

# T640, T642, T644

# Användarhandbok



Mars 2005

www.lexmark.com

Lexmark och Lexmarks logotyp är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc., registrerade i USA och andra länder. © 2005 Lexmark International, Inc. Med ensamrätt. 740 West New Circle Road Lexington, Kentucky 40550

#### Utgåva: Mars 2005

Följande stycke gäller inte för länder där sådana bestämmelser inte är förenliga med gällande lagstiftning: LEXMARK INTERNATIONAL INC. TILLHANDAHÅLLER DENNA SKRIFT I BEFINTLIGT SKICK UTAN NÅGRA GARANTIER, UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL DEN UNDERFÖRSTÅDDA SÄLJBARHETEN ELLER LÄMPLIGHETEN FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa länder tillåter inte friskrivning av uttryckliga eller underförstådda garantier i vissa transaktioner. Därför gäller detta meddelande inte alla.

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

Kommentarer om den här skriften skickas till Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, USA. I Storbritannien och Irland skickas de till Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark kan på lämpligt sätt använda eller sprida den information du tillhandahåller utan att förbinda sig gentemot dig. Du kan köpa extra kopior av skrifter relaterade till denna produkt genom att ringa 1-800-553-9727. I Storbritannien och Irland ringer du +44 (0)8704 440 044. I andra länder kontaktar du återförsäljningsstället. Hänvisningar till produkter, program eller tjänster innebär inte att tillverkaren ämnar tillhandahålla dessa i alla länder där företaget finns. En hänvisning till en produkt, ett program eller en tjänst är inte ämnad att fastslå eller antyda att endast den produkten, det programmet eller den tjänsten kan användas. Jämbördiga produkter, program eller tjänster som inte gör intrång på eventuella befintliga immateriella rättigheter kan också användas. Utvärdering och bekräftelse av användning tillsammans med andra produkter, program eller tjänster, förutom dem som utformats av tillverkaren, är användarens ansvar.

#### Säkerhetsinformation

- Anslut nätsladden till ett jordat elektriskt uttag som finns nära produkten och är lättillgängligt.
   VAR FÖRSIKTIG: Du bör inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden eller telesladden under åskväder.
- Service och reparationer, förutom dem som beskrivs i handböckerna, bör utföras av utbildade servicetekniker.
- Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder med användning av specifika Lexmark-delar. Vissa delars säkerhetsfunktioner kanske inte alltid är självklara. Lexmark är inte ansvarig för användning av andra ersättningsdelar.
- Produkten använder laser.
- VAR FÖRSIKTIG: Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än de som angetts häri kan resultera i farlig strålning.
- Produkten använder en utskriftsprocess som värmer utskriftsmaterial, och värmen kan få material att avge ångor. Du måste sätta dig in i det avsnitt i handböckerna som har anvisningar om hur du väljer utskriftsmedia för att undvika risken för skadliga ångor.

# Innehåll

Kapitel 1: Lär dig mer om skrivaren	6
Skrivarnas delar	6
Manöverpanelen	9
Kapitel 2: Installera drivrutiner för lokal utskrift	
Windows	11
Macintosh	
UNIX/Linux	
Kapitel 3: Installera drivrutiner för nätverksutskrift	
Skriva ut en sida med nätverksinställningar	
Tilldela skrivaren en IP-adress	
Kontrollera IP-inställningarna	
Windows	
Macintosh	
UNIX/Linux	24
NetWare	24
Kapitel 4: Installera och ta bort alternativ	
Installera inmatningsalternativ	
Installera en duplexenhet	
Installera minnes- eller tillvalskort	
Åtkomst till skrivarens systemkort	
Installera eller ta bort ett minneskort	
Installera eller ta bort ett flashminnes- eller firmwarekort	
Installera ett tillvalskort	
Sätta tillbaka skyddet	
Kapitel 5: Skriva ut	
Skicka ett jobb till utskrift	
Skriva ut från ett USB-flashminne	
Avbryta utskriftsjobb	
Skriva ut sidan med menyinställningar	
Skriva ut en sida med nätverksinställningar	
Skriva ut en lista med teckensnittsprov	
Skriva ut en kataloglista	
Skriva ut konfidentiella och lagrade jobb	
Skriva ut på specialmaterial	
Fylla på standardmagasin och tillvalsmagasin	

Ställa in papperstyp och pappersstorlek	47
Ladda universalarkmataren	
Ladda arkmataren för 2000 ark	53
Fylla på kuvertmataren	
Länka magasin	57
Identifiera och länka utmatningsfack	
Kapitel 6: Riktlinjer för papper och specialmaterial	60
Utskriftsmedier som kan användas	60
Välja utskriftsmedium	
Förvara utskriftsmedia	72
Undvika papperskvadd	73
Kapitel 7: Underhålla skrivaren	
Avgöra status för förbrukningsmaterial	75
Spara förbrukningsmaterial	75
Beställa förbrukningsmaterial	76
Återvinna produkter från Lexmark	79
Flytta skrivaren	79
Kapitel 8: Åtgärda papperskvadd	80
Identifiera papperskvadd	
Luckor och magasin	
Meddelanden om papperskvadd	
Rensa papperskvadd i skrivaren	
Rensa bort häftklamrar som fastnat	93
Kapitel 9: Administrativ support	
Justera manöverpanelens ljusstyrka och kontrast	
Avaktivera menyer på manöverpanelen	
Aktivera manöverpanelens menyer	
Återställa originalvärden	
Justera Energisparläge	
Avaktivera Energisparläge	
Kryptera hårddisken	
Ställ in säkerhet med den inbäddade webbskrivarservern (EWS)	
Kapitel 10: Felsökning	103
Skrivarmeddelanden	
Teknisk support online	
Kontroll om skrivaren inte reagerar	
Skriva ut PDF-filer på flera språk	
Lösa utskriftsproblem	
Lösa problem med tillvalen	
Problem med pappersmatningen	
Problem med utskriftskvaliteten	110

Anmärkningar	114
Varumärken	115
Information om licens	115
Skrivsätt	116
Meddelande om statisk elektricitet	116
Meddelande om elektromagnetiska störningar	116
Bullernivåer	118
ENERGY STAR	119
WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)	120
Etikett med laserinformation	120
Laserinformation	120
Begränsad garanti	120
ndex	123



# Skrivarnas delar

I följande tabell kan du se funktioner och tillval för Lexmark™-skrivaren T640, T642, eller T644 .

Illustrationerna är till hjälp när du bestämmer installationsplats för tillvalen till skrivaren. Mer information om installation av inmatningstillval finns i **Installera och ta bort alternativ** eller instruktionerna som levererades med tillvalsutrustningen.

## Modeller

Skrivaren finns i tre basmodeller Några av skillnaderna mellan modellerna framgår av följande tabell.

	T640	T642	T644
Inmatningsfack	250 ark	500 ark	500 ark
Utmatningsfack	250 ark	500 ark	500 ark
Standardminne, icke-nätverk/nätverk	64 MB/64 MB	64 MB/128 MB	128 MB/128 MB
Maximal minneskapacitet, icke-nätverk/nätverk	576 MB/576 MB	576 MB/640 MB	640 MB/640 MB
Kortplatser för tillvalskort	1	2	2

VAR FÖRSIKTIG! Du bör inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden eller telesladden under åskväder.

## Konfigurerade modeller

Följande bilder visar ett standardnätverk och en fullt konfigurerad skrivare. Om du har installerat tillval för utskriftsmaterial på skrivaren ser den mer ut som den fullt konfigurerade modellen. Delar som anges med en asterisk (\*) är tillval.





VAR FÖRSIKTIG! Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder en 2000-arkmatare, en enhet för dubbelsidig utskrift och ett inmatningstillval, eller flera inmatningstillval. Du kan behöva ytterligare möbler om du har köpt en flerfunktionsskrivare som du kan använda till att skanna, kopiera och faxa. Mer information finns på adressen www.lexmark.com/multifunctionprinters. Det finns ett antal menyer som du kan använda till att ändra skrivarinställningarna. Diagrammet visar menyindex på manöverpanelen, menyer och menyalternativ. Mer information om menyer och menyalternativ finns i boken *Menyer och meddelanden* på CD-skivan Dokumentation.



#### Pappersmeny

Standardkälla Pappersstorlek/typ Konf.univ.matare Kuvertutjämning Ersättningsformat Pappersstruktur Pappersvikt Pappersmatning Andra typer Universell inställning Fackkonfiguration

#### Rapporter

Sida med menyinst. Enhetsstatistik Nätverksinställningar Nätverksinställningar för <x> Profillista Sidan Netware-inställningar Skriv ut teckensnitt Skriv ut katalog

#### Inställningar Inställningsmeny Efterbehandlingsmeny Kvalitetsmeny Verktygsmeny PDF-meny PDF-meny POstScript-menyn PCLemuleringsmeny HTML-meny Bildmeny

### <u>Säkerhet</u>

Max ogiltig PIN Utgångsdatum för jobb

### <u>Hjälp</u>

Skriv ut alla Utskriftskvalitet Utskriftsguide Tillbehörsguide Mediaguide Menyöversikt Guide Anslutningsguide Flyttguide

#### Nätverk/portar IPv6 TCP/IP Standardnätverk Nätverk <x> Standard-USB USB <x> Parallell Parallell <x> Seriell <x> NetWare AppleTalk LexLink

# Manöverpanelen

Skrivarens manöverpanel är en 4-radig gråskaledisplay med bakgrundsbelysning som kan visa både grafik och text. Knapparna Bakåt, Meny och Stopp är placerade till vänster om displayen, navigeringsknapparna bredvid displayen och den numeriska knappsatsen till höger om displayen.



I följande tabell beskrivs hur knapparna används och displaypanelens layout.

Knapp	Funktion		
Bakåt	Återgår till det fönster som visades senast. <b>Obs!</b> Ändringar som gjorts i ett fönster tillämpas inte om du trycker på knappen <b>Bakåt</b> .		
Meny Or	Öppnar menyindex. <b>Obs!</b> Skrivaren måste vara i läget <b>klar</b> för att menyindex ska kunna öppnas. Ett meddelande om att menyerna är otillgängliga visas om skrivaren inte är klar.		
Stopp	Stoppar de mekaniska processerna i skrivaren. När du har tryckt på <b>Stopp</b> visas meddelandet stoppar. När skrivaren har stoppats visas meddelandet stoppat på manöverpanelens statusrad och en lista över alternativ visas.		
Indikatorlampa	En lysdiod med två färger, grönt och rött, används på manöverpanelen. Lampan visar om skrivaren är påslagen, om skrivaren är upptagen, i viloläge, bearbetar ett jobb eller behöver åtgärdas.		
	Status	Indikerar	
	Av	Strömmen är av.	
	Fast grönt	Skrivaren är på, men i viloläge.	
	Blinkar grönt	Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut ett jobb.	
	Fast rött	Skrivaren behöver åtgärdas.	

## Lär dig mer om skrivaren

Knapp	Funktion		
Navigeringsknappar	Uppåt- och nedåtknappen används till att bläddra uppåt och nedåt i listor.		
	<ul> <li>När du navigerar i en lista med knappen Uppåt eller Nedåt, flyttas markören en rad i taget. När du trycker på knappen Nedåt längst ned på skärmen ändras skärmen till hela nästa sida.</li> </ul>		
	Vänster- och högerknapparna används till att förflytta dig i ett fönster, t.ex. från ett menyindexalternativ till ett annat. De används också till att bläddra igenom text som inte får plats på skärmen.		
	Knappen <b>Välj</b> används till att initiera åtgärd vid ett val. Tryck på <b>Välj</b> när markören visas bredvid önskat val, t.ex. följa en länk, lämna in ett konfigurationsalternativ eller när du vill starta eller avbryta ett jobb.		
USB-gränssnitt	Värd-USB Direct-gränssnittet på manöverpanelen används till att ansluta en USB- flashminnesenhet och skriva ut PDF-filer.		
	Obs! En USB-port finns på skrivarens baksida för anslutning av dator eller annan enhet.		
Numeriska knappar	Den numeriska knappsatsen består av siffror, nummertecken (#) och backstegsknapp. Knappen 5 har en upphöjning för icke-visuell orientering.		
1       2       3         4       5       6	Siffrorna används till att ange numeriska värden, t.ex. kvantiteter eller PIN-koder. Backstegsknappen används till att ta bort siffran till vänster om markören. Om du trycker upprepade gånger på backstegsknappen tas flera tecken bort.		
<ul> <li>(7) (8) (9)</li> <li>(→) (0) (#)</li> </ul>	Obs! Nummenecknet (#) anvands inte.		
Displaypanel	På displaypanelen visas meddelanden och grafik som beskriver skrivarens aktuella status samt eventuella problem som måste åtgärdas.		
<ul> <li>Status/</li> <li>✓ Klar</li> <li>Låg nivå i magasin 1</li> <li>Visa förbr.mtrl.</li> </ul>	Den översta raden i displayen är rubrikraden. Där det är tillämpligt innehåller den raden den grafik som visar att knappen <b>Bakåt</b> kan användas. Den visar också aktuell status och status för förbrukningsmaterial (varningar). Om det finns flera varningar avgränsas de med komma.		
Fönstret Mer information	De övriga tre raderna i displayen är fönstertexten. Här ser du skrivarens status, meddelanden om förbrukningsmaterial och Visa mig-fönster samt gör val.		
Vissa lagrade jobb har inte återställts.			
Fönstret Visa mig hur			
Ta ut magasinet; tabort utskrifts- material			



En lokal skrivare är ansluten till datorn med en USB- eller parallellkabel. Den lokala skrivaren är endast avsedd att användas med datorn som skrivaren är ansluten till. Om du ansluter en lokal skrivare måste du installera skrivardrivrutinen i datorn innan du installerar skrivaren.

En skrivardrivrutin är programvara som gör det möjligt för datorn och skrivaren att kommunicera med varandra.

Hur installationen går till beror på vilket operativsystem som används. Använd följande tabell för att hitta installationsanvisningar för det operativsystem som du använder. Mer hjälp kan du få i den dokumentation som medföljde datorn och programvaran.

Operativsystem	Gå till sidan
Windows	11
Windows Server 2003, Windows 2000, Windows XP, Windows 98 SE, Windows Me, Windows NT 4.x	11
Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan)	12
Seriell utskrift	13
Macintosh	15
UNIX/Linux	16

# Windows

Vissa av Windows operativsystem kan innehålla skrivardrivrutiner som är kompatibla med skrivaren.

**Obs!** När du installerar en anpassad drivrutin ersätts inte systemdrivrutinen. Ett särskilt skrivarobjekt skapas och visas i skrivarmappen.

Använd den CD-skiva med drivrutiner som medföljde skrivaren för att installera anpassade skrivardrivrutiner och få tillgång till fler skrivarfunktioner.

Drivrutiner kan även hämtas från Lexmarks webbplats på adressen www.lexmark.com.

# Utskrift i Windows Server 2003, Windows 2000, Windows XP, Windows 98 SE, Windows Me eller Windows NT

Obs! Installera skrivarprogramvaran innan du ansluter USB-kabeln.

1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner.

Om CD-skivan inte startas automatiskt klickar du på **Start**  $\rightarrow$  **Kör** och skriver **D**: \Setup.exe i dialogrutan Kör (D är bokstaven för CD-enheten).

**Obs!** Operativsystemen Windows NT har inte USB-funktioner. Om du vill använda operativsystemet Windows NT måste du installera ett parallellt 1284-B-gränssnittskort (tillval) och använda en parallellkabel.

2 Klicka på Installera skrivare och programvara.

**Obs!** I vissa Windows-operativsystem måste du ha administratörsbehörighet för att få installera skrivardrivrutiner på datorn.

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

Alternativet Förslag är standardinställningen för lokala och nätverksanslutna installationer. Om du vill installera hjälpprogram ändrar du inställningarna eller anpassar drivrutinerna genom att välja **Anpassad** och följer sedan anvisningarna på skärmen.

5 Välj Lokalt ansluten och klicka sedan på Slutför.

Följ anvisningarna på skärmen. Det kan ta en stund för drivrutinsfilerna att läsas in.

- 6 Avsluta installationsprogrammet för CD-skivan med drivrutiner.
- 7 Anslut USB-kabeln och slå på skrivaren.

Plug and Play-skärmbilden visas och ett skrivarobjekt skapas i mappen Skrivare i datorn.

**Obs!** Operativsystemen Windows NT har inte USB-funktioner. Om du vill använda operativsystemet Windows NT måste du installera ett parallellt 1284-B-gränssnittskort (tillval) och använda en parallellkabel. Plug and Play-skärmbilden visas inte med Windows NT.

### Utskrift i Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan)

- 1 Slå på datorn.
- 2 Sätt i CD-skivan med drivrutiner. Om skivan startat automatiskt klickar du på Avsluta för att återgå till guiden Lägg till skrivare.
- 3 Klicka på Start → Inställningar → Skrivare och dubbelklicka på Lägg till skrivare.

Obs! Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan) har inte USB-funktioner.

- 4 När du blir uppmanad väljer du Lokal skrivare.
- 5 Klicka på Diskett finns.

**Obs!** I vissa Windows-operativsystem måste du ha administratörsbehörighet för att få installera skrivardrivrutiner på datorn.

6 Ange sökvägen till den anpassade skrivardrivrutinen på CD-skivan med drivrutiner.

Sökvägen ser ut ungefär så här:

D:\Drivers\Print\Win\_9xMe\<språk>

där D är bokstaven för CD-enheten.

7 Klicka på OK.

Det kan ta en stund för drivrutinerna att läsas in.

8 Stäng CD-skivan med drivrutiner.

## Seriell utskrift

Vid seriell utskrift överförs data med en bit åt gången. Även om det går långsammare att skriva ut seriellt än parallellt är det att föredra om skrivaren befinner sig långt från datorn eller om det inte finns något tillgängligt parallellt gränssnitt.

Obs! Ett seriellt gränssnittskort krävs och kan köpas separat.

Innan du kan skriva ut måste du upprätta kommunikation mellan skrivaren och datorn. Så här gör du det:

- 1 Ange seriella parametrar i skrivaren.
- 2 Installera en skrivardrivrutin på den anslutna datorn.
- 3 Se till att de seriella inställningarna i kommunikationsporten (Com port) stämmer överens.

### Ange parametrar i skrivaren

- 1 Tryck på 🕞 på manöverpanelen.
- 2 Tryck på ▼ tills √Rapporter visas, och tryck sedan på 🕖.

**Obs!** På dokumentations-cd-skivan (som följde med skrivaren) finns information om seriella menyer och meddelanden.

- 3 Tryck på ▼ tills √ sida med menyinst. visas och tryck sedan på √. Skrivaren återgår till läget Klar.
- 4 Tryck på 🔄.
- 5 Tryck på ▼ tills √ Nätverk/portar visas och tryck sedan på 🕖.
- 6 Tryck på ▼ tills √ std. seriell eller √ seriellt tillval x visas och tryck sedan på Ø.
   (x) är den seriella portens nummer.
- 7 Tryck på ▼ tills √ <Parameter> visas (där <Parameter> är den parameter som krävs för en ändring) och tryck sedan på ().
- 8 Tryck på ▼ tills √ <Inställning> visas (där <Inställning> är den inställning som krävs för en ändring) och tryck sedan på .

Observera följande begränsningar.

- Maximal baudhastighet är 115 200.
- Databitar måste anges med 7 eller 8.
- Pariteten måste vara Jämn, Udda eller Ingen.
- Stoppbitar måste anges med 2.
- Rekommenderad protokollinställning för flödeskontroll är Xon/Xoff.
- 9 Tryck på √.

Skrivaren återgår till Seriell eller Seriell x.

10 Skriv ut en sida med menyinställningar för att kontrollera att de seriella parametrarna är korrekta.

Obs! Behåll sidan för framtida användning.

- a Tryck på 🕞 på manöverpanelen.
- b Tryck på ▼ tills √ Rapporter visas, och tryck sedan på √.
- c Tryck på ▼ tills √ Sida med menyinst. visas och tryck sedan på 🕖.
- **d** Leta upp de seriella parametrarna under rubriken Std. seriell (eller Ser. tillval x om ett seriellt kort är installerat).

### Installera en skrivardrivrutin

En skrivardrivrutin måste vara installerad på den dator som skrivaren är ansluten till.

**Obs!** Användare av Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan) följer installationsanvisningarna i **Utskrift i Windows 95 och Windows 98 (första utgåvan)**.

1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner. Den bör öppnas automatiskt. Om programmet på CD-skivan inte startar automatiskt klickar du på Start → Kör och skriver sedan följande i dialogrutan Kör:

D:\Setup.exe

där D är bokstaven för CD-enheten.

- 2 Klicka på Installera skrivare och programvara.
- 3 Klicka på Godkänns om du vill acceptera skrivarprogrammets licensavtal.
- 4 Välj Anpassad och klicka sedan på Nästa.
- 5 Välj Komponenter och klicka på Nästa.
- 6 Välj Lokalt och klicka på Nästa.
- 7 Välj den skrivaren i listan och klicka sedan på Lägg till skrivare.
- 8 Expandera det skrivaralternativ som anges under Valda komponenter.
- 9 Klicka på PORT: <LPT1> och välj önskad kommunikationsport (COM1 eller COM2).
- **10** Klicka på **Slutför** så att installationen avslutas.

### Ställa in parametrar för kommunikationsporten (COM-porten)

När skrivardrivrutinen installerats anger du de seriella parametrarna i den kommunikationsport som tilldelats skrivardrivrutinen.

Kommunikationsportens seriella parametrar måste stämma exakt överens med skrivarens seriella parametrar.

- 1 Klicka på Start → Inställningar → Kontrollpanelen och dubbelklicka på System.
- 2 På fliken Enhetshanteraren klickar du på + så att hela listan med tillgängliga portar visas.
- 3 Markera den port som tilldelats skrivaren (COM1 eller COM2).
- 4 Klicka på Egenskaper.
- 5 Ange på fliken **Portinställningar** de seriella parametrar som exakt stämmer överens med skrivarens seriella parametrar.

Leta efter skrivarinställningar under rubriken Std. seriell eller (Seriellt tillv X) på den tidigare utskrivna sidan med menyinställningar.

- 6 Klicka på OK och stäng alla fönster.
- 7 Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.
  - a Klicka på Start  $\rightarrow$  Inställningar  $\rightarrow$  Skrivare.
  - **b** Välj den skrivare som just lagts till.
  - c Klicka på Arkiv → Egenskaper.
  - d Klicka på Skriv ut testsida. När en testsida skrivits ut korrekt är installationen av drivrutinen klar.

**Obs!** Det operativsystem du använder kan kräva andra installationsprocedurer. Om testsidan inte skrivs ut läser du i hjälpen för operativsystemet.

# Macintosh

Mac OS 9.x eller senare krävs för USB-utskrift. Om du vill skriva ut lokalt till en USB-ansluten skrivare skapar du en skrivbordssymbol för skrivaren (Mac OS 9) eller en kö i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg (Mac OS X).

### Skapa en kö i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg (Mac OS X)

- 1 Installera en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datorn.
  - a Sätt i CD-skivan med drivrutiner.
  - **b** Dubbelklicka på skrivarens installationspaket.

Obs! En PPD-fil förser en Macintosh-dator med detaljerad information om en skrivare.

