2500 Series All-In-One

Panduan Pengguna

Desember 2006

www.lexmark.com

Lexmark dan Lexmark dengan desain berlian adalah merek dagang milik Lexmark International, Inc., yang terdaftar di Amerika Serikat dan/atau negara lain.

Merek dagang yang lain dimiliki oleh pemiliknya masing-masing.

© 2007 Lexmark International, Inc.

Semua hak dilindungi undang-undang.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

informasi penting tentang keselamatan

Gunakan hanya catu daya dan kabel listrik yang disertakan bersama produk ini atau catu daya dan kabel listrik pengganti yang disetujui oleh pembuat produk ini.

Sambungkan kabel listrik ke stopkontak listrik yang berada di dekat produk dan mudah diakses.

Servis atau reparasi, selain yang dijelaskan dalam dokumentasi bagi pengguna, harus dilakukan oleh petugas servis profesional.

Produk ini dibuat, diuji, dan disetujui sebagai produk yang memenuhi standar keamanan global yang ketat terkait dengan penggunaan komponen Lexmark. Fitur-fitur keamanan beberapa komponen tidak selalu terlihat jelas. Lexmark tidak bertanggung jawab atas penggunaan komponen pengganti lain.

AWAS: Jangan menggunakan fitur faks pada saat terjadi badai petir. Jangan melakukan pemasangan produk ini atau membuat sambungan listrik/kabel, seperti kabel listrik atau telepon, pada saat terjadi badai petir.

AWAS: Apabila menutup unit pemindai, pastikan tangan Anda tidak berada di bawah unit pemindai.

SIMPANLAH PETUNJUK INI.

Pemberitahuan tentang sistem operasi

Semua fitur dan fungsi bergantung pada sistem operasi. Untuk uraian lengkap:

- **Pengguna Windows**—Lihat *User's Guide* (Panduan Pengguna).
- **Pengguna Macintosh**—Jika produk Anda mendukung Macintosh, lihat Mac Help (Bantuan Mac) yang diinstal bersama perangkat lunak printer.

Daftar Isi

Mencari informasi mengenai printer....7

Menyiapkan printer....11

Memeriksa isi kemasan....11

Mengenal printer....12

Mengenal bagian-bagian printer....12

Menggunakan tombol-tombol panel kontrol....14

Mengenal perangkat lunak....15

Menggunakan perangkat lunak printer....15

Menggunakan Lexmark Imaging Studio....15

Menggunakan Solution Center....17

Menggunakan Print Properties (Properti Cetak)....18

Membuka Print Properties (Properti Cetak)....18

Menggunakan menu Save Settings (Simpan Setelan)....18

Menggunakan menu I Want To (Saya Ingin)....18

Menggunakan menu Options (Opsi)....18

Menggunakan tab Print Properties (Properti Cetak)....19

Menggunakan Toolbar....19

Menata ulang setelan perangkat lunak printer ke setelan default....20

Memasukkan kertas dan dokumen asli....21

Memasukkan kertas....21

Memasukkan berbagai jenis kertas....21

Memasukkan dokumen asli pada kaca pemindai....24

Mencetak....26

Mengganti jenis kertas....26

Mencetak dokumen....26

Mencetak halaman web....26

Mencetak gambar berkualitas tinggi....27

Mencetak foto atau gambar dari halaman web....27

Mencetak salinan tersusun (collated)....28

Mencetak halaman terakhir lebih dahulu (urutan halaman terbalik)....28

Mencetak pada kedua sisi kertas (dupleks)....29

Mencetak transparansi....29

Mencetak amplop....29

Mencetak transfer setrika (iron-on)....30

Mencetak kartu....30
Mencetak beberapa halaman pada satu lembar....31

Bekerja dengan foto....32
Mengambil dan mengelola foto....32
Mentransfer semua foto dari perangkat media dengan menggunakan komputer....32
Mentransfer foto tertentu dari perangkat media dengan menggunakan komputer....32
Mencetak foto menggunakan komputer....33
Mencetak foto dari Photo Library (Pustaka Foto)....33
Mencetak semua foto dari perangkat media dengan menggunakan komputer....33
Mencetak foto tertentu dari perangkat media dengan menggunakan komputer....34
Mencetak Photo Packages (Paket Foto)....34
Membuat proyek foto....34
Membuat Photo Greeting Cards (Kartu Ucapan Foto)....34
Membuat dan menampilkan slideshow (peragaan slide)....35
Mencetak gambar sebagai poster multi-halaman....35

Menyalin....37
Menyalin menggunakan panel kontrol....37
Membuat salinan....37
Menyalin foto 4 x 6....37
Menyalin menggunakan komputer....38
Menyalin dokumen menggunakan komputer....38
Menyalin foto menggunakan komputer....39

Memindai....40
Memindai menggunakan panel kontrol....40
Memindai menggunakan komputer....41
Memindai dokumen menggunakan komputer....41
Memindai foto ke Photo Library (Pustaka Foto)....41
Memindai banyak foto sekaligus dengan menggunakan komputer....42
Memindai banyak foto dengan menggunakan komputer....42
Memindai dokumen atau gambar untuk dikirim melalui e-mail....43
Menyimpan gambar hasil pindai pada komputer....44
Menghilangkan pola gambar dari foto, majalah, atau koran....44
Mengubah setelan pindai menggunakan komputer....45
Mengubah urutan program dalam daftar Scan Applications (Aplikasi Pindai)....45

Mengefaks....46
Mengirim faks menggunakan perangkat lunak....46
Menerima faks menggunakan perangkat lunak....47
Menggunakan Phone Book (Buku Telepon) komputer....47
Mencetak laporan aktivitas faks....47
Memblokir faks sampah....48

Mengubah setelan faks....48
Menyesuaikan setelan faks menggunakan Fax Solution Software....48
Menetapkan jumlah dering sebelum menerima faks secara otomatis....49
Merawat printer....50
Mengganti kartrid cetak....50
Melepaskan kartrid cetak bekas....50
Memasang kartrid cetak....50
Mendapatkan kualitas cetak yang lebih baik....52
Memperbaiki kualitas cetak....52
Menjajarkan kartrid cetak....52
Membersihkan nozel kartrid cetak....53
Menyeka nozel dan bidang kontak kartrid cetak....54
Memperpanjang usia kartrid cetak....55
Membersihkan kaca pemindai....55
Memesan bahan pakai....55
Menggunakan kartrid cetak Lexmark asli....56
Mengisi ulang kartrid cetak....57
Mendaur-ulang produk-produk Lexmark....57
Pemecahan masalah....58
Pemecahan masalah penyiapan....58
Tombol Power (Daya) tidak menyala....58
Perangkat lunak tidak dapat diinstal....58
Halaman tidak dapat dicetak....60
Pemecahan masalah cetak....61
Memperbaiki kualitas cetak....61
Kualitas teks dan gambar buruk....62
Kualitas buruk pada tepi halaman....62
Kecepatan cetak rendah....63
Dokumen atau foto hanya dicetak sebagian....63
Corengan pada foto....63
Pemecahan masalah salin....64
Copier tidak bereaksi....64
Unit pemindai tidak bisa ditutup....64
Kualitas salinan buruk....64
Dokumen atau foto hanya disalin sebagian....65
Pemecahan masalah pindai....65
Pemindai tidak bereaksi....65
Pemindaian tidak berhasil....66
Pemindaian terlalu lama atau menyebabkan komputer tidak bereaksi....66
Kualitas gambar hasil pindai buruk....66
Dokumen atau foto hanya dipindai sebagian....67
Pemecahan masalah faks....67

Tidak dapat mengirim atau menerima faks 67
Dapat mengirim, tapi tidak dapat menerima faks 68
Dapat menerima, tapi tidak dapat mengirim faks 68
Printer menerima faks kosong 68
Faks yang diterima memiliki kualitas cetak yang buruk 68
Pemecahan masalah kemacetan dan kesalahan pengumpanan 68
Kemacetan kertas 69
Kesalahan pengumpanan kertas atau media khusus 69
Kertas, amplop, atau pun media khusus tidak masuk ke printer 70
Kemacetan kertas banner 70
Lampu berkedip pada panel kontrol 71
Pesan eror 72
Menghapus dan menginstal kembali perangkat lunak 73
Pemberitahuan 74
Pemberitahuan edisi 74
Pemakaian listrik 75
Indeks 77

Mencari informasi mengenai printer

Lembar *Penyiapan*

Uraian	Lokasi
Lembar *Penyiapan* berisi petunjuk untuk menyiapkan perangkat keras dan lunak.	Dokumen ini terdapat pada boks printer atau di situs web Lexmark di **www.lexmark.com**.

Buklet *Memulai Penggunaan* atau *Solusi Penyiapan*

Uraian	Lokasi
Buklet *Memulai Penggunaan* berisi petunjuk untuk menyiapkan perangkat keras dan perangkat lunak (pada sistem operasi Windows) dan beberapa petunjuk dasar untuk menggunakan printer. **Perhatikan:** Jika printer Anda mendukung sistem operasi Macintosh, lihat Mac Help (Bantuan untuk Mac): 1 Dari desktop Finder, klik dua kali folder **Lexmark 2500 Series**. 2 Klik dua kali ikon **Help (Bantuan)**. Buklet *Solusi Penyiapan* berisi penjelasan cara mengatasi masalah penyiapan printer. **Perhatikan:** Dokumen-dokumen ini belum tentu dikirimkan bersama semua printer. Jika Anda tidak menerima buklet *Memulai Penggunaan* atau buklet *Solusi Penyiapan* , lihat *Panduan Pengguna* sebagai gantinya.	Dokumen ini terdapat pada boks printer atau di situs web Lexmark di **www.lexmark.com**.

Panduan Pengguna

Uraian	Lokasi
Panduan Pengguna berisi petunjuk penggunaan printer dan informasi lain seperti: • Cara menggunakan perangkat lunak (pada sistem operasi Windows) • Memasukkan kertas • Printing (Mencetak) • Bekerja dengan foto • Memindai (jika didukung oleh printer Anda) • Membuat salinan (jika didukung oleh printer Anda) • Mengefaks (jika didukung oleh printer Anda) • Merawat printer • Menghubungkan printer ke jaringan (jika didukung oleh printer Anda) • Memecahkan masalah cetak, salin, pindai, faks, kemacetan kertas, dan kesalahan pengumpanan **Perhatikan:** Jika printer Anda mendukung sistem operasi Macintosh, lihat Mac Help (Bantuan untuk Mac): 1 Dari desktop Finder, klik dua kali folder **Lexmark 2500 Series**. 2 Klik dua kali ikon **Help (Bantuan)**.	Apabila Anda menginstal perangkat lunak printer, *Panduan Pengguna* akan diinstal. 1 Klik **Start (Mulai)** → **Programs (Program)** atau **All Programs (Semua Program)** → **Lexmark 2500 Series**. 2 Klik **Panduan Pengguna**. Jika link ke *Panduan Pengguna* tidak ada pada desktop, ikuti petunjuk berikut: 1 Masukkan CD. Muncul layar penginstalan. **Perhatikan:** Jika perlu, klik **Start (Mulai)** → **Run (Jalankan)**, kemudian ketikkan **D:\setup**, di mana **D** adalah huruf pengenal drive CD ROM. 2 Klik **View User's Guide (including Setup Troubleshooting)**. 3 Klik **Ya**. Ikon *Panduan Pengguna* muncul pada desktop, dan *Panduan Pengguna* muncul pada layar. Dokumen ini juga terdapat di situs web Lexmark di **www.lexmark.com**.

Help (Bantuan)

Uraian	Lokasi
Help (Bantuan) berisi petunjuk cara menggunakan perangkat lunak, jika printer terhubung ke komputer.	Apabila sedang berada pada suatu program perangkat lunak Lexmark, klik **Help (Bantuan)**, **Tips (Saran)** → **Help (Bantuan)**, atau **Help (Bantuan)** → **Help Topics (Topik Bantuan)**.

Lexmark Solution Center

Uraian	Lokasi
Perangkat lunak Lexmark Solution Center terdapat dalam CD. Perangkat lunak ini akan diinstal bersama perangkat lunak lain, jika printer terhubung ke komputer.	Untuk mengakses Lexmark Solution Center: 1 Klik **Start (Mulai)** → **Programs (Program)** atau **All Programs (Semua Program)** → **Lexmark 2500 Series**. 2 Pilih **Lexmark Solution Center**.

Dukungan pelanggan

Uraian	Lokasi (Amerika Utara)	Lokasi (wilayah lain di seluruh dunia)
Dukungan melalui telepon	Hubungi kami di • AS: 1-800-332-4120 Senin–Jumat (08:00 -23:00 ET) Sabtu (Tengah Hari–18:00 ET) • Kanada: 1-800-539-6275 *Bahasa Inggris* Senin–Jumat (09:00 -23:00) Sabtu (Tengah Hari–18:00) *Bahasa Prancis* Senin–Jumat (09:00 -19:00) • Meksiko: 001-888-377-0063 Senin–Jumat (08:00 -20:00 ET) **Perhatikan:** Nomor telepon dan jam kerja dapat berubah tanpa pemberitahuan. Untuk mengetahui nomor telepon terbaru yang tersedia, lihat dokumen cetak tentang pernyataan jaminan yang disertakan bersama printer.	Nomor telepon dan jam kerja bervariasi berdasarkan negara atau wilayah. Kunjungi situs web kami di **www.lexmark.com**. Pilih negara atau wilayah, kemudian pilih link Customer Support (Dukungan Pelanggan). **Perhatikan:** Untuk informasi tambahan mengenai cara menghubungi Lexmark, lihat dokumen cetak tentang jaminan yang disertakan bersama printer.
Dukungan melalui e-mail	Untuk dukungan melalui e-mail, kunjungi situs web kami: **www.lexmark.com**. 1 Klik **CUSTOMER SUPPORT**. 2 Klik **Technical Support**. 3 Pilih kelompok (family) printer Anda. 4 Pilih model printer Anda. 5 Dari bagian Support Tools, klik **e-Mail Support**. 6 Isi formulir yang disediakan, kemudian klik **Submit Request**.	Dukungan e-mail bervariasi berdasarkan negara atau wilayah, dan mungkin tidak tersedia dalam beberapa kasus. Kunjungi situs web kami di **www.lexmark.com**. Pilih negara atau wilayah, kemudian pilih link Customer Support (Dukungan Pelanggan). **Perhatikan:** Untuk informasi tambahan mengenai cara menghubungi Lexmark, lihat dokumen cetak tentang jaminan yang disertakan bersama printer.

Jaminan Terbatas

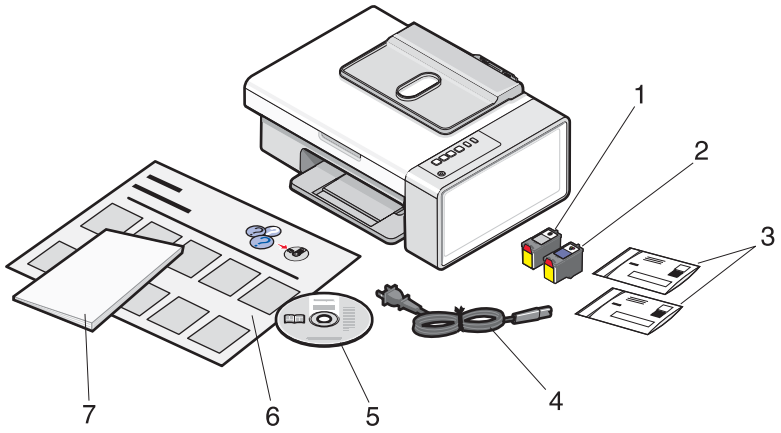
Uraian	Lokasi (AS)	Lokasi (wilayah lain di seluruh dunia)
Informasi Jaminan Terbatas Lexmark International, Inc. memberikan jaminan terbatas bahwa printer ini bebas dari cacat bahan dan pengerjaan selama jangka waktu 12 bulan setelah tanggal pembelian asli.	Untuk melihat pembatasan dan persyaratan jaminan terbatas ini, lihat Pernyataan Jaminan Terbatas yang disertakan bersama printer ini atau yang tercantum di **www.lexmark.com**. 1 Klik **CUSTOMER SUPPORT**. 2 Klik **Warranty Information**. 3 Dari bagian Statement of Limited Warranty, klik **Inkjet & All-In-One Printers**. 4 Untuk melihat teks jaminan, gulirlah halaman web tersebut.	Informasi jaminan bervariasi menurut negara atau wilayah. Lihat dokumen cetak tentang jaminan yang disertakan bersama printer.

Catatlah informasi berikut (tercantum pada kuitansi dari toko dan di bagian belakang printer), dan siapkan informasi ini bila menghubungi kami agar Anda dapat dilayani lebih cepat:

- Nomor Jenis Mesin
- Nomor seri
- Tanggal pembelian
- Toko tempat pembelian

Menyiapkan printer

Memeriksa isi kemasan

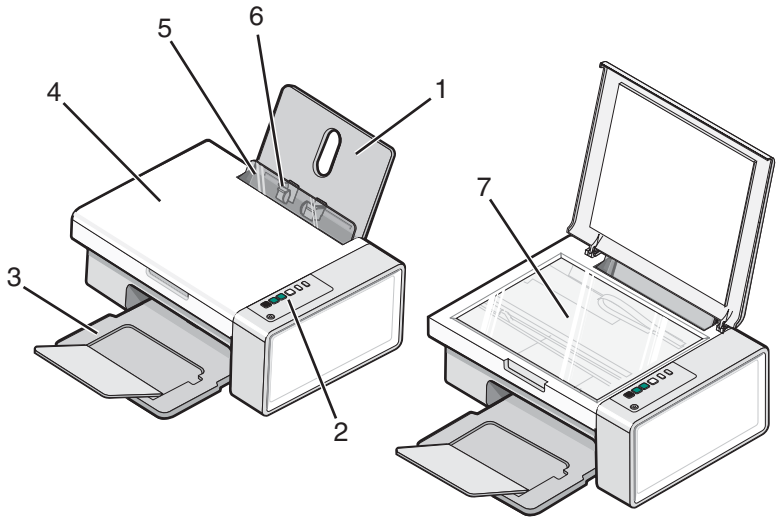


	Nama	Uraian
1	Kartrid cetak hitam	Kartrid-kartrid yang harus dipasang pada printer. **Perhatikan:** Kombinasi kartrid bervariasi bergantung pada produk yang dibeli.
2	Kartrid cetak warna	
3	Kantung pengembalian kartrid	Digunakan untuk mengembalikan kartrid yang disertakan bersama printer.
4	Kabel daya	Disambungkan ke port catu daya yang terletak di bagian belakang printer. **Perhatikan:** Kabel listrik Anda mungkin berbeda dari yang ditunjukkan.
5	CD perangkat lunak penginstalan	• Perangkat lunak penginstalan untuk printer • Help (Bantuan) • *Panduan Pengguna* dalam format elektronik
6	Lembar *Penyiapan*	Petunjuk untuk menyiapkan perangkat keras dan perangkat lunak printer, serta informasi mengenai pemecahan masalah penyiapan.
7	*Memulai Penggunaan* atau *Solusi Penyiapan*	Buklet cetak yang berfungsi sebagai panduan (tersedia hanya di wilayah tertentu saja). **Perhatikan:** Versi lengkap dari *Panduan Pengguna* terdapat pada CD perangkat lunak instalasi yang dikirimkan bersama printer.

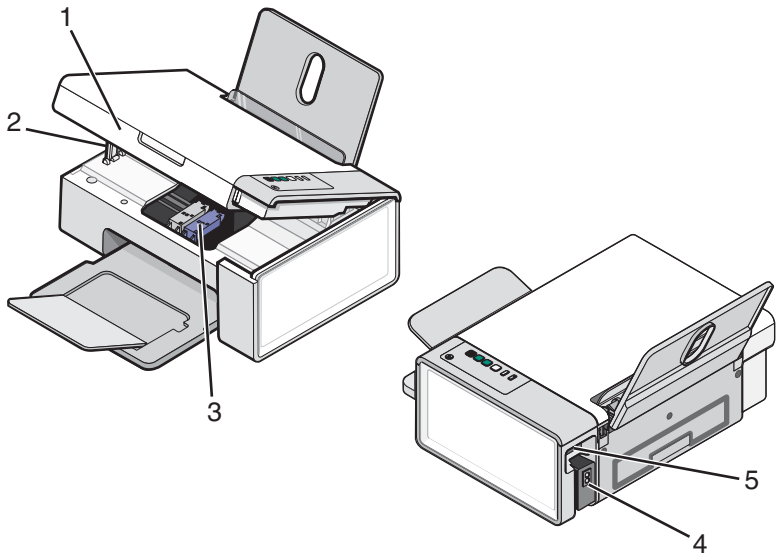
Perhatikan: Kabel USB mungkin disertakan, mungkin juga tidak.

