



MFP-ene CX331, CX431, MC3224, MC3326, MC3426, XC2326

Brukerhåndbok

September 2021

www.lexmark.com

Maskintype:

3500

Modeller:

285, 485, 685, 876, 8c6, 8c9

Innhold

Sikkerhetsinformasjon.....	6
Konvensjoner.....	6
Produkterklæringer.....	6
Bli kjent med skriveren.....	9
Finne informasjon om skriveren.....	9
Finne skriverens serienummer.....	10
Skriverkonfigurasjoner.....	11
Bruke kontrollpanelet.....	13
Tilpasse startbildet.....	13
Endre språk for skjermtastaturet.....	13
Forstå statusen til indikatorlampen.....	14
Velge papir.....	14
Installere og konfigurere.....	20
Velge en plassering for skriveren.....	20
Koble til kabler.....	21
Montere tilleggsskuffer.....	22
Konfigurere og bruke programmer på startbildet.....	23
Konfigurere skriveren til å fakse.....	24
Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post.....	33
Legge i papir og spesialpapir.....	41
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare.....	45
Tilgjengelig tilleggsutstyr.....	48
Nettverksutskrift.....	49
Skrive ut menyinnstillingssiden.....	53
Sikre skriveren.....	54
Slette skriverminne.....	54
Gjenopprette fabrikkinnstillingene.....	54
Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne.....	54
Skriv ut.....	55
Skrive ut fra en datamaskin.....	55
Skrive ut fra en mobilenhet.....	55

Skrive ut fra en flash-stasjon.....	57
Støttede flash-stasjoner og filtyper.....	58
Konfigurere konfidensielle jobber.....	58
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....	59
Skrive ut fra en Cloud Connector-profil.....	60
Skrive ut en liste med skrifteksempler.....	60
Legge skilleark mellom kopiene.....	60
Avbryte en utskriftsjobb.....	60
Justere tonermørkhet.....	61

Kopier..... 62

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	62
Kopiere.....	62
Kopiere fotografier.....	62
Kopiere på papir med brevhode.....	63
Skrive ut på begge sider av papiret.....	63
Forminske eller forstørre kopier.....	63
Kopiere flere sider til et enkeltark.....	63
Sortere kopier.....	63
Kopiere kort.....	64
Lage en snarvei.....	64

E-post..... 65

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	65
Sende en e-postmelding.....	65
Opprette en e-postsnarvei.....	66

Faks..... 67

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	67
Sende en faks.....	67
Planlegge en faks.....	68
Opprette faksmålsnarvei.....	68
Endre oppløsning.....	68
Justere faksmørkheten.....	69
Skrive ut en faksllogg.....	69
Blokkere søppelfakser.....	69
Fakser som venter.....	69

Videresende en faks.....	70
--------------------------	----

Skanning..... 71

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	71
Skanne til en datamaskin.....	71
Skanne til en FTP-server ved hjelp av en snarvei.....	72
Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei.....	73
Skanne til en flash-enhet.....	74
Skanne til en Cloud Connector-profil.....	75

Bruke skrivermenyer..... 76

Menyoversikt.....	76
Enhet.....	77
Skriv ut.....	88
Papir.....	94
Kopier.....	96
Faks.....	98
E-post.....	107
FTP.....	111
USB-stasjon.....	114
Nettverk/porter.....	118
Sikkerhet.....	130
Cloud Connector.....	134
Rapporter.....	134
Feilsøking.....	135

Vedlikeholde skriveren..... 136

Kontrollere status for deler og rekvisita.....	136
Konfigurere varsler for rekvisita.....	136
Opprette e-postvarslinger.....	136
Vise rapporter.....	137
Bestille deler og rekvisita.....	137
Bytte ut deler og rekvisita.....	140
Rengjøre skriverdelene.....	154
Spare energi og papir.....	161
Flytte skriveren til et annet sted.....	161
Transportere skriveren.....	162

Feilsøke et problem.....	163
Problemer med utskriftskvalitet.....	163
Utskriftsproblemer.....	164
Skriveren svarer ikke.....	190
Kan ikke lese flash-stasjon.....	191
Aktivere USB-porten.....	191
Nettverkstilkoblingsproblemer.....	192
Problemer med rekvisita.....	193
Fjerne fastkjørt papir.....	195
Problemer med papirmating.....	207
E-postproblemer.....	209
Fakseproblemer.....	210
Skanneproblemer.....	215
Problemer med fargekvaliteten.....	222
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.....	224
Resirkuler og kast.....	225
Resirkulering av Lexmark-produkter.....	225
Resirkulering av Lexmark-emballasje.....	225
Merknader.....	226
Indeks.....	234

Sikkerhetsinformasjon

Konvensjoner

Merk: En *merknad* viser til informasjon som kan hjelpe deg.

Advarsel: En *advarsel* viser til noe som kan skade produktets maskinvare eller programvare.

FORSIKTIG: Forholdsregelen *Forsiktig* viser til en potensielt farlig situasjon som kan skade deg.

Det finnes ulike typer forholdsregler, blant annet:



FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Angir fare for personskade.



FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Angir fare for elektrisk støt.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Angir fare for forbrenning ved berøring.



FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Angir fare for knusing.



FORSIKTIG – KLEMFARE: Angir fare for å bli sittende fast mellom bevegelige deler.

Produkterklæringer



FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.



FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.



FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Ikke bruk dette produktet med skjøteledninger, grenuttak med flere kontakter, skjøteledninger med flere kontakter eller UPS-enheter. Denne typen tilbehør kan fort bli overbelastet av en laserskriver, noe som kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriveytelse.



FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Til dette produktet må du bare bruke et overspenningsvern fra Lexmark som er koblet riktig mellom skriveren og strømledningen som følger med skriveren. Bruk av overspenningsvern fra en annen leverandør enn Lexmark, kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriveytelse.




FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.





FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke plasser dette produktet i nærheten av vann eller fuktige områder, da dette medfører fare for elektrisk støt.





FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.


 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Ikke kutt, vri, knyt eller klem sammen strømledningen, og ikke plasser tunge gjenstander på den. Strømledningen må ikke utsettes for unødvendig slitasje eller belastning. Pass på at strømledningen ikke kommer i klem, for eksempel mellom møbler og vegger. Hvis strømledningen utsettes for slike situasjoner, kan det forårsake brann eller gi elektrisk støt. Kontroller strømledningen jevnlig. Koble strømledningen fra stikkontakten før den kontrolleres.


 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Kontroller at alle eksterne tilkoblinger (for eksempel Ethernet- og telefonsystemtilkoblinger) er riktig koblet til de riktige portene, for å unngå fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, må du slå av disse også og trekke ut alle ledninger som er koblet til skriveren.


 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.


 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.


 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.


 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis du skal flytte skriveren, må du følge disse retningslinjene for å unngå personskade og skade på skriveren:


- Kontroller at alle dører og skuffer er lukket.
- Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis skriveren har separate, ekstra gulvskuffer eller andre festede utskuffer, må du koble fra disse før skriveren flyttes.
- Hvis skriveren har en hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Utvis forsiktighet ved flytting over terskler og mellomrom i gulvet.
- Hvis skriveren ikke har en hjulsokkel, men er konfigurert med tilleggsskuffer eller andre utskuffer, fjerner du utskuffene og løfter skriveren av skuffene. Ikke løft skriveren og tilleggsutstyret samtidig.
- Bruk alltid håndtakene på skriveren når du løfter den.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriverkabinettet.
- Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
- Hold skriveren i oppreist posisjon.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.
- Pass på at fingrene dine ikke kommer under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.


 **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Hvis du skal installere tilleggsutstyr på skriveren eller flerfunksjonsskriveren, må du kanskje bruke en hjulsokkel, et møbel eller annet utstyr for at skriveren skal stå støtt. Dette bidrar til å unngå personskader. Du finner mer informasjon om andre konfigurasjoner som støttes, på www.lexmark.com/multifunctionprinters.

 **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

 **FORSIKTIG – KLEMFARE:** For å unngå fare for klemskader må du være forsiktig i områder merket med denne etiketten. Klemskader kan oppstå rundt bevegelige deler, for eksempel tannhjul, skuffer og deksler.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Dette produktet bruker en laser. Bruk av andre kontroller, justeringer eller prosedyrer enn det som er angitt i *brakerhåndboken*, kan utsette deg for farlig stråling.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Litiumbatteriet i dette produktet er ikke beregnet for å byttes. Det kan føre til eksplosjonsfare hvis et litiumbatteri ikke byttes på riktig måte. Du må aldri lade opp, ta fra hverandre eller destruere et litiumbatteri. Kast brukte litiumbatterier i henhold til produsentens instruksjoner og lokale regelverk.


Dette produktet er utviklet, testet og godkjent i henhold til strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av komponenter fra spesifikke produsenter. Sikkerhetsfunksjonene til delene kan være skjult. Produsenten er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.

Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i brukerhåndboken.

TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Bli kjent med skriveren

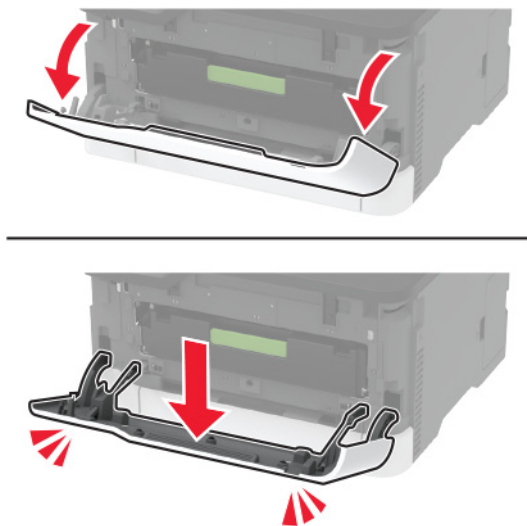
Finne informasjon om skriveren

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Innledende oppsettsinstruksjoner	Se oppsettsdokumentasjonen som fulgte med skriveren.
<ul style="list-style-type: none"> • Skriverprogramvare • Skriver- eller faksdriver • Fastvaren til skriveren • Verktøy 	Gå til www.lexmark.com/downloads , søk etter skrivermodellen din, og velg deretter driveren, fastvaren eller verktøyet du trenger, fra Type-menyen.
<ul style="list-style-type: none"> • Velge og oppbevare papir og spesialpapir • Legge i papir • Konfigurere skriverinnstillinger • Vise eller skrive ut dokumenter og foto • Konfigurere skriveren på et nettverk • Vedlikehold av skriveren • Feilsøking og problemløsning 	<p>Informasjonssenter – Gå til https://infoserve.lexmark.com.</p> <p>Veiledningsvideoer – Gå til https://infoserve.lexmark.com/idv/.</p>
Hjelpeinformasjon for bruk av skriverprogramvaren.	<p>Hjelp for Microsoft Windows og Macintosh-operativsystemer – Åpne et av skriverprogrammene og klikk på Hjelp.</p> <p>Klikk  for å vise kontekstavhengig informasjon.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren. • Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet. Dette avhenger av operativsystemet.
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasjon • Live chat-støtte • E-poststøtte • Tale-støtte 	<p>Gå til http://support.lexmark.com.</p> <p>Merk: Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter.</p> <p>Kontaktinformasjon for brukerstøtte for ditt land eller område finner du på webområdet for kundestøtte eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren.</p> <p>Ha følgende informasjon for hånden når du kontakter brukerstøtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kjøpsdato og -sted • Maskintype og serienummer <p>Se Finne skriverens serienummer på side 10 hvis du vil ha mer informasjon.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Sikkerhetsinformasjon • Informasjon om regelverk • Garantiinformasjon • Miljøinformasjon 	<p>Garantiinformasjon varierer fra land eller område:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I USA – Se erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com. • Andre land og regioner – Se den trykte garantien som fulgte med skriveren. <p><i>Produktinformasjon</i> – Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com.</p>

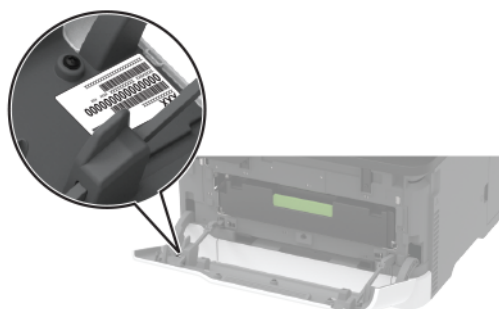
Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Informasjon om Lexmarks digitale pass	Gå til https://csr.lexmark.com/digital-passport.php .

