

W840

Brukerhåndbok



Mars 2005

www.lexmark.com

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

Utgave: Mars 2005

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

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

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

Referanser i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der selskapet driver virksomhet. Eventuelle referanser til et produkt, et program eller en tjeneste er ikke ment å angi eller antyde at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Funksjonelt tilsvarende produkter, programmer eller tjenester som ikke krenker eksisterende intellektuelle eiendomsrettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av bruk av andre produkter, programmer eller tjenester enn dem som er uttrykkelig utpekt av produsenten, er brukerens ansvar. © 2005 Lexmark International. Inc.

Med enerett.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

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

Varemerker

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

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

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

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

Andre varemerker tilhører de respektive innehaverne.

Sikkerhetsinformasjon

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

Innhold

Kapittel 1: Bli kjent med skriveren	6
Oversikt over skriveren	6
Forstå kontrollpanelet på skriveren	9
Kapittel 2: Installere drivere for lokal utskrift	
Windows	11
Macintosh	
UNIX/Linux	
Kapittel 3: Installere drivere for nettverksutskrift	17
Skrive ut en nettverksoppsettside	
Tilordne en IP-adresse til skriveren	
Kontrollere IP-innstillingene	
Windows	
Macintosh	
UNIX/Linux	
NetWare	24
Kapittel 4: Installere tilleggsutstyr	25
Få tilgang til skriverens hovedkort	
Installere et skriverminnekort	
Installere et flash-minnekort eller fastvarekort	
Installere et tilleggskort	
Installere en harddisk	
Sette tilgangsdekselet på plass	
Kapittel 5: Lære mer om spesifikasjoner for papir og spesialpapir	35
Utskriftsmateriale som kan brukes	
Velge utskriftsmateriale	
Oppbevare utskriftsmateriale	
Unngå papirstopp	
Kapittel 6: Skrive ut	
Legge utskriftsmateriale i standard- eller tilleggsskuffer for 500 ark	49
Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren	52
Legge utskriftsmateriale i de doble innenhetene for 2000 ark	
Legge utskriftsmateriale i høvkapasitetsmateren for 2000 ark	
Legge utskriftsmateriale i Letter- eller A4-størrelse i materetning for kortsideutskrift	58
Koble sammen skuffer	

Identifisere og koble sammen utskuffer	60
Sende en utskriftsjobb	61
Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet	
Avbryte en utskriftsjobb	63
Skrive ut siden med menyinnstillinger	64
Skrive ut en nettverksoppsettside	64
Skrive ut en liste med skrifteksempler	64
Skrive ut en katalogliste	65
Skrive ut konfidensielle og holdte jobber	65
Skrive ut A5/Statement- eller JIS-B5/Executive-størrelser	69
Kapittel 7: Vedlikeholde skriveren	70
Finne status for rekvisita	71
Fotoledersettet snart oppbrukt	71
Ta vare på rekvisita	71
Bestille rekvisita	72
Kapittel 8: Fjerne fastkjørt papir	
Identifisere papirstopp	
Deksler og skuffer	
Forstå papirstoppmeldinger	
Fierne fastkjørt utskriftsmateriale	75
Fjerne fastkjørte stifter	92
Kapittel 9: Problemløsing	
Elektronisk kundestøtte	
Ringe etter service	
Siekke en skriver som ikke reagerer	
Skrive ut flerspråklige PDF-filer	
Løse problemer med skriveren	
Løse problemer med tilleggsenheter	
Løse problemer med papirmating	
Løse problemer med utskriftskvaliteten	
Kapittel 10: Administrativ støtte	
- Justere lysstyrke og kontrast på kontrolipanelet	
Deaktivere kontrollpanelmenvene	
Aktivere menyene på kontrollpanelet	
Gjenopprette fabrikkinnstillingene	
Justere strømspareren	
Deaktivere strømsparer	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Kryptere disken	

Merknader	 112
Indeks	 117



Konvensjonene som brukes i denne boken

Merk: En merknad viser til noe som kan hjelpe deg.

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

Advarsel: En advarsel viser til noe som kan skade produktets maskin- eller programvare.

Oversikt over skriveren

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

FORSIKTIG: Skriveren veier 49 kg, og det trengs minst to personer for å løfte den på en sikker måte.

Grunnmodell

Den følgende illustrasjonen viser en skriver med grunnleggende funksjoner.



Konfigurert modell

Den følgende illustrasjonen viser en ferdig konfigurert skriver. Elementer som er merket med en stjerne (*) er tilleggsutstyr.



Det finnes en rekke menyer tilgjengelig som gjør det enkelt å endre skriverinnstillinger. Diagrammet viser menyindeksen på kontrollpanelet og menyene, og tilgjengelige menyelementer på hver meny. Du finner mer informasjon om menyer og menyelementer i boken *Menyer og meldinger* på Publications-CDen.



Forstå kontrollpanelet på skriveren

Kontrollpanelet består av disse elementene:

- en 4-linjers opplyst gråskalaskjerm som kan vise både grafikk og tekst
- indikatorlampe
- Numerisk tastatur
- USB Direct-kontakt



Bruken av knappene og oppsettet blir beskrevet i tabellen under.

Knapp eller kontrollpanelelement	Funksjon				
Tilbake ु	Trykk på Tilbake -knappen for å gå tilbake til den sist viste skjermen.				
	Merk: Endringer du har gjort i en skjerm, trer ikke i kraft hvis du trykker på Tilbake-knappen.				
Meny 🚗	Trykk på Meny -knappen for å åpne menyindeksen.				
	Merk: Skriveren må være i Klar-modus for å ha tilgang til menyindeksen. En melding som indikerer at menyene ikke er tilgjengelige, vises hvis skriveren ikke er klar.				
Stopp 🔗	Trykk på Stopp -knappen for å stoppe den mekaniske operasjonen til skriveren. Etter at du har trykket på Stopp , vises meldingen stopper. Når skriveren har stoppet, viser statuslinjen i kontrollpanelet stoppet, og en liste over alternativer vises.				
Navigeringsknapper	Knappene Opp og Ned brukes til å gå opp og ned på listene.				
	 Når du navigerer gjennom en liste ved hjelp av knappene Opp eller Ned, flyttes markøren en linje om gangen. Når du trykker på Ned-knappen nederst i skjermen, går skjermen til neste hele side. 				
	Knappene Venstre og Høyre brukes til forflytning i en skjerm, som å flytte fra ett element i menyindeksen til et annet. De brukes også til å bla gjennom tekst som ikke er tilpasset skjermen.				
	Velg-knappen brukes til å iverksette en handling for et valg. Trykk på Velg når markøren vises ved siden av ønsket valg, for eksempel å klikke en kobling, sende et konfigurasjonsobjekt, eller når du vil starte eller avbryte en jobb.				

Bli kjent med skriveren

Knapp eller kontrollpanelelement	Funksjon				
indikatorlampe	En tofarget LED-lampe brukes på kontrollpanelet, med rød og grønn farge. Lyset indikerer om skriverens strømbryter er slått på, om skriveren er opptatt, inaktiv, behandler en jobb eller trenger brukertilsyn.				
	Status	Angir			
	Av	Skriveren er avslått.			
	Lyser grønn	Skriveren er på, men er inaktiv.			
	Blinker grønt	Skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut en jobb			
	Lyser rød	Skriveren trenger brukertilsyn			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 ← 0 #	Det numeriske tastaturet består av tall, et pundtegn (#) og en tilbake-tast. 5-tasten har en forhøyet kul slik at det skal lette orienteringsevnen når man ikke kan se tastaturet. Tallene brukes til å skrive inn tallverdier for enheter som antall og PIN-koder. Tilbake brukes til å slette tallet til venstre for markøren. Hvis du trykker på tilbake flere ganger, sletter du flere oppføringer. Merk: Pundtegnet (#) blir ikke brukt.				
Skjerm Status / Supplies Ready Tray 1 low View Supplies Printing pg. 1 Cancel a Job Status / Supplies Held Jobs 250 Papirsto pp	Skjermen viser meldir mulige skriverproblem Den øverste linjen på grafikken som indikerr (advarsel) for rekvisita komma. De tre andre linjene p status, rekvisitameldir	nger og grafikk som beskriver skriverens aktuelle tilstand og indikerer her som du må løse. skjermen er overskriftslinjen. Hvis den kan anvendes, viser den er at Tilbake -knappen kan brukes. Den viser også aktuell status a. Hvis mer enn én advarsel blir vist, er hver advarsel skilt med et å skjermen viser selve meldingsteksten. Her kan du se skriverens nger, vis meg-skjermer og gjøre valg.			



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

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

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

Operativsystem	Gå til side
Windows	11
Windows Server 2003, Windows 2000, Windows XP, Windows 98 SE, Windows Me, Windows NT 4.x	11
Windows 95 og Windows 98 (første utgave)	12
Seriell utskrift	13
Macintosh	15
UNIX/Linux	16

Windows

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

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

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

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

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

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

1 Sett inn driver-CDen.

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

Merk: USB-støtte er ikke tilgjengelig for Windows NT-operativsystemer.

2 Klikk på Install Printer and Software (Installer skriver og programvare).

Merk: Enkelte Windows-operativsystemer krever at du har administratortilgang for å kunne installere skriverdrivere på datamaskinen.

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

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

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

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

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

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

Bruke Windows 95 og Windows 98 (første utgave)

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

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

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

Merk: Enkelte Windows-operativsystemer krever at du har administratortilgang for å kunne installere skriverdrivere på datamaskinen.

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

Banen ser slik ut:

D:\Drivers\Print\Win_9xMe\<språk>

Der D er bokstaven til CD-ROM-stasjonen.

7 Klikk på OK.

Det kan ta litt tid for driverne å starte opp.

8 Lukk driver-CDen.

Seriell utskrift

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

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

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

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

Angi parametere i skriveren

- **1** Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til √ Nettverk/porter vises, og trykk deretter på Ø.
- 3 Trykk på ▼ til √ seriell x vises, og trykk deretter på 🐼.
- 4 Trykk på ▼ til √ <Parameter> vises, og trykk deretter på 🐼 (der <Parameter> er parameteren som er nødvendig for å gjøre en endring).
- 5 Trykk på ▼ til √ <Innstilling> vises, og trykk deretter på 🖉 (der <Innstilling> er innstillingen som er nødvendig for å gjøre en endring).

Vær oppmerksom på følgende restriksjoner:

- Maksimal overføringshastighet (baud) som støttes er 115200.
- Databiter må være 7 eller 8.
- Pariteten må være Lik, Ulik eller Ingen.
- Stoppbiter må være 2.
- Anbefalt protokollinnstilling for flytkontroll er Xon/Xoff.
- 6 Trykk på 🕑 gjentatte ganger for å sette skriveren tilbake til Klar-modus.
- 7 Skriv ut en side med menyinnstillingene, og kontroller at de serielle parameterne er riktige.

Merk: Ta vare på den siden for senere bruk.

- a Trykk på (Orr) på kontrollpanelet.
- b Trykk på ▼ til √ Rapporter vises, og trykk deretter på ⊘.
- c Trykk på ▼ til √ Menyinnstillingsside vises, og trykk deretter på 🐼.
- **d** Se under overskriften Standard seriell (eller Seriell X hvis det er installert et serielt grensesnittkort) for å finne de serielle parameterne.

Installere en skriverdriver

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

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

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

D:\Setup.exe.

Der D er bokstaven til CD-ROM-stasjonen.

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

Angi parametre for kommunikasjonsporten (COM-porten)

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

De serielle parametrene for kommunikasjonsporten må være nøyaktig lik de serielle parameterne som er angitt i skriveren.

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

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

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

Macintosh

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

UNIX/Linux

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

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

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

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



Skrive ut en nettverksoppsettside

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, bør du skrive ut en nettverksoppsettside på skriveren for å kontrollere nettverkstilkoblingen. Denne siden inneholder også viktig informasjon som hjelper deg med å konfigurere skriveren for nettverksutskrift

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ Rapporter vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til √ Nettverksoppsettside vises, og trykk deretter på √.

Merk: Hvis en ekstra intern printserver er installert, vises Nettverksside 1 på skjermen.

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

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

Tilordne en IP-adresse til skriveren

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

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

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

- 1 Trykk på Om på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til √ Nettverk/porter vises, og trykk deretter på ⊘.
- 3 Trykk på ▼ til √ TCP/IP vises, og trykk deretter på 🐼.

Standard nettverk vises hvis skriveren har en nettverksport på skriverhovedkortet. Hvis det er installert en intern printserver i tilleggskortet, vises Nettverk 1.

- 4 Trykk på ▼ til √ Adresse vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Tast inn IP-adressen ved hjelp av det numeriske tastaturet. Når du har tastet inn adressen, trykker du på 𝔄. sender valg vises kort.
- 6 Trykk på ▼ til √ Nettmaske vises, og trykk deretter på У.
- 7 Tast inn IP-adressen ved hjelp av det numeriske tastaturet. Når du har tastet inn adressen, trykker du på 🖉. sender valg vises kort.
- 8 Trykk på ▼ til √ Gateway vises, og trykk deretter på Ø.

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

Kontrollere IP-innstillingene

- 1 Skriv ut en ny nettverksoppsettside. Se under overskriften "TCP/IP" og kontroller at IP-adressen, nettmasken og gatewayen er korrekte. Se Skrive ut en nettverksoppsettside på side 17 hvis du trenger hjelp.
- 2 Ping skriveren og kontroller at den svarer. Skriv "ping" etterfulgt av den nye skriverens IP-adresse (for eksempel 192.168.0.11) i en kommandoledetekst på en nettverkstilkoblet datamaskin.

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

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

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

Windows

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

Kompatible skriverdrivere

- Windows-systemets skriverdriver
- Spesialutviklet Lexmark-skriverdriver

Systemdriverne er en del av operativsystemet Windows. De spesialutviklede driverne finner du på driver-CDen.

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

Kompatible skriverporter for nettverk

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

Hvis du ønsker grunnleggende skriverfunksjonalitet, installerer du en skriverdriver fra systemet og bruker en av systemets porter for nettverksutskrift, for eksempel en LPR- eller standard TCP/IP-port. Hvis du bruker systemets skriverdriver og port, kan du opprettholde et konsekvent brukergrensesnitt for alle skriverne i nettverket. Hvis du velger å bruke en skriverdriver og en nettverksport som er spesielt utviklet for denne skriveren får du imidlertid tilgang til flere funksjoner, blant annet statusvarsling for skriveren.