- c Klicka på Fortsätt i välkomstfönstret och en gång till när du läst Readme-filen.
- d Klicka på Fortsätt när du har läst licensavtalet och klicka på Acceptera om du godkänner avtalsvillkoren.
- e Välj en destination och klicka sedan på Fortsätt.
- f Klicka på Installera i fönstret Enkel installation.
- g Ange lösenordet och klicka på OK. Alla nödvändiga program installeras på datorn.
- h Klicka på Stäng när installationen är klar.
- 2 Öppna Finder, klicka på Program och sedan på Verktyg.
- 3 Dubbelklicka på Utskriftskontroll eller på skrivarens konfigurationsverktyg.

**Obs!** En PPD för skrivaren kan även hämtas från programvarupaketet på Lexmarks webbplats **www.lexmark.com**.

- **4** Gör något av följande:
  - Om den USB-anslutna skrivaren syns i listan med skrivare avslutar du Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg. En kö har skapats för skrivaren.
  - Om den USB-anslutna skrivaren inte visas i listan med skrivare kontrollerar du att USB-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och att skrivaren är på. När skrivaren finns med i listan med skrivare avslutar du Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg.

### Skapa en skrivbordssymbol för skrivaren (Mac OS 9.x)

- 1 Installera en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datorn.
  - **a** Sätt i CD-skivan med drivrutiner.
  - **b** Dubbelklicka på **Klassisk** och dubbelklicka sedan på skrivarens installationsprogram.

**Obs!** En PPD-fil förser en Macintosh-dator med detaljerad information om en skrivare.

- c Välj lämpligt språk och klicka på Fortsätt.
- d Klicka på Fortsätt när du har läst Readme-filen.
- e Klicka på Fortsätt när du har läst licensavtalet och klicka på Acceptera om du godkänner avtalsvillkoren.
- f Klicka på Installera i fönstret Installationstyp. Alla nödvändiga filer installeras på datorn.
- g Klicka på Stäng när installationen är klar.

**Obs!** En PPD för skrivaren kan även hämtas från programvarupaketet på Lexmarks webbplats **www.lexmark.com**.

- **2** Gör något av följande:
  - Mac OS 9.0: Öppna Apple LaserWriter.
  - Mac OS 9.1-9.x: Öppna Program och klicka sedan på Verktyg.
- 3 Dubbelklicka på Skrivbordsskrivarverktyg.
- 4 Välj Skrivare (USB) och klicka sedan på OK.
- 5 Vid Vald USB-skrivare väljer du Ändra.

Om skrivaren inte visas i listan med valda USB-skrivare kontrollerar du att USB-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och att skrivaren är påslagen.

- 6 Markera skrivarens namn och klicka sedan på OK. Skrivaren visas i fönstret Skrivare (USB).
- 7 I PPD-fil (PostScript Printer Description) (PPD) klickar du på Autoinställning. Se till att PPD-filen stämmer överens med skrivaren.
- 8 Klicka på Skapa och sedan på Spara.
- 9 Ange ett skrivarnamn och klicka sedan på Spara. Skrivaren finns nu sparad som skrivbordsskrivare.

# **UNIX/Linux**

Lokal utskrift kan användas lokalt på många UNIX- och Linux-plattformar, t.ex. Sun Solaris och Red Hat.

Sun Solaris- och Linux-paketen finns både på CD-skivan med drivrutiner och på Lexmarks webbplats **www.lexmark.com**. I UNIX/Linux-*Användarhandbok* som medföljer alla paketen finns detaljerade anvisningar för att installera och använda Lexmark-skrivare i UNIX- och Linux-miljöer.

Alla skrivardrivrutiner klarar att lokalt skriva ut via en parallellanslutning. Drivrutinspaketet för Sun Solaris kan använda USB-anslutningar för Sun Ray och Sun-arbetsstationer.

På Lexmarks webbplats **www.lexmark.com** finns en komplett lista med de UNIX- och Linux-plattformar som kan användas.



# Skriva ut en sida med nätverksinställningar

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du skriva ut en sida med nätverksinställningar för att kontrollera nätverksanslutningen. På den här sidan får du även viktig information om att konfigurera skrivaren för nätverksutskrift.

- 1 Kontrollera att skrivaren är på.
- 2 Tryck på 💬 på manöverpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills √ Rapporter visas, och tryck sedan på √.
- 4 Tryck på ▼ tills √ Nätverksinställningar visas och tryck sedan på 🕖.

**Obs!** Om en extra, intern MarkNet<sup>™</sup> N8000-skrivarserver är installerad, visas **skriv Nät1-inst** på displayen.

5 På den första delen av sidan med nätverksinställningar kontrollerar du att status är "Ansluten".

Om status är "Ej ansluten" kan det tänkas att den lokala anslutningen inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta den systemsupportansvarige så att problemet kan lösas, och skriv ut en till sida med nätverksinställningar för att verifiera att skrivaren är ansluten till nätverket.

# Tilldela skrivaren en IP-adress

Om nätverket använder DHCP tilldelas en IP-adress automatiskt när du ansluter nätverkskabeln till skrivaren.

- 1 Titta efter en adress under rubriken TCP/IP på den sida med nätverksinställningar som skrevs ut i avsnittet Skriva ut en sida med nätverksinställningar.
- 2 Gå till Kontrollera IP-inställningarna och börja med steg 2.

Om nätverket inte använder DHCP tilldelar du skrivaren en IP-adress manuellt. En av de enklaste metoderna är att använda manöverpanelen:

- 1 Tryck på 💬 på manöverpanelen.
- 2 Tryck på ▼ tills √ Nätverk/portar visas och tryck sedan på 🕖.
- 3 Tryck på ▼ tills √ TCP/IP visas och tryck sedan på √.

Standardnätverk visas om skrivaren har en nätverksport på skrivarens systemkort. Om en intern MarkNet N8000-skrivarserver är installerad, visas Nätverkstillv. 1.

- **4** Tryck på ▼ tills √ Adress visas, och tryck sedan på √.
- 5 Använd den numeriska knappsatsen till att ange IP-adressen. När du angett adressen trycker du på 🕖. skickar urval visas en kort stund.
- 6 Tryck på ▼ tills √ Nätmask visas, och tryck sedan på √.
- Använd den numeriska knappsatsen till att ange IP-nätmasken. När du angett adressen trycker du på (J).
   Skickar urval visas en kort stund.
- 8 Tryck på ▼ tills √ Gateway visas, och tryck sedan på 🕖.

- 9 Använd den numeriska knappsatsen till att ange IP-gateway. När du angett adressen trycker du på 🕖. skickar urval visas en kort stund.
- **10** Tryck på *V* tills skrivaren återgår till κιar.

# Kontrollera IP-inställningarna

- 1 Skriv ut ytterligare en sida med nätverksinställningar. Titta under rubriken "TCP/IP" och kontrollera att IP-adress, nätmask och gateway är rätt inställda. Se Skriva ut en sida med nätverksinställningar om du behöver hjälp.
- 2 Pinga skrivaren och kontrollera att den svarar. Gå till en MS-DOS-prompt (Kommandotolken) på en dator i nätverket och skriv "ping", följt av skrivarens nya IP-adress (t.ex. 192.168.0.11):

Obs! På Windows-datorer klickar du på Start → Program → Kommandotolken (eller Tillbehör → Kommandotolken om du använder Windows 2000).

Om skrivaren är aktiv i nätverket skickas ett svar.

När TCP/IP-inställningarna har angetts och kontrollerats installerar du skrivaren på alla datorer i nätverket.

# Windows

I Windows-miljöer kan du konfigurera nätverksskrivare för direkt eller delad utskrift. Båda sätten att skriva ut i nätverk kräver installation av en skrivardrivrutin och att en nätverksskrivarport skapas.

### Skrivardrivrutiner som kan användas

- Skrivardrivrutin för Windows-system
- Lexmark–anpassad skrivardrivrutin

Uppdaterade system och anpassade drivrutiner finns på Lexmarks webbplats www.lexmark.se.

Anpassade drivrutiner finns på CD-skivan med drivrutiner.

### Följande nätverksportar kan användas:

- Microsofts vanliga TCP/IP-port Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003
- LPR Windows NT 4.0
- Lexmarks förbättrade TCP/IP-port Windows 98 SE/Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

Om du vill ha grundläggande skrivarfunktionalitet installerar du en skrivardrivrutin och använder en skrivarport för systemnätverk, t.ex. en LPR eller en vanlig TCP/IP-port. Med skrivardrivrutinen och porten kan du bibehålla ett konsekvent användargränssnitt som används för alla skrivare i nätverket. Om du använder en anpassad nätverksport får du tillgång till fler funktioner, t.ex. meddelanden om skrivarens status.

Konfigurera nätverksskivaren med hjälp av instruktionerna för skrivarkonfiguration och operativsystem:

Skrivarkonfiguration	Operativsystem	Gå till sidan
<ul> <li>Direkt</li> <li>Skrivaren är ansluten direkt till nätverket med en nätverkskabel, t.ex. en Ethernet-kabel.</li> <li>Skrivardrivrutiner är vanligen installerade på varje nätverksdator.</li> </ul>	Windows 98 SE, Windows NT 4.0, Windows Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	19
<ul> <li>Delad</li> <li>Skrivaren är ansluten till en av datorerna i nätverket via en lokal kabel, t.ex. en USB-kabel.</li> <li>Skrivardrivrutiner är installerade i den dator som är ansluten till skrivaren.</li> <li>Under installationen anges skrivaren som "delad" så att andra datorer i nätverket kan skriva ut på den.</li> </ul>	Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	20

# Direkt utskrift i Windows 98 SE, Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003

Så här installerar du en anpassad skrivardrivrutin och nätverksport:

- 1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner.
- 2 Klicka på Installera skrivare och programvara.
- 3 Klicka på Jag accepterar om du accepterar licensvillkoren.
- 4 Välj Förslag och klicka på Nästa.
- 5 Välj Nätverksansluten och klicka på Nästa.
- 6 Välj den skrivaren i listan och klicka på Nästa.
- 7 Välj skrivarporten i listan och slutför sedan installationen genom att klicka på Slutför.

Om skrivarporten inte finns med i listan:

- a Klicka på Lägg till port.
- b Välj Lexmarks förbättrade TCP/IP-port och ange informationen för att skapa porten.
- **c** Ange ett portnamn.

Det kan vara ett valfritt namn som kan kopplas till en skrivare, t.ex. Color1-lab4. När du har skapat porten visas namnet i listan med tillgängliga portar.

d Ange IP-adressen i textrutan.

**Obs!** Om du inte känner till IP-adressen skriver du ut en sida med nätverksinställningar och läser under TCP/IP-rubriken. Hjälp finns i **Skriva ut en sida med nätverksinställningar** och **Kontrollera IP-inställningarna**.

8 Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.



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

Obs! Installera skrivarprogramvaran innan du ansluter USB-kabel, parallellkabel eller seriell kabel.

När du har anslutit skrivaren till en Windows NT 4.0-, Windows 2000-, Windows XP- eller Windows Server 2003-dator (som fungerar som server) gör du så här för att konfigurera nätverksskrivaren för delad utskrift:

- 1 Installera en anpassad skrivardrivrutin.
  - **a** Sätt i CD-skivan med drivrutiner.
  - b Klicka på Installera skrivare och programvara.
  - c Klicka på Jag accepterar om du accepterar licensvillkoren.
  - d Välj Förslag och klicka på Nästa.



Alternativet Förslag är standardinställningen för lokala och nätverksanslutna installationer. Om du vill installera hjälpprogram ändrar du inställningarna eller anpassar drivrutinerna genom att välja **Anpassad** och följer sedan anvisningarna på skärmen.

e Välj Lokalt ansluten och klicka sedan på Slutför.

Följ anvisningarna på skärmen. Det kan ta en stund för drivrutinerna att läsas in.

- f Avsluta installationsprogrammet för CD-skivan med drivrutiner.
- g Anslut USB-kabeln och slå på skrivaren.

Plug and Play-skärmbilden visas och ett skrivarobjekt skapas i mappen Skrivare på datorn. Skrivaren delas i steg 2: Dela skrivaren i nätverket

**Obs!** Operativsystemen Windows NT har inte USB-funktioner. Använd en parallellkabel i stället. Plug and Play-skärmbilden visas inte med Windows NT.

- h Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.
- 2 Dela skrivaren i nätverket.
  - a Klicka på Start  $\rightarrow$  Inställningar  $\rightarrow$  Skrivare.
  - **b** Välj den skrivare som just lagts till.
  - c Klicka på Arkiv → Dela.
  - d Markera kryssrutan Delad som och ange sedan ett namn i textrutan.
  - e I avsnittet Ytterligare drivrutiner väljer du de operativsystem bland alla nätverksklienter som kommer att skriva ut till skrivaren.
  - f Klicka på OK.

Obs! Om filer saknas kan du uppmanas att sätta i CD-skivan för operativsystemet.

- g Bekräfta att skrivaren har delats ut på följande sätt genom att kontrollera följande.
  - Skrivarobjektet i mappen Skrivare är nu markerat som delad. Exempel: I Windows NT 4.0 visas en hand under skrivarobjektet.
  - Bläddra i Mina nätverksplatser. Sök efter servervärdnamnet och namnet som angetts för den delade skrivaren.

### Installera skrivardrivrutinen (eller delmängden) på nätverksklienter

Använda metoden peka och skriv ut

**Obs!** Med den här metoden utnyttjas vanligen systemresurserna på bäst sätt. Ändringar av drivrutiner och utskriftsbearbetning hanteras i servern. På så sätt kan nätverksklienterna återgå till programmen mycket snabbare.

Med den här metoden kopieras en delmängd av drivrutinsinformationen från servern till klientdatorn. Det är precis tillräckligt med information för att skicka ett utskriftsjobb till skrivaren.

- 1 Dubbelklicka på Mina nätverksplatser på Windows-skrivbordet i klientdatorn.
- 2 Sök efter serverdatorns värdnamn och dubbelklicka sedan på det.
- 3 Högerklicka på namnet på den delade skrivaren och klicka sedan på Installera.

Vänta i några minuter medan drivrutinsinformationen kopieras från serverdatorn till klientdatorn och ett nytt skrivarobjekt läggs till i mappen Skrivare. Hur lång tid det tar beror på trafiken i nätverket och andra faktorer.

- 4 Stäng Mina nätverksplatser.
- **5** Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

#### Använda peer-to-peer-metoden

Med den här metoden görs en fullständig installation av skrivardrivrutinen på varje klientdator. Nätverksklienter behåller kontroll över ändringar av skrivardrivrutinen. Utskriftsbearbetning hanteras i klientdatorn.

- 1 Klicka på Start  $\rightarrow$  Inställningar  $\rightarrow$  Skrivare.
- 2 Klicka på Lägg till skrivare så startas guiden Lägg till skrivare.
- 3 Klicka på Nästa.
- 4 Klicka på Nätverksskrivare och sedan på Nästa.
- 5 Ange skrivarnamn eller URL-adress (om skrivaren är ansluten till Internet eller ett intranät), och klicka på Nästa.

Om skrivarnamnet eller URL-adressen är okänd lämnar du textrutan tom och klickar på Nästa.

6 Välj nätverksskrivaren i listan med delade skrivare. Om skrivaren inte visas i listan anger du sökvägen till skrivaren i textrutan.

Sökvägen ser ut ungefär så här:

#### \\<servervärdnamn>\<namn på delad skrivare>

**Obs!** Om det här är en ny skrivare kan du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin är tillgänglig anger du en sökväg till tillgängliga drivrutiner.

Servervärdnamnet är namnet på den serverdator som ansluter till nätverket. Den delade skrivarens namn är det namn som skrivaren tilldelades under installationen.

- 7 Klicka på OK.
- 8 Välj om skrivaren ska vara klientens standardskrivare och klicka sedan på Slutför.
- 9 Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

**Obs!** Det operativsystem du använder kan kräva andra installationsprocedurer. Om testsidan inte skrivs ut läser du i hjälpen för operativsystemet.

## Konfigurera Drag'N'Print

**Obs!** Funktionen Drag'N'Print<sup>™</sup> är inte tillgänglig för alla skrivare.

Detaljerade konfigurationsanvisningar får du genom att sätta i CD-skivan med drivrutiner, klicka på **View Documentation** och sedan klicka på **Programvara och verktyg.** 

# Macintosh

**Obs!** I en PPD-fil (PostScript Printer Description) finns detaljerad information om skrivaren som används av UNIX- eller Macintosh-datorer.

För att användarna i Macintosh-nätverk ska kunna skriva ut på en nätverksskrivare måste de installera en anpassad PPD-fil (PostScript Printer Description) och antingen skapa en nätverksskrivare i datorn (Mac OS 8.6–9.x) eller en skrivarkö i Utskriftskontroll (Mac OS X).

# Mac OS X

### Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil

- 1 Installera en PPD-fil (PostScript Printer Description) på datorn.
  - a Sätt i CD-skivan med drivrutiner.
  - **b** Dubbelklicka på skrivarens installationspaket.

Obs! En PPD-fil förser en Macintosh-dator med detaljerad information om en skrivare.

- c Klicka på Fortsätt i välkomstfönstret och en gång till när du läst Readme-filen.
- d Klicka på Fortsätt när du har läst licensavtalet och klicka på Acceptera om du godkänner avtalsvillkoren.
- e Välj en destination och klicka sedan på Fortsätt.
- f Klicka på Installera i fönstret Enkel installation.
- g Ange lösenordet och klicka på OK. Alla nödvändiga program installeras på datorn.
- h Klicka på Stäng när installationen är klar.

### Steg 2: Skapa en utskriftskö i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg

### Använda AppleTalk Printing

Följ de här stegen när du vill skapa en skrivarkö med AppleTalk Printing.

- 1 Öppna Finder, klicka på Program och sedan på Verktyg.
- 2 Dubbelklicka på Utskriftskontroll eller på skrivarens konfigurationsverktyg.
- 3 Välj Lägg till skrivare i skrivarmenyn.
- 4 Välj AppleTalk i snabbmenyn som visas.

**Obs!** På sidan med nätverksinställningar under rubriken AppleTalk ser du vilken zon eller skrivare du ska välja.

- 5 Välj AppleTalk-zonen i listan.
- 6 Välj den nya skrivaren i listan och klicka sedan på Lägg till.

- 7 Bekräfta skrivarinstallationen:
  - a Öppna Finder, klicka på Program och sedan på TextEdit.
  - **b** Välj **Skriv ut** i menyn Arkiv.
  - c Välj Sammanfattning på menyn Kopior & Sidor.

**Obs!** Om du är osäker på vilken zon eller skrivare du ska välja kan du titta på inställningssidan för nätverk under rubriken AppleTalk för att hitta skrivarens standardnamn.

- Om PPD-filen som visas i fönstret Sammanfattning är korrekt för skrivaren är skrivarinstallationen slutförd.
- Om PPD-filen som visas i fönstret Sammanfattning inte är korrekt för skrivaren tar du bort skrivaren ur skrivarkön i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg och upprepar Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil.

### Använda IP-utskrift

Följ de här stegen när du vill skapa en skrivarkö med IP-utskrift. Information om hur du skapar en AppleTalk-skrivarkö finns i Steg 2: Skapa en utskriftskö i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg.

- 1 Öppna Finder, klicka på Program och sedan på Verktyg.
- 2 Dubbelklicka på Utskriftskontroll eller på skrivarens konfigurationsverktyg.
- 3 Välj Lägg till skrivare i skrivarmenyn.
- 4 Välj IP-utskrift i snabbmenyn som visas.
- 5 Ange IP-adress eller skrivarens DNS-namn i rutan för skrivaradress.
- 6 Välj Lexmark i snabbmenyn Skrivarmodell.
- 7 Välj den nya skrivaren i listan och klicka sedan på Lägg till.
- 8 Bekräfta skrivarinstallationen:
  - a Öppna Finder, klicka på Program och sedan på TextEdit.
  - **b** Välj **Skriv ut** i menyn Arkiv.
  - c Välj Sammanfattning på menyn Kopior & Sidor.
  - d Gör något av följande:
    - Om PPD-filen som visas i fönstret Sammanfattning är korrekt för skrivaren är skrivarinstallationen slutförd.
    - Om PPD-filen som visas i fönstret Sammanfattning inte är korrekt för skrivaren tar du bort skrivaren från skrivarlistan i Utskriftskontroll eller skrivarens konfigurationsverktyg och upprepar Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil.

### Mac OS 9.x

#### Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil

- 1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner.
  - a Dubbelklicka på Klassisk och dubbelklicka sedan på skrivarens installationsprogram.

**Obs!** En PPD-fil förser en Macintosh-dator med detaljerad information om en skrivare.

- **b** Välj lämpligt språk och klicka på **Fortsätt**.
- c Klicka på Fortsätt när du har läst Readme-filen.

- d Klicka på Fortsätt när du har läst licensavtalet och klicka på Acceptera om du godkänner avtalsvillkoren.
- e Klicka på Installera i fönstret Enkel installation. Alla nödvändiga filer installeras på datorn.
- f Klicka på Stäng när installationen är klar.

**Obs!** En PPD för skrivaren kan även hämtas från programvarupaketet på Lexmarks webbplats www.lexmark.com.

#### Steg 2: Skapa en skrivbordsskrivare

- 1 I Väljaren väljer du drivrutinen LaserWriter 8.
- 2 Om du använder nätverksrouter väljer du standardzonen i listan. Om du är osäker på vilken zon du ska välja kan du titta på sidan med nätverksinställningar under zonens AppleTalk.
- 3 Välj den nya skrivaren i listan.
- 4 Om du är osäker på vilken skrivare du ska välja kan du titta på inställningssidan för nätverk under rubriken AppleTalk för att hitta skrivarens standardnamn.
- 5 Klicka på Skapa.
- 6 Se till att det finns en ikon bredvid skrivarnamnet i Väljaren.
- 7 Stäng fönstret Väljaren.
- 8 Bekräfta skrivarinstallationen.
  - a Klicka på den skrivarikon som just skapats på skrivbordet.
  - b Välj Utskrift → Ändra installation.
  - Om PPD-filen som visas i menyns PPD-fildel (PostScript Printer Description) är rätt inställd för skrivaren är skrivarinstallationen slutförd.
  - Om PPD-filen som visas i menyns PPD-fildel inte är rätt inställd för skrivaren upprepar du Steg 1: Installera en anpassad PPD-fil.

# **UNIX/Linux**

Skrivaren kan användas av många UNIX- och Linux-plattformar, t.ex. Sun Solaris och Red Hat. På Lexmarks webbplats **www.lexmark.se** finns en komplett lista med de UNIX- och Linux-plattformar som kan användas.

**Obs!** Sun Solaris- och Linux-paketen finns både på CD-skivan med drivrutiner och på Lexmarks webbplats www.lexmark.se.

Lexmark tillhandahåller ett skrivardrivrutinspaket för alla UNIX- och Linux-plattformar som kan användas. I den *Användarhandbok* som medföljer alla paketen finns detaljerade anvisningar för att installera och använda Lexmark-skrivare i UNIX- och Linux-miljöer.

Paketen kan hämtas från Lexmarks webbplats. Det drivrutinspaket som krävs finns också på CD-skivan med drivrutiner.

# **NetWare**

Skrivaren fungerar i Novell Distributed Print Services (NDPS/iPrint). Den senaste informationen om hur du installerar nätverksskrivare i NetWare-miljö får du om du öppnar CD-skivan med drivrutiner och klickar på View Documentation.