Mengenal printer

Mengenal bagian-bagian printer

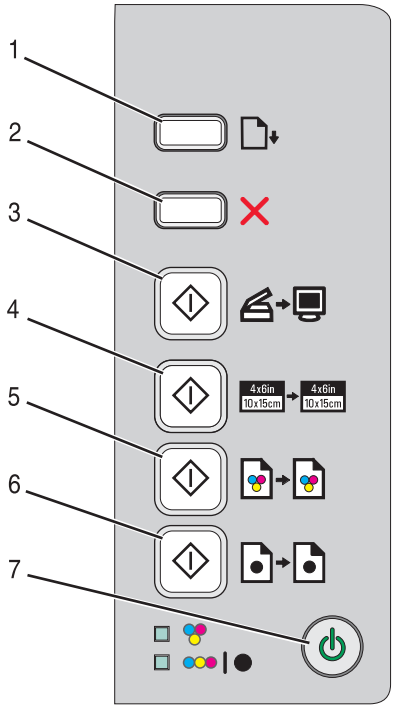


	Gunakan	Untuk
1	Penyokong kertas	Memasukkan kertas.
2	Panel kontrol	Mengoperasikan printer. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Menggunakan tombol-tombol panel kontrol” pada halaman 14.
3	Baki keluar kertas	Menampung kertas ketika keluar.
4	Penutup atas	Mengakses kaca pemindai.
5	Penjaga umpan kertas	Mencegah benda kecil agar tidak masuk ke dalam.
6	Pembatas kertas	Menjaga agar kertas tetap lurus ketika dimasukkan ke dalam printer.
7	Kaca pemindai	Memindai, menyalin, mengefaks atau menghapus sesuatu.



	Gunakan	Untuk
1	Unit pemindai	Mengakses kartrid cetak.
2	Penyokong pemindai	Menahan unit pemindai.
3	Wadah kartrid cetak	Memasang, mengganti, atau mengeluarkan kartrid cetak.
4	Catu daya dengan port	Menghubungkan printer ke sumber daya listrik.
5	Port USB	Menghubungkan printer ke komputer dengan menggunakan kabel USB.

Menggunakan tombol-tombol panel kontrol



	Tekan	Untuk
1		Memasukkan atau mengeluarkan kertas.
2		• Membatalkan suatu pekerjaan cetak, salin, atau pindai yang sedang berlangsung. • Menghilangkan pesan eror.
3		Memindai dokumen atau foto ke komputer.
4		Memulai penyalinan foto warna 4 x 6.
5		Memulai penyalinan warna dari suatu dokumen atau foto.
6		Memulai penyalinan hitam putih dari suatu dokumen atau foto.
7		• Menghidupkan atau mematikan printer. • Membatalkan suatu pekerjaan cetak, salin, atau pindai yang sedang berlangsung. • Menyetel ulang printer.

Periksa	Untuk
Lampu	Menentukan apakah kartrid cetak warna perlu diganti. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Lampu berkedip pada panel kontrol” pada halaman 71.
Lampu	Menentukan apakah kartrid cetak hitam (atau foto) perlu diganti. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Lampu berkedip pada panel kontrol” pada halaman 71.

Mengenal perangkat lunak

Bab ini berisi cara menggunakan printer dengan sistem operasi Windows. Jika Anda menggunakan sistem operasi Macintosh, lihat Mac Help (Bantuan untuk Mac):

1. Dari desktop Finder, klik dua kali folder **Lexmark 2500 Series**.
2. Klik dua kali ikon **Help** (Bantuan) untuk printer ini.

Menggunakan perangkat lunak printer

Gunakan perangkat lunak ini	Untuk
Lexmark Imaging Studio	Meninjau, memindai, menyalin, mencetak, atau mengefaks dokumen atau foto.
Solution Center	Mencari informasi pemecahan masalah, perawatan, dan pemesanan kartrid.
Print Properties	Memilih setelan cetak terbaik untuk dokumen yang sedang dicetak.
Toolbar	Membuat versi yang dapat dicetak dari suatu halaman web yang aktif.

Menggunakan Lexmark Imaging Studio

Untuk membuka layar Welcome (Selamat Datang) pada Lexmark Imaging Studio, gunakan salah satu metode ini:

Metode 1	Metode 2
Dari desktop, klik dua kali tab **Lexmark Imaging Studio**.	1. Klik **Start (Mulai) → Programs (Program)** atau **All Programs (Semua Program) → Lexmark 2500 Series**. 2. Pilih **Lexmark Imaging Studio**.

Klik tab **Lexmark Imaging Studio** untuk pekerjaan yang akan dilakukan.

Klik	Untuk	Keterangan
	Scan (Pindai)	• Memindai foto atau dokumen. • Menyimpan, mengedit atau berbagi foto atau dokumen.
	Copy (Salin)	• Menyalin foto atau dokumen. • Mencetak ulang atau memperbesar foto.
	Fax (Faks)	Mengirim foto atau dokumen sebagai faks.
	E-mail	Mengirim dokumen atau foto sebagai lampiran pada pesan e-mail.

Klik	Untuk	Keterangan
	View/Print Photo Library (Lihat/Cetak Pustaka Foto)	Menjelajahi, mencetak atau berbagi foto.
	Transfer Photos (Transfer Foto)	Memindahkan foto dari kartu memori, flash drive, CD atau kamera digital yang berkemampuan PictBridge ke Photo Library (Pustaka Foto).
	Photo Greeting Cards (Kartu Ucapan Foto)	Membuat kartu ucapan berkualitas dari foto Anda.
	Photo Packages (Paket Foto)	Mencetak banyak foto dalam berbagai ukuran.
	Slideshow	Menampilkan foto secara bergantian.
	Poster	Mencetak foto sebagai poster multi-halaman.

Dari sudut kiri bawah layar Welcome (Selamat Datang),

Klik	Untuk
Setup and diagnose printer (Menyiapkan dan mendiagnosa printer)	• Memeriksa level tinta. • Memesan kartrid cetak. • Mencari informasi perawatan. • Memilih tab Solution Center lain untuk mendapatkan informasi lebih jauh, termasuk tentang cara mengubah setelan printer dan memecahkan masalah printer.
Setup and manage faxes (Penyiapan dan pengelolaan faks)	Menetapkan setelan faks printer untuk: • Dialing and Sending (Memutar dan Mengirim) • Ringing and Answering (Dering dan Cara Menjawab) • Fax Printing/Reports (Pencetakan/Laporan Faks) • Nomor Speed Dial (Putar Cepat) dan Group Dial (Putar Kelompok)

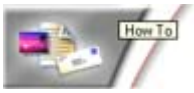
Menggunakan Solution Center

Solution Center menyediakan bantuan, dan juga informasi tentang status printer dan level tinta.

Untuk membuka Solution Center, gunakan salah satu metode ini:

Metode 1	Metode 2
1 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**. 2 Klik **Setup and diagnose printer (Menyiapkan dan mendiagnosa printer)**. Solution Center muncul dengan tab Maintenance (Perawatan) dalam keadaan terbuka.	1 Klik **Start (Mulai) → Programs (Program)** atau **All Programs (Semua Program) → Lexmark 2500 Series**. 2 Pilih **Solution Center**.

Solution Center terdiri dari enam tab:

Dari sini	Anda dapat
Printer Status (Status Printer - Dialog utama)	• Menampilkan status printer. Misalnya, ketika mencetak, status printer adalah **Busy Printing (Sibuk Mencetak)**. • Melihat level tinta dan memesan kartrid cetak baru.
How To (Cara Melakukan) 	• Mempelajari cara: – Mencetak. – Menggunakan fitur-fitur dasar. – Mencetak proyek seperti foto, amplop, kartu, banner, transfer setrika, dan transparansi. • Mencari *Panduan Pengguna* elektronik untuk informasi lebih jauh.
Troubleshooting (Pemecahan Masalah) 	• Mendapatkan saran-saran tentang status saat ini. • Memecahkan masalah printer.
Maintenance (Perawatan) 	• Memasang kartrid cetak baru. • Menampilkan opsi-opsi pembelian kartrid baru. • Mencetak halaman percobaan. • Melakukan pembersihan untuk mengatasi goresan horisontal. • Melakukan penjajaran untuk mengatasi memudarnya bagian pinggir. • Memecahkan masalah tinta lainnya.
Contact Information (Informasi Kontak) 	Mengetahui cara menghubungi kami melalui telepon atau di World Wide Web.

Dari sini	Anda dapat
Advanced (Tingkat Lanjut) 	• Mengubah tampilan jendela Printing Status (Status Pencetakan). • Men-download file perangkat lunak terbaru. • Menghidupkan atau mematikan pemberitahuan melalui suara saat pencetakan dilakukan. • Mengubah setelan pencetakan jaringan. • Menyampaikan informasi pada kami tentang penggunaan printer Anda. • Mendapatkan informasi versi perangkat lunak.

Perhatikan: Untuk informasi lebih lanjut, klik **Help (Bantuan)** di sudut kanan bawah layar.

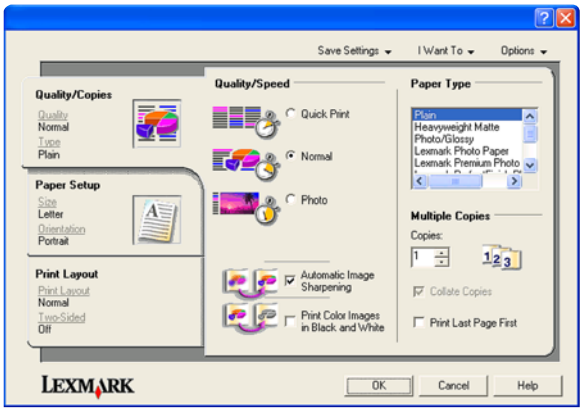
Menggunakan Print Properties (Properti Cetak)

Membuka Print Properties (Properti Cetak)

Print Properties (Properti Cetak) adalah perangkat lunak yang mengontrol fungsi pencetakan saat printer terhubung ke komputer. Anda dapat mengubah setelan dalam Print Properties (Properti Cetak) berdasarkan jenis proyek yang akan dibuat. Anda dapat membuka Print Properties (Properti Cetak) dari hampir setiap program:

1 Ketika dokumen sedang dibuka, klik **File** ➞ **Print**.

2 Dari dialog Print (Cetak), pilih **Properties**, **Preferences**, **Options**, atau **Setup**.



Menggunakan menu Save Settings (Simpan Setelan)

Dari menu “Save Settings” (Simpan Setelan), Anda dapat memberi nama dan menyimpan setelan Print Properties (Properti Cetak) yang berlaku saat ini, untuk digunakan di lain waktu. Anda dapat menyimpan sampai lima setelan sesuai kehendak.

Menggunakan menu I Want To (Saya Ingin)

Menu "I Want To" berisi berbagai tuntunan pekerjaan (mencetak foto, amplop, banner, poster, atau mencetak pada kedua sisi kertas) untuk membantu Anda memilih setelan cetak yang sesuai untuk proyek Anda.

Menggunakan menu Options (Opsi)

Gunakan menu “Options” (Opsi) untuk melakukan perubahan pada setelan Quality Options (Opsi Kualitas), Layout Options (Opsi Tata Letak), dan Printing Status Options (Opsi Status Pencetakan). Untuk informasi lebih lanjut mengenai setelan ini, buka dialog tab ini dari menu, kemudian klik tombol **Help (Bantuan)** pada kotak dialog.

Menu “Options” (Opsi) juga menyediakan link langsung ke berbagai bagian Solution Center, termasuk informasi versi perangkat lunak tersebut.

Menggunakan tab Print Properties (Properti Cetak)

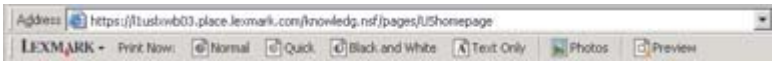
Keseluruhan setelan cetak terdapat pada tiga tab utama pada perangkat lunak Print Properties (Properti Cetak): Quality/Copies (Kualitas/Salinan), Paper Setup (Penyiapan Kertas), Print Layout (Tata Letak Cetak).

Tab	Opsi
Quality/Copies (Kualitas/Salinan)	• Pilih setelan Quality/Speed (Kualitas/Kecepatan). • Pilih jenis kertas. • Tentukan bagaimana printer harus mencetak beberapa salinan dari satu pekerjaan cetak: disusun (collated) atau normal. • Pilih Automatic Image Sharpening (Penajaman Gambar Otomatis). • Pilih agar halaman terakhir dicetak lebih dahulu.
Paper Setup (Penyiapan Kertas)	• Tentukan ukuran kertas yang dimasukkan. • Pilih orientasi dokumen pada halaman yang dicetak: portrait (memanjang) atau landscape (melebar).
Print Layout (Tata Letak Cetak)	• Pilih layout (tata letak) yang akan dicetak. • Pilih apakah akan mencetak pada kedua sisi kertas, dan pilih preferensi dupleks.

Perhatikan: Untuk informasi lebih jauh mengenai setelan ini, klik kanan suatu setelan pada layar.

Menggunakan Toolbar

Dengan Toolbar, Anda dapat membuat versi halaman web yang mudah dicetak.



Perhatikan: Toolbar akan diluncurkan secara otomatis apabila Anda menjelajahi web dengan menggunakan Microsoft Windows Internet Explorer versi 5.5 atau yang lebih baru.

Klik	Untuk
LEXMARK	• Memilih opsi-opsi Page Setup (Penyiapan Halaman). • Memilih opsi-opsi untuk mengubah tampilan toolbar atau memilih setelan lain untuk mencetak foto. • Mengakses link ke situs web Lexmark. • Mengakses Help (Bantuan) untuk mendapatkan informasi lain. • Menghapus instalasi Toolbar.
Normal	Mencetak keseluruhan halaman web dengan kualitas normal.

Klik	Untuk
Quick (Cepat)	Mencetak keseluruhan halaman web dengan kualitas draft.
Black and White (Hitam Putih)	Mencetak keseluruhan halaman web dalam warna hitam putih.
Text Only (Hanya Teks)	Mencetak hanya teks saja dari suatu halaman web.
Photos (Foto)	Mencetak hanya foto atau gambar dari suatu halaman web. **Perhatikan:** Jumlah foto atau gambar yang dapat dicetak akan muncul di sebelah Photos (Foto).
Preview (Pratinjau)	Meninjau halaman web sebelum dicetak.

Menata ulang setelan perangkat lunak printer ke setelan default

Pengguna Windows 2000, Windows XP, atau Windows Vista:

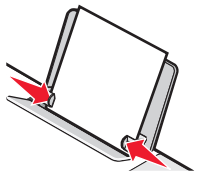
1. Klik **Start (Mulai)** ➞ **Settings (Setelan)** ➞ **Printers (Printer)** atau **Printers and Faxes (Printer dan Faks)**.
2. Klik kanan ikon **Lexmark 2500 Series**.
3. Klik **Printing Preferences (Preferensi Cetak)**.
4. Klik menu **Save Settings (Simpan Setelan)** .
5. Dari bagian Restore (Terapkan Kembali), pilih **Factory Settings (Defaults) (Setelan Pabrik (Default))**.

Perhatikan: Setelan default pabrik tidak dapat dihapus.

Memasukkan kertas dan dokumen asli

Memasukkan kertas

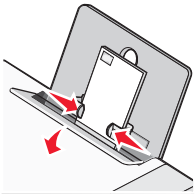
1. Pastikan:
   - Anda menggunakan kertas yang dirancang untuk printer inkjet.
   - Jika Anda menggunakan kertas foto, kertas mengkilap, atau kertas matte berat, Anda memasukkan kertas dengan sisi mengkilap atau sisi cetak menghadap ke arah Anda. (Jika Anda ragu sisi mana yang dapat dicetak, lihat petunjuk yang disertakan bersama kertas tersebut.)
   - Kertas tersebut bukan kertas bekas atau rusak.
   - Jika Anda menggunakan kertas khusus, Anda mengikuti petunjuk yang disertakan bersamanya.
   - Anda tidak memasukkan kertas secara paksa ke dalam printer.
2. Sebelum memasukkan kertas untuk pertama kalinya, geser pembatas kertas keluar ke arah tepi kiri penyokong kertas.
3. Masukkan kertas secara vertikal di bagian tengah penyokong kertas, kemudian atur letak pembatas kertas sampai menyentuh tepi kertas.



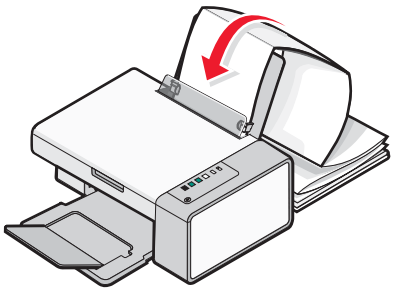
Perhatikan: Untuk menghindari kemacetan kertas, pastikan kertas tidak tertekuk sewaktu Anda mengatur pembatas kertas.

Memasukkan berbagai jenis kertas

Jumlah kertas maksimum	Pastikan
100 lembar kertas biasa	• Kertas tersebut dirancang untuk digunakan pada printer inkjet. • Kertas dimasukkan di bagian tengah penyokong kertas. • Pembatas kertas menyentuh tepi kertas.
25 lembar kertas matte berat 25 lembar kertas foto 25 lembar kertas mengkilap	• Sisi kertas yang mengkilap atau sisi cetak menghadap ke arah Anda. (Jika Anda ragu sisi mana yang dapat dicetak, lihat petunjuk yang disertakan bersama kertas tersebut.) • Kertas dimasukkan di bagian tengah penyokong kertas. • Pembatas kertas menyentuh tepi kertas. **Perhatikan:** Foto memerlukan waktu pengeringan yang lebih lama. Angkat setiap lembar saat keluar dari printer, kemudian biarkan hingga kering untuk mencegah corengan tinta.

Jumlah kertas maksimum	Pastikan
10 amplop	• Sisi cetak amplop menghadap ke arah Anda. • Tempat prangko adalah di sudut kiri atas. • Amplop ini dirancang untuk digunakan dengan printer inkjet. • Amplop dimasukkan di bagian tengah penyokong kertas. • Pembatas kertas menyentuh tepi amplop. **Peringatan:** Jangan gunakan amplop yang memiliki penjepit logam, tali pengikat, atau batang pelipat logam. **Catatan:** – Jangan masukkan amplop yang memiliki lubang, perforasi, sobekan, atau cetak timbul (emboss) yang dalam. – Jangan gunakan amplop yang memiliki perekat yang terbuka pada kelepaknya. – Amplop memerlukan waktu pengeringan yang lebih lama. Angkat setiap amplop saat keluar dari printer, kemudian biarkan hingga kering untuk mencegah corengan tinta. 
25 lembar label	• Sisi cetak label menghadap ke arah Anda. • Bagian atas label masuk terlebih dahulu ke dalam printer. • Perekat pada label tidak memanjang sampai mencapai jarak 1 mm dari tepi label. • Lembar yang digunakan adalah yang labelnya masih lengkap. Lembaran yang tidak lengkap (yang berisi area kosong yang tidak ada labelnya) dapat menyebabkan label terkelupas ketika dicetak, sehingga menyebabkan kemacetan kertas. • Label dimasukkan di bagian tengah penyokong kertas. • Pembatas kertas menyentuh tepi label. **Perhatikan:** Label memerlukan waktu pengeringan yang lebih lama. Angkat setiap lembar label saat keluar dari printer, kemudian biarkan hingga kering untuk mencegah corengan tinta.

Jumlah kertas maksimum	Pastikan
25 transparansi	• Sisi kasar transparansi menghadap ke arah Anda. • Jika transparansi dilengkapi pelapis yang dapat dilepas, pelapis harus dihadapkan menjauh dari Anda dan menghadap ke bawah ke arah printer. • Transparansi dimasukkan di bagian tengah penyokong kertas. • Pembatas kertas menyentuh tepi transparansi. **Catatan:** • Tidak disarankan untuk menggunakan transparansi yang dilengkapi kertas pelapis. • Transparansi memerlukan waktu pengeringan yang lebih lama. Angkat setiap lembar saat keluar dari printer, kemudian biarkan hingga kering untuk mencegah corengan tinta.
10 kertas transfer setrika (iron-on)	• Anda mematuhi petunjuk memasukkan kertas yang disertakan bersama kertas transfer setrika tersebut. • Sisi cetak kertas transfer menghadap ke arah Anda. • Kertas transfer dimasukkan di bagian tengah penyokong kertas. • Pembatas kertas menyentuh tepi kertas transfer. **Perhatikan:** Untuk hasil terbaik, masukkan kertas transfer satu per satu.
25 kartu ucapan 25 kartu indeks 25 kartu foto 25 kartu pos	• Sisi cetak kartu menghadap ke arah Anda. • Kertas dimasukkan di bagian tengah penyokong kertas. • Pembatas kertas menyentuh tepi kartu. **Perhatikan:** Kartu foto memerlukan waktu pengeringan yang lebih lama. Angkat setiap lembar kartu foto saat keluar dari printer, kemudian biarkan hingga kering untuk mencegah corengan tinta.
100 lembar kertas ukuran bebas	• Sisi cetak kertas menghadap ke arah Anda. • Ukuran kertas berada dalam batas-batas berikut: Lebar: – 76,2–215,9 mm – 3,0–8,5 inci Panjang: – 127,0–355,6 mm – 5,0–17,0 inci • Kertas dimasukkan di bagian tengah penyokong kertas. • Pembatas kertas menyentuh tepi kertas.

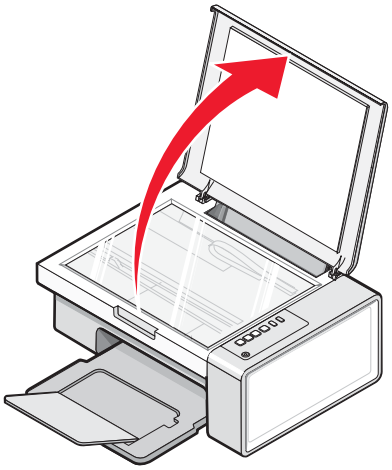
Jumlah kertas maksimum	Pastikan
20 lembar kertas banner	 • Semua kertas sudah dikeluarkan dari penyokong kertas sebelum kertas banner dimasukkan. • Kertas yang disobek hanya sejumlah yang diperlukan untuk mencetak banner tersebut. • Anda menempatkan tumpukan kertas banner di belakang printer, dan lembar pertama diumpankan ke dalam printer. • Tepi atas kertas banner masuk lebih dahulu ke dalam printer. • Kertas dimasukkan di bagian tengah penyokong kertas. • Pembatas kertas menyentuh tepi kertas. • Anda sudah memilih ukuran kertas yang sesuai untuk banner tersebut pada Print Properties (Properti Cetak). Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Menggunakan Print Properties (Properti Cetak)” pada halaman 18.