Følg fremgangsmåten for utskriftskonfigurasjonen og operativsystemet som er i bruk, for å konfigurere nettverksskriveren:

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

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

Slik kan du installere en spesialutviklet skriverdriver og en nettverksport:

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

Hvis skriverporten ikke er i listen:

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

Dette kan være et beskrivende navn for skriveren, for eksempel Farge1-lab4. Når porten er opprettet, vil dette navnet vises i listen over tilgjengelige porter.

d Angi IP-adressen i tekstboksen.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Installer skriverdriveren (eller et delsett) på nettverksklientene

Bruke pek-og-skriv ut

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

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

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

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

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

Bruke "node-til-node"-metoden

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

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

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

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

Banen ligner på dette:

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

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

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

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

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

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

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

Macintosh

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

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

Mac OS X

Trinn 1: Installer en spesialutviklet PPD-fil

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

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

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

Trinn 2: Opprett en utskriftskø i utskriftssenteret eller i skriveroppsettverktøyet

Bruke AppleTalk-utskrift

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

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

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

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

Merk: Se på nettverksoppsettsiden under overskriften "AppleTalk" for å finne standardnavnet på skriveren slik av du vet hvilken skriver du skal velge.

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

Bruke IP-utskrift

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

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

Mac OS 9.x

Trinn 1: Installer en tilpasset PPD-fil

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

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

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

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

Trinn 2: Opprett en skrivebordsskriver

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

UNIX/Linux

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

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

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

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

NetWare

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



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

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

- minnekort
 - skriverminne
 - flash-minne
- fastvarekort
- strekkode
- skjemaer
- IPDS og SCS/TNe
- PRESCRIBE
- PrintCryption[™]
- andre tilleggsenheter
 - skriverharddisk
 - ekstern seriell adapter
 - Tri-Port-adapter
 - infrarød adapter
 - 1284-C USB/parallell-grensesnittkort
 - koaksial/twinaksial-adapter
 - Intern printserver (også kalt intern nettverksadapter eller INA)

Få tilgang til skriverens hovedkort

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

FORSIKTIG: Slå skriveren av og koble den fra stikkontakten før du fortsetter.

1 Løsne skruene på tilgangsdekselet på baksiden av skriveren.



2 Fjern dekselet fra skriveren, og sett det til side.





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

Installere et skriverminnekort

Følg denne fremgangsmåten for å installere et skriverminnekort.

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

- 1 Fjern tilgangsdekselet for hovedkortet. (Se Få tilgang til skriverens hovedkort).
- 2 Skyv opp låseklemmene på begge sider av minnekortkontakten.
- **3** Pakk ut minnekortet.

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

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

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



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

Installere et flash-minnekort eller fastvarekort

- Merk: Det kan hende at flash-minnekort og fastvarekort som er laget for andre Lexmark-skrivere, ikke fungerer med den skriveren du har.
- 1 Fjern tilgangsdekselet for hovedkortet. (Se Få tilgang til skriverens hovedkort).
- 2 Pakk ut flash-minnekortet eller fastvarekortet.

Advarsel: Flash-minnekort og fastvarekort kan lett skades av statisk elektrisitet. Før du tar på et kort, bør du ta på metall, for eksempel rammen på skriveren.

3 Hold flash-minnekortet eller fastvarekortet i låseklemmene, og rett inn plastpinnene på kortet etter hullene på hovedkortet.



4 Skyv flash-minnekortet eller fastvarekortet godt på plass, og slipp opp låseklemmene.

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

Vær forsiktig så du ikke skader kontaktene.



Installere et tilleggskort

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

Merk: Du trenger en liten stjerneskrutrekker når du skal feste tilleggskortet til hovedkortet.

- 1 Fjern tilgangsdekselet for hovedkortet. (Se Få tilgang til skriverens hovedkort).
- 2 Åpne dekselet til hovedkortet.



- 3 Finn kortkontakten på hovedkortet.
- 4 Skru ut skruene og ta av dekselplaten. Ta vare på skruene.





5 Pakk ut kortet. Ta vare på emballasjen.

6 Plasser kontaktpunktene på kortet slik at de passer med kontakten på hovedkortet, og trykk kortet inn i kontakten.



- 7 Sett inn skruene fra dekselplaten (eller ekstraskruene som fulgte med kortet).
- 8 Trekk til skruene for å feste kortet.



Installere en harddisk

Merk: Du trenger en liten stjerneskrutrekker når du skal feste harddisken til monteringsplaten.

- 1 Fjern tilgangsdekselet for hovedkortet. (Se Få tilgang til skriverens hovedkort).
- 2 Ta monteringsplaten, harddisken, båndkabelen og festeskruene ut av pakken.
- **3** Rett inn kontakten på båndkabelen etter kontaktpinnene på harddisken.
- 4 Koble båndkabelen til harddisken.



- 5 Rett inn skruehullene på monteringsplaten etter hullene i harddisken.
- 6 Fest monteringsplaten til harddisken med skruene.



7 Trykk kontakten på båndkabelen inn i kontakten på hovedkortet.



8 Trykk de tre pinnene på monteringsplaten inn i hullene på hovedkortet. Harddisken klikker på plass.



Sette tilgangsdekselet på plass

Når du har installert tilleggskort på skriverens hovedkort, følger du denne fremgangsmåten for å feste tilgangsdekselet igjen.

- 1 Rett inn tappene på høyre side av tilgangsdekselet etter sporene på skriveren.
- 2 Skyv dekselet til høyre og mot skriveren.





3 Stram til skruene.



4 Koble skriverens støpsel til en jordet stikkontakt, og slå på skriveren.

Lære mer om spesifikasjoner for papir og spesialpapir

Utskriftsmateriale er fellesbetegnelsen på papir, kartong, transparenter, etiketter og konvolutter. De siste fire kalles av og til *spesialpapir*. Skriveren gir utskrifter av høy kvalitet på en rekke ulike utskriftsmaterialer. Du må vurdere en rekke ting med hensyn til utskriftsmaterialet før du skriver ut. Dette kapitlet inneholder informasjon om hvordan du velger riktig utskriftsmateriale, og hvordan du skal ta vare på det.

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

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

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

Utskriftsmateriale som kan brukes

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

- Størrelse på utskriftsmateriale
- Størrelser på utskriftsmateriale som kan brukes i ferdiggjøreren
- Egenskaper for mating etter størrelsen på utskriftsmaterialet
- Utskriftsmateriale
- Vekt på utskriftsmateriale
- Flatevekt som kan brukes i ferdiggjøreren

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

Størrelse på utskriftsmateriale

✓ indikerer at materialet kan brukes		(ark				
Størrelse på utskriftsmateri ale	Mål	500 arks skuffer (standard og tilleggsutstyr	Flerbruksmater	Dobbel innenhet for 2000 ((tilleggsutstyr)	Høykapasitetsmater for 2000 ark (tilleggsutstyr)	Dupleksenhet (tilleggsutstyr)	500 arks standard utskuff	300 arks ekstra utskuff ³
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 tommer)	1	1			✓	1	1
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	1	1	✓	✓	✓	1	1
A5 ¹	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	1	1			1	1	~
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 tommer)	~	~			~	~	~
JIS B5 ¹	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	~	~	~	~	~	~	1
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	~	~	✓	✓	✓	~	1
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	~	~			✓	~	1
Executive ¹	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	1	1	1	1	1	1	1
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	~	~			~	~	1
Statement ¹	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	~	~			~	~	1
Tabloid	279 x 432 mm (11 x 17 tommer)	~	~			~	~	1
Universal ²	98,4 x 89,0 mm til 297,0 x 431,8 mm (3,9 x 3,5 tommer til 11,7 x 17,0 tommer)	1	1			1	1	1
7 ¾-konvolutt	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)		~				~	1
10-konvolutt	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)		1				1	1
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)		~				~	1
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)		1				1	1
Andre konvolutter	98,4 x 89,0 mm til 297,0 x 431,8 mm (3,9 x 3,5 tommer til 11,7 x 17,0 tommer)		1				1	1

¹ Disse størrelsene vises kanskje ikke på Papirstørrelse-menyen før innstillingen Autom. str.registr. er endret. Se Skrive ut A5/Statement- eller JIS-B5/Executive-størrelser på side 69 for å få mer informasjon.

² Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden for 297,0 x 431,8 mm (11,7 x 17,0 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programvaren.

³ Denne utskuffen er bare tilgjengelig hvis ferdiggjøreren er installert.
	Utskuff 1			Utskuff 2				
Størrelse	Standard [*]	Stablet	Stifting	Hulling	Standard [*]	Stablet	Stifting	Hulling
A3	1				1	1	1	1
A4	1				1	1	1	1
A5	1							
JIS B4	1				1	1	1	1
JIS B5	1				1	1	1	1
Letter	1				1	1	1	1
Legal	1				1	1	1	1
Executive	1				1	1	1	1
Folio	1				1	1	1	1
Statement	1							
Tabloid	1				1	1	1	1
Universal								
7 ¾-konvolutt								
10-konvolutt								
DL-konvolutt								
C5-konvolutt								
Andre konvolutter								
* Papiret leveres i fe	rdiggjørerens u	tskuff uten	å bli stiftet e	eller stablet.				

Størrelser på utskriftsmateriale som kan brukes i ferdiggjøreren

Egenskaper for mating etter størrelsen på utskriftsmaterialet

Størrelse på utskriftsmateriale	Materetning ¹	Retning for utskriftsmateriale ²	Størrelsen støtter tosidig
A3	Stående	Kortside	\checkmark
A4	Stående <i>eller</i> Liggende	Kortside eller Langside	✓
A5	Stående	Kortside	✓
JIS B4	Stående	Kortside	✓
JIS B5	Liggende	Langside	✓
Letter	Stående <i>eller</i> Liggende	Kortside eller Langside	✓
Legal	Stående	Kortside	✓
Executive	Liggende	Langside	✓
Folio	Stående	Kortside	✓
Statement	Stående	Kortside	✓
Tabloid	Stående	Kortside	✓
Universal	Stående ³	Kortside	✓
7 ¾-konvolutt	Liggende	Langside	
10-konvolutt	Liggende	Langside	
DL-konvolutt	Liggende	Langside	
C5-konvolutt	Liggende	Langside	
Andre konvolutter	Stående	Kortside	

¹ Materetningen indikerer hvordan skriveren plasserer bildet på siden, ikke om retningen til den faktiske siden er kortside eller langside.

² Kortsideutskrift må være aktivert for at skriveren skal gjenkjenne Letter- eller A4-størrelser som er lagt i kortsideretning. Se Legge utskriftsmateriale i Letter- eller A4-størrelse i materetning for kortsideutskrift på side 58 hvis du vil ha mer informasjon.

³ Materetningen for Universal varierer.

Utskriftsmateriale

				or				Ferdig	gjører		
Utskriftsmateriale	500 arks skuffer	Flerbruksmater	Dobbel innenhet for 2000 ark	Høykapasitetsmater fo 2000 ark	Dupleksenhet	Standard utskuff	Ekstra utskuff	Standard	Stablet	Stiftet	Hulling
Papir	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kartong	1	1				1	1	1	1		
Transparenter	1	1				1	1				
Papiretiketter	1	1				1	1				
Bankpost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Konvolutt		1				1	1				
Fortrykt brevpapir	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Fortrykt papir	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Farget papir	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Vekt på utskriftsmateriale

		Utskriftsmaterialets flatevekt	t			
Utskriftsmateriale	Туре	500 arks skuffer	Flerbruks mater	Dobbel innenhet for 2000 ark	Høykapasitets mater for 2000 ark	Dupleksenhet
Papir	Kopipapir eller forretningspapir	 Skuff 1: 64 til 105 g/m² smalbane Andre 500 arks skuffer: 64 til 216 g/m² smalbane 	64 til 216 g/m ² smalbane	64 til 105	g/m ² smalba	ane
Kartong –	Index Bristol	163 g/m ²	120 g/m ²			
(smalbane) ¹	Tag	163 g/m ²	120 g/m ²			
	Omslag (Cover)	176 g/m ²	135 g/m ²			
Kartong –	Index Bristol	199 g/m ²	163 g/m ²			
(bredbane) ¹	Тад	203 g/m ²	163 g/m ²			
, ,	Omslag (Cover)	216 g/m ²	176 g/m ²			
Transparenter	Laserskriver	138 til 146 g/m ²	138 til 146 g/m ²			
Etiketter	Papir	180 g/m ²	163 g/m ²			
Integrerte skjemaer	Trykkfølsomt område (må gå først inn i skriveren)	135 til 140 g/m ²	135 til 140 g/m ²			
	Papirbase (smalbane)	75 til 135 g/m ²	75 til 135 g/m ²			
Konvolutter ²	Trefritt papir eller papir laget av opptil 100% bomull		60 til 105 g/m ²			
¹ Bredbane anbefales for papir med høyere flatevekt enn 135 g/m ² .						

² 100 % bomull – maksimalvekt 90 g/m².

³ Konvolutter på 105 g/m² bør ikke ha et bomullsinnhold som er høyere enn 25 %.

Flatevekt som kan brukes i ferdiggjøreren

		Flatevekt i Ferdiggjører				
			Utskuff 2			
Utskriftsmateriale	Туре	Utskuff 1	Stablet	Stifting	Hulling	
Papir	Kopipapir eller forretningspapir	64 til 105 g/m ² smalbane	64 til 216 g/m ² smalbane	 40 ark på 90 g/m² smalbane 50 ark på 64 til 75 g/m² smalbane 	64 til 216 g/m ² smalbane	
Kartong – maksimumIndex Bristol163 g/m²(smalbane)Tag163 g/m²		163 g/m ²		Anbefales ikke		
		163 g/m ²				
	Omslag (Cover)	176 g/m ²				
Kartong –	Index Bristol	199 g/m ²		Anbefales ikke		
(bredbane)	Тад	203 g/m ²				
(********	Omslag (Cover)	216 g/m ²				
Transparenter	Laserskriver	138 til 146 g/m ²		Anbefales ikke		
Integrerte skjemaer	Trykkfølsomt område	140 til 175 g/m ²	Anbefales ikke			
	Papirbase (smalbane)	75 til 135 g/m ²				
Etiketter – øvre grense	Papir	180 g/m ²	Anbefales ikke			
Konvolutter	Trefritt papir eller papir laget av opptil 100 % bomull	60 til 105 g/m ²	Anbefales ikke			

Velge utskriftsmateriale

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

- Papir
- Transparenter
- Konvolutter
- Etiketter
- Kartong

Papir

Den beste utskriftskvaliteten og mest pålitelige matingen får du ved å bruke smalbanekopipapir med en vekt på 90 g/m². Papir som er laget for generell kontorbruk, kan også gi akseptabel utskriftskvalitet.