Finne skriverens serienummer

- 1 Åpne frontdekselet, og skyv det ned.



- 2 Finn serienummeret til skriveren bak frontdekselet.



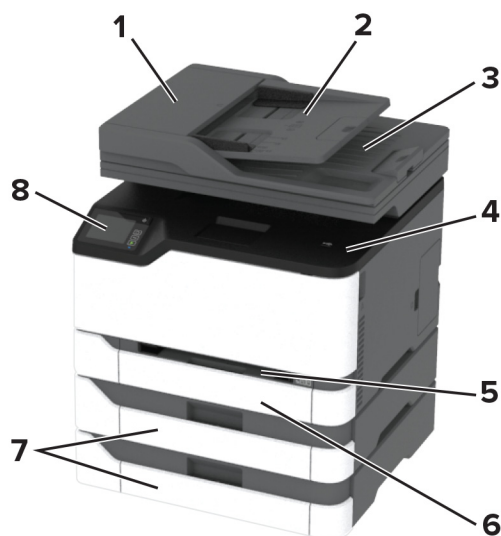
Skriverkonfigurasjoner

Lexmark MC3224dwe MFP



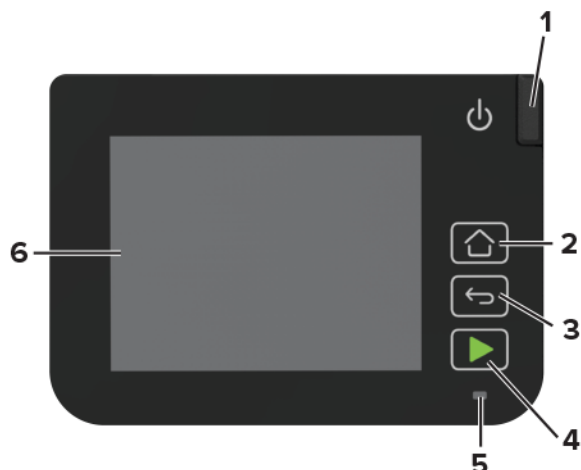
1	Skanner
2	Standard utskuff
3	Manuell arkmater
4	250-arks skuff
5	Kontrollpanel

Flerfunksjonsskriverne Lexmark CX331, Lexmark CX431, Lexmark MC3224adwe, Lexmark MC3326, Lexmark MC3426, Lexmark XC2326



1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Skuff for den automatiske dokumentmateren
3	Utskuff for den automatiske dokumentmateren
4	Standard utskuff
5	Manuell arkmater
6	Standard 250-arks skuff
7	250-arks skuffer (ekstrautstyr) Merk: Støttes bare i enkelte skrivermodeller.
8	Kontrollpanel

Bruke kontrollpanelet



	Kontrollpaneldel	Funksjon
1	På/av-knapp	Slå skriveren av eller på. Merk: Trykk på og holde nede av/på-knappen i fem sekunder for å slå av skriveren.
2	Hjem	Gå til startskjermbildet.
3	Tilbake-knapp	Gå tilbake til forrige skjerm.
4	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
5	Lampe	Kontrollere statusen for skriveren.
6	Skjerm	<ul style="list-style-type: none">• Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus.• Konfigurere og bruke skriveren.

Tilpasse startbildet

- 1 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Synlige ikoner på startsiden** på kontrollpanelet.
- 2 Velg ikonene som du vil skal vises på startbildet.
- 3 Bruk endringene.

Endre språk for skjermtastaturet.

Merk: Du kan bare endre tastaturspråket i oppgaver som krever alfanumeriske inndata, for eksempel e-post eller skanning.

- 1 Trykk på inndatafeltet.
- 2 Trykk og hold inne språktasten på tastaturet.
- 3 Velg språk.

Forstå statusen til indikatorlampen

Lampe	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av.
Blått	Skriveren er slått på eller klar.
Blinker blått	Skriveren behandler data.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.
Oransje	Skriveren er i hvilemodus.

Velge papir

Retningslinjer for papir

Bruk riktig papir for å forhindre papirstopp og sikre problemfri utskrift.

- Bruk alltid nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland flere papirstørrelser, -typer eller papir med forskjellig vekt i samme skuff. Det kan forårsake papirstopp.
- Ikke bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.

Papiregenskaper

Papiregenskapene nedenfor påvirker utskriftskvalitet og pålitelighet. Tenk over følgende før utskrift.

Vekt

Skuffene kan mate smalbanepapir med en vekt på mellom 60 og 162 g/m² (16–43 pund). Papir som veier under 60 g/m² (16 pund) er kanskje ikke stivt nok til å mates inn på riktig måte og kan forårsake papirstopp.

Krøll

Krøll er tendensen papiret har til å bli krøllet i kantene. For mye krøll kan føre til problemer med papirinntrekkingen. Krøll kan oppstå etter at papir har passert gjennom skriveren, der det utsettes for høye temperaturer. Hvis du oppbevarer papiret uten at det er pakket inn, i varme, fuktige, kalde eller tørre omgivelser, kan det bidra til at papiret krøller seg før det brukes til utskrift, og du risikerer problemer med inntrekkingen.

Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, festes ikke toneren skikkelig til papiret. Hvis papiret er for glatt, kan det føre til problemer med papirinntrekkingen og utskriftskvaliteten. Vi anbefaler bruk av papir med 50 Sheffield-punkter.

Fukttinnhold

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

Oppbevar papiret i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes. Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.

Fiberretning

Fiberretningen henviser til retningen på papirfibrene på et papirark. Papiret er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde.

For vekt på 60–162 g/m² (16–43 pund) anbefales det å bruke smalbanepapir.

Fiberinnhold

Kopipapir av høy kvalitet er som oftest fremstilt av 100 prosent kjemisk behandlet tremasse. Innholdet gir papiret en høy grad av stabilitet, noe som fører til færre problemer med papirinntrekkingen og bedre utskriftskvalitet. Papir som inneholder fiber fra for eksempel bomull, kan ha negativ innvirkning på papirhåndteringen.

Papir som ikke kan brukes

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk i skriveren:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir ("no carbon required").
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt papir som krever registrering (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn $\pm 2,3$ mm ($\pm 0,09$ tommer), som OCR-skjemaer (Optical Character Recognition).

I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av et program, for å skrive ut på disse skjemaene.

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn 60 g/m².
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

- Bruk smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.
- Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem.
- Skriv ut prøver på forhåndsutskrevne skjemaer og brevpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Dette viser om blekket på det forhåndsutskrevne skjemaet eller brevpapiret påvirker utskriftskvaliteten.

- Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.
- Når du skal skrive ut på papir med brevhode, legger du i papiret i riktig retning for skriveren din. Se håndboken *Veiledning for papir og spesialpapir* hvis du vil ha mer informasjon.

Oppbevare papir

Følg disse retningslinjene for oppbevaring av papir for å unngå papirstopp og ujevn utskriftskvalitet:

- Oppbevar papiret i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes.
- Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.
- Resultatene blir best hvis papiret oppbevares ved 21 °C (70 °F) og 40 % relativ luftfuktighet.
- De fleste etikettprodusenter anbefaler å skrive ut i et temperaturområde på 18–24 °C (65–75 °F) med 40–60 prosent relativ luftfuktighet.
- Papiret bør oppbevares i esker, på paller eller hyller, og ikke på gulvet.
- Oppbevar enkeltpakker på en flat overflate.
- Ikke sett noe oppå enkeltpakkene med papir.
- Ta ikke papiret ut av esken eller innpakningen før du er klar til å legge det i skriveren. Esken og innpakningen bidrar til å holde papiret rent, tørt og flatt.

Egnede papirstørrelser

Papirstørrelse	250 arks skuff, standard eller tilleggsutstyr	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
A5¹ 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	x	✓	✓

¹ Standardinnstillingen er langsidedatering. Ved bruk av kortsidedatering behandles A5 som smalt papir.

² Når dette alternativet er valgt, blir siden formatert for 215,90 x 355,60 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er definert i programvaren.

³ Legg i smalt papir med kortsiden først inn i skriveren.

⁴ Støtter bare papirstørrelse opp til 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 tommer).

⁵ Standard 250-arks skuff støtter bare opptil fem konvolutter om gangen. 250-arksskuffen (ekstrautstyr) støtter opptil 40 konvolutter om gangen.

Papirstørrelse	250 arks skuff, standard eller tilleggsutstyr	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
Oficio (Mexico) 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓	✓	x
Hagaki 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	✓	✓	x	x	✓
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
Legal 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	✓	x
Folio 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	✓	✓	x
Universal ^{2,3} 98,4 x 148 mm (3,86 x 5,83 tommer) til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓ ⁴
Universal ^{2,3} 25,4 x 25,4 mm (1 x 1 tommer) til 215,9 x 297 mm (8,5 x 11,69 tommer)	x	x	x	x	✓
Universal ^{2,3} 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer) til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	x	x	x	✓	x

¹ Standardinnstillingen er langsidedatering. Ved bruk av kortsidedatering behandles A5 som smalt papir.

² Når dette alternativet er valgt, blir siden formatert for 215,90 x 355,60 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er definert i programvaren.

³ Legg i smalt papir med kortsiden først inn i skriveren.

⁴ Støtter bare papirstørrelse opp til 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 tommer).

⁵ Standard 250-arks skuff støtter bare opptil fem konvolutter om gangen. 250-arksskuffen (ekstraustyr) støtter opptil 40 konvolutter om gangen.

Papirstørrelse	250 arks skuff, standard eller tilleggsutstyr	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
7 3/4 Envelope (7 3/4-konvolutt) 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	✓ ⁵	✓	X	X	✓
9-konvolutt 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	✓ ⁵	✓	X	X	✓
10-konvolutt 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	✓ ⁵	✓	X	X	✓
DL-konvolutt 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	✓ ⁵	✓	X	X	✓
C5-konvolutt 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	✓ ⁵	✓	X	X	✓
B5-konvolutt 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✓ ⁵	✓	X	X	✓
Annen konvolutt 98,4 x 162 mm (3,87 x 6,38 tommer) til 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✓ ⁵	✓	X	X	I/T

¹ Standardinnstillingen er langsidedatering. Ved bruk av kortsidedatering behandles A5 som smalt papir.

² Når dette alternativet er valgt, blir siden formatert for 215,90 x 355,60 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er definert i programvaren.

³ Legg i smalt papir med kortsiden først inn i skriveren.

⁴ Støtter bare papirstørrelse opp til 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 tommer).

⁵ Standard 250-arks skuff støtter bare opptil fem konvolutter om gangen. 250-arksskuffen (ekstraustyr) støtter opptil 40 konvolutter om gangen.

Egnede papirtyper

Merknader:

- Etiketter, konvolutter og kartong skrives alltid ut ved redusert hastighet.
- Etiketter støttes ved sporadisk bruk og må testes før bruk.
- Den automatiske dokumentmateren støtter bare vanlig papir.

Papirtype	250 arks skuff, standard eller tilleggsutstyr	Manuell arkmater	Tosidig utskrift
Vanlig papir	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	x
Etiketter	✓	✓	x
Konvolutter	✓	✓	x

Egnede papirveker

Merknader:

- Den automatiske dokumentmateren støtter papir på 60–90 g/m² (16–24 pund bankpost).
- Hagaki og A6 støttes bare i den manuelle materen og tilleggsskuffen opptil en vekt på 209 g/m². Tyngre vekt må testes før bruk.

Papirtype og -vekt	250 arks skuff, standard eller tilleggsutstyr	Manuell arkmater	Tosidig utskrift
Tynt papir Smalbanepapir på 60–74,9 g/m ² (16–19,9 pund, bankpost)	✓	✓	✓
Vanlig papir Smalbanepapir på 75–90,3 g/m ² (20–24 pund, bankpost)	✓	✓	✓
Tykt papir Smalbanepapir på 90,3–105 g/m ² (24,1–28 pund, bankpost)	✓	✓	✓
Kartong Smalbanepapir på 105,1–162 g/m ² (28,1–43 pund, bankpost)	✓	✓	x
Kartong Smalbanepapir på 163–200 g/m ² (43,1–53 pund, bankpost)	x	✓	x
Papiretiketter 131 g/m ² (35 pund, bankpost)	✓	✓	x
Konvolutter 60–105 g/m ² (16–28 pund, bankpost)	✓	✓	x

Installere og konfigurere

Velge en plassering for skriveren

- La det være nok plass rundt skriveren til å kunne åpne skuffer og deksler og til å installere tilleggsutstyr.
- Plasser skriveren i nærheten av et strømuttak.