Memasukkan dokumen asli pada kaca pemindai

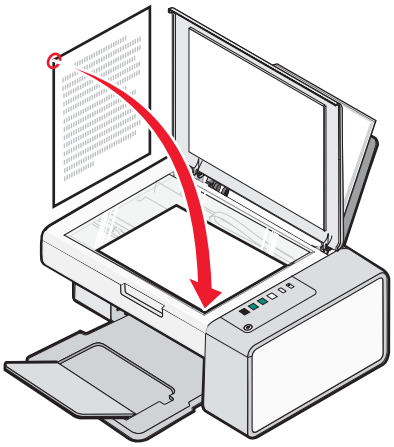
Anda dapat memindai dan selanjutnya mencetak foto, dokumen teks, artikel majalah, koran, dan publikasi lainnya. Anda dapat memindai dokumen untuk difaks.

Perhatikan: Area pindai maksimum untuk kaca pemindai adalah 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 inci).

1 Buka penutup atas.

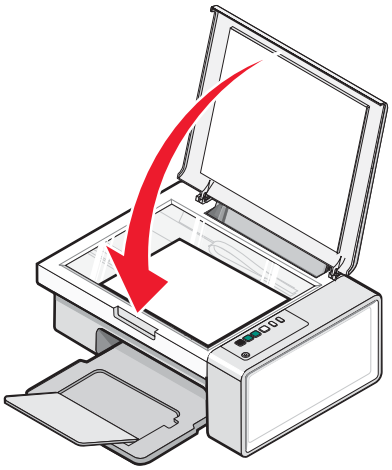


2 Tempatkan dokumen atau benda asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai, di sudut kanan bawah.



Perhatikan: Penempatan foto harus dilakukan sebagaimana ditunjukkan.

3 Tutup penutup atas untuk menghindari munculnya pinggiran gelap pada gambar hasil pindai.



Mencetak

Mengganti jenis kertas

Jika Anda menggunakan kertas khusus untuk mencetak, seperti kertas foto, kartu, amplop, transparansi, atau transfer setrika, Anda perlu mengganti setelan jenis kertas dari kotak dialog Print (Cetak).

1. Masukkan kertas.
2. Ketika dokumen sedang dibuka, klik **File** → **Print**.
3. Dari dialog Print (Cetak), pilih **Properties, Preferences, Options,** atau **Setup**.
4. Dari bagian Paper Type (Jenis Kertas), pilih jenis kertas yang sesuai dengan kertas yang Anda masukkan.
5. Klik **OK**.
6. Klik **OK** atau **Print** (Cetak).

Mencetak dokumen

1. Masukkan kertas.
2. Ketika dokumen sedang dibuka, klik **File** → **Print**.
3. Klik **Properties**, **Preferences**, **Options**, atau **Setup**.
4. Ubah setelan.
5. Klik **OK**.
6. Klik **OK** atau **Print** (Cetak).

Mencetak halaman web

Anda dapat menggunakan Toolbar untuk membuat versi halaman web yang mudah dicetak.

1. Masukkan kertas.
2. Buka halaman web dengan Microsoft Internet Explorer 5.5 atau yang lebih baru.
3. Jika Anda ingin memeriksa atau mengubah setelan cetak:
   a. Dari area toolbar, klik **Lexmark** → **Page Setup (Penyiapan Halaman)**.
   b. Ubah setelan cetak.
   c. Klik **OK**.

   Perhatikan: Untuk melihat pilihan setelan cetak tambahan, lihat “Menggunakan Print Properties (Properti Cetak)” pada halaman 18.
4. Jika Anda ingin melihat halaman web tersebut sebelum dicetak:
   a. Klik **Preview (Pratinjau)**.
   b. Gunakan opsi-opsi toolbar untuk menggulir antar halaman, memperbesar atau memperkecil, atau memilih apakah akan mencetak teks dan gambar atau hanya teks saja.

c Klik:
   - **Print (Cetak)**
     atau
   - **Close (Tutup)**, kemudian lanjutkan ke langkah 5.

5 Jika perlu, pilih opsi cetak dari Toolbar:
   - **Normal**
   - **Quick (Cepat)**
   - **Black and White (Hitam Putih)**
   - **Text Only (Hanya Teks)**

Mencetak gambar berkualitas tinggi

1 Masukkan kertas.

2 Pada saat gambar terbuka, klik **File** → **Print (Cetak)**.

3 Klik **Properties (Properti)**, **Preferences (Preferensi)**, **Options (Opsi)**, atau **Setup (Penyiapan)**.

4 Klik tab **Quality/Copies (Kualitas/Salinan)**.

5 Dari bagian Quality/Speed (Kualitas/Kecepatan), pilih **Photo (Foto)**.

6 Dari bagian Paper Type (Jenis Kertas), pilih jenis kertas yang dimasukkan ke dalam printer.

7 Klik **OK**.

8 Klik **OK** atau **Print (Cetak)**.

Mencetak foto atau gambar dari halaman web

1 Masukkan kertas. Untuk memperoleh hasil terbaik, gunakan kertas foto atau kertas matte berat, dan hadapkan sisi mengkilap atau sisi cetak ke arah Anda. (Jika Anda ragu sisi mana yang dapat dicetak, lihat petunjuk yang disertakan bersama kertas tersebut.)

2 Buka halaman web dengan Microsoft Internet Explorer 5.5 atau yang lebih baru.

Pada Toolbar, jumlah foto yang dapat dicetak akan muncul di sebelah Photos (Foto).

3 Jika tidak ada angka di sebelah Photos (Foto):
   a Dari menu drop-down logo Lexmark, pilih **Options (Opsi)**.
   b Pilih tab **Advanced (Lanjutan)** .
   c Pilih ukuran foto minimum yang lebih kecil.
   d Klik **OK**.
   Jumlah foto yang dapat dicetak akan muncul di sebelah Photos (Foto).

4 Klik **Photos (Foto)**.

Muncul dialog Fast Pics.

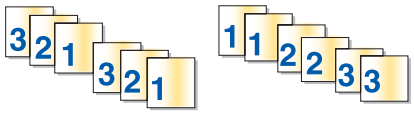
5 Jika Anda ingin mencetak semua foto atau gambar dengan menggunakan setelan yang sama, pilih ukuran yang dikehendaki, ukuran kertas kosong pada printer, serta jumlah salinan.

6 Jika Anda ingin mencetak foto atau gambar satu per satu:
   a Klik foto atau gambar yang *tidak* akan dicetak, agar foto tersebut tidak dipilih.
   b Untuk melakukan pengeditan yang umum:
      1 Klik kanan foto atau gambar tersebut.
      2 Klik **Edit**.
      3 Tentukan pilihan.
      4 Ikuti petunjuk pada layar.
      5 Apabila telah selesai melakukan perubahan, klik **Done (Selesai)**.
      6 Pilih ukuran yang dikehendaki, ukuran kertas kosong pada printer, serta jumlah salinan.
7 Klik **Print Now (Cetak Sekarang)**.

Mencetak salinan tersusun (collated)

Jika Anda mencetak lebih dari satu salinan dokumen, Anda dapat memilih apakah akan mencetak setiap salinan langsung dalam satu set (disusun/collated) atau mencetak berdasarkan kelompok halaman (tidak disusun).

Disusun **Tidak disusun**



1 Masukkan kertas.
2 Ketika dokumen sedang dibuka, klik **File** ➞ **Print**.
3 Klik **Properties**, **Preferences**, **Options**, atau **Setup**.
4 Dari tab Quality/Copies (Kualitas/Salinan), pilih jumlah salinan yang akan dicetak.
5 Pilih kotak periksa **Collate Copies** (Susun Salinan).
6 Jika Anda ingin mencetak dalam urutan halaman yang terbalik, pilih kotak centang **Print Last Page First** (Cetak Dulu Halaman Terakhir).
7 Klik **OK**.
8 Klik **OK** atau **Print** (Cetak).

Mencetak halaman terakhir lebih dahulu (urutan halaman terbalik)

1 Masukkan kertas.
2 Ketika dokumen sedang dibuka, klik **File** ➞ **Print**.
3 Klik **Properties**, **Preferences**, **Options**, atau **Setup**.
4 Dari tab Quality/Copies (Kualitas/Salinan), pilih **Print Last Page First** (Cetak Dulu Halaman Terakhir).
5 Klik **OK**.
6 Klik **OK** atau **Print** (Cetak).

Mencetak pada kedua sisi kertas (dupleks)

Apabila Anda memilih Two-Sided Printing (Pencetakan Dua Sisi atau dupleks), printer akan mencetak pada kedua sisi kertas. Pertama-tama, printer mencetak halaman bernomor ganjil dokumen tersebut pada sisi depan kertas. Selanjutnya Anda memasukkan lagi dokumen ke dalam baki, dan printer akan mencetak halaman bernomor genap di sisi belakang kertas.

1. Pada saat dokumen terbuka, klik **File → Print (Cetak)**.
2. Klik **Properties (Properti)**, **Preferences (Preferensi)**, **Options (Opsi)**, atau **Setup (Penyiapan)**.
3. Dari menu "I Want To" (Saya Ingin), klik **Print on both sides of the paper (Mencetak pada kedua sisi kertas)**.
4. Pastikan **Two-Sided Printing (Pencetakan Dua Sisi)** dipilih.
5. Pilih tepi untuk menjilid dari pilihan **Side Flip (Jilid Samping)** atau **Top Flip (Jilid Atas)**.
6. Pastikan **Print Instruction Page to Assist in Reloading (Cetak Halaman Instruksi untuk Membantu Pemuatan Kembali)** dipilih.
7. Klik **OK** untuk menutup dialog perangkat lunak printer yang terbuka.
8. Cetak dokumen tersebut.

   Catatan:

   - Lembar instruksi untuk pencetakan dua sisi tidak akan dicetak selengkapnya pada kertas yang berukuran lebih kecil dari A4 atau letter.
   - Untuk kembali ke pencetakan satu sisi, pastikan **Two-Sided Printing (Pencetakan Dua Sisi)** *tidak* dipilih.

Mencetak transparansi

1. Masukkan maksimum 10 lembar transparansi.
2. Pada saat dokumen terbuka, klik **File → Print (Cetak)**.
3. Klik **Properties (Properti)**, **Preferences (Preferensi)**, **Options (Opsi)**, atau **Setup (Penyiapan)**.
4. Dari tab Quality/Copies (Kualitas/Salinan), pilih **Normal** atau **Photo (Foto)**.
5. Dari bagian Paper Type (Jenis Kertas), pilih **Transparency (Transparansi)**.
6. Klik **OK** untuk menutup kotak dialog perangkat lunak printer yang terbuka.
7. Cetak dokumen tersebut.

   Perhatikan: Jangan memasukkan transparansi secara paksa ke dalam printer.

Mencetak amplop

1. Masukkan amplop.
2. Dari aplikasi perangkat lunak, klik **File → Print**.
3. Klik **Properties**, **Preferences**, **Options**, atau **Setup**.
4. Dari menu “I Want To” (“Saya Ingin”), pilih **Print on an envelope** (Cetak pada amplop).
5. Dari daftar Envelope Size (Ukuran Amplop), pilih ukuran amplop yang dimasukkan.
6. Pilih orientasi **Portrait** (memanjang) atau **Landscape** (melebar).

Catatan:

- Kebanyakan amplop menggunakan orientasi landscape (memanjang).
- Pastikan bahwa orientasi yang sama juga dipilih dalam program perangkat lunak.

7 Klik **OK**.

8 Klik **OK**.

9 Klik **OK** atau **Print** (Cetak).

Mencetak transfer setrika (iron-on)

1 Masukkan transfer setrika (iron-on).

2 Pada saat gambar terbuka, klik **File** ➞ **Print (Cetak)**.

3 Klik **Properties (Properti)**, **Preferences (Preferensi)**, **Options (Opsi)**, atau **Setup (Penyiapan)**.

4 Dari tab Print Layout (Tata Letak Cetak), pilih **Mirror (Cermin)** jika Anda ingin gambar dibalikkan oleh perangkat lunak printer.

Pilih **Normal** jika Anda memiliki program yang secara otomatis membalikkan gambar.

5 Klik **OK** untuk menutup dialog perangkat lunak printer yang terbuka.

6 Cetaklah transfer setrika (iron-on) tersebut.

Perhatikan: Jangan memasukkan transfer setrika secara paksa ke dalam printer.

Mencetak kartu

1 Masukkan kartu ucapan, kartu indeks, atau kartu pos.

2 Dari aplikasi perangkat lunak, klik **File** ➞ **Print**.

3 Klik **Properties**, **Preferences**, **Options**, atau **Setup**.

4 Pilih setelan Quality/Speed (Kualitas/Kecepatan).

Pilih **Photo** (Foto) untuk foto dan kartu ucapan, pilih **Normal** untuk jenis kartu yang lain.

5 Pilih tab **Paper Setup** (Penyiapan Kertas).

6 Pilih **Paper** (Kertas).

7 Dari daftar Paper Size (Ukuran Kertas), pilih satu ukuran kartu.

8 Klik **OK**.

9 Klik **OK** atau **Print** (Cetak).

Catatan:

- Untuk mencegah macetnya kertas, jangan paksakan kartu masuk ke printer.
- Untuk mencegah menempelnya noda tinta, pisahkan tiap kartu saat keluar, dan biarkan mengering sebelum ditumpuk.

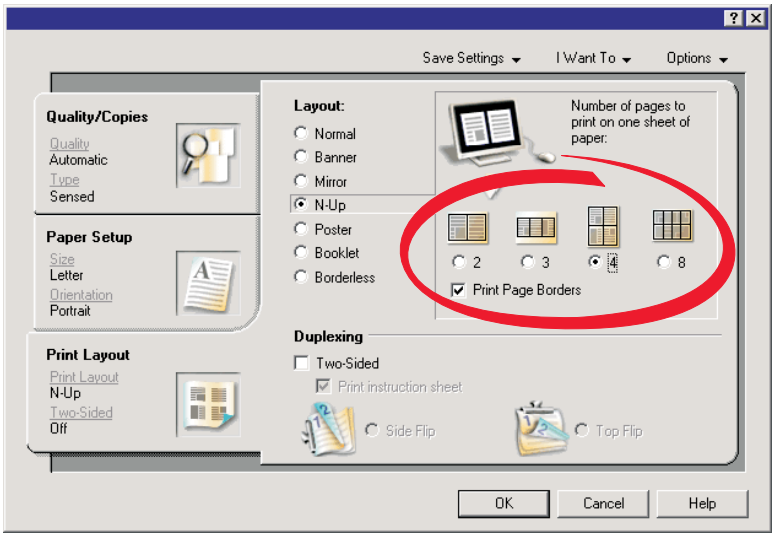
Mencetak beberapa halaman pada satu lembar

1 Masukkan kertas.

2 Ketika dokumen sedang dibuka, klik **File** ➞ **Print**.

3 Klik **Properties**, **Preferences**, **Options**, atau **Setup**.

4 Dari tab Print Layout (Tata Letak Cetak), pilih **N-up**.



5 Pilih jumlah halaman yang akan dicetak pada setiap halaman.

6 Jika Anda ingin setiap gambar dikelilingi oleh batas (border), pilih **Print Page Borders** (Cetak Batas Halaman).

7 Klik **OK**.

8 Klik **OK** atau **Print** (Cetak).

Bekerja dengan foto

- Untuk hasil terbaik, gunakan Kertas Foto Lexmark Premium atau Kertas Foto Lexmark.
- Untuk mencegah corengan, jangan menyentuh permukaan foto yang sudah dicetak. Untuk hasil terbaik, angkatlah setiap lembar yang sudah dicetak satu per satu dari baki keluar kertas, kemudian biarkan hasil cetak mengering selama 24 jam sebelum ditumpuk, ditampilkan, atau disimpan.

Mengambil dan mengelola foto

Mentransfer semua foto dari perangkat media dengan menggunakan komputer

1. Masukkan CD atau perangkat penyimpan foto ke dalam komputer.
2. Jika Anda menggunakan Windows XP atau Windows Vista, akan muncul layar “What do you want Windows to do?” (Anda ingin Windows melakukan apa?).

   Klik **Transfer Photos to your computer using the Lexmark Imaging Studio (Transfer foto ke komputer menggunakan Lexmark Imaging Studio)**.
3. Klik **Automatically save all photos to “My Pictures” (Otomatis simpan semua foto ke "My Pictures")**.
4. Keluarkan CD untuk menampilkan foto hasil transfer dalam Photo Library (Pustaka Foto).

Mentransfer foto tertentu dari perangkat media dengan menggunakan komputer

1. Masukkan CD atau perangkat penyimpan foto ke dalam komputer.
2. Jika Anda menggunakan Windows XP atau Windows Vista, akan muncul layar “What do you want Windows to do?” (Anda ingin Windows melakukan apa?).

   Klik **Transfer Photos to your computer using the Lexmark Imaging Studio (Transfer foto ke komputer menggunakan Lexmark Imaging Studio)**.
3. Klik **Select photos to save (Pilih foto yang akan disimpan)**.
4. Klik **Deselect All (Batalkan Pemilihan Semua)**.
5. Klik untuk memilih foto yang akan ditransfer.
6. Jika Anda ingin menyimpan foto ke folder default, klik **Next (Berikutnya)**.
7. Jika Anda ingin menyimpan foto dalam folder selain dari folder default:
   a. Klik **Browse (Jelajah)**.
   b. Pilih folder yang dikehendaki.
   c. Klik **OK**.
8. Jika Anda ingin menetapkan prefiks ke semua foto yang baru ditransfer, klik kotak periksa dan masukkan nama.
9. Klik **Next (Berikutnya)**.
10. Keluarkan CD untuk menampilkan foto hasil transfer dalam Photo Library (Pustaka Foto).

Mencetak foto menggunakan komputer

Perhatikan: Untuk mencetak foto atau gambar dari halaman web, lihat “Mencetak foto atau gambar dari halaman web” pada halaman 27.

Mencetak foto dari Photo Library (Pustaka Foto)

1. Masukkan kertas.
2. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
3. Klik **View/Print Photo Library (Lihat/Cetak Pustaka Foto)**.
4. Klik foto yang akan dicetak.
5. Klik **Photo Prints (Cetak Foto)**.
6. Ubahlah setelan cetak sebagaimana diperlukan.

   Catatan:

   - Dari daftar drop-down Quality (Kualitas), pilih kualitas cetak.
   - Dari menu drop-down Paper Size in Printer (Ukuran Kertas dalam Printer), pilih ukuran kertas.
   - Anda juga dapat memilih ukuran foto yang lain, dan mencetak lebih dari satu salinan foto.
7. Klik **Print Now (Cetak Sekarang)**.

Mencetak semua foto dari perangkat media dengan menggunakan komputer

1. Masukkan kertas foto dengan sisi mengkilap atau sisi cetak menghadap ke arah Anda. (Jika Anda ragu sisi mana yang dapat dicetak, lihat petunjuk yang disertakan bersama kertas tersebut.) Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Memasukkan kertas” pada halaman 21.
2. Masukkan CD atau perangkat penyimpan foto ke dalam komputer.
3. Jika Anda menggunakan Windows XP atau Windows Vista, akan muncul layar “What do you want Windows to do?” (Anda ingin Windows melakukan apa?). Klik **Transfer Photos to your computer using the Lexmark Imaging Studio (Transfer foto ke komputer menggunakan Lexmark Imaging Studio)**.
4. Klik **Select photos to print (Pilih foto untuk dicetak)**.
5. Klik **Print (Cetak)**.
6. Dari daftar drop-down Quality (Kualitas), pilih kualitas salin.
7. Dari menu drop-down Paper Size in Printer (Ukuran Kertas dalam Printer), pilih ukuran kertas.
8. Untuk memilih hasil cetak foto dalam jumlah lebih dari satu, atau untuk memilih ukuran foto selain dari 4 x 6 inci (10 x 15 cm), pilih opsi yang dikehendaki dalam tabel tersebut. Gunakan daftar drop-down dalam kolom terakhir untuk menampilkan dan memilih ukuran lain.
9. Klik **Print Now (Cetak Sekarang)** di sudut kanan bawah layar.
10. Keluarkan CD.

Mencetak foto tertentu dari perangkat media dengan menggunakan komputer

1. Masukkan kertas foto dengan sisi mengkilap atau sisi cetak menghadap ke arah Anda. (Jika Anda ragu sisi mana yang dapat dicetak, lihat petunjuk yang disertakan bersama kertas tersebut.) Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Memasukkan kertas” pada halaman 21.
2. Masukkan CD atau perangkat penyimpan foto ke dalam komputer.
3. Jika Anda menggunakan Windows XP atau Windows Vista, akan muncul layar “What do you want Windows to do?” (Anda ingin Windows melakukan apa?). Klik **Transfer Photos to your computer using the Lexmark Imaging Studio (Transfer foto ke komputer menggunakan Lexmark Imaging Studio)**.
4. Klik **Select photos to print (Pilih foto untuk dicetak)**.
5. Klik **Deselect All (Batalkan Pemilihan Semua)**.
6. Klik untuk memilih foto yang akan dicetak.
7. Klik **Print (Cetak)**.
8. Dari daftar drop-down Quality (Kualitas), pilih kualitas salin.
9. Dari menu drop-down Paper Size in Printer (Ukuran Kertas dalam Printer), pilih ukuran kertas.
10. Untuk memilih hasil cetak foto dalam jumlah lebih dari satu, atau untuk memilih ukuran foto selain dari 4 x 6 inci (10 x 15 cm), pilih opsi yang dikehendaki dalam tabel tersebut. Gunakan daftar drop-down dalam kolom terakhir untuk menampilkan dan memilih ukuran lain.
11. Klik **Print Now (Cetak Sekarang)** di sudut kanan bawah layar.
12. Keluarkan CD.