Vi anbefaler Lexmarks glanset papir i Letter-størrelse med varenummer 12A5950 og Lexmarks glanset papir i A4-størrelse med varenummer 12A5951.

Skriv alltid ut prøver av utskriftsmaterialet før du kjøper store mengder. Når du skal velge utskriftsmateriale, bør du ta hensyn til vekt, fiberinnhold og farge.

Utskriftsprosessen med laser varmer opp papiret til høye temperaturer på 230 °C for bruk uten magnetisk tegngjenkjenning (MIRC). Bruk bare papir som tåler slike temperaturer uten å misfarges, få utflytende toner eller avgi farlige gasser. Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om papiret som du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

Når du legger i papir, bør du se etter informasjon på pakken om eventuell anbefalt utskriftsside, og legge i papiret i samsvar med det. Hvis du ønsker detaljerte instruksjoner om hvordan du skal legge papir i skuffene, kan du se følgende:

- Legge utskriftsmateriale i standard- eller tilleggsskuffer for 500 ark på side 49
- Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren på side 52
- Legge utskriftsmateriale i de doble innenhetene for 2000 ark på side 55
- Legge utskriftsmateriale i høykapasitetsmateren for 2000 ark på side 56

Papiregenskaper

Følgende egenskaper ved papiret påvirker utskriftskvalitet og driftssikkerhet. Det anbefales at du følger disse retningslinjene når du vurderer nytt utskriftsmateriale.

Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks internasjonale hjemmeside under **www.lexmark.com/publications**.

Vekt

Skriveren kan automatisk trekke inn smalbanepapir med en flatevekt fra 60 til 176 g/m² i de integrerte skuffene og tilleggsskuffene og smalbanepapir med en flatevekt fra 60 til 135 g/m² i flerbruksmateren. Papir som veier mindre enn 60 g/m², er kanskje ikke stivt nok til å trekkes inn ordentlig og kan forårsake papirstopp. Den beste utskriftskvaliteten får du ved å bruke smalbane kopipapir med en vekt på 90 g/m². Hvis du vil skrive ut på papir som er smalere enn 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer), anbefaler vi at du bruker papir med en flatevekt som er høyere enn eller lik 90 g/m².

Krøll

Krøll vil si utskriftsmaterialets tendens til å bøye seg i kantene. En stor grad av krøll kan føre til problemer med innmatingen. Krøll kan oppstå etter at papiret har gått gjennom skriveren, der det har vært utsatt for høye temperaturer. Hvis du lagrer papiret uten at det er pakket inn, i varme, fuktige, kalde og tørre omgivelser, kan det bidra til at papiret krøller seg før det blir skrevet ut, og du risikerer problemer med matingen.

Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, fester ikke toneren seg skikkelig til papiret. Da blir utskriftskvaliteten dårlig. Hvis papiret er for glatt, kan det resultere i problemer med papirmatingen og utskriftskvaliteten. Glattheten må være mellom 100 og 300 Sheffield-punkter, men en glatthet på mellom 150 og 250 Sheffield-punkter gir den beste utskriftskvaliteten.

Fuktinnhold

Fuktmengden i papiret påvirker både utskriftskvaliteten og skriverens evne til å trekke inn papiret på riktig måte. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det. Da utsettes ikke papiret for fuktighet som kan redusere kvaliteten.

Behandle papiret mens det fortsatt ligger i originalemballasjen. Hvis du vil behandle papiret, lagrer du det i samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før utskrift, slik at papiret stabiliseres i de nye forholdene. La papiret ligge der i flere dager hvis miljøet papiret ble oppbevart eller transportert i, er svært ulikt skriverens miljø. Tykt papir kan i tillegg trenge en lengre behandlingsperiode på grunn av materialets masse.

Fiberretning

Fiberretningen viser til plasseringen av papirfibrene i et papirark. Papiret er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde.

Vi anbefaler smalbanepapir for papir med en flatevekt på 60 til 135 g/m².

Fiberinnhold

Kopipapir av høy kvalitet er som oftest fremstilt av 100 % kjemisk behandlet tremasse. Dette innholdet gir papiret høy stabilitet, som igjen resulterer i færre problemer med matingen og bedre utskriftskvalitet. Papir som inneholder fiber fra for eksempel bomull, har egenskaper som kan resultere i dårligere papirhåndtering.

Papir som ikke kan brukes

Følgende papir anbefales ikke brukt i skriveren:

- kjemisk behandlet papir som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir ("no carbon required")
- fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren
- fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten
- fortrykt papir som krever *registrering* (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn ±0,09 tommer, som OCR-skjemaer (Optical Character Recognition)

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

- bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir
- papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir
- resirkulert papir som inneholder mer enn 25 % forbruksavfall, og som ikke tilfredsstiller DIN 19 309
- resirkulert papir som er lettere enn 60 g/m²
- skjemaer eller dokumenter som består av flere deler

Velge papir

Riktig ilegging av utskriftsmateriale bidrar til å hindre fastkjøring og sikrer problemfri utskrift.

Slik unngår du papirstopp eller dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk alltid nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- *Ikke* bland flere størrelser, forskjellig vekt eller typer utskriftsmateriale i samme papirkilde. Det kan forårsake papirstopp.
- *Ikke* bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.
- *Ikke* glem å endre innstillingen for papirstørrelse når du bruker en kilde som ikke støtter automatisk registrering av størrelse.
- *Ikke* fjern skuffer mens en jobb skrives ut eller **Opptatt** vises på kontrollpanelet.

- Kontroller at innstillingene for Papirtype, Papirstruktur og Papirvekt er riktige. (Se "Papir-meny" i *Menyer og meldinger* på Publications-CDen hvis du ønsker mer informasjon om disse innstillingene.)
- Kontroller at papiret er lagt i kilden på riktig måte.
- Bøy papiret frem og tilbake. Du må ikke brette eller krølle papiret. Rett inn kantene på en plan overflate.



Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

Følg disse retningslinjene når du skal velge fortrykte skjemaer og brevpapir til skriveren:

- Det beste resultatet for flatevekt fra 60 til 90 g/m² får du ved å bruke smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.

Bruk papir som er trykt med varmebestandig trykkfarge utviklet spesielt for bruk i kopieringsmaskiner. Trykkfargen må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte eller frigi farlige gasser. Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykksverte bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykksverte ikke oppfyller dem. Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Fortrykt papir, for eksempel brevpapir, må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte eller avgi farlige gasser.

Skrive ut på fortrykt brevpapir

Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om det fortrykte brevpapiret du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

Sideretningen er viktig når du skal skrive ut på fortrykt brevpapir. Bruk tabellen under som hjelp når du skal legge fortrykt brevpapir i papirkildene.

Papirkilde eller papirbehandling	Utskriftsside	Toppen av siden		
500 arks skuffer	 Enkeltsidig utskrift: Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende opp. Tosidig utskrift: Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende ned. 	 Inntrekking av langside: Toppen av det fortrykte brevpapiret skal inn mot forsiden av skuffen. Inntrekking av kortside: Toppen av det fortrykte brevpapiret skal inn mot venstre side av skuffen. 		
Dobbel innskuff for 2000 ark		Det fortrykte brevpapiret skal inn mot forsiden av skuffen.		
Høykapasitetsmater for 2000 ark	• Enkeltsidig utskrift: Utskriftssiden på det fortrykte	Det fortrykte brevpapiret skal inn mot forsiden av skuffen.		
Flerbruksmater	 brevpapiret skal vende ned. Tosidig utskrift: Utskriftssiden på det fortrykte brevpapiret skal vende opp. 	 Inntrekking av langside: Toppen av det fortrykte brevpapiret skal inn mot forsiden av skriveren. Inntrekking av kortside: Toppen på det fortrykte brevpapiret skal inn sist. 		

Transparenter

Transparenter kan mates fra standardskuffen eller fra flerbruksmateren. Skriv ut en prøve av alle transparenter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder.

Ved utskrift på transparenter:

- Kontroller at papirtypen er angitt til Transparenter fra skriverdriveren eller fra MarkVision™ Professional for å unngå at skriveren blir skadet.
- Bruk transparenter som er laget spesielt for laserskrivere. Transparenter må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte, misfarges, smitte av eller avgi farlige gasser.
- Unngå fingeravtrykk på transparentene for å hindre problemer med utskriftskvaliteten.
- Før du legger inn transparentene, må du lufte dem slik at arkene ikke henger sammen.

Velge transparenter

Skriveren kan skrive ut direkte på transparenter som er laget for bruk i laserskrivere. Utskriftskvalitet og varighet avhenger av hvilke transparenter du bruker. Skriv alltid ut prøver på transparentene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.

Vi anbefaler Lexmarks transparenter i Letter-størrelse med varenummer 70X7240 og Lexmarks transparenter i A4-størrelse med varenummer 12A5010.

Innstillingen for Papirtype bør være Transparent for å forebygge papirstopp. (Se "Papirtype" på Publications-CD hvis du ønsker mer informasjon om denne innstillingen.) Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om transparentene er kompatible med laserskrivere som varmer dem opp til 230 °C. Bruk bare transparenter som tåler slike temperaturer uten å smelte, misfarges eller frigi farlige gasser. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks internasjonale hjemmeside under **www.lexmark.com/publications**.

Transparenter kan mates automatisk fra flerbruksmateren og fra standardskuffene med plass til 500 ark (Skuff 1 og Skuff 2). Se **Utskriftsmateriale på side 39** hvis du vil ha informasjon om transparentenes kompatibilitet med utskuffer.

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

Konvolutter

Du kan legge opptil 10 konvolutter i flerbruksmateren. Forsøk med en prøve av alle konvolutter du vurderer å bruke i skriveren, før du kjøper inn større mengder. Se **Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren på side 52** hvis du vil vite mer om hvordan du skal legge i konvolutter.

Ved utskrift på konvolutter:

- Bruk bare utskriftsmateriale av høy kvalitet som er beregnet på laserskrivere. Dette gir optimal utskriftskvalitet.
- Angi papirkilden på Papir-menyen basert på kilden som er i bruk, angi papirtypen til Konvolutt, og velg den riktige konvoluttstørrelsen fra kontrollpanelet, skriverdriveren eller MarkVision Professional.
- Det beste resultatet oppnår du ved å bruke konvolutter som er laget av papir med en flatevekt på 90 g/m². Bruk en flatevekt på opptil 105 g/m² i standardskuffen med plass til 500 ark og i flerbruksmateren så lenge bomullsinnholdet er på 25 % eller mindre. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke veie mer enn 90 g/m².
- Bruk bare nye, feilfrie konvolutter.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved ikke å bruke konvolutter som
 - er for krøllet eller brettet
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
 - har hakkete kanter eller bøyde hjørner

- har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Bruk konvolutter som tåler temperaturer på opptil 230 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser. Undersøk med leverandøren hvis du er i tvil.
- Juster breddeføreren slik at den passer til bredden på konvoluttene.
- Legg i bare én konvoluttstørrelse om gangen.
- En kombinasjon av høy luftfuktighet (over 60 %) og den høye utskriftstemperaturen kan forsegle konvoluttene.

Etiketter

Skriveren kan skrive ut på mange etiketter som er laget til bruk i laserskrivere, bortsett fra vinyletiketter Disse etikettene leveres på ark i A4-, Letter eller Legal-format. Limet på etikettene, utskriftsområde og dekkark må tåle temperaturer på opptil 230 °C og et trykk på 25 psi.

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

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

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

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

Ved utskrift på etiketter:

- Velg Etiketter for menyvalget Papirtype på Papir-menyen. Velg papirtype fra skriverens kontrollpanel, skriverdriveren eller MarkVision Professional.
- Ikke legg etiketter sammen med papir eller transparenter i samme kilde. Hvis du blander utskriftsmaterialer, kan det føre til problemer med inntrekkingen.
- Du må ikke bruke etikettark med en glatt bakside.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker en
 papirstopp. Delvis brukte ark forurenser også skriveren og tonerkassetten med lim og kan føre til at garantiene for
 skriveren og tonerkassetten blir ugyldige.
- Bruk etiketter som tåler temperaturer på 230 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
- Du må ikke skrive ut nærmere enn 1 mm fra etikettkanten, perforeringen eller utstansingen.
- Du må ikke bruke etikettark som har lim helt ut til kanten av arket. Vi anbefaler sonebelegging av limet minst 1 mm (0,04 tommer) bort fra kantene. Lim forurenser skriveren og kan føre til at garantien blir ugyldig.
- Hvis det ikke er mulig å sonebelegge limet, bør en 3 mm (0,125 tommer) strimmel fjernes i forkant og bakkant, og et lim som ikke avgir gasser bør brukes.
- Fjern en 3 mm strimmel fra forkanten for å forhindre at etikettene løsner inne i skriveren.
- Stående sideretning er å foretrekke, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- Du må ikke bruke etiketter som har utildekket lim.

Hvis du vil vite mer om utskrift på, egenskaper til og design av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks internasjonale hjemmeside under **www.lexmark.com/publications**.

Kartong

Kartong er et ettlags utskriftsmateriale med en rekke egenskaper, deriblant fuktighetsinnhold, tykkelse og struktur, som kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten. Se **Utskriftsmateriale som kan brukes på side 35** hvis du vil ha informasjon om anbefalt vekt og fiberretningen i utskriftsmaterialet.

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

Se Vekt på utskriftsmateriale på side 40 hvis du vil ha informasjon om den anbefalte vekten på utskriftsmaterialet.

Ved utskrift på kartong:

- Velg Kartong for menyvalget Papirtype på Papir-menyen. Dette kan du gjøre fra kontrollpanelet, skriverdriveren eller MarkVision Professional. Angi papirvekten til Kartongvekt, og angi verdien for kartongvekten til normal eller tung. Du kan gjøre dette fra kontrollpanelet, skriverdriveren eller MarkVision Professional. Bruk verdien tung for kartong som veier mer enn eller er tyngre enn 163 g/m².
- Vær oppmerksom på at fortrykk, perforering og krølling i stor grad kan påvirke utskriftskvaliteten og gi problemer med håndtering og inntrekking av utskriftsmaterialet.
- Unngå å bruke kartong som kan frigi skadelige gasser under oppvarming.
- Du må ikke bruke fortrykt kartong som er produsert med kjemikalier som kan forurense skriveren. Fortrykking kan innføre delvis flytende og flyktige stoffer i skriveren.
- Vi anbefaler at du bruker smalbanekartong.

