

Guide för anslutning

Obs! För lokal utskrift måste du installera skrivarprogramvara (drivrutiner) innan du ansluter USB-kabeln.

Installera skrivare och programvara för lokal utskrift i Windows

- 1 Starta CD-skivan med drivrutiner som levererades med skrivaren.
- 2 Klicka på **Installera skrivare och programvara**.

Obs! I vissa av Windows-systemen krävs att du har administratörsbehörighet när du ska installera skrivardrivrutiner i datorn.

- 3 Klicka på **Godkänns** om du accepterar licensvillkoren.
- 4 Välj **Förslag** och klicka på **Nästa**.

Alternativet Förslag är standardinställningen för lokal installation. Om du behöver installera hjälpprogram, ändra inställningar eller anpassa drivrutiner väljer du **Anpassad**. Följ instruktionerna på datorskärmen.

- 5 Välj **Lokalt ansluten** och klicka sedan på **Slutför**.

Obs! Det kan ta några minuter att läsa in drivrutinerna.

- 6 Stäng installationsprogrammet för drivrutiner.
- 7 Anslut USB-kabeln. Se till att USB-symbolen på kabeln stämmer överens med USB-symbolen på skrivaren.

Obs! Det är bara Windows 98 SE, Windows Me, Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003 som har funktioner för USB-anslutningar. Vissa UNIX-, Linux- och Macintosh-datorer har också funktioner för USB-anslutningar. Om du är osäker på om ditt system har funktioner för USB kan du läsa i dokumentationen till datorns operativsystem.

- 8 Anslut ena änden av nätkabeln till kontakten på skrivarens baksida, och den andra till ett jordat *elektriskt* uttag som sitter nära skrivaren och är enkelt att komma åt.
- 9 Slå på skrivaren.

När du ansluter USB-kabeln och slår på skrivaren kommer plug and play-skärmar för installation av skrivaren som ny maskinvara att visas automatiskt i Windows-operativsystemet. Installationen av programvara för skrivaren (drivrutiner) som utfördes i steg 1 bör uppfylla plug and play-kraven. När plug and play har slutförts visas ett skrivarobjekt i mappen Skrivare.

Obs! När skrivaren är färdig med de interna testen visas **Klar** som tecken på att skrivaren är redo för utskrifter. Visas något annat meddelande än **Klar** på skärmen kan du rensa det med hjälp av anvisningarna på CD-skivan Dokumentation.

- 10 Skicka en testsida för utskrift.

Använda parallell eller seriell kabel

Detaljerade instruktioner finns i *Användarhandbok* på CD-skivan Dokumentation som levererades med skrivaren.

Lokala utskrifter med Mac eller UNIX/Linux

Detaljerade instruktioner finns i *Användarhandbok* på CD-skivan Dokumentation som levererades med skrivaren.

Installera skrivare och programvara för nätverksutskrift i Windows

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd och urkopplad från vägguttaget.
- 2 Anslut skrivaren till en droppkabel eller ett nätnav (hubb) med en Ethernet-kabel som passar det aktuella nätverket.
- 3 Anslut ena änden av nätkabeln till kontakten på skrivarens baksida och den andra till ett jordat vägguttag.
- 4 Slå på skrivaren.

Obs! När skrivaren är färdig med de interna testen visas **Klar** som tecken på att skrivaren är redo för utskrifter. Visas något annat meddelande än **Klar** på skärmen kan du ta bort meddelandet med hjälp av anvisningarna på publikations-CD.

- 5 Gå till en annan dator i samma nätverk och starta CD-skivan med drivrutiner som levererades med skrivaren.
- 6 Klicka på **Installera skrivare och programvara**.
- 7 Klicka på **Jag accepterar** om du accepterar licensvillkoren.
- 8 Välj **Förslag** och klicka på **Nästa**.
- 9 Välj **Nätverksansluten** och klicka sedan på **Nästa**.
- 10 Välj skrivare i listan och klicka på **Nästa**.
- 11 Välj skrivarport i listan och slutför installationen genom att klicka på **Slutför**. Ett skrivarobjekt skapas i mappen Skrivare i datorn.

Om din skrivarport inte visas i listan klickar du på **Lägg till port**. Ange den information som krävs för den nya skrivarporten. Välj alternativet att skapa en Förbättrad TCP/IP-nätverksport. Med övriga portalternativ får du inte all funktionalitet.

- 12 Skicka en testsida för utskrift.

Andra nätverkskabelalternativ

Följande alternativ kan också finnas tillgängliga som nätverksalternativ för skrivaren. Mer information är tillgänglig i *Användarhandbok* på publikations-CD, som levererades med skrivaren.

- Fiberoptiskt anslutna, inbyggda skrivarservrar
- Ethernet-anslutna, inbyggda skrivarservrar
- Trådlöst anslutna, inbyggda skrivarservrar
- Ethernet-anslutna, externa skrivarservrar
- Trådlöst anslutna, externa skrivarservrar

Detaljerade installationsinstruktioner levereras med produkten.

Nätverksutskrift med Mac, UNIX/Linux eller NetWare

Information om den här supporten finns i *Användarhandbok* på publikations-CD som levererades med skrivaren.

Du kan hitta ytterligare information på CD-skivan med drivrutiner som levererades med skrivaren. Starta CD-skivan med drivrutiner och klicka på **Visa dokumentation**.

Informationsguide

Det finns flera publikationer tillgängliga där du får hjälp att förstå skrivaren och dess funktioner. På den här sidan får du hjälp att hitta publikationer och annan information om skrivaren.

Hjälpmenysidor

Det finns hjälpmenysidor i skrivaren. Du kan skriva ut varje ämne separat, eller samtliga genom att välja **Skriv ut alla**.

Menyalternativ	Används till att
Skriv ut alla	Skriva ut alla guider.
Guide (den här sidan)	Hitta ytterligare information.
Guide för utskriftskvalitet	Lösa problem med utskriftskvalitet och felsökning.
Guide för utskrift	Skicka, skriva ut, avbryta utskriftsjobb och fylla på utskriftsmedia.
Guide för förbrukningsmaterial	Beställa förbrukningsartiklar.
Guide för utskriftsmedia	Visa vilka typer av utskriftsmedia som kan användas i skrivaren.
Menyöversikt	Visa samtliga menyer och tillgängliga menyobjekt.
Guide för anslutning	Ansluta skrivaren lokalt eller som nätverksskrivare.
Guide för att flytta skrivaren	Flytta skrivaren säkert.

Installationsblad

På bladet *Installation* som levereras med skrivaren finns information om att installera skrivaren.

CD-skivan Dokumentation

publikations-CD som levererades med skrivaren innehåller en *Användarhandbok*, bladet *Installation*, *Guide för menyer och meddelanden* och en kopia av hjälpmenysidorna.

I *Användarhandbok* finns information om hur du fyller på papper, beställer tillbehör, felsöker, rensar papperstrassel och tar bort tillval. Den innehåller också administrativ supportinformation.

I *Guide för menyer och meddelanden* finns information om att ändra skrivarinställningarna. I den beskrivs de menyer som är tillgängliga, menyobjekten under varje meny och vilka värden som är tillgängliga.

Lexmarks webbplats

Kopior av *Användarhandbok*, bladet *Installation*, *Guide för menyer och meddelanden* och hjälpmenysidorna finns på Lexmarks webbplats, på adressen www.lexmark.com.