# Installera inmatningsalternativ

### Installationsordning

Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder en 2000-arkmatare, en enhet för dubbelsidig utskrift och ett inmatningstillval, eller flera inmatningstillval. Du kan behöva ytterligare möbler om du har köpt en multifunktionsskrivare som du kan använda till att skanna, kopiera och faxa. Mer information finns på Lexmarks webbplats **www.lexmark.com/multifunctionprinters**.

Installera skrivaren och de eventuella tillval som du har köpt i följande ordning:

VAR FÖRSIKTIG! Om du installerar tillvalsutrustning efter att du installerat skrivaren stänger du av den och drar ur nätsladden innan du fortsätter.

- Skrivarställ eller skrivarbas
- Arkmatare för 2000 ark
- Tillvalsarkmatare för 250 eller 500 ark
- Duplexenhet
- Skrivare

VAR FÖRSIKTIG! Det behövs två personer för att lyfta skrivaren på ett säkert sätt.



Information om hur du installerar skrivarställ, skrivarbas eller arkmatare för 2000 ark finns i de medföljande anvisningarna.

### Installera en arkmatare för 250 eller 500 ark

De extra arkmatarna placeras under skrivaren och duplexenheten. Skrivaren upptäcker automatiskt de arkmatare som installerats.

Arkmataren består av ett magasin och en stödenhet. Arkmatarna för 250 ark och 500 ark installeras på samma sätt.

1 Ta bort magasinet från stödenheten. Ta bort allt förpackningsmaterial och tejp både från stödenheten och magasinet.



2 Placera stödenheten överst på eventuellt tidigare installerade arkmatare eller på det bord eller skåp där du tänker använda skrivaren.

Med hjälp av tappen, den runda tappen och det fyrkantiga hålet överst på arkmataren kan du placera stödenheten så att kanterna riktas in mot varandra. Försäkra dig om att stödenheten sitter som den ska.

3 Anslut fler tillvalsarkmatare eller en duplexenhet till skrivaren.

Du kan markera magasinets nummer genom att fästa etiketter på magasinen.



# Installera en duplexenhet

Duplexenheten placeras under skrivaren, nedanför standardinmatningsfacket och ovanför eventuella arkmatare.

- **Obs!** Två duplexenheter är tillgängliga som tillval. Duplexenheten för 250 ark kan endast användas för skrivare som har ett standardmagasin för 250 ark, och duplexenheten för 500 ark kan endast användas för skrivare som har ett standardmagasin för 500 ark. Se till att rätt duplexenhet för magasinets storlek är installerad i skrivaren.
- 1 Placera duplexenheten överst på eventuellt tidigare installerade arkmatare eller på det bord eller skåp där du tänker använda skrivaren.

Med hjälp av tappen, den runda tappen och det fyrkantiga hålet överst på arkmataren kan du placera duplexenheten så att kanterna riktas in mot varandra. Försäkra dig om att den sitter som den ska.



# Installera minnes- eller tillvalskort

**VAR FÖRSIKTIG!** Om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och kopplar ur nätkabeln innan du fortsätter.

Du kan anpassa skrivarens minneskapacitet och anslutningsmöjligheter genom att installera tillvalskort. Du kan installera följande tillval med hjälp av instruktionerna i det här avsnittet:

- Minneskort
  - Skrivarminne
  - Flashminne
- Fastprogramkort
  - Streckkod
  - IPDS och SCS/TNe
  - − PrintCryption<sup>™</sup>
- Övriga tillval
  - Skrivarhårddisk
  - Seriellt RS-232-gränssnittskort
  - 1284-C parallellgränssnittskort
  - MarkNet N8000 inbyggda skrivarservrar (kallas även inbyggda nätverksadaptrar eller INA)

# Åtkomst till skrivarens systemkort

Du måste komma åt skrivarens systemkort för att installera skrivarminne, flashminne, firmwarekort eller tillvalskort.

Obs! Ta bort systemkortets täckplatta med en Phillips-skruvmejsel.

- 1 Tryck på frigöringsspaken så att universalmataren sänks.
- 2 Tryck på frigöringsspaken och öppna den övre framluckan.



- **3** Tryck ned båda spärrarna på sidoluckan så att du kan öppna den.
- 4 Lossa, men ta inte bort, skärmens sex skruvar.



5 Skjut skyddet åt höger och ta sedan bort det.



6 Lägg skyddet åt sidan.

Med hjälp av bilden hittar du kortplatsen för det kort som du tänker installera.



Minneskortanslutning

# Installera eller ta bort ett minneskort

### Installation

Obs! Skrivarminneskort för andra Lexmark-skrivare kanske inte fungerar med skrivaren.

1 Ta bort systemkortets täckplatta. (Se Åtkomst till skrivarens systemkort.)

Varning! Minneskort skadas lätt av statisk elektricitet. Rör vid något metallföremål, till exempel skrivarens ram, innan du rör vid ett minneskort.

- 2 Öppna spärrarna på båda ändarna av minneskortanslutningen.
- 3 Packa upp minneskortet.Undvik att vidröra kontakterna längs kortkanten. Spara förpackningen.
- 4 Rikta in urfasningarna längst ner på kortet med urfasningarna i kortplatsen.
- 5 Skjut in minneskortet ordentligt i kortplatsen tills spärrarna på båda sidor om kortplatsen *snäpper* på plats.
   Du kan behöva trycka ganska hårt.

6 Kontrollera att spärrarna hakar i skårorna på var sida om kortet.



### Borttagning

1 Ta bort systemkortets täckplatta. (Se Åtkomst till skrivarens systemkort.)

Varning! Skrivarminneskorten skadas lätt av statisk elektricitet. Rör vid något metallföremål, till exempel skrivarens ram, innan du rör vid ett minneskort.

2 Skjut spärrarna i riktning från kortet på minneskortplatsens båda sidor.

Minneskortet kommer ut från kortplatsen när spärrarna öppnas.

- 3 Dra ut minneskortet från kortplatsen.Undvik att vidröra kontakterna längs kortkanten.
- 4 Lägg kortet i originalförpackningen.

Har du inte originalförpackningen kvar lindar du in kortet i papper och förvarar det i en låda.

5 Stäng båda spärrarna.



# Installera eller ta bort ett flashminnes- eller firmwarekort

### Installation

**Obs!** Flashminnes- eller firmwarekort för andra Lexmark-skrivare kanske inte fungerar med skrivaren.

1 Ta bort systemkortets täckplatta. (Se Åtkomst till skrivarens systemkort.)

**Obs!** Om ett tillvalskort är installerat kan du behöva ta bort tillvalskortet innan du installerar flashminneseller firmwarekortet.

- 2 Packa upp flashminnes- eller firmwarekortet.
- 3 Håll i kanterna på flashminnes- eller firmwarekortet och rikta in plaststiften mot hålen i systemkortet.
- 4 Skjut in kortet ordentligt på plats och frigör spärrarna.

Hela flashminnes- eller firmwarekortets kontakt måste ligga an mot systemkortet och vara låst i kortplatsen. Var försiktig så att inte anslutningarna skadas.



### Borttagning

1 Ta bort systemkortets täckplatta. (Se Åtkomst till skrivarens systemkort.)

**Obs!** Om ett tillvalskort är installerat kan du behöva ta bort tillvalskortet innan du tar bort flashminnes- eller firmwarekortet.

- 2 Tryck ihop spärrarna för flashminnes- eller firmwarekortet.
- 3 Dra ut kortet.

Undvik att vidröra kontakterna på kortets undersida.

- Placera flashminnes- eller firmwarekortet i originalförpackningen.
   Har du inte originalförpackningen kvar lindar du in flashminnes- eller firmwarekortet i papper och förvarar det i en låda.
- 5 Om du tagit bort ett tillvalskort för att komma åt flashminnes- eller firmwarekortet installerar du tillvalskortet igen.



# Installera ett tillvalskort

Skrivaren har två anslutningar som kan användas tillsammans med följande tillvalskort:

- Hårddisk med adapterkort
- MarkNet N8000 inbyggd skrivarserver
- Seriellt RS-232-gränssnittskort
- 1284-B parallellgränssnittskort
- Koax/twinax-adapter f
   f
   or SCS

Varning! Tillvalskort skadas lätt av statisk elektricitet. Rör vid något metallföremål, till exempel skrivarens ram, innan du rör vid ett tillvalskort.

- 1 Sök rätt på kortplatserna på systemkortet.
- 2 Lossa skruven och täckplåten och spara dem.

Om du installerar ett långt kort installerar du det i kortplats 1. Om du installerar två korta kort i en modell med flera kortplatser använder du först kortplats 1 och därefter kortplats 2.

- **3** Packa upp kortet. Spara förpackningsmaterialet.
- 4 Rikta in kortets kontakter mot kortplatsen på systemkortet och skjut in kortet.
- 5 Sätt i den skruv som sparats från täckplåten (eller den skruv som levererades med kortet).
- 6 Dra åt skruvarna.



# Sätta tillbaka skyddet

När du har installerat kortet/korten följer du anvisningarna för att sätta tillbaka skyddet och stänga luckorna.

- 1 Rikta in nyckelhålen på skyddet mot skruvarna på ramen.
- 2 Skjut ned skyddet på skruvarna.
- 3 Dra åt skruvarna.



- 4 Stäng sidoluckan.
- 5 Stäng den övre framluckan.
- 6 Stäng universalmataren.



Det här kapitlet innehåller information om hur du skickar ett jobb till utskrift, skriver ut konfidentiella jobb, avbryter en utskrift, skriver ut en sida med menyinställningar, en teckensnittslista och en kataloglista. I kapitlen finns också information om att skriva ut i formaten Folio och Statement. Tips om hur du förhindrar papperskvadd och lagring av utskriftsmedia finns i**Undvika papperskvadd** och **Förvara utskriftsmedia**.

# 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 som går att ändra. 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. Uppdaterade drivrutiner, samt fullständiga beskrivningar av drivrutinspaketen och Lexmarks drivrutinsstöd, finns 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 i dialogrutan. Ändra 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 manöverpanelen, så att du kan sätta i ett USB-flashminne och skriva ut PDF-dokument. Utskrift av ett dokument från ett USB-flashminne liknar utskrift av ett lagrat jobb.

Information om testade och godkända USB-flashminnen finns på Lexmarks webbplats på http://support.lexmark.com. Klicka på KnowledgeBase och sök efter Direct USB printing.

Observera följande vid användning av ett USB-flashminne tillsammans med skrivarens USB Direct-gränssnitt:

- USB-enheter måste vara kompatibla med standarden USB 2.0.
- Hi-Speed USB-enheter måste även ha stöd för standarden Full-Speed. Det går inte att använda enheter som bara har stöd för USB med låg hastighet.
- USB-enheterna måste använda FAT-filsystemet. Enheter som formaterats med NTFS eller något annat filsystem stöds inte.
- Du kan inte skriva ut krypterade filter eller filer utan utskriftstillstånd.
Så här skriver du ut från ett USB-flashminne:

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



Obs!

- Om du sätter i minnesenheten när skrivaren kräver uppmärksamhet, till exempel om ett pappersstopp har inträffat, ignorerar skrivaren minnesenheten.
- Om du sätter i minnet när skrivaren är upptagen med att skriva ut andra jobb visas meddelandet skrivaren upptagen. Välj Fortsätt, så skrivs ditt jobb ut när de andra har slutförts.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid det dokument du vill skriva ut och tryck sedan på √.

En dialogruta visas där du tillfrågas om antal kopior att skriva ut.



4 Om du bara vill skriva ut en kopia trycker du på 🕢 eller anger antal kopior manuellt med den numeriska knappsatsen och trycker sedan på 🕡.

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

Utskriften av dokumentet startar.

Om du lämnar enheten i skrivaren efter att du stängt USB-enhetsmenyn kan du fortfarande skriva ut PDF-filer i enheten som lagrade jobb. Se **Skriva ut konfidentiella och lagrade jobb**.

# Avbryta utskriftsjobb

Det finns olika sätt att avbryta ett utskriftsjobb.

- 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 en Macintosh-dator
  - Avbryta ett jobb från dator som kör Mac OS 9
  - Avbryta ett jobb från dator som kör Mac OS X

### Avbryta ett utskriftsjobb från skrivarens manöverpanel

Om utskriften förbereds eller redan skrivs ut och Avbryt en utskrift visas på displayens bil:

**1** Tryck på *√*.

En lista över alla utskrifter visas.

2 Tryck på ▼ tills √ visas intill det dokument du vill skriva ut och tryck sedan på 🕖.

Meddelandet Avbryter <filnamn> visas.

Obs! Om du redan har skickat en utskrift kan du enkelt avbryta den genom att trycka på X. Fönstret Stoppat visas. Tryck på ▼ tills √ Avbryt en utskrift visas och tryck sedan på √.

## 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 Ta bort.

### Avbryta ett jobb från skrivbordet

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

Obs! Om ikonen Den här datorn saknas når du mappen Skrivare genom att välja Start → Inställningar → Kontrollpanelen och sedan gå till steg 4.

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 Ta bort.

## Avbryta ett jobb från en Macintosh-dator

### Avbryta ett jobb från dator som kör Mac OS 9

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 Klicka på knappen för papperskorgen.

### Avbryta ett jobb från dator som kör Mac OS X

När du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren visas den valda skrivaren som en liten ikon i dockan.

- 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, och tryck sedan på √.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid sida med menyinst., och tryck sedan 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.

- 1 Kontrollera att skrivaren är på.
- 2 Tryck på 🕞 på manöverpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Rapporter, och tryck sedan på 🕢.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Sida med nätverksinställningar eller Sida med nätverksinställningar <x>, och tryck sedan på √.

Skrivaren återgår till läget Klar.

# Skriva ut en lista med teckensnittsprov

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

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Tryck på 🕞 på manöverpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Rapporter, och tryck sedan på √.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Skriv ut teckensnitt, och tryck sedan på √.
- 5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid PCL-teckensnitt, PostScript-teckensnitt eller PPDS-teckensnitt, och tryck sedan på ⊘.

Skrivaren återgår till läget Klar.

# Skriva ut en kataloglista

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

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas.
- 2 Tryck på 🕞 på manöverpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Rapporter, och tryck sedan på 🕖.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid skriv ut katalog, och tryck sedan på √. Skrivaren återgår till läget Klar.

# Skriva ut konfidentiella och lagrade jobb

Begreppet *lagrade jobb* avser alla typer av utskriftsjobb som användaren kan initiera vid skrivaren. Det omfattar ett konfidentiellt jobb, ett utskriftsjobb som ska bekräftas, ett reserverat utskriftsjobb, ett upprepat utskriftsjobb, ett bokmärke, en profil eller en fil i ett USB-flashminne. 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. För att få tillgång till konfidentiella eller lagrade jobb måste du först välja jobbtypen (konfidentiellt eller lagrat) och sedan välja ditt användarnamn på listan över användarnamn. När du har markerat ditt användarnamn kan du skriva ut alla konfidentiella jobb eller välja ett enskilt utskriftsjobb. Därefter kan du ange antal kopior av utskriftsjobbet eller ta bort det.

## 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 fyrsiffriga 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

- 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 Skriva ut och lagra → Konfidentiell utskrift klickar du på **Hjälp** och läser ämnet Konfidentiell utskrift eller Skriva ut och lagra, och följer sedan instruktionerna för drivrutinen.

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

Följ de här anvisningarna för att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet: Vid skrivaren

#### Macintosh

- 1 Välj Arkiv → Skriv ut i det program du arbetar i.
- 2 På menyn Kopior & Sidor eller Allmänt väljer du Jobbdirigering.
  - a 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).
  - b Fäll ned utökningstriangeln till vänster om Print Time Filters (filter vid utskrift) och välj Jobbdirigering.
  - c Välj Jobbdirigering på menyn.
- 3 Välj Konfidentiell utskrift i alternativgruppen.
- 4 Ange användarnamn och PIN-kod.
- 5 Sänd jobbet till skrivaren.

Följ de här anvisningarna för att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet: Vid skrivaren

#### Vid skrivaren

- 1 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Lagrade jobb, och tryck sedan på 🕖.
- 2 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid ditt användarnamn, och tryck sedan på √.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Konfidentiella jobb, och tryck sedan på 🕖.
- 4 Ange din PIN-kod.

Mer information finns i Ange PIN-kod.

5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid det jobb du vill skriva ut och tryck sedan på √.

Obs! När jobbet skrivits ut raderas det ur skrivarminnet.

### Ange PIN-kod

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  $\checkmark$  om du vill ange PIN-koden igen, eller tryck på  $\checkmark$  tills  $\checkmark$  visas bredvid Avbryt och tryck sedan på  $\checkmark$ .

2 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid det jobb du vill skriva ut och tryck sedan 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 Skriva ut och lagra → Lagrade utskrifter klickar du på **Hjälp**, läser ämnet Konfidentiell utskrift eller Skriva ut och lagra, och följer sedan instruktionerna för drivrutinen.

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

Följ de här anvisningarna för att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet: Vid skrivaren

#### Macintosh

- 1 I det program där du arbetar väljer du Arkiv → Skriv ut.
- 2 På menyn Kopior & Sidor eller Allmänt väljer du Jobbdirigering.
  - a 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).**
  - b Fäll ned utökningstriangeln till vänster om Print Time Filters (filter vid utskrift) och välj Jobbdirigering.
  - c Välj Jobbdirigering på menyn.
- **3** Välj den typ av lagrad utskrift du vill använda bland alternativknapparna, ange ett användarnamn och sänd jobbet till skrivaren.

Följ de här anvisningarna för att hämta det konfidentiella utskriftsjobbet: Vid skrivaren

#### Vid skrivaren

- 1 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Lagrade jobb, och tryck sedan på 🕖.
- 2 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid ditt användarnamn, och tryck sedan på 🕖.

3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid den åtgärd du vill utföra och tryck sedan på 🕖.

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

Om du valt Skriv ut jobb, Radera jobb eller Skriv ut kopior trycker du på  $\mathbf{\nabla}$  tills  $\sqrt{}$  visas bredvid önskat jobb, och trycker sedan på  $\sqrt{}$ .

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

# Skriva ut på specialmaterial

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

- 1 Fyll på utskriftsmedia enligt anvisningarna för det magasin du använder. Se Fylla på standardmagasin och tillvalsmagasin om du behöver hjälp.
- 2 Ställ in rätt medietyp och -storlek på manöverpanelen. Se Ställa in papperstyp och pappersstorlek om du behöver hjälp.
- 3 Ställ in rätt medietyp, mediestorlek och källa i det program du tänker skriva ut från.

#### Windows

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

En lista med pappersmagasin visas.

d Välj magasinet som innehåller specialmedier.

**Obs!** Om du har problem klickar du på **Hjälp** och följer drivrutinsinstruktionerna.

- e Välj materialtyp (kuvert, OH-film osv.) i listrutan Papperstyp.
- f Välj den storlek som specialmaterialet har i listrutan Pappersstorlek.
- g Klicka på OK och skicka sedan utskriftsjobbet som vanligt.

#### Mac OS 9

- a Välj Arkiv → Utskriftsformat.
- **b** Välj den storlek som specialmaterialet har från menyn **Papper** och klicka sedan på **OK**.
- c Välj Arkiv  $\rightarrow$  Skriv ut.
- d Välj Allmän från den översta menyn, gå till menyn Papperskälla och välj pappersmagasinet som innehåller specialmedier, eller materialnamnet.
- e Klicka på Skriv ut.

### Mac OS X

- a Välj Arkiv → Utskriftsformat.
- **b** Välj skrivaren från menyn Format för.

- c Välj den storlek som specialmaterialet har från menyn Papper och klicka sedan på OK.
- d Välj Arkiv → Skriv ut.
- e Från menyn Kopior & Sidor väljer du Bildhantering.
- f Välj specialmedian från menyn Papperstyp.
- g Från menyn Bildhantering väljer du Pappersmatning.
- h Välj magasinet som innehåller specialmedia från någon av menyerna Alla sidor från eller Första sida från / Kvarvarande från.
- i Klicka på Skriv ut.

# Fylla på standardmagasin och tillvalsmagasin

Skrivaren har ett standardmagasin för 250 eller 500 ark beroende på vilken modell du har köpt. Du kanske också har köpt ett eller flera tillvalsmagasin för 250 eller 500 ark eller en arkmatare för 2000 ark. Du fyller på ett magasin för 250 ark och ett för 500 ark på samma sätt.

**Obs!** Anvisningarna för hur du fyller på arkmatare för 2000 ark skiljer sig från anvisningarna för hur du fyller på tillvalsmagasin för 250 eller 500 ark.

Så här fyller du på utskriftsmedia

- **Obs!** Dra inte ut ett magasin när utskrift pågår eller när manöverpanelens indikatorlampa blinkar. 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 mediestorlek 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

**Obs!** Fyll inte på papper ovanför påfyllningsstrecket. Fyller du på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.



- 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 Kontrollera att skrivaren är på.
- 2 Tryck på 💬 på manöverpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Verktygsmeny, och tryck sedan på 🕖.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid **Pappersstorlek/typ**, och tryck sedan på √.
- 5 Tryck på  $\mathbf{\nabla}$  tills  $\mathbf{\sqrt{}}$  visas bredvid den inmatningskälla du vill använda och tryck sedan på  $\mathbf{\sqrt{}}$ .
- 6 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid den pappersstorlek du vill använda och tryck sedan på √.
- 7 Tryck på ▶ tills √ visas bredvid den papperstyp du vill använda och tryck sedan på √.
   Då sparas inställningen som ny standardinställning, och skrivaren återgår till klar.

# Ladda universalarkmataren

Universalarkmataren kan fyllas på med olika format och olika typer av utskriftsmedia, t.ex. OH-film, korrespondenskort, vykort och kuvert. Det kan användas för enkelsidig eller manuell utskrift eller som extramagasin.

**Obs!** Om du installerar en kuvertmatare som tillval kan du ändå använda universalmataren.

Universalmataren kan laddas med cirka:

- 100 ark 75 g/m<sup>2</sup>-papper
- 10 kuvert
- 75 OH-filmsark

Universalarkmataren kan användas för utskriftsmedia med följande mått:

- Bredd 69,85 mm till 215,9 mm
- Längd 127 mm till 355,6 mm

Ikonerna på universalmataren visar hur du ska fylla på universalmataren med papper, hur du lägger in ett kuvert för utskrift samt hur du fyller på papper med brevhuvud för enkelsidig och dubbelsidig utskrift. En efterbehandlare påverkar hur dokument med brevhuvud ska fyllas på för dubbelsidig utskrift. Du kan skriva ut enkelsidiga jobb på brevpapper (eller andra förtryckta media) som har *fyllts på specifikt för dubbelsidig utskrift* genom att ändra värdet i menyn Pappersmatning.





Enkelsidig utskrift med brevhuvud

Dubbelsidig utskrift Kuv med brevhuvud

Så här fyller du på utskriftsmedia

**Obs!** Lägg inte till eller ta bort utskriftsmedia när skrivaren skriver ut från universalmataren eller när manöverpanelens indikatorlampa blinkar. Om du gör det kan papperskvadd uppstå.

- 1 Tryck på frigöringsspaken så att universalmataren sänks.
- 2 Dra ut magasinets förlängningsdel.