Oppbevare utskriftsmateriale

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

• Det beste resultatet oppnår du ved å oppbevare utskriftsmaterialet et sted der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %.

De fleste etikettprodusenter anbefaler at utskriften foregår et sted der temperaturen ligger mellom 18 til 24 °C med en relativ luftfuktighet på 40 til 60 %.

- Oppbevar esker med utskriftsmateriale på en pall eller i en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Når du oppbevarer enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag, slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.
- Ikke sett noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.
- La papiret ligge i originalemballasjen inntil du legger det i skriveren.

Unngå papirstopp

Bruk riktig type utskriftsmateriale (papir, etiketter og kartong) for å sikre problemfri utskrift. Se Utskriftsmateriale som kan brukes på side 35 for mer informasjon.

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

Hvis du velger riktig utskriftsmateriale og legger det i skriveren på riktig måte, vil du begrense antall papirstopp til et minimum. Hvis du ønsker detaljerte instruksjoner om hvordan du skal legge papir i skuffene, kan du se følgende:

- Legge utskriftsmateriale i standard- eller tilleggsskuffer for 500 ark på side 49
- Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren på side 52
- Legge utskriftsmateriale i de doble innenhetene for 2000 ark på side 55
- Legge utskriftsmateriale i høykapasitetsmateren for 2000 ark på side 56

Disse tipsene kan hjelpe deg med å unngå papirstopp:

- Bare bruk anbefalt utskriftsmateriale.
- Ikke overfyll kildene for utskriftsmateriale. Kontroller at bunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket på etikettene i kildene.
- Ikke legg krøllet, brettet eller fuktig utskriftsmateriale i skriveren.

- Bøy, luft og rett ut utskriftsmaterialet før du legger det i skriveren. Hvis utskriftsmaterialet kjører seg fast, kan du forsøke å mate inn ett ark om gangen gjennom flerbruksmateren.
- Ikke bruk utskriftsmateriale som du har klippet eller beskåret selv.
- Ikke bruk utskriftsmateriale av forskjellig størrelse, vekt eller type i samme skuff/mater.
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden er lagt i kilden i henhold til behovet for enkeltsidig eller tosidig utskrift.
- Oppbevar alt utskriftsmateriale i et anbefalt miljø. Se Oppbevare utskriftsmateriale på side 47.
- Ikke ta ut skuffene mens en utskriftsjobb pågår.
- Skyv alle skuffene godt inn når du har lagt i dem.
- Juster papirførerne etter størrelsen på utskriftsmaterialet i skuffen. Pass på at ingen papirførere trykkes for hardt inn mot stabelen av utskriftsmateriale.



Dette kapitlet inneholder informasjon om å legge i utskriftsmateriale, koble sammen utskuffer, sende en utskriftsjobb, skrive ut konfidensielle jobber, avbryte en utskriftsjobb og skrive ut en side med menyinnstillinger, en skriftliste og en katalogliste. Hvis du vil ha tips om hvordan du kan forhindre papirstopp, og om riktig oppbevaring av utskriftsmateriale, kan du se **Unngå** papirstopp på side 47 eller **Oppbevare utskriftsmateriale på side 47**.

Legge utskriftsmateriale i standard- eller tilleggsskuffer for 500 ark

Skriveren har to standardskuffer med plass til 500 ark. Du har kanskje også kjøpt en mater (tilleggsutstyr) for 2 x 500 ark, som har to ekstra skuffer for 500 ark. Utskriftsmateriale legges i på samme måte for alle 500 arks skuffene.

Merk: Fremgangsmåten for å legge utskriftsmateriale i den doble innenheten for 2000 ark og høykapasitetskmateren for 2000 ark er ikke den samme som for å legge utskriftsmateriale i en 500 arks skuff.

Slik legger du i utskriftsmateriale:

- **Merk:** Ikke ta ut en skuff mens en jobb skrives ut, eller når lampen på kontrollpanelet blinker. Det kan føre til papirstopp.
- 1 Trekk ut skuffen.



2 Trykk sammen tappen på sideføreren, og skyv føreren til utsiden av skuffen.



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



5 Legg utskriftsmateriale i skuffen med utskriftssiden opp.



Hvis du ønsker informasjon om hvordan du skal legge i utskriftsmateriale i Letter- eller A4-størrelse i posisjon for kortsideutskrift, kan du seLegge utskriftsmateriale i Letter- eller A4-størrelse i materetning for kortsideutskrift på side 58.

Merk: Kontroller at utskriftsmaterialet ikke overstiger kapasitetsmerket. For mye papir kan føre til papirstopp.

6 Trykk sammen tappen på sideføreren, og skyv føreren slik at den så vidt berører kanten av utskriftsmaterialet.



7 Sett inn skuffen.



Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren

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

Flerbruksmateren kan ta omtrent:

- 100 ark med papir på 75 g/m²
- 10 konvolutter
- 75 transparenter

Flerbruksmateren kan ta utskriftsmateriale innenfor følgende mål:

- Bredde 89 297 mm
- Lengde 98 432 mm

Ikonene på flerbruksmateren viser hvordan du skal legge papir i flerbruksmateren, snu en konvolutt for utskrift og legge inn fortrykt brevpapir for enkeltsidig og tosidig utskrift.

Slik legger du i utskriftsmateriale:

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

1 Senk flerbruksmateren.



- 2 Dra forlengerbrettet ut.
 - Merk: *Ikke* plasser gjenstander på flerbruksmateren. Unngå også å trykke den ned og bruke unødvendig makt.



- 3 Skyv breddeførerne til utsiden av materen.
- 4 Bøy arkene eller konvoluttene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene på en plan overflate.



5 Legg utskriftsmaterialet i arkmateren.

Merk: Kontroller at utskriftsmaterialet ikke overstiger kapasitetsmerket. For mye papir kan føre til papirstopp.



6 Skyv breddeførerne slik at de så vidt berører kanten av utskriftsmaterialet.



- 7 Still inn papirstørrelse og papirtype for flerbruksmateren (Størrelse i FB-mater og Type i FB-mater) til riktig verdi for utskriftsmaterialet som ligger i materen.
 - Trykk på Or på kontrollpanelet. а
 - Trykk på ▼ til ✓ Papirmeny vises, og trykk deretter på Ø. b
 - Trykk på ▼ til ✓ Papirstørrelse/type vises, og trykk deretter på ⊘. С
 - Trykk på ▼ til √ str./type i FB-mater vises, og trykk deretter på Ø. d
 - Trykk på 🔻 til 🗸 vises ved siden av størrelsen på utskriftsmaterialet som du har lagt i, og trykk deretter på 🐼. е
 - Trykk på 🕨 til det utskriftsmaterialet som du la i, vises, og trykk deretter på 🐼. f
 - Trykk gjentatte ganger på 🍼 for å gå tilbake til Klar-tilstand. g

Legge utskriftsmateriale i de doble innenhetene for 2000 ark

De doble innenhetene for 2000 ark har to skuffer: én 850 arks skuff og én 1150 arks skuff. Selv om skuffene har forskjellig utseende, er fremgangsmåten for å legge i utskriftsmateriale den samme.

1 Trekk ut skuffen.



2 Trykk sammen tappen på den fremre papirføreren, og skyv føreren til riktig posisjon for størrelsen på utskriftsmaterialet du skal legge i.



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



4 Legg utskriftsmateriale i skuffen med utskriftssiden opp.



Merk: Kontroller at utskriftsmaterialet ikke overstiger kapasitetsmerket. For mye papir kan føre til papirstopp.

5 Sett skuffen inn i skriveren.

Legge utskriftsmateriale i høykapasitetsmateren for 2000 ark

Høykapasitetsmateren kan ta 2000 ark med Letter-, A4-, Executive-, og JIS B5-papir (75 g/m²).

1 Trekk ut skuffen.



2 Hvis du legger i utskriftsmateriale med forskjellig bredde og lengde, må du justere bredde- og papirlengdeførerne.



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



4 Legg utskriftsmaterialet i skuffen med utskriftssiden ned.



- Plasser hullet papir med hullene mot venstre side av skuffen.
- Plasser fortrykt brevpapir (eller toppen av siden) mot forsiden av skuffen.
- 5 Sett skuffen inn i høykapasitetsmateren.

Legge utskriftsmateriale i Letter- eller A4-størrelse i materetning for kortsideutskrift



Hvis du vil at skriveren skal gjenkjenne utskriftsmateriale i Letter- eller A4-størrelse som er lagt i med materetning for kortsideutskrift, må du aktivere Kortsideutskrift.

- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Trykk på og hold inne knappene 𝒜 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på skjermen. Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.
- **4** Trykk på ▼ til √ Kortsideutskrift vises, og trykk deretter på Ø.

Deaktivert vises på den andre linjen på skjermen.

5 Trykk på ▲ eller ▼ for å endre innstillingen til Aktivert, og trykk deretter på 🐼.

Sender valg vises et kort øyeblikk på skjermen og erstattes deretter av Konfig.meny på første linje og Kortsideutskrift på andre linje.

6 Trykk på og slipp ▲ eller ▼ til √ Avslutt konfig.meny vises, og trykk deretter på ∅.

Aktiverer endringer vises en kort stund, etterfulgt av Utfører selvtest. Skriveren går tilbake til Klar-modus

Konfigurere skuffer med forskjellige retninger

Vi anbefaler at du bruker innstillingene for tilpasset type for å skille mellom utskriftsmaterialer i samme størrelse med forskjellige retninger for inntrekking. Hvis du for eksempel vil legge i ark i Letter-størrelse i begge standardskuffene, men én skuff skal ha langsideutskrift og den andre skal ha kortsideutskrift, kan du konfigurerer skuffene slik:

- Skuff 1: Inntrekking av langside, papirstørrelse = Letter, papirtype = Vanlig
- Skuff 2: Inntrekking av kortside, papirstørrelse = Letter, papirtype = Tilpasset type 1

Når du angir skrivermenyene på denne måten, kan du enkelt velge hvilken inntrekkingsretning du vil bruke for en utskriftsjobb, ved å velge den riktige skuffen.

Endre navn på tilpasset type

Du kan bruke skriverens EWS-server (Embedded Web Server) eller MarkVision til å definere et annet navn enn Tilpasset type [x] for hver enkelt tilpasset type utskriftsmateriale som er lagt i. Når du har definert et tilpasset navn for en tilpasset type, vises dette navnet der hvor det vanligvis ville blitt vist Tilpasset type [x].

Slik definerer du et tilpasset navn ved hjelp av EWS-serveren:

- 1 Åpne skriverens EWS-server ved å angi IP-adressen i adresselinjen i nettleseren. For eksempel: http://192.168.0.11
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Klikk på PAPIRMENY.
- 4 Klikk på TILPASSEDE NAVN.
- **5** Definer ett eller flere tilpassede navn.

Du kan for eksempel angi navn som Kortside Letter eller Gult glanset.

6 Klikk på Send.

Koble sammen skuffer

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

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

Hvis du kobler sammen alle de fem skuffene, lager du én virtuell skuff med plass til 4000 ark.

Hvis du legger utskriftsmateriale av samme størrelse i hver skuff, bør du passe på at utskriftsmaterialet også er av samme type hvis du vil koble sammen skuffene.

Slik angir du papirtype eller -størrelse:

- 1 Trykk på Om på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til √ Papirmeny vises, og trykk deretter på Ø.
- 3 Trykk på ▼ til √ Papirstørrelse/type vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til √ str./type i skuff <x> vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til 🗸 vises ved siden av størrelsen på utskriftsmaterialet som du har lagt i, og trykk deretter på Ø.
- 6 Trykk på ▶ til det utskriftsmaterialet som du la i, vises, og trykk deretter på 𝐼.
- 7 Trykk gjentatte ganger på 🕔 for å gå tilbake til κιar-tilstand.

Når du har lagt utskriftsmateriale i skuffene du har valgt, må du angi samme innstilling for papirtype på Papirmeny for disse papirkildene.

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

Identifisere og koble sammen utskuffer

Det er én standard utskuff på alle skrivermodellene. Hvis du trenger ekstra utkapasitet, har ferdiggjøreren (tilleggsutstyr) en ekstra kapasitet på opptil 3500 ark.

Tabellen nedenfor inneholder informasjon om kapasiteten til utskuffene.

Utskuff	Hver utskuff har plass til:	Illustrasjon av utskuff		
Standard utskuff	 500 ark[*] (75 g/m²) vanlig papir 300 transparenter 200 etiketter 50 konvolutter (75 g/m²) 	Standard utskuff		
Ferdiggjørerskuff 1	500 ark (75 g/m ²) vanlig papir	Utskuff 1		
Ferdiggjørerskuff 2	3000 ark [†] (75 g/m ²) vanlig papir	Utskuff 2		
* Standard skuffkapasitet med installert ferdiggjører: opptil 300 ark. [†] Denne kapasiteten kan reduseres hvis utskriftsmaterialer av ulik størrelse sendes til denne skuffen.				

Koble sammen utskuffene

Hvis du har flere utskuffer, kan du koble dem sammen til én virtuell skuff slik at skriveren automatisk kan bytte til den neste tilgjengelige utskuffen. Hvis du vil ha mer informasjon om verdiene som er tilgjengelig når du skal konfigurere utskuffene, kan du se *Menyer og meldinger*.

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

Slik kobler du sammen utskuffer:

- 1 Trykk på Om på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▼ til ✓ Papirmeny vises, og trykk deretter på ⊘.

- 3 Trykk på ▼ til √ skuffinstallasjon vises, og trykk deretter på Ø.
- 4 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{Konfigurer skuffer}}$ vises, og trykk deretter på \mathbf{O} .
- 5 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{Sammenkobling}}$ vises, og trykk deretter på \mathbf{O} .
- 6 Trykk gjentatte ganger på 🕔 for å gå tilbake til κιar-tilstand.

Sende en utskriftsjobb

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

Du må kanskje klikke på **Egenskaper** eller **Oppsett** i den første utskriftsboksen for å se alle skriverinnstillingene du kan endre. Hvis du ikke kjenner til en funksjon i skriverdrivervinduet, kan du åpne den elektroniske hjelpen for å få mer informasjon.

Bruk de tilpassede Lexmark-skriverdriverne som fulgte med skriveren, for å kunne bruke alle skriverfunksjonene. Du finner oppdaterte drivere samt en fullstendig beskrivelse av driverpakkene og kundestøtte for Lexmark-drivere på Lexmarks hjemmeside.Du kan også bruke systemdriverne som er en del av operativsystemet.