CD-skivan med drivrutiner

CD-skivan med drivrutiner som levereras med skrivaren innehåller de drivrutiner som krävs för installation och användning av skrivaren. Den kan även innehålla skrivarverktyg, bildskärmsteckensnitt och ytterligare dokumentation.

Andra språk

Användarhandbok, bladet *Installation*, *Guide för menyer och meddelanden* och hjälpmenysidorna finns dessutom tillgängliga på andra språk.

Guide för utskriftsmedia

Skrivaren kan hantera media med följande format. Välj anpassade storlekar upp till den största storlek som angetts för universalinställningen.

Förklaring: ✓ - hanteras		✗ - hanteras inte		
Material-storlek	Mått	Magasin för 250 och 500 ark	Universal-arkmatrare	Arkmatare för 2000 ark
A4	210 x 297 mm	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm	✓	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm	✓	✓	✓
US Letter	215,9 x 279,4 mm	✓	✓	✓
US Legal	215,9 x 355,6 mm	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm	✓*	✓	✗
Statement	139,7 x 215,9 mm	✓*	✓	✗
Universal**	69,85 x 210 mm till 229 x 355,6 mm	✓	✓	✗
7 ¾-kuvert (Monarch)	98,4 x 190,5 mm	✗	✓	✗
9-kuvert	98,4 x 225,4 mm	✗	✓	✗
Com 10-kuvert	104,8 x 241,3 mm	✗	✓	✗
DL-kuvert	110 x 220 mm	✗	✓	✗
C5-kuvert	162 x 229 mm	✗	✓	✗
B5-kuvert	176 x 250 mm	✗	✓	✗
Annat kuvert	98,4 x 89,0 mm till 297,0 x 431,8 mm	✗	✓	✗

* Om det här formatet ska visas i menyn Pappersstorlek, måste du ändra automatisk storleksavkänning för magasinet. Mer information finns i *användarhandboken*.

** Den här formatinställningen utformar sidor för 215,9 x 355,6 mm, om inte formatet har angetts i programvaran.

Förvara utskriftsmaterial

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

- Bäst resultat för du om du förvarar papper i en miljö där temperaturen är cirka 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %.
- Förvara kartongerna med utskriftsmaterial på en pall eller hylla, inte direkt på golvet.
- När du förvarar enskilda utskriftsmedia utanför originalkartongen bör de ligga plant, så att de inte böjer sig.
- Placera inte något ovanpå paketen.
- Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det i skrivaren.

Undvik papperskvadd

Med följande tips får du hjälp att undvika papperskvadd:

- Använd endast rekommenderade papper eller specialmaterial (som kallas för material).
- Fyll inte på för mycket material. Se till att travhöjden inte överstiger den maximala höjd som är utmärkt med linjer.
- Fyll aldrig på med skrynkligt, vikt, fuktigt eller buckligt material.
- Böj, lufta och släta ut materialet innan du fyller på det. Om papperskvadd inträffar i samband med att universalarkmataren används kan du prova med att mata in ett ark i taget.
- Använd inte utskriftsmedia som beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte material av olika storlek, vikt eller typ i samma källa.
- Se till att den rekommenderade utskriftssidan laddas i källan efter behov av ensidig eller dubbelsidig utskrift.
- Förvara alltid utskriftsmaterial i en lämplig miljö. Mer information finns i "Förvara utskriftsmaterial".
- Ta inte bort ett magasin medan utskrift pågår.
- Se till att magasinerna är ordentligt inskjutna när du har fyllt på dem.
- Se till att pappersstöden i magasinerna är i rätt position för den materialstorleken du har fyllt på. Se till att stöden inte ligger an för hårt mot materialbunten.
- Se till att alla kablar till skrivaren är ordentligt anslutna. Mer information finns på *installationsbladet*.
- Om ett papper fastnar, rensar du hela mediabanan. I *användarhandboken* finns information om hur du rensar papperskvadd.

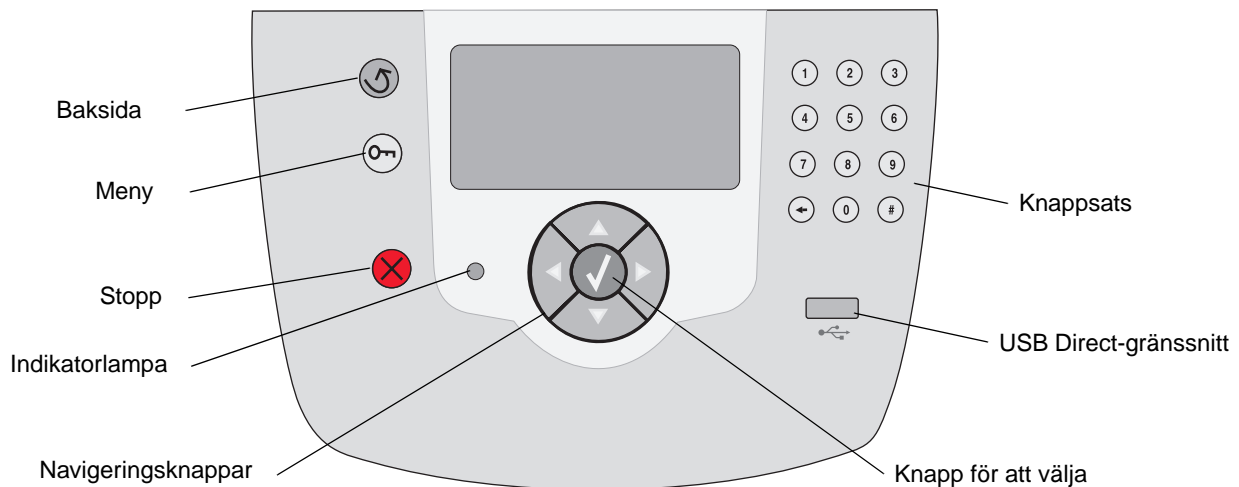
Menyöversikt

Ett antal menyer är tillgängliga på manöverpanelen så att du enkelt ska kunna ändra skrivarinställningarna. I menykartan nedan visas menyerna och de menyalternativ som är tillgängliga. Mer information om menyobjekt finns i *Guide för menyer och meddelanden* på publikations-CD.

Obs!: En del menyobjekt kanske inte är tillgängliga baserat på skrivarmodell eller installerade tillval.

<p>Pappersmeny</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardkälla Pappersstorlek/typ Konf.univ.matare Kuvertutjämning Ersättn.storlek Pappersstruktur Pappersvikt Pappersmatning Andra typer Univ inställning Fackkonfiguration 	<p>Rapporter</p> <ul style="list-style-type: none"> Sida med menyinst. Enhetsstatistik Nätverksinställningar Sida med nätverksinställningar [x] Profillista NetWare - Inställning Skriv ut teckensnitt Skriv ut katalog 	<p>Inställningar</p> <ul style="list-style-type: none"> Inställningsmenyn Efterbehandlingsmeny Kvalitetsmeny Verktöymeny PDF-meny PostScript-menyn PCL-emuleringsmeny HTML-meny Bildmeny 	<p>Nätverk/portar</p> <ul style="list-style-type: none"> TCP/IP IPv6 Standardnätverk Nätverk [x] Standard-USB USB [x] Parallell Parallell [x] Seriell [x] NetWare AppleTalk LexLink 	<p>Säkerhet</p> <ul style="list-style-type: none"> Max ogiltig PIN Utgångsdatum för jobb
				<p>Hjälp</p> <ul style="list-style-type: none"> Skriv ut alla Utskriftskvalitet Guide för utskrift Guide för förbrukningsmaterial Guide för utskriftsmedia Menyöversikt Guide Guide för anslutning Guide för att flytta skrivaren

Förstå manöverpanelen



Mer information om manöverpanelen finns i *användarhandboken* på CD-skivan Dokumentation.