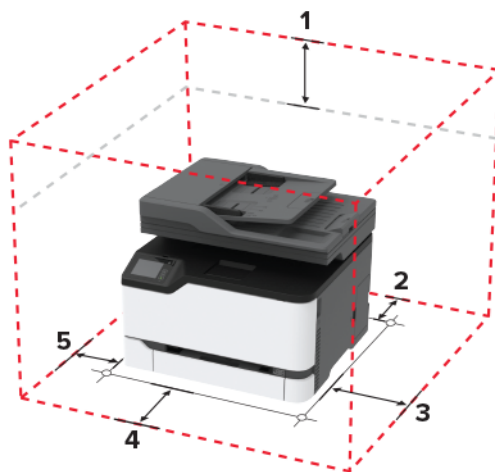
⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

⚡ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke plasser dette produktet i nærheten av vann eller fuktige områder, da dette medfører fare for elektrisk støt.

- Det må være tilstrekkelig luftsirkulasjon i rommet til å oppfylle de nyeste kravene i ASHRAE 62-standardens eller CEN Technical Committee 156-standardens.
- Sett skriveren på en flat, solid og stabil overflate.
- Hold skriveren
 - ren, tørr og fri for støv
 - borte fra løse stifter og binders
 - borte fra den direkte luftstrømmen fra klimaanlegg, ovner eller vifter
 - slik at den ikke utsettes for direkte sollys eller svært tørre eller fuktige forhold
- Følg med på temperaturområdet.

Driftstemperatur	10 til 32,2 °C (50 til 90 °F)
------------------	-------------------------------

- La det være god nok plass rundt skriveren til at lufttilførselen blir god. Se følgende mål:



1	Topp	305 mm (12 tommer)
2	Bak	102 mm (4 tommer)
3	Høyre side	76 mm (3 tommer)
4	Front	76 mm (3 tommer)

5	Venstre side	76 mm (3 tommer)
---	--------------	------------------

Koble til kabler

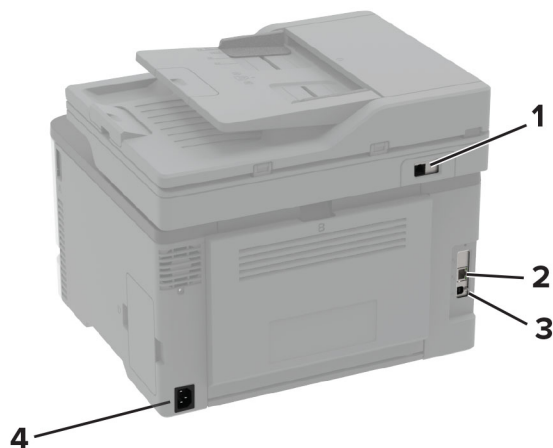
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.

⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skriverfeil eller tap av data må du ikke ta på USB-kabelen, eventuelle trådløse nettverkskort eller de viste områdene på skriveren under utskrift.



	Skriverport	Funksjon
1	LINE-port Merk: Bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje med en standard veggkontakt (RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annen adapter som gir tilgang til telefonlinjen, slik at du kan sende og motta fakser. Merk: For å aktivere manuell faks kan du bruke en kablet fakssplitter.
2	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.
3	USB-skriverport	Koble skriveren til en datamaskin.
4	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.

Montere tilleggsskuffer

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.
- 3 Pakk ut tilleggsskuffen, og fjern all emballasje.
- 4 Tilpass skriveren med tilleggsskuffen, og senk skriveren på plass.

⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



- 5 Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.


⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

- 6 Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 48](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Konfigurere og bruke programmer på startbildet

Opprette en Cloud Connector-profil

- 1 Trykk på **Cloud Connector** på startsidene.
- 2 Velg en leverandør av nettskytjenester.
- 3 Trykk på **Opprett** eller .
- 4 Skriv inn et unikt profilnavn.
Merk: Vi anbefaler at du oppretter en PIN-kode for å beskytte profilen.
- 5 Trykk på **OK**, og skriv ned autoriseringskoden.
Merk: Autentiseringskoden er bare gyldig i 24 timer.
- 6 Åpne en nettleser, og gå til <https://lexmark.cloud-connect.co>.
- 7 Klikk på **Neste**, og godta bruksvilkårene.
- 8 Skriv inn autoriseringskoden, og klikk deretter på **Koble til**.
- 9 Logg deg på kontoen din for nettskytjenester.
- 10 Gi de nødvendige tillatelsene.
Merk: For å fullføre autoriseringsprosessen må du åpne profilen innen 72 timer.

Administrere bokmerker

Opprette bokmerker

Bruk bokmerker for å gjøre det raskere å skrive ut dokumenter du bruker ofte, og som er lagret på servere eller Internett.

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Merknader:
 - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startbilde. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på **Bokmerker** > **Legg til bokmerke**, og angi deretter et bokmerkenavn.
- 3 Velg en adresseprotokolltype, og gjør deretter ett av følgende:
 - For HTTP og HTTPS skriver du inn nettadressen du vil lagre som bokmerke.
 - For HTTPS må du sørge for å bruke vertsnavnet i stedet for IP-adressen. Eksempel: Skriv inn **myWebsite.com/sample.pdf** i stedet for å skrive inn **123.123.123.123/sample.pdf**. Sørg for at vertsnavnet også samsvarer med Common Name-verdien (CN) i serversertifikatet. Hvis du vil ha mer informasjon om anskaffelse av CN-verdien i serversertifikatet, kan du se på hjelpeinformasjonen i nettleseren din.

- For FTP angir du FTP-adressen. For eksempel **myServer/myDirectory**. Angi FTP-porten. Port 21 er standardporten for å sende kommandoer.
- For SMB skriver du inn adressen til nettverksmappen. For eksempel **myServer/myShare/myFile.pdf**. Skriv inn navnet på nettverksdomenet.
- Velg eventuelt godkjenningstype for FTP og SMB.

For å begrense tilgangen til bokmerket angir du en PIN-kode.

Merk: Programmet støtter følgende filtyper: PDF, JPEG, TIFF og HTML-basert nettsider. På noen modeller støttes andre filtyper som DOCX og XLXS.

4 Klikk på **Lagre**.

Opprette mapper

1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startbilde. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Bokmerker** > **Legg til mappe**, og angi deretter et mappenavn.

Merk: Angi en PIN-kode for å begrense tilgangen til mappen.

3 Klikk på **Lagre**.

Merk: Du kan opprette mapper eller bokmerker inni en mappe. Hvis du vil opprette et bokmerke, kan du se [Opprette bokmerker på side 23](#).

Konfigurere skriveren til å fakse

Støttet faks

Skrivermodell	Analog faks	etherFAX ¹	Faksserver	Faks over IP (FoIP) ²
CX331adwe	✓	✓	✓	✓
CX431adw	✓	✓	✓	✓
CX431dw	x	✓	✓	✓
MC3224adwe	✓	✓	✓	✓
MC3224dwe	x	✓	✓	✓

¹ Trenger abonnement. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til <https://www.etherfax.net/lexmark> eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

² trenger en installert lisenspakke. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Skrivermodell	Analog faks	etherFAX ¹	Faksserver	Faks over IP (FoIP) ²
MC3224i	x	✓	✓	✓
MC3326adwe	✓	✓	✓	✓
MC3326i	x	✓	✓	✓
MC3426adw	✓	✓	✓	✓
MC3426i	x	✓	✓	✓
XC2326	✓	✓	✓	✓

¹ Trenger abonnement. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til <https://www.etherfax.net/lexmark> eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

² trenger en installert lisenspakke. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks

Merknader:

- Denne funk. er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
- Noen tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.
- Hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert, så kan indikatorlampen blinke rødt.
- Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, må du bruke kontrollpanelet for å sette opp faks.

Advarsel – mulig skade: Hvis du vil unngå tap av data eller feilfunksjon på skriveren, må du ikke berøre ledninger eller skriveren i området som vises, mens du aktivt sender eller mottar en faks.



Bruke veiviseren for faksoppsett i skriveren

Merknader:

- Oppsettveiviseren er bare tilgjengelig hvis ingen enhetsbasert faks, som analog faks, EtherFAX eller Fax over IP (FoIP), er konfigurert.

- Før du bruker veiviseren, må du kontrollere at fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatere fastvare på side 47](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Trykk på **Faks** på startbildet.
- 2 Trykk på **Sett opp nå**.
- 3 Skriv inn faksnavnet, og trykk deretter på **Neste**.
- 4 Angi faksnummeret, og trykk deretter på **Ferdig**.

Bruke menyen Innstillinger på skriveren

- 1 Fra startbildet trykker du på **Innstillinger** > **Faks** > **Faksoppsett** > **Generelle faksinnstillinger**.
- 2 Konfigurer innstillingene.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger** > **Faks** > **Faksoppsett** > **Generelle faksinnstillinger**.
- 3 Konfigurer innstillingene.
- 4 Bruk endringene.

Sette opp faksfunksjonen ved hjelp av etherFAX

Merknader:

- Fastvaren for skriveren må oppdateres til den nyeste versjonen. Se [Oppdatere fastvare på side 47](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Riktig lisenspakke må være installert på skriveren. Hvis du har mer informasjon, kan du kontakte etherFAX.
- Kontroller at du har registrert skriveren til etherFAX-portalen. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til <https://www.etherfax.net/lexmark>.
- Skriverens serienummer er obligatorisk ved registrering. Hvis du vil finne serienummeret, kan du se [Finne skriverens serienummer på side 10](#).

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger**.

Merk: Faksoppsett vises bare hvis Faksmodus er angitt til Faks.

3 I Faksnavn-feltet skriver du inn et unikt navn.

4 I Faksnummer-feltet skriver du inn faksnummeret som etherFAX ga deg.

5 Fra menyen Fakstransport velger du **etherFAX**.

6 Bruk endringene.

Konfigurere faksfunksjonen ved hjelp av faksserveren

Merknader:

- Med denne funksjonen kan du sende faksmeldinger til en leverandør av fakstjenester som støtter mottak av e-post.
- Denne funksjonen støtter bare utgående faksmeldinger. For at faksmottak skal støttes må du kontrollere at du har en enhetsbasert faks, for eksempel analog faks, etherFAX eller Fax over IP (FoIP), konfigurert i skriveren.

1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger > Faks**.

3 Fra menyen Faksmodus velger du **Faksserver**, og deretter klikker du på **Lagre**.

4 Klikk på **Faksserveroppsett**

5 I feltet Til-format skriver du inn **[#]@myfax.com**, der **[#]** er faksnummeret og **myfax.com** er faksleverandørdomenet.

Merknader:

- Om nødvendig konfigurerer du feltene for svaradresse, emne eller melding.
- Hvis du vil at skriveren skal motta faksmeldinger, aktiverer du den enhetsbaserte innstillingen for faksmottak. Sørg for at du har en enhetsbasert faks konfigurert.

6 Klikk på **Lagre**.

7 Klikk på **E-postinnstillinger for faksserver**, og gjør ett av følgende:

- Aktiver **Bruk SMTP-server for e-post**.

Merk: Hvis SMTP-innstillingene for e-post ikke er konfigurert, kan du se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 33](#).

- Konfigurer SMTP-innstillingene. Kontakt e-postleverandøren din hvis du vil ha mer informasjon.

8 Bruk endringene.

Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje

Merk: Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.



FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

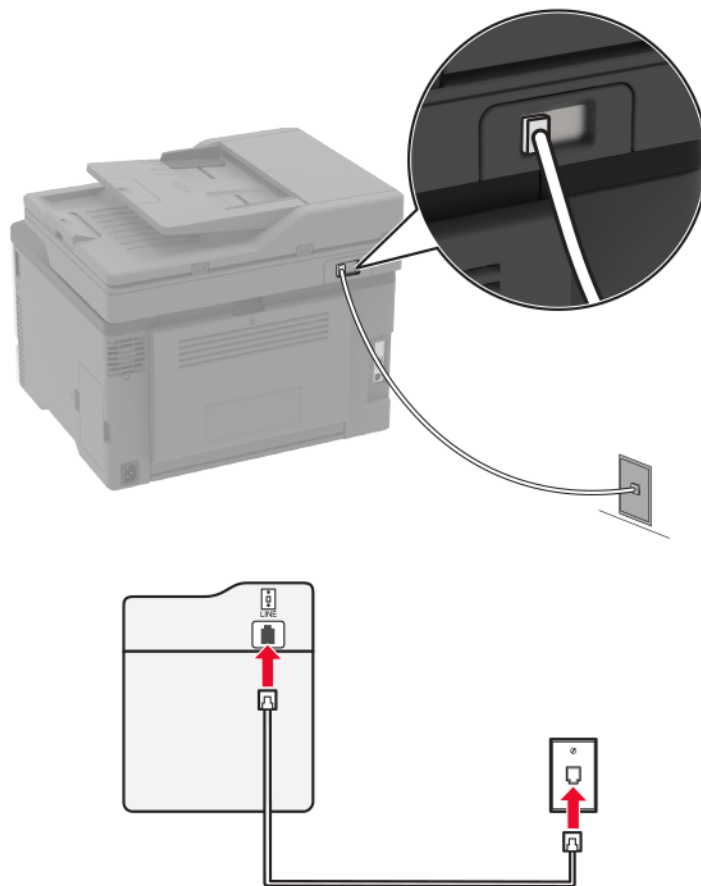


FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.



FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.

Oppsett 1: Skriveren er koblet til en dedikert fakslinje



- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.

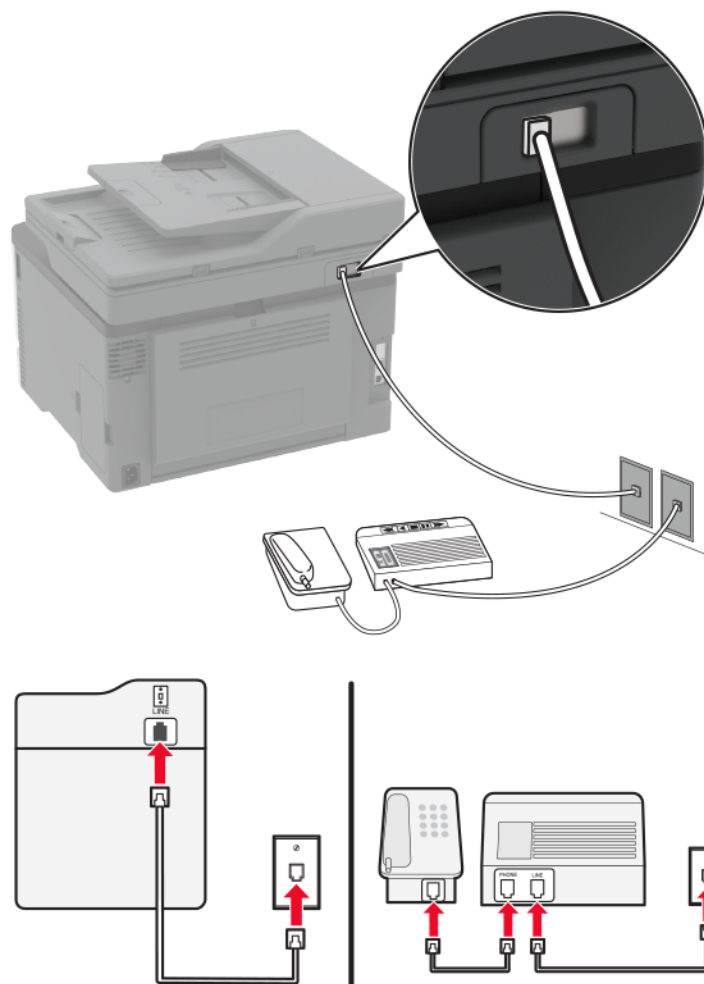
Merknader:

- Du kan konfigurere skriveren slik at fakser mottas automatisk (sett Automatisk svar til **På**) eller manuelt (sett Automatisk svar til **Av**).
- Hvis du vil motta fakser automatisk, angir du at skriveren skal svare etter et bestemt antall ringesignaler.

Oppsett 2: Skriveren deler linje med en telefonsvarer

Merk: Hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke, vil ikke skriveren motta fakser selv om du har angitt at den skal motta fakser automatisk.

Koblet til forskjellige veggkontakter




- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.


Merknader:


- Hvis du bare har ett telefonnummer på linjen, må du angi at skriveren skal motta fakser automatisk.
- Angi at skriveren skal besvare anrop to ringesignaler etter telefonsvareren. Hvis for eksempel telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du sette skriverens innstilling for Antall ring før svar til 6.

Konfigurer faks i land eller regioner med forskjellige telefonveggkontakter og -plugger

Merk: Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

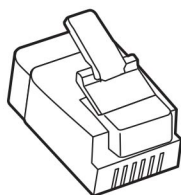
 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.

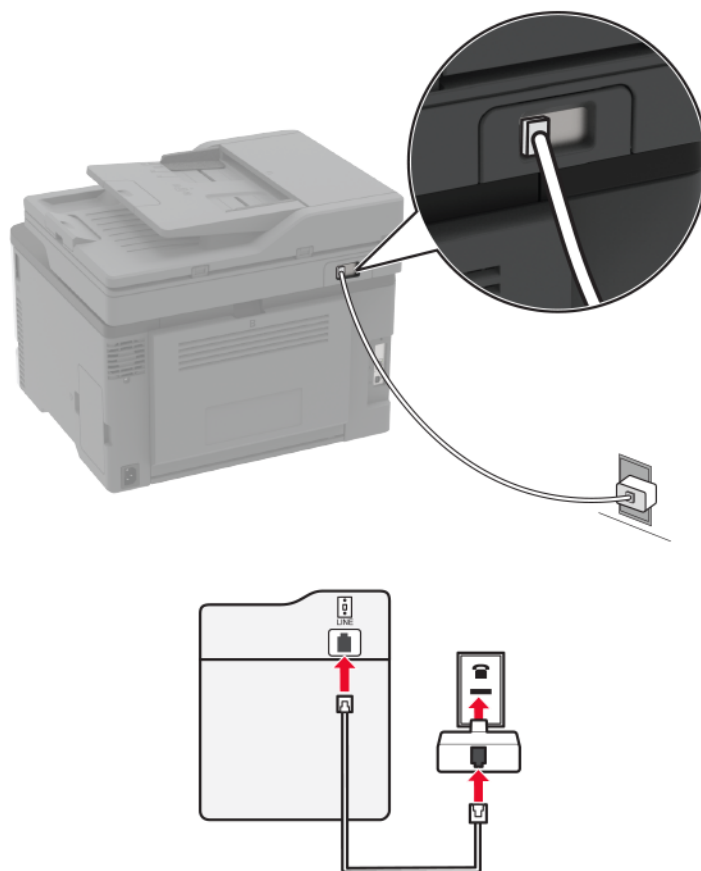
Standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner, er RJ-11. Hvis veggkontakten eller utstyret på stedet ikke er kompatibelt med denne typen tilkobling, må du bruke en telefonadapter. En adapter for ditt land eller din region følger kanskje ikke med skriveren, og du må kanskje kjøpe den i tillegg.

En adapterplugg kan være installert i skriverens telefonport. Ikke fjern adapterpluggen fra skriverens telefonport hvis du kobler til et serie- eller toportssystem.



Delnavn	Delenummer
Lexmark-adapterplugg	40X8519

Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ-11



- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til RJ-11-adapteren, og koble deretter adapteren til veggkontakten.
- 3 Hvis du vil koble en annen enhet til den samme veggkontakten, og hvis enheten har en annen type kontakt enn RJ-11, må du koble den direkte til telefonadapteren.

Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster

En tjeneste for bestemt ringemønster gjør det mulig å ha flere telefonnumre på én telefonlinje. Hvert telefonnummer tildeles et eget ringemønster.

Merk: Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller > Svar ved**.
- 2 Velg et ringemønster.

Angi dato og klokkeslett for faks

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**.
- 2 Konfigurer innstillingene.

Konfigurere sommertid

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**.
- 2 I menyen Tidssone velger du **(UTC + bruker) Tilpasset**.
- 3 Konfigurer innstillingene.

Konfigurere innstillinger for fakshøyttaler

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Høyttalerinnstillinger**.
- 2 Gjør følgende:
 - Sett høyttalermodus til **Alltid på**.
 - Sett høyttalervolumet til **Høy**.
 - Aktiver ringevolumet.

Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post

Konfigurer SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) for å sende et skannet dokument via e-post. Innstillingene varierer fra leverandør til leverandør av e-posttjenester. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [e-postleverandører](#).

Før du begynner, må du kontrollere at skriveren er koblet til et nettverk og at nettverket er koblet til Internett.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > E-post**.
- 3 Fra seksjonen Oppsett av e-post konfigurerer du innstillingene.

Merknader:

- Hvis du vil ha mer informasjon om passordet, kan du se listen over [e-postleverandører](#).
- Hvis du har en e-postleverandør som ikke er på listen, kan du kontakte leverandøren og be om innstillingene.

4 Klikk på **Save (Lagre)**.**Bruke veiviseren for e-postoppsett på skriveren**

Merk: Før du bruker veiviseren, må du kontrollere at fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatere fastvare på side 47](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1** Trykk på **E-post** på startbildet.
- 2** Trykk på **Konfigurer nå**, og skriv deretter inn e-postadressen din.
- 3** Skriv inn passordet.

Merknader:

- Avhengig av leverandøren av e-posttjenesten skriver du inn passordet for kontoen, passordet for appen eller passordet for godkjenning. Hvis du vil ha mer informasjon om passordet, kan du se listen over [e-postleverandører](#), og se deretter etter enhetspassord.
- Hvis leverandøren ikke er oppført, kontakter du leverandøren og spør etter innstillingene primær SMTP-gateway, primær SMTP-gatewayport, Bruk SSL/TLS og SMTP-servergodkjenning. Fortsett med oppsettet etter at du har fått innstillingene.

4 Trykk på **OK**.**Bruke menyen Innstillinger på skriveren**

- 1** Trykk på **Innstillinger > E-post > E-postoppsett** på startbildet.
- 2** Konfigurer innstillingene.

Merknader:

- Hvis du vil ha mer informasjon om passordet, kan du se listen over [e-postleverandører](#).
- Hvis du har en e-postleverandør som ikke er på listen, kan du kontakte leverandøren og be om innstillingene.

E-postleverandører

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live eller Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)

- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Merknader:

- Hvis det oppstår feil ved bruk av innstillingene, må du kontakte e-postleverandøren.
- For å kontakte e-postleverandører som ikke er på listen, ta kontakt med leverandøren din.

AOL Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord Merk: Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden AOL-kontosikkerhet , logger deg på kontoen og klikker deretter på Generer programpassord .

Comcast Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.comcast.net
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto

Gmail™

Merk: Kontroller at to-trinnsbekreftelse er aktivert på Google-kontoen. Hvis du vil aktivere to-trinnsbekreftelse, går du til siden [Google Account Security](#), logger på kontoen din og fra «Signing in to Google» klikker du deretter på **2-Step Verification**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.gmail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden Google Account Security, logger på kontoen og fra «Signing in to Google» klikker du deretter på Programpassord. «Legg til passord» vises bare hvis to-trinn-verifisering er aktivert.

iCloud Mail

Merk: Kontroller at to-trinnsbekreftelse er aktivert på kontoen.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.me.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord Merk: Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden iCloud Account Management og logger på kontoen, deretter fra Security klikker du på Generate Password .

Mail.com

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto

NetEase Mail (mail.126.com)

Merk: Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, fra startsidene til NetEase, klikker du på **Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiverer enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.126.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning Merk: Godkjenningsskjordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

NetEase Mail (mail.163.com)

Merk: Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, fra startsidene til NetEase, klikker du på **Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiverer enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.163.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert

Innstilling	Verdi
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning Merk: Godkjenningsspassordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Merk: Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, fra startsiden til NetEase, klikker du på **Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiverer enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.yeah.net
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning Merk: Godkjenningsspassordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

Outlook Live eller Microsoft 365

Disse innstillingene gjelder for e-postdomenene outlook.com og hotmail.com, samt Microsoft 365-kontoer.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.office365.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
Passord for enhet	Passord for konto eller program Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • For kontoer med to-trinnsbekreftelse deaktivert, bruker du kontopassordet. • Hvis kontoer på outlook.com eller hotmail.com med to-trinnsbekreftelse er aktivert, må du bruke et app-passord. Hvis du vil opprette et app-passord, går du til siden Outlook Live Account Management og logger deretter på kontoen.