Mencetak Photo Packages (Paket Foto)

1. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
2. Klik **Photo Packages (Paket Foto)**.
3. Klik untuk memilih foto yang akan disertakan ke dalam paket foto.
4. Klik **Next (Berikutnya)**.
5. Dari daftar drop-down Quality (Kualitas), pilih kualitas salin.
6. Dari menu drop-down Paper Size in Printer (Ukuran Kertas dalam Printer), pilih ukuran kertas.
7. Untuk memilih hasil cetak foto dalam jumlah lebih dari satu, atau untuk memilih ukuran foto selain dari 4 x 6 inci (10 x 15 cm), pilih opsi yang dikehendaki dalam tabel tersebut. Gunakan daftar drop-down dalam kolom terakhir untuk menampilkan dan memilih ukuran lain.
8. Klik **Print Now (Cetak Sekarang)** di sudut kanan bawah layar.

Membuat proyek foto

Membuat Photo Greeting Cards (Kartu Ucapan Foto)

1. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
2. Klik **Photo Greeting Cards (Kartu Ucapan Foto)**.
3. Dari tab Style (Gaya), klik untuk memilih gaya kartu ucapan Anda.

4 Dari tab Photo (Foto), pilih dan seret foto ke jendela pratinjau di sebelah kanan layar.

5 Klik area teks untuk dapat menambahkan teks ke kartu ucapan foto Anda.

6 Apabila Anda telah selesai mengedit teks, klik **OK**.

7 Jika Anda ingin membuat kartu ucapan foto yang lain dengan menggunakan gaya dan/atau foto yang lain, klik **Add New Card (Tambah Kartu Baru)**, kemudian ulangi langkah 3 pada halaman 34 hingga langkah 6 pada halaman 35.

8 Jika Anda ingin mencetak kartu ucapan foto, pilih **Print your Photo Greeting Card (Cetak Kartu Ucapan Foto)** dari tab Share (Berbagi).

9 Pilih jumlah salinan dari daftar drop-down Copies (Salinan).

10 Pilih kualitas salin dari daftar drop-down Quality (Kualitas).

11 Pilih ukuran kertas dari daftar drop-down Paper Size in Printer (Ukuran Kertas dalam Printer).

Ukuran kertas yang didukung	Dimensi
A4	210 x 297 mm
Letter	8,5 x 11 inci
Kartu ucapan	4 x 8 inci (10,16 x 20,32 cm)

12 Klik **Print Now (Cetak Sekarang)**.

13 Jika Anda ingin mengirimkan kartu ucapan foto melalui e-mail, pilih **E-mail your Photo Greeting Card (Kirim Kartu Ucapan Foto melalui E-mail)** dari tab Share (Berbagi).

14 Dari area Send Quality and Speed (Kualitas dan Kecepatan Kirim) di layar, pilih ukuran gambar.

15 Klik **Create E-mail (Buat E-mail)** untuk membuat pesan e-mail yang dilampiri kartu ucapan foto Anda.

Membuat dan menampilkan slideshow (peragaan slide)

1 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

2 Klik **Slideshow**.

3 Klik lalu seret foto yang akan disertakan dalam slideshow tersebut ke area "Photos in Your Slideshow" (Foto dalam Slideshow).

Jika Anda ingin foto muncul dalam urutan tertentu, klik foto secara berurutan sesuai urutan pemunculan yang dikehendaki.

Catatan:

- Jika Anda ingin mengubah setelan slideshow, klik tab **Settings (Setelan)**.
- Jika Anda ingin menyimpan atau mencetak slideshow, klik tab **Share (Berbagi)**.

4 Klik **View Show (Tampilkan Show)**.

Mencetak gambar sebagai poster multi-halaman

1 Masukkan kertas.

2 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

3 Dari area Printing Creative Tasks (Mencetak Pekerjaan Kreatif) pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Poster**.

4 Jika Anda memindai foto:

   a Tempatkan foto pada kaca pemindai dengan bagian muka menghadap ke bawah.

   b Klik **File ➞ Add Photo from Scanner (Tambah Foto dari Pemindai)**.

5 Jika Anda tidak sedang memindai benda baru, bukalah folder yang berisi foto.

6 Seret foto ke area pratinjau Print a Multi-Page Poster (Cetak Poster Multi-Halaman) di layar tersebut.

7 Klik **Next Step (Langkah Berikutnya)** di bagian bawah jendela kiri.

8 Dari daftar drop-down “Paper size to print poster on” (Ukuran kertas untuk mencetak poster), pilih ukuran kertas.

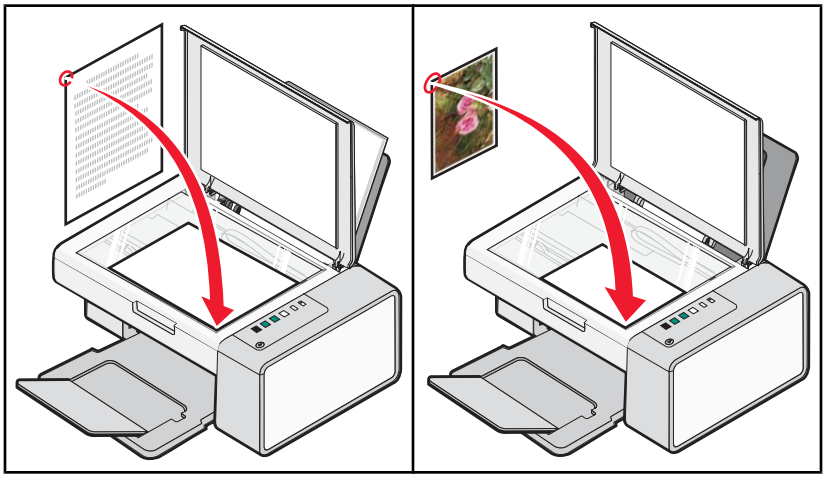
9 Dari daftar drop down “Print Quality for poster” (Kualitas Cetak untuk poster), pilih kualitas cetak.

10 Dari menu drop-down Poster Size (Ukuran Poster), pilih ukuran poster.

11 Jika Anda ingin memutar poster agar lebih pas pada halaman setelah dicetak, klik **Rotate 90 degrees (Putar 90 derajat)**.

12 Klik **Print Now (Cetak Sekarang)** di sudut kanan bawah layar.

Menyalin



Menyalin menggunakan panel kontrol

Membuat salinan

1 Masukkan kertas.

2 Masukkan dokumen asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai.

3 Tekan untuk memulai penyalinan warna atau untuk memulai penyalinan hitam putih.

Menyalin foto 4 x 6

1 Masukkan kartu foto 4 x 6 (10 x 15 cm) dengan sisi mengkilap atau sisi cetak menghadap ke arah Anda. (Jika Anda ragu sisi mana yang dapat dicetak, lihat petunjuk yang disertakan bersama kertas tersebut.)

2 Tempatkan foto menghadap ke bawah pada kaca pemindai di sudut kanan bawah. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Memasukkan dokumen asli pada kaca pemindai” pada halaman 24.

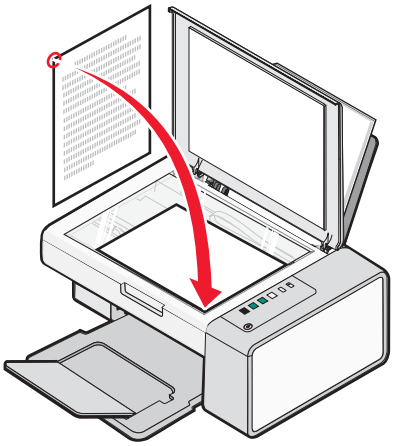
3 Tekan .

Menyalin menggunakan komputer

Perhatikan: Pastikan printer terhubung ke komputer, serta komputer dan printer sudah dihidupkan.

Menyalin dokumen menggunakan komputer

1 Masukkan dokumen asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai.



2 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

3 Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Copy (Salin)**.

4 Pilih opsi Document (Dokumen).

5 Klik **Start (Mulai)**.

6 Dari daftar drop-down Copies (Salinan), pilih jumlah salinan.

7 Dari daftar drop-down Quality (Kualitas), pilih kualitas salin.

8 Dari menu drop-down Paper Size in Printer (Ukuran Kertas dalam Printer), pilih ukuran kertas.

9 Pilih apakah Anda ingin dokumen dicetak dalam Color (Warna), Grayscale (Skala Abu-abu), atau Black and White (Hitam Putih) dengan mengklik opsi yang sesuai.

10 Untuk mengatur nilai Brightness (Kecerahan), gunakan bilah geser untuk kecerahan.

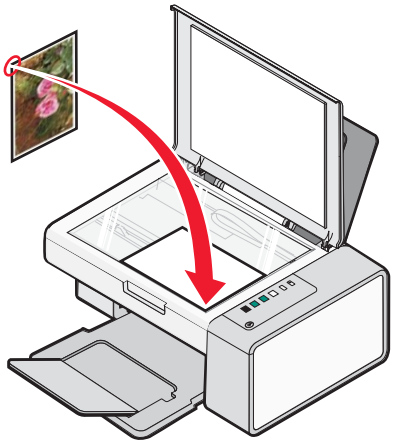
11 Untuk memilih ukuran cetak kustom, masukkan angka dari 25 hingga 400 dalam kotak Print Size (Ukuran Cetak).

Anda juga dapat menyesuaikan ukuran dokumen dengan ukuran halaman dengan mengklik opsi Fit to Page (Sesuaikan dengan Halaman).

12 Klik **Copy Now (Salin Sekarang)** di sudut kanan bawah layar.

Menyalin foto menggunakan komputer

1 Tempatkan foto pada kaca pemindai dengan bagian muka menghadap ke bawah.



2 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

3 Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Copy (Salin)**.

4 Pilih **Photo (Foto)**.

5 Klik **Start (Mulai)**.

Foto muncul di jendela kanan.

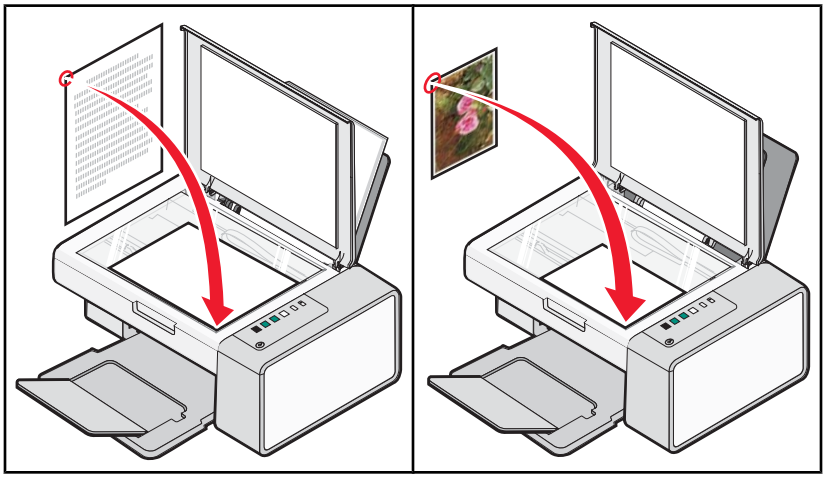
6 Dari daftar drop-down Quality (Kualitas), pilih kualitas salin.

7 Dari menu drop-down Paper Size in Printer (Ukuran Kertas dalam Printer), pilih ukuran kertas.

8 Untuk memilih hasil cetak foto dalam jumlah lebih dari satu, atau untuk memilih ukuran foto selain dari 4 x 6 inci (10 x 15 cm), pilih opsi yang dikehendaki dalam tabel tersebut. Gunakan daftar drop-down dalam kolom terakhir untuk menampilkan dan memilih ukuran lain.

9 Klik **Copy Now (Salin Sekarang)** di sudut kanan bawah layar.

Memindai



Perhatikan: Pastikan printer terhubung ke komputer, serta komputer dan printer sudah dihidupkan.

Memindai menggunakan panel kontrol

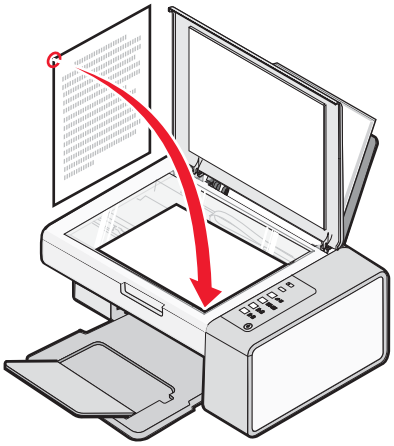
1. Masukkan dokumen asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai.
2. Tekan untuk mulai memindai.

   Dialog **Save Photo (Simpan Foto)** muncul di layar komputer.
3. Jika Anda ingin menyimpan hasil pindai, klik **Browse (Jelajah)**, kemudian pilih tempat untuk menyimpan gambar hasil pindai tersebut.
4. Masukkan nama file dan format yang dikehendaki untuk gambar hasil pindai tersebut.
5. Klik **Save (Simpan)**.

Memindai menggunakan komputer

Memindai dokumen menggunakan komputer

1 Masukkan dokumen asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai.



2 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

3 Klik **Scan (Pindai)**.

4 Pilih opsi Document (Dokumen).

5 Klik **Start (Mulai)**. Dokumen hasil pemindaian akan dimasukkan ke aplikasi pengolah kata Anda yang default. Anda dapat mengedit dokumen hasil pindai ini.

Memindai foto ke Photo Library (Pustaka Foto)

1 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

2 Klik **View/Print Photo Library (Lihat/Cetak Pustaka Foto)**.

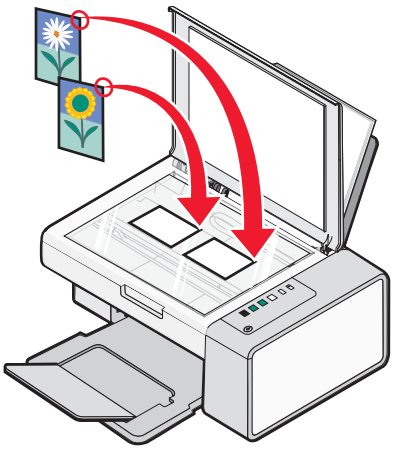
3 Dari tab Photo Library Add (Tambah Pustaka Foto), klik **Add New Scan (Tambah Hasil Pindai Baru)**.

4 Pilih opsi Photo (Foto).

5 Klik **Start**. Foto akan ditempatkan pada folder yang sedang aktif di Photo Library (Pustaka Foto).

Memindai banyak foto sekaligus dengan menggunakan komputer

1. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
2. Tempatkan foto pada kaca pemindai dengan bagian muka menghadap ke bawah.



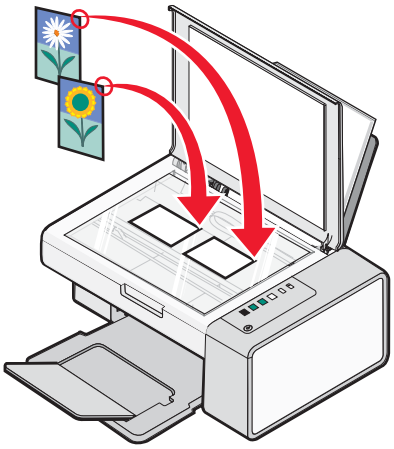
   Perhatikan: Untuk hasil terbaik, tempatkan foto di tempat yang menyisakan tempat paling banyak antara foto dan tepi-tepi area pindai.
3. Tutup penutup atas.
4. Klik **Scan (Pindai)**.
5. Pilih opsi Several Photos (Beberapa Foto).
6. Klik **Start (Mulai)**.

Memindai banyak foto dengan menggunakan komputer

Anda dapat memindai foto dari kaca pemindai dan menambahkan foto yang disimpan dalam Photo Library (Pustaka Foto).

1. Masukkan foto pada kaca pemindai dengan bagian muka menghadap ke bawah.

   Perhatikan: Jika foto cukup kecil untuk dipindai secara bersamaan dari kaca pemindai, untuk hasil terbaik tempatkan foto pada posisi yang memberikan ruang terbesar antara foto dan tepi-tepi area pindai.



2. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

3 Klik **Scan (Pindai)**.

4 Pilih opsi Photo (Foto) atau Several Photos (Beberapa Foto).

5 Klik **Start (Mulai)**.

6 Jika Anda ingin memindai foto lain dari kaca pemindai:

   a Klik **Add Another (Tambahkan yang Lain)** di sebelah kanan layar.

   b Klik **New Scan (Pemindaian Baru)**.

   c Masukkan foto pada kaca pemindai dengan bagian muka menghadap ke bawah.

   Perhatikan: Jika foto cukup kecil untuk dipindai secara bersamaan dari kaca pemindai, untuk hasil terbaik tempatkan foto pada posisi yang memberikan ruang terbesar antara foto dan tepi-tepi area pindai.

   d Pilih opsi Photo (Foto) atau Several Photos (Beberapa Foto).

   e Klik **Start (Mulai)**.

7 Jika Anda ingin menambahkan foto yang tersimpan pada komputer:

   a Klik **Add Another (Tambahkan yang Lain)** di sebelah kanan layar.

   b Klik **Photo from Photo Library (Foto dari Pustaka Foto)**.

   c Pilih foto yang akan ditambahkan.

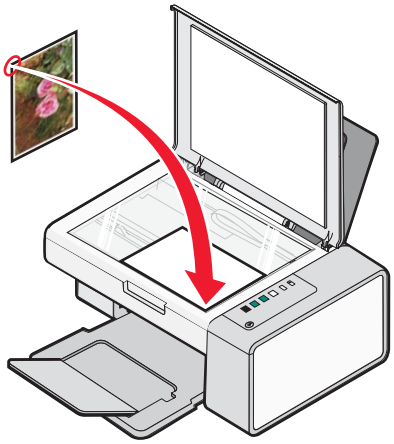
   d Klik **Add Photos (Tambah Foto)**. Sebuah thumbnail foto akan ditambahkan ke jendela pratinjau.

8 Ulangi langkah 6 dan/atau langkah 7 hingga Anda selesai memindai dan menambahkan semua foto.

Memindai dokumen atau gambar untuk dikirim melalui e-mail

Anda dapat mengirimkan lampiran gambar melalui e-mail dengan menggunakan aplikasi e-mail default Anda.

1 Masukkan dokumen asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai.



2 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

3 Klik **E-mail**.

4 Pilih opsi Photo (Foto), Several Photos (Beberapa Foto), atau Document (Dokumen).

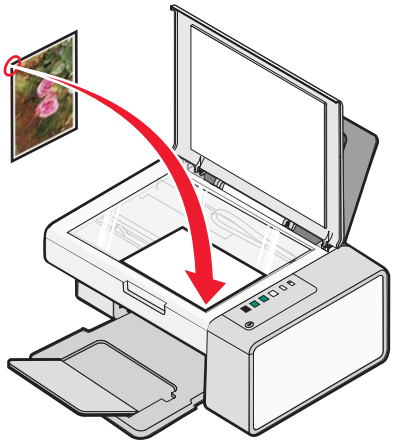
5 Klik **Start (Mulai)**.

6 Jika Anda memindai foto, pilih Photo Size (Ukuran Foto) dari area Send Quality and Speed (Kualitas dan Kecepatan Kirim).

7 Klik **Create E-mail (Buat E-mail)** untuk melampirkan gambar ke pesan e-mail.

Menyimpan gambar hasil pindai pada komputer

1 Masukkan dokumen asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai.



2 Tutup penutup atas.

3 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

4 Klik **Scan (Pindai)**.

5 Pilih opsi Photo (Foto), Several Photos (Beberapa Foto), atau Document (Dokumen).

6 Klik **Start (Mulai)**.

7 Dari bilah menu layar Save (Simpan) atau Edit, klik **Save (Simpan)**.

8 Untuk menyimpan ke folder lain, klik **Browse (Jelajah)**, kemudian pilih folder. Klik **OK**.

9 Untuk mengubah nama file, masukkan nama di area File Name (Nama File). Untuk menetapkan nama sebagai prefiks pada semua foto, pilih kotak periksa “Start all photos with File Name” (Mulai semua foto dengan Nama File).

10 Untuk menyimpan foto sebagai jenis file lain, pilih jenis file dari daftar drop-down File Type (Jenis File).

11 Untuk memilih tanggal untuk foto, klik daftar drop-down, kemudian pilih tanggal dari kalender.

12 Klik **Save (Simpan)**.

Menghilangkan pola gambar dari foto, majalah, atau koran

1 Pada saat dokumen hasil pindai terbuka, klik **Advanced (Lanjutan)**.

2 Klik **Image Patterns (Pola Gambar)**.

3 Untuk menghilangkan pola gambar yang disebabkan pemindaian dari majalah atau koran, klik **Remove Patterns (Hilangkan Pola)**.