Flytta skrivaren

Följ de här riktlinjerna när du flyttar skrivaren till en annan plats.

VAR FÖRSIKTIG!: Skrivaren väger 23 kg. Det krävs minst två personer till att lyfta den säkert. Använd skrivarens handtag när du lyfter, och se till att dina fingrar inte befinner sig under skrivaren när du sätter ned den.

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

- Ta bort alla skrivartillval innan du flyttar skrivaren. Placera tillvalen i originalförpackningen.
- Var alltid två personer som lyfter skrivaren.
- Stäng alltid av skrivaren med strömbrytaren innan du flyttar den.
- Koppla loss alla sladdar kablar från skrivaren innan du flyttar den.

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

Flytta skrivare och tillval till en annan plats

Du kan flytta skrivaren och tillvalen till en annan plats säkert genom att följa de här instruktionerna:

- Håll skrivaren i upprätt position.
- Om du ska transportera skrivaren på en kärra måste den vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats på den. Om du ska transportera tillvalen på en kärra måste den vara tillräckligt stor för tillvalens dimensioner.
- Kraftiga vibrerande rörelser kan skada skrivare och tillval, och bör därför undvikas.

Guide för utskrift

I det här hjälpsnittet finns information om att skicka ett jobb till utskrift, skriva ut från ett USB-flashminne, avbryta ett utskriftsjobb, skriva ut en sida med menyinställningar, skriva ut konfidentiella jobb, skriva ut på specialmedia och att fylla på papper.

Skicka ett jobb till utskrift

En skrivardrivrutin är programvara med vars hjälp datorn kan kommunicera med skrivaren. När du väljer alternativet **Skriv ut** i programvaran visas ett fönster som betecknar skrivardrivrutinen. Du kan sedan välja lämpliga inställningar för det specifika jobb du skickar till skrivaren. Utskriftsinställningar som väljs i skrivardrivrutinen ersätter standardinställningarna som valts på skrivarens manöverpanel.

Du kan behöva klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar** i dialogrutan Skriv ut, om du vill visa alla tillgängliga skrivarinställningar. Om du inte är bekant med en funktion i skrivardrivrutinens fönster kan du öppna direkthjälpen och söka efter mer information.

Om du vill ha stöd för samtliga skrivarfunktioner ska du använda den anpassade Lexmark-drivrutin som levererades med skrivaren. Du kan också få uppdaterade drivrutiner, en fullständig beskrivning av drivrutinspaketet samt support från Lexmark i fråga om drivrutiner, på Lexmarks webbplats.

Så här skriver du ut ett jobb från ett vanligt program i Windows:

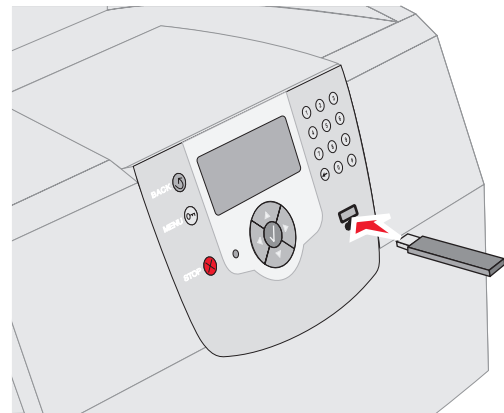
- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 Välj **Skriv ut** på menyn Arkiv.
- 3 Välj rätt skrivare och ändra sedan skrivarinställningarna om det behövs (t.ex. antal sidor du vill skriva ut eller antal kopior).
- 4 Klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar** om du vill ändra skrivarinställningar som inte fanns med på den första dialogrutan, och klicka på **OK**.
- 5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut** för att skicka jobbet till den skrivare du valt.

Skriva ut från ett USB-flashminne

Ett USB Direct-gränssnitt sitter på framsidan av manöverpanelen, så att du kan infoga ett USB-flashminne och skriva ut PDF-dokument.

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.
- 2 Sätt in USB-flashminnet i USB Direct-gränssnittet på framsidan.

Obs! Om du sätter in kortet medan skrivaren är upptagen med att skriva ut andra jobb visas meddelandet **skriver ut andra jobb**. Välj **Fortsätt**, så skrivs ditt jobb ut när de andra slutförs.



- 3 Tryck på **▼** tills **✓** visas bredvid det dokument du vill skriva ut.
 - 4 Tryck på **✓**.
- En dialogruta visas där du tillfrågas om antal kopior att skriva ut.
- 5 Om du bara vill skriva ut en kopia trycker du på **✓**. I annat fall trycker du på **▲** och anger antalet kopior, och trycker sedan på **✓**.

Obs! Ta inte ut USB-flashminnet ur USB Direct-gränssnittet förrän dokumentutskriften har slutförts.

Utskriften av dokumentet startar.

Avbryta utskriftsjobb





Du kan avbryta utskriftsjobb på flera olika sätt:

- Avbryta ett utskriftsjobb från skrivarens manöverpanel
- Avbryta ett jobb från en dator med Windows
 - Avbryta ett jobb från aktivitetsfältet
 - Avbryta ett jobb från skrivbordet
- Avbryta ett jobb från Macintosh-dator som kör Mac OS 9.x
- Avbryta ett jobb från Macintosh-dator som kör Mac OS X

Avbryta ett utskriftsjobb från skrivarens manöverpanel

Obs! Mer information om manöverpanelen finns i avsnittet Manöverpanelen *användarhandboken*.

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

- 1 Tryck på  på manöverpanelen.
 - 2 Tryck på  tills  visas bredvid **Avbryt utskrift**.
 - 3 Tryck på .
- Meddelandet **Avbryter utskrift** visas tills utskriften är avbruten.

Avbryta ett jobb från en dator med Windows

Avbryta ett jobb från aktivitetsfältet

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

- 1 Dubbelklicka på skrivarikonen.
En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Markera det utskriftsjobb som du vill avbryta.
- 3 Tryck på tangenten **Delete**.

Avbryta ett jobb från skrivbordet

- 1 Visa skrivbordet genom att minimera alla program.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Den här datorn**.

- 3 Dubbelklicka på ikonen **Skrivare**.

Nu visas en lista över tillgängliga skrivare.

- 4 Dubbelklicka på den skrivare som du valde att skicka utskriftsjobbet till.

En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.

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

Avbryta ett jobb från Macintosh-dator som kör Mac OS 9.x

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






- 1 Dubbelklicka på skrivarikonen på skrivbordet.
En lista med utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 3 Tryck på knappen med papperskorgen.

Avbryta ett jobb från Macintosh-dator som kör Mac OS X

- 1 Öppna **Program** → **Verktyg** och dubbelklicka sedan på **Utskriftscenter** eller **Skrivarinställning**.
- 2 Dubbelklicka på den skrivare du skriver ut till.
- 3 Välj den utskrift du vill avbryta i skrivarfönstret.
- 4 Tryck på **Ta bort**.