Merk: Hvis du ønsker flere oppsettsalternativer for bedrifter som bruker Microsoft 365, kan du gå til [hjelpesiden for Microsoft 365](#).

QQ Mail

Merk: Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startsidene til QQ Mail og klikker på **Settings > Account**. Fra POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service aktiverer du enten **POP3/SMTP service** eller **IMAP/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.qq.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Autorisasjonskode Merk: Hvis du vil generere en autorisasjonskode går du til startsidene til QQ Mail og klikker på Settings > Account , og deretter fra POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service klikker du på Generate authorization code .

Sina Mail

Merk: Kontroller at POP3/SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, går du til startsidene til Sina Mail og klikker på **Settings > More settings > User-end POP/IMAP/SMTP**, og aktiverer deretter **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.sina.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig

Innstilling	Verdi
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Autorisasjonskode Merk: Hvis du vil opprette en autorisasjonskode, går du til startsidene for e-post og klikker på Settings > More settings > User-end POP/IMAP/SMTP , og deretter aktiverer du Authorization code status .

Sohu Mail

Merk: Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, går du til startsidene til Sohu Mail og klikker på **Options > Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.sohu.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Uavhengig passord Merk: Det uavhengige passordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

Yahoo! Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.yahoo.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord Merk: Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden Yahoo Account Security , logger deg på kontoen og klikker deretter på Generate app password .

Zoho Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.zoho.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	<p>Passord for konto eller program</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • For kontoer med to-trinnsbekreftelse deaktivert, bruker du kontopassordet. • Hvis kontoer med to-trinnsbekreftelse er aktivert, må du bruke et programpassord. For å opprette et programpassord, går du til siden Zoho Mail Account Security og logger på kontoen din, og fra Application-Specific Passwords klikker du på Generate New Password.

Legge i papir og spesialpapir

Angi papirstørrelse og -type

1 Velg følgende på startsidene:

Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type > velg en papirkilde

2 Angi papirstørrelse og -type.

Konfigurere innstillinger for universalpapir

1 Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurerings > Universaloppsett**.

2 Konfigurer innstillingene.

Legge i skuffer



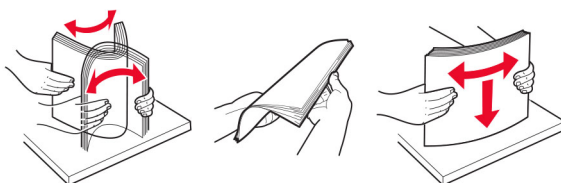
FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Ta ut skuffen.

Merk: For å unngå papirstopp må du ikke ta ut skuffene mens skriveren er i bruk.



2 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

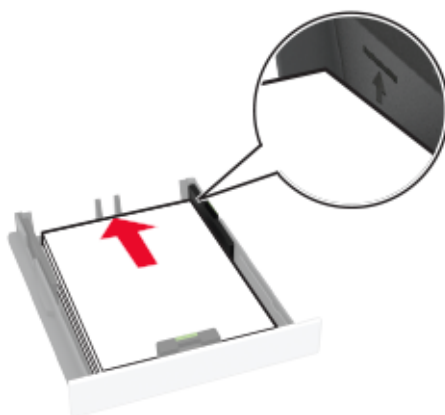


3 Legg i papirbunken med utskriftssiden opp.

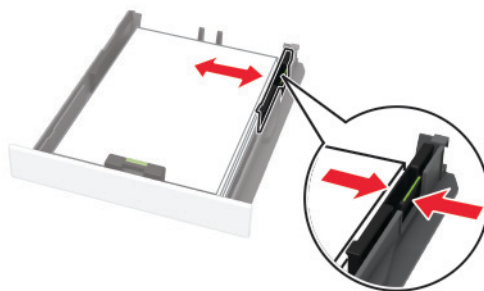
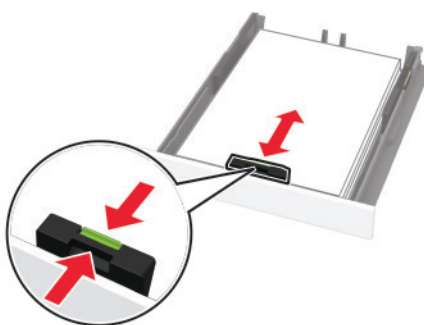


Merknader:

- Legg i brevpapir med forsiden opp og toppteksten vendt mot baksiden av skuffen for ensidig utskrift.
- Legg i brevpapir med forsiden ned og toppteksten vendt mot forsiden av skuffen for tosidig utskrift.
- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.



4 Juster skinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

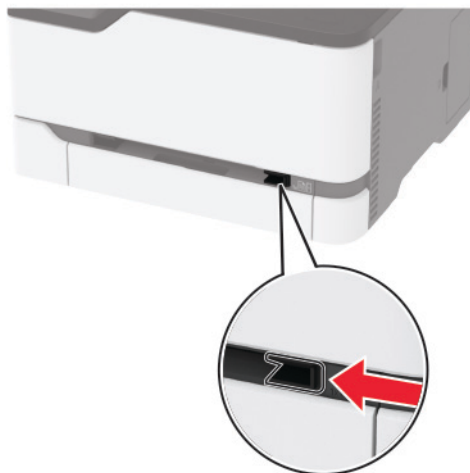


5 Sett inn skuffen.

Hvis det er nødvendig, angir du papirstørrelsen og -typen på kontrollpanelet, slik at de samsvarer med papiret som er lagt i.

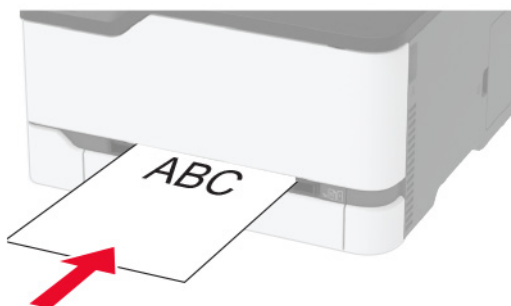
Legge i den manuelle materen

- 1 Juster skinnen slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

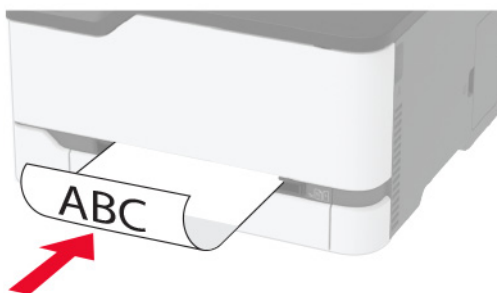


- 2 Legg i et papirark med utskriftssiden opp.

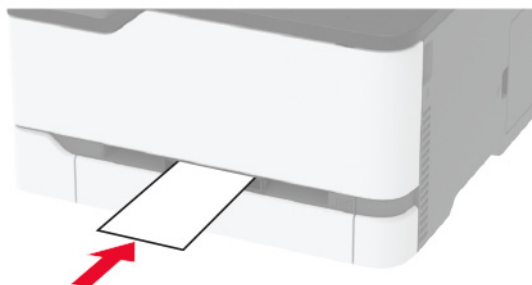
- Legg i brevpapir med utskriftssiden opp, og slik at den øverste kanten kommer først inn i skriveren, for enkltsidig utskrift.



- Legg i brevpapir med utskriftssiden ned, og slik at den øverste kanten kommer sist inn i skriveren, for tosidig utskrift.



- Legg i konvolutt med klaffsiden ned og mot høyre side av papirskinnen.



3 Mat papiret til forkanten blir trukket inn.

Merknader:

- Hvis du vil unngå papirstopp, må du ikke presse papiret inn i den manuelle materen.
- Før du legger i et nytt ark, venter du til en melding vises på skjermen.

Koble sammen skuffer

- 1** Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger** > **Papir** > **Skuffkonfigurering** > velg en papirkilde.
- 2** Angi samme papirstørrelse og -type for skuffene du kobler sammen.
- 3** Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger** > **Enhet** > **Vedlikehold** > **Konfig.meny** > **Skuffkonfigurering** > **Skuffkobling**.
- 4** Trykk på **Automatisk**.

Hvis du vil koble fra skuffer, må du kontrollere at ingen av skuffene har samme innstillinger for papirstørrelse og -type.

Advarsel – mulig skade: Temperaturen i fikseringsenheten varierer i samsvar med den angitte papirtypen. For å unngå problemer med utskrift må du sørge for at innstillingene for papirtype i skriveren stemmer overens med papiret som ligger i skuffen.

Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare

Installere skriverprogramvaren

Merknader:

- Skriverdriveren er inkludert i installeringsprogrammet for programvaren.
- For Macintosh-maskiner med macOS versjon 10.7 eller nyere trenger du ikke å installere driveren for å skrive ut på en AirPrint-sertifisert skriver. Hvis du vil ha egendefinerte utskriftsfunksjoner, laster du ned skriverdriveren.

- 1** Skaff en kopi av installeringspakken for programvaren.
 - Fra CD-en med programvare som ble levert med skriveren.
 - Gå til www.lexmark.com/downloads.
- 2** Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.

Installere faksdriveren

- 1 Gå til www.lexmark.com/downloads, søk etter skrivermodellen, og last deretter ned den aktuelle installeringspakken.
- 2 På datamaskinen klikker du på **Skriveregenskaper**, og gå deretter til **Konfigurasjon**-fanen.
- 3 Velg **Faks**, og klikk deretter på **Bruk**.

Legge skrivere til en datamaskin

Gjør ett av følgende før du begynner:

- Koble skriveren og datamaskinen til det samme nettverket. For mer informasjon om tilkobling av skriveren til et nettverk, kan du se [Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk på side 50](#).
- Koble datamaskinen til skriveren. Se [Koble en datamaskin til skriveren på side 53](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel. Se [Koble til kabler på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Merk: USB-kabelen selges separat.

For Windows-brukere

- 1 Installer skriverdriveren fra en datamaskin.

Merk: Se [Installere skriverprogramvaren på side 45](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 2 Åpne **Skrivere og skannere**, og klikk deretter på **Legg til en skriver eller skanner**.
- 3 Gjør ett av følgende, avhengig av skrivertilkoblingen din:
 - Velg en skriver fra listen, og klikk deretter på **Legg til**.
 - Klikk på **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, velg en skriver, og klikk deretter på **Legg til enhet**.
 - Klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**, og deretter, fra Legg til skriver-vinduet, gjør du følgende:
 - a Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
 - b Skriv inn IP-adressen til skriveren i feltet Vertsnavn eller IP-adresse, og klikk deretter på **Neste**.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- c Velg en skriverdriver, og klikk deretter på **Neste**.
 - d Velg **Bruk skriverdriveren som er installert (anbefales)**, og klikk deretter på **Neste**.
 - e Skriv inn et skrivernavn, og klikk deretter på **Neste**.
 - f Velg et skriverdelingsvalg, og klikk på **Neste**.
 - g Klikk på **Fullfør**.

For Macintosh-brukere:

- 1 Åpne **Skrivere og skannere** på en datamaskin.
- 2 Klikk på **+**, og velg deretter en skriver.
- 3 Velg en skriverdriver fra Bruk-menyen.

Merknader:

- Hvis du vil bruke skriverdriveren for Macintosh, velger du enten **AirPrint** eller **Secure AirPrint**.
- Hvis du vil ha egendefinerte utskriftsfunksjoner, velger du Lexmark-skriverdriveren. For informasjon om å installere driveren kan du se [Installere skriverprogramvaren på side 45](#).

- 4 Legg til skriveren.

Oppdatere fastvare

Noen programmer krever et minimumsnivå for enhetsfastvaren for å fungere på riktig måte.

Kontakt en Lexmark-representant hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du oppdaterer enhetsfastvaren.

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > > Enhet > Oppdater fastvare**.

- 3 Gjør ett av følgende:

- Klikk på **Se etter oppdateringer > Jeg godtar, start oppdateringen**.
- Last opp flash-filen.