**Obs!** *Placera inte* några föremål på universalmataren. Dessutom ska du inte pressa ner den eller använda onödigt våld.



- **3** Skjut breddstödet längst ut åt höger.
- 4 Böj arken eller kuverten fram och tillbaka och lufta den sedan. Undvik att vika eller skrynkla utskriftsmaterialet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.
  - **Obs!** Håll arken med OH-film i kanterna och undvik att röra utskriftssidan. Fläkta bunten med OH-film för att förhindra att det fastnar. Se till att du inte skrapar utskriftsssidorna eller sätter fingeravtryck på OH-filmen.



### 5 Fyll på media i magasinet.

Använd bunthöjdsmärket som vägledning när du fyller på utskriftsmedia.

#### Ladda papper, OH-film och kuvert

**Obs!** Brevpapper eller annat förtryckt papper måste fyllas på på olika sätt beroende på vilka tillval du har installerat.

- Fyll på papper eller OH-film med den vänstra kanten av bunten mot bunthöjdsmärket och med den rekommenderade utskriftssidan uppåt.
- Fyll på kuverten med fliken nedåt och frimärksrutan och fliken åt vänster. Den del av kuvertet där frimärket ska sitta sätter du in först i universalmataren.

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

**Obs!** Fyll endast på med utskriftsmedia av en storlek och typ åt gången i universalmataren. *Blanda inte* storlekar och typer i samma magasin.

### Fylla på brevpapper eller förtryckt papper

- Följ bilderna för dina tillval när du fyller på papper.
- Fyll inte på papper ovanför påfyllningsstrecket. Fyller du på så att magasinet blir överfullt kan det leda till att papper fastnar.



6 Skjut sidostödet mot insidan av magasinet tills det vilar lätt mot kanten av utskriftsmediet.



- 7 Ange rätt värde för pappersstorlek och papperstyp för universalmataren (Storl. univ.mat. och Typ i univ.mat) för det utskriftsmedium du använder.
  - a Tryck på 💬 på manöverpanelen.
  - b Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Verktygsmeny, och tryck sedan på 🕖.
  - c Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Pappersstorlek/typ, och tryck sedan på 🕢.
  - d Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Univ.matare,storlek/typ, och tryck sedan på 🕖.
  - e Tryck på ▼ tills √ visas bredvid den mediestorlek du fyllt på och tryck sedan på √.
  - f Tryck på ▶ tills √ visas bredvid Univ.matare,storlek/typ, och tryck sedan på 🕢.
  - g Tryck på ▶ tills √ visas bredvid den medietyp du fyllt på och tryck sedan på √.
     Skrivaren återgår till läget ĸlar.

#### Stänga universalmataren

- 1 Ta bort utskriftsmedia från universalmataren.
- **2** Tryck in magasinets förlängningsdel.
- 3 Stäng universalmatarens lucka.







# Ladda arkmataren för 2000 ark

Den extra arkmataren för 2000 ark kan användas med vanligt papper, brevpapper eller annat förtryckt papper, etiketter eller OH-film. Säkerställ problemfri utskrift på följande sätt:

- Fyll inte på med utskriftsmedia ovanför påfyllningsstrecket.
- Se till att du inte viker eller skrynklar papperet.
- Blanda inte olika format eller vikter i samma källa.
- Öppna inte luckan och ta inte bort utskriftsmedia under utskrift eller när manöverpanelens indikatorlampa blinkar. Om du gör det kan papperskvadd uppstå.

**Obs!** Innan du fyller på med utskriftsmedia måste du känna till vilken som är den rekommenderade utskriftssidan. Den här informationen finns ofta angiven på papperets förpackning.

Så här fyller du på arkmataren för 2000 ark:

- 1 Öppna påfyllningsluckan. Om hissmagasinet inte redan är sänkt trycker du på hissknappen så att det sänks.
- 2 Böj arken fram och tillbaka och lufta den sedan. Undvik att vika eller skrynkla utskriftsmaterialet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



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

Obs! För dubbelsidig utskrift, måste brevpapper eller annat förtryckt papper fyllas på på annat sätt.

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

**Obs!** Om du fyller på mer än en bunt papper bör du ta bort det översta och det understa arket.



### Enkelsidig utskrift

**4** Stäng påfyllningsluckan.

# Fylla på kuvertmataren

Tillvalskuvertmataren accepterar ett flertal kuvertstorlekar. Den måste emellertid justeras korrekt för att säkerställa problemfria utskrifter. Så här fyller du på kuvertmataren:

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

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

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



- 3 Skjut breddstödet längst ut åt höger.
- 4 Böj en kuvertbunt fram och tillbaka och jämna sedan till kanterna mot en plan yta. Tryck ned hörnen så att de ligger platt.

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





5 Mata in kuverten med fliken nedåt och frimärksrutan och fliken åt vänster. Den del av kuvertet där frimärket ska sitta sätter du in först i kuvertmataren.

Se till att kuverten i botten av bunten skjuter in lite mer i kuvertmataren än kuverten överst.

- Varning! Använd aldrig kuvert med frimärken, knäppen, snören, fönster, foder eller självhäftande klister. Sådana kuvert kan skada skrivaren allvarligt.
  - **Obs!** Överskrid inte den maximala bunthöjden. Använd bunthöjdsmärket som vägledning när du fyller på. Försök inte att fylla på fler kuvert än till bunthöjdsmärket. Om du lägger i för många kuvert kan papperskvadd uppstå.
- 6 Skjut breddstödet åt vänster tills det lätt vidrör bunten. Se till att kuverten inte böjs.



7 Sänk ned kuvertvikten på bunten.



- 8 Ange rätt värde för pappersstorlek och papperstyp för kuvertmataren (Storl. kuvertmat och Typ i kuvertmat.) för det utskriftsmedium du använder.
  - a Tryck på 🔄 på manöverpanelen.
  - b Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Verktygsmeny, och tryck sedan på 🕖.
  - c Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Pappersstorlek/typ, och tryck sedan på 🕢.
  - d Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Kuvertmatare, storlek/typ, och tryck sedan på 🕖.
  - e Tryck på ▼ tills √ visas bredvid den kuvertstorlek du fyllt på och tryck sedan på 🕖.
  - f Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Kuvertmatare, storlek/typ, och tryck sedan på 🕖.
  - g Tryck på ▼ tills √ visas bredvid den kuverttyp du fyllt på och tryck sedan på √.
     Skrivaren återgår till läget ĸlar.

# Länka magasin

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

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

Genom att länka alla magasinen (standard och tillval) skapar du skapar du en enda källa med en kapacitet på 4 000 ark.

Se till att du fyller på samma storlek och typ av utskriftsmedier i alla magasin för att du ska kunna länka magasinen.

Ställ in pappersstorlek och -typ för varje magasin. Så här ställer du in pappersstorlek eller -typ:

- 1 Tryck på 🕞 på manöverpanelen.
- 2 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Verktygsmeny, och tryck sedan på √.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Pappersstorlek/typ, och tryck sedan på √.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Magasin <x> storlek/typ, och tryck sedan på √.
- 5 Tryck på  $\mathbf{\nabla}$  tills  $\mathbf{\sqrt{}}$  visas bredvid den pappersstorlek du fyllt på och tryck sedan på  $\mathbf{\sqrt{}}$ .
- 6 Tryck på ▶ tills √ visas bredvid Magasin <x> storlek/typ, och tryck sedan på √.
- 7 Tryck på ▶ tills √ visas bredvid den papperstyp du fyllt på och tryck sedan på √.
   Skrivaren återgår till läget Klar.

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

# Identifiera och länka utmatningsfack

Det finns ett standardutmatningsfack för alla skrivarmodeller. Beroende på vilken modell som valts är utmatningsfackets kapacitet 250 eller 500 ark. Om du behöver ytterligare utmatningskapacitet finns flera utmatningsfack som tillval.

Om du har flera utmatningsfack kan du länka dem till en enda utmatningskälla. Med länkade utmatningsfack växlas utmatningen automatiskt över till nästa tillgängliga fack.

## Tillgängliga utmatningsfack

I följande tabell finns information om funktioner och anslutningsmöjligheter för standard- och tillvalsutmatningsfack.

Obs! Alla pappers- och kuvertstorlekar kan inte användas i alla utmatningsfack.

	Varje fack rymmer:	: Ant	Antal som		
Utmatningsfack	Utskriftsmedia	Skrivarmodell	kan installeras på skrivaren	Facket kan anslutas med	Illustration - utmatningsfack
Standardfack	<ul> <li>250 ark (75 g/m<sup>2</sup>) vanligt papper</li> <li>150 OH-filmsark</li> <li>100 etiketter</li> <li>25 kuvert (75 g/m<sup>2</sup>)</li> </ul>	Т640	E/t - ett finns som standard ovanpå skrivaren	Alla kombina- tioner enligt den här kolumnen	
Standardfack	500 ark (75 g/m <sup>2</sup> ) vanligt papper 300 OH-filmsark 200 etiketter • 50 kuvert (75 g/m <sup>2</sup> )	T642 T644			
Efterbehandlare	Ark av 75 g/m <sup>2</sup> vanligt papper (maximalt antal vid häftningsjobb är 40) T640 500 ark T642 750 ark T644 750 ark	T640 T642 T644	1	1 extra utmatnings- fack eller 1 utmatnings- enhet med 5 fack*	
Utmatnings- fack med hög kapacitet	<ul> <li>1850 ark (75 g/m<sup>2</sup>) vanligt papper</li> <li>Kuvert (kapaciteten varierar beroende på medievikt)</li> </ul>	T640 T642 T644	1	1 extra utmatnings- fack*	
* I instruktionerna so varandra.	m levererades med till	alsutrustningen fini	ns information o	m hur tillvalen i	nstalleras i förhållande till

### Skriva ut

	Varje fack rymmer:		Antal som		
Utmatningsfack	Utskriftsmedia	Skrivarmodell	kan installeras på skrivaren	Facket kan anslutas med	Illustration - utmatningsfack
Extra utmatningsfack	<ul> <li>650 ark (75 g/m<sup>2</sup>) vanligt papper</li> <li>50 kuvert (75 g/m<sup>2</sup>)</li> </ul>	T640 T642 T644	3	1 utmat- ningsenhet med 5 fack, 1 arkmatare med hög kapacitet eller 1 efterbe- handlare*	Charles and the second
Utmatningsenhet med 5 fack	120 ark (75 g/m <sup>2</sup> ) vanligt papper för vart och ett av de fem facken, totalt 500 ark för alla fack	T642 T644	2	1 extra utmatnings- fack eller 1 efter- behandlare*	
* Linstruktionerna so	m levererades med till	alsutrustningen fin	ns information o	m hur tillvalen i	installeras i förhållande till

 I instruktionerna som levererades med tillvalsutrustningen finns information om hur tillvalen installeras i förhållande till varandra.

## Länka utmatningsfack

Genom att länka utmatningsfack skapar du en enda utmatningskälla så att skrivaren automatiskt kan växla över utmatningen till nästa tillgängliga fack. Du kan också ange utmatningstyp för media som tjockt papper eller kuvertstorlekar som inte kan skickas till ett extra utmatningsfack. Mer information om tillgängliga värden när du konfigurerar utmatningsfack finns i *Guiden för menyer och meddelanden*.

**Obs!** Länkningsordningen börjar alltid med standardfacket och fortsätter med facket närmast golvet osv. till facket längst från golvet.

Så här länkar du utmatningsfack:

- 1 Tryck på 💬 på manöverpanelen.
- 2 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Pappersmeny, och tryck sedan på . 🕖
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Fackkonfiguration, och tryck sedan på 🕖.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Konfigurera fack, och tryck sedan på 🕖.
- 5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Länk, och tryck sedan på Ø. Skrivaren återgår till läget Klar.



*Utskriftsmedier* är papper, tjockt papper, OH-film, etiketter och kuvert. Skrivaren ger hög utskriftskvalitet på många typer av utskriftsmedier. Det finns en del faktorer du måste ta hänsyn till innan du börjar skriva ut. I det här kapitlet finns information som hjälper dig att välja utskriftsmedia.

- Utskriftsmedier som kan användas
- Välja utskriftsmedium
- Förvara utskriftsmedia
- Undvika papperskvadd

#### www.lexmark.se.

Vi rekommenderar att du först testar ett begränsat antal papper eller specialmedier som du vill använda innan du köper större mängder.

# Utskriftsmedier som kan användas

I följande tabeller finns information om standard- och tillvalskällor för magasin och fack för in- och utmatning.

- Utskriftsmedia, storlekar
- Utskriftsmedia, typer
- Utskriftsmediets vikt
- Vikter på media som kan användas i extra utmatningsfack
- Medieformat som kan användas i efterbehandlaren
- Medievikter som kan användas i efterbehandlaren

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

### Utskriftsmedia, storlekar

✓ - indikerar att det ka	an användas											/al)	
Format	Mått	T640 - magasin för 250 ark	T642, T644 - magasin för 500 ark	Arkmatare för 250 ark (tillval)	Arkmatare för 500 ark (tillval)	Universalarkmatare	Arkmatare för 2000 ark (tillval)	Kuvertmatare (tillval)	Duplexenhet (tillval)	Standardutmatningsfack	Extra utmatningsfack (tillval)	Utmatningsenhet med 5 fack (till	Utfack med hög kapacitet (tillval)
A4	210 x 297 mm	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
A5	148 x 210 mm	1	1	1	1	1	1		1	1	1		~
JIS B5	182 x 257 mm	1	1	1	1	1	1		1	~	1	1	1
US Letter	215,9 x 279,4 mm	1	1	1	~	1	1		1	1	~	~	1
US Legal	215,9 x 355,6 mm	1	~	1	1	1	~		1	~	~	1	✓
Executive	184 x 267 mm	1	~	1	1	1	1		1	~	~	1	1
Folio <sup>1</sup>	216 x 330 mm	1	~	1	1	1			1	~	~	1	1
Statement <sup>1</sup>	139,7 x 215,9 mm	1	~	1	1	1				~	~		1
Universal <sup>2</sup>	139,7 x 210 mm till 215,9 x 355,6 mm	1	1	1	1	1				1	1		1
	69,85 x 127 mm till 215,9 x 355,6 mm					1				1	1		<b>√</b>
	69,85 x 127 mm till 229 x 355,6 mm	1	1	1	1	1			1	1	1		1
	148 x 182 mm till 215,9 x 355,6 mm	1	1	1	1	1			1	1	1		<b>√</b>
7 ¾-kuvert	98,4 x 190,5 mm					~		~		~	~		1
<sup>1</sup> För att det här formate "Skriva ut i formaten F	et ska visas på menyn Pappers Folio och Statement" finns mer	storle inforr	ek må natior	ste du	u stär	iga av	v mag	jasine	ets sto	orleks	savkä	nning	. I

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

### Utskriftsmedia, storlekar (fortsättning)

✓ - indikerar att det ka	n användas											/al)	
Format	Mått	T640 - magasin för 250 ark	T642, T644 - magasin för 500 ark	Arkmatare för 250 ark (tillval)	Arkmatare för 500 ark (tillval)	Universalarkmatare	Arkmatare för 2000 ark (tillval)	Kuvertmatare (tillval)	Duplexenhet (tillval)	Standardutmatningsfack	Extra utmatningsfack (tillval)	Utmatningsenhet med 5 fack (tillv	Utfack med hög kapacitet (tillval)
9-kuvert	98,4 x 225,4 mm					✓		1		1	1		1
10-kuvert	104,8 x 241,3 mm					✓		~		✓	~		<i>√</i>
DL-kuvert	110 x 220 mm					✓		~		1	~		✓
B5-kuvert	176 x 250 mm					✓		~		1	~		<i>✓</i>
C5-kuvert	162 x 229 mm					✓		1		1	~		1
Annat kuvert <sup>1</sup>	98,4 x 162 mm till 176 x 250 mm					1		1		1	1		1
	98,4 x 162 mm till 229 x 342 mm					1		1		1	1		1
<sup>1</sup> För att det här formate "Skriva ut i formaten F	<sup>1</sup> För att det här formatet ska visas på menyn Pappersstorlek måste du stänga av magasinets storleksavkänning. I "Skriva ut i formaten Folio och Statement" finns mer information.												

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

### Utskriftsmedia, typer

											fack		Efterb	ehand	lare	
Utskriftsmedia	T640	Т642, Т644	Arkmatare för 250 ark	Arkmatare för 500 ark	Universalarkmatare	Arkmatare för 2000 ark	Kuvertmatare	Duplexenhet	Standardutmatningsfack	Extra utmatningsfack	Utmatningsenhet med 5 fa	Utmatningsfack med hög kapacitet	Standard	Förskintning		Häftning
Papper	1	1	1	1	1	✓		1	1	1	1	✓	1	1	1	
Tjockt papper	1	1	1	1	1			1	1	1		1	1	1	1	
OH-film	1	1	1	1	1				1	1		1	1	1	1	
Vinyletiketter*	✓	1	1	1					✓	1		✓	1			
Pappersetiketter*	1	1	1	1					1	1		1	1			
Polyesteretiketter*	1	1	1	1					1	1		1	1			
Integrerade etiketter och etiketter med fästark*	1	1	1	1					1	1		1	1			
* Etikettutskrift i skrivare kräver en särskild rengöringsenhet för etiketter. Rengöringsenheten levereras med en speciell etikettkassett för etikettenheter. Information om hur du skaffar en rengörare för etikettenheten finns i Beställa förbrukningsmaterial.																

### Utskriftsmediets vikt

		Vikt på utskriftsmedia		
Utskriftsmedia	Тур	Integrerat magasin och arkmatare för 500 ark som tillval	Universalmatare och arkmatare för 250 ark som tillval	Kuvertmatare
Papper	Kopieringspapper eller vanligt papper	60 till 176 g/m <sup>2</sup> långfibrigt (Bond)	60 till 135 g/m <sup>2</sup> långfibrigt (Bond)	E/t
Tjockt papper – maximalt	Index Bristol	163 g/m <sup>2</sup>	120 g/m <sup>2</sup>	
(långfibrigt) <sup>1</sup>	angtibrigt) ' Adresslapp		120 g/m <sup>2</sup>	
	Omslagspapper	176 g/m <sup>2</sup>	135 g/m <sup>2</sup>	
Tjockt papper – maximalt	Index Bristol	199 g/m <b>2</b>	163 g/m <sup>2</sup>	E/t
(kortfibrigt)'	Adresslapp	203 g/m <sup>2</sup>	163 g/m <sup>2</sup>	
	Omslagspapper	216 g/m <sup>2</sup>	176 g/m <sup>2</sup>	
OH-film	Laserskrivare	138 till 146 g/m <sup>2</sup> (Bond)	138 till 146 g/m <sup>2</sup> (Bond)	
Etiketter—maximalt <sup>4</sup>	Papper	180 g/m <sup>2</sup> (Bond)	163 g/m <sup>2</sup> (Bond) <b>Obs!</b> Kan inte användas i universalarkmataren.	E/t
	Papper med fästark	180 g/m <sup>2</sup> (Bond)	163 g/m <sup>2</sup> (Bond) <b>Obs!</b> Kan inte användas i universalarkmataren.	
	Polyester	220 g/m <sup>2</sup> (Bond)	220 g/m <sup>2</sup> (Bond) <b>Obs!</b> Kan inte användas i universalarkmataren.	
	Vinyl <sup>5</sup>	300 g/m <sup>2</sup> (linerpapper)	260 g/m <sup>2</sup> (linerpapper) <b>Obs!</b> Kan inte användas i universalarkmataren.	

<sup>1</sup> Tvärfibrigt papper är att föredra vid vikt på över 135 g/m<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Endast kuvert som matas in från universalarkmataren.

<sup>3</sup> Bond-kuvert får innehålla högst 25 % bomull.

<sup>4</sup> Etikettutskrift i skrivaren kräver en särskild rengöringsenhet för etiketter. Information om hur du skaffar en rengöringsenhet för etiketter finns i Beställa förbrukningsmaterial.

 <sup>5</sup> Information om huruvida den aktuella konverteraren för vinyletiketter är godkänd av Lexmark finns tillgänglig på Lexmarks webbsida (www.lexmark.se). Sök efter "converter list". Du kan också använda Lexmarks automatiserade faxsystem (LEXFAX<sup>SM</sup>).

### Utskriftsmediets vikt (fortsättning)

		Vikt på utskriftsmedia				
Utskriftsmedia	Тур	Integrerat magasin och arkmatare för 500 ark som tillval	Universalmatare och arkmatare för 250 ark som tillval	Kuvertmatare		
Integrerade blanketter	Tryckkänsligt område (måste matas in i skrivaren först)	140 till 175 g/m <sup>2</sup>	140 till 175 g/m <sup>2</sup>			
	Pappersbas (långfibrigt)	75 till 135 g/m <sup>2</sup> (Bond)	75 till 135 g/m <sup>2</sup> (Bond)			
Kuvert 100 % bomull, maximal Sulfit- och träfritt dokumentpapper,		Rekommenderas inte	60 till 105 g/m <sup>2</sup> (Bond)2, <sup>3</sup>	60 till 105 g/m <sup>2</sup> (Bond) <sup>3</sup>		
vikt – 24 lb	bomull		<b>Obs!</b> 28 lb kuvert får innehålla högst 25 % bomull.			

<sup>1</sup> Tvärfibrigt papper är att föredra vid vikt på över 135 g/m<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Endast kuvert som matas in från universalarkmataren.

<sup>3</sup> Bond-kuvert får innehålla högst 25 % bomull.

<sup>4</sup> Etikettutskrift i skrivaren kräver en särskild rengöringsenhet för etiketter. Information om hur du skaffar en rengöringsenhet för etiketter finns i Beställa förbrukningsmaterial.

 <sup>5</sup> Information om huruvida den aktuella konverteraren för vinyletiketter är godkänd av Lexmark finns tillgänglig på Lexmarks webbsida (www.lexmark.se). Sök efter "converter list". Du kan också använda Lexmarks automatiserade faxsystem (LEXFAX<sup>SM</sup>).