Skriva ut sidan med menyinställningar

Du kan skriva ut en sida med menyinställningar för att granska skrivarens standardinställningar och kontrollera att skrivartillvalen är installerade på rätt sätt.








- 1 Kontrollera att skrivaren är på.
- 2 Tryck på  på manöverpanelen.
- 3 Tryck på  tills  visas bredvid **Rapporter**.
- 4 Tryck på .
- 5 Tryck på  tills  visas bredvid **Sida med menyinställningar**.

- Tryck på .

Skrivaren återgår till status **Klar** när sidan har skrivits ut.

Skriva ut en sida med nätverksinställningar

Du kan skriva ut en sida med nätverksinställningar för att granska skrivarens standardinställningar och kontrollera att skrivartillvalen är installerade på rätt sätt.

- Kontrollera att skrivaren är på.
- Tryck på  på manöverpanelen.
- Tryck på  tills  visas bredvid **Rapporter**.
- Tryck på .
- Tryck på  tills  visas bredvid **sida med nätverksinställningar** eller **sida med nätverksinställningar <x>**.
- Tryck på .

Skrivaren återgår till status **Klar** när sidan med nätverksinställningarna har skrivits ut.

Skriva ut konfidentiella och lagrade jobb

Med funktionen för konfidentiella och lagrade jobb kan du skriva ut eller ta bort konfidentiella jobb, utskriftsjobb som ska bekräftas, reserverade utskriftsjobb och upprepade utskriftsjobb.

När du skickar ett jobb till skrivaren kan du ange i drivrutinen att jobbet ska lagras i minnet. När utskriften är lagrad i skrivarens minne går du till skrivaren och använder manöverpanelen till att ange vad du vill göra med utskriftsjobbet.

Alla konfidentiella och lagrade utskrifter får ett användarnamn knutet till sig. Om du vill komma åt konfidentiella eller lagrade jobb väljer du Lagrade jobb från startskärmen, och väljer sedan ditt användarnamn. När du har angivit ditt användarnamn kan du göra följande:

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

Skriva ut ett konfidentiellt jobb

När du sänder ett konfidentiellt jobb till skrivaren måste du ange ett personligt identifieringsnummer (PIN) från drivrutinen. PIN-koden måste innehålla fyra siffror mellan 0 och 9. Jobbet lagras sedan i skrivarminnet tills du anger samma firsiffriga PIN-kod på manöverpanelen och väljer att skriva ut eller ta bort jobbet. På så sätt ser du till att jobbet inte skrivs ut förrän du är där och kan hämta det. Andra som använder skrivaren kan inte skriva ut jobbet utan PIN-koden.

Windows

- Välj **Arkiv** → **Skriv ut** i det program du arbetar i.
- Klicka på **Egenskaper**. (Om det inte finns någon Egenskaper-knapp klickar du på **Inställning och Egenskaper**.)
- Beroende på operativsystem kan du behöva klicka på fliken **Övriga alternativ** → , och sedan på **Skriva ut och lagra**.

Obs! Om du har svårt att hitta Skriv ut och lagra → Konfidentiell utskrift klickar du på **Hjälp** och läser ämnet Konfidentiell utskrift eller Skriv ut och lagra, och följer sedan instruktionerna för drivrutinen.

- Ange användarnamn och PIN-kod.
- Sänd jobbet till skrivaren.

Gå till skrivaren när du är redo att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet och följ anvisningarna för utskrift av lagrade utskrifter.

Macintosh

- Välj **Arkiv** → **Skriv ut** i det program du arbetar i.
- På menyn **Kopior & Sidor** eller **Allmänt** väljer du **Jobbdirigering**.
 - Om du använder Mac OS 9 och Jobbdirigering inte finns med som alternativ på menyn, väljer du **Plug-in Preferences (inställningar för insticksprogram)** → **Print Time Filters (filter vid utskrift)**.
 - Fäll sedan ned utökningstriangeln till vänster om **Print Time Filters (filter vid utskrift)** och välj **Jobbdirigering**.
 - Välj sedan **Jobbdirigering** på menyn.
- Välj **Konfidentiell utskrift** i alternativgruppen.
- Ange användarnamn och PIN-kod.

5 Sänd jobbet till skrivaren.

Gå till skrivaren när du är redo att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet och följ anvisningarna i "Vid skrivaren" på sida 4.

Vid skrivaren

- 1 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid **Lagrade utskrifter**.
- 2 Tryck på ✓.
- 3 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid ditt användarnamn.
- 4 Tryck på ✓.
- 5 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid **Konfidentiella utskrifter**.
- 6 Tryck på ✓.
- 7 Ange din PIN-kod.
För mer information, se "Ange en PIN-kod (ett personligt identifieringsnummer)".
- 8 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid det jobb du vill skriva ut.
- 9 Tryck på ✓.

Obs! När jobbet skrivits ut raderas det ur skrivarminnet.

Ange en PIN-kod (ett personligt identifieringsnummer)

När du har valt användarnamn och konfidentiellt jobb visas dialogrutan Ange PIN-kod.

- 1 Använd knappsatsen till höger om skärmen till att ange den fyrsiffriga PIN-kod som hör till det konfidentiella jobbet.

Obs! När du anger PIN-koden, visas asterisker i teckenfönstret i stället för siffror för att bara du själv ska känna till koden.

Om du anger en ogiltig PIN-kod visas skärmen Ogiltig PIN.

Tryck på ✓ om du vill ange PIN-koden igen, eller tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid **Avbryt** och tryck sedan på ✓.

- 2 Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid det jobb du vill skriva ut.
- 3 Tryck på ✓.

Obs! När jobbet skrivits ut raderas det ur skrivarminnet.

Skriva ut och ta bort lagrade jobb

Lagrade utskrifter (Bekräfta utskriftsjobb, Reservera utskriftsjobb eller Upprepa utskriftsjobb) skrivs ut och tas bort från manöverpanelen, och för dem krävs ingen PIN-kod.

Bekräfta utskriftsjobb

När du sänder ett bekräftat utskriftsjobb skrivs en kopia ut, men resten av de kopior som du angivit lagras i skrivarminnet. Funktionen Bekräfta utskriftsjobb kan du använda om du först vill kontrollera den första kopian och se om du är nöjd med den innan du skriver ut resten. När alla kopior skrivits ut tas jobben av typen Bekräfta utskriftsjobb bort från skrivarminnet automatiskt.

Reservera utskriftsjobb

Om du sänder ett jobb av typen Bekräfta utskrift skrivs inte jobbet ut direkt. Jobbet lagras i minnet så att du kan skriva ut det senare. Jobbet finns kvar i minnet tills du tar bort det på menyn för lagrade jobb. Jobb i Reservera utskriftsjobb kan tas bort om skrivaren behöver extra minne för att behandla extra lagrade jobb.

Upprepa utskriftsjobb

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

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

Windows

- 1 Välj **Arkiv** → **Skriv ut** i det program du arbetar i.
- 2 Klicka på **Egenskaper**. (Om det inte finns någon **Egenskaper**-knapp klickar du på **Inställning** och **Egenskaper**.)
- 3 Beroende på operativsystem kan du behöva klicka på fliken **Övriga alternativ**, och sedan på **Skriva ut och lagra**.

