretter Egenskaper.)

3 Du må kanskje klikke på kategorien Andre alternativer og deretter klikke på Print and Hold (Skriv ut og hold) avhengig av operativsystemet.

Merk: Hvis du har problemer med å finne Print and Hold (Skriv ut og hold) → Confidential Print (Konfidensiell utskrift), kan du klikke på Help (Hjelp), se emnet Confidential Print (Konfidensiell utskrift) eller Print and Hold (Skriv ut og hold) og deretter følge driverinstruksjonene.

- 4 Skriv inn et brukernavn og en PIN-kode.
- 5 Send jobben til skriveren.

Gå bort til skriveren når du er klar til å hente ut den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten under **På skriveren**:

#### Macintosh

- 1 Velg Arkiv → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 På lokalmenyen Kopier og sider eller Generelt velger du Job Routing (Jobbruting).
  - a Hvis Job Routing (Jobbruting) ikke er noe alternativ på hurtigmenyen på Mac OS 9, kan du velge **Plug-in Preferences (Innstillinger for plugin-modul)** → **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett).**
  - **b** Snu visningstrekanten til venstre for **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett)** ned og velg **Job Routing (Jobbruting)**.
  - c Velg Job Routing (Jobbruting) på lokalmenyen.
- 3 Velg Confidential Print (Konfidensiell utskrift) i gruppen med alternativknapper.
- 4 Skriv inn et brukernavn og en PIN-kode.
- 5 Send jobben til skriveren.

Gå bort til skriveren når du er klar til å hente ut den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten under På skriveren:

#### På skriveren

- 1 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Holdte jobber, og trykk deretter på 🕖.
- 2 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av brukernavnet ditt, og trykk deretter på √.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Konfidensielle jobber, og trykk deretter på 🕖.
- 4 Skriv inn PIN-koden.

Se Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN) hvis du vil ha mer informasjon.

5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på 🕖.

Merk: Når jobben er skrevet ut, slettes den fra skriverminnet.

### Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN)

Når du har valgt brukernavnet ditt og Konfidensiell jobb, vises skjermen Oppgi jobb-PIN.

1 Bruk det numeriske tastaturet til høyre for skjermen til å skrive inn den firesifrede PIN-koden for den konfidensielle jobben.

Merk: Når du skriver inn PIN-koden, vises det stjerner på kontrollpanelet for å sikre konfidensialitet.

Hvis du skriver inn en ugyldig PIN-kode, vises skjermbildet for ugyldig PIN-kode.

Trykk på  $\checkmark$  for å skrive inn PIN-koden på nytt, eller trykk på  $\blacksquare$  til  $\checkmark$  vises ved siden av Avbryt, og trykk deretter på  $\checkmark$ .

2 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på 🕖.

Merk: Når jobben er skrevet ut, slettes den fra skriverminnet.

### Skrive ut og slette holdte jobber

Holdte jobber (Bekreft utskrift, Utsett utskrift eller Gjenta utskrift) skrives ut eller slettes fra skriverens kontrollpanel og trenger ikke et PIN-nummer.

#### Bekreft utskrift

Hvis du sender en Bekreft utskrift-jobb, skriver skriveren ut én kopi og holder resten av kopiene tilbake i skriverminnet. Bruk Bekreft utskrift hvis du vil se over én kopi for å kontrollere at den er tilfredsstillende, før du skriver ut de resterende kopiene. Når alle kopiene er skrevet ut, slettes jobben automatisk fra skriverminnet.

#### Utsett utskrift

Hvis du sender en Utsett utskrift-jobb, skriver ikke skriveren ut jobben med én gang. Den lagrer jobben i minnet, slik at du kan skrive den ut senere. Jobben holdes i minnet til du sletter den fra menyen Holdte jobber. Utsett utskrift-jobber kan bli slettet hvis skriveren trenger ekstra minne til å behandle andre holdte jobber.

#### Gjenta utskrift

Hvis du sender en Gjenta utskrift-jobb, vil skriveren skrive ut alle de forespurte kopiene av jobben og lagre jobben i minnet slik at du kan skrive ut flere kopier senere. Du kan skrive ut flere kopier så lenge jobben blir liggende i minnet.

Merk: Gjenta utskrift-jobber slettes automatisk fra skriverminnet når skriveren trenger ekstra minne til å behandle flere holdte jobber.

#### Windows

- 1 Velg Fil → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 Klikk på Egenskaper. (Hvis det ikke finnes noen Egenskaper-knapp, klikker du på Oppsett og deretter Egenskaper.)
- 3 Du må kanskje klikke på kategorien Andre alternativer, og deretter klikke på Print and Hold (Skriv ut og hold) avhengig av operativsystemet.

Merk: Hvis du har problemer med å finne Print and Hold (Skriv ut og hold) → Held jobs (Holdte jobber), kan du klikke på Help (Hjelp), se emnet Held jobs (Holdte jobber) eller Print and Hold (Skriv ut og hold) og deretter følge driverinstruksjonene.

4 Velg typen holdt jobb du vil bruke, og send deretter jobben til skriveren.

Gå bort til skriveren når du er klar til å hente ut den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten under **På skriveren**:

#### Macintosh

- 1 Velg Arkiv → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 På lokalmenyen Kopier og sider eller Generelt velger du Job Routing (Jobbruting).
  - a Hvis Job Routing (Jobbruting) ikke er noe alternativ på hurtigmenyen på Mac OS 9, kan du velge Plug-in Preferences (Innstillinger for plugin-modul) → Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett).
  - **b** Snu visningstrekanten til venstre for **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett)** ned og velg **Job Routing (Jobbruting)**.
  - c Velg Job Routing (Jobbruting) på lokalmenyen.

3 I gruppen med alternativknapper velger du typen holdt jobb du vil bruke, skriver inn et brukernavn og sender deretter jobben til skriveren.

Gå bort til skriveren når du er klar til å hente ut den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten under På skriveren:

På skriveren

- 1 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av Holdte jobber, og trykk deretter på 🕖.
- 2 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av brukernavnet ditt, og trykk deretter på 🕖.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av handlingstypen du vil utføre, og trykk deretter på 🕖.

Skriv ut alle	Slett alle
Skriv ut jobb	Slett jobb
Skriv ut kopier	

Hvis du valgte Skriv ut jobb, Slett jobb eller Skriv ut kopier, trykker du på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\sqrt{}$  vises ved siden av jobben du vil ha, og deretter trykker du på  $\sqrt{}$ .

Jobben skrives ut eller slettes i henhold til typen utskriftsjobb og handlingen du valgte.

# Skrive ut på spesialpapir

Utskriftsmateriale er fellesbetegnelsen på papir, kartong, transparenter, etiketter og konvolutter. De siste fire kalles av og til spesialpapir. Følg disse instruksjonene for å skrive ut på spesialpapir.

- 1 Legg inn utskriftsmaterialet som angitt for skuffen som brukes. Se Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer hvis du trenger hjelp.
- 2 Bruk skriverens kontrollpanel til å velge riktig papirtype og papirstørrelse for det utskriftsmaterialet du har lagt inn. Se Angi papirtype og papirstørrelse hvis du trenger hjelp.
- **3** Bruk programmet du skal skrive ut fra, til å velge riktig papirtype, papirstørrelse og kilde for det utskriftsmaterialet du har lagt inn.

Windows

- a Velg Fil → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- **b** Klikk på **Egenskaper** (eller **Alternativer**, **Skriver** eller **Oppsett**, avhengig av programmet) for å vise innstillingene i skriverdriveren.
- c Klikk på kategorien Paper (Papir).

En liste over papirskuffer vises.

d Velg skuffen som inneholder spesialpapiret.

Merk: Hvis du har problemer, klikker du på Help (Hjelp), og deretter følger du driverinstruksjonene.

- e Velg type utskriftsmateriale (transparenter, konvolutter osv.) fra listeboksen Papirtype (Paper Type).
- f Velg størrelsen på spesialpapiret fra listeboksen Paper Size (Papirstørrelse).
- g Klikk på **OK**, og send utskriftsjobben på vanlig måte.

Mac OS 9

- a Velg Arkiv → Utskriftsformat.
- b Velg størrelsen på spesialpapiret på lokalmenyen Paper (Papir), og klikk deretter på OK.

- c Velg Arkiv  $\rightarrow$  Skriv ut.
- d Når Generelt er valgt på den øverste lokalmenyen, går du til lokalmenyen Paper Source (Papirkilde) og velger skuffen som inneholder spesialpapiret eller navnet på utskriftsmaterialet.
- e Klikk på Skriv ut.

#### Mac OS X

- a Velg Arkiv → Utskriftsformat.
- **b** Velg skriveren på lokalmenyen **Format for**.
- c Velg størrelsen på spesialpapiret på lokalmenyen Paper (Papir), og klikk deretter på OK.
- d Velg Arkiv  $\rightarrow$  Skriv ut.
- e På lokalmenyen Kopier og sider velger du Imaging (Bildebehandling).
- f Velg spesialpapiret på lokalmenyen Paper Type (Papirtype).
- g På lokalmenyen Imaging (Bildebehandling) velger du Paper Feed (Arkmating).
- h Velg skuffen som inneholder spesialpapiret, på lokalmenyene Alle sider fra eller Første side fra / Gjenstående fra.
- i Klikk på Skriv ut.

# Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer

Skriveren har en 250 arks eller 500 arks standardskuff avhengig av hvilken modell du kjøpte. Du har kanskje også kjøpt én eller flere 250 eller 500 arks tilleggsskuffer eller en 2000 arks skuff. Fremgangsmåten for å legge papir i en 250 arks skuff eller en 500 arks skuff er den samme.

**Merk:** Fremgangsmåten for å legge papir i en 2000 arks skuff er ikke den samme som for å legge i en 250 arks skuff eller en 500 arks skuff.

Slik legger du i utskriftsmateriale:

- **Merk:** Ikke ta ut en skuff mens en jobb skrives ut, eller når lampen på kontrollpanelet blinker. Det kan føre til papirstopp.
- 1 Ta skuffen bort fra skriveren, og sett den på en flat, jevn overflate.
- 2 Trykk sammen kantførertappen, og skyv føreren til ytterkanten av skuffen.



- 3 Trykk sammen tappen på bakføreren, og skyv føreren til riktig posisjon for størrelsen på utskriftsmaterialet du skal legge i.
- 4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene på en plan overflate.





5 Legg utskriftsmaterialet i skuffen:

Merk: Papiret må legges i skuffene på ulik måte avhengig av tilleggsutstyret du har installert.

- utskriftssiden ned for enkeltsidig utskrift
- utskriftssiden opp for tosidig utskrift

**Merk:** Ikke legg inn utskriftsmateriale over kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i skuffene kan føre til papirstopp.





- 6 Trykk sammen tappen på sideføreren, og skyv føreren mot innsiden av skuffen til den hviler lett mot kanten av utskriftsmaterialet.
- 7 Sett skuffen inn i skriveren.



# Angi papirtype og papirstørrelse

Når du har angitt riktige verdier for Papirtype og Papirstørrelse for den typen og størrelsen som er brukt i skuffene, kobler skriveren automatisk skuffer med samme størrelse og type.

Merk: Ikke endre innstillingen Papirstørrelse hvis størrelsen på utskriftsmaterialet du legger i, er den samme som det som allerede er lagt i.

Slik endrer du innstillingene Papirstørrelse og Papirtype:

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på 💬 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av **Papirmeny**, og trykk deretter på √.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av **Papirstørrelse/type**, og trykk deretter på √.
- 5 Trykk på  $\mathbf{\nabla}$  til  $\mathbf{\sqrt{}}$  vises ved siden av papirkilden du vil bruke, og trykk deretter på  $\mathbf{\sqrt{}}$ .
- 6 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av papirstørrelsen du vil bruke, og trykk deretter på √.
- 7 Trykk på ▶ til √ vises ved siden av papirtypen du vil bruke, og trykk deretter på √.
   Dette lagrer innstillingen som ny standardinnstilling, og skriveren går tilbake til klar.

# Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren

Flerbruksmateren kan ta flere størrelser og typer utskriftsmateriale, som transparenter, postkort, notatkort og konvolutter. Den kan brukes til enkeltsidig eller manuell utskrift eller som en ekstra skuff.

Merk: Selv om du installerer en konvoluttmater (tilleggsutstyr), kan du fremdeles bruke flerbruksmateren.

Flerbruksmateren kan ta omtrent:

- 100 ark med 75 g/m<sup>2</sup>-papir
- 10 konvolutter
- 75 transparenter

Flerbruksmateren kan ta utskriftsmateriale innenfor følgende mål:

- Bredde 69,85 mm (2,75 tommer) til 215,9 mm (8,5 tommer)
- Lengde 127 mm (5 tommer) til 355,6 mm (14 tommer)

Ikonene på flerbruksmateren viser hvordan du skal legge papir i flerbruksmateren, snu en konvolutt for utskrift og legge inn fortrykt brevpapir for enkeltsidig og tosidig utskrift. En ferdiggjører påvirker hvordan brevpapir med trykk skal legges inn for tosidig utskrift. Du kan skrive ut enkeltsidig utskrift på fortrykt brevpapir (eller annet fortrykt papir) som er *lagt i spesielt for tosidig utskrift*, ved å endre verdien på Papirilegging-menyen.





Slik legger du i utskriftsmateriale:

**Merk:** Ikke legg i eller ta ut utskriftsmateriale mens det skrives ut fra flerbruksmateren, eller når lampen på kontrollpanelet blinker. Det kan føre til papirstopp.

- 1 Trykk på utløseren, og senk flerbruksmateren.
- 2 Dra forlengerbrettet ut.

Merk: Ikke plasser gjenstander på flerbruksmateren. Unngå også å trykke den ned og bruke unødvendig makt.



- 3 Skyv breddeføreren helt til høyre.
- 4 Bøy arkene eller konvoluttene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene på en plan overflate.
  - **Merk:** Hold transparentene i kanten, og pass på at du ikke berører utskriftssiden. Luft transparentbunken for å hindre at transparentene kjører seg fast. Vær forsiktig slik at du ikke riper opp eller etterlater fingeravtrykk på transparentene.



Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren

**5** Legg utskriftsmaterialet i skuffen.

Bruk kapasitetsmerket som veiledning for maksimal høyde når du legger i utskriftsmateriale.

#### Legge i papir, transparenter eller konvolutter

Merk: Fortrykt brevpapir eller annet fortrykt papir må legges i på ulike måter avhengig av tilleggsutstyret du har installert.

- Legg i papir eller transparenter slik at venstre kant av bunken ligger nærmest kapasitetsmerket og den anbefalte utskriftssiden vender opp.
- Legg inn konvolutter slik at klaffesiden vender ned og klaffen og frimerkefeltet vender mot venstre. Den siden av konvolutten der frimerket plasseres, går først inn i flerbruksmateren.

Bruk aldri konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Slike konvolutter kan forårsake alvorlig skade på skriveren.

**Merk:** Legg bare inn én størrelse og type utskriftsmateriale om gangen i flerbruksmateren. *Ikke* bland størrelser og typer i den samme skuffen.

#### Legge i fortrykt brevpapir eller fortrykt papir

- Følg illustrasjonene som viser hvordan du legger papir i de ulike tilleggsenhetene.
- Ikke legg inn utskriftsmateriale over kapasitetsmerket. For mye utskriftsmateriale i skuffene kan føre til papirstopp.





### Enkeltsidig

Enkeltsidig



Tosidig



6 Skyv sideføreren mot innsiden av skuffen til den hviler lett mot kanten av utskriftsmaterialet.



- 7 Still inn papirstørrelse og papirtype for flerbruksmateren (Størrelse i FB-mater og Type i FB-mater) til riktig verdi for utskriftsmaterialet som ligger i materen.
  - a Trykk på 🔄 på kontrollpanelet.
  - b Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av Papirmeny, og trykk deretter på 🕖.
  - c Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Papirstørrelse/type, og trykk deretter på 🕖.
  - d Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Str./type i FB-mater, og trykk deretter på 🕢.
  - e Trykk på ▼ til √ vises ved siden av størrelsen på utskriftsmaterialet som du har lagt i, og trykk deretter på √.
  - f Trykk på ▶ til √ vises ved siden av Str./type i FB-mater, og trykk deretter på 🕖.
  - g Trykk på ▶ til √ vises ved siden av type utskriftsmateriale som du har lagt i, og trykk deretter på . Skriveren går tilbake til Klar-modus.

#### Lukke flerbruksmateren

- 1 Fjern utskriftsmaterialet fra flerbruksmateren.
- 2 Skyv forlengerbrettet inn.
- 3 Lukk dekselet til flerbruksmateren.



# Legge papir i 2000 arks skuffen

2000 arks skuffen (tilleggsutstyr) kan brukes til vanlig papir, fortrykt brevpapir eller annet fortrykt papir, etiketter eller transparenter. Pass på følgende for problemfri utskrift:

- Ikke legg utskriftsmateriale over kapasitetsmerket.
- Ikke brett eller krøll papiret.
- Ikke bland utskriftsmateriale av ulik størrelse eller flatevekt i samme kilde.
- Ikke åpne dekselet eller fjern utskriftsmaterialet når en jobb skrives ut eller lampen på kontrollpanelet blinker. Det kan føre til papirstopp.

**Merk:** Før du legger utskriftsmateriale i skuffen, bør du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.

Slik legger du papir i 2000 arks skuffen:

- 1 Åpne påfyllingsdekselet. Hvis heisskuffen ikke allerede er i nedsenket posisjon, må du trykke på heisknappen for å senke skuffen.
- 2 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene på en plan overflate.









**3** Bøy bunken med utskriftsmateriale litt, som vist på figuren, og legg den på heisskuffen slik at den foretrukne utskriftssiden vender ned. Legg bunken med utskriftsmateriale inn mot skuffens bakkant.

Merk: Ved tosidig utskrift må fortrykt brevpapir eller annet fortrykt papir legges i på en annen måte.

Plasser hver bunke nøye oppå den forrige, slik at det blir en jevn kant i overgangene. Du må ikke fylle i utskriftsmateriale over kapasitetsmerket.