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

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

Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet

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

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

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

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

Slik skriver du ut fra en USB-flash-minneenhet:

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



Merk:

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

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





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

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

Utskriften av dokumentet startes.

Hvis du lar enheten være igjen i skriveren når du har avsluttet USB-stasjonsmenyen, kan du fortsatt skrive ut PDF-jobber på samme enhet som holdte jobber. Se **Skrive ut konfidensielle og holdte jobber på side 65**.

Avbryte en utskriftsjobb

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

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

Avbryte en jobb fra skriverens kontrollpanel

Merk: Hvis du vil ha mer informasjon om kontrollpanelet, kan du se Forstå kontrollpanelet på skriveren på side 9.

Hvis jobben du vil avbryte, skrives ut, og Opptatt vises på skjermen, må du trykke på ▼ til √ Avbryt en jobb vises. Trykk deretter på ②. Meldingen Avbryter jobb vises til jobben er avbrutt.

Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows

Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

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

1 Dobbeltklikk på skriverikonet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

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

Avbryte en jobb fra skrivebordet

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

En liste over tilgjengelige skrivere vises.

- 4 Dobbeltklikk på skriveren du valgte til å skrive ut jobben. En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 5 Velg jobben du vil avbryte.
- 6 Trykk på DEL-tasten på tastaturet.

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin som kjører Mac OS 9.x

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

- 1 Dobbeltklikk på skriverikonet på skrivebordet.
 - En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg utskriftsjobben du vil avbryte.
- 3 Klikk på papirkurvikonet.

Avbryte en jobb fra en Macintosh-maskin som kjører Mac OS X

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

Skrive ut siden med menyinnstillinger

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

- 1 Kontroller at skriveren er på, og at Klar vises.
- 2 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ Rapporter vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til √ Menyinnstillingsside vises, og trykk deretter på 🐼.

Skriver ut menyinnstillinger vises på skjermen.

Skriveren går tilbake til Klar-tilstand når menyinnstillingssiden skrives ut.

Skrive ut en nettverksoppsettside

Du kan skrive ut nettverksinnstillingene for å se skriverens standardinnstillinger og kontrollere at alt utstyr er riktig installert. Gå til **Skrive ut en nettverksoppsettside på side 17**.

Skrive ut en liste med skrifteksempler

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

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

Skrive ut en katalogliste

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

- 1 Sørg for at skriveren er slått på, og at meldingen Klar vises.
- 2 Trykk på Om på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ Rapporter vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til √ skriv ut katalog vises, og trykk deretter på Ø.

Meldingen skriver ut katalogliste vises på skjermen.

Skriveren går tilbake til Klar-tilstand når kataloglisten er skrevet ut.

Skrive ut konfidensielle og holdte jobber

Termen *holdt jobb* refererer til alle typer utskriftsjobber som kan startes av en bruker fra skriveren. Det kan være en konfidensiell jobb, en Bekreft utskrift-jobb, en Utsett utskrift-jobb, en Gjenta utskrift-jobb, et bokmerke, en profil eller en fil på en USB-flash-minneenhet.

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi i driveren at skriveren skal holde jobben i minnet. Når en jobb er lagret i skriverminnet, går du til skriveren og bruker kontrollpanelet til å angi hva du vil gjøre med utskriftsjobben.

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

Skrive ut en konfidensiell jobb

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

Windows

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

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

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

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for **På** skriveren på side 66.

Macintosh

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

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for **På** skriveren på side 66.

På skriveren

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

Se Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN) på side 67 hvis du vil ha mer informasjon.

5 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{}}$ vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på $\mathbf{\bigcirc}$.

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

Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN)

Når du velger Konfidensiell jobb fra menyen Holdt jobb, vises følgende ledetekst på skjermen når du har valgt brukernavnet ditt:

5	Oppgi jobb-PIN	
	*	

1 Bruk det numeriske tastaturet til å angi den firesifrede PIN-koden som er knyttet til den konfidensielle jobben.

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

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

- Hvis du vil angi PIN-koden på nytt, må du kontrollere at $\sqrt{\operatorname{Prøv} igjen}$ vises. Trykk deretter på 🖉.
- Hvis du vil avbryte, må du trykke på ▼ til √ Avbryt vises. Trykk deretter på ⊘.
- 2 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{}}$ vises ved siden av jobben du vil skrive ut, og trykk deretter på $\mathbf{\sqrt{}}$.

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

Skrive ut og slette holdte jobber

Holdte jobber som Bekreft utskrift, Utsett utskrift, Gjenta utskrift, Bokmerker og filer på USB-flash-minneenheter, har ulik funksjon, og du må ikke ha en PIN-kode for å skrive ut disse jobbene. Disse jobbene skrives ut eller slettes fra skriverens kontrollpanel.

Bekreft utskrift

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

Utsett utskrift

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

Gjenta utskrift

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

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

Windows

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

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

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

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for **På** skriveren på side 68.

Macintosh

- 1 Velg Fil → Skriv ut i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 På lokalmenyen Kopier og sider eller Generelt velger du Job Routing (Jobbruting).
 - a Hvis Job Routing (Jobbruting) ikke er noe alternativ på hurtigmenyen på Mac OS 9, kan du velge Plug-in Preferences (Innstillinger for plugin-modul) → Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett).
 - **b** Snu visningstrekanten til venstre for **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett)** ned og velg **Job Routing (Jobbruting)**.
 - c Velg Job Routing (Jobbruting) på lokalmenyen.
- 3 I gruppen med alternativknapper velger du typen holdt jobb du vil bruke, skriver inn et brukernavn og sender deretter jobben til skriveren.

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for På skriveren på side 68.

På skriveren

- 1 Trykk på ▼ til 🗸 Holdte jobber vises, og trykk deretter på 🐼.
- 2 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{}}$ vises ved siden av brukernavnet ditt, og trykk deretter på $\mathbf{\sqrt{}}$.
- 3 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{}}$ vises ved siden av handlingstypen du vil utføre:

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

- **4** Trykk på 𝔍.
- 5 Trykk på ▼ til √ vises ved siden av ønsket jobb, og trykk deretter på 𝐼.

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

Skrive ut A5/Statement- eller JIS-B5/Executive-størrelser

Hvis Autom.str.registr. er aktivert, klarer ikke skriveren å skille mellom Statement og A5 eller Executive og JIS-B5. Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du vil endre innstillingen for størrelsesregistrering.

Merk: Dette er ikke nødvendig når du skriver ut fra flerbruksmateren.

- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Trykk på og hold inne knappene 𝐼 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på skjermen.

Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.

4 Trykk på ▼ til √ Størrelsesregistrering vises, og trykk deretter på 🐼.

skuff 1 regist vises på den andre linjen på skjermen.

5 Trykk på og slipp ▲ eller ▼ for å velge papirkilden som har ark med A5/Statement- eller JIS-B5/Executivestørrelse, og trykk deretter på ⊘.

Den første linjen på skjermen viser valgt papirkilde, og den andre linjen viser den gjeldende innstillingen.

6 Trykk på ▲ eller ▼ for å endre innstillingen til Registrer A5/Registrer Statement eller Registrer JIS-B5/Registrer Executive, og trykk deretter på √.

Sender valg vises en kort stund på skjermen og erstattes deretter av Konfig.meny på første linje og Strørrelsesregistrering på andre linje.

7 Trykk på og slipp ▲ eller ▼ til √ Avs1. konfig.meny vises, og trykk deretter på 🐼.

Aktiverer endringer vises en kort stund, etterfulgt av Utfører selvtest. Skriveren går tilbake til Klar-modus.



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

Hvis flere personer bruker skriveren, kan det være lurt å gi en nøkkelbruker hovedansvaret for konfigurasjon og vedlikehold av skriveren. Denne nøkkelbrukeren kan da ta seg av utskriftsproblemer og vedlikeholdsoppgaver.

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

Oppbevare rekvisita

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

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

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

Finne status for rekvisita

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



Fotoledersettet snart oppbrukt

For å kontrollere utskriftskvaliteten og unngå skade på skriveren slutter skriveren å jobbe når fotoledersettet har nådd omtrent 60 000 sider (Letter/A4). Meldingen 84 skift fotoleder vises når skriveren når dette stadiet. Hvis innstillingen Toneralarm er satt til Enkelt eller Uavbrutt (standard er Av), varsler skriveren deg automatisk før fotolederen når dette stadiet, og viser meldingen 84 Fotoleder snart oppbrukt. Hvis du vil unngå at skriveren slutter å jobbe, må du skifte fotoledersettet når meldingen 84 Fotoleder snart oppbrukt vises. Når fotoledersettet er skiftet ut, fungerer skriveren som normalt igjen.

Ta vare på rekvisita

Det er en rekke innstillinger for å spare toner og papir i programmet du skriver ut fra, og på kontrollpanelet. Du finner mer informasjon om hvordan du endrer innstillingene i *Menyer og meldinger*.

Rekvisita	Menyelement	Hva innstillingen gjør
Toner	Mørkhet i Standarder → Kvalitetmeny	Lar deg justere mengden toner som brukes på hvert ark. Verdiene spenner fra 1 (lysest) til 10 (mørkest).
Utskriftsma- teriale	Flersiders utskrift i Standarder → Ferdiggjørermeny	Skriver ut to eller flere sider på én side av et ark. Verdiene for Flersiders utskrift er 2 sider/side, 3 sider/side, 4 sider/side, 6 sider/side, 9 sider/side, 12 sider/side og 16 sider/side. Kombinert med dupleksinnstillingen kan Flersiders utskrift gjøre at du kan skrive ut opptil 32 sider på ett ark (16 bilder på hver side).
	Tosidig i Standarder → Ferdiggjørermeny	Du har tilgang til tosidig utskrift hvis du har montert dupleksenheten (tilleggsutstyr). Da kan du skrive ut på begge sidene av papiret.
	Bruk programmet du skriver ut fra eller skriverdriveren til å sende en Bekreft utskrift-jobb.	Lar deg sjekke den første kopien av en jobb i flere kopier for å kontrollere at jobben er slik du ønsker før du skriver ut flere kopier. Hvis en utskrift ikke er tilfredsstillende, kan du avbryte resten av jobben.
		Se Skrive ut og slette holdte jobber på side 67 hvis du vil vite mer om en Bekreft utskrift-jobb.

Bestille rekvisita

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

Bestille en tonerkassett

Når meldingen 88 Lite toner vises, bør du bestille en ny tonerkassett. Du kan skrive ut noen hundre sider etter at meldingen 88 Lite toner vises. Du må ha en ny kassett tilgjengelig når den du bruker, ikke skriver ut på en tilfredsstillende måte lenger.

Bestill Lexmark-varenummer W84020H.

Bestille et fotoledersett

Når meldingen 84 Fotoleder snart oppbrukt vises, bør du bestille et nytt fotoledersett. Du kan skrive ut et par hundre sider etter at meldingen 84 Fotoleder snart oppbrukt vises.

Bestill Lexmark-varenummer W84030H.

Vedlikeholdssett

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

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

Maskinens spenning	Varenummer
110 V	40X0956
220 V	40X0957
100 V	40X0958

Bestille stiftekassetter

Stiftekassetten inneholder 3000 stifter. Bruk varenummer 25A0013 hvis du vil bestille en pakke med tre stiftekassetter.

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

- Hvis innstillingen for Stiftealarm er Enkel, stopper utskriften og meldingen Legg i stifter vises. Installer en ny stiftekassett eller trykk på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Hvis innstillingen for Stiftealarm er Uavbrutt, viser skriveren meldingen Legg i stifter og fortsetter utskriften. Et delvis brukt stifteark vil være i stiftekassettholderen når denne meldingen vises. Ikke ta ut dette arket. Sett inn en ny stiftekassett, slik at det delvis brukte stiftearket trekkes inn.


Hvis du er nøye med å velge utskriftsmateriale og legge det inn i skriveren på riktig måte, vil du kunne begrense antall papirstopp til et minimum. Hvis du vil vite mer om hvordan du unngår papirstopp, kan du se **Unngå papirstopp på side 47**. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten som er beskrevet i denne delen.

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

Identifisere papirstopp

Hvis det oppstår papirstopp i skriveren, vises den aktuelle papirstoppmeldingen på skriverens kontrollpanel. Hvis du velger **Vis områder** på kontrollpanelet, vises ett eller flere bilder som hjelper deg med å fjerne det fastkjørte papiret.



Deksler og skuffer

Følgende illustrasjoner viser områder der det kan oppstå papirstopp.



Forstå papirstoppmeldinger

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

Melding	Dette gjør du	
200, 201, og 202 Papirstopp – Kontroller deksel A	Åpne sidedekselet og ta ut det fastkjørte papiret.	
203 Papirstopp, sjekk <områder a="" e=""></områder>	Åpne sidedekselet og dekselet for utgang 2, og ta ut det fastkjørte papiret.	
230 Papirstopp, sjekk deksel <a, d="" e,=""></a,>	Senk dupleksenheten og fjern det fastkjørte papiret. Åpne sidedekselet og dekselet for utgang 2, og ta ut det fastkjørte papiret.	
231 Papirstopp, sjekk <a, d=""></a,>	Senk dupleksenheten og fjern det fastkjørte papiret. Åpne sidedekselet og ta ut det fastkjørte papiret.	
24x Papirstopp, sjekk skuff <x></x>	Åpne hver skuff, og fjern eventuelt utskriftsmateriale som har satt seg fast.	
250 Papirstopp, sjekk FB-mater	Fjern alt utskriftsmateriale fra flerbruksmateren, bøy og stable utskriftsmaterialet, sett deretter inn flerbruksmateren igjen og juster føreren.	
28 x Papirstopp, sjekk ferdiggj.	Åpne dekselet på ferdiggjøreren, broenhet eller utskuffen, og fjern deretter det fastkjørte papiret.	

Fjerne fastkjørt utskriftsmateriale

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

Merk: Det kan virke som de følgende instruksjonene for å fjerne papirstopp ikke er i riktig rekkefølge. Men de er gruppert slik for å hjelpe deg i å fjerne fastkjørt papir fra papirbanen så raskt som mulig.

250 Papirstopp, sjekk FB-mater

1 Fjern papiret fra flerbruksmateren.



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

24x Papirstopp, sjekk skuff <x>

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

1 Åpne skuffen. Ta skuffen bort fra skriveren om nødvendig.



2 Fjern utskriftsmaterialet fra sporene i skriverskuffen.



- 3 Fjern alt krøllete papir fra skuffen.
- 4 Sett skuffen inn i skriveren.
- **5** Trykk på .