### Vikter på media som kan användas i extra utmatningsfack

		Vikt på utskriftsme	edia - extra utmatning	sfack	
Utskriftsmedia	Тур	Utmatningsenhet med 5 fack	Extra utmatningsfack	Utmatningsfack med hög kapacitet	Efterbehandlare
Papper (långfibrigt)	Kopieringspapp er eller vanligt papper	60 till 90 g/m <sup>2</sup> (Bond)	60 till 176 g/m <sup>2</sup> (Bond)	60 till 176 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Se separat tabell: Medievikt för efterbehandlare.
Tjockt papper – maximalt	Index Bristol	Rekommenderas inte	163 g/m <sup>2</sup>	163 g/m <sup>2</sup>	
(långfibrigt) Adresslapp			163 g/m <sup>2</sup>	163 g/m <sup>2</sup>	
	Omslagspapper		176 g/m <sup>2</sup>	176 g/m <sup>2</sup>	
Tjockt papper – maximalt	Index Bristol		199 g/m <sup>2</sup>	199 g/m <sup>2</sup>	
(långfibrigt)	Adresslapp		203 g/m <sup>2</sup>	203 g/m <sup>2</sup>	
	Omslagspapper		216 g/m <sup>2</sup>	216 g/m <sup>2</sup>	
OH-film	Laserskrivare		138 till 146 g/m <sup>2</sup> (Bond)	138 till 146 g/m <sup>2</sup> (Bond)	

		Vikt på utskriftsme	edia - extra utmatning	sfack			
Utskriftsmedia	Тур	Utmatningsenhet med 5 fack	Extra utmatningsfack	Utmatningsfack med hög kapacitet	Efterbehandlare		
Etiketter – maximalt	Papper	Rekommenderas inte	180 g/m <sup>2</sup> (Bond)	180 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Se separat tabell: Medievikt för		
	Papper med fästark		180 g/m <sup>2</sup> (Bond)	180 g/m <sup>2</sup> (Bond)	etterbenandlare.		
	Polyester		220 g/m <sup>2</sup> (Bond)	220 g/m <sup>2</sup> (Bond)			
	Vinyl		300 g/m <sup>2</sup> (linerpapper)	300 g/m <sup>2</sup> (linerpapper)			
Integrerade blanketter	Tryckkänsligt område (måste matas in i skrivaren först)	Rekommenderas inte	140 till 175 g/m <sup>2</sup> (Bond)	140 till 175 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Se separat tabell: Medievikt för efterbehandlare.		
	Pappersbas (långfibrigt)		75 till 135 g/m <sup>2</sup> (Bond)	75 till 135 g/m <sup>2</sup> (Bond)			
Kuvert	Sulfit- och träfritt Bond- papper av upp till 100 % bomull		60 till 105 g/m <sup>2</sup> (Bond)	60 till 105 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Rekommenderas inte		

### Vikter på media som kan användas i extra utmatningsfack (fortsättning)

### Medieformat som kan användas i efterbehandlaren

		Storlekar som kan anv	ändas i efterbehandlingsenhet				
Format	Mått	Standard <sup>1</sup>	Förskjutning	Häftning			
A4	210 x 297 mm	1	1	1			
A5	148 x 210 mm						
JIS B5	182 x 257 mm	1					
US Letter	215,9 x 279,4 mm	1	1	1			
US Legal	215,9 x 355,6 mm	1	1	1			
Executive	184 x 267 mm	1					
Folio <sup>2</sup>	216 x 330 mm	1	1	1			

<sup>1</sup> Papperet matas ut till efterbehandlaren utan att häftas eller förskjutas.

<sup>2</sup> För att det här formatet ska visas i menyn Pappersstorlek, måste du stänga av magasinets storleksavkänning. I Skriva ut i formaten Folio och Statement finns mer information.

Medieformat som kan användas i	efterbehandlaren (fortsättning)
--------------------------------	---------------------------------

		Storlekar som kan användas i efterbehandlingsenhet				
Format	Mått	Standard <sup>1</sup>	Förskjutning	Häftning		
Statement <sup>2</sup>	139,7 x 215,9 mm					
7 ¾-kuvert	98,4 x 190,5 mm					
9-kuvert	98,4 x 225,4 mm					
10-kuvert	104,8 x 241,3 mm					
DL-kuvert	110 x 220 mm					
C5-kuvert	162 x 229 mm	✓				
B5-kuvert	176 x 250 mm	1				
Annat kuvert	98,4 x 162 mm till 176 x 250 mm					
	98,4 x 162 mm till 229 x 342 mm	1				
<ol> <li>Papperet matas ut till efterbehandlaren utan att häftas eller förskjutas.</li> <li>För att det här formatet ska visas i menyn Pappersstorlek, måste du stänga av magasinets storleksavkänning. I Skriva ut i formaten Folio och Statement finns mer information.</li> </ol>						

### Medievikter som kan användas i efterbehandlaren

		efterbehandlingsenhet-medievikt				
Utskriftsmedia	Тур	Standard <sup>*</sup>	Förskjutning	Häftning		
Papper	Kopieringspapper eller vanligt papper	60 till 176 g/m <sup>2</sup> (Bond)	60 till 90 g/m <sup>2</sup> (Bond)	60 till 90 g/m <sup>2</sup> (Bond)		
Tjockt papper – maximalt (långfibrigt)	Index Bristol	163 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Rekommenderas inte	Rekommenderas inte		
	Adresslapp	163 g/m <sup>2</sup> (Bond)				
	Omslagspapper	Rekommenderas inte				
Tjockt papper – maximalt (kortfibrigt)	Index Bristol	199 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Rekommenderas inte	Rekommenderas inte		
	Adresslapp	203 g/m <sup>2</sup> (Bond)				
	Omslagspapper	216 g/m <sup>2</sup> (Bond)				
* Papperet matas ut till efterbehandlaren utan att häftas eller förskjutas.						

		efterbehandlingsenhet-medievikt			
Utskriftsmedia	Тур	Standard <sup>*</sup>	Förskjutning	Häftning	
OH-film	Laserskrivare	138 till 146 g/m <sup>2</sup> (Bond)	138 till 146 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Rekommenderas inte	
Integrerade blanketter	Tryckkänsligt område	140 till 175 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Rekommenderas inte	Rekommenderas inte	
	Pappersbas (långfibrigt)	75 till 135 g/m <sup>2</sup> (Bond)			
Etiketter - övre gräns	Papper	180 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Rekommenderas inte	Rekommenderas inte	
	Papper med fästark	180 g/m <sup>2</sup> (Bond)			
	Polyester	220 g/m <sup>2</sup> (Bond)			
	Vinyl	300 g/m <sup>2</sup> (Bond)			
Kuvert	Sulfit- och träfritt dokumentpapper, eller upp till 100 % bomull	60 till 105 g/m <sup>2</sup> (Bond)	Rekommenderas inte	Rekommenderas inte	
* Papperet matas ut till efterbehandlaren utan att häftas eller förskjutas.					

### Medievikter som kan användas i efterbehandlaren (fortsättning)

# Välja utskriftsmedium

Välj lämpliga utskriftsmedier för skrivaren så kan du undvika många utskriftsproblem. Följande avsnitt innehåller riktlinjer för val av rätta utskriftsmedier för skrivaren.

Papper

- OH-film
- Etiketter
- Tjockt papper

Kuvert

## Papper

För bästa utskriftskvalitet bör du använda 75 g/m<sup>2</sup> xerografiskt långfibrigt papper. Gör ett antal provutskrifter på den typ av papper du tänker använda innan du köper in större mängder.

När du fyller på papper bör du tänka på vilken sida av papperet som rekommenderas för utskrift och fylla på papperet i enlighet med den rekommendationen. I Fylla på standardmagasin och tillvalsmagasin, Ladda universalarkmataren eller Ladda arkmataren för 2000 ark finns detaljerade anvisningar om hur du fyller på magasinet.

### Pappersegenskaper

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

Mer information finns i Card Stock & Label Guide på Lexmarks webbplats påwww.lexmark.se.

Vid laserutskrift upphettas papperet till höga temperaturer, 230 °C (446 °F). För Magnetic Ink Character Recognitiontillämpningar (MICR) och för tillämpningar utan MICR använder du bara papper som klarar dessa temperaturer utan missfärgning, utflytning eller avgivning av hälsofarliga ämnen. Kontakta laserskrivarens tillverkare eller återförsäljare för att få reda på om det förtryckta papperet som du har valt passar för skrivaren.

### Vikt

Skrivaren kan automatiskt mata pappersvikter från 60 till 176 g/m<sup>2</sup> (Bond) långfibrigt i det integrerade magasinet och tillvalsmagasinet för 500 ark, samt pappersvikter från 60 till 135 g/m<sup>2</sup> (Bond) långfibrigt i universalmataren och tillvalsmagasin för 250 ark. Papper som väger mindre än 60 g/m<sup>2</sup> är ev. inte tillräckligt styvt för att matas på rätt sätt och kan ge upphov till kvadd. För bästa resultat bör du använda 75 g/m<sup>2</sup> långfibrigt papper. För papper som är mindre än 182 x 257 mm rekommenderar vi en vikt på minst 90 g/m<sup>2</sup>.

## Olämpligt papper

Följande papperssorter rekommenderas inte i skrivaren:

- Visst kemiskt behandlat papper för kopiering utan karbonpapper, även kallat karbonlöst papper, karbonlöst kopieringspapper (CCP) eller papper utan karbon (NCR) (i Card Stock & Label Guide på Lexmarks webbplats på www.lexmark.com finns uppgifter om vilket kemiskt behandlat papper som går att använda)
- Förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckta papper som kan påverkas av temperaturen i fixeringsenheten
- Förtryckt papper som kräver mer noggrann passning (exakt tryckposition på sidan) än ±2,3 mm, t.ex. OCRformulär (Optical Character Recognition).

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

- Bestruket papper, syntetiskt papper, termopapper
- Papper med grova kanter, papper med grov eller kraftigt strukturerad yta eller böjda papper
- Återvinningspapper som innehåller mer än 25 % konsumentavfall och inte följer DIN 19 309
- Återvunnet papper som har lägre vikt än 60 g/m<sup>2</sup>
- Blankettsatser eller -dokument

## OH-film

Du kan mata in OH-film från standardmagasinet (magasinet för 250 ark för T640 och magasinet för 500 ark för T642 och T644), tillvalsmagasinen för 250 eller 500 ark eller från universalarkmataren. Gör ett antal provutskrifter på den typ av OH-film du tänker använda innan du köper in större mängder.

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

- Kom ihåg att ställa in OH-film som papperstyp i skrivarens drivrutin. Annars kan skrivaren skadas.
- I Macintosh ser du till att ställa in OH-film som papperstyp i dialogrutan Skriv ut när du väljer Bildhantering på menyn Kopior och sidor.
- Använd OH-film som är speciellt avsedd för laserskrivare. OH-filmen måste tåla temperaturer på upp till 230 °C utan att smälta, missfärgas, hamna snett eller avge hälsofarliga ämnen.
- För att undvika problem med utskriftskvaliteten bör du inte vidröra OH-filmen.
- Innan du fyller på OH-film bör du lufta arken, så att de inte fastnar i varandra.

### Välja OH-film

Skrivaren kan skriva ut direkt på OH-film som är avsedd för användning i laserskrivare. Utskriftskvalitet och hållbarhet beror på vilken typ av OH-film som används. Skriv alltid ut prov på en typ av OH-film du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

Inställningen Papperstyp ska vara angiven till OH-film för att förebygga att arken fastnar. Kontrollera med tillverkaren eller leverantören om OH-filmen är kompatibel med laserskrivare som hettar upp OH-filmen till 230 °C (446 °F). Använd endast OH-film som kan motstå dessa temperaturer utan att smälta, missfärgas, förskjutas eller avge hälsofarliga ämnen. Mer information finns i *Card Stock & Label Guide*, på Lexmarks webbplats på **www.lexmark.se**.

OH-film kan matas in automatiskt från universalmataren och alla standardmagasin och tillvalsmagasin, utom arkmataren för 2000 ark. Mer information om hur OH-film kan användas i olika tillval av utmatningsfack finns i **Identifiera och länka utmatningsfack**.

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

# Kuvert

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

Att tänka på när du skriver ut på kuvert:

- För bästa möjliga utskriftskvalitet bör du bara använda kuvert av hög kvalitet som är utformade för laserskrivare.
- Ställ in Pappersstorlek/typ på menyn Papper som Univ.mat, Man. kuvert eller Kuv.matare beroende på vilken källa som används. Ställ in papperstypen som Kuvert och välj rätt kuvertstorlek på manöverpanelen, i skrivardrivrutinen, i skrivarens inställningsprogram eller i MarkVision™.
- För bästa resultat ska du använda kuvert gjorda av papper som väger 75 g/m<sup>2</sup>. Du kan använda upp till 105 g/m<sup>2</sup> kuvert i universalmataren eller 105 g/m<sup>2</sup> i kuvertmataren, förutsatt att bomullsinnehållet är 25 % eller mindre. Kuvert som innehåller 100 % bomull får inte väga mer än 90 g/m<sup>2</sup>.
- Använd endast nya, oskadade kuvert.
  - För bästa resultat och mindre risk att utskriftsmedia fastnar bör du inte använda kuvert som:
    - är kraftigt böjda eller skeva
    - sitter ihop eller är skadade
    - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
    - har metallknäppen, snören eller andra metalldelar
    - ska fästas ihop
    - är frankerade
    - har synligt klister när fliken är klistrad eller nedfälld
    - har hack i kanterna eller böjda hörn

- har grov, krusig eller strimmig finish
- Använd kuvert som tål temperaturer på upp till 230 °C (446 °F) utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge hälsofarliga ämnen. Kontakta kuvertleverantören om du är osäker på om de kuvert du tänker använda uppfyller dessa krav.
- Fyll endast på med ett kuvertformat i taget i kuvertmataren.
- En kombination av hög luftfuktighet (över 60 %) och höga utskriftstemperaturer kan klistra ihop kuverten.

# Etiketter

Skrivaren kan skriva ut på många etiketter som är avsedda att användas i laserskrivare. Sådana etiketter levereras på ark med formaten US Letter, A4 och US Legal. Etiketternas lim, utskriftsyta och beläggning måste klara av temperaturer på 230 °C (446 °F) och tryck på 25 psi.

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

Utförlig information om etikettutskrift, egenskaper och utformning finns i *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com/publications**.

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

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

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

Att tänka på när du skriver ut på etiketter:

- Under Pappersstorlek/typ på menyn Papper väljer du Etiketter. Ange pappersstorlek/typ på skrivarens manöverpanel, i skrivardrivrutinen, i skrivarens inställningsprogram eller i MarkVision.
- Mata in vinyletiketter från standardmagasinet för 250 eller 500 ark eller från tillvalsarkmatarna för 250 eller 500 ark. När du använder vinyletiketter ställer du in Etiketter som papperstyp, etikettstrukturen Len och etikettvikten Tjocka eller ställer in pappertypen som Vinyletiketter och struktur samt vikt som Normal.
- Fyll inte på etiketter tillsammans med papper eller OH-film i samma källa, eftersom blandade utskriftsmedier kan orsaka matningsproblem och problem med utskriftskvaliteten.
- Använd inte etikettark med glatt baksida.
- Använd fyllda etikettark. Om du använder ark där etiketter saknas kan det medföra papperskvadd på grund av att etiketter lossnar vid utskrift. Delvis tomma ark förorenar även skrivaren och kassetten med självhäftande material, vilket kan upphäva garantin för skrivaren och kassetten.
- Använd etiketter som tål temperaturer på upp till 230 °C (446 °F) utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge hälsofarliga ämnen.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm från etikettens kant, perforeringar eller mellan etiketternas stansningar.
- Använd inte etikettark som har klister på kanterna. Vi rekommenderar zonbestrykning av klister minst 1 mm bort från kanterna. Självhäftande material kan fastna i skrivaren och medföra att garantin upphör att gälla.
- Om zonbestrykning av det självhäftande materialet inte är möjlig bör en remsa på 1,6 mm avlägsnas från kanterna och ett självhäftande material som inte förångas bör användas.
- Avlägsna en remsa på 1,6 mm från kanterna för att förhindra att etiketter lossnar i skrivaren.
- Stående utskrift är att föredra, i synnerhet vid utskrift av streckkoder.
- Använd inte etiketter där klistret syns.

# Tjockt papper

Tjockt papper är enkeltvinnat och har många olika egenskaper, t.ex. fuktinnehåll, tjocklek och struktur, som kan påverka utskriftskvaliteten. Mer information om godtagbar vikt och olika fiberriktning på utskriftsmedia finns i **Utskriftsmedier som** kan användas.

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

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

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

Tänk på följande när du skriver ut på tjockt papper:

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

# Förvara utskriftsmedia

Följande anvisningar hjälper dig att undvika problem med pappersmatningen och ojämn utskriftskvalitet.

- Förvara papper i en miljö där temperaturen är cirka 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %.
- Förvara papperskartongerna på en lastpall eller hylla, inte direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka paket utanför originalkartongen bör de ligga plant, så att de inte böjer sig.
- Placera ingenting ovanpå papperspaketen.
- Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det i skrivaren.
# Undvika papperskvadd

Genom att använda rätt sorts utskriftsmedia (papper, OH-film, etiketter och tjockt papper) bidrar du till att säkerställa en problemfri utskrift. Mer information finns i **Utskriftsmedier som kan användas**.

**Obs!** Testa först ett begränsat antal papper av ett utskriftsmedium som du vill använda innan du köper större mängder.

Genom att välja lämpliga utskriftsmedier och fylla på dem på rätt sätt kan du undvika de flesta papperskvadd. I **Fylla på** standardmagasin och tillvalsmagasinLadda universalarkmataren eller Ladda arkmataren för 2000 ark finns detaljerade anvisningar om hur du fyller på magasinet.

Med följande tips får du hjälp att undvika papperskvadd:

- Använd bara rekommenderade utskriftsmedier.
- Fyll inte på med för mycket utskriftsmedia. Se till att bunthöjden inte överstiger den maximala höjd som är utmärkt med linjer.
- Fyll inte på med skrynkligt, vikt, fuktigt eller böjt utskriftsmedia.
- Lufta och släta ut utskriftsmediet innan du fyller på det. Om papperskvadd inträffar i samband med att universalarkmataren används kan du prova med att mata in ett ark i taget.
- Använd inte utskriftsmedier som du har skurit eller klippt i.
- Blanda inte utskriftsmedier av olika storlek, vikt eller typ i samma källa.
- Se till att den rekommenderade utskriftssidan laddas i källan efter behov av ensidig eller dubbelsidig utskrift.
- Förvara utskriftsmedia i en lämplig miljö. Se Förvara utskriftsmedia.
- Ta inte bort ett magasin medan utskrift pågår.
- Se till att magasinen är ordentligt inskjutna när du har fyllt på dem.
- Se till att pappersstöden i magasinen är i rätt position för det utskriftsmedieformat som används. Se till att stöden inte placeras så att de trycker på bunten med utskriftsmedia.
- Om ett papper fastnar måste du rensa hela pappersbanan. Mer information finns i Åtgärda papperskvadd.

Obs! Se Papperet fastnar ofta. för mer information om papperskvadd ofta uppkommer.



Med jämna mellanrum behöver du utföra vissa åtgärder för att upprätthålla optimal utskriftskvalitet. Dessa åtgärder beskrivs i det här kapitlet.

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

I USA kontaktar du Lexmark på 1-800-539-6275 om du vill få information om auktoriserade återförsäljare av Lexmarktillbehör på orten. I andra länder eller områden kan du besöka Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com** eller kontakta inköpsstället för skrivaren.

## Förvara tillbehör

Skrivarens förbrukningsmaterial bör förvaras på en sval och ren plats. Förvara förbrukningsenheterna med rätt sida upp i sin originalförpackning tills du ska använda dem.

Utsätt inte förbrukningsenheterna för:

- direkt solljus
- temperatur över 35 C
- hög luftfuktighet (över 80 %)
- salthaltig luft
- frätande gas
- dammiga miljöer

# Avgöra status för förbrukningsmaterial

Skrivarens manöverpanel meddelar när en förbrukningsenhet eller underhåll krävs. Du kan också visa status för förbrukningsmaterial i skrivaren på manöverpanelen om inte skrivaren skriver ut eller är upptagen. I sidhuvudet eller det grå fältet överst i displayen anges om skrivaren är Klar och meddelar om det snart är slut i något magasin. Om du väljer Status/Förbrukningsmaterial på displayen öppnas fönstret Status/Förbrukningsmaterial där du kan se status för de olika magasinen och öppna fönstret Visa förbrukningsmaterial där du kan se tonerkassettens status.



Häftk snart slut

# Spara förbrukningsmaterial

Det finns flera inställningar i programvaran med vars hjälp du kan spara toner och papper: Mer information om hur du ändrar inställningarna finns i *Guiden för menyer och meddelanden* på dokumentations-cd-skivan.

Förbrukningsenhet	Menyvalsalternativ	Vad inställningen gör
Toner	Tonersvärta i → menyn Kvalitetsinställningar	Här kan du justera hur mycket toner som ska användas på varje medieark. Värdena går från 1 (ljusast) till 10 (mörkast). <b>Obs!</b> När tonern nästan är slut kan du omfördela eventuell toner som finns kvar genom att skaka på kassetten. Mer information finns i <b>Beställa skrivkassett</b> .
Utskriftsmedia	Miniatyrer i menyn Inställningar → Efterbehandling	Med det här alternativet skriver skrivaren ut två eller flera sidavbildningar på varje medieark. Värdena för Miniatyrer är 2, 3, 4, 6, 9, 12 och 16 per sida. Kombinerar du Miniatyrer med dubbelsidig utskrift kan du skriva ut upp till 32 sidor på ett pappersark (16 på framsidan och 16 på baksidan).
	Dubbelsidig i menyn Inställningar → Efterbehandling	Dubbelsidig utskrift är bara tillgängligt om du har installerat den extra duplexenheten. Då kan du skriva ut på båda sidorna av utskriftsmediet.
	Använd ett vanligt program eller skrivardrivrutinen för att	Du kan granska den första kopian i ett utskriftsjobb med flera kopior för att kontrollera att den ser bra ut innan du skriver ut fler kopior. Är du inte nöjd kan du avbryta jobbet.
	funktionen Bekräfta utskriftsjobb.	I <b>Skriva ut och ta bort lagrade jobb</b> finns mer information om ett jobb i Bekräfta utskriftsjobb.

# Beställa förbrukningsmaterial

Om du vill beställa förbrukningsmaterial i USA eller Kanada kan du ringa Lexmark på 1-800-539-6275 och få information om auktoriserade återförsäljare av Lexmark-förbrukningsenheter nära dig. I andra länder eller områden kan du besöka Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com** eller kontakta inköpsstället för skrivaren.

## Beställa skrivkassett

När meddelandet 88 Låg tonernivå visas eller om utskrifterna är otydliga tar du bort tonerkassetten. Skaka den ordentligt i sidled samt framåt och bakåt flera gånger för att omfördela tonern. Sätt sedan tillbaka den och fortsätt skriva ut. Upprepa proceduren flera gånger till utskrifterna fortfarande är otydliga när du har genomfört den. Om utskrifterna fortfarande är otydliga byter du ut tonerkassetten.



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

Följande tonerkassetter rekommenderas för skrivaren:

Artikelnummer	Beskrivning	Genomsnittlig kassettäckning <sup>1</sup>	T640	T642	T644
För Amerika <sup>2</sup>		·			
64015SA	Återvinningskassett	6 000 standardsidor	Х	Х	Х
64015HA	Återvinningskassett med hög täckning	21 000 standardsidor	Х	x	Х
64415XA	Återvinningskassett med extra hög täckning	32 000 standardsidor			х
64004HA	Återvinningskassett för etikettprogram med hög täckning	21 000 standardsidor	х	x	х
64404XA	Återvinningskassett för etikettprogram med extra hög täckning	32 000 standardsidor			Х
Andra tillgängliga	skrivkassetter				
64035SA	Tonerkassett	6 000 standardsidor	Х	Х	Х
64035HA	Tonerkassett med hög kapacitet	21 000 standardsidor	Х	Х	Х
64435XA	Tonerkassett med extra hög kapacitet	32 000 standardsidor			Х
<sup>1</sup> Deklarerat täckningsvärde enligt ISO/IEC 19752. <sup>2</sup> Endast avsedd för användning i Amerika.					

<sup>3</sup> Endast avsedd för användning i Europa, Mellanöstern och Afrika.

<sup>4</sup> Endast avsedd för användning i Fjärran Östern och Australasien, Australien och Nya Zeeland.