Merk: Hvis du legger i mer enn én pakke papir om gangen, anbefaler vi at du fjerner det øverste og det nederste arket.



#### Enkeltsidig

4 Lukk påfyllingsdekselet.

# Legge utskriftsmateriale i konvoluttmateren

En rekke konvoluttstørrelser kan brukes med konvoluttmateren (tilleggsutstyr). Konvoluttmateren må imidlertid være riktig innstilt for å sikre problemfri utskrift. Slik legger du utskriftsmateriale i konvoluttmateren:

- 1 Juster konvoluttstøtten etter lengden på konvolutten du legger i.
  - helt lukket (skjøvet inn mot skriveren) for korte konvolutter
  - trukket ut til midterste posisjon for middels lange konvolutter
  - helt åpen (trukket helt ut) for lange konvolutter

Advarsel: Ikke plasser gjenstander på konvoluttmateren. Unngå å trykke den ned eller bruke for mye kraft.

2 Løft konvoluttvekten bakover mot skriveren. Den blir stående.



- 3 Skyv breddeføreren helt til høyre.
- 4 Bøy en bunke med konvolutter frem og tilbake, og rett ut kantene på en plan overflate. Trykk ned hjørnene for å rette dem ut.

Luft konvoluttene. Dette hindrer at konvoluttene kleber seg sammen og sørger for at de trekkes inn riktig.



5 Legg inn bunken med konvolutter slik at klaffesiden vender ned og klaffen og frimerkefeltet vender mot venstre. Den siden av konvoluttene der frimerket plasseres går først inn i konvoluttmateren.

La konvoluttene som ligger nederst i bunken gli litt lengre inn i materen enn konvoluttene som ligger øverst.

- Advarsel: Bruk aldri konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Slike konvolutter kan forårsake alvorlig skade på skriveren.
  - **Merk:** Når du legger i konvolutter, kontrollerer du at de ikke overstiger kapasitetsmerket. Bruk kapasitetsmerket som veiledning for maksimal høyde når du legger i utskriftsmateriale. Ikke legg i flere konvolutter enn det som er angitt av kapasitetsmerket. For mange konvolutter kan føre til papirstopp.
- 6 Skyv breddeføreren mot venstre inntil den så vidt berører bunken. Pass på at konvoluttene ikke krøller seg.



7 Senk konvoluttvekten ned slik at den berører bunken.



- 8 Still inn Papirstørrelse og Papirtype for konvoluttmateren (Størrelse på konvoluttmater og Type konvoluttmater) til riktig verdi for utskriftsmaterialet som ligger i materen.
  - a Trykk på 🔄 på kontrollpanelet.
  - b Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Papirmeny, og trykk deretter på 🕖.
  - c Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Papirstørrelse/type, og trykk deretter på 🕢.
  - d Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Str./type i konv.mater, og trykk deretter på 🕖.
  - e Trykk på ▼ til √ vises ved siden av konvoluttstørrelsen som du la i, og trykk deretter på 🕖.
  - f Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Str./type i konv.mater, og trykk deretter på 🕖.
  - g Trykk på ▼ til √ vises ved siden av konvoluttypen som du la i, og trykk deretter på √.
     Skriveren går tilbake til ĸlar-modus.

# Koble sammen skuffer

Når du bruker samme størrelse og type utskriftsmateriale i flere kilder (skuffer/matere), aktiveres funksjonen for automatisk sammenkobling av skuffer. Skriveren kobler automatisk sammen skuffene. Det betyr at hvis én skuff går tom, henter skriveren utskriftsmateriale fra den neste sammenkoblede skuffen.

Hvis du for eksempel har samme størrelse og type utskriftsmateriale i skuff 2 og skuff 4, henter skriveren utskriftsmateriale fra skuff 2 inntil den er tom, og deretter fra den neste sammenkoblede skuffen – skuff 4.

Hvis du kobler sammen alle skuffene (standard- og tilleggsskuffer), lager du én virtuell skuff med en kapasitet på opptil 4100 ark.

Vær oppmerksom på at du må legge samme størrelse og type utskriftsmateriale i hver skuff for å koble dem sammen.

Angi papirstørrelsen og -typen for hver skuff for å stille inn papirtypen eller -størrelsen:

- 1 Trykk på 🕞 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Papirmeny, og trykk deretter på √.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Papirstørrelse/type, og trykk deretter på 🕖.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Str./type i skuff <x>, og trykk deretter på √.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av papirstørrelsen som du la i, og trykk deretter på 🕖.
- 6 Trykk på ▶ til √ vises ved siden av Str./type i skuff <x>, og trykk deretter på √.
- 7 Trykk på ▶ til √ vises ved siden av papirtypen som du la i, og trykk deretter på √.
   Skriveren går tilbake til Klar-modus.

Hvis du ikke vil koble sammen skuffene, må du velge en unik verdi for Papirtype for hver av skuffene. Hvis ikke alle skuffene inneholder samme type utskriftsmateriale når de er sammenkoblet, kan du risikere å skrive ut en jobb på feil papirtype.

# Identifisere og koble sammen utskuffer

Det er én standard utskuff på alle skrivermodellene. Avhengig av modellen du valgte, har utskuffen en kapasitet på 250 eller 500 ark. Hvis du trenger mer utkapasitet, finnes det en rekke utskuffer (tilleggsutstyr) for skriveren.

Hvis du har flere utskuffer, kan du koble dem sammen til én virtuell utskuff. Når du kobler sammen utskuffer, skriver skriveren automatisk ut i neste tilgjengelige skuff.

# Tilgjengelige utskuffer

Tabellen nedenfor inneholder informasjon om funksjonene og tilkoblingsmulighetene til de standard og ekstra utskuffene.

Merk: Ikke alle utskuffene støtter alle papir- og konvoluttstørrelser.

	Hver utskuff har plass t	Antall som			
Navn på utskuff	Utskriftsmateriale	Skrivermodeller	kan installeres på skriveren	Utskuffen kan kobles til	Illustrasjon av utskuff
Standard utskuff	<ul> <li>250 ark (75 g/m<sup>2</sup>) med vanlig papir</li> <li>150 transparenter</li> <li>100 etiketter</li> <li>25 konvolutter (75 g/m<sup>2</sup>)</li> </ul>	Т640	Ikke relevant – én er standard på skriveren og plassert på toppen av den	Én eller flere av tilleggs- enhetene i de kombina- sjonene som er angitt i denne kolonnen	
Standard utskuff	500 ark (75 g/m <sup>2</sup> ) med vanlig papir 300 transparenter 200 etiketter • 50 konvolutter (75 g/m <sup>2</sup> )	T642 T644		4	
Ferdiggjører	Ark på 75 g/m <sup>2</sup> med vanlig papir (maksimalt antall stiftede jobber er 40) T640 500 ark T642 750 ark T644 750 ark	T640 T642 T644	1	Én ekstra utenhet eller én 5 skuffers postboks*	
Høy- kapasitets utenhet	<ul> <li>1850 ark (75 g/m<sup>2</sup>) med vanlig papir</li> <li>Konvolutter (kapasiteten varierer avhengig av flatevekten)</li> </ul>	T640 T642 T644	1	Én ekstra utenhet*	

	Hver utskuff har plass t	Hver utskuff har plass til:			
Navn på utskuff	Utskriftsmateriale	Skrivermodeller	kan installeres på skriveren	Utskuffen kan kobles til	Illustrasjon av utskuff
Forlenger for utskuff	<ul> <li>650 ark (75 g/m<sup>2</sup>) med vanlig papir</li> <li>50 konvolutter (75 g/m<sup>2</sup>)</li> </ul>	T640 T642 T644	3	Én 5 skuffers postboks, én høykapasitets papirstabler eller én ferdiggjører*	Charles and the second
5 skuffers postboks	120 ark (75 g/m <sup>2</sup> ) med vanlig papir for hver av de fem utskuffene, dvs. totalt 600 for alle utskuffene	T642 T644	2	Én utenhet eller én ferdiggjører*	
* So instruksi	onone som fulgte med tille	ageutetyret byje du	vil vite bvilke ko	mhinasionar av ti	

### Koble sammen utskuffer

Når du kobler sammen utskuffer, kan du opprette én virtuell utskuff slik at skriveren automatisk kan skrive ut til den neste tilgjengelige utskuffen. Du kan også angi type utskriftsmateriale, for eksempel kartong eller konvoluttstørrelser, som ikke kan sendes til en ekstra utskuff. Hvis du vil ha mer informasjon om verdiene som er tilgjengelig når du skal konfigurere utskuffene, kan du se *Menyer og meldinger*.

**Merk:** Rekkefølgen på skuffene som skal kobles sammen, begynner alltid med standardskuffen og fortsetter fra skuffen som er nærmest gulvet, til skuffen som er lengst oppe fra gulvet.

Slik kobler du sammen utskuffer:

- 1 Trykk på 💬 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på 🔻 til 🗸 vises ved siden av Papirmeny, og trykk deretter på 🕖
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av skuffinstallasjon, og trykk deretter på 🕢.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Konfigurer utskuffer, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Sammenkobling, og trykk deretter på √. Skriveren går tilbake til klar-modus.

# Lære mer om spesifikasjoner for papir og spesialpapir

*Utskriftsmateriale* er fellesbetegnelsen på papir, kartong, transparenter, etiketter og konvolutter. Skriveren gir utskrifter av høy kvalitet på en rekke ulike utskriftsmaterialer. Du må vurdere en rekke ting med hensyn til utskriftsmaterialet før du skriver ut. Dette kapitlet inneholder informasjon som kan hjelpe deg med å velge utskriftsmateriale.

- Utskriftsmateriale som kan brukes
- Velge utskriftsmateriale
- Oppbevare utskriftsmateriale
- Unngå papirstopp

Hvis du vil vite mer om hvilke typer papir og annet utskriftsmateriale du kan bruke med skriveren, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks internasjonale hjemmeside på **www.lexmark.com**.

Vi anbefaler at du prøver ut en mindre mengde av enhver type utskriftsmateriale som du vurderer å bruke, før du kjøper inn store mengder av den.

# Utskriftsmateriale som kan brukes

Følgende tabeller inneholder informasjon om standard papirkilder og tilleggskilder for både innskuffer og utskuffer.

- Størrelse på utskriftsmateriale
- Utskriftsmateriale
- Vekt på utskriftsmateriale
- Flatevekt som kan brukes i tilleggsutskuffer
- Størrelser på utskriftsmateriale som kan brukes i ferdiggjøreren
- Flatevekt som kan brukes i ferdiggjøreren

Merk: Hvis du bruker en størrelse på utskriftsmaterialet som ikke er oppført, kan du velge den størrelsen som er et hakk større.

### Størrelse på utskriftsmateriale

Tegnet ✓ indikerer at r	naterialet kan brukes		344									g)	
Størrelse på utskriftsmateriale	Mål	250 arks skuff for T640	250 arks skuff for T642, T6	250 arks skuff (tillegg)	500 arks skuff (tillegg)	Flerbruksmater	2000 arks skuff (tillegg)	Konvoluttmater (tillegg)	Dupleksenhet (tillegg)	Standard utskuff	Ekstra utenhet (tillegg)	5 skuffers postboks (tilleg	Høykapasitets papirstabler (tillegg)
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	1	~	1	~	~	1		~	~	~	1	1
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	1	~	~	~	✓	~		1	1	~	~	1
Folio <sup>1</sup>	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	~	1	1	1	~			1	1	1	1	~
Statement <sup>1</sup>	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	1	~	~	~	>				>	~		1
Universal <sup>2</sup>	139,7 x 210 mm til 215,9 x 355,6 mm (5,5 x 8,27 tommer til 8,5 x 14 tommer)	1	1	1	1	1				1	1		1
	69,85 x 127 mm til 215,9 x 355,6 mm (2,75 x 5 tommer til 8,5 x 14 tommer)					1				~	1		1
	69,85 x 127 mm til 229 x 355,6 mm (2,75 x 5 tommer til 9,01 x 14 tommer)	~	1	1	1	~			~	~	1		1
	148 x 182 mm til 215,9 x 355,6 mm (5,83 x 7,17 tommer til 8,5 x 14 tommer)	1	1	1	1	1			~	~	1		1
7 ¾-konvolutt	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)					~		✓		~	~		✓

<sup>1</sup> Denne størrelsen vises ikke på Papirstørrelse-menyen før Registrering av skuffstørrelse er slått av. Se "Skrive ut på Folio- og Statement-størrelse" hvis du vil ha mer informasjon.

<sup>2</sup> Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden for 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programvaren.

#### Størrelse på utskriftsmateriale (forts.)

Tegnet ✓ indikerer at n Størrelse på utskriftsmateriale	naterialet kan brukes Mål	250 arks skuff for T640	250 arks skuff for T642, T644	250 arks skuff (tillegg)	500 arks skuff (tillegg)	Flerbruksmater	2000 arks skuff (tillegg)	Konvoluttmater (tillegg)	Dupleksenhet (tillegg)	Standard utskuff	Ekstra utenhet (tillegg)	5 skuffers postboks (tillegg)	Høykapasitets papirstabler (tillegg)
9-konvolutt	98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,87 tommer)					~		1		1	~		1
10-konvolutt	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)					~		1		~	~		1
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)					1		1		1	~		1
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)					1		1		1	~		1
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)					~		1		1	~		1
Annen konvolutt <sup>1</sup>	98,4 x 162 mm til 176 x 250 mm (3,87 x 6,38 tommer til 6,93 x 9,84 tommer)					~		1		1	~		1
	98,4 x 162 mm til 229 x 342 mm (3,87 x 6,38 tommer til 9,01 x 12,76 tommer)					~		1		1	~		1
<sup>1</sup> Denne størrelsen vise	s ikke på Papirstørrelse-menye	n før	Regis	strerin	ig av	skuffs	større	lse er	slått	av. S	e "Sk	rive u	ut på

Folio- og Statement-størrelse" hvis du vil ha mer informasjon.

<sup>2</sup> Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden for 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programvaren.

### Utskriftsmateriale

											oks		Ferdig	gjører	
Utskriftsmateriale	T640	Т642, Т644	250 arks skuff	500 arks skuff	Flerbruksmater	2000 arks skuff	Konvoluttmater	Dupleksenhet	Standard utskuff	Ekstra utenhet	5 skuffers postbo	Høykapasitets papirstabler	Standard	Stablet	Stiftet
Papir	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1
Kartong	1	1	1	1	1			1	1	1		1	1	1	1
Transparenter	1	1	1	1	1				1	1		1	1	1	1
Vinyletiketter <sup>*</sup>	1	1	1	1					1	1		1	1		
Papiretiketter*	1	1	1	1					1	1		1	1		
Polyesteretikett <sup>*</sup>	1	1	1	1					1	1		1	1		
Tokomponents integrerte etiketter*	1	1	1	1					1	1		1	1		
* Utskrift av etiketter på skri	veren	kreve	r en s	pesiel	ll fikse	eringsi	ense	r. Fikse	erings	rense	eren le	veres sa	ammen	med en	

spesiell etikettkassett for bruk ved utskrift på etiketter. Se **Bestille rekvisita** hvis du vil vite mer om hvordan du kan få tak i en fikseringsrenser for etikettutskrift.

### Vekt på utskriftsmateriale

		Utskriftsmaterialets flatevekt								
Utskriftsmateriale	Туре	Integrert skuff og 500 arks tilleggsskuff	Flerbruksmater og 250 arks tilleggsskuff	Konvoluttmater						
Papir	Kopipapir eller forretningspapir	60 til 176 g/m <sup>2</sup> smalbane	60 til 135 g/m <sup>2</sup> smalbane	ikke relevant						
Kartong – maksimum	Index Bristol	163 g/m <sup>2</sup>	120 g/m <sup>2</sup>							
(smaibane)'	Тад	163 g/m <sup>2</sup>	120 g/m <sup>2</sup>							
	Omslag (Cover)	176 g/m <sup>2</sup>	135 g/m <sup>2</sup>							
Kartong – maksimum	Index Bristol	199 g/m <sup>2</sup>	163 g/m <sup>2</sup>	ikke relevant						
(bredbane)	Тад	203 g/m <sup>2</sup>	163 g/m <sup>2</sup>							
	Omslag (Cover)	216 g/m <sup>2</sup>	176 g/m <sup>2</sup>							
Transparenter	Laserskriver	138 til 146 g/m <sup>2</sup>	138 til 146 g/m <sup>2</sup>							
Etiketter – maksimalt <sup>4</sup>	Papir	180 g/m <sup>2</sup>	163 g/m <sup>2</sup>	ikke relevant						
			Merk: Støttes ikke i flerbruksmateren.							
	Tokomponentpapir	180 g/m <sup>2</sup>	163 g/m <sup>2</sup>							
			Merk: Støttes ikke i flerbruksmateren.							
	Polyester	220 g/m <sup>2</sup>	220 g/m <sup>2</sup>							
			Merk: Støttes ikke i flerbruksmateren.							
	Vinyl <sup>5</sup>	300 g/m <sup>2</sup>	260 g/m <sup>2</sup>							
			Merk: Støttes ikke i flerbruksmateren.							
Integrerte skjemaer	Trykkfølsomt område (må gå først inn i skriveren)	140 til 175 g/m <sup>2</sup>	140 til 175 g/m <sup>2</sup>							
	Papirbase (smalbane)	75 til 135 g/m <sup>2</sup>	75 til 135 g/m <sup>2</sup>							
Konvolutter	Trefritt papir eller	Anbefales ikke	60 til 105 g/m <sup>2 2, 3</sup>	60 til 105 g/m <sup>2 3</sup>						
med maksimalvekt på	opptil 100 % bomull		Merk: 105 g/m² konvolutter bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.							

<sup>1</sup> Bredbane anbefales for papir med høyere flatevekt enn 135 g/m<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Gjelder bare konvolutter som trekkes inn fra flerbruksmateren.

<sup>3</sup> Konvolutter på 105 g/m<sup>2</sup> bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.

<sup>4</sup> Utskrift av etiketter på skriveren krever en spesiell fikseringsrenser. Se Bestille rekvisita hvis du vil vite mer om hvordan du kan få tak i en fikseringsrenser.