Slik fjerner du papir fra høykapasitetsmateren for 2000 ark (skuff 5)

- 1 Lukk flerbruksmateren om nødvendig.
- 2 Skyv høykapasitetsmateren bort fra skriveren.



3 Løft opp toppdekselet, og løft papirstoppdekselet.





4 Fjern det fastkjørte papiret.



5 Lukk papirstoppdekselet og toppdekselet.





6 Skyv materen skikkelig inntil skriveren.



7 Trykk på 🕢.

200, 201, og 202 Papirstopp – Kontroller deksel A

1 Åpne deksel A ved å trykke på utløserhendelen og senke dekselet.



FORSIKTIG: Skriveren kan være varm innvendig.

- 2 Trekk utskriftsmaterialet opp og mot deg.
 - Advarsel: Hvis utskriftsmaterialet ikke beveger seg med en gang du trekker i det, må du slutte. Trykk ned og dra i den grønne hendelen for å gjøre det enklere å fjerne det fastkjørte utskriftsmaterialet. Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Lukk deksel A.
- **4** Trykk på 𝔍.

203 Papirstopp, sjekk <områder A/E>

1 Åpne deksel A ved å trykke på utløserhendelen og senke dekselet.



FORSIKTIG: Skriveren kan være varm innvendig.

2 Åpne deksel E ved å trykke på utløserhendelen og senke dekselet.



3 Trekk utskriftsmaterialet opp.



- 4 Lukk deksel E.
- 5 Lukk deksel A.
- 6 Trykk på 父.

230 Papirstopp, sjekk deksel <A, E, D>

1 Åpne deksel D ved bakdekselet på dupleksenheten.



2 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.



- 3 Lukk deksel D.
- 4 Åpne deksel A ved å trykke på utløserhendelen og senke dekselet.



FORSIKTIG: Skriveren kan være varm innvendig.

5 Åpne deksel E ved å trykke på utløserhendelen og senke dekselet.



6 Trekk utskriftsmaterialet opp.



- 7 Lukk deksel E.
- 8 Lukk deksel A.
- 9 Trykk på 🔍.

231 Papirstopp, sjekk <A, D>

1 Åpne deksel D ved bakdekselet på dupleksenheten.



2 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.



- 3 Lukk deksel D.
- 4 Åpne deksel A ved å trykke på utløserhendelen og senke dekselet.



FORSIKTIG: Skriveren kan være varm innvendig.

5 Trekk utskriftsmaterialet opp.

Advarsel: Hvis utskriftsmaterialet ikke beveger seg med en gang du trekker i det, må du slutte. Dra i den grønne hendelen for å gjøre det enklere å fjerne utskriftsmaterialet. Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 6 Lukk deksel A.
- 7 Trykk på 𝔍.

Fjerne papir fra område B

1 Hvis skriveren er konfigurert med en høykapasitetsmater for 2000 ark, skyver du materen bort fra skriveren.



2 Åpne deksel B.



3 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.



4 Lukk deksel B.

5 Skyv materen skikkelig inntil skriveren.



6 Trykk på 父.

Fjerne papir fra område C

1 Hvis skriveren er konfigurert med en høykapasitetsmater for 2000 ark, skyver du materen bort fra skriveren.



2 Åpne deksel C.



3 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.



- 4 Lukk deksel C.
- 5 Skyv materen skikkelig inntil skriveren.



6 Trykk på 🖉.

28 x Papirstopp, sjekk ferdiggj.

Det er tre områder som knyttes til ferdiggjøreren. Følg de riktige instruksjonene hvis du vil fjerne fastkjørt papir fra ferdiggjøreren.

Fjerne papir fra område F

1 Løft dekselet for broenhet.



2 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.





- 3 Lukk dekselet.
- 4 Trykk på 𝔍.

Fjerne papir fra område G

1 Åpne dekselet på ferdiggjøreren.



- 2 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet, som angitt på kontrollpanelet.
- 3 Lukk dekselet.
- **4** Trykk på .

Fjerne papir fra område H

1 Løft deksel H.



2 Fjern det fastkjørte utskriftsmaterialet.



- 3 Lukk dekselet.
- **4** Trykk på 𝔍.

Fjerne fastkjørte stifter

Meldingen Tom for stifter eller feilmatet indikerer at stifter har kjørt seg fast i stifteenheten. Dette krever at du tar ut stiftekassetten fra skriveren.

- 1 Kontroller at maskinen stopper operasjonen, og åpne deksel G (frontdekselet) på ferdiggjøreren.
- 2 Hold spaken på stiftekassettholderen, og skyv holderen til høyre (mot deg).



3 Dra bestemt i den fargede tappen for å fjerne stiftekassettholderen.



4 Bruk metalltappen til å løfte opp stiftestopperen, og trekk ut stiftene.

Kast arket med stifter.



- 5 Ta ut eventuelle løse stifter fra stiftestopperen.
- 6 Se gjennom det gjennomsiktige dekselet under kassettholderen og forsikre deg om at ingen stifter har kjørt seg fast i inngangspartiet.
- 7 Trykk ned på stiftestopperen slik at den klikker på plass.



8 Trykk kassettholderen godt inn i stifteenheten slik at den klikker på plass.



9 Lukk deksel G.

Starter stifter vises på kontrollpanelet. Denne klargjøringsprosedyren sikrer at stiftemaskinen fungerer på riktig måte.



Elektronisk kundestøtte

Du finner brukerstøtte på Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com.

Ringe etter service

Når du ringer etter service på skriveren, bør du beskrive problemet du opplever, meldingen som vises på kontrollpanelet, og hva du har forsøkt å gjøre for å løse problemet.

Du må også oppgi skriverens modelltype og serienummer. Disse opplysningene finner du på etiketten på skriveren.

Serienummeret finnes også på menyinnstillingssiden. Se Skrive ut siden med menyinnstillinger på side 64 for å få mer informasjon.

For å få service i USA og Canada kan du ringe 1-800-Lexmark (1-800-539-6275). Du finner numre for andre land/regioner på Lexmarks hjemmeside på **www.lexmark.com**.

Merk: Når du ringer etter service, må du være der skriveren er.

Sjekke en skriver som ikke reagerer

Hvis skriveren har sluttet å svare, kan du kontrollere at

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

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

Skrive ut flerspråklige PDF-filer

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

Løse problemer med skriveren

Symptom	Årsak	Løsning		
Skjermen på kontrollpanelet er tom eller viser bare rutertegn.	Skriverens selvtest mislyktes.	Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder og slå skriveren på igjen. Hvis meldingene Utfører selvtest og Klar ikke vises, må du slå av skriveren og ringe etter service.		
Meldingen Uegnet USB- enhet vises når du bruker en USB-enhet.	USB-enheten du bruker, støttes kanskje ikke, eller det er en feil på den. Du kan bare bruke bestemte USB-flash- minneenheter.	Hvis du ønsker informasjon om testede og godkjente USB-flash- minneenheter, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på http:// support.lexmark.com og klikke på KnowledgeBase for å søke etter USB-utskrift.		
Jobbene skrives ikke ut.	Skriveren er ikke klar til å motta data.	Kontroller at Klar eller Strømsparer vises på skjermen før jobben sendes til utskrift. Trykk på \swarrow for å sette skriveren tilbake til Klar-modus.		
	Den angitte utskuffen er full.	Fjern papirbunken fra utskuffen, og trykk på 📎.		
	Den angitte skuffen er tom.	Legg papir i skuffen.		
	Du bruker feil skriverdriver, eller du skriver ut til en fil.	 Kontroller at du bruker riktig skriverdriver for skriveren. Hvis du bruker en USB Direct-kontakt, må du bruke Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 og en skriverdriver som er kompatibel med Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003. 		
	Den interne printserveren er ikke konfigurert eller koblet til på riktig måte.	Kontroller at skriveren er riktig konfigurert for nettverksutskrift. Se driver-CD eller Lexmarks hjemmeside hvis du ønsker mer informasjon om dette.		
	Du bruker feil grensesnittkabel, eller kabelen er ikke skikkelig tilkoblet.	Kontroller at du bruker en anbefalt grensesnittkabel. Kontroller at tilkoblingen er sikker.		
Holdte jobber skrives ikke ut.	Det har oppstått en formateringsfeil.	 Skriv ut jobben. (Det kan hende at bare en del av jobben skrives ut.) 		
	Skriveren har ikke nok minne.	 Stett jobben. Frigjør mer skriverminne ved å bla gjennom listen over holdte jobber og slette andre jobber du har sendt til skriveren. 		
	Skriveren har mottatt ugyldige data.	Slett jobben.		

Problemløsing

Symptom	Årsak	Løsning	
Det tar lengre tid enn forventet å skrive ut jobben.	Jobben er for kompleks.	Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.	
	Innstillingen Sidebeskyttelse er På.	Sett Sidebeskyttelse til Av på Oppsettmeny . Hvis du vil vite mer om dette, kan du se <i>Menyer og meldinger</i> .	
Jobber skrives ut fra feil papirkilde eller på feil utskriftsmateriale.	Innstillingene på kontrollpanelet stemmer ikke med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen.	Kontroller at Papirstørrelse og Papirtype som er angitt i skriverdriveren, samsvarer med papirstørrelsen og papirtypen i skuffen.	
Uriktige tegn skrives ut.	Du bruker en parallellkabel som ikke er kompatibel.	Hvis du bruker et parallelt grensesnitt, må du kontrollere at du bruker en IEEE 1284-kompatibel parallellkabel. Vi anbefaler Lexmark-varenummer 1329605 (3,05 m) eller 1427498 (6,10 m) for standard parallellport.	
	Skriveren er i heksadesimal modus.	Hvis Klar heks. vises på skjermen, må du avslutte modus for heksadesimale verdier før du kan skrive ut. Slå skriveren av og deretter på igjen for å avslutte heksadesimal modus.	
Sammenkobling av skuffer fungerer ikke.	Sammenkobling av skuffer er ikke riktig konfigurert.	 Kontroller at både størrelsen og typen for utskriftsmaterialet er det samme i begge skuffene. Kontroller at papirførerne i skuffene er stilt inn for riktig type utskriftsmateriale. Kontroller at menyverdiene for både størrelse og type er angitt riktig på Papirmeny. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Koble sammen skuffer på side 59 eller i <i>Menyer og meldinger</i>. 	
Store jobber blir ikke sortert.	Innstillingen Sorter er ikke slått På.	Sett Sortering til På på Ferdiggjørermeny eller via skriverdriveren.	
		Merk: Hvis du setter Sortering til Av i driveren, overstyrer det innstillingen på Ferdiggjørermeny.	
		Se Menyer og meldinger for å få mer informasjon.	
	Jobben er for kompleks.	Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.	
	Skriveren har ikke nok minne.	Installer mer minne eller en harddisk (tilleggsutstyr).	
Utskriften har uventede sideskift.	Jobben er tidsavbrutt.	Angi en høyere verdi for Tidsavbrudd utskrift på Oppsettmeny . Se <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.	

Løse problemer med tilleggsenheter

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

- Slå av skriveren, vent i omtrent ti sekunder og slå skriveren på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kan du koble fra skriveren og kontrollere forbindelsen mellom tilleggsutstyret og skriveren.
- Skriv ut menyinnstillingene og kontroller om tilleggsutstyret er oppført på listen over installert tilleggsutstyr. Hvis tilleggsutstyret ikke er på listen, må du installere det på nytt. Se Skrive ut siden med menyinnstillinger på side 64 for å få mer informasjon.
- Kontroller at tilleggsutstyret er valgt i programmet du skriver ut fra.

Macintosh-brukere: Kontroller at skriveren er konfigurert i Velger.

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

Tilleggsutstyr	Handling
Skuffer	Kontroller at forbindelsen mellom skuffene og skriveren er sikker.Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i på riktig måte.
Dupleksenhet	Kontroller at forbindelsen mellom dupleksenheten og skriveren er riktig. Hvis dupleksenheten er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei inn i eller ut av dupleksenheten, kan det hende at skriveren og dupleksenheten ikke er riktig justert i forhold til hverandre.
Ferdiggjører	 Kontroller at forbindelsen mellom ferdiggjøreren og skriveren er riktig. Hvis ferdiggjøreren er oppført på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet setter seg fast på vei ut av skriveren og på vei inn i ferdiggjøreren, er den muligens ikke riktig installert. Installer ferdiggjøreren på nytt. Kontroller at du bruker en størrelse på utskriftsmaterialet som er kompatibel med utskuffene. Se Utskriftsmateriale som kan brukes på side 35.
Flash-minne	Kontroller at flash-minnet er skikkelig koblet til skriverens hovedkort.
Harddisk med adapter	Kontroller at harddisken er skikkelig koblet til skriverens hovedkort.
Infrarød adapter	 Hvis den infrarøde kommunikasjonen stopper eller ikke starter, kan du kontrollere at avstanden mellom de to infrarøde portene er 1 meter eller mindre, og flytte portene tettere sammen hvis det ikke er kommunikasjon mellom dem begge portene er stabile datamaskinen og skriveren står på en plan overflate kommunikasjonsvinkelen mellom de to infrarøde portene er innenfor 15 grader på hver side fra en tenkt linje mellom de to infrarøde portene det ikke er noe sterkt lys, for eksempel direkte sollys, som påvirker kommunikasjonen ingen gjenstander er plassert mellom de to infrarøde portene
Intern printserver	 Kontroller at den interne printserveren (også kalt internt nettverkskort eller INA) er godt festet til skriverens systemkort. Kontroller at du bruker riktig kabel, at den er godt festet, og at nettverksprogramvaren er riktig konfigurert. Du finner mer informasjon om dette på driver-CDen som ble levert sammen med skriveren.
Høykapasitetsmater (2000 arks skuff)	Se Løse problemer med 2000 arks skuffen på side 98.
Skriverminne	Kontroller at skriverminnet er godt festet til skriverens hovedkort.
USB/ parallellgrensesnitt	 Kontroller at USB/parallellgrensesnittkortet er godt festet til skriverens hovedkort. Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er godt festet.