### Underhålla skrivaren

Artikelnummer	Beskrivning	Genomsnittlig kassettäckning <sup>1</sup>	T640	T642	T644
För Europa, Mell	anöstern och Afrika <sup>3</sup>				
64016SE	Återvinningskassett	6 000 standardsidor	Х	Х	Х
64016HE	Återvinningskassett med hög täckning	21 000 standardsidor	Х	X	Х
64416XE	Återvinningskassett med extra hög täckning	32 000 standardsidor			Х
64004HE	Återvinningskassett för etikettprogram med hög täckning	21 000 standardsidor	Х	Х	Х
Andra tillgängliga	skrivkassetter			·	<u>.</u>
64036SE	Tonerkassett	6 000 standardsidor	Х	Х	Х
64036HE	Tonerkassett med hög kapacitet	21 000 standardsidor	Х	Х	Х
64436XE	Tonerkassett med extra hög kapacitet	32 000 standardsidor			Х
Fjärran Östern o	ch Australasien <sup>4</sup>		•		<u>.</u>
64017SR	Återvinningskassett	6 000 standardsidor	Х	Х	Х
64017HR	Återvinningskassett med hög täckning	21 000 standardsidor	Х	Х	Х
64417XR	Återvinningskassett med extra hög täckning	32 000 standardsidor			Х
64004HR	Återvinningskassett för etikettprogram med hög täckning	21 000 standardsidor	Х	Х	Х
64404XR	Återvinningskassett för etikettprogram med extra hög täckning	32 000 standardsidor			Х
Andra tillgängliga	skrivkassetter				<u>.</u>
64037SR	Tonerkassett	6 000 standardsidor	Х	Х	Х
64037HR	Tonerkassett med hög kapacitet	21 000 standardsidor	Х	Х	Х
64437XR	Tonerkassett med extra hög kapacitet	32 000 standardsidor			Х
<sup>1</sup> Deklarerat täckn <sup>2</sup> Endast avsedd f	ingsvärde enligt ISO/IEC 19752.				

<sup>2</sup> Endast avsedd for anvandning i Amerika.

<sup>3</sup> Endast avsedd för användning i Europa, Mellanöstern och Afrika.

<sup>4</sup> Endast avsedd för användning i Fjärran Östern och Australasien, Australien och Nya Zeeland.

Du kan använda den nya kassettens förpackningsmaterial för att skicka tillbaka den gamla kassetten till Lexmark för återvinning. Mer information finns i Återvinna produkter från Lexmark.

### Beställa en servicesats

80 Schemalagt underhåll rekommenderas, som visas i displayen efter 300 000 utskrivna sidor, betyder att det är dags att byta ut förbrukningsdelar. Beställ en servicesats så fort 80 Schemalagt underhåll rekommenderas visas. Satsen innehåller allt som du behöver för att byta inmatningsrullen, laddningsrullen, överföringsrullen och fixeringsenheten.

**Obs!** Användning av vissa medietyper kan kräva att servicesatsen byts oftare. Trots att laddningsrullen, överföringsrullen och inmatningsrullarna ingår i servicesatsen bör de beställas och bytas ut enskilt när så krävs.

Av tabellen nedan framgår vilket artikelnummer som gäller för just din skrivare.

Servicesats för	artikelnummer
T640, T642 och T644	40X0102 (100 V) 40X0100 (110 V) 40X0101 (220 V)

Utbyte av fixeringsenhet måste utföras av en auktoriserad servicetekniker.

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

## Beställa laddningsrullar

Du bör beställa nya laddningsrullar när tonern blir otydlig eller det uppstår bakgrundsskuggor på utskrivna sidor. Beställ Lexmark-artikelnummer 40X0127.

## Beställa en överföringsrulle

Beställ Lexmark-artikelnummer 40X0130.

## Beställa inmatningsrullar

Beställ Lexmark-artikelnummer 40X0070.Beställ nya inmatningsrullar när papperet inte längre matas ordentligt ur magasinet.

När du beställer inmatningsrullar behöver du en uppsättning per magasin, undantaget universalmataren.

## Beställa en rengörare för etikettfixerare

Du bör använda en särskild rengörare för etikettfixeraren för bästa möjliga matning vid etikettutskrift. Om du vill beställa denna artikel besöker du vår webbplats på **www.lexmark.com** eller kontaktar Lexmark-återförsäljaren.

Rengörare för etikettfixerare rekommenderas inte för duplexutskrift.

### Beställa häftningskassetter

Häftningskassetter innehåller 3000 häftklamrar. Använd artikelnummer 11K3188 om du vill beställa ett paket med tre häftningskassetter. Information om hur du rensar en häftningskvadd finns i

När meddelandena Häftk snart slut eller Slut på häftklamrar visas i manöverpanelens display, installerar du en ny häftningskassett i efterbehandlare. Mer information finns på insidan av häftarens lucka.

Om Häftningsfel är inställt på En gång eller Fortlöpande, ljuder alarmet. Utskriften avstannar och meddelandet Ladda häftkl. visas. Installera en ny häftningskassett eller tryck på 🕡 för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

# Återvinna produkter från Lexmark

Gör så här för att lämna Lexmark-produkter till återvinning:

- 1 Besök vår webbplats:
  - www.lexmark.com/recycle
- 2 Följ instruktionerna på datorskärmen.

# Flytta skrivaren

Om du ska flytta skrivaren inom kontoret eller förbereda den för transport gör du så här.

VAR FÖRSIKTIG! Genom att följa anvisningarna undviker du personskador och skador på skrivaren.

- Var alltid två personer som lyfter skrivaren.
- Stäng alltid av skrivaren med strömbrytaren.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren innan du flyttar den.
- Om skrivaren inte packas på rätt sätt inför transport kan den skadas. I så fall gäller inte garantin.
- Skador på skrivaren som uppkommit i samband med felaktig flyttning täcks inte av skrivarens garanti.

## Flytta skrivaren inom kontoret

Skrivaren kan flyttas säkert inom kontoret om dessa försiktighetsåtgärder uppfylls:

- Skrivaren måste alltid stå upprätt.
- Om du ska transportera skrivaren på en kärra måste den vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats på den.
- Kraftiga vibrerande rörelser kan skada skrivaren och bör därför undvikas.

## Förbereda skrivaren för transport

Om du ska transportera skrivaren i ett fordon måste den packas för transport med rätt förpackningsmaterial. Paketet måste vara säkert förankrat i pallen. Använd aldrig en transportmetod som inte tillåter att skrivarens fraktas på en pall. Skrivaren måste förbli stående under hela transporten. Om du inte har kvar allt originalemballage kontaktar du den lokale servicerepresentanten och beställer nytt emballage. Ytterligare anvisningar för hur du packar skrivaren följer med emballaget.



Genom att vara noggrann när du väljer och fyller på papper kan du undvika de flesta papperskvadd. Mer information om hur du undviker papperskvadd finns på **Undvika papperskvadd**. Om papper ändå fastnar, följ stegen i det här avsnittet.

För att meddelanden om papperskvadd ska försvinna måste du rensa hela pappersbanan och sedan trycka på 🕔 för att stänga meddelandet och återuppta utskriften. Skrivaren skriver ut en ny kopia av det papper som fastnat om Åtgärda kvadd är inställd på På eller Auto. Inställningen Auto garanterar dock inte att sidan skrivs ut.

# Identifiera papperskvadd

Om papper fastnar i skrivaren visas aktuellt meddelande om papperskvadd på skrivarens manöverpanel. Om du väljer **visa områden** på manöverpanelen kan du visa en eller flera bilder som hjälper dig att åtgärda kvaddet.





I diagrammet på sidan **sidan 81** finns en översikt över pappersbanan och de områden där papper kan fastna. Pappersbanan varierar beroende på papperskälla och utmatningsfack.

# Luckor och magasin

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

Siffrorna i följande illustration är de siffror som kan visas på manöverpanelen och anger var papperskvaddet inträffade.



Luckor och magasin

Pappersbana och sökvägar

# Meddelanden om papperskvadd

I följande tabell anges de meddelanden om papperskvadd som kan inträffa och åtgärder som måste vidtas för att stänga meddelandet. Meddelandet om papperskvadd anger var kvaddet inträffade. Det är bäst att rensa hela pappersbanan om du vill vara säker på att kvaddet är åtgärdat.

Meddelande	Vad du bör göra*	
200 och 201 Papperskvadd. Ta bort kassett	Öppna den övre framluckan, ta bort skrivkassetten och ta bort kvaddet.	
202 Papperskvadd, öppna bakre luckan	Öppna skrivarens bakre lucka och ta bort kvaddet.	
23x Papperskvadd. Kontrollera duplex	Dra ut duplexmagasinet ur duplexenheten, lyft på duplexstyrplåten och ta bort kvaddet. Öppna den bakre duplexluckan och ta bort kvaddet.	
24x Papperskvadd. Kontr. magasin <x></x>	Öppna alla magasin och ta bort eventuellt material som fastnat.	
250 Papperskvadd. Kontrollera universalarkmatare	Ta ut allt material ur universalmataren, böj materialbunten och jämna till kanterna, och fyll därefter på universalmataren på nytt och justera breddstödet.	
260 Papperskvadd. Kontr.kuv.mat.	Lyft upp kuvertvikten, ta ut alla kuvert, böj kuvertbunten och jämna till kanterna, och fyll därefter på kuvertmataren på nytt och justera breddstödet.	
27x Papperskvadd. Kontr. fack x	Öppna utmatningsfackets bakre luckor och ta bort kvaddet.	
280 Papperskvadd. Kontr. efterbeh.	Öppna efterbehandlarens övre lucka och ta sedan bort kvaddet. Öppna efterbehandlarens bakre lucka och ta sedan bort kvaddet.	
28x Häftn.kvadd	Öppna luckan till häftenheten, ta bort häftningskassetten, ta bort häftklamrarna, rensa kvaddet, sätt i klamrarna och häftenhetens hållare och stäng sedan luckan.	
* När du har rensat kvaddet trycker du på 🕔 för att återuppta utskriften		

# Rensa papperskvadd i skrivaren

Trots att det finns flera olika ställen där papper kan fastna är det ganska enkelt att rensa pappersbana p.g.a. de meddelanden om kvadd som visas på manöverpanelen.

Papperskvadd kan uppstå i tre områden: skrivarens främre del, inuti skrivaren och skrivarens bakre del. Kvadd i skrivarens främre del inträffar i inmatningsalternativen eller duplexmagasinet. Kvadd inuti skrivaren inträffar på två platser och kräver att skrivkassetten tas bort. Kvadd kan också inträffa i skrivarens bakre del eller i något av utmatningsalternativen.

Obs! Följande anvisningar för rensning av papperskvadd kanske ser ut som de står i oordning. De har emellertid grupperats att ge hjälp att snabbt rensa pappersbanan. Se Meddelanden om papperskvadd om du vill gå till ett specifikt kvadd.

#### 250 Papperskvadd. Kontrollera universalarkmatare

- **1** Ta ut papperet ur universalmataren.
- 2 Böj, lufta och bunta materialet på nytt och placera det i universalmataren.
- 3 Fylla på utskriftsmedia.
- 4 Skjut sidostödet mot insidan av magasinet tills det vilar lätt mot kanten av utskriftsmediet.
- 5 Tryck på √.



#### 260 Papperskvadd. Kontr.kuv.mat.

Kuvertmataren matar in kuvert underifrån i bunten, så det är det understa kuvertet som har fastnat.

- 1 Lyft upp kuvertvikten.
- 2 Ta ut alla kuvert.

Om det kuvert som fastnat har kommit in i skrivaren och inte kan dras ut tar du bort kuvertmataren.

- a Lyft upp kuvertmataren, ta ut den ur skrivaren och ställ den sedan åt sidan.
- **b** Ta ut kuvertet ur skrivaren.

Obs! Om du inte kan ta bort kuvertet måste skrivkassetten tas ut. Mer information finns i 200 och 201 Papperskvadd. Ta bort kassett.

c Sätt tillbaka kuvertmataren. Kontrollera att den låses på plats.

**3** Böj kuverten och jämna till kanterna.





- 4 Fyll på kuvertmataren.
- 5 Justera breddstödet.
- 6 Fäll ner kuverttyngden.
- 7 Tryck på 🕖.



#### Papperskvadd i 23x och 24x

Papperskvadd i de här områdena kan inträffa på den lutande ytan i ett magasin eller mellan flera magasin Så här rensar du områdena:

1 Öppna skrivarens pappersmagasin och ta bort det material som fastnat.



Öppna duplexmagasinet.
 Dra uppåt för att ta ut materialet.



Öppna eventuella tillvalsmagasin (börja uppifrån) och ta bort eventuellt material som fastnat.
 Dra utskriftsmediet uppåt eller nedåt. Om det går trögt att dra åt ena hållet, försök med det andra.



- 4 Om du har en arkmatare för 2000 ark som tillval öppnar du den främre luckan, trycker på hissknappen så att magasinet sänks och ser till att bunten med utskriftsmedia är jämn och justerad.
- 5 Tryck på 🕖.



#### 200 och 201 Papperskvadd. Ta bort kassett

- 1 Tryck på frigöringsspaken så att universalmataren sänks.
- 2 Tryck på frigöringsspaken och öppna den övre framluckan.

VAR FÖRSIKTIG! Skrivarens insida kan vara varm. Låt skrivaren svalna innan du vidrör invändiga komponenter.



3 Lyft och dra ut skrivkassetten ur skrivaren.

Varning! Rör inte vid fotoenhetens trumma på kassettens undersida. Använd kassettens handtag när du håller i kassetten.

4 Ställ undan skrivkassetten.

Obs! Utsätt inte skrivkassetten för ljus under längre tid.



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

5 Dra utskriftsmediet uppåt och mot dig.

VAR FÖRSIKTIG! Använd inte något spetsigt föremål för att avlägsna papperet. Det kan orsaka personskador eller skador på skrivaren.

Varning! Om utskriftsmediet inte rör sig direkt när du drar bör du genast sluta dra. Då måste du komma åt utskriftsmediet via den bakre luckan.





- 6 Justera och sätt tillbaka tonerkassetten.
- 7 Stäng den övre framluckan.
- 8 Stäng universalmataren.
- 9 Tryck på 🕖.





#### 202 Papperskvadd, öppna bakre luckan

- 1 Om papperet matas ut ur skrivaren drar du det rakt ut och trycker på 🕖. Annars fortsätter du med steg 2.
- 2 Öppna den bakre luckan.

VAR FÖRSIKTIG! Skrivarens insida kan vara varm. Låt skrivaren svalna innan du vidrör invändiga komponenter.



VAR FÖRSIKTIG! Använd inte något spetsigt föremål för att avlägsna papperet. Det kan orsaka personskador eller skador på skrivaren.

- **3** Ta bort utskriftsmediet som fastnat.
- 4 Stäng den bakre luckan.
- 5 Tryck på 🕖.





## 23x Papperskvadd. Öppna duplexenhetens bakre lucka

1 Öppna duplexenhetens bakre lucka.



**2** Ta bort utskriftsmediet som fastnat.

Beroende på var mediet sitter drar du mediet antingen uppåt eller nedåt.





- **3** Stäng luckan. Kontrollera att den *låses* på plats.
- **4** Tryck på *√*.



#### 270 och 280 Papperskvadd

Papperskvadd i den här gruppen är uppdelade på grupp 27x och 28x. Se **27x Papperskvadd. Kontr. fack x**om du har ett extra utmatningsfack, utmatningsfack med hög kapacitet eller utmatningsenhet med 5 fack. Se **280 Papperskvadd. Kontr. efterbeh.**om du har en efterbehandlare.

#### 27x Papperskvadd. Kontr. fack x

Så här rensar du papperskvadd i det extra utmatningsfacket, utmatningsfacket med hög kapacitet eller utmatningsenheten med 5 fack:

- 1 Om papperet matas ut ur facket eller efterbehandlaren drar du mediet rakt ut och trycker på 🕖. Annars fortsätter du med steg 2.
- 2 Skjut spärrarna på utmatningsfackets bakre lucka mot centrum. Den bakre luckan öppnas och fälls ner.

Obs! Om du bara har ett utmatningsalternativ kanske du bara har en bakre lucka.





- **3** Ta bort utskriftsmediet som fastnat.
- 4 Stäng utmatningsfackets bakre luckor och se till att alla luckor är ordentligt stängda.
- 5 Tryck på 🕖.





#### 280 Papperskvadd. Kontr. efterbeh.

Så här rensar du papperskvadd i efterbehandlaren:

- 1 Skjut spärrarna på efterbehandlarens bakre lucka mot mitten. Den bakre luckan öppnas och fälls ner.
- 2 Ta bort utskriftsmediet som fastnat.
- 3 Stäng den bakre luckan och se till att den är ordentligt stängd.





- 4 Fäll upp utmatningsfackets lock på efterbehandlaren tills det låses i rätt läge.
- **5** Ta bort bunten med utskriftsmedia.
- 6 Stäng utmatningsfackets lock på efterbehandlaren.
- 7 Tryck på 🕖.





## Rensa bort häftklamrar som fastnat

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

- 1 Fäll upp utmatningsfackets lock på efterbehandlaren tills det låses i rätt läge.
- 2 Ta bort utskriftsmediet.





- **3** Tryck på öppningsknappen och öppna häftarens lucka.
- 4 Ta bort häftkassettens hållare från häftaren genom att ta tag ordentligt i den färgade tappen och dra ut den.





- 5 Lyft häftskyddet med metalltappen och dra sedan ut häftkartan. Släng hela kartan.
- 6 Ta bort alla lösa klamrar från häftskyddet.
- 7 Titta igenom luckan på kassetthållarens botten och se till att inga klamrar sitter fast i inmatningsöppningen.
- 8 Fäll ner häftskyddet tills det klickar i rätt läge.



- **9** Skjut med kraft in kassetthållaren i häftaren tills den *klickar* fast i rätt läge.
- **10** Stäng luckan.
- **11** Stäng utmatningsfackets lock på efterbehandlaren.





# Justera manöverpanelens ljusstyrka och kontrast

Om du har problem med att läsa på manöverpanelens display kan du justera LCD-kontrasten och LCD-ljusstyrkan via verktygsmenyn.

Inställningarna för LCD-ljusstyrka och LCD-kontrast justeras separat. Så här ändrar du inställningarna för LCD-ljusstyrka eller LCD-kontrast:

- 1 Kontrollera att skrivaren är på.
- 2 Tryck på 💬 på manöverpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Inställningar, och tryck sedan på 🕖.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Verktygsmeny, och tryck sedan på 🕖.
- 5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid den LCD-inställning du vill ändra och tryck sedan på √.
- 6 Tryck på ▶ om du vill öka ljusstyrkan eller kontrasten eller tryck på ◀ om du vill minska ljusstyrkan eller kontrasten.
- 7 När justeringen är slutförd trycker du på 🕔.

Då sparas inställningen som ny standardinställning, och skrivaren återgår till Klar.

## Avaktivera menyer på manöverpanelen

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

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

1 Stäng av skrivaren.

Obs! Att menyerna på manöverpanelen avaktiveras förhindrar inte åtkomst till funktionen Skriv ut och lagra.

- 2 Håll ner √ och ► när du slår på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när du ser en klocka.

KONF.MENY visas på första raden i displayen.

- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Panelmenyer, och tryck sedan på 🕖.
- 5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Avaktivera, och tryck sedan på √.
   Följande meddelanden visas en kort stund: Skicka urval och Avaktivera menyer.
   Manöverpanelen återgår till Panelmenyer.
- 6 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Stäng Konf.meny, och tryck sedan på √.
   Aktivera menyändringar visas. Menyerna avaktiveras och skrivaren återgår till Klar.

## Aktivera manöverpanelens menyer

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll ner √ och ► när du slår på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när du ser en klocka.

KONF.MENY visas på första raden i displayen.

- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Panelmenyer, och tryck sedan på 🕖.
- 5 Tryck på  $\mathbf{\nabla}$  tills  $\mathbf{\sqrt{}}$  visas bredvid **Aktivera**, och tryck sedan på  $\mathbf{\sqrt{}}$ .

Följande meddelanden visas i följd en kort stund: Skickar urval och Aktivera menyer.

Manöverpanelen återgår till Panelmenyer.

6 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid stäng Konf.meny, och tryck sedan på 🕖.

Aktivera menyändringar visas. Menyerna aktiveras och skrivaren återgår till Klar.

# Återställa originalvärden

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

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

Så här återställer du skrivarens originalvärden:

Varning! Alla nedladdade resurser (teckensnitt, makron, symboluppsättningar) raderas i skrivarminnet (RAM-minnet). (Resurser som lagras i flashminnet eller på hårddisken påverkas inte.)

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas i displayen.
- 2 Tryck på 🕞 på manöverpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Inställningar, och tryck sedan på 🕖.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Inställningsmeny, och tryck sedan på 🕖.
- 5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Originalvärden, och tryck sedan på 🕖.
- 6 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Återställ nu, och tryck sedan på 🕖.

Meddelandet Återställer till originalvärden visas följt av Klar.

När du väljer Återställ:

- Inga andra knappkommandon är tillgängliga på manöverpanelen medan Återställer till originalvärden visas.
- Alla menyinställningar återgår till originalvärdena utom:
  - Inställningen Visa språk i Inställningsmenyn.
  - Alla inställningar i Parallellmenyn, Seriellmenyn, Nätverksmenyn och USB-menyn.

## Justera Energisparläge

Så här justerar du inställningen Energisparläge:

- 1 Se till att skrivaren är på och att meddelandet Klar visas i displayen.
- 2 Tryck på 💬 på manöverpanelen.
- 3 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Inställningar, och tryck sedan på 🕖.
- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Inställningsmeny, och tryck sedan på 🕖.
- 5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Energisparläge, och tryck sedan på √.
- 6 Använd knappsatsen eller höger- och vänsterpilen på manöverpanelen till att ange det antal minuter som skrivaren ska vänta innan den övergår i energisparläget.

De tillgängliga inställningarna varierar mellan 1 – 240 minuter. Se **Avaktivera Energisparläge** om du vill stänga av energisparläget.

7 Tryck på √.

Skickar urval visas.

**Obs!** Du kan också justera energisparlägesinställningen med ett PJL-kommando (Printer Job Language). Mer information finns i boken *Technical Reference* som du kan hämta på Lexmarks webbplats på **www.lexmark.se**.

## Avaktivera Energisparläge

Att avaktivera energisparläget är en tvåstegsprocess. Först måste du aktivera variabeln och sedan markera den. Så här avaktiverar du energisparläget:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll ner 🕢 och 🕨 när du slår på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när du ser en klocka.

KONF.MENY visas på första raden i displayen.

- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Energibesparing, och tryck sedan på √.
- 5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Av.

Skickar urval visas.

Manöverpanelen återgår till Energibesparing.

6 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid stäng Konf.meny, och tryck sedan på √.

Återställer skrivaren visas en kort stund följt av en klocka. Manöverpanelen återgår till Klar.

- 7 Se till att Klar visas.
- 8 Tryck på 💬 på manöverpanelen.
- 9 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Inställningar, och tryck sedan på 🕖.
- 10 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Inställningsmeny, och tryck sedan på 🕖.
- 11 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Energisparläge, och tryck sedan på 🕖.
- 12 Använd antingen den numeriska knappsatsen eller upp- och nedpilen till att ange 0 (noll). När Avaktiverad visas trycker du på ().