<sup>5</sup> Informasjon om hvorvidt vinyletikettkonverteringen tilfredsstiller Lexmarks kriterier, finner du på Lexmarks internasjonale hjemmeside (www.lexmark.com). Søk etter "converter list". Du kan også bruke Lexmarks automatiske fakssystem (LEXFAX<sup>SM</sup>).

### Flatevekt som kan brukes i tilleggsutskuffer

		Utskriftsmaterialets flatevekt – tilleggsutskuffer									
Utskriftsmateriale	Туре	5 skuffers postboks	Ekstra utenhet	Høykapasitets papirstabler	Ferdiggjører						
Papir (smalbane)	Kopipapir eller forretningspapir	60 til 90 g/m <sup>2</sup>	60 til 176 g/m <sup>2</sup>	60 til 176 g/m <sup>2</sup>	Se egen tabell for <b>Flatevekt for</b>						
Kartong – maksimum (smalbane)	Index Bristol	Anbefales ikke	163 g/m <sup>2</sup>	163 g/m <sup>2</sup>	ferdiggjører.						
	Tag		163 g/m <sup>2</sup>	163 g/m <sup>2</sup>							
	Omslag (Cover)		176 g/m <sup>2</sup>	176 g/m <sup>2</sup>							
Kartong –	Index Bristol		199 g/m <sup>2</sup>	199 g/m <sup>2</sup>							
(bredbane)	Тад		203 g/m <sup>2</sup>	203 g/m <sup>2</sup>							
	Omslag (Cover)		216 g/m <sup>2</sup>	216 g/m <sup>2</sup>							
Transparenter	Laserskriver		138 til 146 g/m <sup>2</sup>	138 til 146 g/m <sup>2</sup>							
Etiketter –	Papir	Anbefales ikke	180 g/m <sup>2</sup>	180 g/m <sup>2</sup>	Se egen tabell						
maksimum	Tokomponent- papir		180 g/m <sup>2</sup>	180 g/m <sup>2</sup>	ferdiggjører.						
	Polyester		220 g/m <sup>2</sup>	220 g/m <sup>2</sup>							
	Vinyl		300 g/m <sup>2</sup>	300 g/m <sup>2</sup>							
Integrerte skjemaer	Trykkfølsomt område (må gå først inn i skriveren)	Anbefales ikke	140 til 175 g/m <sup>2</sup>	140 til 175 g/m <sup>2</sup>	Se egen tabell for Flatevekt for ferdiggjører.						
	Papirbase (smalbane)		75 til 135 g/m <sup>2</sup>	75 til 135 g/m <sup>2</sup>							
Konvolutter	Trefritt papir eller papir laget av opptil 100 % bomull		60 til 105 g/m <sup>2</sup>	60 til 105 g/m <sup>2</sup>	Anbefales ikke						

### Størrelser på utskriftsmateriale som kan brukes i ferdiggjøreren

		Utskriftsmateriale som kan brukes i ferdiggjører								
Størrelse	Mål	Standard <sup>1</sup>	Stablet	Stiftet						
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	1	✓	✓						
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)									

<sup>1</sup> Papiret leveres i ferdiggjørerens utskuff uten å bli stiftet eller stablet.

<sup>2</sup> Denne størrelsen vises ikke på Papirstørrelse-menyen før Registrering av skuffstørrelse er slått av. Se Skrive ut på Folio- og Statement-størrelse hvis du vil ha mer informasjon.

### Lære mer om spesifikasjoner for papir og spesialpapir

		Utskriftsmateriale som kan brukes i ferdiggjører							
Størrelse	Mål	Standard <sup>1</sup>	Stablet	Stiftet					
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	1							
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	1	1	1					
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	1	✓	1					
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	1							
Folio <sup>2</sup>	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	1	1	1					
Statement <sup>2</sup>	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)								
7 <sup>3</sup> ⁄4-konvolutt	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)								
9-konvolutt	98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)								
10-konvolutt	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)								
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)								
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	1							
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	1							
Annen konvolutt	98,4 x 162 mm til 176 x 250 mm (3,87 x 6,38 tommer til 6,93 x 9,84 tommer)								
	98,4 x 162 mm til 229 x 342 mm (3,87 x 6,38 tommer til 9,01 x 12,76 tommer)	✓ 							

### Størrelser på utskriftsmateriale som kan brukes i ferdiggjøreren (forts.)

<sup>1</sup> Papiret leveres i ferdiggjørerens utskuff uten å bli stiftet eller stablet.

<sup>2</sup> Denne størrelsen vises ikke på Papirstørrelse-menyen før Registrering av skuffstørrelse er slått av. Se Skrive ut på Folio- og Statement-størrelse hvis du vil ha mer informasjon.

### Flatevekt som kan brukes i ferdiggjøreren

		Flatevekt i ferdiggjører					
Utskriftsmateriale	Туре	Standard <sup>*</sup>	Stablet	Stiftet			
Papir	Kopipapir eller forretningspapir	60 til 176 g/m <sup>2</sup>	60 til 90 g/m <sup>2</sup>	60 til 90 g/m <sup>2</sup>			
Kartong – maksimum (smalbane)	Index Bristol	163 g/m <sup>2</sup>	Anbefales ikke	Anbefales ikke			
	Тад	163 g/m <sup>2</sup>					
	Omslag (Cover)	Anbefales ikke					
Kartong –	Index Bristol	199 g/m <sup>2</sup>	Anbefales ikke	Anbefales ikke			
maksimum (bredbane)	Тад	203 g/m <sup>2</sup>					
	Omslag (Cover)	216 g/m <sup>2</sup>					
Transparenter	Laserskriver	138 til 146 g/m <sup>2</sup>	138 til 146 g/m <sup>2</sup>	Anbefales ikke			
Integrerte skjemaer	Trykkfølsomt område	140 til 175 g/m <sup>2</sup>	Anbefales ikke	Anbefales ikke			
	Papirbase (smalbane)	75 til 135 g/m <sup>2</sup>					
Etiketter – øvre	Papir	180 g/m <sup>2</sup>	Anbefales ikke	Anbefales ikke			
grense	Tokomponentpapir	180 g/m <sup>2</sup>					
	Polyester	220 g/m <sup>2</sup>					
	Vinyl	300 g/m <sup>2</sup>					
Konvolutter	Trefritt papir eller papir laget av opptil 100 % bomull	60 til 105 g/m <sup>2</sup>	Anbefales ikke	Anbefales ikke			
* Papiret leveres i fei	rdiggjørerens utskuff ute	en å bli stiftet eller stablet (	forskjøvet).				

# Velge utskriftsmateriale

Hvis du velger riktig utskriftsmateriale for skriveren, bidrar det til å unngå utskriftsproblemer. De følgende avsnittene inneholder retningslinjer for hvordan du velger riktig utskriftsmateriale for skriveren.

• Papir

Transparenter

Konvolutter

• Etiketter

Kartong

### Papir

Du får best utskriftskvalitet med 75 g/m<sup>2</sup> smalbane kopipapir. Forsøk med en prøve av alt papir du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Når du legger i papir, bør du se etter informasjon på pakken om hva som eventuelt er den anbefalte utskriftssiden, og legge i papiret i samsvar med det. Se Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer, Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren eller Legge papir i 2000 arks skuffen for å få detaljerte instruksjoner om hvordan du fyller i en skuff.

### Papiregenskaper

Følgende papiregenskaper påvirker utskriftskvalitet og driftssikkerhet. Vi anbefaler at du følger disse retningslinjene når du vurderer nytt utskriftsmateriale.

Hvis du vil ha detaljert informasjon, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks internasjonale hjemmeside på **www.lexmark.com**.

Laserutskriftsprosessen varmer opp papiret til temperaturer på opptil 230 °C. Bruk bare papir som tåler slike temperaturer uten å misfarges, lekke eller avgi farlige gasser, i forbindelse med magnetisk tegngjenkjenning (MIRC – Magnetic Ink Character Recognition) og uten magnetisk tegngjenkjenning. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om papiret du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

#### Vekt

Skriveren kan automatisk trekke inn smalbanepapir med flatevekt på 60 til 176 g/m<sup>2</sup> i de integrerte 500 arks skuffene og tilleggsskuffene for 500 ark og smalbanepapir med flatevekt fra 60 til 135 g/m<sup>2</sup> i flerbruksmateren og tilleggsskuffene for 250 ark. Det kan hende at papir som er lettere enn 60 g/m<sup>2</sup>, ikke er stivt nok til å kunne trekkes inn riktig. Dermed kan det oppstå papirstopp. Du får best utskriftskvalitet med 75 g/m<sup>2</sup> smalbane kopipapir. Når du bruker papir som er smalere enn 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tomme), må du kontrollere at vekten er høyere enn eller lik 90 g/m<sup>2</sup>.

### Papir som ikke kan brukes

Følgende papir anbefales ikke brukt i skriveren:

- Noen typer kjemisk behandlet papir som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir ("no carbon required") (se Card Stock & Label Guide på Lexmarks internasjonale hjemmeside på www.lexmark.com for å få informasjon om egnet kjemisk behandlet papir).
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt papir som krever *registrering* (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn ±0,09 tommer, som OCRskjemaer (Optical Character Recognition).

I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av programmet du skriver ut fra, slik at du kan skrive ut på disse skjemaene.

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som inneholder mer enn 25 % forbruksavfall, og som ikke tilfredsstiller DIN 19 309.

- Resirkulert papir som er lettere enn 60 g/m<sup>2</sup>.
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

### Transparenter

Du kan trekke inn transparenter fra standardskuffen (250 arks skuff for T640 eller 500 arks skuff for T642 og T644), tilleggsskuffene for 250 eller 500 ark eller flerbruksmateren. Forsøk med en prøve av alle transparenter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Ved utskrift på transparenter:

- Husk å velge Transparenter for Papirtype fra skriverdriveren for å unngå skade på skriveren.
- Hvis du bruker Macintosh, må du huske å velge Transparency (Transparenter) for Paper Type (Papirtype) i dialogboksen Skriv ut under valget Bildebehandling på lokalmenyen Kopier og sider.
- Bruk transparenter som er laget spesielt for laserskrivere. Transparenter må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte, misfarges, smitte av eller avgi farlige gasser.
- Unngå fingeravtrykk på transparentene for å hindre problemer med utskriftskvaliteten.
- Før du legger inn transparentene, må du lufte dem slik at arkene ikke henger sammen.

### Velge transparenter

Skriveren kan skrive ut direkte på transparenter som er beregnet på bruk i laserskrivere. Kvaliteten og holdbarheten til utskriftene avhenger av hvilken type transparent du bruker. Lag alltid prøveutskrifter på de transparenttypene du vurderer, før du kjøper store mengder.

Innstillingen for Papirtype bør være Transparenter for å forebygge papirstopp. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om transparentene er kompatible med laserskrivere som varmer dem opp til 230 °C. Bruk bare transparenter som tåler slike temperaturer uten å smelte, misfarges, forskyves eller avgi farlige gasser. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Card Stock & Label Guide*, som er tilgjengelig på Lexmarks internasjonale hjemmeside **www.lexmark.com**.

Transparenter kan mates inn automatisk fra flerbruksmateren og alle standard- og tilleggsskuffer, med unntak av 2000 arks skuffen. Se **Identifisere og koble sammen utskuffer** hvis du vil ha informasjon om transparenters kompatibilitet med ekstra utenheter.

Vær forsiktig når du håndterer transparenter. Fingeravtrykk på overflaten av transparenten kan gi dårlig utskriftskvalitet.

## Konvolutter

Du kan legge opptil 10 konvolutter i flerbruksmateren og 85 i konvoluttmateren. Forsøk med en prøve av alle konvolutter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder. Se **Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren** og **Legge utskriftsmateriale i konvoluttmateren** hvis du vil vite mer om hvordan du legger i konvolutter.

Ved utskrift på konvolutter:

- Bruk bare utskriftsmateriale av høy kvalitet som er beregnet på laserskrivere. Dette gir optimal utskriftskvalitet.
- Velg FB-mater, Manuell konvolutt eller Konvoluttmater for Papirstørrelse/type på Papirmeny, avhengig av hvilken kilde du bruker. Velg Konvolutt for Papirtype, og velg riktig konvoluttstørrelse på kontrollpanelet, i skriverdriveren, i konfigurasjonsverktøyet for lokale skrivere (Local Printer Setup Utility) eller fra MarkVision™.
- Du får best resultat når du bruker konvolutter som er laget av 75 g/m<sup>2</sup> papir. Du kan bruke en vekt på opptil 105 g/m<sup>2</sup> i flerbruksmateren eller 105 g/m<sup>2</sup> i konvoluttmateren så lenge bomullsinnholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke veie mer enn 90 g/m<sup>2</sup>.
- Bruk bare nye, feilfrie konvolutter.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved ikke å bruke konvolutter som
  - er for krøllet eller brettet
  - er sammenklebet eller skadet på noen måte
  - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
  - har metallklips, sløyfer eller klemmer

- er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
- har påklistret frimerke
- har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
- har hakkete kanter eller bøyde hjørner
- har grov, bulkete eller ribbete overflater
- Bruk konvolutter som tåler temperaturer på opptil 230 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser. Undersøk med leverandøren hvis du er i tvil.
- Legg inn bare én konvoluttstørrelse om gangen i konvoluttmateren.
- En kombinasjon av høy luftfuktighet (over 60 %) og den høye utskriftstemperaturen kan forsegle konvoluttene.

### Etiketter

Skriveren kan skrive ut på mange typer etiketter som er laget for laserskrivere. Disse etikettene leveres på ark i Letter-, A4eller Legal-størrelse. Limet på etikettene, utskriftssiden (utskrivbar kartong) og dekkark må tåle temperaturer på opptil 230 °C og et trykk på 25 psi.

Forsøk med en prøve av alle etiketter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Hvis du vil ha detaljert informasjon om utskrift på, egenskaper til og utforming av etiketter, kan du se Card Stock & Label Guide på Lexmarks internasjonale hjemmeside under www.lexmark.com/publications.

**Merk:** Etiketter er blant de vanskeligste utskriftsmaterialene for laserskrivere. Alle skrivermodeller krever en spesiell fikseringsrenser for etikettutskrift for å opprettholde god pålitelighet ved transport (inntrekking) av utskriftsmateriale. Se **Bestille rekvisita** hvis du vil vite hvordan du kan få tak i en fikseringsrenser for bruk til etikettutskrift.

Når du har skrevet ut omtrent 10 000 sider med etiketter (eller hver gang du bytter tonerkassett), bør du utføre prosedyren nedenfor for å opprettholde skriverens driftssikkerhet:

- 1 Skriv ut fem ark.
- 2 Vent omtrent fem sekunder.
- 3 Skriv ut fem ark til.

Ved utskrift på etiketter:

- Velg Etiketter for menyelementet Papirstørrelse/type på Papirmeny. Du kan stille inn innstillingen for Papirstørrelse/type på skriverens kontrollpanel, i skriverdriveren, i konfigurasjonsverktøyet for lokale skrivere (Local Printer Setup Utility) eller fra MarkVision.
- Skriv ut på vinyletiketter fra standardskuffen for 250 eller 500 ark eller en tilleggsskuff for 250 eller 500 ark. Hvis du bruker vinyletiketter, må du velge Etiketter for Papirtype, Glatt for Etikettstruktur og Tung for Etikettvekt eller velge vinyletiketter for Papirtype og vanlig struktur og vekt.
- Ikke legg etiketter og papir eller transparenter i samme kilde. Hvis du blander utskriftsmaterialer, kan det føre til problemer med inntrekking og utskriftskvalitet.
- Du må ikke bruke etikettark med en glatt bakside.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker en
  papirstopp. Delvis brukte ark tilsmusser også skriveren og tonerkassetten med lim og kan føre til at garantiene for
  skriveren og tonerkassetten blir ugyldige.
- Bruk etiketter som tåler temperaturer på 230 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
- Du må ikke skrive ut nærmere enn 1 mm fra etikettkanten, perforeringen eller utstansingen.
- Du må ikke bruke etikettark som har lim helt ut til kanten av arket. Vi anbefaler sonebelegging av limet minst 1 mm bort fra kantene. Lim tilsmusser skriveren og kan føre til at garantien blir ugyldig.
- Hvis sonebelegging av limet ikke er mulig, bør en strimmel på 1,6 mm fjernes i forkanten og bakkanten, og et lim som ikke avgir gasser, bør brukes.

- Fjern en strimmel på 1,6 mm fra forkanten for å forhindre at etikettene løsner inne i skriveren.
- Stående sideretning er å foretrekke, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- Du må ikke bruke etiketter som har utildekket lim.

# Kartong

Kartong er et ettlags utskriftsmateriale med en rekke egenskaper, deriblant fuktighetsinnhold, tykkelse og struktur, som kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten. Se **Utskriftsmateriale som kan brukes** hvis du vil ha informasjon om anbefalt vekt og fiberretningen i utskriftsmaterialet.

Forsøk med en prøve av alle kartongtyper du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Når du har skrevet ut omtrent 10 000 sider med kartong (eller hver gang du bytter tonerkassett), bør du utføre prosedyren nedenfor for å opprettholde driftssikkerheten.

- 1 Skriv ut fem ark.
- 2 Vent omtrent fem sekunder.
- 3 Skriv ut fem ark til.

Ved utskrift på kartong:

- Velg Kartong for menyelementet Papirtype på Papirmeny. Dette kan du gjøre på kontrollpanelet, i skriverdriveren, i konfigurasjonsverktøyet for lokale skrivere (Local Printer Setup Utility) eller fra MarkVision.
- Vær oppmerksom på at fortrykk, perforering og utstansing i stor grad kan påvirke utskriftskvaliteten og gi problemer med håndtering og inntrekking av utskriftsmaterialet.
- Unngå å bruke kartong som kan frigi skadelige gasser under oppvarming.
- Du må ikke bruke fortrykt kartong som er produsert med kjemikalier som kan forurense skriveren. Fortrykking kan innføre delvis flytende og flyktige stoffer i skriveren.
- Vi anbefaler bruk av bredbane-kartong.