Løse problemer med 2000 arks skuffen

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

Løse problemer med papirmating

Symptom	Årsak	Løsning	
Papiret kjører seg ofte fast	Du bruker papir som ikke oppfyller spesifikasjonene for skriveren.	Bruk anbefalt papir og annet utskriftsmateriale. Se <i>Card Stock & Label Guide</i> på Lexmarks internasjonale hjemmeside www.lexmark.com hvis du vil ha detaljerte spesifikasjoner. Se Unngå papirstopp på side 47 hvis du vil vite hvordan du kan unngå at papiret kjører seg fast.	
	Du har lagt i for mye papir eller for mange konvolutter.	Pass på at papirstabelen ikke overstiger kapasitetsmerket i skuffen eller på flerbruksmateren.	
	Papirførerne i den valgte skuffen er ikke i riktig posisjon for størrelsen på papiret.	Flytt førerne i skuffen til riktig posisjon.	
	Papiret har absorbert fuktighet på grunn av høy luftfuktighet.	Legg i papir fra en nyåpnet pakke. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal legge det i skriveren. Se Oppbevare utskriftsmateriale på side 47 for å få mer informasjon.	
Meldingen Papirstopp vises fortsatt etter at du har tatt ut det fastkjørte papiret.	Du har ikke trykket på 🕢, eller du har ikke fjernet alt papiret fra papirbanen.	Fjern alt papir fra hele papirbanen, og trykk deretter på <i>(</i>). Se Fjerne fastkjørt utskriftsmateriale på side 75 for å få mer informasjon.	
Den fastkjørte siden blir ikke skrevet ut på nytt etter at det fastkjørte papiret er fjernet.	Gjenopprett v/stopp på Oppsettmeny er satt til Av.	Sett Gjenopprett v/stopp til Auto eller På. Se <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.	
Det kommer ut tomme sider i utskuffen.	Feil type utskriftsmateriale ligger i skuffen som det skrives ut fra.	Legg i riktig type utskriftsmateriale for den aktuelle utskriftsjobben, eller endre innstillingen for papirtype slik at den stemmer med det ilagte utskriftsmaterialet. Se <i>Menyer og meldinger</i> for å få mer informasjon.	

Løse problemer med utskriftskvaliteten

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

Problem	Handling
Utskriften er for lys.	 Det kan være lite toner igjen. Endre innstillingen Mørkhet på Kvalitetmeny. Endre innstillingen Lysstyrke på Kvalitetmeny. Endre innstillingen Kontrast på Kvalitetmeny. Hvis du skriver ut på en ujevn overflate, bør du endre innstillingene Papirvekt og Papirstruktur på Papirmeny. Kontroller at du bruker riktig utskriftsmateriale.
Toneren gnis utover, eller utskriften går utenfor siden. ABC DEF	 Hvis du skriver ut på en ujevn overflate, bør du endre innstillingene Papirvekt og Papirstruktur på Papirmeny. Kontroller at utskriftsmaterialet er i henhold til skriverspesifikasjonene. Se Lære mer om spesifikasjoner for papir og spesialpapir på side 35 for å få mer informasjon. Hvis problemet vedvarer, kan du kontakte Lexmarks senter for kundestøtte på http://support.lexmark.com.
Det er toner bak på utskriften.	Det er toner på overføringsvalsen. Dette kan du unngå ved ikke å legge i utskriftsmateriale som er mindre enn sidestørrelsen på utskriftsjobben. Åpne og lukk frontdekselet øverst på skriveren, slik at skriveroppsettsyklusen kjøres og renser overføringsvalsen.
Et slør av toner eller bakgrunnsskygge vises på siden. ABC DEF	 Kontroller at fotoledersettet er satt i på riktig måte. Skift fotoledersettet.

Problemløsing

Problem	Handling
Hele siden er hvit.	 Kontroller at emballasjen er fjernet fra fotoledersettet. Kontroller at fotoledersettet er satt i på riktig måte. Skift fotoledersettet.
Det vises streker på siden.	 Hvis du bruker fortrykte skjemaer, må du kontrollere at blekket tåler temperaturer på 230 °C. Erstatt fotoledersettet eller tonerkassetten.
Utskriften er for mørk.	 Endre innstillingen Mørkhet på Kvalitetmeny. Endre innstillingen Lysstyrke på Kvalitetmeny. Endre innstillingen Kontrast på Kvalitetmeny. Merk: Brukere av Macintosh-datamaskiner må kontrollere at innstillingen for linjer per tomme (lpi - lines per inch) ikke er for høy i programmet.
Tegn har taggete eller ujevne kanter. ABC DEF	 Endre innstillingen Utskriftsoppløsning på Kvalitetmeny til 600 dpi, 1200 dpi eller 2400 bildekvalitet. Aktiver Enable Enhance Fine Lines (Forbedre fine linjer). Hvis du bruker nedlastede skrifter, må du kontrollere at skriveren, vertsdatamaskinen og programmet støtter dem.

Problemløsing

Problem	Handling
Deler av eller hele siden skrives ut i sort.	Kontroller at fotoledersettet er satt i på riktig måte.
Jobben skrives ut, men topp- og sidemargene er feil. ABC DEF	 Kontroller at innstillingen Papirstørrelse på Papirmeny er riktig. Kontroller at margene er riktig angitt i programmet.
Uønskede bilder vises.	 Kontroller at innstillingen Papirtype på Papirmeny er riktig. Skift fotoledersettet.
En grå bakgrunn skrives ut.	 Innstillingen Mørkhet er kanskje for mørk. Endre innstillingen Mørkhet på Kvalitetmeny. Juster Lysstyrke til en mørkere innstilling. Juster Kontrast til en mørkere innstilling. Fotoledersettet er kanskje defekt. Skift fotoledersettet.
En del av utskriften er klippet av på siden, toppen eller bunnen av arket.	Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstørrelsen i skuffen.
Utskriften er forskjøvet eller feilaktig skråstilt.	
Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig.	 Bruk bare transparenter som er anbefalt av skriverprodusenten. Kontroller at innstillingen Papirtype på Papirmeny er angitt til Transparenter.

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

Menyvalg	Formål	Verdier	
Utskriftsoppløsning	Velge utskriftsoppløsning	600 dpi 1200 dpi 2400 Bildekvalitet*	
Mørkhet	Gjøre utskriften lysere eller mørkere og sparer toner.	1–10	 8* er standardinnstillingen. Velg et lavere tall for å gjøre utskriften lysere eller spare toner.
Lysstyrke	Justere verdien for grått på utskriften.	-6 – +6	0* er standardinnstillingen.
Kontrast	Justere kontrasten på utskriften.	0–5	0* er standardinnstillingen.

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

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



Justere lysstyrke og kontrast på kontrollpanelet

Kontrast og lysstyrke på LCD-skjermen på kontrollpanelet kan justeres via Verktøymeny. Hvis du vil vite mer om dette, kan du se *Menyer og meldinger*.

LCD-lysstyrken og LCD-kontrasten justeres hver for seg. Slik endrer du innstillingene for LCD-lysstyrke og LCD-kontrast:

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

Dette lagrer innstillingen som den nye brukerstandarden, og skriveren går tilbake til Klar.

Deaktivere kontrollpanelmenyene

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

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

1 Slå av skriveren.

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

- 2 Trykk på og hold nede 𝒜 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på kontrollpanelet.

Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.

- 4 Trykk på ▼ til ✓ Panelmenyer vises, og trykk deretter på 🐼.
- 5 Trykk på ▼ til √ Deaktiver vises, og trykk deretter på Ø.

Følgende meldinger vises kort: sender valg og Deaktiverer menyer. Kontrollpanelet går tilbake til Panelmenyer.

6 Trykk på ▼ til √ Avslutt konfigurasjonsmenyer vises, og trykk deretter på ⊘.

Aktiverer menyendringer vises. Menyene er deaktivert.

Tilbakestiller skriveren vises kort etterfulgt av en klokke. Kontrollpanelet går deretter tilbake til Klar.

Aktivere menyene på kontrollpanelet

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 𝒜 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på kontrollpanelet. Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til √ Panelmenyer vises, og trykk deretter på ⊘.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ Aktiver vises, og trykk deretter på ⊘.

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

Kontrollpanelet går tilbake til Panelmenyer.

6 Trykk på ▼ til √ Avslutt konfigurasjonsmenyer vises, og trykk deretter på Ø.
 Aktiverer menyendringer vises. Menyene er aktivert.

Tilbakestiller skriveren vises kort etterfulgt av en klokke. Kontrollpanelet går deretter tilbake til Klar.

Gjenopprette fabrikkinnstillingene

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

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

Slik gjenoppretter du de opprinnelige standardinnstillingene fra fabrikken:

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

- 1 Sørg for at skriveren er på, og at meldingen Klar vises på skjermen.
- 2 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til √ Innstillinger vises, og trykk deretter på ⊘.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Oppsettmeny vises, og trykk deretter på 🐼.
- 5 Trykk på ▼ til √ Fabrikkoppsett vises, og trykk deretter på ⊘.
- 6 Trykk på ▼ til √ Gjenopprett nå vises, og trykk deretter på 🐼.
- 7 Meldingen Gjenoppretter fabrikkoppsett vises etterfulgt av meldingen Klar.

Når du velger Gjenopprett:

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

Justere strømspareren

Slik justerer du innstillingen for Strømsparer:

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

Du kan velge fra 1 til 240 minutter. Hvis du vil slå av strømsparingsfunksjonen, kan du se **Deaktivere** strømsparer på side 106.

7 Trykk på 𝔍.

Sender valg vises.

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

Deaktivere strømsparer

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

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 𝐼 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på kontrollpanelet.
- Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Energisparing vises, og trykk deretter på ⊘.
- 5 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{Av}}$ vises ved siden av Av.
 - Sender valg vises.

Kontrollpanelet går tilbake til Energisparing.

6 Trykk på $\mathbf{\nabla}$ til $\mathbf{\sqrt{Avslutt konfigurasjonsmenyer}}$ vises, og trykk deretter på $\mathbf{\heartsuit}$.

Tilbakestiller skriveren vises kort etterfulgt av en klokke. Kontrollpanelet går deretter tilbake til Klar.

- 7 Kontroller at Klar vises.
- 8 Trykk på Or på kontrollpanelet.
- 9 Trykk på ▼ til √ Innstillinger vises, og trykk deretter på ⊘.
- 10 Trykk på ▼ til 🗸 Oppsettmeny vises, og trykk deretter på 🐼.
- 11 Trykk på ▼ til ✓ Strømsparer vises, og trykk deretter på Ø.
- 12 Bruk det numeriske tastaturet eller høyrepil og venstrepil for å angi **0** (null). **Deaktivert** vises, og deretter trykker du 🕖.

sender valg vises. Strømspareren er nå deaktivert.

Kryptere disken

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

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

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 𝐼 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på kontrollpanelet. Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.
- 4 Trykk på ▼ til ✓ Diskkryptering vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til √ Aktiver vises, og trykk deretter på Ø.
 Innhold vil gå tapt. Fortsette? vises.
- 6 Trykk på ▼ til √ Ja vises, og trykk deretter på Ø. Fremdriftsfeltet for diskkrypteringen vises.
- 7 Klikk på 🕔 når diskkrypteringen er ferdig.
- 8 Trykk på ▼ til √ Avsl konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

Slik deaktiverer du diskkryptering:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trykk på og hold nede 𝒴 og ▶ mens du slår på skriveren.
- 3 Slipp begge knappene når Utfører selvtest vises på kontrollpanelet. Skriveren utfører oppstartsprosedyrene. Deretter vises Konfig.meny på den første linjen på skjermen.
- **4** Trykk på ▼ til √ **Diskkryptering** vises, og trykk deretter på Ø.
- 5 Trykk på ▼ til √ Deaktiver vises, og trykk deretter på Ø.
 Innhold vil gå tapt. Fortsette? vises.
- 6 Trykk på ▼ til √ Ja vises, og trykk deretter på Ø. Fremdriftsfeltet for diskkrypteringen vises.
- 7 Klikk på 🕔 når diskkrypteringen er ferdig.
- 8 Trykk på ▼ til ✓ Avsl konfig.meny vises, og trykk deretter på Ø.

Angi sikkerhetsnivå ved bruk av EWS (Embedded Web Server)

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

Angi et systempassord

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

Slik angir du et systempassord:

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Sikkerhet.
- 4 Klikk på Lag passord hvis det ikke finnes noe passord fra før. Hvis det allerede finnes et passord, klikker du på Endre eller fjerne passord.

Bruke sikker EWS (Embedded Web Server)

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

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

Støtte for SNMPv3 (Simple Network Management Protocol versjon 3)

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

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

SNMPv3-godkjenning og -kryptering har tre nivåer:

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

Merk: Bare det valgte nivået og senere nivåer kan brukes for kommunikasjon.
Støtte for IPSec (Internet Protocol Security)

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

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

To godkjenningstyper støttes for IPSec:

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

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

Bruke sikkermodus

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

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

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

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

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

Merk: Deaktivering av porter vil deaktivere funksjonen på skriveren.

Bruke 802.1x-godkjenning

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

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

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

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

- 1 Åpne webleseren. I adressefeltet skriver du IP-adressen til den skriveren du vil konfigurere, i dette formatet: http://ip_adresse/.
- 2 Klikk på Konfigurasjon.
- 3 Under Andre innstillinger klikker du på Nettverk/porter.
- 4 Klikk på 802.1x-godkjenning.

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

Sperre kontrollpanelmenyene

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

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

Utskriftssperre

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

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

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

Slik angir du utskriftssperre:

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

Oppsett for konfidensiell utskrift

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

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig for nettverksmodeller.

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

Merknader

- Lisensmerknad
- Elektromagnetisk stråling
- The United Kingdom Telecommunications Act 1984
- Støynivåer
- ENERGY STAR
- WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)
- Lasermerknad
- Erklæring om radiofrekvens
- Samsvar med EU-direktiver
- India emissions notice
- Erklæring om begrenset garanti for Lexmark W840

Lisensmerknad

Programvaren i skriveren inneholder programvare som er utviklet av Lexmark, og som Lexmark har opphavsrett til. I tillegg kan det hende at programvaren i skriveren innholder følgende:

tillegg kan det hende at programvaren i skriveren innholder følgende:

- programvare modifisert av Lexmark og lisensiert under vilkårene i GNU General Public License versjon 2 og/eller GNU Lesser General Public License versjon 2.1
- programvare lisensiert i henhold til BSD-lisensen
- programvare lisensiert i henhold til andre lisenser Klikk på tittelen på dokumentet du vil se.
 - BSD License and Warranty statements
 - GNU General Public License
 - åpen kildelisens

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

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

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

Elektromagnetisk stråling

FCC-samsvarserklæring

Lexmark W840, maskintype 4024, er testet og funnet å være i samsvar med restriksjoner gitt for digitalt utstyr av klasse A i henhold til del 15 i FCC-reglene. Bruk av enheten er underlagt følgende to vilkår: (1) denne enheten skal ikke forårsake skadelig interferens, og (2) denne enheten skal tåle interferens som mottas, inkludert interferens som kan føre til uønskede virkninger.