4 Dari daftar drop-down, pilih pola yang akan dihilangkan.

5 Untuk mengurangi bercak lepasan pada foto berwarna, klik kotak periksa, kemudian pindahkan bilah geser ke nilai yang dikehendaki.

6 Klik **OK**. Thumbnail akan diperbarui.

Mengubah setelan pindai menggunakan komputer

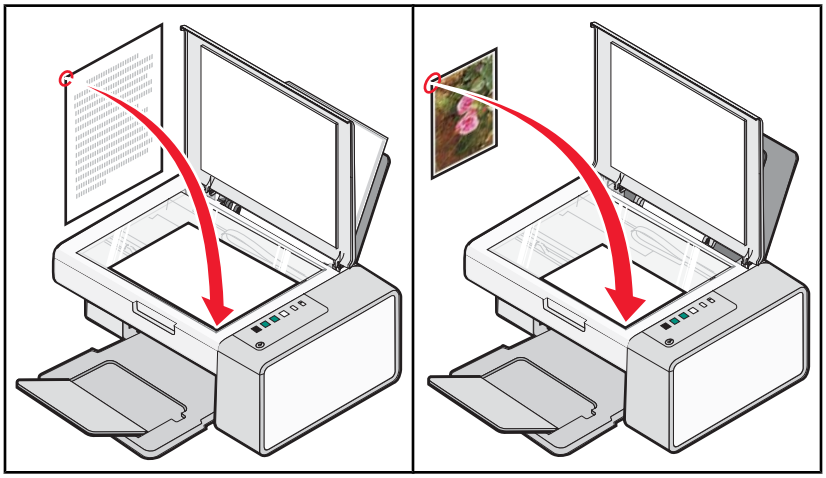
1. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
2. Klik **Scan (Pindai)**.
3. Klik **Custom Settings (Setelan Kustom)**.
4. Ubah setelan sesuai kebutuhan.

Setting (Setelan)	Options (Opsi)
Color Depth (Kedalaman Warna)	Pilih salah satu dari Color (Warna), Grey (Abu-abu), atau Black and White (Hitam Putih).
Scan Resolution (Dots Per Inch) (Resolusi Pindai (Dot Per Inci))	Pilih nilai resolusi pindai dari daftar drop-down yang tersedia.
Size (Ukuran)	• Anda dapat melakukan pemotongan otomatis pada hasil pindai. Pindahkan bilah geser ke setelan yang dikehendaki. • Anda dapat memilih area yang akan dipindai. Pilih sumber kertas dari daftar drop-down yang tersedia.
Select area to be scanned (Pilih area yang akan dipindai)	Anda dapat memilih area yang akan dipindai dengan memilih ukuran kertas dari daftar drop-down.
Convert the image to text with OCR (Konversikan gambar ke teks dengan OCR)	Pilih ini untuk mengkonversikan gambar ke teks.
Always use these settings when scanning (Selalu gunakan setelan ini apabila memindai)	Pilihan Anda dapat dijadikan permanen dengan memberi tanda pada kotak periksa.

Mengubah urutan program dalam daftar Scan Applications (Aplikasi Pindai)

1. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
2. Klik **View/Print Photo Library (Lihat/Cetak Pustaka Foto)**.
3. Dari taskbar program di bagian bawah layar, klik **Other Software (Perangkat Lunak Lain)**.
4. Klik **Modify Application Order (Ubah Urutan Aplikasi)**.
5. Pilih program dari kotak daftar, kemudian klik ▲ untuk memindahkan program ke atas dalam daftar, atau klik ▼ untuk memindahkan program ke bawah dalam daftar.
6. Klik **Close (Tutup)** untuk menyimpan perubahan.

Mengefaks



Pastikan:

- Printer terhubung ke komputer yang dilengkapi modem.
- Komputer terhubung ke saluran telepon yang berfungsi baik.
- Printer dan komputer dalam keadaan dihidupkan.

Mengirim faks menggunakan perangkat lunak

Anda dapat memindai dokumen ke komputer, kemudian mengefaksnya ke orang lain dengan menggunakan perangkat lunak.

1. Masukkan dokumen asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai.
2. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
3. Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Fax (Faks)**.
4. Pilih opsi Document (Dokumen).
5. Klik **Start (Mulai)**.
6. Masukkan data penerima, kemudian klik **Next (Berikutnya)**.

   Perhatikan: Nomor faks dapat berisi hingga 64 angka, koma, titik, dan/atau simbol berikut: * # + - ( ).
7. Masukkan data halaman sampul, kemudian klik **Next (Berikutnya)**.
8. Jika ada dokumen lain yang akan dikirimkan bersama faks, tambahkan dokumen itu sekarang, kemudian klik **Next (Berikutnya)**.
9. Untuk mengirim faks:
   - Segera—Pilih opsi Send now (Kirim sekarang).
   - Pada waktu yang dijadwalkan:
     a. Pilih opsi “Delay sending until” (Tunda pengiriman hingga).
     b. Tetapkan tanggal dan waktu.
10. Jika Anda ingin salinan kertas dari faks Anda, pilih Print a copy of your fax (Cetak salinan faks).
11. Klik **Send (Kirim)**.

Menerima faks menggunakan perangkat lunak

1. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
2. Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Fax (Faks)**.

   Fax Solutions Software muncul.
3. Klik **Tools (Alat Bantu)** ➞ **Preferences and Settings (Preferensi dan Setelan)**.
4. Klik tab **Receiving Faxes (Menerima Faks)** .
5. Dari area "Incoming Calls" (Panggilan Masuk), pilih **Automatically (Secara Otomatis)**.
6. Untuk menetapkan jumlah dering telepon sebelum printer secara otomatis menerima faks, pilih setelan dari daftar drop-down “Rings before pickup” (Jumlah dering sebelum diambil alih).
7. Klik **OK** untuk menyimpan setelan tersebut.

Menggunakan Phone Book (Buku Telepon) komputer

Buku alamat dari sistem operasi Anda akan muncul sebagai Phone Books (Buku Telepon).

Untuk mengakses entri Phone Book (Buku Telepon):

1. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
2. Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Fax (Faks)**.

   Fax Solutions Software muncul.
3. Klik **Tools (Alat Bantu)** ➞ **Phonebook (Buku Telepon)**.
4. Untuk mengubah Phone Book (Buku Telepon), pilih opsi, masukkan informasi baru, kemudian klik **OK**.

Gunakan ini	Untuk
New Contact (Kontak Baru)	Membuat entri Phone Book (Buku Telepon) baru.
New Group (Kelompok Baru)	Membuat entri Group Phone Book (Buku Telepon Kelompok) baru.
Edit	Mengedit entri Phone Book (Buku Telepon).
Delete (Hapus)	Menghapus entri Phone Book (Buku Telepon).

Catatan:

- Anda dapat menyertakan nomor kartu telepon sebagai bagian dari nomor faks.
- Nomor faks dapat berisi hingga 64 angka, koma, titik, dan/atau simbol berikut: * # + - ( ).

Mencetak laporan aktivitas faks

1. Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.
2. Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Fax (Faks)**.

   Fax Solutions Software muncul.
3. Klik **Tools (Alat Bantu)** ➞ **Create Report (Buat Laporan)**.
4. Dari daftar drop-down Display (Tampilan), pilih **Sent and Outgoing Faxes (Faks yang Sudah dan Akan Dikirim)**, **Received (Yang Diterima)**, atau **Incoming Faxes (Faks Masuk)**.

5 Pilih rentang tanggal.

6 Klik **Print (Cetak)**.

Memblokir faks sampah

1 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

2 Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Fax (Faks)**.

Fax Solutions Software muncul.

3 Klik **Tools (Alat Bantu)** ➞ **Preferences and Settings (Preferensi dan Setelan)**.

4 Klik tab **Receiving Faxes (Menerima Faks)**.

5 Dari area “Block Junk Faxes” (Blokir Faks Sampah), pilih kotak centang di samping Enable Fax Blocking (Aktifkan Pemblokiran Faks).

6 Jika Anda ingin memblokir faks dari nomor telepon tertentu:

a Klik **Manage Block List (Kelola Daftar Blokiran)**.

b Klik **New (Baru)**.

c Masukkan nomor telepon pada bidang isian Fax Identifier (Pengenal Faks) serta nama kontak yang berkaitan dengannya dalam bidang isian Notes (Catatan).

Catatan:

- Anda dapat menyertakan nomor kartu telepon sebagai bagian dari nomor faks.
- Nomor faks dapat berisi hingga 64 angka, koma, titik, dan/atau simbol berikut: * # + - ( ).
- Anda dapat memblokir faks dari 50 nomor telepon maksimum.

7 Klik **OK** untuk menyimpan setelan tersebut.

Mengubah setelan faks

Menyesuaikan setelan faks menggunakan Fax Solution Software

Anda dapat menyesuaikan setelan faks dalam Fax Solution Software. Setelan ini berlaku pada faks yang Anda kirim atau terima.

1 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

2 Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Fax (Faks)**.

Fax Solutions Software muncul.

3 Klik **Tools (Alat Bantu)** ➞ **Preferences and Settings (Preferensi dan Setelan)**.

4 Klik setiap tab, kemudian ubahlah setelan sebagaimana diperlukan.

Tab	Options (Opsi)
Modem and Dialing (Modem dan Cara Pemutaran)	• Masukkan nama modem yang saat ini digunakan. • Ganti modem. • Pilih apakah akan menetapkan modem saat ini secara ekslusif untuk Lexmark Fax Center. • Pilih opsi-opsi Modem Speaker (pengeras Suara Modem). • Ubah properti pemutaran.
Sending Faxes (Mengirim Faks)	• Membuat halaman sampul default • Memilih apakah akan menggunakan header faks. • Memilih berapa kali mesin ini harus melakukan upaya putar ulang serta jangka waktu antar setiap upaya tersebut jika faks tidak dapat dikirim pada upaya pertama. • Memilih perangkat pemindai default.
Receiving Faxes (Menerima Faks)	• Memilih opsi-opsi jawab otomatis. • Mengelola faks yang diblokir. • Memilih apakah akan menghidupkan suara pemberitahuan.
Preferences (Preferensi)	• Memilih opsi-opsi untuk daftar faks terbaru. • Memilih setelan untuk List Display (Tampilan Daftar). • Memilih apakah akan menghapus faks lama secara otomatis, dan menetapkan jangka waktu untuk menyimpan faks sebelum dihapus. • Memilih buku telepon default.

5 Klik **OK** setelah Anda selesai mengubah setelan.

6 Tutuplah Fax Solution Software.

Menetapkan jumlah dering sebelum menerima faks secara otomatis

1 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**.

2 Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Fax (Faks)**.

Fax Solutions Software muncul.

3 Klik **Tools (Alat Bantu) → Preferences and Settings (Preferensi dan Setelan)**.

4 Klik tab **Receiving Faxes (Menerima Faks)**.

5 Dari area "Incoming Calls" (Panggilan Masuk), pilih **Automatically (Secara Otomatis)**.

6 Dari daftar drop-down “Rings before pickup” (Jumlah dering sebelum diambil alih), pilih setelan yang dikehendaki.

7 Klik **OK**.

Merawat printer

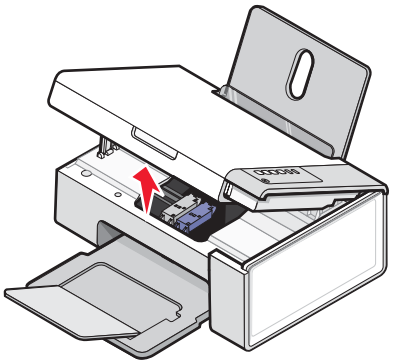
Mengganti kartrid cetak

Melepaskan kartrid cetak bekas

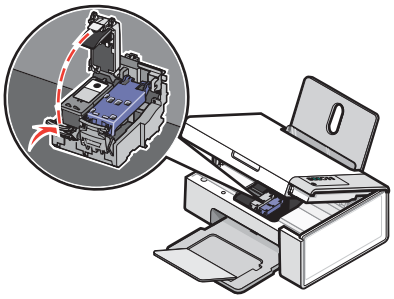
1 Pastikan printer dalam keadaan hidup.

2 Angkat unit pemindai.

Wadah kartrid cetak akan bergerak dan berhenti pada posisi pengisian, kecuali jika printer sedang sibuk.



3 Tekan ke bawah tuas wadah kartrid untuk mengangkat penutup wadah kartrid.

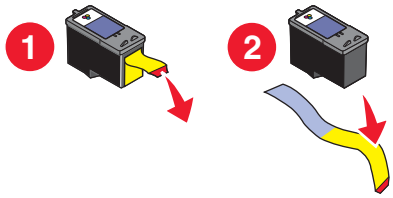


4 Lepaskan kartrid cetak bekas.

Perhatikan: Jika Anda melepaskan kedua kartrid, ulangi langkah 3 dan 4 untuk kartrid kedua.

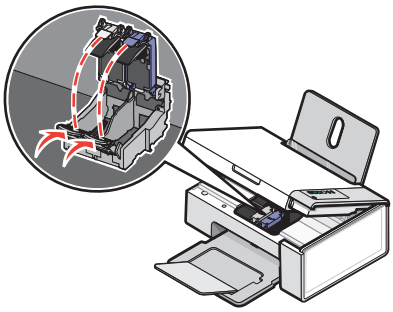
Memasang kartrid cetak

1 Jika Anda hendak memasang kartrid cetak, lepaskan stiker dan pita dari bagian belakang dan bawah kartrid.

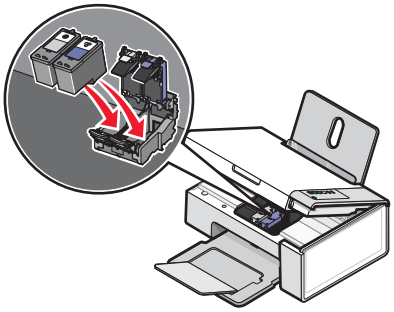


Peringatan: *Jangan* sentuh bidang kontak emas yang terdapat di bagian belakang kartrid atau nozel logam yang terletak di bagian bawah kartrid.

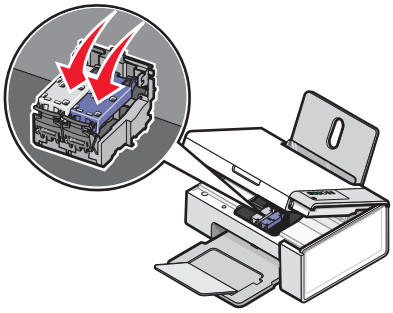
2 Tekan ke bawah tuas wadah kartrid untuk mengangkat penutup wadah kartrid.



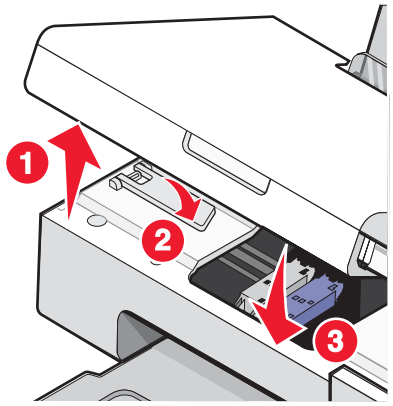
3 Masukkan kartrid hitam atau kartrid foto ke wadah kartrid sebelah kiri. Masukkan kartrid warna ke wadah kartrid sebelah kanan.



4 Tutuplah penutup kartrid.



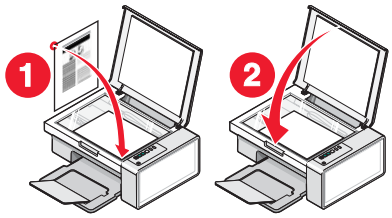
5 Angkat unit pemindai, dengan perlahan dorong penyokong pemindai ke arah wadah kartrid, kemudian dengan hati-hati turunkan unit pemindai hingga benar-benar tertutup.



6 Masukkan kertas.

7 Tekan terus selama tiga detik untuk mencetak halaman penjajaran.

8 Tempatkan hasil cetak halaman penjajaran menghadap ke bawah pada sudut kanan bawah kaca pemindai, kemudian tutup penutup atas.



9 Tekan lagi untuk menjajarkan kartrid.

Perhatikan: Untuk dapat memulai pekerjaan pindai, cetak, salin atau faks yang baru, unit pemindai harus dalam keadaan tertutup.

Mendapatkan kualitas cetak yang lebih baik

Memperbaiki kualitas cetak

Jika Anda tidak puas dengan kualitas cetak suatu dokumen, pastikan hal yang berikut:

- Gunakan kertas yang cocok untuk dokumen tersebut. Jika Anda mencetak foto atau gambar berkualitas tinggi lainnya, untuk hasil terbaik gunakan Kertas Foto Lexmark Premium atau Kertas Foto Lexmark.
- Gunakan kertas yang lebih berat atau berwarna putih cerah.
- Pilih kualitas cetak yang lebih tinggi.

Jika dokumen masih tidak tercetak dengan kualitas yang diinginkan, ikuti langkah-langkah berikut:

1 Jajarkan kartrid cetak. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Menjajarkan kartrid cetak” pada halaman 52.

Jika kualitas cetak belum membaik, lanjutkan dengan langkah 2.

2 Bersihkan nozel kartrid cetak. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Membersihkan nozel kartrid cetak” pada halaman 53.

Jika kualitas cetak belum membaik, lanjutkan dengan langkah 3.

3 Keluarkan, kemudian masukkan lagi kartrid. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Melepaskan kartrid cetak bekas” pada halaman 50 dan “Memasang kartrid cetak” pada halaman 50.

Jika kualitas cetak belum membaik, lanjutkan dengan langkah 4.

4 Seka nozel dan bidang kontak kartrid cetak. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Menyeka nozel dan bidang kontak kartrid cetak” pada halaman 54.

Jika kualitas cetak masih belum memuaskan, gantilah kartrid itu. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Memesan bahan pakai” pada halaman 55.

Menjajarkan kartrid cetak

1 Masukkan kertas biasa.

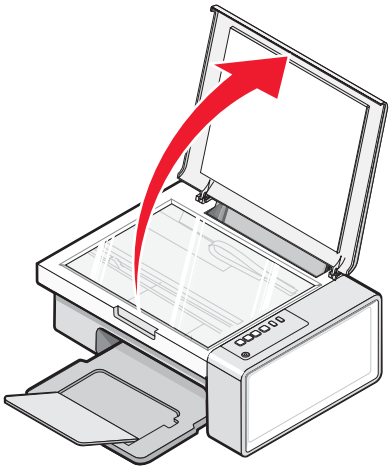
2 Buka **Solution Center**.

3 Dari tab Maintenance (Perawatan), klik **Align to fix blurry edges (Lakukan penjajaran untuk mengatasi memudarnya bagian pinggir)**.

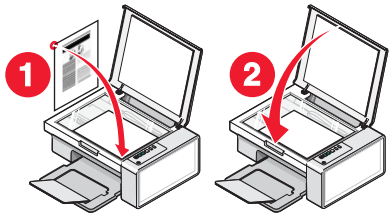
4 Klik **Print (Cetak)**.

Halaman penjajaran dicetak.

5 Buka penutup atas printer.



6 Tempatkan hasil cetak halaman penjajaran menghadap ke bawah pada sudut kanan bawah kaca pemindai, kemudian tutup penutup atas.



7 Tekan .

Setelah beberapa detik, dialog **Alignment Success (Penjajaran Berhasil)** muncul di layar komputer.

8 Klik **Close (Tutup)**.

9 Klik **Exit (Keluar)**.

Jika tujuan penjajaran ini adalah untuk meningkatkan kualitas cetak, cetaklah lagi dokumen Anda. Jika kualitas cetak belum membaik, bersihkan nozel kartrid cetak.

Membersihkan nozel kartrid cetak

1 Masukkan kertas biasa.

2 Buka **Solution Center**. Lihat “Menggunakan Solution Center” pada halaman 17.

3 Dari tab Maintenance (Perawatan), klik **Clean to fix horizontal streaks** (Bersihkan untuk mengatasi corengan horizontal).

4 Klik **Print** (Cetak).

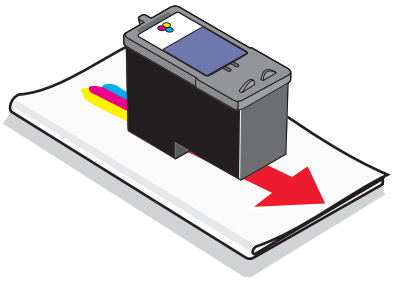
Selembar halaman akan dicetak, sehingga mendorong tinta melalui nozel kartrid cetak untuk membersihkannya.

5 Cetak lagi dokumen untuk memeriksa apakah kualitas cetak sudah membaik.

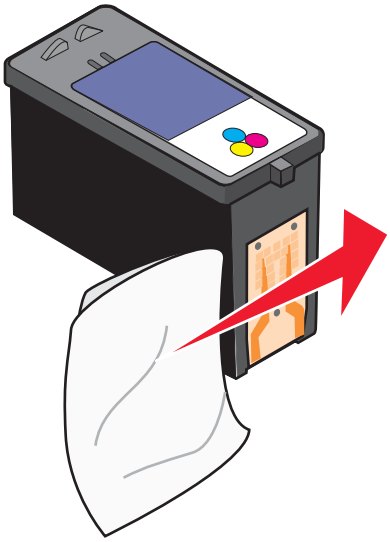
6 Jika kualitas cetak belum membaik, cobalah membersihkan nozel hingga dua kali lagi.

Menyeka nozel dan bidang kontak kartrid cetak

1. Lepaskan kartrid cetak.
2. Lembabkan dengan air kain lap yang bersih dan bebas serabut.
3. Dengan perlahan tempelkan lap pada nozel selama sekitar tiga detik, kemudian seka dalam arah yang ditunjukkan.