# Oppbevare utskriftsmateriale

Bruk følgende retningslinjer for å unngå problemer med papirmating og ujevn utskriftskvalitet:

- Oppbevar papiret i et miljø der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %.
- Oppbevar esker med papir på en pall eller en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Hvis du oppbevarer enkeltpakker med papir utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.
- Ikke sett noe oppå pakker med papir.
- La papiret ligge i originalemballasjen inntil du legger det i skriveren.
## Unngå papirstopp

Bruk riktig type utskriftsmateriale (papir, etiketter og kartong) for å sikre problemfri utskrift. Se Utskriftsmateriale som kan brukes for å få mer informasjon.

**Merk:** Forsøk å skrive ut med en mindre mengde av alle typer utskriftsmateriale som du vurderer å bruke, før du kjøper inn store mengder av den.

Hvis du velger riktig utskriftsmateriale og legger det i skriveren på riktig måte, vil du begrense antall papirstopp til et minimum. Se Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer, Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren eller Legge papir i 2000 arks skuffen for å få detaljerte instruksjoner om hvordan du fyller i en skuff.

Disse tipsene kan hjelpe deg med å unngå papirstopp:

- Bare bruk anbefalt utskriftsmateriale.
- Ikke overfyll kildene for utskriftsmateriale. Kontroller at bunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket på etikettene i kildene.
- Ikke legg krøllet, brettet eller fuktig utskriftsmateriale i skriveren.
- Bøy, luft og rett ut utskriftsmaterialet før du legger det i skriveren. Hvis utskriftsmaterialet kjører seg fast, kan du prøve å mate ett ark om gangen gjennom flerbruksmateren.
- Ikke bruk utskriftsmateriale som du har klippet eller beskåret selv.
- Ikke bruk utskriftsmateriale av forskjellig størrelse, vekt eller type i samme skuff/mater.
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden er lagt i kilden i henhold til behovet for enkeltsidig eller tosidig utskrift.
- Oppbevar alt utskriftsmateriale i et anbefalt miljø. Se **Oppbevare utskriftsmateriale**.
- Ikke ta ut skuffene mens en utskriftsjobb pågår.
- Skyv alle skuffene godt inn når du har lagt i dem.
- Juster papirførerne etter størrelsen på utskriftsmaterialet i skuffen. Pass på at ingen papirførere trykkes for hardt inn mot stabelen av utskriftsmateriale.
- Tøm hele papirbanen hvis papiret kjører seg fast. Se Fjerne fastkjørt papir for å få mer informasjon.

Merk: Hvis papirstopp er et tilbakevendende problem, kan du se Papiret kjører seg ofte fast for å få mer informasjon.



Med jevne mellomrom må du utføre visse oppgaver for å opprettholde optimal utskriftskvalitet. Dette kapitlet beskriver disse oppgavene.

Hvis flere personer bruker skriveren, kan det være lurt å utpeke en bruker som har hovedansvaret for konfigurering og vedlikehold av skriveren. Denne nøkkelbrukeren kan da ta seg av utskriftsproblemer og vedlikeholdsoppgaver.

I USA kan du ringe 1-800-539-6275 for å få informasjon om autoriserte leverandører av Lexmark-rekvisita i ditt område. I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com** eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

## Oppbevare rekvisita

Finn en kjølig og ren plass for å oppbevare skriverrekvisita. Oppbevar rekvisita i originalemballasjen med riktig side opp inntil du er klar til å bruke det.

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

- direkte sollys
- temperaturer over 35 °C
- høy relativ luftfuktighet (mer enn 80 %)
- saltholdig luft
- etsende gasser
- mye støv

## Finne status for rekvisita

Skriverens kontrollpanel varsler deg med en gang det mangler rekvisita eller er nødvendig med vedlikehold. Du kan også vise statusen for rekvisitaene i skriveren på kontrollpanelet hvis ikke skriveren skriver ut eller er i opptatt. Overskriften eller det grå området øverst i skjermen på kontrollpanelet viser om skriveren er Klar, og lar deg vite om noen av skuffene snart er tomme. Hvis du velger Status/rekvisita på skjermen, åpnes vinduet Status/rekvisita der du kan vise statusen til de ulike skuffene og åpne Vis rekvisita der du kan vise gjeldende status for tonerkassetten.





## Ta vare på rekvisita

Det er en rekke innstillinger for å spare toner og papir i programmet du skriver ut fra, og på kontrollpanelet. Hvis du vil vite mer om hvordan du endrer disse innstillingene, kan du se *Menyer og meldinger* på Publications-CDen.

Rekvisita	Menyelement	Hva innstillingen gjør
Toner	Mørkhet i Innstillinger → Kvalitetmeny	Lar deg justere mengden toner som brukes på hvert ark. Verdiene spenner fra 1 (lysest) til 10 (mørkest).
		<b>Merk:</b> Når det begynner å bli lite toner igjen, kan du riste kassetten godt for å fordele toneren som er igjen. Se <b>Bestille en tonerkassett</b> for å få mer informasjon.
Utskriftsmate riale	Flersiders utskrift i Innstillinger → Ferdiggjørermeny	Skriver ut to eller flere sider på én side av et ark. Verdiene for Flersiders utskrift er 2 sider/side, 3 sider/side, 4 sider/side, 6 sider/side, 9 sider/ side, 12 sider/side og 16 sider/side. Kombinert med dupleksinnstillingen kan Flersiders utskrift gjøre at du kan skrive ut opptil 32 sider på ett ark (16 bilder på hver side).
	Tosidig i Innstillinger → Ferdiggjørermeny	Du har tilgang til tosidig utskrift hvis du har installert dupleksenheten (tilleggsutstyr). Da kan du skrive ut på begge sidene av papiret.
	Bruk programmet du skriver ut fra eller skriverdriveren til å sende en Bekreft utskrift-jobb.	Lar deg sjekke den første kopien av en jobb i flere kopier for å kontrollere at jobben er slik du ønsker før du skriver ut flere kopier. Hvis en utskrift ikke er tilfredsstillende, kan du avbryte resten av jobben.
		Se <b>Skrive ut og slette holdte jobber</b> hvis du vil vite mer om en Bekreft utskrift-jobb.

## Bestille rekvisita

Hvis du skal bestille rekvisita i USA, kan du ringe Lexmark på 1-800-539-6275 for å få informasjon om Lexmark-autoriserte leverandører i ditt område. I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com** eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

### Bestille en tonerkassett

Når meldingen 88 Lite toner igjen vises, eller når du får problemer med utskriftskvaliteten, bør du ta ut tonerkassetten. Rist den godt fra side til side og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren, og sett den deretter tilbake på plass og fortsett utskriften. Gjenta denne fremgangsmåten flere ganger til utskriften ikke forbedres lenger. Når utskriften er svak hele tiden, kan du skifte tonerkassetten.



Ha en ny tonerkassett tilgjengelig, slik at du kan skifte ut den gamle tonerkassetten når den ikke lenger gir tilfredsstillende utskrifter.

De anbefalte tonerkassettene som er spesielt utviklet for denne skriveren, er:

Varenummer	Beskrivelse	Gjennsomsnittlig kapasitet <sup>1</sup>	T640	T642	T644
For Nord- og Sø	sr-Amerika <sup>2</sup>				
64015SA	Tonerkassett for returprogram	6000 standardsider	Х	Х	Х
64015HA	Høykapasitets tonerkassett for returprogram	21 000 standardsider	Х	Х	Х
64415XA	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet for returprogram	32 000 standardsider			Х
64004HA	Høykapasitets tonerkassett for bruk ved utskrift på etiketter for returprogram	21 000 standardsider	Х	Х	Х
64404XA	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet for bruk ved utskrift på etiketter for returprogram	32 000 standardsider			Х
Andre tilgjengelige tonerkassetter					
64035SA	Tonerkassett	6000 standardsider	Х	Х	Х
64035HA	Høykapasitets tonerkassett	21 000 standardsider	Х	Х	Х
64435XA	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	32 000 standardsider			Х
<ol> <li><sup>1</sup> Erklært gjennomsnittlig verdi i henhold til ISO/IEC 19752.</li> <li><sup>2</sup> Utviklet for bruk bare i Nord- og Sør-Amerika.</li> <li><sup>3</sup> Utviklet for bruk bare i Europa, Midtøsten og Afrika.</li> </ol>					

<sup>4</sup> Utviklet for bruk bare i den asiatiske stillehavsregionen, Australia og New Zealand.

#### Vedlikeholde skriveren

Varenummer	Beskrivelse	Gjennsomsnittlig kapasitet <sup>1</sup>	Т640	T642	T644
For Europa, Mic	ltøsten og Afrika <sup>3</sup>	·			
64016SE	Tonerkassett for returprogram	6000 standardsider	Х	Х	Х
64016HE	Høykapasitets tonerkassett for returprogram	21 000 standardsider	Х	Х	х
64416XE	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet for returprogram	32 000 standardsider			х
64004HE	Høykapasitets tonerkassett for bruk ved utskrift på etiketter for returprogram	21 000 standardsider	Х	Х	Х
Andre tilgjengelig	ge tonerkassetter				
64036SE	Tonerkassett	6000 standardsider	Х	Х	Х
64036HE	Høykapasitets tonerkassett	21 000 standardsider	Х	Х	Х
64436XE	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	32 000 standardsider			Х
For den asiatisk	ke stillehavsregionen <sup>4</sup>				
64017SR	Tonerkassett for returprogram	6000 standardsider	Х	Х	Х
64017HR	Høykapasitets tonerkassett for returprogram	21 000 standardsider	Х	Х	х
64417XR	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet for returprogram	32 000 standardsider			х
64004HR	Høykapasitets tonerkassett for bruk ved utskrift på etiketter for returprogram	21 000 standardsider	Х	Х	Х
64404XR	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet for bruk ved utskrift på etiketter for returprogram	32 000 standardsider			Х
Andre tilgjengelige tonerkassetter					
64037SR	Tonerkassett	6000 standardsider	Х	Х	Х
64037HR	Høykapasitets tonerkassett	21 000 standardsider	Х	Х	Х
64437XR	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	32 000 standardsider			Х
<ol> <li>Erklært gjenno</li> <li>Utviklet for bruk</li> <li>Utviklet for bruk</li> <li>Utviklet for bruk</li> <li>Utviklet for bruk</li> </ol>	msnittlig verdi i henhold til ISO/IEC 19752. < bare i Nord- og Sør-Amerika. < bare i Europa, Midtøsten og Afrika. < bare i den asiatiske stillehavsregionen, Austra	lia og New Zealand.			

Du kan bruke emballasjen til den nye tonerkassetten til å sende den gamle tonerkassetten tilbake til Lexmark for resirkulering. Se **Resirkulere Lexmark-produkter** hvis du vil ha mer informasjon.

### Bestille vedlikeholdssett

80 Periodisk vedlikehold anbefales vises etter utskrift av 300 000 sider for å angi at det er på tide å bytte ut vedlikeholdskomponenter. Du bør bestille et vedlikeholdssett første gang meldingen 80 Periodisk vedlikehold anbefales vises på skjermen. Vedlikeholdssettet inneholder alt som er nødvendig for å bytte inntrekkingsvalsene, ladevalsen, overføringsvalsen og fikseringsenheten.

Merk: Bruk av visse typer utskriftsmateriale kan føre til at vedlikeholdssettet må byttes oftere. Selv om ladevalsen, overføringsvalsen og inntrekkingsvalsene er med i vedlikeholdssettet, bør de bestilles og byttes ut enkeltvis etter behov.

I tabellen nedenfor finner du varenummeret for vedlikeholdssettet til din skriver.

Vedlikeholdssett for	Varenummer
T640, T642 og T644	40X0102 (100 V) 40X0100 (110 V) 40X0101 (220 V)

Bytte av fikseringsenhet må utføres av en autorisert servicetekniker.

Hvis du vil ha informasjon om vedlikehold av ferdiggjøreren, kan du se dokumentet *StapleSmart™ Reference* som ble levert sammen med ferdiggjøreren.

#### **Bestille ladevalser**

Du bør bestille nye ladevalser når det begynner å komme tonertåke eller bakgrunnsskygger på utskriftene. Bestill Lexmarkvarenummer 40X0127.

### Bestille en overføringsvalse

Bestill Lexmark-varenummer 40X0130.

#### Bestille inntrekkingsvalser

Bestill Lexmark-varenummer 40X0070.Bestill nye inntrekkingsvalser når papiret ikke trekkes ordentlig inn fra skuffen.

Når du bestiller inntrekkingsvalser, trenger du ett sett for hver innskuff bortsett fra flerbruksmateren.

### Bestille en fikseringsrenser for etikettutskrift

Du bør bruke en spesiell fikseringsrenser for etikettutskrifter, slik at driftssikkerheten ikke reduseres. Hvis du vil bestille denne komponenten, kan du besøke Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com** eller ta kontakt med en Lexmark-representant.

Vi anbefaler ikke at du bruker fikseringsrenseren når du skriver ut på begge sider av arket.

### Bestille stiftekassetter

Stiftekassetten inneholder 3000 stifter. Bruk varenummer 11K3188 hvis du vil bestille en pakke med tre stiftekassetter. Hvis du vil vite mer om hvordan du fjerner fastkjørte stifter, kan du se **Fjerne fastkjørte stifter** 

Når meldingen **Få stifter igjen** eller **Tom for stifter** vises på skjermen på kontrollpanelet, setter du inn en ny stiftekassett i ferdiggjører. Se illustrasjonene på innsiden av tilgangsdekselet på stifteenheten for å få mer informasjon.

Hvis stiftealarmen er satt til Enkelt eller Uavbrutt, går alarmen av, skriveren stopper utskriften, og meldingen Legg i stifter vises. Sett i en ny stiftekassett, eller trykk på 🕡 for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

## Resirkulere Lexmark-produkter

Slik gjør du for å returnere Lexmark-produktene til Lexmark for resirkulering:

- 1 Besøk vår hjemmeside på
  - www.lexmark.com/recycle
- 2 Følg instruksjonene på dataskjermen.

## Flytte skriveren

Følg disse retningslinjene når du skal flytte skriveren innen samme bygning eller klargjøre den for transport.

**FORSIKTIG:** Følg disse retningslinjene så du ikke skader deg selv eller skriveren.

- Vær alltid minst to personer når skriveren skal løftes.
- Slå alltid skriveren av med strømbryteren.
- Koble alle kabler fra skriveren før du begynner å flytte den.
- Hvis du ikke pakker skriveren skikkelig før transport, kan det resultere i skader som ikke dekkes av skriverens garanti.
- Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

### Flytte skriveren innen samme bygning

Skriveren kan trygt flyttes fra et sted til et annet i samme bygning så lenge følgende forholdsregler følges:

- Skriveren må hele tiden være i stående posisjon.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, bør denne vognen ha en overflate som får plass til hele bunnplaten på skriverkabinettet.
- Kraftig risting og sammenstøt kan skade skriveren og må unngås.

### Klargjøre skriveren for transport

Hvis du skal transportere skriveren med et kjøretøy eller gjennom et transportfirma, må skriveren pakkes inn i passende emballasje. Skriveremballasjen må festes godt til pallen. Du må ikke bruke noen transportmetode som krever at skriveren transporteres uten pall. Skriveren må stå oppreist under hele transporten. Hvis du ikke har originalemballasjen, kan du bestille emballasjesettet fra din lokale servicerepresentant. Emballasjesettet inneholder detaljerte anvisninger for innpakking.



Hvis du er nøye med å velge utskriftsmateriale og legge det inn i skriveren på riktig måte, vil du kunne begrense antall papirstopp til et minimum. Hvis du vil vite mer om hvordan du unngår papirstopp, kan du se **Unngå papirstopp**. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten som er beskrevet i denne delen.

Du må fjerne alt papir fra hele papirbanen og trykke på  $\sqrt{}$  for å fjerne meldinger om papirstopp og fortsette utskriften. Skriveren skriver ut den fastkjørte siden hvis Gjenopprett v/stopp er satt til På eller Auto. Det er imidlertid ikke sikkert at siden skrives ut med innstillingen Auto.

## Identifisere papirstopp

Hvis det oppstår papirstopp i skriveren, vises det en papirstoppmelding på kontrollpanelet. Hvis du velger **vis** områder på kontrollpanelet, vises ett eller flere bilder som hjelper deg med å fjerne det fastkjørte papiret.



Se diagrammet på **side 81** for å få en oversikt over papirbanene og områdene der papiret kan kjøre seg fast. Det er forskjellige baner avhengig av papirkilde og utskuffer.

## Deksler og skuffer

Illustrasjonen nedenfor viser utskriftsmaterialets bane gjennom skriveren. Banen varierer avhengig av hvilken papirkilde (skuffer, flerbruksmater eller konvoluttmater) og utenhet (ferdiggjører, stabler, ekstra utenhet eller postboks) du bruker.

Tallene i følgende illustrasjon angir tallene som kan vises på kontrollpanelet, og som henviser til et større område der papiret kan ha kjørt seg fast.



Deksler og skuffer

Baner og områder

## Forstå papirstoppmeldinger

Følgende tabell viser papirstoppmeldinger som kan forekomme, og hva som må gjøres for å fjerne dem. Papirstoppmeldingen angir i hvilket område papiret har kjørt seg fast. Men det beste er å fjerne alt papir fra hele papirbanen, slik at du er sikker på at du har fjernet alt som kan forårsake en papirstopp.