Merk: Hvis du vil ha den nyeste fastvaren, kan du gå til www.lexmark.com/downloads og søke etter skrivermodellen.

- a Bla deg frem til flash-filen.

Merk: Sørg for at du har pakket ut ZIP-filen for fastvaren.

- b Klikk på **Last opp > Start**.

Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil

Du kan eksportere skriverens konfigurasjonsinnstillinger til en tekstfil, og deretter importere filen for å bruke innstillingene på andre skrivere.

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- 2** Fra den innebygde webserveren klikker du på **Eksporter konfigurasjon** eller **Importer konfigurasjon**.
 - 3** Følg instruksjonene på skjermen.
 - 4** Hvis skriveren støtter programmer, gjør du følgende:
 - a** Klikk på **Programmer** > , og velg programmet > **Konfigurer**.
 - b** Klikk på **Eksporter** eller **Importer**.

Slik legger du til alternativer i skriverdriveren

For Windows-brukere

- 1** Åpne mappen Skrivere.
- 2** Velg skriveren du vil oppdatere, og gjør ett av følgende:
 - Hvis du har Windows 7 eller nyere, velger du **Skriveregenskaper**.
 - Hvis du har en eldre versjon, velger du **Egenskaper**.
- 3** Gå til fanen Konfigurasjon, og velg deretter **Oppdater nå – spør skriver**.
- 4** Bruk endringene.

For Macintosh-brukere:

- 1** Gå til Systemvalg på Apple-menyen, naviger til skriveren, og velg **Alternativer og rekvisita**.
- 2** Gå til listen over tilleggsutstyr, og legg til installert tilleggsutstyr.
- 3** Bruk endringene.

Tilgjengelig tilleggsutstyr

MarkNet™ N8372 802.11a/b/g/n/ac grensesnittkort for trådløs utskriftsserver

Merk: Støttes bare for skrivermodellen Lexmark MC3426adwe.

Nettverksutskrift

Installere trådløs utskriftsserver

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Installer adapteren.



3 Fest NFC-kortet.



4 Slå på skriveren.


Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk

Før du starter, kontrollerer du at:

- Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Nettverksoversikt** > **Aktiv adapter**.
- Ethernet-kabelen er ikke koblet til skriveren.

Bruke veiviseren for trådløst oppsett i skriveren

Før du bruker veiviseren, må du kontrollere at fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatere fastvare på side 47](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Fra startbildet trykker du på  > **Sett opp nå**.
- 2 Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.
- 3 Trykk på **Ferdig**.

Bruke menyen Innstillinger på skriveren

- 1 Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Trådløs** > **Oppsett på skriverkontrollpanelet** > **Velg nettverk**.
- 2 Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.

Merk: Det vises en melding om oppsett av Wi-Fi-nettverk ved første oppsett av Wi-Fi-nettverksklare skrivermodeller.

Bruke Lexmark Mobile Assistant

- 1 Avhengig av hva slags mobilenhet du har, laster du ned Lexmark Mobile Assistant-appen fra enten Google Play™ eller App Store.
- 2 Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett via mobilapp > Skriver-ID**.
- 3 Fra mobilenheten din starter du programmet og godtar bruksvilkårene.
Merk: Gi tillatelser om nødvendig.
- 4 Trykk på **Koble til skriver > Gå til Wi-Fi-innstillinger**.
- 5 Koble mobilenheten din til skriverens trådløse nettverk.
- 6 Gå tilbake til programmet, og trykk deretter på **Oppsett av Wi-Fi-tilkobling**.
- 7 Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.
- 8 Trykk på **Ferdig**.

Koble skriveren til et trådløst nettverk ved å bruke Wi-Fi Protected Setup (WPS)

Før du starter, kontrollerer du at:

- Tilgangspunktet (den trådløse ruter) er WPS-sertifisert eller WPS-kompatibelt. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
- Det er installert et trådløst nettverkskort i skriveren. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med adapteren.
- Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.

Bruke trykknappmetoden

- 1 Fra startbildet trykker du på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløst > Wi-Fi Protected Setup > Start trykknappmetoden**.
- 2 Følg instruksjonene i vinduet på skjermen.

Bruke PIN-metoden

- 1 Fra startbildet trykker du på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløst > Wi-Fi Protected Setup > Start PIN-metode**.
- 2 Kopier den åttesyfrede WPS-PIN-koden.
- 3 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.
Merknader:
 - Du finner IP-adressen i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- 4 Åpne WPS-innstillingene. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
- 5 Angi den åttesyfrede PIN-koden, og lagre endringene.

Konfigurere Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® er en Wi-Fi-basert node-til-node-teknologi som gjør at trådløse enheter kan kobles direkte til en Wi-Fi Direct-kompatibel skriver uten å måtte bruke et tilgangspunkt (trådløs ruter).

1 Fra startbildet trykker du på **Innstillinger > Nettverk/Porter > Wi-Fi Direct**.

2 Konfigurer innstillingene.

- **Aktiver Wi-Fi Direct** – Gjør at skriveren kan kringkaste sitt eget Wi-Fi Direct-nettverk.
- **Wi-Fi Direct-navn** – Tilordner et navn til Wi-Fi Direct-nettverket.
- **Wi-Fi Direct-passord** – Tilordner passordet for å forhandle frem trådløs sikkerhet ved bruk av node-til-node-tilkoblingen.
- **Vis passord på oppsettsiden** – Viser passordet på siden for nettverksoppsett.
- **Godta trykknappforespørsler automatisk** – Skriveren kan godta tilkoblingsforespørsler automatisk.

Merk: Godta trykknappforespørsler automatisk er ikke sikkert.

Merknader:

- Som standard vises ikke Wi-Fi Direct-nettverkspassordet på skrive skjermen. Hvis du vil vise passordet, aktiverer du ikonet for passordoversikt. På startbildet trykker du på **Innstillinger > Sikkerhet > Diverse > Aktiver vis passord/PIN-kode**.
- Hvis du vil vite passordet for Wi-Fi Direct-nettverket uten å vise det på skrive skjermen, trykker du på **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside** på startbildet.

Koble en mobilenhet til skriveren

Før du kobler til mobilenheten, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct på side 52](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Koble til med Wi-Fi Direct

Merk: Disse instruksjonene gjelder bare for Android-mobilenheter.

- 1** Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
- 2** Aktiver **Wi-Fi**, og trykk deretter på **Wi-Fi Direct**.
- 3** Velg skriverens Wi-Fi Direct-navn.
- 4** Bekreft tilkoblingen på skriverkontrollpanelet

Koble til med Wi-Fi

- 1** Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
- 2** Klikk på **Wi-Fi**, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.

Merk: Strengen DIRECT-xy (der x og y er to tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

- 3** Tast inn Wi-Fi Direct-passordet.

Koble en datamaskin til skriveren

Før du kobler til datamaskinen, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct på side 52](#) hvis du vil ha mer informasjon.

For Windows-brukere

- 1 Åpne **Skrivere og skannere**, og klikk deretter på **Legg til en skriver eller skanner**.
- 2 Klikk på **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.
- 3 På skriverskjermen ser du en åttesifret PIN-kode for skriveren.
- 4 Angi PIN-koden på datamaskinen.

Merk: Hvis skriverdriveren ikke allerede er installert, laster Windows ned den riktige driveren.

For Macintosh-brukere:

- 1 Klikk på trådløskonet, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.

Merk: Strengen DIRECT-xy (der x og y er to tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

- 2 Tast inn Wi-Fi Direct-passordet.

Merk: Bytt tilbake til det forrige nettverket på datamaskinen når du har koblet den fra Wi-Fi Direct-nettverket.

Deaktivere Wi-Fi-nettverket

- 1 Gå til startsidene og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter > Standard nettverk**.
- 2 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

Kontrollere skriverens tilkobling

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside**.
- 2 Kontroller den første delen av nettverksoppsettsiden, og kontroller at statusen er tilkoblet.

Hvis statusen er Ikke tilkoblet, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Kontakt administrator for å få hjelp.

Skrive ut menyinnstillingssiden

Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Rapporter > Menyinnstillingsside**.

Sikre skriveren

Slette skriverminne

For å slette flyktig minne eller bufrede data i skriveren må du slå av skriveren.

Hvis du vil slette ikke-flyktig minne eller individuelle innstillinger, enhets- og nettverksinnstillinger, sikkerhetsinnstillinger og innebygde løsninger, gjør du følgende:

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Sletting – feil**.
- 2 Velg avmerkingsboksen **Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne**, og trykk deretter på **OK**.
- 3 Velg enten **Start førsteoppsettet** eller **La skriver være frakoblet**, og trykk deretter på **OK**.

Gjenopprette fabrikkinnstillingene

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Enhet > Gjenopprett standardinnstillinger**.
- 2 På menyen Gjenopprett innstillinger velger du innstillingene du vil gjenopprette.
- 3 Trykk på **GJENOPPRETT**.
- 4 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

Skriveren inneholder ulike typer minner som kan lagre enhets- og nettverksinnstillinger og brukerdata.

Minnetype	Beskrivelse
Flyktig minne	Skriveren bruker standard <i>RAM</i> (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskriftsjobber.
ikke-flyktig minne	Skriveren kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EEPROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene brukes til å lagre operativsystemet, enhetsinnstillinger og nettverksinformasjon.

Slett innholdet av installert skriverminne under følgende omstendigheter:

- Skriveren skal trekkes tilbake.
- Skriveren skal flyttes til en annen avdeling eller til et annet sted.
- Det skal utføres service på skriveren av en person utenfor organisasjonen.
- Skriveren skal fjernes fra lokalene for å få utført service.
- Skriveren skal selges til en annen organisasjon.

Skriv ut

Skrive ut fra en datamaskin

Merk: For etiketter, kartong og konvolutter angir du papirstørrelsen og -typen på skriveren før du skriver ut dokumentet.

- 1 Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, og åpne dialogboksen Skriv ut.
- 2 Endre innstillingene ved behov.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Skrive ut fra en mobilenhet

Skriv ut fra en mobilenhet med Lexmark Mobil utskrift

Lexmark™ Mobil utskrift gjør det mulig å sende dokumenter og bilder direkte til en Lexmark-enhet som støttes.

- 1 Åpne dokumentet. Send deretter dokumentet til eller del det med Lexmark Mobil utskrift



Merk: Enkelte tredjepartsprogrammer støtter kanskje ikke send- eller del-funksjonen. Hvis du ønsker hjelp, kan du se i dokumentasjonen til programmet.

- 2 Velge en skriver.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Utskrift fra en mobil enhet med Mopria Print Service

Mopria® Print Service er en mobil utskriftsløsning for mobile enheter som kjører på Android™-versjon 5.0 eller nyere. Den gjør det mulig å skrive ut direkte til hvilken som helst Mopria-sertifisert skriver.


Merk: Last ned Mopria Print Service-programmet fra Google Play™-butikken, og aktiver det på mobilenheten.

- 1 Start et kompatibelt program på Android-mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
- 2 Trykk på  > **Skriv ut**.
- 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
- 4 Trykk på .

Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint

Programvarefunksjonen AirPrint er en mobil utskriftsløsning som gjør det mulig å skrive ut direkte fra Apple-enheter til en AirPrint-sertifisert skriver.




Merknader:

- Kontroller at Apple-enheten og skriveren er koblet til samme nettverk. Hvis nettverket har flere trådløse hubber, må du kontrollere at begge enhetene er koblet til samme subnett.
 - Dette programmet støttes bare på enkelte Apple-enheter.
- 1 Fra den mobile enheten din velger du et dokument fra filbehandlingsverktøyet eller starter et kompatibelt program.
 - 2 Trykk på  > **Skriv ut.**
 - 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
 - 4 Skriv ut dokumentet.

Utskrift fra en mobilenhet ved hjelp av Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct er en utskriftstjeneste som gjør det mulig å skrive ut til enhver Wi-Fi Direct-klar skriver.