Skickar urval visas. Energisparläget är nu avaktiverat.

# Kryptera hårddisken

Varning! Alla resurser på hårddisken tas bort. (Resurser som lagras i flashminnet eller i RAM-minnet påverkas inte.)

**Obs!** Inställningen är endast tillgänglig när en hårddisk är installerad.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll ner √ och ► när du slår på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när du ser en klocka.

KONF.MENY visas på första raden i displayen.

- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Diskkryptering, och tryck sedan på √.
- 5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Aktivera, och tryck sedan på 🕖.
- 6 Innehållet kommer att gå förlorat. Vill du fortsätta? visas. Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Ja, och tryck sedan på Ø.

Förloppsindikatorn för diskkryptering visas.

- 7 När diskkrypteringen är klar trycker du på 🕥.
- 8 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid stäng Konf.meny, och tryck sedan på √.

Så här avaktiverar du diskkryptering:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll ner 𝒞 och ▶ när du slår på skrivaren.
- 3 Släpp knapparna när du ser en klocka.

KONF.MENY visas på första raden i displayen.

- 4 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Diskkryptering, och tryck sedan på √.
- 5 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Avaktivera, och tryck sedan på √.
- 6 Innehållet kommer att gå förlorat. Vill du fortsätta? visas. Tryck på ▼ tills √ visas bredvid Ja.
- 7 Tryck på 🕖. Förloppsindikatorn för diskkryptering visas.
- 8 När diskkrypteringen är klar klickar du på bakåtpil.
- 9 Tryck på ▼ tills √ visas bredvid stäng Konf.meny, och tryck sedan på 🕖.

# Ställ in säkerhet med den inbäddade webbskrivarservern (EWS)

Du kan förbättra säkerheten för nätverkskommunikation och enhetskonfigurering genom att använda avancerade säkerhetsalternativ. De funktionerna är tillgängliga via webbplatsen för enheten.

## Ange systemlösenord

Genom att ange systemlösenord skyddas konfigurationen för den inbäddade webbskrivarservern. Ett systemlösenord krävs också för säkert läge och konfidentiell kommunikation med MVP.

Så här anger du systemlösenord:

- 1 Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: http://ip\_address/.
- 2 Klicka på Konfiguration.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på Säkerhet.
- 4 Klicka på Skapa lösenord, om inget lösenord angivits tidigare. Om ett lösenord har angivits tidigare klickar du på Ändra eller ta bort lösenord.

#### Använda den säkra inbäddade webbskrivarservern

SSL (Secure Sockets Layer) möjliggör säkra anslutningar till webbservern inom utskriftsenheten. Du kan ansluta till den inbäddade webbskrivarservern på ett säkrare sätt genom att ansluta SSL-porten i stället för HTTP-porten, som är standard. Genom SSL-portanslutningen krypteras all nätverkskommunikation i webbskrivarservern mellan datorn och skrivaren. Så här ansluter du till SSL-porten:

Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: https: //ip\_address/.

### Stöder SNMPv3 (Simple Network Management Protocol version 3)

SNMPv3-protokollet möjliggör krypterad och autentiserad nätverkskommunikation. Det ger också administratören möjlighet att välja önskad säkerhetsnivå. Innan det används måste minst ett användarnamn och lösenord anges från sidan med inställningar. Så här konfigurerar du för SNMPv3 den inbäddade webbskrivarservern:

- 1 Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: http://ip\_address/.
- 2 Klicka på Konfiguration.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på Nätverk/portar.
- 4 Klicka på SNMP.

SNMPv3-autentisering och -kryptering stöds på tre nivåer:

- Ingen autentisering och ingen kryptering
- Autentisering utan kryptering
- Autentisering och kryptering

Obs! Endast den valda nivån och nivåer efter kan användas vid kommunikation.

## Stöder IPSec (Internet Protocol Security)

IP-säkerhetsprotokollet ger autentisering och kryptering av kommunikation i nätverkslagret, vilket gör all program- och nätverkskommunikation via IP-protokollet säker. IPSec kan installeras mellan skrivaren och upp till fem värdar, både med IPv4 och IPv6. Så här konfigurerar du IPSec via den inbäddade webbskrivarservern:

- 1 Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: http://ip\_address/.
- 2 Klicka på Konfiguration.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på Nätverk/portar.
- 4 Klicka på IPSec.

Två typer av autentisering stöds för IPSec:

- Autentisering med delad nyckel Vilken ASCII-fras som helst som delas mellan alla deltagande värdar. Det här är det enklaste sättet att konfigurera när bara några få värdar på nätverket använder IPSec.
- Autentisering med certifikat Tillåter alla värdar eller subnät av värdar att autentisera för IPSec. Varje värd
  måste ha ett nyckelpar för allmänt/privat. Validera certifikat aktiveras som standard, vilket kräver att varje värd har
  ett signerat certifikat och att certifikatet från certifikatadministratören måste vara installerat. Varje värd måste ha
  ett eget ID i Alternativa namn på objekt för det signerade certifikatet.

**Obs!** När enheten har konfigurerats för IPSec med en värd krävs IPSec för all IP-kommunikation.

## Använda säkert läge

Du kan konfigurera TCP- och UDP-portarna för ett av tre lägen:

- Avaktiverad Nätverksanslutningar till porten tillåts aldrig
- Säkert och osäkert Porten förblir öppen, även i säkert läge
- Endast osäkert Porten kan bara öppnas när skrivaren inte är i säkert läge

**Obs!** Ett lösenord måste anges för att aktivera säkert läge. När säkert läge är aktiverat är bara de portar som ställts in på Säkert och osäkert öppna.

Så här konfigurerar du säkert läge för TCP- och UDP-portar från den inbäddade webbskrivarservern:

- 1 Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: http://ip\_address/.
- 2 Klicka på Konfiguration.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på Nätverk/portar.
- 4 Klicka på TCP/IP-portåtkomst.

Obs! Om du avaktiverar portar så avaktiveras funktionen på skrivaren.

### Använda 802.1x-autentisering

Med 802.1x-portautentisering kan skrivaren delta i nätverk som kräver autentisering innan åtkomst. 802.1xportautentisering kan användas med funktionen WPA (Wi-Fi Protected Access) hos en intern trådlös skrivarserver (tillval) för att tillhandahålla stöd för WPA-företagssäkerhet.

För stöd för 802.1x krävs att användarinformationen för skrivaren fastställts. Skrivaren måste vara känd för autentiseringsservern (AS). AS tillåter nätverksåtkomst till enheter med en giltig uppsättning användarinformation, vanligen en kombination av namn och lösenord och eventuellt ett certifikat. AS tillåter nätverksåtkomst till skrivare med en giltig uppsättning användarinformation. Du kan hantera användarinformationen genom att använda den inbäddade webbskrivarservern. Så här använder du certifikat som en del av användarinformationen:

- 1 Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: http://ip\_address/.
- 2 Klicka på Konfiguration.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på Nätverk/portar.
- 4 Klicka på Certifikathantering.

Så här aktiverar och konfigurerar du 802.1x på den inbäddade webbskrivarservern när du har installerat de certifikat som krävs:

- 1 Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: http://ip\_address/.
- 2 Klicka på Konfiguration.

- 3 Under Övriga inställningar klickar du på Nätverk/portar.
- 4 Klicka på 802.1x-autentisering.

Obs! Om en intern trådlös skrivarserver är installerad som tillval klickar du på Trådlöst i stället för på 802.1x-autentisering.

### Låsa menyer på manöverpanelen

Med menylås på manöverpanelen kan du skapa en PIN-kod och välja att låsa specifika menyer. Varje gång en låst meny väljs måste användaren ange rätt PIN-kod på manöverpanelen. PIN-koden påverkar inte åtkomst via EWS. Så här låser du menyer på manöverpanelen:

- 1 Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: http://ip\_address/.
- 2 Klicka på Konfiguration.
- **3** Under Övriga inställningar klickar du på **Säkerhet**.
- 4 Klicka på Inställning av menylås.

### Skrivarlås

Med skrivarlås kan du låsa eller låsa upp en skrivare med en angiven PIN-kod. När skrivaren är låst samlas de jobb som mottas i en buffert på hårddisken. En användare kan bara skriva ut jobben genom att ange rätt PIN-kod på manöverpanelen. Du kan ange en PIN-kod på webbplatsen för enheten.

**Obs!** Inställningen är endast tillgänglig när en hårddisk är installerad.

**Obs!** Bakkanalsdata bearbetas medan skrivaren är låst. Rapporter som användar- eller händelseloggar kan hämtas från en låst skrivare.

Så här ställer du in skrivarlås:

- 1 Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: http://ip\_address/.
- 2 Klicka på Konfiguration.
- 3 Under Övriga inställningar klickar du på Säkerhet.
- 4 Klicka på PIN till skrivarlås.

### Konfidentiell skrivarinställning

Med Konfidentiell skrivarinställning kan du ställa in ett högsta antal försök att ange PIN-koden och ställa in en giltighetstid för utskriftsjobb. När en användare överskrider ett visst antal försök att ange PIN-koden tas alla utskriftsjobb bort för den användaren. När en användare inte har skrivit ut sina jobb inom den angivna tidsperioden tas utskriftsjobben bort. Så här aktiverar du Konfidentiell skrivarinställning:

**Obs!** Den här funktionen finns bara på nätverksmodeller.

- 1 Öppna webbläsaren. På adressraden anger du IP-adressen till den skrivare du vill konfigurera i formatet: http://ip\_address/.
- 2 Klicka på Konfiguration.
- **3** Under Övriga inställningar klickar du på **Säkerhet**.
- 4 Klicka på Konfidentiell skrivarinställning.



# Skrivarmeddelanden

Skrivaren visar tre meddelandetyper: statusmeddelanden, åtgärdsmeddelanden och servicemeddelanden. Statusmeddelanden ger information om skrivarens aktuella tillstånd. De kräver ingen åtgärd från din sida. Åtgärdsmeddelanden uppmärksammar dig på skrivarproblem som kräver ingripande. Servicemeddelanden uppmärksammar dig också på problem som kräver ingripande. Skrivaren slutar emellertid skriva ut och felen går inte att återställa. Det kan vara möjligt att slå av och på skrivaren igen för att temporärt återställa feltillståndet i servicemeddelandet. Mer information om skrivarmeddelanden finns i boken *Menyer och meddelanden* på dokumentations-CD:n.

Om du får följande meddelande läser du Beställa skrivkassett.

Meddelande	Åtgärd
42.xy Fel kassettområde	Installera rätt kassett för skrivarområdet.
<b>Obs!</b> x = skrivarens område, y = kassettens	Områdeskoderna är:
område	0 = Globalt
	1 = Amerika
	2 = EMEA
	3 = Asien
	9 = Odefinierat

## Teknisk support online

Teknisk support är tillgänglig på Lexmarks webbplats www.lexmark.com.

# Kontroll om skrivaren inte reagerar

Om skrivaren inte svarar bör du först kontrollera följande:

- Är nätkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?
- Har vägguttaget ström?
- Skrivaren är inte ansluten till något spänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningssladd.
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?
- Är skrivaren påslagen?
- Är skrivarkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och värddatorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet.

Kontrollera ovanstående, slå av skrivaren och slå på den igen. Det löser oftast problemet.

# Skriva ut PDF-filer på flera språk

Symptom	Orsak	Åtgärd
Vissa dokument skrivs inte ut.	Dokumentet innehåller otillgängliga teckensnitt.	<ol> <li>Öppna det dokument du vill skriva ut i Adobe Acrobat.</li> <li>Klicka på skrivarsymbolen. Dialogrutan Skriv ut visas.</li> <li>Markera kryssrutan Skriv ut som bild.</li> <li>Klicka på OK.</li> </ol>

# Lösa utskriftsproblem

Symptom	Orsak	Åtgärd
Manöverpanelens display är tom eller visar	Skrivarens självtest har misslyckats.	Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på skrivaren igen.
endast rutertecken.		Om inte meddelandet <b>klar</b> visas bör du stänga av skrivaren och ringa efter service.
Meddelandet USB-enhet kan ej användas visas vid användning av en USB-enhet.	Den USB-enhet som du använder kanske inte stöds eller är felaktig. Det finns bara stöd för vissa USB-flashminnen.	Information om testade och godkända USB-flashminnesenheter finns på Lexmarks webbplats på http://support.lexmark.com. Klicka på KnowledgeBase för att söka efter Direct USB printing.
Jobben skrivs inte ut.	Skrivaren är inte redo att ta emot data.	Se till att кıar eller Energisparıäge visas i displayen innan du skickar ett jobb till utskrift. Tryck på 🕢 för att återgå till кıar.
	Det angivna utmatningsfacket är fullt.	Ta bort pappersbunten från utmatningsfacket. Tryck därefter på 🕢.
	Det angivna magasinet är tomt.	Fyll på papper i magasinet.
	Du använder fel skrivardrivrutin eller skriver ut till en fil.	<ul> <li>Kontrollera att du valde skrivardrivrutinen som hör till skrivaren.</li> <li>Om du använder en USB-port, ser du till att du kör Windows 98/ Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 och använder en skrivardrivrutin som är kompatibel med Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003.</li> </ul>
	Den interna MarkNet N8000-skrivarservern är inte korrekt inställd eller också är den felaktigt ansluten.	Kontrollera att du har konfigurerat skrivaren korrekt för nätverksutskrift. Information finns på CD-skivan med drivrutiner eller Lexmarks webbplats.
	Du använder fel gränssnittskabel, eller också är kabeln inte ordentligt ansluten.	Se till att du använder en rekommenderad gränssnittskabel. Se till att anslutningen är säker.

## Felsökning

Symptom	Orsak	Åtgärd
Lagrade jobb skrivs inte ut.	Ett formateringsfel har uppstått. Skrivaren har otillräckligt minne.	<ul> <li>Skriva ut jobbet. (Det kan hända att endast en del av jobbet skrivs ut.)</li> <li>Ta bort jobbet.</li> <li>Frigör ytterligare skrivarminne genom att rulla genom listan på lagrade jobb och ta bort andra som du redan har sänt till skrivaren</li> </ul>
	Skrivaren har tagit emot ogiltiga data.	Ta bort jobbet.
Det tar längre tid än man kan förvänta sig att skriva ut jobb.	Utskriftsjobbet är alltför komplext.	Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.
	Skydda sida är På.	Avaktivera <b>Skydda sida</b> i <b>Inställningsmenyn</b> . Mer information finns i <i>Guiden för menver och meddelanden</i> .
Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel papper eller specialmedia.	Inställningarna på manöverpanelen motsvarar inte det media som är påfyllt i magasinet.	Se till att den pappersstorlek och papperstyp som anges is skrivardrivrutinen stämmer överens med pappersstorleken och - typen i magasinet.
Felaktiga tecken skrivs ut.	Du använder en inkompatibel parallellkabel.	Om du använder ett parallellt gränssnitt måste du använda en IEEE 1284-kompatibel parallellkabel. Vi rekommenderar Lexmarks kabel med artikelnummer 1329605 (3 m) eller 1427498 (6,5 m) för standardparallellporten.
	Skrivaren är i hexspårningsläge.	Om <b>ĸlar Hex</b> visas i displayen måste du avsluta hexspårningsläget innan du kan skriva ut jobbet. Du avslutar hexspårningsläget genom att stänga av och slå på skrivaren igen.
Det går inte att länka magasinen.	Funktionen Länkade magasin är inte korrekt konfigurerad.	<ul> <li>Se till att både mediestorlek och medietyp är densamma i båda magasinen.</li> <li>Se till att pappersstöden i magasinen är inställda för rätt mediestorlek.</li> <li>Se till att menyvärdena för storlek och typ är rätt angivna på Pappersmenyn.</li> <li>I Länka magasin eller Guiden för menyer och meddelanden finns mer information.</li> </ul>
Stora utskriftsjobb sorteras inte.	Sortera är inte På.	Aktivera <b>Sortering</b> på <b>Efterbehandlingsmenyn</b> eller via skrivardrivrutinen. <b>Obs!</b> Om <b>Sortering</b> avaktiveras i drivrutinen åsidosätts inställningen på <b>Efterbehandlingsmenyn</b> . Mer information finns i <i>Guiden för menver och meddelanden</i> .
	Utskriftsjobbet är alltför komplext.	Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.
	Skrivaren har inte tillräckligt med minne.	Lägg till skrivarminne eller en extra hårddisk.
Det blir oväntade sidbrytningar.	Utskriftstidsgränsen har överskridits.	Ställ in ett högre värde för <b>Utskriftstidsgräns</b> på Inställningsmenyn.
		Mer information finns i Guiden för menyer och meddelanden.

# Lösa problem med tillvalen

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

- Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen. Kvarstår problemet stänger du av skrivaren och kontrollerar anslutningen mellan tillval och skrivare.
- Skriv ut en sida med menyinställningar och kontrollera om tillvalet visas i Installerade tillval. Finns det inte med återinstallerar du det. Mer information finns i Skriva ut sidan med menyinställningar.
- Kontrollera att du har valt tillvalet i det program du använder.

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

Tillval	Åtgärd	
Utmatningsenhet med 5 fack	Kontrollera att anslutningen mellan varje utmatningsenhet med 5 fack och skrivaren är korrekt. Om utmatningsenheten för 5 fack finns med i listan på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas ut ur skrivaren och in i utmatningsenheten kanske den inte är rätt installerad. Installera om utmatningsenheten för 5 fack.	
Arkmatare	<ul> <li>Kontrollera anslutningen fungerar mellan arkmatarna (för 250, 500 eller 2000 ark), samt mellan arkmatare, duplexenhet och skrivare.</li> <li>Var noga med att fylla på utskriftsmediet på rätt sätt. Se Fylla på standardmagasin och tillvalsmagasin för mer information.</li> </ul>	
Duplexenhet	<ul> <li>Kontrollera att anslutningen mellan duplexenheten och skrivaren är korrekt. Om duplexenheten finns med i listan på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas in i eller ut ur duplexenheten, kanske duplexenheten inte är rätt monterad.</li> <li>Se till att den främre luckan på duplexenheten är rätt installerad.</li> </ul>	
Kuvertmatare	<ul> <li>Kontrollera att anslutningen mellan kuvertmataren och skrivaren är korrekt.</li> <li>Kontrollera att korrekt pappersformat är angivet, både i Pappersmenyn och i det program du skriver ut ifrån.</li> <li>Se till att kuverten matas in på rätt sätt. Mer information finns i Fylla på kuvertmataren.</li> </ul>	
efterbehandlingsenhet	<ul> <li>Kontrollera att anslutningen mellan efterbehandlareen och skrivaren är korrekt. Om efterbehandlare finns med i listan på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas ut ur skrivaren och in i efterbehandlare, kanske den inte är rätt installerad. Installera om efterbehandlare.</li> <li>Se till att du använder ett format för utskriftsmedia som är kompatibelt med utmatningstillvalen. Se Utskriftsmedier som kan användas.</li> <li>Obs! Maximalt antal ark som kan häftas får inte överstiga 25.</li> </ul>	
Flashminne	Kontrollera att flashminnet sitter rätt på skrivarens systemkort.	
Hårddisk med adapter	Kontrollera att hårddisken sitter rätt på adapterkortet. Kontrollera också att hårddiskadapterkortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.	
Utmatningsfack med hög kapacitet	Kontrollera att anslutningen mellan utmatningsfacket och skrivaren är korrekt. Om utmatningsfacket med hög kapacitet finns med på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas ut ur skrivaren och in i facket, kanske facket inte är korrekt installerat. Installera om utmatningsfacket.	
Infraröd adapter	<ul> <li>Kontrollera följande om infraröd-kommunikationen inte fungerar:</li> <li>Avståndet mellan de två infrarödportarna bör vara 1 meter eller kortare. Om det inte uppstår någon kommunikation mellan portarna flyttar du dem närmare varandra.</li> <li>Att båda portarna står stabilt.</li> <li>Att datorn och skrivaren står på ett plant underlag.</li> <li>Att vinkeln mellan de två infraröd-portarna inte överstiger 15 grader på vardera sidan av en tänkt linje mellan portarna.</li> <li>Att inget starkt ljus, t.ex. direkt solljus, stör kommunikationen.</li> <li>Att inga föremål placerats mellan portarna.</li> </ul>	

Tillval	Åtgärd
Intern skrivarserver	<ul> <li>Kontrollera att den interna skrivarservern (kallas också intern nätverksadapter eller INA) sitter på rätt sätt på skrivarens systemkort.</li> <li>Se till att du använder rätt kabel, att den är rätt ansluten och att nätverksprogrammet är rätt inställt.</li> <li>Mer information finns på den CD-skiva med drivrutiner som levererades med skrivaren.</li> </ul>
Matning med stor kapacitet (arkmatare för 2000 ark)	Se Lösa problem med arkmataren för 2000 ark.
Extra utmatningsfack	Kontrollera att anslutningen mellan varje extra utmatningsfack och skrivaren är korrekt. Om det extra utmatningsfacket finns med på sidan med menyinställningar, men utskriftsmedia fastnar när det matas ut ur skrivaren och in i facket, kanske facket inte är korrekt installerat. Installera om varje extra utmatningsfack.
Skrivarminne	Kontrollera att skrivarminnet sitter ordentligt fast på skrivarens systemkort.
USB-/ parallellgränssnitt	<ul> <li>Kontrollera att USB-/parallellkortet sitter rätt på skrivarens systemkort.</li> <li>Se till att du använder rätt kabel och att den är rätt ansluten.</li> </ul>

## Lösa problem med arkmataren för 2000 ark

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

Symptom	Orsak	Åtgärd
Papperet fastnar ofta.	Du använder papper som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.	Använd rekommenderat papper eller specialmedia. Detaljerade specifikationer finns i <i>Card Stock &amp; Label Guide</i> på Lexmarks webbplats <b>www.lexmark.se</b> . I <b>Undvika papperskvadd</b> finns information om hur papperskvadd kan förebyggas.
	Du har laddat för mycket papper eller för många kuvert.	Se till att pappersbunten som du laddar inte överskrider den maximala bunthöjd som anges i magasinet eller på universalarkmataren.
	Pappersstöden i det valda magasinet är inte inställda för det pappersformat som är laddat.	Flytta pappersstöden till rätt läge.
	Papperet har absorberat fukt på grund av hög luftfuktighet.	Fyll på med papper från ett nytt paket. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. Mer information finns i <b>Förvara utskriftsmedia</b> .
	Inmatningsrullarna kan vara slitna.	Byt inmatningsrullarna. Mer information finns i <b>Beställa inmatningsrullar</b> .
Meddelandet Papperskvadd är kvar efter att du tagit bort papperet som fastnat.	Du har inte tryckt på Starta eller också har du inte rensat hela pappersbanan	Rensa papper från hela pappersbanan och tryck sedan på <sub>(v</sub> ). Mer information finns i <b>Åtgärda papperskvadd</b> .
Den sida som fastnade skrivs inte ut igen när du har tagit loss den.	Åtgärda kvadd i inställningsmenyn är Av.	Ställ in <b>Åtgärda kvadd</b> på Auto eller På. Mer information finns i <i>Guiden för menyer och meddelanden</i> .
Tomma sidor matas ut i utfacket.	Fel medietyp är påfylld i magasinet.	Fyll på rätt medietyp för utskriftsjobbet eller ändra papperstypen så att den motsvarar den påfyllda medietypen. Mer information finns i <i>Guiden för menyer och meddelanden</i> .