Melding	Dette gjør du*	
200 og 201 Papirstopp, ta ut tonerkassett	Åpne frontdekselet øverst på skriveren, ta ut tonerkassetten og fjern papiret som har satt seg fast.	
202 Papirstopp, åpne bakdeksel	Åpne bakdekselet på skriveren, og fjern papiret som har satt seg fast.	
23x Papirstopp, sjekk dupleks	Fjern dupleksskuffen fra dupleksenheten, løft opp dupleksdeflektoren og fjern papiret som har satt seg fast. Åpne bakre dupleksdeksel, og fjern papiret som har satt seg fast.	
24x Papirstopp, sjekk skuff <x></x>	Åpne hver skuff, og fjern eventuelt utskriftsmateriale som har satt seg fast.	
250 Papirstopp, sjekk FB-mater	Fjern alt utskriftsmateriale fra flerbruksmateren, bøy og stable utskriftsmaterialet, sett deretter inn flerbruksmateren igjen og juster føreren.	
260 Papirstopp, sjekk konv.mater	Løft opp konvoluttvekten, fjern alle konvoluttene, bøy og stable konvoluttene, sett konvoluttmateren på plass igjen og juster papirføreren.	
27x Papirstopp, sjekk utskuff x	Åpne bakdekselet til utskuffen, og fjern papiret som har satt seg fast.	
28x Papirstopp, sjekk ferdiggjører	Åpne toppdekselet på ferdiggjøreren, og fjern papiret som har satt seg fast. Åpne bakdekselet på ferdiggjøreren, og fjern papiret som har satt seg fast.	
28x Stiftestopp	Åpne dekselet på stifteenheten, ta ut stifteholderen, fjern stiftearket, fjern papiret som har satt seg fast, sett stifter og stifteholder på plass igjen og lukk dekselet på stifteenheten.	
* Etter at du har fiernet papiret som har satt seg fast, trykker du på 🐶 for å fortsette utskriften.		

## Fjerne fastkjørt utskriftsmateriale

Selv om det er flere steder der utskriftsmateriale kan kjøre seg fast, er det ganske lett å fjerne alt papir fra hele papirbanen, avhengig av papirstoppmeldingen(e) som vises på kontrollpanelet.

Papirstopp kan oppstå i tre områder: foran i skriveren, inne i skriveren og bak i skriveren. Papirstopp foran i skriveren kan oppstå der papiret mates inn, eller i dupleksskuffen. Papirstopp inne i skriveren kan oppstå på to steder, og tonerkassetten må tas ut. Det kan også oppstå papirstopp bak i skriveren eller i en av utskuffene.

**Merk:** Det kan se ut som de følgende instruksjonene for å fjerne papirstopp ikke er i numerisk rekkefølge. Men de er gruppert slik for å hjelpe deg i å fjerne fastkjørt papir fra papirbanen så raskt som mulig. Hvis du vil vite mer om en bestemt type papirstopp, kan du se **Forstå papirstoppmeldinger**.

#### 250 Papirstopp, sjekk FB-mater

- **1** Fjern papiret fra flerbruksmateren.
- 2 Bøy, luft og stable utskriftsmaterialet igjen, og plasser det i flerbruksmateren.
- **3** Legg i utskriftsmaterialet.
- 4 Skyv sideføreren mot innsiden av skuffen slik at den så vidt berører kanten av utskriftsmaterialet.
- 5 Trykk på 🕖.



#### 260 Papirstopp, sjekk konv.mater

Konvoluttmateren mater konvolutter fra bunnen av bunken, og det vil være den nederste konvolutten som har satt seg fast.

- 1 Løft opp konvoluttvekten.
- 2 Fjern alle konvoluttene.

Hvis konvolutten har satt seg fast inne i skriveren og ikke kan trekkes ut, tar du ut konvoluttmateren.

- **a** Løft konvoluttmateren ut av skriveren, og sett den til side.
- **b** Fjern konvolutten fra skriveren.

Merk: Hvis du ikke får fjernet konvolutten, må du ta ut tonerkassetten. Se 200 og 201 Papirstopp, ta ut tonerkassett for å få mer informasjon.

c Sett konvoluttmateren tilbake på plass. Sørg for at den klikker på plass.

**3** Bøy og stable konvoluttene.





- 4 Sett konvoluttmateren på plass.
- 5 Juster føreren.
- 6 Senk konvoluttvekten på plass.
- 7 Trykk på 🕖.





#### 23x og 24x – Papirstopp

Papirstopp i disse områdene kan oppstå på den skrå overflaten på en av skuffene eller på tvers av flere skuffer. Slik fjerner du fastkjørt papir i disse områdene:

1 Åpne skriverens papirskuff, og fjern eventuelt fastkjørt utskriftsmateriale.



Åpne dupleksskuffen.
 Trekk opp for å fjerne utskriftsmaterialet.





Åpne eventuelle tilleggsskuffer fra toppen og nedover, og fjern eventuelt fastkjørt utskriftsmateriale.
 Trekk utskriftsmaterialet opp eller ned. Hvis det ikke enkelt kan dras ut i én retning, kan du forsøke den andre.



- 4 Hvis du har en tilleggsskuff for 2000 ark, åpner du frontdekselet, trykker på heisknappen for å senke skuffen, fjerner papiret som har satt seg fast, og kontrollerer at utskriftsmaterialet er i god stand og at bunken har rette kanter.
- **5** Trykk på  $\checkmark$ .



#### 200 og 201 Papirstopp, ta ut tonerkassett

- 1 Skyv utløserhendelen, og senk flerbruksmateren.
- 2 Skyv utløserhendelen, og åpne frontdekselet øverst på skriveren.

FORSIKTIG: Skriveren kan være varm på innsiden. La skriveren avkjøle seg før du berører komponenter inne i skriveren.



3 Løft og trekk tonerkassetten ut av skriveren.

Advarsel: Du må aldri berøre fotoledertrommelen på undersiden av tonerkassetten. Bruk alltid kassetthåndtaket når du holder kassetten.

4 Sett tonerkassetten til side.

Merk: Ikke la tonerkassetten bli utsatt for lys i lengre perioder.



Merk: Det er mulig at utskriftsmaterialet er dekket med løs toner som kan sette flekker på klær og hud.

- **5** Trekk utskriftsmaterialet opp og mot deg.
  - FORSIKTIG: Du må ikke bruke spisse gjenstander til å fjerne papiret. Dette kan forårsake personskade eller skade på skriveren.
    - Advarsel: Hvis utskriftsmaterialet ikke beveger seg med en gang du trekker i det, må du slutte. Da må du få tak i utskriftsmaterialet gjennom skriverens bakdeksel.





- 6 Juster og sett tonerkassetten på plass igjen.
- 7 Lukk frontdekselet øverst på skriveren.
- 8 Lukk flerbruksmateren.
- 9 Trykk på 🗸.





#### 202 Papirstopp, åpne bakdeksel

- 1 Hvis papiret kommer ut av skriveren, trekker du papiret rett ut og trykker på 🕖. Ellers fortsetter du med trinn 2.
- 2 Åpne bakdekselet.
  - FORSIKTIG: Skriveren kan være varm på innsiden. La skriveren avkjøle seg før du berører komponenter inne i skriveren.



FORSIKTIG: Du må ikke bruke spisse gjenstander til å fjerne papiret. Dette kan forårsake personskade eller skade på skriveren.

- 3 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.
- 4 Lukk bakdekselet.
- 5 Trykk på 🕖.





#### 23x Papirstopp, åpne bakre dupleksdeksel

1 Åpne bakdekselet på dupleksenheten.



2 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.

Avhengig av hvor utskriftsmaterialet har satt seg fast, trekker du det enten opp eller ned.





- 3 Lukk bakdekselet på dupleksenheten. Sørg for at det klikker på plass.
- **4** Trykk på *√*.



#### 270 og 280 - Papirstopp

Papirstopp i denne gruppen er delt inn i gruppene 27x og 28x. Hvis du har en ekstra utenhet, høykapasitets utenhet eller 5 skuffers postboks, kan du se 27x Papirstopp, sjekk utskuff x. Hvis du har en ferdiggjører, kan du se 28x Papirstopp, sjekk ferdiggjører.

#### 27x Papirstopp, sjekk utskuff x

Slik fjerner du fastkjørt papir i en ekstra utenhet, høykapasitets utenhet eller 5 skuffers postboks:

- 1 Hvis papiret kommer ut av skuffen eller ferdiggjøreren, trekker du utskriftsmaterialet rett ut og trykker på 🕖. Ellers fortsetter du med trinn 2.
- 2 Skyv låsene på utskuffens bakdeksel inn mot midten. Bakdekslene åpner og faller ned.

Merk: Hvis du bare har ett utmatingsalternativ, har du antakelig bare ett bakdeksel.





- 3 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.
- 4 Lukk bakdekslene til alle utskuffene, og kontroller at dekslene er lukket skikkelig.
- 5 Trykk på 🕖.





#### 28x Papirstopp, sjekk ferdiggjører

Slik fjerner du fastkjørt papir i ferdiggjøreren:

- 1 Skyv låsene på ferdiggjørerens bakdeksel inn mot midten. Bakdekselet åpnes og faller ned.
- 2 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.
- 3 Lukk bakdekselet, og kontroller at det er lukket skikkelig.





- 4 Løft opp forkanten av dekselet på ferdiggjørerens utskuff til den låses i posisjon.
- **5** Ta ut bunken med utskriftsmateriale.
- 6 Lukk dekselet på ferdiggjørerens utskuff.
- 7 Trykk på 🕖.





## Fjerne fastkjørte stifter

Meldingen 28x Stiftestopp indikerer at det er stifter som har kjørt seg fast i stifteenheten. Dette krever at du tar ut stiftekassetten fra skriveren.

- 1 Løft opp forkanten av dekselet på ferdiggjørerens utskuff til den låses i posisjon.
- 2 Fjern utskriftsmaterialet.





- **3** Trykk inn låsen for å åpne tilgangsdekselet for stifteenheten.
- 4 Bruk litt kraft og dra i den fargede tappen slik at du fjerner stiftekassettholderen fra stifteenheten.





- **5** Bruk metalltappen til å løfte opp stiftestopperen, og trekk ut stiftene. Kast arket med stifter.
- 6 Ta ut eventuelle løse stifter fra stiftestopperen.
- 7 Se gjennom det gjennomsiktige dekselet under kassettholderen, og forsikre deg om at ingen stifter har kjørt seg fast i inngangspartiet.
- 8 Trykk ned på stiftestopperen slik at den klikker på plass.





- **9** Trykk kassettholderen godt inn i stifteenheten slik at den *klikker* på plass.
- **10** Lukk tilgangsdekselet til stifteenheten.
- 11 Lukk dekselet på ferdiggjørerens utskuff.





## Justere lysstyrke og kontrast på kontrollpanelet

Hvis det er vanskelig å lese skjermen på kontrollpanelet, kan du justere LCD-kontrasten via verktøymenyen. LCD-lysstyrken og LCD-kontrasten justeres hver for seg. Slik endrer du innstillingene for LCD-lysstyrke og LCD-kontrast:

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på 💬 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Innstillinger, og trykk deretter på 🕖.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Verktøymeny, og trykk deretter på √.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av den LCD-innstillingen du vil endre, og trykk deretter på 🕖.
- 6 Trykk på 🕨 for å øke lysstyrken eller kontrasten, eller trykk på ┥ for å minske lysstyrken eller kontrasten.
- 7 Når justeringen er ferdig, trykker du på 

   Ø.
   Dette lagrer denne innstillingen som den nye brukerstandarden, og skriveren går tilbake til κlar.

## Deaktivere kontrollpanelmenyene

Siden det kan være mange personer som skal bruke skriveren, kan en administrator velge å låse kontrollpanelmenyene, slik at andre ikke kan endre menyinnstillingene fra kontrollpanelet.

Slik deaktiverer du menyene slik at skriverens standardinnstillinger ikke kan endres:

1 Slå av skriveren.

Merk: Deaktivering av kontrollpanelmenyene hindrer ikke tilgangen til Skriv ut og hold-funksjonen.

- 2 Trykk på og hold nede √ og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp knappene når du ser en klokke.
  - Konfig.-meny vises på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Panelmenyer, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Deaktiver, og trykk deretter på √.
   Følgende meldinger vises kort: Sender valg og Deaktiverer menyer.
   Kontrollpanelet går tilbake til Panelmenyer.
- 6 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Avslutt konfigurasjonsmenyer, og trykk deretter på √.
   Aktiverer menyendringer vises. Menyene er deaktivert, og skriveren går tilbake til Klar.

## Aktivere menyene på kontrollpanelet

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede √ og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp knappene når du ser en klokke.

Konfig.-meny vises på den første linjen på skjermen.

- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Panelmenyer, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Aktiver, og trykk deretter på 🕖.

Følgende meldinger vises kort etter hverandre: Sender valg og Aktiverer menyer.

Kontrollpanelet går tilbake til Panelmenyer.

6 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Avslutt konfigurasjonsmenyer, og trykk deretter på √. Aktiverer menyendringer vises. Menyene er aktivert, og skriveren går tilbake til Klar.

## Gjenopprette fabrikkinnstillingene

Når du viser skrivermenyene fra kontrollpanelet for første gang, kan det hende du ser en stjerne (\*) til venstre for en verdi på menyene. Denne stjernen indikerer *standardverdien fra produsenten*. Disse verdiene er skriverens opprinnelige innstillinger. (Fabrikkinnstillingene kan variere fra land til land.)

Når du velger en ny innstilling fra kontrollpanelet, vises meldingen **Sender valg**. Når meldingen Sender valg forsvinner, vil du se en stjerne ved siden av innstillingen. Det betyr at dette er den aktuelle *brukerdefinerte standardinnstillingen*. Disse innstillingene er aktive til du lagrer nye eller gjenoppretter fabrikkinnstillingene.

Slik gjenoppretter du de opprinnelige standardinnstillingene fra fabrikken:

Advarsel: Alle nedlastede ressurser (skrifter, makroer, symbolsett) i skriverminnet (RAM) vil bli slettet. (Ressurser i flash-minnet eller på den valgfrie harddisken (tilleggsutstyr) påvirkes ikke.)

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Klar vises på skjermen.
- 2 Trykk på 💬 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Innstillinger, og trykk deretter på 🕖.
- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Oppsettmeny, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Fabrikkoppsett, og trykk deretter på 🕖.
- 6 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Gjenopprett nå, og trykk deretter på 🕖.

Meldingen Gjenoppretter fabrikkoppsett vises etterfulgt av meldingen Klar.

Når du velger Gjenopprett:

- Ingen andre knappehandlinger er tilgjengelige på kontrollpanelet når Gjenoppretter fabrikkoppsett vises.
- Alle menyinnstillinger settes tilbake til fabrikkinnstillingene, unntatt de følgende:
  - innstillingen Kontrollpanelspråk på Oppsettmeny
  - alle innstillinger på Parallellmeny, Seriellmeny, Nettverksmeny og USB-meny

### Justere strømspareren

Slik justerer du innstillingen for strømsparer:

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Klar vises på skjermen.
- 2 Trykk på 💬 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av Innstillinger, og trykk deretter på 🕖.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av Oppsettmeny, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av strømsparer, og trykk deretter på √.
- 6 Bruk det numeriske tastaturet eller høyrepilen og venstrepilen på kontrollpanelet og angi antall minutter som skriveren skal vente før den går i strømsparingsmodus.

Du kan velge fra 1 til 240 minutter. Hvis du vil slå av strømsparingsfunksjonen, kan du se **Deaktivere** strømsparer.

7 Trykk på √.

Sender valg vises.

**Merk:** Du kan også justere strømspareren ved å sende en PJL-kommando (Printer Job Language). Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Technical Reference*, som er tilgjengelig fra Lexmarks internasjonale hjemmeside på **www.lexmark.com**.

## Deaktivere strømsparer

Deaktivering av strømspareren skjer i to trinn. Først må du slå på variabelen, og deretter må du velge variabelen. Slik deaktiverer du strømspareren:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 🕢 og 🕨 mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp knappene når du ser en klokke.

Konfig.-meny vises på den første linjen på skjermen.

- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Energisparing, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Av.
  - Sender valg vises.

Kontrollpanelet går tilbake til Energisparing.

- 6 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Avslutt konfigurasjonsmenyer, og trykk deretter på √. Tilbakestiller skriveren vises kort etterfulgt av en klokke. Kontrollpanelet går deretter tilbake til Klar.
- 7 Kontroller at Klar vises.
- 8 Trykk på 💬 på kontrollpanelet.
- 9 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Innstillinger, og trykk deretter på 🕖.
- 10 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av Oppsettmeny, og trykk deretter på 🕖.
- 11 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av strømsparer, og trykk deretter på 🕖.
- Bruk det numeriske tastaturet eller pil ned og pil opp for å angi 0 (null). Når Deaktivert vises, trykker du på (V).
   Sender valg vises. Strømspareren er nå deaktivert.

## Kryptere disken

Advarsel: Alle ressurser på harddisken vil bli slettet. (Ressurser i flash-minnet eller i internminnet påvirkes ikke.)

Merk: Denne innstillingen er bare tilgjengelig når det er installert en harddisk.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 🗸 og 🕨 mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp knappene når du ser en klokke.

Konfig.-meny vises på den første linjen på skjermen.

- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Diskkryptering, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Aktiver, og trykk deretter på 🕖.
- 6 Innhold vil gå tapt. Fortsette? vises. Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Ja, og trykk deretter på √.

Fremdriftsfeltet for diskkrypteringen vises.

- 7 Trykk på 🕥 når diskkrypteringen er ferdig.
- 8 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Avslutt konfigurasjonsmenyer, og trykk deretter på 🕖.

Slik deaktiverer du diskkryptering:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 🕢 og 🕨 mens du slår på skriveren.
- **3** Slipp knappene når du ser en klokke.

Konfig.-meny vises på den første linjen på skjermen.

- 4 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Diskkryptering, og trykk deretter på 🕖.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Deaktiver, og trykk deretter på 🕖.
- 6 Innhold vil gå tapt. Fortsette? vises. Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Ja.
- 7 Trykk på 🕖. Fremdriftsfeltet for diskkrypteringen vises.
- 8 Klikk på tilbakepilen når diskkrypteringen er ferdig.
- 9 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av Avs1 konfig.meny, og trykk deretter på 🕖.

## Angi sikkerhetsnivå ved bruk av EWS (Embedded Web Server)

Du kan utbedre sikkerheten til nettverkskommunikasjonen og enhetskonfigurasjonen ved hjelp av de avanserte sikkerhetsfunksjonene. Disse funksjonene er tilgjengelige via websiden til enheten.

### Angi et systempassord

Ved å angi et systempassord beskytter du EWS-konfigurasjonen (Embedded Web Server). Det er nødvendig å ha et systempassord for sikkermodus og for konfidensiell kommunikasjon med MVP.

Slik angir du et systempassord:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.

- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Sikkerhet.
- 4 Klikk på Lag passord hvis det ikke finnes noe passord fra før. Hvis det allerede finnes et passord, klikker du på Endre eller fjerne passordet.

### Bruke sikker EWS (Embedded Web Server)

SSL (Secure Sockets Layer) sørger for sikre forbindelser til webserveren i utskriftsenheten. Du kan koble til EWS på en enda sikrere måte ved å koble til SSL-porten i stedet for standard HTTP-port. SSL-portforbindelsen vil kryptere all EWS-nettverkskommunikasjon mellom datamaskinen og skriveren. Slik kobler du til SSL-porten:

Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: https://ip\_adresse/.

### Støtte for SNMPv3 (Simple Network Management Protocol versjon 3)

SNMPv3-protokollen sørger for kryptert og godkjent nettverkskommunikasjon. Med den kan også administratoren velge ønsket sikkerhetsnivå. Før bruk må minst ett brukernavn og passord angis fra innstillingssiden. Slik konfigurerer du for SNMPv3 via EWS (Embedded Web Server) på skriveren:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på SNMP.

SNMPv3-godkjenning og -kryptering har tre nivåer:

- ingen godkjenning og ingen kryptering
- godkjenning og ingen kryptering
- godkjenning og kryptering

Merk: Bare det valgte nivået og senere nivåer kan brukes for kommunikasjon.

### Støtte for IPSec (Internet Protocol Security)

IP-sikkerhetsprotokollen sørger for godkjenning og kryptering av kommunikasjon på nettverkslaget, slik at all programkommunikasjon og all nettverkskommunikasjon via IP-protokollen er sikker. IPSec kan settes opp mellom skriveren og inntil fem verter med bruk av både IPv4 og IPv6. Slik konfigurerer du IPSec via EWS (Embedded Web Server):

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på IPSec.

To godkjenningstyper støttes for IPSec:

- **Godkjenning via delt nøkkel** alle ASCII-fraser som er delt mellom de deltakende vertene. Dette er den letteste måten å konfigurere på når bare noen få verter i nettverket bruker IPSec.
- Godkjenning via sertifikat sørger for at alle verter eller delnett med verter kan godkjenne for IPSec. Hver vert
  må ha et felles/privat nøkkelpar. Valider nodesertifikat er aktivert som standard og krever at hver vert må ha et
  signert sertifikat, og at sertifiseringsutstederens sertifikat må være installert. Hver vert må ha sin identifikator i
  feltet for alternativt navn på emne i det signerte sertifikatet.

Merk: Når en enhet er konfigurert for IPSec med en vert, kreves IPSec for all IP-kommunikasjon.

#### Bruke sikkermodus

Du kan konfigurere TCP- og UDP-portene til en av tre moduser:

- **Deaktivert** tillater aldri nettverkstilkoblinger til denne porten
- Sikker og usikker tillater at porten er åpen, selv i sikkermodus
- Bare usikret tillater at porten kun er åpen når skriveren ikke er i sikkermodus

Merk: Det må angis et passord for å aktivere sikkermodus. Når denne modusen er aktivert, er bare portene som er angitt som Sikker og usikker, åpne.

Slik konfigurerer du sikkermodus for TCP- og UDP-porter fra EWS (Embedded Web Server):

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på Tilgang til TCP/IP-port.

Merk: Deaktivering av porter vil deaktivere funksjonen på skriveren.

#### Bruke 802.1x-godkjenning

802.1x-portgodkjenning sørger for at skriveren kan være med i nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang. 802.1xportgodkjenning kan brukes med WPA-funksjonen (Wi-Fi Protected Access) i en valgfri intern trådløs printserver for å gi støtte for WPA-Enterprise-sikkerhet.

Støtte for 802.1x krever at skriveren kan identifiseres. Skriveren må være kjent for godkjenningsserveren. Godkjenningsserveren vil tillate nettverkstilgang for enheter som har gyldig identifikasjon, som vanligvis består av en navn/ passord-kombinasjon og muligens et sertifikat. Godkjenningsserveren vil tillate nettverkstilgang for skriverne som har gyldig identifikasjon. Du kan administrere identifikasjonene ved å bruke skriverens EWS (Embedded Web Server). Slik bruker du sertifikater som en del av identifikasjonen:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på Sertifikatadministrasjon.

Slik aktiverer og konfigurerer du 802.1x på EWS (Embedded Web Server) etter å ha installert nødvendige sertifikater:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.

- **3** Under Andre innstillinger klikker du på **Nettverk/porter**.
- 4 Klikk på 802.1x-godkjenning.

Merk: Hvis det er installert en valgfri intern trådløs printserver, klikker du på Trådløs i stedet for 802.1xgodkjenning.

#### Sperre kontrollpanelmenyene

Med sperring av kontrollpanelmenyene kan du opprette en PIN-kode og velge hvilke spesifikke menyer du vil sperre. Hver gang en sperret meny blir valgt, blir brukeren bedt om å angi korrekt PIN-kode på kontrollpanelet. PIN-koden påvirker ikke tilgang via EWS. Slik sperrer du kontrollpanelmenyer:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- **3** Under Andre innstillinger klikker du på **Sikkerhet**.
- 4 Klikk på Oppsett av menylås.

#### Utskriftssperre

Med utskriftssperre kan du sperre eller oppheve sperre av en skriver ved hjelp av en tildelt PIN-kode. Ved sperring vil hver utskriftsjobb som skriveren mottar, bli mellomlagret på harddisken. En bruker kan bare skrive ut jobber ved å angi korrekt PIN-kode på kontrollpanelet. Du kan tildele en PIN-kode via enhetens webside.

Merk: Denne innstillingen er bare tilgjengelig når det er installert en harddisk.

Merk: Bakkanal-data behandles mens skriveren er sperret. Rapporter som bruker- eller hendelseslogger kan hentes fra en sperret skriver.

Slik angir du utskriftssperre:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Sikkerhet.
- 4 Klikk på Skriversperre-PIN.

### **Oppsett for konfidensiell utskrift**

Med Oppsett for konfidensiell utskrift kan du bestemme maksimalt antall forsøk på å taste inn PIN-koden og angi utløpstidspunkt for utskriftsjobber. Når en bruker overskrider et bestemt antall forsøk på å taste inn PIN-koden, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet. Når en bruker ikke har skrevet ut utskriftsjobbene innen angitt tid, blir utskriftsjobbene slettet. Slik aktiverer du Oppsett for konfidensiell utskrift:

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig for nettverksmodeller.

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip\_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Sikkerhet.
- 4 Klikk på Oppsett for konfidensiell utskrift.



## Forstå skrivermeldingene

Skriveren viser tre meldingstyper: statusmeldinger, betjeningsmeldinger og servicemeldinger. Statusmeldinger inneholder informasjon om skriverens nåværende tilstand. De krever ikke at du foretar deg noe. Betjeningsmeldinger varsler deg om skriverproblemer som krever tilsyn. Servicemeldinger varsler deg også om problemer som krever tilsyn. Skriveren stanser imidlertid utskriften, og feilene er uopprettelige. Det kan være mulig å slå skriveren av og på for å fjerne servicemeldingen om feilen midlertidig. Hvis du vil vite mer om skrivermeldinger, kan du se boken *Menyer og meldinger* på Publications-CDen.

Hvis du får følgende melding, kan du se Bestille en tonerkassett.

Melding	Handling
42.xy Feil region for tonerkassett <b>Merk:</b> x = skriverregion , y = tonerkassettregion	Sett inn riktig tonerkassett for skriverregionen. Regionskodene er: 0 = hele verden 1 = Nord- og Sør-Amerika 2 = EMEA 3 = Asia 9 = udefinert

## Elektronisk brukerstøtte

Du kan finne brukerstøtte på Lexmarks internasjonale hjemmeside www.lexmark.com.

## Sjekke en skriver som ikke reagerer

Hvis skriveren har sluttet å svare, kan du kontrollere at

- strømledningen er koblet til skriveren og satt inn i en jordet stikkontakt
- stikkontakten ikke er slått av med noen bryter eller sikring
- skriveren ikke er koblet til overspenningsvern, uavbrutt strømforsyning eller skjøteledning
- annet elektrisk utstyr virker med denne stikkontakten
- skriveren er på
- skriverkabelen er skikkelig koblet til skriveren og vertsmaskinen, printserveren, tilleggsenheten eller en annen nettverksenhet

Når du har kontrollert disse mulighetene, kan du slå skriveren av og deretter på igjen. Det vil ofte løse problemet.

# Skrive ut flerspråklige PDF-filer

Symptom	Årsak	Løsning
Enkelte dokumenter skrives ikke ut.	Dokumentene inneholder utilgjengelige skrifter.	<ol> <li>Åpne dokumentet du vil skrive ut, i Adobe Acrobat.</li> <li>Klikk på skriverikonet. Dialogboksen Skriv ut vises.</li> <li>Merk av i boksen Skriv ut som bilde.</li> <li>Klikk på OK.</li> </ol>

## Løse problemer med skriveren

Symptom	Årsak	Løsning
Skjermen på kontrollpanelet er tom eller viser bare rutertegn.	Skriverens selvtest mislyktes.	Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå skriveren på igjen. Hvis meldingen <b>Klar</b> ikke vises, må du slå av skriveren og ringe etter service.
Meldingen Uegnet USB- enhet vises når du bruker en USB-enhet.	USB-enheten du bruker, støttes kanskje ikke, eller det er en feil på den. Du kan bare bruke bestemte USB-flash- minneenheter.	Hvis du vil ha informasjon om testede og godkjente USB-flash- minneenheter, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på http://support.lexmark.com og klikke på KnowledgeBase for å søke etter USB-utskrift.
Jobbene skrives ikke ut.	Skriveren er ikke klar til å motta data.	Kontroller at <b>Klar</b> eller <b>Strømsparer</b> vises på skjermen før jobben sendes til utskrift. Trykk på 🕢 for å sette skriveren tilbake til <b>Klar</b> -modus.
	Den angitte utskuffen er full.	Fjern papirbunken fra utskuffen, og trykk på 🕢.
	Den angitte skuffen er tom.	Legg papir i skuffen.
	Du bruker feil skriverdriver, eller du skriver ut til en fil.	<ul> <li>Kontroller at du bruker riktig skriverdriver for skriveren.</li> <li>Hvis du bruker USB-port, må du bruke Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 og en skriverdriver som er kompatibel med Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003.</li> </ul>
	Den interne MarkNet N8000 Series- printserveren er ikke konfigurert riktig eller tilkoblet ordentlig.	Kontroller at skriveren er riktig konfigurert for nettverksutskrift. Se driver-CDen eller Lexmarks hjemmeside hvis du vil ha mer informasjon om dette.
	Du bruker feil grensesnittkabel, eller kabelen er ikke skikkelig tilkoblet.	Kontroller at du bruker en anbefalt grensesnittkabel. Kontroller at tilkoblingen er sikker.

### Problemløsing

Symptom	Årsak	Løsning
Holdte jobber skrives ikke ut.	Det har oppstått en formateringsfeil.	<ul> <li>Skriv ut jobben. (Det kan hende at bare en del av jobben skrives ut.)</li> </ul>
	Skriveren har ikke nok minne.	<ul> <li>Slett jobben.</li> <li>Frigjør mer skriverminne ved å bla gjennom listen over holdte jobber og slette andre jobber du har sendt til skriveren.</li> </ul>
	Skriveren har mottatt ugyldige data.	Slett jobben.
Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben.	Jobben er for kompleks.	Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.
	Innstillingen Sidebeskyttelse er På.	Sett <b>Sidebeskyttelse</b> til Av på <b>Oppsettmeny</b> . Hvis du vil vite mer om dette, kan du se <i>Menyer og meldinger</i> .
Jobber skrives ut fra feil papirkilde eller på feil utskriftsmateriale.	Innstillingene på kontrollpanelet stemmer ikke med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.	Kontroller at Papirstørrelse og Papirtype som er angitt i skriverdriveren, samsvarer med papirstørrelsen og papirtypen i skuffen.
Uriktige tegn skrives ut.	Du bruker en parallellkabel som ikke er kompatibel.	Hvis du bruker et parallelt grensesnitt, må du kontrollere at du bruker en IEEE 1284-kompatibel parallellkabel. Vi anbefaler Lexmark-varenummer 1329605 (3,05 m) eller 1427498 (6,10 m) for standard parallellport.
	Skriveren er i heksadesimal modus.	Hvis <b>Klar heks.</b> vises på skjermen, må du avslutte modus for heksadesimale verdier før du kan skrive ut. Slå skriveren av og deretter på igjen for å avslutte heksadesimal modus.
Sammenkobling av skuffer fungerer ikke.	Sammenkobling av skuffer er ikke riktig konfigurert.	<ul> <li>Kontroller at både størrelsen og typen for utskriftsmaterialet er det samme i begge skuffene.</li> <li>Kontroller at papirførerne i skuffene er stilt inn for riktig type utskriftsmateriale.</li> <li>Kontroller at menyverdiene for både størrelse og type er riktig angitt på Papirmeny.</li> <li>Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Koble sammen skuffer eller i <i>Menyer og meldinger</i>.</li> </ul>
Store jobber blir ikke sortert.	Innstillingen Sorter er ikke slått På.	Sett <b>Sortering</b> til På på <b>Ferdiggjørermeny</b> eller via skriverdriveren. <b>Merk:</b> Hvis du setter <b>Sortering</b> til Av i driveren, overstvrer det
		innstillingen på <b>Ferdiggjørermeny</b> .
		Se menyer og meldinger for a fa mer mormasjon.
	Jobben er for kompleks.	Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.
	Skriveren har ikke nok minne.	Installer mer minne eller en harddisk (tilleggsutstyr).
Utskriften har uventede sideskift.	Jobben er tidsavbrutt.	Angi en høyere verdi for <b>Tidsavbrudd utskrift</b> på <b>Oppsettmeny</b> . Se <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.

## Løse problemer med tilleggsenheter

Hvis en tilleggsenhet ikke fungerer som den skal etter at den er installert, eller hvis den slutter å fungere:

- Slå av skriveren, vent i omtrent ti sekunder, og slå skriveren på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kan du koble fra skriveren og kontrollere forbindelsen mellom tilleggsutstyret og skriveren.
- Skriv ut menyinnstillingene og kontroller om tilleggsutstyret er oppført på listen over installert tilleggsutstyr. Hvis tilleggsutstyret ikke er på listen, må du installere det på nytt. Se Skrive ut siden med menyinnstillinger for å få mer informasjon.
- Kontroller at tilleggsutstyret er valgt i programmet du skriver ut fra.

Tabellen nedenfor viser ulike tilleggsenheter og forslag til løsninger på relaterte problemer. Hvis den anbefalte løsningen ikke løser problemet, tar du kontakt med din servicerepresentant.

Tilleggsutstyr	Handling
5 skuffers postboks	Kontroller at forbindelsen mellom hver 5 skuffers postboks eller forbindelsen mellom postboksen og skriveren er riktig. Hvis postboksen er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei ut av skriveren og på vei inn i postboksen, kan det hende at den ikke er riktig installert. Installer hver 5 skuffers postboks på nytt.
Skuffer	<ul> <li>Kontroller at forbindelsen mellom skuffene (250 arks skuff, 500 arks skuff eller 2000 arks skuff) og forbindelsen mellom en skuff og en dupleksenhet eller skriveren er riktig.</li> <li>Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i på riktig måte. Se Legge utskriftsmateriale i standard- og tilleggsskuffer for å få mer informasjon.</li> </ul>
Dupleksenhet	<ul> <li>Kontroller at forbindelsen mellom dupleksenheten og skriveren er riktig. Hvis dupleksenheten er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei inn i eller ut av dupleksenheten, kan det hende at skriveren og dupleksenheten ikke er riktig justert i forhold til hverandre.</li> <li>Kontroller at frontdekselet på dupleksenheten sitter godt fast.</li> </ul>
Konvoluttmater	<ul> <li>Kontroller at forbindelsen mellom konvoluttmateren og skriveren er riktig.</li> <li>Kontroller at innstillingen for papirstørrelse er riktig både på papirmenyen og i programmet du skriver ut fra.</li> <li>Kontroller at konvoluttene er lagt riktig inn. Se Legge utskriftsmateriale i konvoluttmateren for å få mer informasjon.</li> </ul>
Ferdiggjører	<ul> <li>Kontroller at forbindelsen mellom ferdiggjøreren og skriveren er riktig. Hvis ferdiggjøreren er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei ut av skriveren og på vei inn i ferdiggjøreren, er den muligens ikke riktig installert. Installer ferdiggjøreren på nytt.</li> <li>Kontroller at du bruker en størrelse på utskriftsmaterialet som er kompatibel med utskuffene. Se Utskriftsmateriale som kan brukes.</li> <li>Merk: Maksimalt antall ark for stifting kan ikke overskride 25 ark.</li> </ul>
Flash-minne	Kontroller at flash-minnet er skikkelig koblet til skriverens hovedkort.
Harddisk med adapter	Kontroller at harddisken er ordentlig koblet til harddiskadapterkortet. Kontroller også at harddiskadapterkortet er godt festet til hovedkortet på skriveren.
Utskuff med høy kapasitet	Kontroller at forbindelsen mellom utskuffen og skriveren er riktig. Hvis utskuffen med høy kapasitet er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei ut av skriveren og på vei inn i utskuffen, kan det hende at den ikke er riktig installert. Installer utskuffen med høy kapasitet på nytt.