Obs! Om du har svårt att hitta Skriv ut och lagra → Lagrade utskrifter klickar du på **Hjälp**, läser ämnet Konfidentiell utskrift eller Skriv ut och lagra, och följer sedan instruktionerna för drivrutinen.

- Välj den typ av lagrad utskrift du vill använda och sänd sedan jobbet till skrivaren.

Gå till skrivaren när du är redo att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet och följ anvisningarna i "Vid skrivaren" på sida 5.

Macintosh

- Välj **Arkiv** → **Skriv ut** i det program du arbetar i.
- På menyn **Kopior & Sidor** eller **Allmänt** väljer du **Jobbdirigering**.
 - Om du använder Mac OS 9 och Jobbdirigering inte finns med som alternativ på menyn, väljer du **Plug-in Preferences (inställningar för insticksprogram)** → **Print Time Filters (filter vid utskrift)**.
 - Fäll sedan ned utökningstriangeln till vänster om **Print Time Filters (filter vid utskrift)** och välj **Jobbdirigering**.
 - Välj sedan **Jobbdirigering** på menyn.
- Välj den typ av lagrad utskrift du vill använda bland alternativknapparna, ange ett användarnamn och sänd jobbet till skrivaren.

Gå till skrivaren när du är redo att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet och följ anvisningarna i "Vid skrivaren" på sida 5.

Vid skrivaren

- Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid **Lagrade utskrifter**.
- Tryck på ✓.
- Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid ditt användarnamn.
- Tryck på ✓.
- Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid den åtgärd du vill utföra:

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

- Tryck på ✓.

- Tryck på ▼ tills ✓ visas bredvid önskat jobb.

- Tryck på ✓.

Jobbet kommer att skrivas ut eller tas bort beroende på vilken åtgärd du valde.

Skriva ut på specialmaterial

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

- Fyll på utskriftsmedia enligt anvisningarna för det magasin du använder. Se "Ladda utskriftsmedia" på sidan 6 om du behöver hjälp.
- Ställ in rätt medietyp och -storlek på manöverpanelen. Se "Ställa in papperstyp och pappersstorlek" på sidan 7 om du behöver hjälp.
- Ställ in rätt medietyp, mediastorlek och källa i det program du tänker skriva ut från.

Windows

- I det program där du arbetar väljer du **Arkiv** → **Skriv ut**.
- Visa skrivarens drivrutinsinställningar genom att klicka på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Skrivarinställning** beroende på vad du använder för program).
- Klicka på fliken **Papper**.

En lista med pappersmagasin visas.
- Välj magasinet som innehåller specialmedia.

Obs! Om du har svårt att hitta listan med pappersmagasin klickar du på **Hjälp** och följer instruktionerna.
- Välj materialtyp (kuvert, OH-film osv.) i listrutan **Papperstyp**.
- Välj den storlek som specialmaterialet har i listrutan **Pappersstorlek**.
- Klicka på **OK** och skicka sedan utskriftsjobbet som vanligt.

Mac OS 9

- Välj **Arkiv** → **Utskriftsformat** i det program du arbetar i.
- Välj den storlek som specialmaterialet har från menyn **Papper** som visas.

- c Klicka på **OK**.
- d I det program där du arbetar väljer du **Arkiv** → **Skriv ut**.
- e Välj **Allmän** från den översta menyn, gå till menyerna **Papperskälla** och välj pappersmagasinet som innehåller specialmedia, eller materialnamnet.
- f Klicka på **Skriv ut**.

Mac OS X

- a Välj **Arkiv** → **Utskriftsformat** i det program du arbetar i.
- b Välj skrivaren från menyn **Format för**.
- c Välj den storlek som specialmaterialet har från menyn **Papper** som visas.
- d Klicka på **OK**.
- e I det program där du arbetar väljer du **Arkiv** → **Skriv ut**.
- f Från menyn **Kopior & Sidor** väljer du **Bildhantering**.
- g Välj specialmedian från menyn **Papperstyp**.
- h Från menyn **Bildhantering** väljer du **Pappersmatning**.
- i Välj magasinet som innehåller specialmedia från någon av menyerna **Alla sidor från** eller **Första sida från / Kvarvarande från**.
- j Klicka på **Skriv ut**.

Ladda utskriftsmaterial

Du får ut mesta möjliga av skrivaren genom att fylla på papper i magasinerna på rätt sätt och att ställa in typer och storlekar för media.

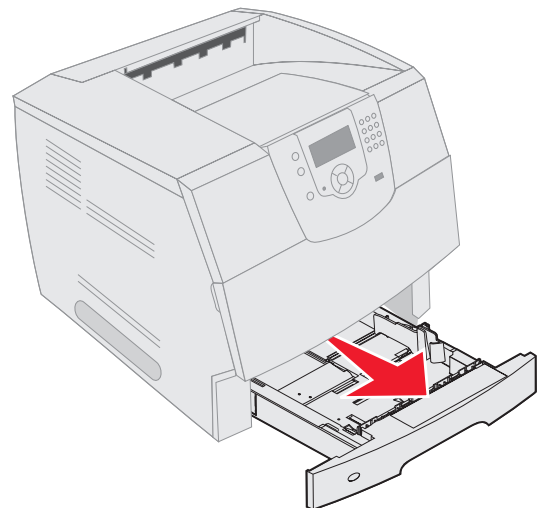
Allmänna riktlinjer

- Fyll inte på för mycket material.
- Se till att bunthöjden inte överskrider den maxhöjd som anges på pappersstödens etiketter. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.
- Blanda aldrig olika medier i samma magasin.

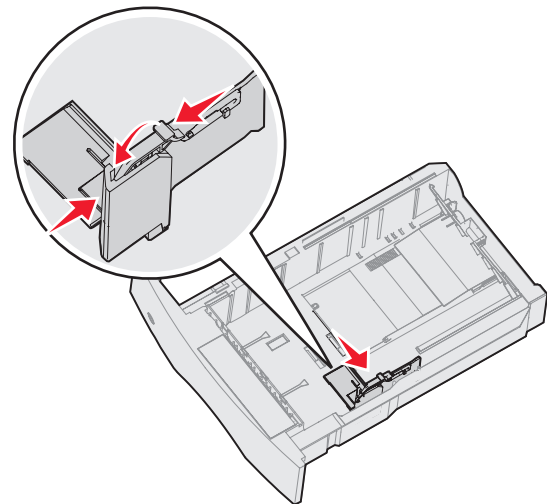
Fylla på magasinerna för 250 ark, 500 ark eller det universellt justerbara facket

Ta aldrig ut ett magasin under utskrift eller när **Upptagen** blinkar på manöverpanelen. Om du gör det kan papperskvadd uppstå.

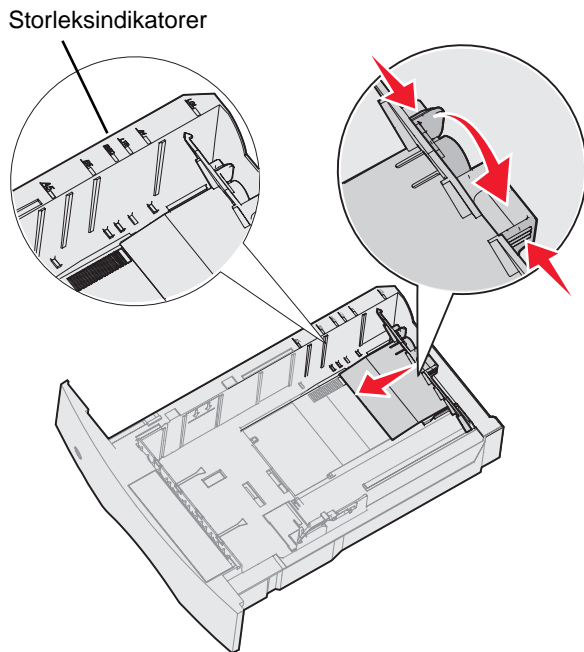
- 1 Lossa magasinet från skrivaren och placera det på en plan vågrät yta.