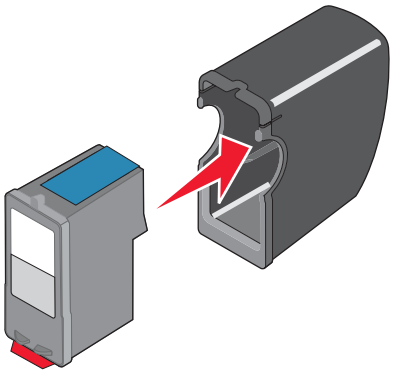
4. Dengan menggunakan bagian lap yang masih bersih, secara perlahan tempelkan lap pada bidang kontak selama sekitar tiga detik, kemudian seka dalam arah yang ditunjukkan.



5. Dengan menggunakan bagian lap yang masih bersih lainnya, ulangi langkah 3 dan langkah 4.
6. Biarkan nozel dan bidang kontak sampai benar-benar kering.
7. Pasang lagi kartrid cetak.
8. Cetak lagi dokumen tersebut.
9. Jika kualitas cetak tidak membaik, bersihkan nozel cetak. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Membersihkan nozel kartrid cetak” pada halaman 53.
10. Ulangi langkah 9 hingga dua kali lagi.
11. Jika kualitas cetak masih belum memuaskan, gantilah kartrid cetak itu.

Memperpanjang usia kartrid cetak

- Simpanlah kartrid baru dalam kemasannya sampai Anda siap menggunakannya.
- Jangan mengeluarkan kartrid dari printer kecuali untuk mengganti, membersihkan, atau menyimpannya dalam wadah kedap udara. Kartrid tidak akan mencetak dengan benar jika dibiarkan terbuka untuk jangka waktu yang lama.
- Simpanlah kartrid foto dalam unit penyimpanannya bila sedang tidak digunakan.



Membersihkan kaca pemindai

1. Lembabkan dengan air kain lap yang bersih dan bebas serabut.
2. Dengan perlahan, sekalah kaca pemindai hingga bersih.

Perhatikan: Pastikan semua tinta atau cairan korektif pada dokumen sudah kering sebelum dokumen diletakkan pada kaca pemindai.

Memesan bahan pakai

Untuk memesan bahan pakai atau untuk mencari penyalur di dekat Anda, kunjungi situs web kami di **www.lexmark.com**.

Catatan:

- Untuk hasil terbaik, gunakan hanya kartrid cetak Lexmark.
- Untuk hasil terbaik apabila mencetak foto atau gambar berkualitas tinggi lainnya, gunakan Kertas Foto Lexmark Premium.

Produk	Nomor komponen	Rata-rata jumlah halaman standar yang dihasilkan kartrid adalah hingga*
Kartrid hitam	28†	175
Kartrid hitam	28A	175
Kartrid hitam produksi tinggi	34	550
Kartrid warna	29†	150
Kartrid warna	29A	150
* Nilai-nilai ini diperoleh dengan mencetak secara terus menerus. Nilai jumlah produksi yang diumumkan ini sesuai dengan ISO/IEC 24711 (FDIS). † Kartrid Program Pengembalian Berlisensi		

Produk	Nomor komponen	Rata-rata jumlah halaman standar yang dihasilkan kartrid adalah hingga*
Kartrid warna produksi tinggi	35	500
Kartrid foto	31	Tidak berkenaan
Kabel USB	1021294	Tidak berkenaan
* Nilai-nilai ini diperoleh dengan mencetak secara terus menerus. Nilai jumlah produksi yang diumumkan ini sesuai dengan ISO/IEC 24711 (FDIS). † Kartrid Program Pengembalian Berlisensi		

Kertas	Ukuran Kertas
Kertas Foto Lexmark Premium	• Letter • A4 • 4 x 6 inci • 10 x 15 cm • L
Kertas Foto Lexmark	• Letter • A4 • 4 x 6 inci • 10 x 15 cm
Perhatikan: Ketersediaan dapat bervariasi menurut wilayah.	

Untuk informasi tentang cara membeli Kertas Foto Lexmark Premium atau Kertas Foto Lexmark di negara atau wilayah Anda, kunjungi **www.lexmark.com**.

Menggunakan kartrid cetak Lexmark asli

Printer, kartrid cetak, dan kertas foto Lexmark dirancang untuk digunakan bersama demi kualitas cetak yang baik.

Jika Anda menerima pesan **Out of Original Lexmark Ink** (Kehabisan Tinta Lexmark Asli), tinta Lexmark asli sudah habis dalam kartrid yang dimasukkan.

Jika Anda yakin telah membeli kartrid cetak Lexmark baru dan asli, namun muncul pesan **Out of Original Lexmark Ink** (Kehabisan Tinta Lexmark Asli):

1. Klik **Learn More** (Informasi Lebih Jauh) pada pesan.
2. Klik **Report a non-Lexmark print cartridge** (Laporkan kartrid cetak non-Lexmark).

Agar pesan ini tidak muncul lagi pada kartrid tersebut:

- Gantilah kartrid dengan kartrid cetak Lexmark yang baru.
- Jika Anda mencetak dari komputer, klik **Learn more** (Informasi Lebih Jauh) pada pesan, pilih kotak centang, kemudian klik **Close** (Tutup).
- Jika Anda menggunakan printer tanpa komputer, tekan **Cancel**.

Jaminan Lexmark tidak mencakup kerusakan yang diakibatkan tinta atau kartrid cetak non-Lexmark.

Mengisi ulang kartrid cetak

Jaminan produk ini tidak mencakup perbaikan akibat kegagalan atau kerusakan yang diakibatkan kartrid yang diisi ulang. Lexmark tidak menyarankan penggunaan kartrid yang diisi ulang. Kartrid isi ulang dapat mempengaruhi kualitas cetak dan dapat menyebabkan kerusakan pada printer. Untuk hasil terbaik, gunakan bahan pakai Lexmark.

Mendaur-ulang produk-produk Lexmark

Untuk mengembalikan produk Lexmark ke Lexmark untuk didaur ulang:

1. Kunjungi situs Web kami di **www.lexmark.com/recycle**.
2. Ikuti petunjuk pada layar komputer.

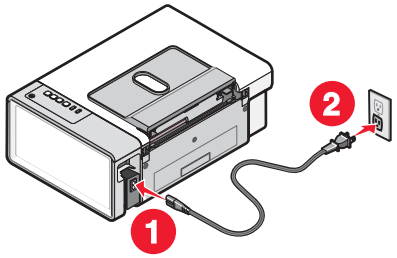
Pemecahan masalah

- “Pemecahan masalah penyiapan” pada halaman 58
- “Pemecahan masalah cetak” pada halaman 61
- “Pemecahan masalah salin” pada halaman 64
- “Pemecahan masalah pindai” pada halaman 65
- “Pemecahan masalah faks” pada halaman 67
- “Pemecahan masalah kemacetan dan kesalahan pengumpanan” pada halaman 68
- “Pesan eror” pada halaman 72
- “Menghapus dan menginstal kembali perangkat lunak” pada halaman 73

Pemecahan masalah penyiapan

- “Tombol Power (Daya) tidak menyala” pada halaman 58
- “Perangkat lunak tidak dapat diinstal” pada halaman 58
- “Halaman tidak dapat dicetak” pada halaman 60

Tombol Power (Daya) tidak menyala

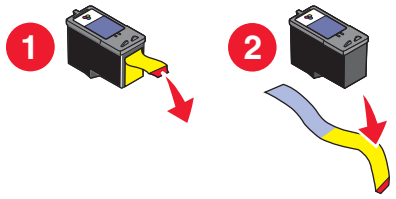
Periksa sambungan daya	1 Lepaskan kabel daya dari stopkontak di dinding, kemudian dari printer. 2 Colokkan kabel sampai benar-benar masuk ke port catu daya pada printer.  3 Colokkan kabel ke stopkontak listrik yang terbukti bisa digunakan oleh perangkat listrik lain. 4 Jika lampu tidak menyala, tekan .

Perangkat lunak tidak dapat diinstal

Periksa sistem operasi Anda	Yang didukung adalah sistem operasi berikut: Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, dan Mac OS X. **Perhatikan:** Untuk pengguna Windows 2000, pastikan Anda menggunakan Service Pack 3 atau lebih baru.
Periksa persyaratan sistem Anda	Periksa apakah komputer Anda memenuhi persyaratan sistem minimum yang tercantum dalam boks kemasan.

Kabel USB mungkin tidak terhubung	1 Periksa apakah ada kerusakan yang tampak nyata pada kabel USB. 2 Colokkan dengan kuat ujung kabel USB yang berbentuk bujur sangkar ke bagian belakang printer. 3 Colokkan dengan kuat ujung kabel USB yang berbentuk empat persegi panjang ke port USB pada komputer. Port USB ditandai dengan simbol USB .
Gunakan langkah-langkah ini untuk menginstal perangkat lunak printer	1 Matikan, kemudian hidupkan ulang komputer. 2 Klik **Cancel (Batal)** pada semua layar New Hardware Found. 3 Masukkan CD, kemudian ikuti petunjuk pada layar komputer untuk menginstal ulang perangkat lunak.
Mungkin catu daya perlu disambung ulang	1 Tekan untuk mematikan printer. 2 Lepaskan kabel daya dari stopkontak listrik. 3 Dengan perlahan, lepaskan catu daya dari printer. 4 Sambungkan lagi catu daya ke printer. 5 Colokkan kabel daya ke stopkontak di dinding. 6 Tekan untuk menghidupkan printer.
Mungkin ada perangkat lunak lain yang sedang dijalankan	1 Tutup semua perangkat lunak yang terbuka. 2 Lumpuhkan semua program anti-virus. 3 Klik dua kali ikon **My Computer**. Pada Windows XP, klik **Start (Mulai)** untuk mengakses ikon My Computer. 4 Klik dua kali ikon **drive CD–ROM**. 5 Jika perlu, klik dua kali **setup.exe**. 6 Ikuti instruksi pada layar komputer untuk menginstal perangkat lunak.
Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar	1 Hapus perangkat lunak printer, kemudian instal ulang. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Menghapus dan menginstal kembali perangkat lunak” pada halaman 73. 2 Jika perangkat lunak masih tidak dapat diinstal dengan benar, kunjungi situs web kami di **www.lexmark.com** untuk mendapatkan perangkat lunak terbaru. a Di semua negara atau wilayah kecuali Amerika Serikat, pilih negara atau wilayah Anda. b Klik link untuk driver atau download. c Pilih kelompok (family) printer Anda. d Pilih model printer Anda. e Pilih sistem operasi Anda. f Pilih file yang akan di-download, kemudian ikuti petunjuk pada layar komputer.

Halaman tidak dapat dicetak

Periksa panel kontrol apakah ada lampu yang berkedip	Jika ada lampu yang berkedip, lihat “Lampu berkedip pada panel kontrol” pada halaman 71.
Periksa daya	Jika lampu tidak menyala, lihat “Tombol Power (Daya) tidak menyala” pada halaman 58.
Kertas mungkin tidak dimasukkan dengan benar	Keluarkan, kemudian masukkan kertas.
Periksa tinta	Periksa level tinta, kemudian pasang kartrid cetak baru jika perlu.
Pita masih melekat pada kartrid	1 Lepaskan kartrid cetak. 2 Pastikan stiker dan pita sudah dilepaskan.  3 Masukkan kembali kartrid cetak.
Pastikan printer ini diset sebagai printer default dan tidak sedang ditunda atau dihentikan sementara.	1 Klik: • Pada Windows XP Pro: **Start (Mulai) → Settings (Setelan) → Printers and Faxes (Printer dan Faks)**. • Pada Windows XP Home: **Start (Mulai) → Control Panel (Panel Kontrol) → Printers and Faxes (Printer dan Faks)**. • Pada Windows 2000 atau Windows Vista: **Start (Mulai) → Settings (Setelan) → Printers (Printer)**. 2 Klik dua kali nama printer Anda. 3 Klik **Printer**. • Pastikan bahwa tidak ada tanda centang di samping Pause Printing (Hentikan Sementara Pencetakan). • Pastikan bahwa ada tanda centang di samping Set As Default (Tetapkan Sebagai Default).
Mungkin catu daya perlu disambung ulang	1 Tekan untuk mematikan printer. 2 Lepaskan kabel daya dari stopkontak listrik. 3 Dengan perlahan, lepaskan catu daya dari printer. 4 Sambungkan lagi catu daya ke printer. 5 Colokkan kabel daya ke stopkontak di dinding. 6 Tekan untuk menghidupkan printer.

Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar	1 Hapus perangkat lunak printer, kemudian instal ulang. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Menghapus dan menginstal kembali perangkat lunak” pada halaman 73. 2 Jika perangkat lunak masih tidak dapat diinstal dengan benar, kunjungi situs web kami di **www.lexmark.com** untuk mendapatkan perangkat lunak terbaru. a Di semua negara atau wilayah kecuali Amerika Serikat, pilih negara atau wilayah Anda. b Klik link untuk driver atau download. c Pilih kelompok (family) printer Anda. d Pilih model printer Anda. e Pilih sistem operasi Anda. f Pilih file yang akan di-download, kemudian ikuti petunjuk pada layar komputer.

Pemecahan masalah cetak

- “Memperbaiki kualitas cetak” pada halaman 61
- “Kualitas teks dan gambar buruk” pada halaman 62
- “Kualitas buruk pada tepi halaman” pada halaman 62
- “Kecepatan cetak rendah” pada halaman 63
- “Dokumen atau foto hanya dicetak sebagian” pada halaman 63

Memperbaiki kualitas cetak

Periksa kertas	• Gunakan kertas yang cocok untuk dokumen tersebut. Jika Anda mencetak foto atau gambar berkualitas tinggi lainnya, untuk hasil terbaik gunakan Kertas Foto Lexmark Premium atau Kertas Foto Lexmark. • Gunakan kertas yang lebih berat atau berwarna putih cerah.
Periksa kartrid cetak	Jika dokumen masih tidak tercetak dengan kualitas yang diinginkan, ikuti langkah-langkah berikut: 1 Jajarkan kartrid cetak. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Menjajarkan kartrid cetak” pada halaman 52. Jika kualitas cetak belum membaik, lanjutkan dengan langkah 2. 2 Bersihkan nozel kartrid cetak. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Membersihkan nozel kartrid cetak” pada halaman 53. Jika kualitas cetak belum membaik, lanjutkan dengan langkah 3. 3 Keluarkan, kemudian masukkan lagi kartrid cetak. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Melepaskan kartrid cetak bekas” pada halaman 50 dan “Memasang kartrid cetak” pada halaman 50. Jika kualitas cetak belum membaik, lanjutkan dengan langkah 4. 4 Seka nozel dan bidang kontak kartrid cetak. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Menyeka nozel dan bidang kontak kartrid cetak” pada halaman 54. Jika kualitas cetak masih belum memuaskan, gantilah kartrid cetak itu. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Memesan bahan pakai” pada halaman 55.

Kualitas teks dan gambar buruk

- Halaman kosong
- Hasil cetak gelap
- Hasil cetak pudar
- Warna tidak benar
- Terdapat garis-garis terang dan gelap pada hasil cetak
- Garis miring
- Noda
- Corengan
- Garis putih pada hasil cetak

Periksa tinta	Periksa level tinta, kemudian pasang kartrid cetak baru jika perlu.
Tinjaulah langkah-langkah untuk memperbaiki kualitas cetak	Lihat “Memperbaiki kualitas cetak” pada halaman 52.
Angkat lembaran kertas setelah selesai dicetak	Untuk menghindari corengan tinta jika Anda menggunakan jenis media berikut, angkat setiap lembar ketika keluar, kemudian biarkan mengering: • Dokumen yang berisi gambar • Kertas foto • Kertas matter berat atau kertas mengkilap • Transparansi • Label • Amplop • Transfer setrika (iron-on) **Perhatikan:** Transparansi perlu waktu hingga 15 menit sampai kering.
Gunakan merek kertas yang lain	Setiap merek kertas menerima tinta secara berbeda dan warna hasil cetaknya bervariasi. Jika Anda mencetak foto atau gambar berkualitas tinggi lainnya, untuk hasil terbaik gunakan Kertas Foto Lexmark Premium atau Kertas Foto Lexmark.
Periksa kondisi kertas	Gunakan hanya kertas yang baru dan tidak kusut.
Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar	Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar” pada halaman 59.

Kualitas buruk pada tepi halaman

Periksa setelan cetak minimum	Kecuali Anda menggunakan fitur tanpa marjin, gunakan setelan marjin cetak minimum berikut: • Marjin kiri dan kanan: – 6,35 mm (0,25 inci) untuk kertas ukuran letter – 3,37 mm (0,133 inci) untuk semua ukuran kertas kecuali letter • Marjin atas: 1,7 mm (0,067 inci) • Marjin bawah: 12,7 mm (0,5 inci)

Pilih fitur cetak Borderless (Tanpa Marjin)	1 Dari aplikasi perangkat lunak, klik **File ➞ Print (Cetak)**. 2 Klik **Properties (Properti)**, **Preferences (Preferensi)**, **Options (Opsi)**, atau **Setup (Penyiapan)**. 3 Klik **Print Layout (Tata Letak Cetak)**. 4 Klik **Borderless (Tanpa Marjin)**.
Pastikan ukuran kertas sesuai dengan setelan printer	1 Dari aplikasi perangkat lunak, klik **File ➞ Print (Cetak)**. 2 Klik **Properties (Properti)**, **Preferences (Preferensi)**, **Options (Opsi)**, atau **Setup (Penyiapan)**. 3 Klik **Paper Setup (Penyiapan Kertas)**. 4 Periksa ukuran kertas.

Kecepatan cetak rendah

Maksimumkan kecepatan pemrosesan komputer	Tutup semua aplikasi yang tidak digunakan.
	Cobalah untuk meminimalkan jumlah dan ukuran gambar dalam dokumen.
	Hapus sebanyak mungkin font (paras huruf) yang tidak digunakan pada sistem Anda.
Tambah memori	Pertimbangkan untuk membeli RAM tambahan.
Pilih kualitas cetak yang lebih rendah	1 Dari aplikasi perangkat lunak, klik **File ➞ Print (Cetak)**. 2 Klik **Properties (Properti)**, **Preferences (Preferensi)**, **Options (Opsi)**, atau **Setup (Penyiapan)**. 3 Klik **Quality/Copies (Kualitas/Salinan)**. 4 Dari area Quality/Speed (Kualitas/Kecepatan), pilih kualitas cetak yang lebih rendah.
Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar	Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar” pada halaman 59.

Dokumen atau foto hanya dicetak sebagian

Periksa penempatan dokumen	Pastikan dokumen atau foto ditempatkan menghadap ke bawah pada kaca pemindai di sudut kiri bawah.
Periksa ukuran kertas	Pastikan ukuran kertas yang digunakan sesuai dengan ukuran yang Anda pilih.

Corengan pada foto

Corengan pada foto	Untuk mencegah corengan, jangan menyentuh permukaan foto yang sudah dicetak. Untuk hasil terbaik, angkatlah setiap lembar yang sudah dicetak satu per satu dari baki keluar kertas, kemudian biarkan hasil cetak mengering selama sedikitnya 24 jam sebelum ditumpuk, ditampilkan, atau disimpan.

Pemecahan masalah salin

- “Copier tidak bereaksi” pada halaman 64
- “Unit pemindai tidak bisa ditutup” pada halaman 64
- “Kualitas salinan buruk” pada halaman 64
- “Dokumen atau foto hanya disalin sebagian” pada halaman 65

Copier tidak bereaksi

Periksa panel kontrol apakah ada lampu yang berkedip	Jika ada lampu yang berkedip, lihat “Lampu berkedip pada panel kontrol” pada halaman 71.
Periksa daya	Jika lampu tidak menyala, lihat “Tombol Power (Daya) tidak menyala” pada halaman 58.
Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar	Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar” pada halaman 61.

Unit pemindai tidak bisa ditutup

Periksa apakah ada halangan	1 Angkat unit pemindai. 2 Singkirkan semua penghalang yang membuat unit pemindai tetap terbuka. 3 Turunkan unit pemindai.

Kualitas salinan buruk

- Halaman kosong
- Pola kotak-kotak hitam putih
- Grafik atau gambar berubah bentuk
- Karakter hilang
- Hasil cetak pudar
- Hasil cetak gelap
- Garis miring
- Noda
- Corengan
- Karakter yang tidak diharapkan
- Garis putih pada hasil cetak

Periksa panel kontrol apakah ada lampu yang berkedip	Jika ada lampu yang berkedip, lihat “Lampu berkedip pada panel kontrol” pada halaman 71.
Periksa tinta	Periksa level tinta, kemudian pasang kartrid cetak baru jika perlu.
Bersihkan kaca pemindai	Jika kaca pemindai kotor, secara perlahan sekalah kaca pemindai dengan lap bersih dan bebas-serabut yang dibasahi sedikit dengan air.
Tinjaulah langkah-langkah untuk memperbaiki kualitas cetak	Lihat “Memperbaiki kualitas cetak” pada halaman 52.
Periksa kualitas dokumen asli	Jika kualitas dokumen asli tidak memuaskan, cobalah menggunakan versi yang lebih jelas dari dokumen atau gambar tersebut.

Apakah Anda memindai dari foto atau kertas mengkilap, majalah, atau koran?	Jika Anda menyalin atau memindai dari foto atau kertas mengkilap, majalah, atau koran, lihat “Menghilangkan pola gambar dari foto, majalah, atau koran” pada halaman 44.
Periksa penempatan dokumen	Pastikan dokumen atau foto ditempatkan menghadap ke bawah pada kaca pemindai di sudut kiri bawah.