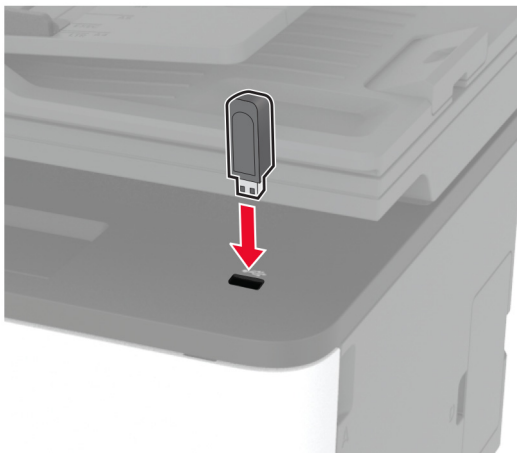
Merk: Kontroller at mobilenheten er koblet til skriverens trådløse nettverk. Se [Koble en mobilenhet til skriveren på side 52](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Start et kompatibelt program fra mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
- 2 Gjør ett av følgende, avhengig av mobilenheten:
 - Trykk på  > **Skriv ut.**
 - Trykk på  > **Skriv ut.**
 - Trykk på  > **Skriv ut.**
- 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
- 4 Skriv ut dokumentet.

Skrive ut fra en flash-stasjon

Denne funk. er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

- 1 Sett inn flash-enheten.



Merknader:

- Hvis du setter inn flash-stasjonen mens det vises en feilmelding, vil skriveren ignorere flash-stasjonen.
- Hvis du kobler til flash-enheten mens skriveren behandler andre utskriftsjobber, vises meldingen **Opptatt** på skjermen.

- 2 Velg dokumentet du vil skrive ut.

Endre eventuelt utskriftsinnstillingene.

- 3 Skriv ut dokumentet.

For å skrive ut et annet dokument må du velge **USB-stasjon**.

Advarsel – mulig skade: For å unngå tap av data eller feil på skriveren må du ikke ta på flash-enheten eller skriveren i området som vises nedenfor, mens du aktivt skriver ut, leser eller skriver fra minneenheten.



Støttede flash-stasjoner og filtyper

Flash-stasjoner

- Lear JumpDrive S70 (16 GB og 32 GB)
- SanDisk Cruzer (16 GB og 32 GB)
- PNY Attaché (16 GB og 32 GB)

Merknader:

- Skriveren støtter høyhastighets USB flash-stasjoner med fullhastighetsstandard.
- USB flash-stasjonene må støtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables).

Filtyper

Dokumenter	Bilder
<ul style="list-style-type: none">• PDF (versjon 1.7 eller eldre)*• Microsoft-filformater (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX)*	<ul style="list-style-type: none">• JPEG eller JPG• TIFF eller TIF*• GIF*• BMP*• PNG*• PCX*• DCX*
* Støttes bare i enkelte skrivermodeller.	

Konfigurere konfidensielle jobber

Bruke kontrollpanelet

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger** > **Sikkerhet** > **Oppsett for konfidensiell utskrift**.
- 2 Konfigurer innstillingene.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger** > **Sikkerhet** > **Oppsett for konfidensiell utskrift**.
- 3 Konfigurer innstillingene.

Bruk	Til
Maks. ugyldig PIN-kode	Angi antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. Merk: Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for konfidensielle utskriftsjobber. Merk: Holdte konfidensielle jobber lagres på skriveren til de blir frigjort eller slettet manuelt.
Gjenta utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for utskriftsjobber du ønsker å gjenta. Merk: Holdte Gjenta utskrift-jobber lagres på skriveren for å skrives ut på nytt.
Bekreft utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for utskrift av en kopi av en jobb, slik at du kan kontrollere kvaliteten på utskriften før du skriver ut de gjenværende kopiene. Merk: Bekreft-jobber skrives ut i én kopi for å kontrollere at det er tilfredsstillende før du skriver ut resten av kopiene.
Utsett utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for utskriftsjobber du vil lagre i skriveren for utskrift senere. Merk: Jobber merket som Utsett slettes automatisk etter utskrift.
Krev at alle jobber skal holdes	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
Behold like dokumenter	Angi at skriveren skal skrive ut alle dokumenter med samme filnavn.

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Skriv ut og hold**.
- 4 Velg **Bruk utskrift og hold**, og tilordne deretter et brukernavn.
- 5 Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).
Hvis du velger **Konfidensiell**, må du sikre utskriftsjobben med et personlig identifikasjonsnummer (PIN).
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.
- 7 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde.
 - For konfidensiell utskrift trykker du på **Holdte jobber** > velg brukernavn > **Konfidensiell** > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > **Skriv ut**.
 - For andre utskriftsjobber trykker du på **Holdte jobber** > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > **Skriv ut**.

For Macintosh-brukere:

Ved bruk av AirPrint

- 1 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.
- 2 Velg en skriver, og deretter går du til Retning-menyen og velger **PIN-utskrift** fra rullegardinmenyen.
- 3 Aktiver **Skriv ut med PIN-kode**, og angi deretter en firesifret-PIN-kode.

4 Klikk på **Skriv ut**.

5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde. Trykk på **Holdte jobber** > velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > angi PIN-koden > velg utskriftsjobben > **Skriv ut**.

Bruke skriverdriveren

1 Velg **Arkiv** > **Skriv ut** med et dokument åpent.

2 Velg en skriver, og deretter går du til Retning-menyen og velger **Skriv ut og hold** fra rullegardinmenyen.

3 Velg **Konfidensiell utskrift**, og angi deretter en firesifret PIN-kode.

4 Klikk på **Skriv ut**.

5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde. Trykk på **Holdte jobber** > , velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > velg utskriftsjobb > angi PIN-kode > **Skriv ut**.

Skrive ut fra en Cloud Connector-profil

1 Trykk på **Cloud Connector** på startsiden.

2 Velg en skytjenesteleverandør, og velg deretter en profil.

Merk: Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du oppretter en Cloud Connector-profil, kan du se [Opprette en Cloud Connector-profil på side 23](#).

3 Trykk på **Skriv ut**, og velg deretter en fil.

Endre innstillingene om nødvendig.

Merk: Pass på at du velger en støttet fil.

4 Skriv ut dokumentet.

Skrive ut en liste med skrifteksempler

1 Gå til startsiden, trykk på **Innstillinger** > **Rapporter** > **Skriv ut** > **Skriv ut skrifter**.

2 Trykk på **PCL-skrifter** eller **PostScript-skrifter**.

Legge skilleark mellom kopiene

1 Gå til startsiden, trykk på **Innstillinger** > **Skriv ut** > **Layout** > **Skilleark** > **Mellom kopier**.

2 Skriv ut dokumentet.

Avbryte en utskriftsjobb

Fra skriverens kontrollpanel

1 Trykk på **Avbryt jobber** på startsiden.

2 Velg jobben du vil avbryte.

Fra datamaskinen



- 1 Velg en av følgende fremgangsmåter avhengig av operativsystemet:
 - Åpne skrivermappen og velg skriver.
 - Gå til Systemvalg på Apple-menyen, naviger til skriveren din, og åpne deretter skriverkøen.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.

Justere tonermørkhet

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger** > **Utskrift** > **Kvalitet** > **Tonermørkhet**.
- 2 Velg en innstilling.

Kopier

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerens glassplate
<p>Merk: Bare enkelte skrivermodeller har en automatisk dokumentmater.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i. • Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i. 	 <ul style="list-style-type: none"> • Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp). • Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.

Kopiere

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.

Merk: For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.

- 2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier.
Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.

- 3 Kopier dokumentet.

Merk: Hvis du vil ta en rask kopi, trykker du på  på kontrollpanelet.

Kopiere fotografier

- 1 Legg et fotografi på skannerens glassplate.
- 2 Fra startbildet trykker du på **Kopier** > **Innholdstype** > **Foto**.
- 3 Kopier dokumentet.

Kopiere på papir med brevhode

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier** > **Kopier fra**, og angi deretter størrelsen på originaldokumentet.
- 3 Trykk på **Kopier til**, og velg papirkilden som inneholder brevhodet.
Hvis du lastet brevhodet inn i den manuelle arkmateren, går du til:
Kopier til > **Manuell arkmater** > velg en papirstørrelse > **Brevhode**
- 4 Kopier dokumentet.

Skrive ut på begge sider av papiret

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Kopier** > **Sider** fra startbildet.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Kopier dokumentet.

Forminske eller forstørre kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Velg følgende på startsidene:
Kopier > **Skaler** > angi en skaleringsverdi
Merk: Hvis du endrer størrelsen på originaldokumentet eller utskriften etter at Skaler er angitt, gjenopprettes skaleringsverdien til Auto.
- 3 Kopier dokumentet.

Kopiere flere sider til et enkeltark

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startsidene, og trykk på **Kopier** > **Sider per side**.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Kopier dokumentet.


Sortere kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier** > **Sorter** > **På [1,2,1,2,1,2]**.
- 3 Kopier dokumentet.

Kopiere kort



- 1 Legg et kort på skannerens glassplate.
- 2 Gå til følgende på kontrollpanelet:
Kopier > ID-Kopi
- 3 Endre innstillingene ved behov.
- 4 Kopier dokumentet.

Lage en snarvei

- 1 Trykk på **Kopier** på startbildet.
- 2 Konfigurer innstillingene, og trykk på .
- 3 Opprett en snarvei.

E-post

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerens glassplate
<p>Merk: Bare enkelte skrivermodeller har en automatisk dokumentmater.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i. • Sørge for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i. 	 <ul style="list-style-type: none"> • Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotonpapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp). • Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.

Sende en e-postmelding

Før du begynner, må du kontrollere at SMTP-innstillingene er konfigurert. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 33](#) hvis du vil ha mer informasjon.


Bruke kontrollpanelet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startsidene trykker du på **E-post** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Konfigurer eventuelt innstillinger for utskriftens filtype.
- 4 Send e-postmeldingen.

Bruke et snarveisnummer



- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Snarveier > E-post** på startbildet.
- 3 Velg hurtignummeret.
- 4 Send e-postmeldingen.

Opprette en e-postsnarvei

- 1 Trykk på **E-post** på startbildet.
- 2 Konfigurer innstillingene, og trykk på .
- 3 Opprett en snarvei.

Faks

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerens glassplate
<p>Merk: Bare enkelte skrivermodeller har en automatisk dokumentmater.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i. • Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i. 	 <ul style="list-style-type: none"> • Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp). • Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.

Sende en faks

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Bruke kontrollpanelet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startbildet trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon.
Endre innstillingene ved behov.
- 3 Send faksen.

Ved hjelp av datamaskinen

Før du begynner, må du kontrollere at faksdriveren er installert. Se [Installere faksdriveren på side 46](#) hvis du vil ha mer informasjon.

For Windows-brukere

- 1 Fra dokumentet du prøver å fakse, åpner du dialogboksen Skriv ut.
- 2 Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Valg** eller **Oppsett**.

3 Klikk på **Faks > Aktiver faks > Vis alltid innstillinger før faksing**, og angi deretter mottakerens nummer.

Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.

4 Send faksen.

For Macintosh-brukere:

1 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.

2 Velg skriveren som har - **Faks** lagt til etter navnet.

3 Skriv inn mottakerens nummer i Til-feltet.

Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.

4 Send faksen.

Planlegge en faks

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.

2 På startbildet trykker du på **Faks > Til > angi faksnummeret > Ferdig**.

3 Trykk på **Sendetidspunkt**, konfigurer datoen og klokkeslettet, og trykk deretter på **OK**.

4 Send faksen.

Opprette faksmålsnarvei

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 På startbildet trykker du på **Faks > Til**.

2 Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Ferdig**.

3 Trykk på .

4 Opprett en snarvei.

Endre oppløsning

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.

2 På startbildet trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon.

3 Velg **Oppløsning**, og juster deretter innstillingen.

4 Send faksen.

Justere faksmørkheten

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startbildet trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Trykk på **Mørkhet**, og juster deretter innstillingen.
- 4 Send faksen.

Skrive ut en fakslogg

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger** > **Rapporter** > **Faks**.
- 2 Trykk på **Faksjobblogg** eller **Faksanropslogg**.

Blokkere søppelfakser

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger** > **Faks** > **Faksoppsett** > **Innstillinger for mottak av faks** > **Administrer kontroller**.
- 2 Sett Blokker faks uten navn til **På**.

Fakser som venter

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet på skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger** > **Faks** > **Faksoppsett** > **Innstillinger for faksmottak** > **Holde fakser**.
- 3 Velg en modus.
- 4 Bruk endringene.

Videresende en faks

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Opprette en målsnarvei

- a** Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- b** Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.

- c** Velg en snarveitype, og konfigurér deretter innstillingene.

Merk: Noter deg snarveisnummeret.

- d** Bruk endringene.

2 Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**.