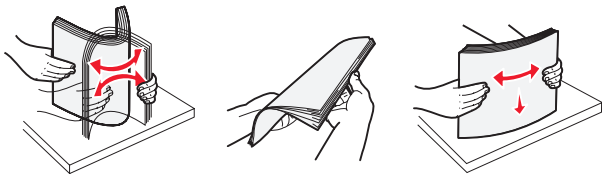
- 2 Tryck på sidostödets spärr och skjut stödet mot magasinets utsida.



- 3 Kläm ihop det bakre stödets spärr och för stödet till rätt position för den mediastorlek du laddar.



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

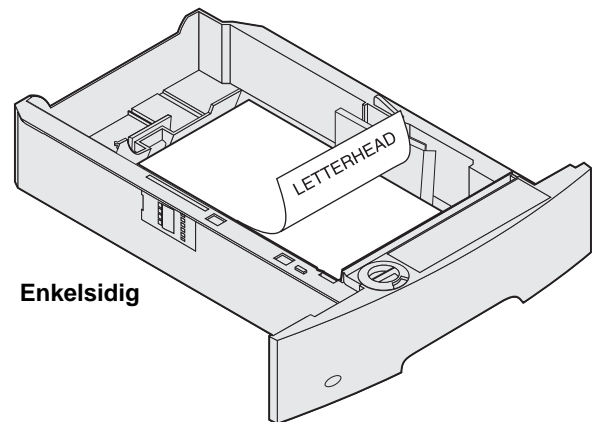


- 5 Placera utskriftsmaterialet i magasinet:

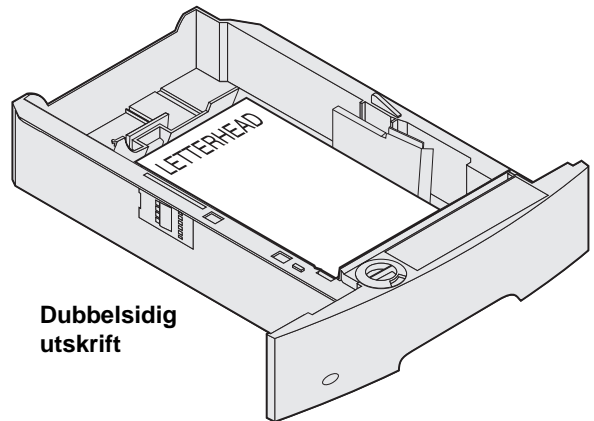
Obs! Papper måste laddas olika i magasinen beroende på vilka tillval du har installerat.

- utskriftssidan ned för *enkelsidig* utskrift
- utskriftssidan upp för *dubbelsidig* utskrift

Utan valfri efterbehandlare



Enkelsidig



Dubbelsidig
utskrift

- 6 Kläm ihop sidostödets spärr och för stödet mot insidan av magasinet tills det vilar lätt mot kanten av utskriftsmaterialet.

- 7 Sätt in magasinet i skrivaren.

Ställa in papperstyp och pappersstorlek

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

Obs! Om storleken på det material du laddar är samma som för det material som tidigare använts, behöver du inte ändra inställningen för pappersstorlek.

Så här ändrar du inställningar för pappersstorlek och papperstyp:

- 1 Se till att skrivaren är på.
- 2 Tryck på  på manöverpanelen.
- 3 Tryck på  tills  visas bredvid **Pappersmeny**.
- 4 Tryck på .
- 5 Tryck på  tills  visas bredvid **Pappersstorlek/typ**.
- 6 Tryck på .
- 7 Tryck på  tills  visas bredvid den indatakälla du vill använda.
- 8 Tryck på .
- 9 Tryck på  tills  visas bredvid den pappersstorlek du vill använda.
- 10 Tryck på .
- 11 Tryck på  tills  visas bredvid den papperstyp du vill använda.
- 12 Tryck på .

På så sätt sparas den här inställningen som ny standardinställning för pappersstorlek eller typ.

Meddelandet **skickar urval** visas. Skrivaren återgår till läget **klar**.

Mer information finns i:

- Mediaguide, som är tillgänglig på hjälpmenyn.
- *Användarhandbok*, på publikations-CD.

Utskriftskvalitet och felsökning

Du kan lösa många problem med utskriftskvaliteten genom att byta ut förbruknings- eller underhållsobjekt som tagit slut eller är utslitna. Kontrollera om meddelande om förbrukningsenheter visas på manöverpanelen. Information om andra sätt att upptäcka att förbrukningsenheterna behöver bytas ut finns i *användarhandboken*.

Obs! Använd endast komponenter och tillbehör från Lexmark. Om du använder tillbehör från andra tillverkare kan utskriftskvalitet, prestanda och säkerhet försämrats.

Om du vill ha bättre utskriftskvalitet kan du justera alternativen på kvalitetsmenyn på manöverpanelen. Mer information om de här menyalternativen finns i *Guide för menyer och meddelanden* på CD-skivan med dokumentation.



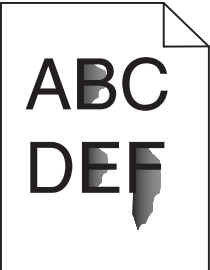
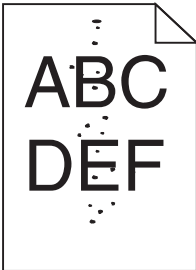
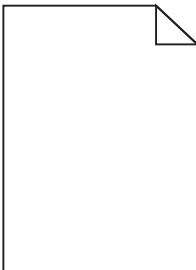

Menyval	Syfte	Värden	
Upplösning	Definiera antalet utskrivna punkter per tum (dpi).	600 dpi* 1200 Image Q 1200 dpi 2400 Image Q	
Tonersvärta	Göra utskrivna utdata ljusare eller mörkare, och att spara toner.	1–10	Standardinställningen är 8* . Om du väljer ett lägre nummer sparar du toner och utskriften blir ljusare.
Ljusstyrka	Ljustera gråskalevärdet för utskrivna objekt.	-6 – +6	Standardinställningen är 0* .
Kontrast	Ljustera kontrasten för utskrivna objekt.	0–5	Standardinställningen är 0* .