#### Problemløsing

Tilleggsutstyr	Handling
Infrarød adapter	<ul> <li>Hvis den infrarøde kommunikasjonen stopper eller ikke starter, kan du kontrollere at</li> <li>avstanden mellom de to infrarøde portene er 1 meter eller mindre, og du kan flytte portene tettere sammen hvis det ikke er kommunikasjon mellom dem</li> <li>begge portene er stabile</li> <li>datamaskinen og skriveren står på en plan overflate</li> <li>kommunikasjonsvinkelen mellom de to infrarøde portene er innenfor 15 grader på hver side fra en tenkt linje mellom de to infrarøde portene</li> <li>det ikke er noe sterkt lys, for eksempel direkte sollys, som påvirker kommunikasjonen</li> <li>ingen gjenstander er plassert mellom de to infrarøde portene</li> </ul>
Intern printserver	<ul> <li>Kontroller at den interne printserveren (også kalt internt nettverkskort eller INA) er godt festet til skriverens systemkort.</li> <li>Kontroller at du bruker riktig kabel, at den er godt festet, og at nettverksprogramvaren er riktig konfigurert.</li> <li>Du finner mer informasjon på driver-CDen som ble levert sammen med skriveren.</li> </ul>
Høykapasitets mater (2000 arks skuff)	Se Løse problemer med 2000 arks skuffen.
Ekstra utenhet	Kontroller at forbindelsen mellom alle utenhetene eller forbindelsen mellom utenheten og skriveren er riktig. Hvis den ekstra utenheten er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei ut av skriveren og på vei inn i utenheten, kan det hende at den ikke er riktig installert. Installer alle utenhetene på nytt.
Skriverminne	Kontroller at skriverminnet er godt festet til skriverens hovedkort.
USB/ parallellgrensesnitt	<ul> <li>Kontroller at USB/parallellgrensesnittkortet er godt festet til skriverens hovedkort.</li> <li>Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er godt festet.</li> </ul>

## Løse problemer med 2000 arks skuffen

Problem	Løsning
Heisskuffen heves ikke når påfyllingsdekselet lukkes, eller heisskuffen senkes ikke når dekselet åpnes og du trykker på heisknappen	<ul> <li>Kontroller at</li> <li>skriveren er koblet til 2000 arks skuffen på riktig måte</li> <li>skriveren er slått på</li> <li>strømledningen er satt skikkelig inn på baksiden av 2000 arks skuffen</li> <li>strømledningen er koblet til en stikkontakt</li> <li>det er strøm i stikkontakten</li> </ul>
Heisskuffen senkes når du ikke forventer det	Kontroller om skriveren er tom for utskriftsmateriale eller om noe utskriftsmateriale har kjørt seg fast.
Mer enn ett ark med utskriftsmateriale trekkes inn, eller det trekkes inn på feil måte Utskriftsmaterialet kjører seg fast	Fjern alt utskriftsmateriale fra papirbanen, og kontroller at utskriftsmaterialet er riktig plassert i skuffen. Husk å fjerne det øverste og nederste arket i hver pakke med papir du legger inn.
Inntrekkingsvalsene av gummi roterer ikke for å trekke inn utskriftsmaterialet	Kontroller at • strømledningen er satt skikkelig inn på baksiden av 2000 arks skuffen • strømledningen er koblet til en stikkontakt • det er strøm i stikkontakten
Det er ofte inntrekkingsfeil eller papirstopp i skuffen	<ul> <li>Forsøk dette:</li> <li>Bøy utskriftsmaterialet.</li> <li>Snu utskriftsmaterialet opp ned.</li> <li>Kontroller at</li> <li>skuffen er riktig installert</li> <li>utskriftsmaterialet er lagt i på riktig måte</li> <li>utskriftsmaterialet ikke er skadet</li> <li>utskriftsmaterialet oppfyller spesifikasjonene for skriveren</li> <li>førerne er riktig plassert for den valgte størrelsen på utskriftsmaterialet</li> </ul>
Servicemeldinger	En servicemelding angir en skriverfeil som kanskje krever service. Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå skriveren på igjen. Hvis feilen oppstår igjen, bør du skrive ned feilnummeret, problemet og en detaljert beskrivelse. Ring etter service.
# Løse problemer med papirmating

Symptom	Årsak	Løsning
Papiret kjører seg ofte fast	Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren.	Bruk anbefalt papir og annet utskriftsmateriale. Se <i>Card Stock &amp; Label Guide</i> på Lexmarks internasjonale hjemmeside <b>www.lexmark.com</b> hvis du vil ha detaljerte spesifikasjoner. Se <b>Unngå papirstopp</b> hvis du vil vite hvordan du kan
	Du har lagt i for mye papir eller for	unngå at papiret kjører seg fast. Pass på at papirstabelen ikke overstiger
	mange konvolutter. Papirførerne i den valgte skuffen	kapasitetsmerket i skuffen eller på flerbruksmateren. Flytt førerne i skuffen til riktig posision
	er ikke i riktig posisjon for størrelsen på papiret.	
	Papiret har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet.	Legg i papir fra en nyåpnet pakke. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal legge det i skriveren.
		Se <b>Oppbevare utskriftsmateriale</b> for å få mer informasjon.
	Inntrekkingsvalsene kan være slitt.	Bytt inntrekkingsvalsene. Se <b>Bestille inntrekkingsvalser</b> for å få mer informasjon.
Meldingen Papirstopp blir værende etter at du har tatt ut det fastkjørte papiret	Du har ikke trykket på Fortsett, eller du har ikke fjernet alt papir fra hele papirbanen.	Fjern alt papir fra hele papirbanen, og trykk deretter på 🕖. Se <b>Fjerne fastkjørt papir</b> for å få mer informasjon.
Den fastkjørte siden blir ikke skrevet ut på nytt etter at det fastkjørte papiret er fjernet	Gjenopprett v/stopp på Oppsettmeny er satt til Av.	Sett <b>Gjenopprett v/stopp</b> til Auto eller På. Se <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.
Det kommer ut tomme sider i utskuffen	Feil type utskriftsmateriale ligger i skuffen som det skrives ut fra.	Legg i riktig type utskriftsmateriale for den aktuelle utskriftsjobben, eller endre innstillingen for papirtype slik at den stemmer med det ilagte utskriftsmaterialet. Se <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.

# Løse problemer med utskriftskvaliteten

Informasjonen i tabellen nedenfor kan hjelpe deg med å løse problemer med utskriftskvaliteten. Hvis disse forslagene heller ikke løser problemet, må du ringe etter service. Det kan være en skriverdel som må justeres eller skiftes ut.

Problem	Handling
Utskriften er for lys	<ul> <li>Det kan være lite toner igjen. Ta ut tonerkassetten ved å ta tak i håndtakene med begge hendene for å bruke opp den resterende toneren. Rist tonerkassetten godt fra side til side og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren mens pilene på kassetten peker ned. Sett på plass tonerkassetten, og trykk på 🗸 .Gjenta denne fremgangsmåten flere ganger til utskriften ikke forbedres lenger. Når utskriften er svak hele tiden, kan du skifte tonerkassetten.</li> <li>Endre innstillingen Mørkhet på Kvalitetmeny.</li> <li>Endre innstillingen Kontrast på Kvalitetmeny.</li> <li>Hvis du skriver ut på en ujevn overflate, bør du endre innstillingene Papirvekt og Papirstruktur på Papirmeny.</li> <li>Kontroller at du bruker riktig utskriftsmateriale.</li> </ul>
Toneren gnis utover, eller utskriften går utenfor siden ABC DEF	<ul> <li>Hvis du skriver ut på en ujevn overflate, bør du endre innstillingene Papirvekt og Papirstruktur på Papirmeny.</li> <li>Kontroller at utskriftsmaterialet er i henhold til skriverspesifikasjonene. Se Lære mer om spesifikasjoner for papir og spesialpapir for å få mer informasjon.</li> <li>Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med Lexmarks senter for kundestøtte på 1-800-Lexmark (1-800-539-6275) eller http://support.lexmark.com.</li> </ul>
Det er toner bak på utskriften	Det er toner på overføringsvalsen. Dette kan du unngå ved ikke å legge i utskriftsmateriale som er mindre enn sidestørrelsen på utskriftsjobben. Åpne og lukk frontdekselet øverst på skriveren, slik at skriveroppsettsyklusen kjøres og renser overføringsvalsen.
Et slør av toner eller bakgrunnsskygge vises på siden	<ul><li>Kontroller at tonerkassetten er satt i på riktig måte.</li><li>Skift tonerkassetten.</li></ul>
ABC DEF	

### Problemløsing

Problem	Handling
Hele siden er hvit	<ul> <li>Kontroller at emballasjen er fjernet fra tonerkassetten.</li> <li>Kontroller at tonerkassetten er satt i på riktig måte.</li> <li>Det kan være lite toner igjen. Ta ut tonerkassetten ved å ta tak i håndtakene med begge hendene for å bruke opp den resterende toneren. Rist tonerkassetten godt fra side til side og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren mens pilene på kassetten peker ned. Sett på plass tonerkassetten, og trykk på (v).Gjenta denne fremgangsmåten flere ganger til utskriften ikke forbedres lenger. Når utskriften er svak hele tiden, kan du skifte tonerkassetten.</li> </ul>
Det vises streker på siden	<ul> <li>Det kan være lite toner igjen. Ta ut tonerkassetten ved å ta tak i håndtakene med begge hendene for å bruke opp den resterende toneren. Rist tonerkassetten godt fra side til side og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren mens pilene på kassetten peker ned. Sett på plass tonerkassetten, og trykk på (v).Gjenta denne fremgangsmåten flere ganger til utskriften ikke forbedres lenger. Når utskriften er svak hele tiden, kan du skifte tonerkassetten.</li> <li>Hvis du bruker fortrykte skjemaer, må du kontrollere at blekket tåler temperaturer på 230 °C.</li> </ul>
Utskriften er for mørk	<ul> <li>Endre innstillingen Mørkhet på Kvalitetmeny.</li> <li>Endre innstillingen Lysstyrke på Kvalitetmeny.</li> <li>Endre innstillingen Kontrast på Kvalitetmeny.</li> <li>Merk: Brukere av Macintosh-datamaskiner må kontrollere at innstillingen for linjer pr. tomme ikke er for høy i programmet.</li> </ul>
Tegnene har ujevne kanter	<ul> <li>Endre innstillingen Utskriftsoppløsning på Kvalitetmeny til 600 dpi, 1200 bildekvalitet, 1200 dpi eller 2400 bildekvalitet.</li> <li>Aktiver Enable Enhance Fine Lines (Forbedre fine linjer). Du finner mer informasjon om innstillinger i tabellene på side 113.</li> <li>Hvis du bruker nedlastede skrifter, må du kontrollere at skriveren, vertsdatamaskinen og programmet støtter dem.</li> </ul>

### Problemløsing

Problem	Handling
Deler av eller hele siden skrives ut i sort	Kontroller at tonerkassetten er satt i på riktig måte.
Jobben skrives ut, men topp- og sidemargene er feil	<ul> <li>Kontroller at innstillingen <b>Papirstørrelse</b> på Papirmeny er riktig.</li> <li>Kontroller at margene er riktig angitt i programmet.</li> </ul>
Uønskede bilder vises	<ul> <li>Kontroller at innstillingen <b>Papirtype</b> på Papirmeny er riktig.</li> <li>Skift fotoledersettet.</li> </ul>
En grå bakgrunn skrives ut	<ul> <li>Innstillingen Mørkhet er kanskje for mørk. Endre innstillingen Mørkhet på Kvalitetmeny.</li> <li>Gjør innstillingen Lysstyrke mørkere.</li> <li>Gjør innstillingen Kontrast lysere.</li> <li>Du finner mer informasjon om innstillinger i tabellen på side 113.</li> <li>Tonerkassetten er kanskje defekt. Skift tonerkassetten.</li> </ul>
En del av utskriften er klippet av på siden, toppen eller bunnen av arket	Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstørrelsen i skuffen.
Utskriften er forskjøvet eller feilaktig skråstilt	
Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig	<ul> <li>Bruk bare transparenter som er anbefalt av skriverprodusenten.</li> <li>Kontroller at innstillingen <b>Papirtype</b> på Papirmeny er satt til Transparenter.</li> </ul>

Menyvalg	Formål	Verdier <sup>†</sup>	
Utskriftsoppløsning	Velge utskriftsoppløsning	600 dpi* 1200 bildekvalitet 1200 dpi 2400 bildekvalitet	
Mørkhet	Gjøre utskriften lysere eller mørkere og sparer toner.	1–10	<b>8</b> * er standardinnstillingen. Velg et lavere tall for å gjøre utskriften lysere eller spare toner.
Lysstyrke	Justere verdien for grått på utskriften.	-6 - +6	0* er standardinnstillingen.
Kontrast	Justere kontrasten på utskriften.	0–5	0* er standardinnstillingen.
<sup>†</sup> Verdier som er merket med en stjerne (*), er standardinnstillinger fra produsenten.			

Alternativene på Kvalitetmeny-kontrollpanelet kan justeres for å bedre utskriftskvaliteten.

I tillegg kan alternativene Enhance Fine Lines (Forbedre fine linjer) og Gray Correction (Gråkorrigering) aktiveres for å bedre utskriftskvaliteten. Disse innstillingene er tilgjengelige på driveren og skriverens EWS-grensesnitt (Embedded Web Server). Se driverhjelpen hvis du vil ha mer informasjon om disse alternativene.

Driveralternativer	Formål	Verdier <sup>†</sup>	
Enhance Fine Lines (Forbedre fine linjer)	Brukes til å aktivere en foretrukket utskriftsmodus for enkelte filer med fine linjedetaljer, for eksempel arkitekttegninger, kart, diagrammer for elektroniske kretsløp og flytdiagrammer.	On (På)	Merk av i avmerkingsboksen i driveren.
		Off (Av)*	Fjern merket i avmerkingsboksen i driveren.
Gray Correction (Gråkorrigering)	Justerer automatisk kontrastforbedringen som er brukt i bilder.	Auto	Merk av i avmerkingsboksen i driveren.
		Off (Av)*	Fjern merket i avmerkingsboksen i driveren.
<sup>†</sup> Verdier som er merket med en stierne (*), er standardinnstillinger fra produsenten.			

# Merknader

- Varemerker
- Lisensmerknad
- Konvensjoner
- Elektromagnetisk stråling
- Støynivåer
- ENERGY STAR
- WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)
- Lasermerknad
- Erklæring om begrenset garanti

# Varemerker

Lexmark og Lexmark med rutemerket, Drag'N'Print, MarkNet og MarkVision er varemerker for Lexmark International, Inc. PrintCryption og StapleSmart er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller andre land.

LEXFAX er et servicemerke for Lexmark International, Inc.

PCL<sup>®</sup> er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er en betegnelse fra Hewlett-Packard Company på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

PostScript<sup>®</sup> er et registrert varemerke for Adobe Systems Incorporated. PostScript 3 er en betegnelse fra Adobe Systems på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PostScript 3-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PostScript 3-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

Detaljer knyttet til kompatibilitet er tatt med i den tekniske referansen (Technical Reference).

Andre varemerker tilhører de respektive innehaverne.

© 2005 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

#### UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.

# Lisensmerknad

Programvaren i skriveren inneholder programvare som er utviklet av Lexmark, og som Lexmark har opphavsrett til.

I tillegg kan det hende at programvaren i skriveren innholder følgende:

- programvare modifisert av Lexmark og lisensiert i henhold til vilkårene i GNU General Public License, versjon 2 og GNU Lesser General Public License, versjon 2.1
- programvare lisensiert i henhold til BSD-lisensen og garantierklæringen
- programvare lisensiert i henhold til andre lisenser

Klikk på tittelen på dokumentet du vil se.

- BSD License and Warranty statements
- GNU General Public License
- andre lisenser

Tredjepartsprogramvaren som er modifisert av Lexmark og dekkes av disse tredjepartslisensene, er gratis programvare. Du kan videredistribuere og/eller modifisere den i henhold til vilkårene i lisensene som er nevnt ovenfor. Disse lisensene gir deg ingen rettigheter til den programvaren i skriveren som Lexmark har opphavsrett til.

Siden den lisensierte tredjepartsprogramvaren som Lexmarks modifikasjoner er basert på, blir distribuert uttrykkelig uten garanti, er bruk av versjonen som er modifisert av Lexmark, heller ikke underlagt noen garanti. Se garantifraskrivelsene i de nevnte lisensene hvis du ønsker mer informasjon om dette.

Hvis du vil ha filene med kildekoden for den GNU-lisensierte programvaren som er modifisert av Lexmark, kan du starte driver-CDen som fulgte med skriveren, og klikke på Contact Lexmark.

For kildekode som må gjøres tilgjengelig med produktet, kan du se Publications-CDen i katalogen en\OpenSource\.

## Konvensjoner

Merk: En merknad inneholder noe som kan hjelpe deg.

FORSIKTIG: En forsiktighetsregel viser til noe som kan skade deg.

Advarsel: En advarsel angir noe som kan skade maskinvaren eller programvaren i produktet.

# Følsomhet overfor statisk elektrisitet



Advarsel: Dette symbolet identifiserer komponenter som er følsomme for statisk elektrisitet. Du må ikke ta på områdene i nærheten av disse symbolene uten å først ta på skriverens metallkabinett.

# Elektromagnetisk stråling

### FCC-samsvarserklæring

Basismodellene av skriverne i Lexmark-serien, type 4061-000, 4061-200 og 4061-400, og nettverksskriverne, type 4061-010, 4061-210 og 4061-410, er testet og funnet å være i samsvar med grenseverdiene for digitalt utstyr av klasse B i henhold til Del 15 i FCC-forskriftene (Federal Communications Commission). Bruk av enheten er underlagt følgende to vilkår: (1) denne enheten skal ikke forårsake skadelig interferens, og (2) denne enheten skal tåle interferens som mottas, inkludert interferens som kan føre til uønskede virkninger.

Grenseverdiene i FCC-klasse B skal gi rimelig beskyttelse mot skadelig interferens i utstyr som er installert i boliger. Utstyret genererer, bruker og kan avgi frekvensenergi, og kan, dersom det ikke installeres i henhold til instruksjonene, forårsake skadelig interferens for radiokommunikasjon. Det gis imidlertid ingen garanti for at det ikke vil oppstå interferens i bestemte installasjoner. Hvis utstyret forårsaker skadelig interferens for radio- eller tv-mottak (noe som kan fastslås ved at utstyret slås av og på), bør brukeren forsøke å fjerne interferensen gjennom ett eller flere av følgende tiltak:

- justere eller flytte mottakerantennen
- øke avstanden mellom utstyret og mottakeren
- koble utstyret til en annen strømkrets enn den mottakeren er koblet til
- ta kontakt med stedet der utstyret ble kjøpt, eller et servicested, for å få mer hjelp

Produsenten er ikke ansvarlig for noen form for radio- eller tv-interferens som skyldes bruk av andre kabler enn de som anbefales av produsenten, eller uautoriserte endringer eller modifiseringer av utstyret. Uautoriserte endringer eller modifiseringer kan føre til at brukerens rett til å bruke utstyret oppheves.