# Problem med utskriftskvaliteten

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
Utskriften är för ljus.	<ul> <li>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. Rikta in kassetten så att pilen pekar nedåt och skaka den ordentligt i sidled samt framåt och bakåt flera gånger för att omfördela tonern. Sätt tillbaka kassetten och tryck sedan på <i>O</i>. Upprepa proceduren många gånger tills utskrifterna är otydliga även efter att du genomfört den. När utskrifterna förblir otydliga byter du ut tonerkassetten.</li> <li>Ändra inställningen för <b>Tonersvärta</b> på kvalitetsmenyn.</li> <li>Ändra inställningen för <b>Kontrast</b> på kvalitetsmenyn.</li> <li>Använder du ett papper med ojämn yta ändrar du inställningarna för pappersvikt och struktur på pappersmenyn.</li> <li>Kontrollera att du använder rätt utskriftsmaterial.</li> </ul>
Toner kladdar eller sitter inte fast på sidan.	<ul> <li>Använder du ett papper med ojämn yta ändrar du inställningarna för pappersvikt och struktur på pappersmenyn.</li> <li>Kontrollera att utskriftsmaterialet uppfyller kraven i skrivarspecifikationerna. Mer information finns i <b>Riktlinjer för papper och specialmaterial</b>.</li> </ul>
	Om problemet kvarstår kontaktar du Lexmarks kundsupportcenter på 1-800-Lexmark (1-800-539-6275) eller <b>http://support.lexmark.com</b> .
Toner syns på baksidan av den utskrivna sidan.	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. Öppna och stäng den övre framluckan så att skrivaren går igenom installationscykeln och överföringsrullen rengörs.
Otydlig toner eller bakgrundsskuggor syns på sidan.	<ul><li>Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt.</li><li>Byt skrivkassetten.</li></ul>
ABC DEF	

### Felsökning

Problem	Åtgärd
Hela sidan är vit.	<ul> <li>Kontrollera att förpackningsmaterialet har tagits bort från skrivkassetten.</li> <li>Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt.</li> <li>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. Rikta in kassetten så att pilen pekar nedåt och skaka den ordentligt i sidled samt framåt och bakåt flera gånger för att omfördela tonern. Sätt tillbaka kassetten och tryck sedan på (). Upprepa proceduren många gånger tills utskrifterna är otydliga även efter att du genomfört den. När utskrifterna förblir otydliga byter du ut tonerkassetten.</li> </ul>
Streck syns på sidan.	<ul> <li>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. Rikta in kassetten så att pilen pekar nedåt och skaka den ordentligt i sidled samt framåt och bakåt flera gånger för att omfördela tonern. Sätt tillbaka kassetten och tryck sedan på 🕢. Upprepa proceduren många gånger tills utskrifterna är otydliga även efter att du genomfört den. När utskrifterna förblir otydliga byter du ut tonerkassetten.</li> <li>Använder du förtryckt papper måste tryckfärgen tåla temperaturer upp till 230°C (446 °F).</li> </ul>
Utskriften är för mörk.	<ul> <li>Ändra inställningen för Tonersvärta på kvalitetsmenyn.</li> <li>Ändra inställningen för Ljusstyrka på kvalitetsmenyn.</li> <li>Ändra inställningen för Kontrast på kvalitetsmenyn.</li> <li>Obs! Macintosh-användare bör se till att inställningen rader per tum (lpi) inte är för högt inställd i programmet.</li> </ul>
Tecknen har ojämna kanter.	<ul> <li>Ändra inställningen Upplösning på kvalitetsmenyn till 600 dpi, 1 200 Image Q, 1 200 dpi eller 2 400 Image Q.</li> <li>Aktivera Förb. tunna linjer Mer information om inställningar finns i tabellerna på sidan 113.</li> <li>Om du överför teckensnitt måste du kontrollera att de går att använda med skrivaren, värddatorn och programmet.</li> </ul>

### Felsökning

Problem	Åtgärd
Vissa delar av eller hela sidan är svart.	Kontrollera att skrivkassetten har installerats på rätt sätt.
Jobbet skrivs ut men marginalerna är felaktiga. ABC DEF	<ul> <li>Kontrollera att rätt <b>pappersstorlek</b> har valts på pappersmenyn.</li> <li>Kontrollera att marginalerna är rätt inställda i programmet du skriver ut ifrån.</li> </ul>
Textskuggor visas.	<ul> <li>Kontrollera att rätt <b>papperstyp</b> har valts på pappersmenyn.</li> <li>Byta ut uppsättningen med fotoenheter.</li> </ul>
Grå bakgrund skrivs ut.	<ul> <li>Tonersvärtan kan vara inställd på för mörkt läge. Ändra inställningen för Tonersvärta på kvalitetsmenyn.</li> <li>Justera inställningen för Ljusstyrka mot mörkare.</li> <li>Justera inställningen för Kontrast mot ljusare.</li> <li>Mer information om inställningar finns i tabellerna på sidan 113.</li> <li>Skrivkassetten kan vara skadad. Byt skrivkassetten.</li> </ul>
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> <li>Använd bara OH-film som rekommenderas av skrivarens tillverkare.</li> <li>Kontrollera att inställningen <b>Papperstyp</b> på pappersmenyn är inställd på OH-film.</li> </ul>

Om du vill ha bättre utskriftskvalitet kan du justera alternativen på kvalitetsmenyn på manöverpanelen.

Menyval	Syfte	Värden <sup>†</sup>	
Upplösning	För att välja upplösning för utskrifterna.	600 dpi* 1200 Image Q 1200 dpi 2400 Image Q	
Tonersvärta	Gör utskrivna utdata ljusare eller mörkare, och sparar toner.	1–10	Standardinställningen är <b>8</b> *. Om du väljer ett lägre nummer sparar du toner och utskriften blir ljusare.
Ljusstyrka	Justerar gråskalevärdet för utskrivna objekt	-6 - +6	Standardinställningen är <b>0</b> *.
Kontrast	Justerar konstrasten för utskrivna objekt	0–5	Standardinställningen är <b>0</b> *.
<sup>†</sup> Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.			

Dessutom kan du aktivera alternativen Förb. tunna linjer 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 <sup>†</sup>	
Förb. tunna linjer	Används för utskrift av filer som	På	Markera kryssrutan i drivrutinen.
	kartor, elektroniska kretsscheman eller flödesdiagram	Av*	Avmarkera kryssrutan i drivrutinen.
Gray Correction	ray Correction Används till att automatiskt justera		Markera kryssrutan i drivrutinen.
	vilken kontrast som tillampas i blider	Av*	Avmarkera kryssrutan i drivrutinen.
<sup>†</sup> Värden markerade med en asterisk (*) är originalinställningar.			



- Varumärken
- Information om licens
- Skrivsätt
- Meddelande om elektromagnetiska störningar
- Bullernivåer
- ENERGY STAR
- WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)
- Laserinformation
- Begränsad garanti

# Varumärken

Lexmark och Lexmarks logotyp, Drag'N'Print, MarkNet och MarkVision är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. PrintCryption och StapleSmart är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc., registrerade i USA och/eller andra länder.

LEXFAX är ett varumärke som tillhör Lexmark International Inc.

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

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

Mer information om kompatibilitet finns i Technical Reference.

Övriga varumärken tillhör sina respektive ägare.

#### © 2005 Lexmark International, Inc. Med ensamrätt.

#### RÄTTIGHETER SOM GÄLLER STATSFÖRVALTNING I USA

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

# Information om licens

Skrivarens inbyggda programvara innehåller programvara som Lexmark har utvecklat och har copyright för.

Dessutom kan skrivarens inbyggda programvara innehålla:

- Programvara som Lexmark har modifierat med licens enligt GNU General Public License version 2 och GNU
  Lesser General Public License version 2.1
- Programvara som licensierats med BSD-licens och garantibestämmelser
- Programvara som licensierats med andra licenser

Klicka på rubriken till det dokument som du vill granska:

- BSD-licens och garantibestämmelser
- GNU General Public License
- Andra licenser

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

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

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

På dokumentations-CD:n i katalogen en\OpenSource\ finns uppgifter om källkod som måste finnas tillgänglig för produkten.

# Skrivsätt

**Obs!** "Obs!" anger information som kan vara till hjälp.

VAR FÖRSIKTIG! En försiktighetsåtgärd visar på något som kan orsaka dig skada.

Varning! "Varning!" anger att något kan skada produktens maskin- eller programvara.

# Meddelande om statisk elektricitet



Varning! Den här symbolen identifierar delar som är känsliga för statiska laddningar. Rör aldrig områden kring denna symbol utan att först beröra skrivarens metallram.

# Meddelande om elektromagnetiska störningar

### Meddelande om FCC-regler (Federal Communications Commission)

Lexmark-serien-basskrivare, modellerna 4060-000, 4060-200 och 4060-400 samt nätverksskrivare, modellerna 4060-010 och 4060-210 och 4060-410, har testats och uppfyller kraven för digital utrustning av klass B, enligt del 15 av FCC:s regler. Enligt dessa regler måste utrustningen uppfylla följande två villkor: (1) enheten får inte generera skadliga störningar och (2) enheten måste klara störningar utifrån, inklusive sådana som kan ha oönskad effekt på dess funktion.

Begränsningarna för FCC klass B är utformade för att ge ett rimligt skydd mot skadliga störningar för installationer i bostaden. Denna utrustning genererar, använder och kan utstråla radiostrålning. Om den inte installeras och används enligt instruktionerna kan den orsaka störningar i radiokommunikationen. Det finns emellertid ingen garanti mot störningar i en viss installation. Om utrustningen orsakar störningar i radio- eller TV-mottagning, vilket kan påvisas genom att slå av och på utrustningen, uppmanas användaren att försöka åtgärda störningarna på följande sätt:

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

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

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

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

Director of Lexmark Technology & Services Lexmark International, Inc. 740 West New Circle Road Lexington, KY 40550 (859) 232-3000

#### Regler i Kanada

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

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

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

#### EU-regler

Denna produkt uppfyller skyddskraven i Europarådets direktiv 89/336/EEC och 73/23/EEC om approximering och harmonisering av medlemsstaternas lagar avseende elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet för elektrisk utrustning avsedd att användas inom vissa spänningsgränser.

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

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

#### Japanskt VCCI-meddelande

Om den här symbolen förekommer på produkten gäller den medföljande informationen.



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。

#### Koreanskt MIC-meddelande

Om den här symbolen förekommer på produkten gäller den medföljande informationen.



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

Utrustningen har genomgått EMC-registrering som hushållsprodukt. Den kan användas var som helst, även i bostäder.

#### Exponering för radiofrekvent strålning

Strålningen från den här enheten ligger långt under FCC:s gränsvärden för radiofrekvent strålning. Personer måste hålla ett minimiavstånd på 20 cm till antennen för att enheten ska uppfylla FCC:s krav för radiofrekvent strålning.

#### The United Kingdom Telecommunications Act 1984

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

# Bullernivåer

### Information om GS-märkning

Modell: T640, T642, T644

Maskintyp: 061-000, 4061-200, 4061-400, 4061-010, 4061-210 och 4061-410

#### Postadress

Lexmark Deutschland GmbH
Postfach 1560
63115 Dietzenbach

#### Besöksadress

Lexmark Deutschland GmbH Max-Planck-Straße 12 63128 Dietzenbach

Telefon: 0180 - 564 56 44 (produktinformation) Telefon: 01805 - 51 25 11 (teknisk support) E-post: internet@lexmark.de

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

1 meters medelljudtryck (dB(A))			
	T640	T642	T644
Utskrift	53	55	55
Energisparläge	30	30	30

### Anmärkningar

### German GS mark notice

Model: T640, T642, T644 Machine types: 061-000, 4061-200, 4061-400, 4061-010, 4061-210 och 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:s ENERGY STAR-program för kontorsutrustning är ett samarbete mellan tillverkare av kontorsutrustning för att befrämja utvecklingen av energieffektiva produkter och minska elkraftverkens skadliga miljöpåverkan.

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

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

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



WEEE-logotypen betecknar specifika återvinningsprogram och -procedurer för elektroniska produkter i EU-länderna. Vi uppmuntrar återvinning av våra produkter. Om du har frågor om återvinningsalternativ, besöker du Lexmarks webbplats på **www.lexmark.com** och tar reda på de platser som är aktuella för dig.

# Etikett med laserinformation

Det kan sitta en etikett med information om laserstrålning på skrivaren som ser ut så här:

### LUOKAN 1 LASERLAITE

VAROITUS! Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa 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 användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

# Laserinformation

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

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

# Begränsad garanti

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

This limited warranty applies to the United States and Canada. For customers outside the U.S., see the country-specific warranty information that came with your product.

This Statement of Limited Warranty applies to this product if it was originally purchased for your use, and not for resale, from Lexmark or a Lexmark remarketer, referred to in this statement as "Remarketer."

#### Warranty

Lexmark warrants that this product:

- Is manufactured from new parts, or new and serviceable used parts, which perform like new parts
- Is free from defects in material and workmanship

If this product does not function as warranted during the warranty period, contact a Remarketer or Lexmark for repair or replacement (at Lexmark's option).

If this product is a feature or option, this statement applies only when that feature or option is used with the product for which it was designed. To obtain warranty service, you may be required to present the feature or option with the product.

If you transfer this product to another user, warranty service under the terms of this statement is available to that user for the remainder of the warranty period. You should transfer proof of original purchase and this statement to that user.

#### Limited warranty service

The warranty period starts on the date of original purchase and ends 12 months later as shown on the purchase receipt provided that the warranty period for any supplies and for any maintenance items included with the printer shall end earlier if it, or its original contents, are substantially used up, depleted, or consumed. Fuser Units, Paper Feed items, and any other items for which a Maintenance Kit is available are substantially consumed when the printer displays a "Life Warning" or "Scheduled Maintenance" message for such item.

To obtain warranty service you may be required to present proof of original purchase. You may be required to deliver your product to the Remarketer or Lexmark, or ship it prepaid and suitably packaged to a Lexmark designated location. You are responsible for loss of, or damage to, a product in transit to the Remarketer or the Lexmark designated location.

When warranty service involves the exchange of a product or part, the item replaced becomes the property of the Remarketer or Lexmark. The replacement may be a new or repaired item.

The replacement item assumes the remaining warranty period of the original product.

Replacement is not available to you if the product you present for exchange is defaced, altered, in need of a repair not included in warranty service, damaged beyond repair, or if the product is not free of all legal obligations, restrictions, liens, and encumbrances.

Before you present this product for warranty service, remove all print cartridges, programs, data, and removable storage media (unless directed otherwise by Lexmark).

For further explanation of your warranty alternatives and the nearest Lexmark authorized servicer in your area, contact on the World Wide Web at http://support.lexmark.com.

Remote technical support is provided for this product throughout its warranty period. For products no longer covered by a Lexmark warranty, technical support may not be available or only be available for a fee.

#### Extent of limited warranty

Lexmark does not warrant uninterrupted or error-free operation of any product or the durability or longevity of prints produced by any product.

Warranty service does not include repair of failures caused by:

- Modification or unauthorized attachments
- Accidents, misuse, abuse or use inconsistent with Lexmark user's guides, manuals, instructions or guidance.
- Unsuitable physical or operating environment
- Maintenance by anyone other than Lexmark or a Lexmark authorized servicer
- Operation of a product beyond the limit of its duty cycle
- Use of printing media outside of Lexmark specifications
- Modification, refurbishment, repair, refilling or remanufacture of products by a third party, supplies or parts
- Products, supplies, parts, materials (such as toners and inks), software, or interfaces not furnished by Lexmark

TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW, NEITHER LEXMARK NOR ITS THIRD PARTY SUPPLIERS OR REMARKETERS MAKE ANY OTHER WARRANTY OR CONDITION OF ANY KIND, WHETHER EXPRESS OR IMPLIED, WITH RESPECT TO THIS PRODUCT, AND SPECIFICALLY DISCLAIM THE IMPLIED WARRANTIES OR CONDITIONS OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND SATISFACTORY QUALITY. ANY WARRANTIES THAT MAY NOT BE DISCLAIMED UNDER APPLICABLE LAW ARE LIMITED IN DURATION TO THE WARRANTY PERIOD. NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, WILL APPLY AFTER THIS PERIOD. ALL INFORMATION, SPECIFICATIONS, PRICES, AND SERVICES ARE SUBJECT TO CHANGE AT ANY TIME WITHOUT NOTICE.

#### Limitation of liability

Your sole remedy under this limited warranty is set forth in this document. For any claim concerning performance or nonperformance of Lexmark or a Remarketer for this product under this limited warranty, you may recover actual damages up to the limit set forth in the following paragraph.

Lexmark's liability for actual damages from any cause whatsoever will be limited to the amount you paid for the product that caused the damages. This limitation of liability will not apply to claims by you for bodily injury or damage to real property or tangible personal property for which Lexmark is legally liable. IN NO EVENT WILL LEXMARK BE LIABLE FOR ANY LOST PROFITS, LOST SAVINGS, INCIDENTAL DAMAGE, OR OTHER ECONOMIC OR CONSEQUENTIAL DAMAGES. This is true even if you advise Lexmark or a Remarketer of the possibility of such damages. Lexmark is not liable for any claim by you based on a third party claim.

This limitation of remedies also applies to claims against any Suppliers and Remarketers of Lexmark. Lexmark's and its Suppliers' and Remarketers' limitations of remedies are not cumulative. Such Suppliers and Remarketers are intended beneficiaries of this limitation.

#### Additional rights

Some states do not allow limitations on how long an implied warranty lasts, or do not allow the exclusion or limitation of incidental or consequential damages, so the limitations or exclusions contained above may not apply to you.

This limited warranty gives you specific legal rights. You may also have other rights that vary from state to state.



# Index

### Siffror

42.xy Fel kassettområde 103

### A

aktivera menyer på manöverpanelen 97 Arkmatare för 2000 ark 7 arkmatare för 250 ark 7 arkmatare för 500 ark 7 automatisk formatavkänning 57 automatiskt länkade magasin 57 avaktivera menyer på manöverpanelen 96 avbryta utskriftsjobb 38

# В

Bakåtknapp 9 bekräfta utskriftsjobb 42 beställa, tonerkassett 76 brevpapper fylla på magasin 46, 50, 54 byta häftningskassett 78

# D

den inbäddade webbskrivarservern ställa in säkerhet 99 Duplexenhet 7

## Ε

egenskaper, papper 69 egenskaper, utskriftsmedia 69 papper 69 energisparläge, justera 98 etiketter riktlinjer 71

## F

FCC-meddelande 116 fel kassettområde 103 fylla på utskriftsmedia brevpapper magasin 46, 50, 54 kuvert kuvertmatare 55 OH-film magasin 44 papper magasin 44 universalarkmatare 48 tjockt papper 44 förbrukningsmaterial rengörare för etikettfixerare 78 servicesats 77 återvinna 79

### Η

häftning, maximalt antal 106 häftnings- och sorteringsenhet byta häftklamrar 78 häftningskassett, byta 78

### 

inmatningsrullar 78 integrerade blanketter 65, 68 Internet Protocol Security 100

### J

justera energisparläge 98 justera pappersmagasin 44, 45

# Κ

knapp bakåt 9 meny 9 stopp 9 konfidentiella jobb 40 ange PIN-kod 40 skicka 40 Konfigurerade modeller 7 kontrast, LCD 96 kuvert fylla på kuvertmatare 55 riktlinjer 70 kuvertmatare 7 kvadd undvika 73

## L

laddningsrulle 78 lagrade jobb konfidentiella jobb 40 ange PIN-kod 40 lasermeddelanden 120 LCD-kontrast 96 LCD-ljusstyrka 96 Lexmark-auktoriserade leverantörer och återförsäljare 74 Linux 16, 24 ljusstyrka, LCD 96 länka 57 länkade magasin 57

### Μ

Macintosh 11, 15, 22, 23, 38, 39, 41, 42, 43, 70, 111 manöverpanel 17 aktivera menyer 97 avaktivera menyer 96 kontrast 96 ljusstyrka 96 maximal bunthöjd 50 maximalt antal ark för häftning 106 meddelande om elektrisk strålning 116 meddelande om strålning 116 Menyknapp 9 modeller 6

### Ν

NetWare 24 nätverksinställningar, sida med 17

### 0

OH-film fylla på magasin 44 om utgåvan 2 om, utgåvan 2

### Ρ

papper egenskaper 69 förstå 60 medier som kan användas 60 olämpligt 69 vikt 69 papper olämpligt 69 papperskvadd undvika 73 åtgärda 80 PIN ange från drivrutinen 40 ange vid skrivaren 41 för konfidentiella jobb 40 problem det går inte att länka magasinen 105 felaktiga tecken skrivs ut 105 jobb skrivs ut 105 från fel magasin 105 på fel papper eller specialmaterial 105

jobbet skrevs inte ut 104 manöverpanel 104 tom 104 visar svart rutertecken 104 oväntade sidbrytningar 105 pappersmatning kvaddad sida skrivs inte ut på nytt 109 papperskvaddsmeddelande kvarstår efter att kvaddet har rensats 109 tomma sidor i utmatningsfack 109 vanliga fel 109 stora utskriftsjobb sorteras inte 105 utskriftstiden verkar lång 105 publikationer Card Stock & Label Guide 60 påfyllningsstreck 46, 51

### R

rengörare för etikettfixerare 78 reservera utskriftsjobb 42 riktlinjer utskriftsmedia 69 Riktlinjer för utskriftsmedia 69

## S

service häftningskassett 78 sidostöd 44, 45 Simple Network Management Protocol, säkerhet 100 Skicka ett jobb till utskrift 36 Skriva ut 36 Skrivarnas delar 6 specifikationer för utskriftsmedia egenskaper 69 storlekar 61 typer 63 vikt 64 standardmagasin 7 StapleSmart byta häftklamrar 78 Stoppknapp 9 säkerhet 802.1x-autentisering 101 ange systemlösenord 99 använda den säkra inbäddade webbskrivarservern använda den säkra inbäddade webbskrivarservern 100 konfidentiell skrivarinställning 102 låsa manöverpanelens menyer 102 skrivarlås 102 ställa in använda den inbäddade webbskrivarservern 99 stöder IPSec 100 Simple Network Management Protocol 100 säkert läge 101 säkerhetsinformation 2 säkert läge 101

### Т

tillbehör tonerkassett 76 tjockt papper fylla på 44 riktlinjer 72 tonerkassett beställa 76 återvinna 79

### U

underhålla skrivaren 74 beställa en tonerkassett 76 universalarkmatare ikoner 48 riktlinjer 48 stänga 52 utskriftsmedia fylla på 50 OH-film 49 UNIX 16, 24 upprepa utskriftsjobb 42 uppsättning med fotoenheter återvinna 79 USB Direct-gränssnitt 36 USB-flashminne 36 utmatningsenhet med 5 fack 7 utskriftsmedia OH-film riktlinjer 70 riktlinjer 69 papper 69

### V

vikt, papper 69

### W

warranty 120 Windows 11, 18

# Å

återvinna förbrukningsmaterial 79 åtgärda papperskvadd 80

### Ö

överföringsrulle 78