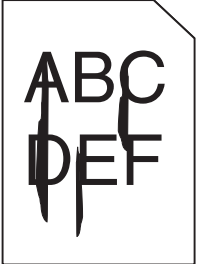

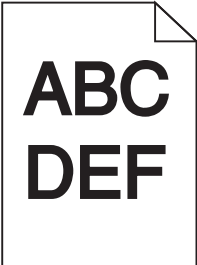
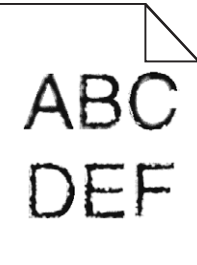
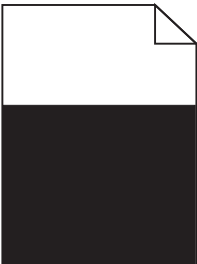
Dessutom kan du aktivera alternativen Enhance Fine Lines och Gray Correction om du vill förbättra utskriftskvaliteten. De här inställningarna är tillgängliga i drivrutinen och skrivarens EWS-gränssnitt (Embedded Web Server). Mer information om de här alternativen finns i hjälpen till drivrutinen.

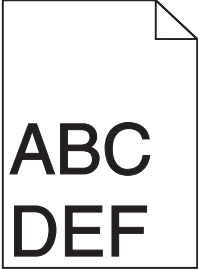
Drivrutinsalternativ	Syfte	Värden [†]	
Enhance Fine Lines	Ett alternativ för aktivering av ett utskriftsläge som passar en del filer som innehåller detaljerade tunna linjer, t.ex. arkitekturritningar, kartor, elektriska kretsar och flödesdiagram.	On	Markera kryssrutan i drivrutinen.
		Off*	Avmarkera kryssrutan i drivrutinen.
Gray Correction	Används till att automatiskt justera vilken kontrast som tillämpas i bilder. Obs!: Om du väljer den här funktionen avaktiveras de manuella kontrollerna för ljusstyrka och kontrast.	Auto*	Markera kryssrutan i drivrutinen.
		Off	Avmarkera kryssrutan i drivrutinen.

[†] Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.

Informationen i följande tabell kan vara till hjälp när du ska lösa andra problem med utskriftskvalitet. Om problemen kvarstår, kontaktar du servicepersonal. Du kan ha en skrivardel som behöver justeras eller ersättas.

Problem	Åtgärd
<p>Utskriften är för ljus.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tonern kan vara på väg att ta slut. Vill du utnyttja den sista tonern tar du ut tonerkassetten genom att dra i handtagen med båda händerna. Håll kassetten nedåt och skaka den fram och tillbaka. Sätt tillbaka kassetten och tryck på . • Ändra inställningen för tonersvärta på kvalitetsmenyn. • Använder du ett papper med ojämn yta ändrar du inställningarna för pappersvikt och struktur på pappersmenyn. • Kontrollera att du använder rätt utskriftsmaterial.
<p>Toner kladdar eller sitter inte fast på sidan.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Använder du ett papper med ojämn yta ändrar du inställningarna för pappersvikt och struktur på pappersmenyn. • Kontrollera att utskriftsmaterialet uppfyller kraven i skrivarspecifikationerna. Mer information finns i <i>användarhandboken</i>. <p>Om problemet kvarstår stänger du av skrivaren och kontaktar inköpsstället.</p>
<p>Toner syns på baksidan av den utskrivna sidan.</p>	<p>Det finns toner på överföringsrullen. För att förhindra detta bör du inte ladda utskriftsmaterial som är mindre än sidstorleken för det jobb som ska skrivas ut.</p> <p>Öppna och stäng den övre framluckan så att skrivaren går igenom installationscykeln och överföringsrullen rengörs.</p>
<p>Otydlig toner eller bakgrundsskuggor syns på sidan.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt. • Byt bläckpatronen. • Byt laddningsrullarna.
<p>Hela sidan är vit.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att förpackningsmaterialet har tagits bort från skrivkassetten. • Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt. • Tonern kan vara på väg att ta slut. Vill du utnyttja den sista tonern tar du ut tonerkassetten genom att dra i handtagen med båda händerna. Håll kassetten med pilarna nedåt och skaka den fram och tillbaka. Sätt tillbaka kassetten och tryck på .

Problem	Åtgärd
<p>Streck syns på sidan.</p> 	<ul style="list-style-type: none">• Tonern kan vara på väg att ta slut. Vill du utnyttja den sista tonern tar du ut tonerkassetten genom att dra i handtagen med båda händerna. Håll kassetten med pilarna nedåt och skaka den fram och tillbaka. Sätt tillbaka kassetten och tryck på .• Använder du förtryckta papper måste tryckfärgen tåla temperaturer upp till 212°C.
<p>Utskriften är för mörk.</p> 	<p>Ändra inställningen för tonersvärta på kvalitetsmenyn. Mer information finns i <i>Guide för menyer och meddelanden</i> på CD-skivan med dokumentation.</p> <p>Obs!: Macintosh-användare bör se till att inställningen rader per tum (lpi) inte är för högt inställd i programmet.</p>
<p>Tecknen har ojämna kanter.</p> 	<ul style="list-style-type: none">• Ändra inställningen Upplösning på kvalitetsmenyn till 600 dpi, 1200 Image Q, 1200 dpi eller 2400 Image Q. Mer information finns i <i>Guide för menyer och meddelanden</i> på publikations-CD.• Använder du nedladdade teckensnitt bör du kontrollera att de stöds av skrivaren, värddatorn och programmet.
<p>Vissa delar av eller hela sidan är svart.</p> 	<p>Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt.</p> <p>Se till att laddningsrullen sitter säkert och inte är i slutet av drifttiden.</p>

Problem	Åtgärd
<p>Jobbet skrivs ut men marginalerna är felaktiga.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att rätt pappersstorlek har valts på pappersmenyn. • Kontrollera att marginalerna är rätt inställda i programmet du skriver ut ifrån.
Textskuggor visas.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att rätt papperstyp har valts på pappersmenyn. • Byt bläckpatronen.
Grå bakgrund skrivs ut.	<ul style="list-style-type: none"> • Tonersvärtan kan vara inställd på för mörkt läge. Ändra inställningen för tonersvärta på kvalitetsmenyn. Mer information finns i <i>Guide för menyer och meddelanden</i> på CD-skivan med dokumentation. • Skrivkassetten kan vara skadad. Byt bläckpatronen.
Återkommande fel visas.	Tonerkassetten, överföringsrullen eller fixeringsenheten. Mer information finns i "Felsökning av utskriftskvalitet".
En del av utskriften beskärs längs papperets överkant, underkant eller sidor.	Flytta pappersstöden i magasinet till lämpligt läge för det pappersformat som är laddat.
Utskriften är skev eller felaktigt vinklad.	
Dålig utskriftskvalitet på OH-film.	<ul style="list-style-type: none"> • Använd bara OH-film som rekommenderas av skrivarens tillverkare. • Kontrollera att inställningen Papperstyp på menyn Papper är inställd på OH-film.

Felsökning av utskriftskvalitet

Genom att skriva ut testsidor kan det blir enklare att lokalisera problem med utskriftskvaliteten.

Obs! En ✓ (bockmarkering) visas till vänster om objekt som markering av att de är valda.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll och ► nedtryckta och slå på strömmen till skrivaren.

Meddelandet **Utför självttest** visas följt av **Konf. meny**.

- 3 Tryck på ▼ tills **Utskr.kval.sidor** är valt, och tryck sedan på .

Sidorna formateras. Meddelandet **skriver ut testsidor** visas, och sedan skrivs sidorna ut. Meddelandet visas på manöverpanelen tills alla sidor skrivits ut.

Testsidorna för utskriftskvalitet innehåller fyra sidor som skrivs ut med engelsk text. På den första sidan finns allmän information om skrivaren. Den andra sidan är grå med två svarta fyrkanter, och den tredje sidan är helt svart. Den fjärde sidan är tom, så att du kan se om det förekommer utsmetad toner på sidan.