Merk: For å sikre overensstemmelse med FCC-forskriftene om elektromagnetisk interferens for datautstyr av klasse B, bør du bruke en tilstrekkelig skjermet og jordet kabel, for eksempel Lexmark-varenummer 1329605 for parallelltilkobling eller 12A2405 for USB-tilkobling. Hvis du bruker en annen kabel som ikke er tilstrekkelig skjermet og jordet, kan det føre til at du bryter FCC-forskriftene. Spørsmål vedrørende denne samsvarserklæringen kan rettes til:

Leder for Lexmark Technology & Services

Lexmark International, Inc.

740 West New Circle Road

Lexington, KY 40550, USA

(859) 232-3000

#### Industry Canada compliance statement

This Class B digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

#### Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

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

#### Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 89/336/EEC og 73/23/EEC om tilnærming og harmonisering av medlemslandenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser.

En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er signert av Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, S.A., Boigny, Frankrike.

Dette produktet tilfredsstiller grenseverdiene for klasse B i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950.

#### Japanese VCCI notice

If this symbol appears on your product, the accompanying statement is applicable.



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ください。

#### Korean MIC statement

If this symbol appears on your product, the accompanying statement is applicable.



이 기기는 가정용으로 전자파적합등록을 한 기기로서 주거지역 에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

This equipment has undergone EMC registration as a household product. It can be used in any area, including a residential area.

#### Eksponering for radiofrekvensstråling

Strålingen som denne enheten avgir, er langt under FCC-kravene til radiofrekvensstråling. En avstand på min. 20 cm må opprettholdes mellom antennen og personer for at denne enheten skal oppfylle FCC-kravene til radiofrekvensstråling.

#### The United Kingdom Telecommunications Act 1984

This apparatus is approved under the approval number NS/G/1234/J/100003 for the indirect connections to the public telecommunications systems in the United Kingdom.

# Støynivåer

### Hinweis zum GS-Zeichen

Modell: T640, T642, T644

Gerätetyp: 061-000, 4061-200, 4061-400, 4061-010, 4061-210, and 4061-410

#### Postanschrift

Lexmark Deutschland GmbH Postfach 1560 63115 Dietzenbach

#### Adresse

Lexmark Deutschland GmbH Max-Planck-Straße 12 63128 Dietzenbach

Telefon: 0180 - 564 56 44 (Produktinformationen) Telefon: 01805 - 51 25 11 (Technischer Kundendienst) E-Mail: internet@lexmark.de

Die folgenden Messungen wurden gemäß ISO 7779 durchgeführt und gemäß ISO 9296 gemeldet.

Durchschnittlicher Schallpegel (dB(A)) in 1 m Umkreis			
	Т640	T642	T644
Drucken	53	55	55
Leerlauf	30	30	30

#### Merknader

### German GS mark notice

Model: T640, T642, T644 Machine types: 061-000, 4061-200, 4061-400, 4061-010, 4061-210, and 4061-410

#### **Mailing address**

Lexmark Deutschland GmbH Postfach 1560 63115 Dietzenbach

#### **Physical address**

Lexmark Deutschland GmbH Max-Planck-Straße 12 63128 Dietzenbach

Phone: 0180 - 564 56 44 (Product Information)Phone: 01805 - 51 25 11 (Technical Support)E-mail: internet@lexmark.de

The following measurements were made in accordance with ISO 7779 and reported in conformance with ISO 9296.

1-meter average sound pressure, dBA			
	T640	T642	T644
Printing	53	55	55
Idling	30	30	30

# **ENERGY STAR**



EPA ENERGY STAR Office Equipment-programmet er et samarbeid mellom produsenter av kontormaskiner for å fremme innføringen av energibesparende produkter og redusere luftforurensningen som følger av kraftproduksjon.

Selskapene som deltar i dette programmet, leverer produkter som reduserer strømforbruket når de ikke er i bruk. Denne funksjonen kan redusere strømforbruket med opptil 50 prosent. Lexmark er stolt over å delta i dette programmet.

Som ENERGY STAR-partner har Lexmark International, Inc. fastslått at dette produktet oppfyller ENERGY STARretningslinjene for energiøkonomisering.

# WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logoen står for spesifikke resirkuleringsprogrammer og -prosedyrer for elektriske produkter i land i Den europeiske union. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter. Hvis du har flere spørsmål om alternativer for resirkulering, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com** for å finne telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

# Laserveiledningsetikett

Skriveren kan være merket med en etikett med lasermerknader.

### LUOKAN 1 LASERLAITE

**VAROITUS!** Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttoohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

#### **KLASS 1 LASER APPARAT**

VARNING! Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan avnändaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

# Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1), og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Skriveren inneholder en intern laser av klasse IIIb (3b) som nominelt er en 5 milliwatt galliumarsenid-laser som opererer i bølgelengdeområdet 770-795 nanometer. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at det menneskelige øye ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service.

# Erklæring om begrenset garanti

#### Lexmark International, Inc., Lexington, KY

Denne begrensede garantien gjelder for USA og Canada. For kunder utenfor USA gjelder den landsspesifikke garantiinformasjonen som fulgte med produktet.

Denne erklæringen om begrenset garanti gjelder for dette produktet hvis det ble kjøpt til eget bruk, og ikke for videresalg, fra Lexmark eller en Lexmark-forhandler, kalt "forhandler" i denne erklæringen.

#### Garanti

Lexmark garanterer at dette produktet

- er produsert av nye deler eller nye og fullt brukbare brukte deler som fungerer som nye deler
- ikke har materialmangler eller utførelsesmangler

Hvis produktet ikke fungerer i henhold til garantien i garantiperioden, kontakter du en forhandler eller Lexmark for reparasjon eller erstatning (avgjøres av Lexmark).

Hvis dette produktet er en bestemt funksjon eller tilleggsutstyr, gjelder denne erklæringen bare når den bestemte funksjonen eller tilleggsutstyret brukes med produktet som det ble laget til. For å få utført garantiservice kan det hende at du må vise den bestemte funksjonen eller tilleggsutstyret sammen med produktet.

Hvis du overfører dette produktet til en annen bruker, er garantiservice i henhold til betingelsene i denne erklæringen tilgjengelig for den brukeren i resten av garantiperioden. Denne brukeren må også få salgskvitteringen og denne erklæringen.

#### Begrenset garanti - service

Garantiperioden starter den datoen da produktet ble kjøpt, og avsluttes 12 måneder senere slik det vises på salgskvitteringen, forutsatt at garantiperioden for rekvisita og vedlikeholdskomponenter som følger med skriveren, avsluttes tidligere hvis de eller det opprinnelige innholdet nesten er brukt opp eller tømt. Fikseringsenheter, papirmatingsenheter og alle andre enheter som har tilgjengelige vedlikeholdssett, er nesten brukt opp når skriveren viser meldingene "Snart oppbrukt" eller "Planlagt vedlikehold" for slike enheter.

For å få utført garantiservice kan det hende at du må vise salgskvitteringen. Det kan hende at du må levere produktet til forhandleren eller Lexmark eller sende det forhåndsbetalt og hensiktsmessig pakket til en mottaker som er angitt av Lexmark. Du er ansvarlig for tap av eller skade til et produkt under transport til forhandleren eller mottakeren angitt av Lexmark.

Når garantiservice omfatter bytting av et produkt eller en del, blir enheten som er byttet, forhandlerens eller Lexmarks eiendom. Reservedelen kan være en ny eller reparert del.

Reservedelen faller inn under den gjenværende garantiperioden til produktet.

Du har ikke krav på å få en reservedel hvis produktet som skal byttes, er skadet, endret, trenger reparasjon som ikke faller inn under garantiservice, ikke kan repareres eller hvis produktet ikke er uten alle juridiske forpliktelser, begrensninger, panteretter og heftelser.

Før du leverer produktet til garantiservice, må du fjerne alle tonerkassetter, programmer, data og eksterne lagringsenheter (såfremt ikke annen beskjed gis av Lexmark).

Hvis du vil ha mer informasjon om garantialternativene og det nærmeste Lexmark-autoriserte servicesenteret i ditt område, tar du kontakt via Internett på http://support.lexmark.com.

Fjernstøtte er tilgjengelig for dette produktet i hele garantiperioden. Hvis produktet ikke lenger dekkes av en Lexmarkgaranti, er kanskje ikke teknisk støtte tilgjengelig eller den er bare tilgjengelig mot en avgift.

#### Omfang av begrenset garanti

Lexmark gir ingen garantier for uavbrutt eller problemfri bruk av noen produkter eller holdbarheten eller levetiden til utskriftene skrevet ut av produktene.

Garantiservice omfatter ikke reparasjoner av feil forårsaket av

- endringer eller uautoriserte tilkoblinger
- uhell, misbruk, mishandling eller bruk som går imot Lexmarks brukerhåndbøker, bruksanvisninger, instruksjoner eller veiledninger
- uegnet fysisk miljø eller driftsmiljø
- vedlikehold utført av andre enn Lexmark eller et Lexmark-autorisert servicesenter
- bruk av produktet som går utover den angitte driftssyklusen
- bruk av utskriftsmateriale som ikke er nevnt i spesifikasjonene fra Lexmark
- endring, tilpasning, reparasjon, etterfylling eller ombygging av produkter av tredjepartsleverandører, rekvisita eller deler
- produkter, rekvisita, deler, materiale (som toner og blekk), programvare eller grensesnitt som ikke kommer fra Lexmark

I DEN GRAD DET IKKE ER I STRID MED GJELDENDE LOVGIVNING, GIR VERKEN LEXMARK ELLER DETS TREDJEPARTSLEVERANDØRER ELLER FORHANDLERE ANDRE GARANTIER ELLER BETINGELSER AV NOE SLAG, ENTEN UTTRYKT ELLER UNDERFORSTÅTT, FOR DETTE PRODUKTET OG FRASKRIVER SEG UTTRYKKELIG STILLTIENDE GARANTIER OM SALGBARHET OG EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL OG TILFREDSSTILLENDE KVALITET. ENHVER GARANTI SOM IKKE KAN FRASKRIVES I HENHOLD TIL GJELDENDE LOVGIVNING, ER BEGRENSET I VARIGHET TIL GARANTIPERIODEN. INGEN GARANTIER, UTTRYKTE ELLER INDIREKTE, GJELDER ETTER DENNE PERIODEN. ALL INFORMASJON OG ALLE SPESIFIKASJONER, PRISER OG TJENESTER KAN NÅR SOM HELST ENDRES UTEN VARSEL.

#### Begrensning av ansvar

Den eneste kompensasjonen som faller under denne begrensede garantien, fastslås i dette dokumentet. Vedrørende krav angående utførelsen eller mangler i utførelsen av dette produktet fra Lexmark eller en forhandler i henhold til denne begrensede garantien kan du ha krav på erstatning for skader opptil grensen fastlagt i det følgende avsnittet.

Lexmarks ansvar for faktiske skader på grunn av en hvilken som helst årsak begrenses til beløpet som du betalte for produktet som forårsaket skadene. Denne ansvarsbegrensningen omfatter ikke krav fra deg for personskade eller skade på eiendom eller materielle personlige eiendeler som Lexmark er juridisk ansvarlig for. LEXMARK ER IKKE UNDER NOEN OMSTENDIGHET ANSVARLIG FOR TAPT FORTJENESTE, TAPTE BESPARELSER, TILFELDIGE SKADER ELLER ANDRE ØKONOMISKE SKADER ELLER FØLGESKADER. Dette gjelder også hvis du underretter Lexmark eller en forhandler om muligheten for at slik skade kan oppstå. Lexmark er ikke ansvarlig for krav fra deg basert på krav fra tredjepart.

Denne erstatningsbegrensningen omfatter også krav mot alle Lexmarks leverandører og forhandlere. Lexmarks og leverandørers og forhandleres erstatningsbegrensning er ikke kumulativ. Slike leverandører og forhandlere er tilsiktet begunstiget av denne begrensningen.

#### Ytterligere rettigheter

Enkelte stater tillater ikke begrensninger på hvor lenge en indirekte garanti varer, eller utelatelse eller begrensninger av tilfeldige skader eller følgeskader, så det er mulig at begrensningene ovenfor ikke gjelder for deg.

Denne begrensede garantien gir deg bestemte juridiske rettigheter. Du kan også ha andre rettigheter som varierer fra stat til stat.



# Stikkordregister

### Tall

2000 arks mater 7 250 arks skuff 7 42.xy Feil region for tonerkassett 103 5 skuffers postboks 7 500 arks skuff 7

### A

aktivere kontrollpanelmenyer 97 automatisk sammenkobling av skuffer 58 automatisk størrelsesregistrering 58 avbryte en utskriftsjobb 38

### В

bekreft utskrift 42 bestille, tonerkassett 76 breddefører 45, 46 brevpapir legge i innskuff 47, 51, 55

## D

deaktivere kontrollpanelmenyer 96 Dupleksenhet 7

## Ε

egenskaper, papir 69 egenskaper, utskriftsmateriale 69 papir 69 erklæring om elektrisk stråling 116 etiketter retningslinjer 71 EWS (Embedded Web Server) angi sikkerhet 99 bruke sikker 100

### F

fastkjørt utskriftsmateriale unngå 73 FCC-erklæring 116 feil region for tonerkassett 103 fikseringsrenser for etiketter 78 fjerne fastkjørt papir fjerne 80 flerbruksmater ikoner 49 lukke 53 retningslinjer 49 utskriftsmateriale legge i 51 transparenter 50 fotoledersett resirkulere 79

# G

garanti 120 gjenta utskrift 42

### Η

holdte jobber konfidensielle jobber 40 skrive inn en PIN-kode 40

### 

Identifisere skrivere 6 inntrekkingsvalser 78 integrerte skjemaer 65, 68 Internet Protocol Security 100

### J

justere Strømsparer 98 justere papirskuff 45, 46 justering av papirskuff 45, 46

## Κ

kapasitetsmerke 47, 52 kartong legge i 44 retningslinjer 72 knapp meny 9 stopp 9 tilbake 9 konfidensielle jobber 40 sende 40 skrive inn en PIN-kode 40 Konfigurerte modeller 7 kontrast, LCD 96 kontrollpanel 17 aktivere menyer 97 deaktivere menyer 96 kontrast 96 lysstyrke 96 konvolutter legge i konvoluttmater 56 retningslinjer 70 Konvoluttmater 7

### L

ladevalse 78 lasermerknader 120 LCD-kontrast 96 LCD-lysstyrke 96 legge i utskriftmateriale brevpapir innskuff 47, 51, 55 legge i utskriftsmateriale kartong 44 konvolutter konvoluttmater 56 papir flerbruksmater 49 innskuff 44 transparenter innskuff 44 Lexmark-autoriserte rekvisitaforhandlere 74 Linux 16, 24 lysstyrke, LCD 96

### Μ

Macintosh 11, 15, 22, 23, 38, 39, 41, 42, 43, 44, 70, 111 maksimal stabelhøyde 51 maksimalt antall ark for stifting 106 Meny-knapp 9 merknad, utgivelse 2 modeller 6

### Ν

nettverksoppsettside 17 NetWare 24

### 0

overføringsvalse 78

### Ρ

papir egenskaper 69 egnet utskriftsmateriale 61 lære mer om 61 utilfredsstillende 69 vekt 69 papir som ikke kan brukes 69 papirstopp unngå 73 PIN-kode for konfidensielle jobber 40 skrive inn fra driveren 40 skrive inn på skriveren 41 problemer jobben ble ikke skrevet ut 104 jobben skrives ut 105 fra feil skuff 105 på feil papir eller på spesialpapir 105 kontrollpanel 104 blankt 104 viser sorte rutertegn 104 papirmating blanke sider i utskuffen 109 fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 109 ofte papirstopp 109 Papirstopp-melding blir værende etter at papirstopp er fjernet 109 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 105 store jobber blir ikke sortert 105 uriktige tegn skrives ut 105 utskriftstiden virker lang 105 uventede sideskift 105 publikasjoner Card Stock & Label Guide 61

## R

rekvisita fikseringsrenser for etiketter 78 resirkulere 79 tonerkassett 76 vedlikeholdssett 78 resirkulere rekvisita 79 retningslinjer utskriftsmateriale 69 Retningslinjer for utskriftsmateriale 69

### S

sammenkobling 58 skuffer 58 sammenkobling av skuffer 58 Sende en utskriftsjobb 36 sidefører 45, 46 sikkerhet 802.1x-godkjenning 101 angi bruke Embedded Web Server 99 systempassord 99 bruke sikker Embedded Web Server 100 Oppsett for konfidensiell utskrift 102 sikkermodus 101 sperre kontrollpanelmenyene 102 støtte IPSec 100 Simple Network Management Protocol 100 utskriftssperre 102 sikkerhetsinformasjon 2 sikkermodus 101 Simple Network Management Protocol, sikkerhet 100 skifte stiftekassett 79 Skrive ut 36 standardskuff 7 StapleSmart skifte stifter 79 stifte- og stableenhet skifte stifter 79 stiftekassett, skifte 79 stifting, maksimalt antall 106 Stopp-knapp 9 strålingserklæring 116 Strømsparer, justere 98

#### U

UNIX 16, 24 USB Direct-kontakt 36 USB-flash-minneenhet 36 utgivelsesmerknad 2 utsett utskrift 42 utskriftsmateriale retningslinjer 69 transparenter retningslinjer 70 utskriftsmateriale, spesifikasjoner egenskaper 69 størrelser 62 typer 64 vekt 65

### V

vedlikehold stiftekassett 79 vedlikeholde skriveren 74 bestille en tonerkassett 76 vekt, papir 69

### W

Windows 11, 18

## Т

Tilbake-knapp 9 tonerkassett bestille 76 resirkulere 79 transparenter legge i innskuff 44