Grenseverdiene i FCC-klasse A skal gi rimelig beskyttelse mot skadelig interferens i utstyr som er installert i et kommersielt miljø. Utstyret genererer, bruker og kan avgi frekvensenergi, og kan, dersom det ikke installeres og brukes henhold til instruksjonene, forårsake skadelig interferens for radiokommunikasjon. Bruk av dette utstyret i boliger kan forårsake skadelig interferens. I slike tilfeller må brukeren løse problemene på egen bekostning.

Produsenten er ikke ansvarlig for noen form for radio- eller tvinterferens som skyldes bruk av andre kabler enn de som anbefales av produsenten, eller uautoriserte endringer eller modifiseringer av utstyret. Uautoriserte endringer eller modifiseringer kan føre til at brukerens rett til å bruke utstyret oppheves. **Merk:** For å sikre overensstemmelse med FCC-forskriftene om elektromagnetisk interferens for datautstyr av klasse A bør du bruke en tilstrekkelig skjermet og jordet kabel, for eksempel Lexmarkvarenummer 12A2405 for USB-tilkobling eller 1329605 for parallelltilkobling. Hvis du bruker en annen kabel som ikke er tilstrekkelig skjermet og jordet, kan det føre til at du bryter FCCforskriftene.

Industry Canada compliance statement

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

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

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

Samsvar med EU-direktiver

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

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950.

Radiointerferens

Advarsel: Dette er et klasse A-produkt. I privatboliger kan dette produktet forårsake radiointerferens. I slike tilfeller må brukeren selv forsøke å løse problemene.

Japanese VCCI notice

```
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A情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き
起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求
されることがあります。
```

Korean MIC statement

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



이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며 만약 잘못 판매 또는 구입하였을 때에는 가정용으로 교환하시기 바랍니다.

This equipment has undergone EMC registration as a business product. It should not be used in a residential area.

The United Kingdom Telecommunications Act 1984

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

Støynivåer

Følgende måling ble gjort i samsvar med ISO 7779 og rapportert i samsvar med ISO 9296.

Lydtrykk målt på 1 m avstand, dBA		
I drift	56	
Inaktiv	30	

ENERGY STAR

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



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

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

WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



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

Lasermerknad

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

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

LUOKAN 1 LASERLAITE

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

KLASS 1 LASER APPARAT

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

Erklæring om radiofrekvens

Eksponering for radiofrekvensstråling

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

Industry Canada compliance statement

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation of the device.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil est conforme à la spécification RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes: (1) cet appareil ne peut engendrer aucune interférence et (2) il doit accepter toute interférence qu'il reçoit, y compris celles qui peuvent altérer son fonctionnement.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 89/336/EEC, 73/23/EEC og 1999/5/EC om tilnærmelse og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende

elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser og radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon. Samsvar indikeres av CE-merking.

(€ 0682

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

Dette produktet tilfredsstiller grenseverdiene for EN 55022 (klasse A), sikkerhetskravene i EN 60950, kravene til radiospektrum i ETSI EN 300 330-1 og ETSI EN 300 330-2 og EMC-kravene i EN 55024, ETSI EN 301 489-1 og ETSI EN 301 489-3.

English	Hereby, Lexmark International Inc., declares that this Short Range Device is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Finnish	Valmistaja Lexmark International Inc. vakuuttaa täten että Short Range Device tyyppinen laite on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja sitä koskevien direktiivin muiden ehtojen mukainen.
	Hierbij verklaart Lexmark International Inc. dat het toestel Short Range Device in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG
Dutch	Bij deze verklaart Lexmark International Inc. dat deze Short Range Device voldoet aan de essentiële eisen en aan de overige relevante bepalingen van Richtlijn 1999/5/EC.
	Par la présente Lexmark International Inc. déclare que l'appareil Short Range Device est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE
French	Par la présente, Lexmark International Inc. déclare que ce Short Range Device est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions de la directive 1999/5/CE qui lui sont applicables
Swedish	Härmed intygar Lexmark International Inc. att denna Short Range Device står I överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.
Danish	Undertegnede Lexmark International Inc. erklærer herved, at følgende udstyr Short Range Device overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF

	Hiermit erklärt Lexmark International Inc., dass sich dieser/diese/dieses Short Range Device in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG befindet". (BMWi)
German	Hiermit erklärt Lexmark International Inc. die Übereinstimmung des Gerätes Short Range Device mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Festlegungen der Richtlinie 1999/5/EG. (Wien)
Greek	Με την παρουσα Lexmark International Inc. δηλωνει οτι Short Range Device συμμορφωνεται προσ τισ ουσιωδεισ απαιτησεισ και τισ λοιπεσ σΧετικεσ διαταξεισ τησ οδηγιασ 1999/5/EK.
Italian	Con la presente Lexmark International Inc. dichiara che questo Short Range Device è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/ 5/CE.
Spanish	Por medio de la presente Lexmark International Inc. declara que el Short Range Device cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE
Portuguese	Lexmark International Inc. declara que este Short Range Device está conforme com os requisitos essenciais e outras provisões da Directiva 1999/5/ CE.
Czech	Lexmark International Inc. tímto prohlašuje, že tento výrobek s typovým oznacením Short Range Device vyhovuje základním požadavkum a dalším ustanovením smernice 1999/5/ES, které se na tento výrobek vztahují.
Hungarian	Lexmark International Inc. ezennel kijelenti, hogy ez a Short Range Device termék megfelel az alapveto követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv más vonatkozó ndelkezéseinek.
Estonian	Käesolevaga kinnitab Lexmark International Inc. seadme Short Range Device vastavust direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele teistele asjakohastele sätetele.
Latvian	Ar šo Lexmark International Inc. deklare, ka Short Range Device atbilst Direktivas 1999/5/EK butiskajam prasibam un citiem ar to saistitajiem noteikumiem.
Lithuanian	Lexmark International Inc. deklaruoja, kad irenginys Short Range Device tenkina 1999/5/EB Direktyvos esminius reikalavimus ir kitas sios direktyvos nuostatas
Maltese	Hawnhekk, Lexmark International Inc., jiddikjara li dan Short Range Device jikkonforma mal-htigijiet essenzjali u ma provvedimenti ohrajn relevanti li hemm fid-Dirrettiva 1999/5/EC

Polish	Lexmark International Inc., deklarujemy z pelna odpowiedzialnoscia, ze wyrób Short Range Device spelnia podstawowe wymagania i odpowiada warunkom zawartym w dyrektywie 1999/5/EC
Slovak	Lexmark International Inc. týmto vyhlasuje, že tento Short Range Device vyhovuje technickým požiadavkám a ïalším ustanoveniam smernice 1999/5/ES, ktoré sa na tento výrobok vz" ahujú.
Slovenian	S tem dokumentom Lexmark International Inc., izjavlja, da je ta Short Range Device v skladu z bistvenimi zahtevami in z drugimi ustreznimi dolocili Direktive 1999/5/EC

India emissions notice

This device uses very low power low range RF communication that has been tested and found not to cause any interference whatsoever. The manufacturer is not responsible in case of any disputes arising out of requirement of permissions from any local authority, regulatory bodies or any organization, required by the end-user to install and operate this product at his premises.

भारतीय उत्सर्जन सूचना

यह यंत्र बहुत ही कम शीवत, कम रेंज के RF कम्युनिकेशन का प्रयोग करता है जिसका परीक्षण किया जा चुका है, और यह पाया गया है कि यह किसी भी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं करता । इसके अंतिम प्रयोवता द्वारा इस उत्पाद को अपने प्रांगण में स्थापित एवं संचालित करने हेतु किसी स्थानीय प्राधिकरण, नियामक निकायों या किसी संगठन से अनुज्ञा प्राप्त करने की जरूरत के संबंध में उठे विवाद की स्थिति में विनिर्माता जिम्मेदार नहीं है।

Erklæring om begrenset garanti for Lexmark W840

Lexmark International, Inc. Lexington, KY

Denne begrensede garantien gjelder for USA og Canada. For kunder utenfor USA gjelder den landsspesifikke garantiinformasjonen som fulgte med produktet. Denne begrensede garantien gjelder for dette produktet bare hvis det ble kjøpt til eget bruk, og ikke for videresalg, fra Lexmark eller en Lexmark-forhandler, kalt "forhandler" i denne erklæringen.

Begrenset garanti

Lexmark garanterer at dette produktet

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

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

Hvis dette produktet er en bestemt funksjon eller tilleggsutstyr, gjelder denne erklæringen bare når den bestemte funksjonen eller tilleggsutstyret brukes med produktet som det ble laget til. For å få utført garantiservice kan det hende at du må vise den bestemte funksjonen eller tilleggsutstyret sammen med produktet. Hvis du overfører dette produktet til en annen bruker, er garantiservice i henhold til betingelsene i denne erklæringen tilgjengelig for den brukeren i resten av garantiperioden. Denne brukeren må også få salgskvitteringen og denne erklæringen.

Begrenset garanti – service

Garantiperioden starter den datoen da produktet ble kjøpt, og avsluttes 12 måneder senere slik det vises på salgskvitteringen, forutsatt at garantiperioden for rekvisita og

vedlikeholdskomponenter som følger med skriveren, avsluttes tidligere hvis de eller det opprinnelige innholdet nesten er brukt opp eller tømt. Fikseringsenheter, papirmatingsenheter og alle andre enheter som har tilgjengelige vedlikeholdssett, er nesten brukt opp når skriveren viser meldingene "Snart oppbrukt" eller "Planlagt vedlikehold" for slike enheter.

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

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

Reservedelen faller inn under den gjenværende garantiperioden til produktet.

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

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

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

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

Omfang av begrenset garanti

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

Garantiservice omfatter ikke reparasjoner av feil forårsaket av

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

 produkter, rekvisita, deler, materiale (som toner og blekk), programvare eller grensesnitt som ikke kommer fra Lexmark

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

Begrensning av ansvar

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

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

Lexmarks leverandører og forhandlere. Lexmarks og leverandørers og forhandleres erstatningsbegrensning er ikke kumulativ. Slike leverandører og forhandlere er tilsiktet begunstiget av denne begrensningen.

Ytterligere rettigheter

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

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



Α

aktivere kontrollpanelmenyer 105 automatisk sammenkobling av skuffer 59 automatisk størrelsesregistrering 59

В

bekreft utskrift 67 bestille, tonerkassett 72 broenhet 7

D

deaktivere kontrollpanelmenyer 104 Dupleksenhet 7

Ε

egenskaper, utskriftsmateriale 42 fortrykt brevpapir 44 papir 42 erklæring om elektrisk stråling 112 etiketter retningslinjer 46 skrivervedlikehold 46 EWS (Embedded Web Server) 108

F

fastkjørt utskriftsmateriale unngå 47 FCC-erklæring 112 Ferdiggjører 7 flerbruksmater retningslinjer 52 fortrykt brevpapir 44 retningslinjer 44 sideretning 44 skrive ut 44 fortrykte skjemaer 44 fotoleder bestille 72 fremre papirfører 50, 55

G

gjenta utskrift 67

Η

holdte jobber konfidensielle jobber 65 skrive inn en PIN-kode 65 oversikt 65 skrive inn brukernavn 65 typer 65

I

Identifisere skrivere 6 indikatorlampe 10 integrerte skjemaer 40, 41 Internet Protocol Security 109

J

justere Strømsparer 106 justere papirskuff 50, 55 justering av papirskuff 50, 55

Κ

kartong legge i 49 retningslinjer 46 konfidensielle jobber 65 sende 65 skrive inn brukernavn 65 skrive inn en PIN-kode 65 kontrollpanel 9, 17 aktivere menyer 105 deaktivere menyer 104 konvolutter retningslinjer 45

L

legge i utskriftsmateriale kartong 49 papir flerbruksmater 52 innskuff 49 transparenter innskuff 49 Lexmark-autoriserte rekvisitaforhandlere 70 Linux 16, 24

Μ

Macintosh 15, 22, 64, 66 maksimal stabelhøyde 50, 53, 56 mating med kortsiden først 58 minne Skriv ut og hold-funksjon 65

Ν

nettverksoppsettside 17 NetWare 24

Ρ

panel, kontroll 9 papir anbefalte typer 42 fortrykt brevpapir 44 fortrykte skjemaer 44 som ikke kan brukes 43 papirstopp fjerne 75 unngå 47 PIN-kode for konfidensielle jobber 65 skrive inn fra driveren 65 skrive inn på skriveren 67 problemer jobben ble ikke skrevet ut 95 jobben skrives ut 96 fra feil skuff 96 på feil papir eller på spesialpapir 96 kontrollpanel 95 blankt 95 viser sorte rutertegn 95 papirmating blanke sider i utskuffen 99 fastkjørt side skrives ikke ut på nytt 99 ofte papirstopp 99 Papirstopp-melding blir værende etter at papirstopp er fjernet 99 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 96 store jobber blir ikke sortert 96 uriktige tegn skrives ut 96 utskriftstiden virker lang 96 uventede sideskift 96 publikasjoner Card Stock & Label Guide 35

R

rekvisita tonerkassett 72 vedlikeholdssett 72 retningslinjer etiketter 46 papir uegnet 43 skrive ut på fortrykt brevpapir 44 utskriftsmateriale 42 Retningslinjer for utskriftsmateriale 42

S

sammenkobling 59 skuffer 59 sammenkobling av skuffer 59 sende en utskriftsjobb 61 sidefører 50 sikkerhet 108 sikkerhetsinformasjon 2 Sikkermodus 109 Simple Network Management Protocol 108 skifte stiftekassett 72 Skrive ut 49 sperrefunksjon, sikkerhet 110 stifte- og stableenhet skifte stifter 72 stiftekassett, skifte 72 stiftestopp 92 strålingserklæring 112 Strømsparer, justere 106

Т

Tom for stifter eller feilmatet, melding 92 tonerkassett bestille 72 transparenter legge i innskuff 49

U

UNIX 16, 24 USB Direct-kontakt 62 USB-flash-minneenhet 62 utsett utskrift 67 utskriftsmateriale fortrykt brevpapir anvisninger for ilegging basert på kilde 44 retningslinjer 44 retningslinjer 42 fortrykt brevpapir 44 fortrykt brevpapir, skrive ut på 44 papir 42 transparenter, retningslinjer 45 utskriftsmateriale, spesifikasjoner egenskaper 42 størrelser 36, 38 typer 39 vekt 40

Indeks

V

vedlikehold stiftekassett 72 vedlikeholde skriveren 70 bestille en tonerkassett 72

W

Windows 18