När testsidorna för utskriftskvalitet har skrivits ut avslutar du konfigurationsmenyn på följande sätt:

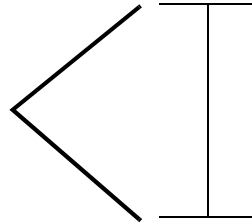
- 4 Tryck på ▼ tills **stäng konf.meny** är markerat, och tryck sedan på .
- 5 Meddelandena **Återställer skrivare** och **Utför självttest** visas, och skrivaren återgår till status **Klar**.

Om du har andra typer av problem med utskriftskvaliteten kan du läsa kapitlet om felsökning i *Användarhandbok* på publikations-CD.

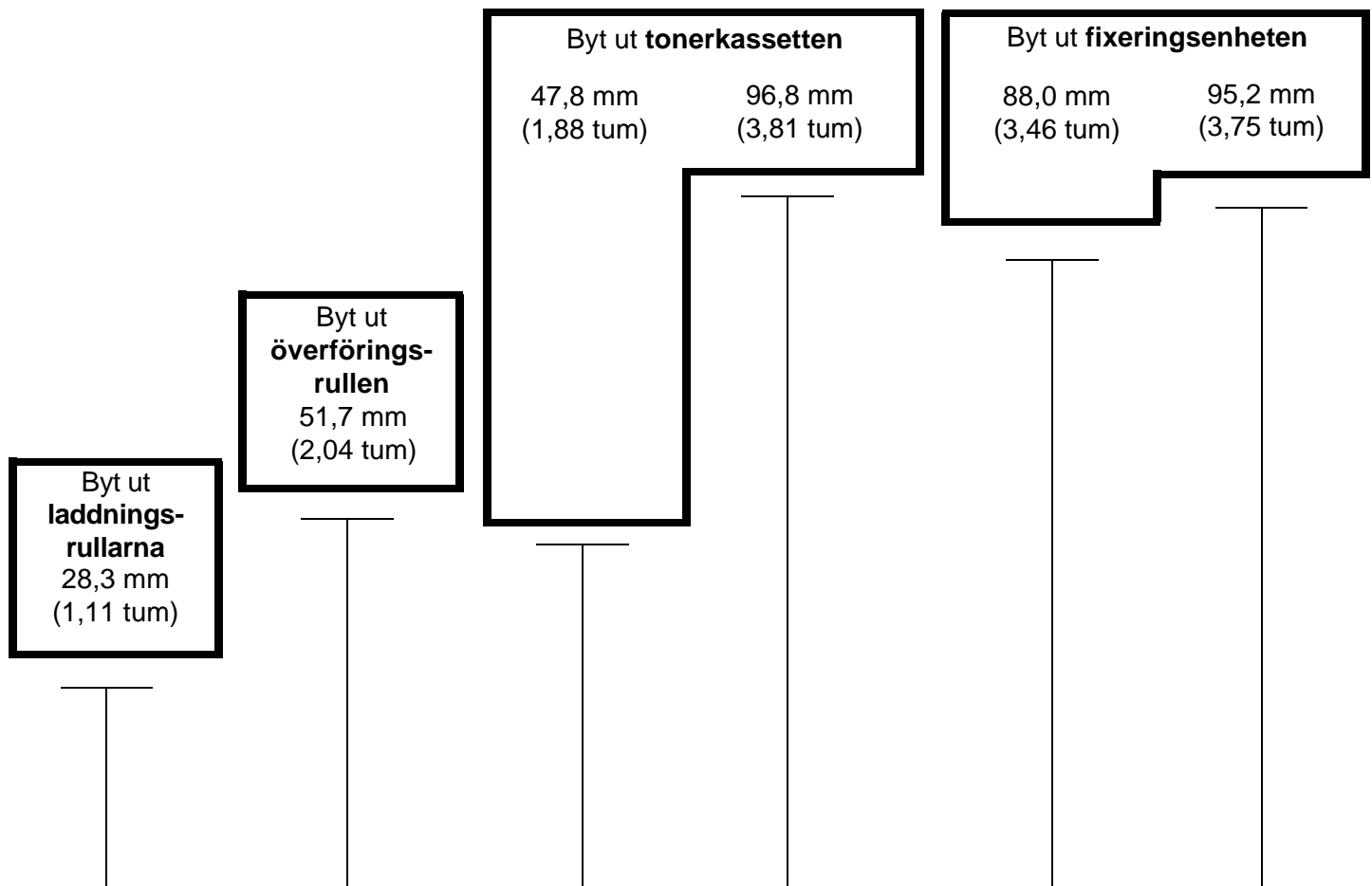
Guide för utskriftsdefekter

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

Exempel: Avståndet mellan de två märken som motsvarar ett återkommande fel är 28,3 mm, vilket innebär att laddningsrullarna behöver bytas ut.



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

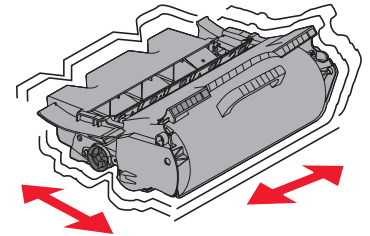


Guide för förbrukningsmaterial

Beställa skrivkassett

När meddelandet **88 Snart slut på toner** visas bör du beställa en ny tonerkassett. Du kan eventuellt skriva ut flera ytterligare sidor efter att meddelandet **88 Snart slut på toner** visas, genom att skaka på tonerkassetten.

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



Du behöver ha en ny tonerkassett till hands när den gamla inte längre ger utskrifter som du är nöjd med. I följande tabell visas artikelnumren för beställning av tonerkassetter:

Artikelnummer	Beskrivning	Genomsnittlig kassettdäckning ¹	T640	T642	T644
Rekommenderade skrivkassetter					
64015SA ² 64016SE ³ 64017SR ⁴	Återvinningskassett	6 000 standardsidor	X	X	X
64015HA ² 64016HE ³ 64017HR ⁴	Återvinningskassett med hög täckning	21 000 standardsidor	X	X	X
64415XA ² 64416XE ³ 64417XR ⁴	Återvinningskassett med extra hög täckning	32 000 standardsidor			X
64004HA ² 64004HE ³ 64004HR ⁴	Återvinningskassett för etikettprogram med hög täckning	21 000 standardsidor	X	X	X
64404XA ² 64404XE ³ 64404XR ⁴	Återvinningskassett för etikettprogram med extra hög täckning	32 000 standardsidor			X
Andra tillgängliga skrivkassetter					
64035SA ² 64036SE ³ 64037SR ⁴	Tonerkassett	6 000 standardsidor	X	X	X
64035HA ² 64036HE ³ 64037HR ⁴	Tonerkassett med hög kapacitet	21 000 standardsidor	X	X	X
64435XA ² 64436XE ³ 64437XR ⁴	Tonerkassett med extra hög kapacitet	32 000 standardsidor			X

¹ Deklarerat täckningsvärde enligt ISO/IEC 19752.

² Endast avsedd för användning i Nord-, Central- och Sydamerika.

³ Endast avsedd för användning i Europa, Mellanöster och Afrika.

⁴ Endast avsedd för användning i Asien, Australien och Nya Zeeland.