Dokumen atau foto hanya disalin sebagian

Periksa penempatan dokumen	Pastikan dokumen atau foto ditempatkan menghadap ke bawah pada kaca pemindai di sudut kiri bawah.
Periksa ukuran kertas	Pastikan ukuran kertas yang digunakan sesuai dengan ukuran yang Anda pilih.

Pemecahan masalah pindai

- “Pemindai tidak bereaksi” pada halaman 65
- “Pemindaian tidak berhasil” pada halaman 66
- “Pemindaian terlalu lama atau menyebabkan komputer tidak bereaksi” pada halaman 66
- “Kualitas gambar hasil pindai buruk” pada halaman 66
- “Dokumen atau foto hanya dipindai sebagian” pada halaman 67

Pemindai tidak bereaksi

Periksa panel kontrol apakah ada lampu yang berkedip	Jika ada lampu yang berkedip, lihat “Lampu berkedip pada panel kontrol” pada halaman 71.
Periksa daya	Jika lampu tidak menyala, lihat “Tombol Power (Daya) tidak menyala” pada halaman 58.
Pastikan printer ini diset sebagai printer default dan tidak sedang ditunda atau dihentikan sementara.	1 Klik: • Pada Windows XP Pro: **Start (Mulai) → Settings (Setelan) → Printers and Faxes (Printer dan Faks)**. • Pada Windows XP Home: **Start (Mulai) → Control Panel (Panel Kontrol) → Printers and Faxes (Printer dan Faks)**. • Pada Windows 2000: **Start (Mulai) → Settings (Setelan) → Printers (Printer)**. 2 Klik dua kali nama printer Anda. 3 Klik **Printer**. • Pastikan bahwa tidak ada tanda centang di samping Pause Printing (Hentikan Sementara Pencetakan). • Pastikan bahwa ada tanda centang di samping Set As Default (Tetapkan Sebagai Default).
Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar	Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar” pada halaman 61.

Pemindaian tidak berhasil

Kabel USB mungkin tidak terhubung	1 Periksa apakah ada kerusakan yang tampak nyata pada kabel USB. 2 Colokkan dengan kuat ujung kabel USB yang berbentuk bujur sangkar ke bagian belakang printer. 3 Colokkan dengan kuat ujung kabel USB yang berbentuk empat persegi panjang ke port USB pada komputer. Port USB ditandai dengan simbol USB .
Boot ulang komputer	Matikan, kemudian hidupkan ulang komputer.
Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar	Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Perangkat lunak mungkin tidak diinstal dengan benar” pada halaman 61.

Pemindaian terlalu lama atau menyebabkan komputer tidak bereaksi

Mungkin ada perangkat lunak lain yang sedang dijalankan	Tutup semua program yang tidak sedang digunakan.
Gantilah resolusi pemindaian ke nilai yang lebih rendah	1 Masukkan dokumen asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai. 2 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**. 3 Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Scan (Pindai)**. 4 Klik **Custom Settings (Setelan Kustom)**. 5 Pilih resolusi pindai yang lebih rendah. 6 Klik **Start**.

Kualitas gambar hasil pindai buruk

Periksa panel kontrol apakah ada lampu yang berkedip	Jika ada lampu yang berkedip, lihat “Lampu berkedip pada panel kontrol” pada halaman 71.
Bersihkan kaca pemindai	Jika kaca pemindai kotor, secara perlahan sekalah kaca pemindai dengan lap bersih dan bebas-serabut yang dibasahi sedikit dengan air.
Ubah kualitas pindai	1 Masukkan dokumen asli menghadap ke bawah pada kaca pemindai. 2 Dari desktop, klik dua kali ikon**Lexmark Imaging Studio**. 3 Dari jendela kiri pada layar Welcome (Selamat Datang), klik **Scan (Pindai)**. 4 Klik **Custom Settings (Setelan Kustom)**. 5 Pilih resolusi pindai yang lebih tinggi. 6 Klik **Start (Mulai)**.
Tinjaulah langkah-langkah untuk memperbaiki kualitas cetak	Lihat “Memperbaiki kualitas cetak” pada halaman 52.

Apakah Anda memindai dari foto atau kertas mengkilap, majalah, atau koran?	Jika Anda menyalin atau memindai dari foto atau kertas mengkilap, majalah, atau koran, lihat “Menghilangkan pola gambar dari foto, majalah, atau koran” pada halaman 44.
Periksa kualitas dokumen asli	Jika kualitas dokumen asli tidak memuaskan, cobalah menggunakan versi yang lebih jelas dari dokumen atau gambar tersebut.
Periksa penempatan dokumen	Pastikan dokumen atau foto ditempatkan menghadap ke bawah pada kaca pemindai di sudut kiri bawah.

Dokumen atau foto hanya dipindai sebagian

Periksa penempatan dokumen	Pastikan dokumen atau foto ditempatkan menghadap ke bawah pada kaca pemindai di sudut kiri bawah.
Periksa ukuran kertas	Pastikan ukuran kertas yang digunakan sesuai dengan ukuran yang Anda pilih.

Pemecahan masalah faks

- “Tidak dapat mengirim atau menerima faks” pada halaman 67
- “Dapat mengirim, tapi tidak dapat menerima faks” pada halaman 68
- “Dapat menerima, tapi tidak dapat mengirim faks” pada halaman 68
- “Printer menerima faks kosong” pada halaman 68
- “Faks yang diterima memiliki kualitas cetak yang buruk” pada halaman 68

Tidak dapat mengirim atau menerima faks

Periksa panel kontrol apakah ada lampu yang berkedip	Jika ada lampu yang berkedip, lihat “Lampu berkedip pada panel kontrol” pada halaman 71.
Periksa daya	Jika lampu ⏻ tidak menyala, lihat “Tombol Power (Daya) tidak menyala” pada halaman 58.
Periksa sambungan kabel	Pastikan sambungan kabel untuk perangkat keras berikut sudah kencang, jika ada: • Catu daya • Telepon • Handset • Mesin penjawab
Periksa nada pilih	• Lakukan panggilan percobaan ke nomor telepon yang menjadi tujuan pengiriman faks untuk memastikan apakah nomor tersebut berfungsi baik. • Jika saluran telepon tersebut sedang digunakan perangkat lain, tunggulah sampai perangkat tersebut selesai sebelum mulai mengirim faks.
Periksa apakah ada kemacetan kertas	Periksa apakah ada kertas yang macet, kemudian perbaiki jika ada.

Lumpuhkan Call Waiting (Panggilan Tunggu) untuk sementara	Fitur Call Waiting (Panggilan Tunggu) dapat mengganggu pengiriman faks. Lumpuhkan fitur ini sebelum mengirim atau menerima faks. Hubungi perusahaan telepon Anda untuk mendapatkan urutan kode untuk melumpuhkan sementara fitur Call Waiting (Panggilan Tunggu).

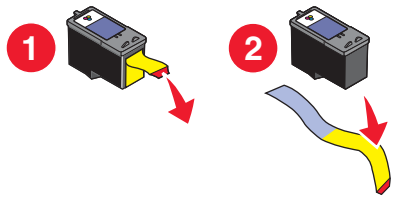
Dapat mengirim, tapi tidak dapat menerima faks

Masukkan kertas	Masukkan kertas untuk mencetak faks yang tersimpan dalam komputer.
Periksa tinta	Periksa level tinta, kemudian pasang kartrid baru jika perlu.

Dapat menerima, tapi tidak dapat mengirim faks

Periksa penempatan dokumen	Tempatkan dokumen asli menghadap ke bawah pada sudut kanan bawah kaca pemindai.

Printer menerima faks kosong

Periksa dokumen asli	Mintalah pengirim untuk memeriksa apakah dokumen aslinya sudah dimasukkan dengan benar.
Periksa tinta	Periksa level tinta, kemudian pasang kartrid cetak baru jika perlu.
Pita masih melekat pada kartrid	1 Lepaskan kartrid cetak. 2 Pastikan stiker dan pita sudah dilepaskan.  3 Pasang lagi kartrid cetak.

Faks yang diterima memiliki kualitas cetak yang buruk

Tinjau ulang daftar periksa untuk pengirim	• Periksa apakah kualitas dokumen aslinya memuaskan. • Kirim ulang faks. Bisa jadi ada masalah pada kualitas koneksi saluran telepon yang digunakan. • Tingkatkan resolusi pindai faks.
Periksa tinta	Periksa level tinta, kemudian pasang kartrid cetak baru jika perlu.

Pemecahan masalah kemacetan dan kesalahan pengumpanan

- “Kemacetan kertas” pada halaman 69
- “Kesalahan pengumpanan kertas atau media khusus” pada halaman 69
- “Kertas, amplop, atau pun media khusus tidak masuk ke printer” pada halaman 70
- “Kemacetan kertas banner” pada halaman 70

Kemacetan kertas

Apakah kemacetan terjadi dalam penyokong kertas?	1 Tekan untuk mematikan printer. 2 Pegang kertas dengan kuat, kemudian tarik keluar secara perlahan. 3 Tekan untuk menghidupkan lagi printer.
Apakah kemacetan terjadi dalam printer?	Untuk mengeluarkan kertas secara otomatis: 1 Tekan untuk mematikan printer. 2 Tekan lagi untuk menghidupkan printer. Kertas secara otomatis keluar dari printer.
	Untuk mengeluarkan kertas secara manual: 1 Tekan untuk mematikan printer. 2 Pegang kertas dengan kuat, kemudian tarik keluar secara perlahan. 3 Tekan untuk menghidupkan lagi printer.

Kesalahan pengumpanan kertas atau media khusus

Jika kertas atau media khusus salah masuk atau miring, atau kertas masuk beberapa lembar sekaligus atau menempel satu sama lain, cobalah solusi berikut.

Periksa kondisi kertas	Gunakan hanya kertas yang baru dan tidak kusut.
Periksa pemuatan kertas	• Kurangi jumlah kertas yang dimasukkan ke dalam printer. • Masukkan kertas dengan sisi cetak menghadap ke arah Anda. (Jika Anda ragu sisi mana yang dapat dicetak, lihat petunjuk yang disertakan bersama kertas tersebut.) Lihat “Memasukkan berbagai jenis kertas” pada halaman 21 untuk informasi mengenai: • Jumlah pemuatan maksimum per jenis kertas • Instruksi pemuatan spesifik untuk kertas dan media khusus yang didukung
Angkat setiap lembar segera setelah dicetak	Angkat setiap lembar begitu keluar dari printer, kemudian biarkan sampai benar-benar kering sebelum ditumpuk.
Atur letak pembatas kertas	Atur letak pembatas kertas: • Bila menggunakan media yang lebarnya kurang dari 8,5 inci • Hingga menyentuh tepi kiri kertas atau media tersebut, pastikan kertas tidak tertekuk

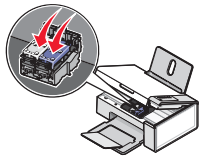
Kertas, amplop, atau pun media khusus tidak masuk ke printer

Periksa apakah ada kemacetan kertas	Periksa apakah ada kertas yang macet, kemudian perbaiki jika ada. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Kemacetan kertas” pada halaman 69.
Periksa pemuatan media	• Periksa apakah media khusus tersebut sudah dimasukkan dengan benar. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Memasukkan berbagai jenis kertas” pada halaman 21. • Cobalah untuk memasukkan kertas, amplop, atau lembaran media khusus tersebut satu per satu.
Pastikan printer ini diset sebagai printer default dan tidak sedang ditunda atau dihentikan sementara	1 Klik: • Untuk Windows XP Pro: **Start → Settings → Printers and Faxes**. • Untuk Windows XP Home: **Start → Control Panel → Printers and Faxes**. • Untuk Windows 2000: **Start → Settings → Printers**. 2 Klik dua kali nama printer Anda. 3 Klik **Printer**. • Pastikan bahwa tidak ada tanda centang di samping Pause Printing (Hentikan Sementara Pencetakan). • Pastikan bahwa ada tanda centang di samping Set As Default (Tetapkan Sebagai Default).

Kemacetan kertas banner

Tangani kemacetan kertas banner	1 Tekan untuk mematikan printer. 2 Lepaskan semua kertas banner yang macet dari printer.
Tinjau ulang daftar periksa pencetakan banner	• Gunakan kertas hanya sejumlah yang dibutuhkan untuk banner tersebut. • Pilih setelan berikut agar printer dapat memasukkan kertas terus menerus tanpa macet: 1 Pada saat dokumen terbuka, klik **File → Print (Cetak)**. 2 Klik **Properties (Properti)**, **Preferences (Preferensi)**, **Options (Opsi)**, atau **Setup (Penyiapan)**. 3 Pilih tab **Paper Setup (Penyiapan Kertas)** . 4 Dari area Paper Size (Ukuran Kertas), pilih **Banner**. 5 Pilih **Letter Banner** atau **A4 Banner** sebagai ukuran kertas. 6 Pilih **Portrait (memanjang)** atau **Landscape (melebar)**. 7 Klik **OK**. 8 Klik **OK** atau **Print (Cetak)**.

Lampu berkedip pada panel kontrol

berkedip cepat	Printer mungkin: • kehabisan kertas di tengah-tengah pekerjaan cetak atau salin. 1 Masukkan kertas lagi. Lihat “Memasukkan kertas” pada halaman 21. 2 Tekan untuk melanjutkan mencetak atau menyalin. • mengalami kemacetan kertas. 1 Tangani kemacetan kertas. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Pemecahan masalah kemacetan dan kesalahan pengumpanan” pada halaman 68. 2 Tekan .
berkedip lambat	Wadah kartrid cetak macet. 1 Angkat unit pemindai. 2 Keluarkan semua benda yang menghalangi jalur wadah kartrid. 3 Pastikan penutup wadah kartrid sudah tertutup.  4 Angkat unit pemindai, dengan perlahan dorong penyokong pemindai ke arah wadah kartrid, kemudian dengan hati-hati turunkan unit pemindai hingga benar-benar tertutup. 5 Tekan . Jika masih berkedip lambat: 1 Angkat lagi unit pemindai. 2 Pasang kembali kartrid cetak. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Memasang kartrid cetak” pada halaman 50.
Lampu berkedip	Kartrid cetak warna perlu diganti dalam waktu dekat. Untuk memesan bahan pakai, lihat “Memesan bahan pakai” pada halaman 55.
Lampu menyala	Kartrid cetak warna perlu diganti segera. Gantilah kartrid cetak warna dengan yang baru. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Mengganti kartrid cetak” pada halaman 50.
Lampu berkedip	Kartrid cetak hitam (atau foto) perlu diganti dalam waktu dekat. Untuk memesan bahan pakai, lihat “Memesan bahan pakai” pada halaman 55.
Lampu menyala	Kartrid cetak hitam (atau foto) perlu diganti segera. Gantilah kartrid cetak hitam (atau foto) dengan yang baru. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Mengganti kartrid cetak” pada halaman 50.

Pesan eror

Pesan-pesan ini muncul di layar komputer Anda.

Cartridge Alert (Peringatan Kartrid)	Salah satu kartrid cetak perlu segera diganti. Gantilah kartrid cetak dengan yang baru. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Melepaskan kartrid cetak bekas” pada halaman 50 dan “Memasang kartrid cetak” pada halaman 50. Untuk memesan bahan pakai, klik **Order Ink (Pesan Tinta)** pada layar komputer. Anda juga dapat melihat “Memesan bahan pakai” pada halaman 55.
Black cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid hitam)	Printer memerlukan kartrid cetak hitam (atau foto) yang baru. Jika ada, klik tombol **Continue (Lanjutkan)** pada layar komputer untuk mencetak menggunakan kartrid cetak berwarna. (Tombol Continue (Lanjutkan) ini tersedia hanya di awal pekerjaan cetak.) **Perhatikan:** Pada kartrid cetak hitam (atau foto) ini tersisa tinta yang jumlahnya bervariasi. IKuti langkah-langkah berikut untuk mengganti kartrid cetak hitam (atau foto) dalam printer: 1 Batalkan pekerjaan cetak jika belum dibatalkan. 2 Gantilah kartrid cetak hitam (atau foto) dengan yang baru. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Melepaskan kartrid cetak bekas” pada halaman 50 dan “Memasang kartrid cetak” pada halaman 50. 3 Cetak lagi. Untuk memesan bahan pakai, klik **Order Ink (Pesan Tinta)** pada layar komputer. Anda juga dapat melihat “Memesan bahan pakai” pada halaman 55 dalam panduan ini.

Color cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid warna)	Printer memerlukan kartrid cetak warna yang baru. Jika ada, klik tombol **Continue (Lanjutkan)** pada layar komputer untuk mencetak menggunakan kartrid cetak hitam (atau foto). (Tombol Continue (Lanjutkan) ini tersedia hanya di awal pekerjaan cetak.) **Perhatikan:** Pada kartrid cetak warna ini tersisa tinta yang jumlahnya bervariasi. IKuti langkah-langkah berikut untuk mengganti kartrid cetak warna dalam printer: 1 Batalkan pekerjaan cetak jika belum dibatalkan. 2 Gantilah kartrid cetak warna dengan yang baru. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Melepaskan kartrid cetak bekas” pada halaman 50 dan “Memasang kartrid cetak” pada halaman 50. 3 Cetak lagi. Untuk memesan bahan pakai, klik **Order Ink (Pesan Tinta)** pada layar komputer. Anda juga dapat melihat “Memesan bahan pakai” pada halaman 55 dalam panduan ini.
Black and Color cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid hitam dan warna)	Anda perlu memasang kartrid-kartrid baru. Pekerjaan cetak sudah dibatalkan. **Perhatikan:** Pada kartrid cetak hitam (atau foto) dan kartrid warna ini tersisa tinta yang jumlahnya bervariasi. 1 Gantilah kartrid-kartrid cetak ini dengan yang baru. Untuk informasi lebih lanjut, lihat “Melepaskan kartrid cetak bekas” pada halaman 50 dan “Memasang kartrid cetak” pada halaman 50. 2 Cetak lagi. Untuk memesan bahan pakai, klik **Order Ink (Pesan Tinta)** pada layar komputer. Anda juga dapat melihat “Memesan bahan pakai” pada halaman 55 dalam panduan ini.

Menghapus dan menginstal kembali perangkat lunak

Jika printer tidak berfungsi sebagaimana mestinya, atau jika muncul pesan eror komunikasi ketika Anda mencoba menggunakan printer, Anda mungkin perlu menghapus dan menginstal ulang perangkat lunak printer.

1 Klik **Start (Mulai)** → **Programs (Program)** atau **All Programs (Semua Program)** → **Lexmark 2500 Series**.

2 Pilih **Uninstall (Hapus Instalasi)**.

3 Ikuti instruksi pada layar komputer untuk menghapus perangkat lunak tersebut.

4 Hidupkan ulang komputer sebelum menginstal ulang perangkat lunak printer.

5 Klik **Cancel (Batal)** pada semua layar New Hardware Found.

6 Masukkan CD, kemudian ikuti petunjuk pada layar komputer untuk menginstal ulang perangkat lunak.

Perhatikan: Jika layar penginstalan tidak muncul secara otomatis setelah komputer dihidupkan ulang, klik **Start** → **Run**, kemudian ketikkan **D:\setup**, di mana **D** adalah huruf pengenal drive CD ROM.

Pemberitahuan

Nama produk:

Lexmark 2500 Series

Jenis mesin:

4428

Model:

001

Pemberitahuan edisi

Desember 2006

Paragraf berikut tidak berlaku di negara-negara di mana ketentuan ini tidak sesuai dengan hukum setempat: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., MENYEDIAKAN PUBLIKASI INI "SECARA APA ADANYA" TANPA JAMINAN APA PUN, BAIK YANG TERSURAT MAUPUN YANG TERSIRAT, TERMASUK TAPI TIDAK TERBATAS PADA, JAMINAN TERSIRAT TENTANG KEMAMPUAN UNTUK DIPERDAGANGKAN ATAU KESESUAIAN UNTUK TUJUAN TERTENTU. Sebagian negara tidak membolehkan adanya penafian atas jaminan tersurat atau tersirat dalam transaksi tertentu; karena itu, pernyataan ini mungkin tidak berlaku bagi Anda.

Publikasi ini dapat mengandung ketidak-akuratan teknis atau kesalahan tipografis. Informasi dalam dokumen ini diubah secara berkala; perubahan ini akan dimasukkan dalam edisi selanjutnya. Perbaikan atau perubahan dalam produk atau program yang dijelaskan ini dapat dilakukan kapan saja.

Acuan dalam publikasi ini yang mengacu ke produk, program, atau layanan tertentu tidak berarti bahwa produsen berniat menyediakan produk, program, atau layanan tersebut di semua negara tempatnya beroperasi. Semua acuan ke suatu produk, program atau layanan tidak dimaksudkan untuk menyatakan atau menyiratkan bahwa hanya produk, program, atau layanan tersebut yang dapat digunakan. Sebagai gantinya dapat digunakan produk, program, atau layanan yang tidak melanggar hak kekayaan intelektual yang ada. Evaluasi dan verifikasi pengoperasian bersama produk, program atau layanan lain, kecuali yang secara jelas dimaksudkan oleh produsen, adalah tanggung jawab pengguna.

Untuk dukungan teknis Lexmark, kunjungi **support.lexmark.com**.

Untuk informasi tentang bahan pakai dan download, kunjungi **www.lexmark.com**.

Jika Anda tidak memiliki akses ke Internet, Anda dapat menghubungi Lexmark dengan surat:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550

© 2007 Lexmark International, Inc.

Semua hak dilindungi undang-undang.

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.

Merek dagang

Lexmark dan Lexmark dengan desain berlian adalah merek dagang milik Lexmark International, Inc., yang terdaftar di Amerika Serikat dan/atau negara lain.

Merek dagang yang lain dimiliki oleh pemiliknya masing-masing.

Ketentuan

Perhatikan: Bagian *Perhatikan* menunjukkan bahwa ada sesuatu yang dapat membantu Anda.

Peringatan: Bagian *Peringatan* menunjukkan bahwa ada sesuatu yang dapat merusak perangkat keras atau perangkat lunak produk Anda.

AWAS: Bagian *AWAS* menunjukkan bahwa ada sesuatu yang dapat membahayakan Anda.

AWAS: Jenis *PERINGATAN* ini menunjukkan bahwa Anda *tidak boleh menyentuh* area yang ditandai.

AWAS: *PERINGATAN* jenis ini menunjukkan *permukaan yang panas*.

AWAS: *PERINGATAN* jenis ini menunjukkan *bahaya sengatan listrik*.

AWAS: *PERINGATAN* jenis ini menunjukkan *bahaya tertusuk*.

Tingkat emisi suara

Hasil pengukuran berikut diperoleh sesuai dengan ISO 7779 dan dilaporkan sesuai dengan ISO 9296.

Perhatikan: Sebagian mode mungkin tidak berlaku bagi produk Anda.

Tekanan suara rata-rata 1-meter, dBA	
Mencetak	50
Memindai	40
Menyalin	50
Siap	tidak terdengar

Nilai-nilai ini dapat berubah. Lihat **www.lexmark.com** untuk nilai saat ini.

Peraturan Waste from Electrical and Electronic Equipment (Limbah dari Perangkat Listrik dan elektronik atau WEEE)

Logo WEEE menunjukkan program dan prosedur daur ulang yang spesifik untuk produk elektronik di negara-negara Uni Eropa. Kami mendorong agar produk-produk kami didaur ulang. Jika ada pertanyaan mengenai opsi-opsi daur ulang, kunjungi situs web Lexmark di **www.lexmark.com** untuk mengetahui nomor telepon kantor penjualan di tempat Anda.

Pemakaian listrik

Pemakaian listrik produk ini

Tabel berikut berisi karakteristik pemakaian listrik produk ini.

Perhatikan: Sebagian mode mungkin tidak berlaku bagi produk Anda.

Mode	Uraian	Konsumsi daya (Watt)
Mencetak	Produk ini mengeluarkan output hard copy dari input elektronik.	14
Menyalin	Produk menghasilkan output berupa hard copy dari dokumen asli berupa hard copy.	15
Memindai	Produk memindai dokumen hard copy.	8

Mode	Uraian	Konsumsi daya (Watt)
Siap	Produk menunggu pekerjaan mencetak.	6
Power Saver	Produk berada dalam mode hemat energi.	tidak berkenaan
High Off	Produk tersambung ke stopkontak, namun saklar daya dimatikan.	tidak berkenaan
Low Off (<1 W Off)	Produk tersambung ke stopkontak, saklar daya dimatikan, dan produk berada dalam mode konsumsi daya serendah mungkin.	tidak berkenaan
Off (Non aktif)	Produk tersambung ke stopkontak, namun saklar daya dimatikan.	5

Tingkat pemakaian listrik yang tercantum dalam tabel tersebut adalah pengukuran rata-rata-waktu. Penggunaan listrik secara tiba-tiba mungkin jauh lebih besar dari rata-rata.

Nilai-nilai ini dapat berubah. Lihat **www.lexmark.com** untuk nilai saat ini.

Penggunaan energi total

Kadang-kadang ada gunanya untuk menghitung jumlah penggunaan listrik produk. Karena pemakaian energi diukur dalam satuan listrik Watt, konsumsi energi harus dikalikan jumlah waktu yang dihabiskan produk dalam setiap mode untuk menghitung penggunaan energi. Total penggunaan energi produk adalah jumlah penggunaan energi setiap mode.

Perjanjian lisensi pengguna akhir

Dengan membuka kemasan ini, menginstal perangkat lunak pencetakan, atau menggunakan kartrid cetak di dalam, berarti Anda menerima lisensi/perjanjian berikut: Kartrid cetak paten yang berada di dalam perangkat hanya dilisensikan untuk satu kali penggunaan saja dan dirancang agar berhenti berfungsi setelah mengeluarkan tinta sejumlah tertentu. Akan tersisa jumlah tinta yang bervariasi dalam kartrid apabila kartrid perlu diganti. Setelah penggunaan tunggal ini, lisensi untuk menggunakan kartrid cetak ini akan berakhir, dan kartrid bekas harus dikembalikan hanya ke Lexmark, untuk diproduksi ulang, diisi ulang, atau didaur ulang. **Jika Anda tidak menerima ketentuan lisensi/perjanjian penggunaan tunggal ini, kembalikan produk ini dalam kemasan aslinya ke tempat pembelian.** Kartrid pengganti yang dijual tanpa ketentuan ini tersedia di **www.lexmark.com**.

Indeks

A

amplop
  memasukkan 22
  mencetak 29
artikel majalah, memasukkan pada kaca pemindai 24

B

bagian-bagian
  baki keluar kertas 12
  kaca pemindai 12
  panel kontrol 12
  pembatas kertas 12
  penutup atas 12
  penyokong kertas 12
  penyokong pemindai 13
  port catu daya 13
  port USB 13
  unit pemindai 13
  wadah kartrid cetak 13
bahan pakai, memesan 55
baki keluar kertas 12
Black and Color cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid hitam dan warna) 72
Black cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid hitam) 72

C

Cartridge Alert (Peringatan Kartrid) 72
CD
  mencetak foto tertentu menggunakan komputer 34
  mencetak semua foto 33
  mentransfer foto tertentu menggunakan komputer 32
  mentransfer semua foto menggunakan komputer 32
Color cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid warna) 72
copier tidak bereaksi 64

D

daftar Scan Application (Aplikasi Pindai)
  mengubah urutan 45
dapat menerima, tapi tidak dapat mengirim faks 68
dapat mengirim, tapi tidak dapat menerima faks 68
dialog Printer Status 17
dokumen
  melampirkan ke e-mail 43
  memasukkan pada kaca pemindai 24
  memindai 41
  mencetak 26
  mengefaks menggunakan perangkat lunak 46
  mengirim melalui e-mail 43
  menyalin 38
dokumen atau foto hanya dicetak sebagian 63
dokumen atau foto hanya dipindai sebagian 67
dokumen atau foto hanya disalin sebagian 65

F

faks
  laporan aktivitas 47
  laporan konfirmasi 47
  menerima menggunakan perangkat lunak 47
  menyesuaikan setelan 48
faks sampah, memblokir 48
faks yang diterima memiliki kualitas cetak yang buruk 68
faks yang tidak dikehendaki, memblokir 48
Fax Solution Software
  menggunakan 48
  menyesuaikan setelan 48
fitur N-up 31
foto
  corengan 63
  memasukkan pada kaca pemindai 24
  membuat salinan foto 4x6 37
  memindai banyak foto dengan menggunakan komputer 42
  memindai banyak foto sekaligus dengan menggunakan komputer 42
  mencetak dari halaman web 27
  mencetak dari Photo Library (Pustaka Foto) 33
  mencetak foto tertentu dari perangkat media dengan menggunakan komputer 34
  mencetak semua foto dari perangkat media dengan menggunakan komputer 33
  mentransfer foto tertentu dari CD menggunakan komputer 32
  mentransfer semua foto dari CD menggunakan komputer 32
  menyalin 39
  menyimpan foto tertentu dari CD menggunakan komputer 32
  menyimpan semua foto dari CD menggunakan komputer 32

G

gambar
  mengirim melalui e-mail 43
gambar berkualitas tinggi, mencetak 27
gambar hasil pindai
  menyimpan 44

H

halaman terakhir lebih dahulu 28
halaman tidak dapat dicetak 60
halaman web
  mencetak 26
  mencetak hanya foto 27

I

Image Patterns (Pola Gambar)
  mengubah setelan 44
informasi keselamatan 2
informasi, mencari 7
isi kemasan 11
isi, kemasan 11

J

jenis kertas, mengganti 26

K

kaca pemindai 12
  memasukkan dokumen 24
  membersihkan 55
kartrid cetak
  membersihkan 53
  memperpanjang usia 55
  menghapus 50
  menginstal 50

menjajarkan 52
menyeka 54
kartrid cetak, memesan 17
kartrid, cetak
melepaskan 50
memasang 50
membersihkan 53
memperpanjang usia 55
menjajarkan 52
menyeka 54
kartrid, menjajarkan
menggunakan panel kontrol 52
kartu
memasukkan 23
mencetak 30
kartu foto, memasukkan 23
kartu indeks
memasukkan 23
mencetak 30
kartu pos
memasukkan 23
mencetak 30
kartu ucapan
memasukkan 23
mencetak 30
kecepatan cetak rendah 63
kedua sisi kertas, mencetak pada 29
kemacetan kertas
dalam penyokong kertas 69
dalam printer 69
kemacetan kertas banner 70
kertas banner, memasukkan 24
kertas foto, memasukkan 21
kertas matte tebal, memasukkan 21
kertas mengkilap, memasukkan 21
kertas ukuran bebas, memasukkan 23
kertas, amplop, atau pun media khusus tidak masuk ke printer 70
kertas, memasukkan 21
kesalahan pengumpanan kertas atau media khusus 69
koran, memasukkan pada kaca pemindai 24
kualitas buruk pada tepi halaman 62
kualitas cetak, memperbaiki 52
kualitas gambar hasil pindai buruk 66
kualitas salinan buruk 64
kualitas teks dan gambar buruk 62

L

label, memasukkan 22
lampu berkedip pada panel kontrol 71
lampu tinta mono
berkedip 71
menyala 71
lampu tinta mono berkedip 71
lampu tinta mono menyala 71
lampu tinta warna
berkedip 71
menyala 71
lampu tinta warna berkedip 71
lampu tinta warna menyala 71
laporan
aktivitas faks 47
konfirmasi faks 47
level tinta, memeriksa 17
Lexmark Imaging Studio
membuat dan menampilkan slideshow 35
Lexmark Imaging Studio, menggunakan 15

M

melepaskan kartrid cetak 50
memasukkan
amplop 22
dokumen pada kaca pemindai 24
foto pada kaca pemindai 24
kartu foto 23
kartu indeks 23
kartu pos 23
kartu ucapan 23
kertas 21
kertas banner 24
kertas foto 21
kertas matte tebal 21
kertas mengkilap 21
kertas ukuran bebas 23
label 22
transfer setrika (iron-on) 23
transparansi 23
membersihkan nozel kartrid cetak 53
membuat dan menampilkan slideshow 35
memesan bahan pakai 55
Memindai
ke Photo Library (Pustaka Foto) 41
memindai
banyak foto menggunakan komputer 42
banyak foto sekaligus dengan menggunakan komputer 42
menggunakan panel kontrol 40
menyimpan gambar hasil pindai 40
memindai dokumen 41
memperbaiki kualitas cetak 52
mencari
informasi 7
publikasi 7
situs web 7
mencetak
amplop 29
beberapa halaman pada satu lembar 31
daftar faks yang diblokir 48
dokumen 26
foto dari Photo Library (Pustaka Foto) 33
foto tertentu dari perangkat media dengan menggunakan komputer 34
gambar berkualitas tinggi 27
halaman terakhir lebih dahulu 28
halaman web 26
halaman web, hanya foto 27
kartu 30
kartu indeks 30
kartu pos 30
kartu ucapan 30
mengganti jenis kertas 26
pada kedua sisi kertas (dupleks) 29
Photo Packages (Paket Foto) 34
Poster 35
salinan tersusun 28
semua foto dari perangkat media dengan menggunakan komputer 33
transfer setrika (iron-on) 30
transparansi 29
urutan halaman terbalik 28
mendaur ulang
pernyataan WEEE 75
produk-produk Lexmark 57
menerima faks
menggunakan perangkat lunak 47
mengefaks
memblokir faks yang tidak dikehendaki 48
menetapkan jumlah dering sebelum dijawab secara otomatis 49

menggunakan perangkat lunak 46
menginstal
kartrid cetak 50
perangkat lunak printer 73
mengirim gambar melalui e-mail 43
menjajarkan kartrid
menggunakan panel kontrol 52
menjajarkan kartrid cetak 52
mentransfer foto
dari CD menggunakan komputer 32
menu I Want To (Saya Ingin) 18
menyalin 37
foto 4x6 37
menyalin dokumen 38
menyalin foto 39
menyesuaikan setelan
Fax Solution Software 48
menyimpan
foto tertentu dari CD menggunakan komputer 32
semua foto dari CD menggunakan komputer 32
menyimpan gambar hasil pindai 44
menyusun salinan 28

N

nozel kartrid cetak, membersihkan 53

O

orientasi landscape (melebar), memilih 19
orientasi portrait (memanjang), memilih 19
orientasi, mengubah
landscape (melebar) 19
portrait (memanjang) 19

P

panel kontrol 12
lampu-lampu berkedip 71
menggunakan 14
pembatas kertas 12
pemberitahuan 74, 75, 76
pemberitahuan mengenai emisi 75
pemecahan masalah cetak
dokumen atau foto hanya dicetak sebagian 63
kecepatan cetak rendah 63
kualitas buruk pada tepi halaman 62
kualitas teks dan gambar buruk 62
memperbaiki kualitas cetak 61
pemecahan masalah faks
dapat menerima, tapi tidak dapat mengirim faks 68
dapat mengirim, tapi tidak dapat menerima faks 68
faks yang diterima memiliki kualitas cetak yang buruk 68
printer menerima faks kosong 68
tidak dapat mengirim atau menerima faks 67
pemecahan masalah kemacetan dan kesalahan pengumpanan
kemacetan kertas banner 70
kemacetan kertas pada penyokong kertas 69
kemacetan kertas pada printer 69
kertas, amplop, atau pun media khusus tidak masuk ke printer 70
kesalahan pengumpanan kertas atau media khusus 69
pemecahan masalah pemindaian
dokumen atau foto hanya dipindai sebagian 67
kualitas gambar hasil pindai buruk 66
pemindai tidak bereaksi 65
pemindaian terlalu lama atau menyebabkan komputer tidak bereaksi 66
pemindaian tidak berhasil 66
pemecahan masalah penyalinan
copier tidak bereaksi 64
dokumen atau foto hanya disalin sebagian 65
kualitas salinan buruk 64
unit pemindai tidak bisa ditutup 64
pemecahan masalah penyiapan
halaman tidak dapat dicetak 60
perangkat lunak tidak dapat diinstal 58
tombol daya tidak menyala 58
pemecahan masalah pesan eror
Black and Color cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid hitam dan warna) 72
Black cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid hitam) 72
Cartridge Alert (Peringatan Kartrid) 72
Color cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid warna) 72
pemecahan masalah, cetak
dokumen atau foto hanya dicetak sebagian 63
kecepatan cetak rendah 63
kualitas buruk pada tepi halaman 62
kualitas teks dan gambar buruk 62
memperbaiki kualitas cetak 61
pemecahan masalah, faks
dapat menerima, tapi tidak dapat mengirim faks 68
dapat mengirim, tapi tidak dapat menerima faks 68
faks yang diterima memiliki kualitas cetak yang buruk 68
printer menerima faks kosong 68
tidak dapat mengirim atau menerima faks 67
pemecahan masalah, kemacetan dan kesalahan pengumpanan
kemacetan kertas banner 70
kemacetan kertas pada penyokong kertas 69
kemacetan kertas pada printer 69
kertas, amplop, atau pun media khusus tidak masuk ke printer 70
kesalahan pengumpanan kertas atau media khusus 69
pemecahan masalah, pemindaian
dokumen atau foto hanya dipindai sebagian 67
kualitas gambar hasil pindai buruk 66
pemindai tidak bereaksi 65
pemindaian terlalu lama atau menyebabkan komputer tidak bereaksi 66
pemindaian tidak berhasil 66
pemecahan masalah, penyalinan
copier tidak bereaksi 64
dokumen atau foto hanya disalin sebagian 65
kualitas salinan buruk 64
unit pemindai tidak bisa ditutup 64

pemecahan masalah, penyiapan
halaman tidak dapat dicetak 60
perangkat lunak tidak dapat diinstal 58
tombol daya tidak menyala 58
pemecahan masalah, pesan eror
Black and Color cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid hitam dan warna) 72
Black cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid hitam) 72
Cartridge Alert (Peringatan Kartrid) 72
Color cartridge replacement required (Diperlukan pengganti kartrid warna) 72
pemindai tidak bereaksi 65
pemindaian terlalu lama atau menyebabkan komputer tidak bereaksi 66
pemindaian tidak berhasil 66
pencetakan dupleks 29
penutup atas 12
penyokong kertas 12
penyokong pemindai 13
perangkat lunak
Lexmark Imaging Studio 15
menggunakan 15
menghapus dan menginstal kembali 73
Print Properties 18
Solution Center 17
Toolbar 19
perangkat lunak printer
menggunakan 15
menghapus 73
menginstal ulang 73
perangkat lunak tidak dapat diinstal 58
perangkat media
mencetak foto tertentu menggunakan komputer 34
mencetak semua foto menggunakan komputer 33
Phone Book (computer) (Buku Telepon komputer), menggunakan 47
Photo Library (Pustaka Foto)
memindai foto 41
mencetak foto 33
Photo Packages (Paket Foto) 34
pindai
menyesuaikan setelan 45
port catu daya 13
port USB 13
Poster 35
Print Properties
membuka 18
menu I Want To (Saya Ingin) 18
menu Options (Opsi) 18
menu Save Settings (Simpan Setelan) 18
tab Paper Setup (Penyiapan Kertas) 19
tab Print Layout (Tata Letak Cetak) 19
tab Print Properties (Properti Cetak) 19
tab Quality/Copies (Kualitas/ Salinan) 19
printer menerima faks kosong 68
publikasi, mencari 7

S

setelan perangkat lunak printer
menyetel ulang ke setelan default 20
setelan perangkat lunak, printer
menyetel ulang ke setelan default 20
setelan pindai Custom (Kustom) 45
situs web
mencari 7
slideshow
membuat dan menampilkan 35
Solution Center
dialog Printer Status 17
membuka 17
menggunakan 17
tab Advanced (Tingkat Lanjut) 18
tab Contact Information (Informasi Kontak) 17
tab How To (Cara Melakukan) 17
tab Maintenance (Perawatan) 17
tab Troubleshooting (Pemecahan Masalah) 17

T

tab Advanced (Lanjutan) 18
tab Contact Information (Informasi Kontak) 17
tab How To (Cara Melakukan) 17
tab Maintenance (Perawatan) 17
tab Paper Setup (Penyiapan Kertas)
mengubah orientasi 19
mengubah ukuran kertas 19
tab Print Layout (Tata Letak Cetak)
mengubah jenis dokumen 19
pencetakan dupleks 19
tab Quality/Copies (Kualitas/ Salinan) 19
tab Scan Advanced (PIndai Lanjutan)
setelan Image Patterns (Pola Gambar) 44
tab Troubleshooting (Pemecahan Masalah) 17
tata letak, memilih 19
tidak dapat mengirim atau menerima faks 67
tingkat emisi suara 75
tinta, memesan 17
tombo Photo Packages (Paket Foto) 15
tombol Copy (Salin) 15
tombol daya tidak menyala 58
tombol E-mail 15
tombol faks 15
tombol pengumpan kertas berkedip 71
tombol pengumpan kertas berkedip 71
tombol Photo Greeting Cards (Kartu Ucapan Foto) 15
tombol Poster 15
tombol salin warna 4x6 37
tombol Scan (Pindai) 15
tombol Transfer Photos (Transfer Foto) 15
tombol View/Print Photo Library (Lihat/Cetak Pustaka Foto) 15
tombol, panel kontrol
4x6 Copy (Salin 4x6) 14
Black Copy (Salin Hitam) 14
Cancel (Batal) 14
Color Copy (Salin Warna) 14
Paper Feed (Pengumpan Kertas) 14
Power (Daya) 14
salin warna 4x6 37
Scan (Pindai) 14
tombol-tombol Lexmark Imaging Studio
Copy (Salin) 15
E-mail 15
Fax (Faks) 15
menggunakan 15

Photo Greeting Cards (Kartu Ucapan Foto) 15
Photo Packages (Paket Foto) 15
Scan (Pindai) 15
Slideshow 15
Transfer Photos (Transfer Foto) 15
View/Print Photo Library (Lihat/Cetak Pustaka Foto) 15
tombol-tombol, Lexmark Imaging Studio
Copy (Salin) 15
E-mail 15
Fax (Faks) 15
menggunakan 15
Photo Greeting Cards (Kartu Ucapan Foto) 15
Photo Packages (Paket Foto) 15
Poster 15
Scan (Pindai) 15
Slideshow 15
Transfer Photos (Transfer Foto) 15
View/Print Photo Library (Lihat/Cetak Pustaka Foto) 15
Toolbar
mencetak halaman web 26
mencetak hanya foto saja dari halaman web 27
menggunakan 19
transfer setrika (iron-on), memasukkan 23
transfer setrika (iron-on), mencetak 30
transparansi
memasukkan 23
mencetak 29

U

ukuran kertas, menentukan 19
unit pemindai 13
unit pemindai tidak bisa ditutup 64
urutan halaman terbalik 28

W

wadah kartrid cetak 13