3 På menyen Videresending av faks velger du **Videresend** eller **Skriv ut og videresend**.

4 Velg destinasjonstypen på menyen Videresend til, og skriv deretter inn snarveisnummeret.

5 Bruk endringene.

Skanning

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerens glassplate
<p>Merk: Bare enkelte skrivermodeller har en automatisk dokumentmater.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i. • Sørge for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i. 	 <ul style="list-style-type: none"> • Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp). • Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.

Skanne til en datamaskin

Før du starter, kontrollerer du at:

- Fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatere fastvare på side 47](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til samme nettverk.

For Windows-brukere

Bruke Lexmark ScanBack-verktøy

- 1 Kjør Lexmark ScanBack-verktøy fra datamaskinen, og klikk deretter på **Neste**.

Merk: Hvis du vil laste ned verktøyet, kan du gå til www.lexmark.com/downloads.

- 2 Klikk på **Oppsett** og legg deretter til IP-adressen til skriveren.

Merk: Vis IP-adressen til skriveren på startbildet på skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 3 Klikk på **Lukk** > **Neste**.

- 4 Velg størrelsen på originaldokumentet, og klikk deretter på **Neste**.

- 5 Velg filformat og skanneoppløsning, og klikk deretter på **Neste**.

- 6 Skriv inn et unikt skanneprofilnavn, og klikk deretter på **Neste**.

7 Bla til der du vil lagre det skannede dokumentet, angi et filnavn, og klikk deretter på **Neste**.

Merk: Hvis du vil bruke skanneprofilen på nytt, aktiverer du **Opprett snarvei**, og deretter oppretter du et unikt snarveinavn.

8 Klikk på **Fullfør**.

9 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.

10 På skriverens startbilde trykker du på **Skanne til datamaskin** og velger deretter en skanneprofil.

Merk: Kontroller at Skanning til datamaskin er aktivert. På startbildet trykker du på **Innstillinger > Enhet > Synlige ikoner på startbilde > Skanne til datamaskin > Skjerm**.

Ved hjelp av Windows Faksing og skanning

Merk: Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 46](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.

2 Åpne **Windows Faksing og skanning** på datamaskinen.

3 Velg en skanner på Kilde-menyen.

4 Endre skanneinnstillingene om nødvendig.

5 Skann dokumentet.

For Macintosh-brukere:

Merk: Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 46](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.

2 Gjør ett av følgende fra datamaskinen:

- Åpne **Ta bilde**.
- Åpne **Skrivere og skannere**, og velg deretter en skriver. Klikk på **Skann > Åpne skanner**.

3 Gjør ett eller flere av følgende fra Skanner-vinduet:

- Velg hvor du vil lagre det skannede dokumentet.
- Velg størrelsen på originaldokumentet.
- Hvis du vil skanne fra den automatiske dokumentmateren, må du velge **Dokumentmater** fra Skannemenyen eller aktivere **Bruk dokumentmater**.
- Konfigurer skanneinnstillingene om nødvendig.

4 Klikk på **Skann**.

Skanne til en FTP-server ved hjelp av en snarvei

1 Opprett en FTP-snarvei

- a Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

b Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.

c Gå til menyen Snarveitype, velg **FTP**, og konfigurer deretter innstillingene.

d Bruk endringene.

2 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.

3 Fra startbildet trykker du på **Snarveier > FTP**

4 Velg snarveien.

Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei

1 Opprett en snarvei til en nettverksmappe.

a Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

b Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.

c Gå til menyen Snarveitype, velg **Nettverksmappe**, og konfigurer deretter innstillingene.

d Bruk endringene.

2 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.

3 Fra startbildet trykker du på **Snarveier > Skann til nettverk**.

4 Velg snarveien.

Skanne til en flash-enhet

Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Sett inn flash-enheten.



- 3 Trykk på **Skann til USB**, og juster innstillingene ved behov.

Merknader:

- Hvis du vil lagre det skannede dokumentet til en mappe, trykker du på **Skann til**, velger en mappe og trykker deretter på **Skann her**.
- Hvis skjermbildet for USB-stasjon ikke vises, trykker du på **USB-stasjon** på kontrollpanelet.

- 4 Skann dokumentet.

Advarsel – mulig skade: For å unngå tap av data eller feil på skriveren må du ikke ta på flash-enheten eller skriveren i området som vises nedenfor, mens du aktivt skriver ut, leser eller skriver fra minneenheten.



Skanne til en Cloud Connector-profil

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Cloud Connector** på startsiden.
- 3 Velg en skytjenesteleverandør, og velg deretter en profil.

Merk: Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du oppretter en Cloud Connector-profil, kan du se [Opprette en Cloud Connector-profil på side 23](#).

- 4 Trykk på **Skann**, og tilordne deretter et filnavn og målmappen.
- 5 Trykk på **Skann her**.
Endre skanneinnstillingene om nødvendig.
- 6 Skann dokumentet.

Bruke skrivermenyer

Menyoversikt

Enhet	<ul style="list-style-type: none"> • Innstillinger • Øko-modus • Eksternt kontrollpanel • Varsler • Strømadministrasjon 	<ul style="list-style-type: none"> • Anonym datasamling • Gjenopprett standardinnstillinger • Vedlikehold • Synlige ikoner på startbildet • Om denne skriveren
Skriv ut	<ul style="list-style-type: none"> • Layout • Oppsett • Kvalitet 	<ul style="list-style-type: none"> • PostScript • PCL • Bilde
Papir	• Skuffkonfigurering	• Papirtypekonfigurering
Kopier	Kopistandardverdier	
Faks ¹	Faksstandardverdier	
E-post	• E-postoppsett	• Standardinnstillinger for e-post
FTP	Standardinnstillinger for FTP	
USB-stasjon ¹	• Skann til flash-stasjon	• Skriv ut fra flash-stasjon
Nettverk/porter	<ul style="list-style-type: none"> • Nettverksoversikt • Trådløs • Wi-Fi Direct • Ethernet • TCP/IP • SNMP 	<ul style="list-style-type: none"> • IPSec • 802.1x • LPD-konfigurasjon • HTTP-/FTP-innstillinger • USB • Begrens tilgang til eksternt nettverk
Sikkerhet	<ul style="list-style-type: none"> • Påloggingsmetoder² • Sertifikatadministrasjon² • Påloggingsbegrensninger 	<ul style="list-style-type: none"> • Oppsett for konfidensiell utskrift • Slett midlertidige datafiler • Diverse
Cloud Connector	Aktivere/deaktivere kontakter	
Rapporter	<ul style="list-style-type: none"> • Menyinnstillingsside • Enhet • Skriv ut 	<ul style="list-style-type: none"> • Snarveier • Faks • Nettv.
Feilsøking	Skriv ut testside	Rengjøre skanneren

¹ Bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

² Viser bare i Embedded Web Server.

Enhet

Innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Kontrollpanelspråk [Liste over språk]	Angi språket for teksten som vises på skjermen.
Land/region [Liste over land eller regioner]	Identifiserer landet eller regionen som skriveren er konfigurert til å operere i.
Kjør innledende oppsett Nei* Ja	Kjør installeringsveiviseren.
Tastatur Tastaturtype [Liste over språk]	Velge et språk som en tastaturtype. Merk: Det kan hende at ikke alle verdiene for Tastaturtype vises, eller at spesiell maskinvare kreves for at de skal vises.
Vist informasjon Skjermtekst 1 (IP-adresse*) Skjermtekst 2 (dato/klokkeslett*) Tilpasset tekst 1 Tilpasset tekst 2	Velg informasjonen som skal vises på startsiden.
Dato og klokkeslett Konfigurer Aktuell dato og klokkeslett Angi dato og klokkeslett manuelt Datoformat (MM-DD-YYYY*) Tidsformat (12-timers a.m./p.m.*) Tidssone	Still inn datoen og klokkeslett på skriveren.
Dato og klokkeslett Nettverkstidsprotokoll (NTP) Aktiver NTP (På*) NTP-server Aktiver godkjenning	Konfigurer innstillingene for Nettverkstidsprotokoll (NTP). Merk: Når Aktiver autentisering er satt til MD5-nøkkel, vises Nøkkel-ID og Passord.
Papirstørrelser USA* Metrisk	Angi måleenheten for papirstørrelser. Merk: Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.
Lysstyrke på skjermen 20–100 % (100*)	Justere lysstyrken på skjermen.
Tilgang til flash-stasjon Deaktivert Aktivert*	Aktiver tilgang til flash-stasjonen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Planskanning på én side På Av*	Angi at kopier fra skannerglasset bare skal utføres til én side om gangen.
Tidsavbrudd skjerm 5-300 (60*)	Angi tidsavbrudd i sekunder før skjermen viser startsidene, eller før skriveren automatisk logger av en brukerkonto.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Øko-modus

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Skriv ut Sider pr. side Av* 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side 6 sider per side 9 sider per side 12 sider per side 16 sider per side	Skrive ut flere sider på ett ark.
Skriv ut Tonermørkhet Lett Normal* Mørk	Fastslå hvor lys eller mørk tekst eller bilder er.
Kopier Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Kopier Sider pr. side Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning 4 sider med liggende papirretning	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
Kopier Mørkhet 1-9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Eksternt kontrollpanel

Menyelement	Beskrivelse
Ekstern VNC-tilkobling Ikke tillat* Tillat	Koble til en ekstern VNC-klient (Virtual Network Computing) til det eksterne kontrollpanelet.
Autentiseringstype Ingen* Standard godkjenning	Angi godkjenningstypen ved tilgang til VNC-klientserveren.
VNC-passord	Angi passordet for å koble til VNC-klientserveren. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Godkjenningstype er satt til Standard godkjenning.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Varsler

Menyelement	Beskrivelse
Pip når det legges papir i papirmater Av På*	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmateren.
Alarminnstilling Av Enkel* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
Rekvisita Vis anslag for rekvisita Vis anslag* Ikke vis anslag	Vise beregnet status for rekvisita.
Rekvisita Kassetalarm Av Enkel* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen skal lyde når det er lite toner igjen i kassetten.
Rekvisita Egendefinerte varsler for rekvisita	Konfigurer varslingsinnstillinger for når skriveren trenger tilsyn. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Primær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Primær SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Sekundær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Sekundær SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett SMTP-tidsavbrudd 5–30 sekunder (30*)	Angi hvor lang tid det skal ta før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Svaradresse	Angi en svaradresse i e-posten.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Bruk alltid standard SMTP-svaradresse Av* På	Bruk standard SMTP-svaradresse.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Bruk SSL/TLS Deaktivert* Forhandle Nødvendig	Send en e-post ved hjelp av en kryptert kobling.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Krever klarert sertifikat På* Av	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett SMTP-servergodkjenning Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Enhetsinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitierte e-poster.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Bruker-ID for enhet	Angi bruker-ID-en kreves for å koble til SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Passord for enhet	Angi passordet kreves for å koble til SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett NTLM-domene	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
Forebygging av feil Papirstoppassistent Av På*	Angi at skriveren skal søke etter fastkjørt papir automatisk.
Forebygging av feil Fortsett automatisk Deaktivert Aktivert* (5 sekunder) Fortsett automatisk – tid	Gjør at skriveren fortsetter behandlingen eller utskriften av en jobb automatisk etter å ha fjernet bestemte tilsynssituasjoner.
Forebygging av feil Automatisk omstart Automatisk omstart Start på nytt når inaktiv Alltid starte på nytt* Aldri starte på nytt	Angi at skal skriveren å starte på nytt når det oppstår feil.
Forebygging av feil Automatisk omstart Maks. antall automatiske omstarter (2*)	Angi antall automatiske omstarter som skriveren kan utføre.
Forebygging av feil Automatisk omstart Vindu for automatisk omstart (720*)	Angir antall sekunder før skriveren utfører en automatisk omstart.
Forebygging av feil Automatisk omstart Autoomstartteller	Viser en skrivebeskyttet informasjon til omstartstelleren.
Forebygging av feil Vis feil med kort papir På Automatisk fjerning*	Angi at skriveren skal vise en melding når det oppstår en feil med kort papir. Merk: Kort papir refererer til størrelsen på papiret som er lagt i skriveren.
Forebygging av feil Sidebeskyttelse Av* På	Angir at skriveren skal hente hele siden inn i minnet før jobben skrives ut.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Gjenopprett papirstopp Gjenopprett v/stopp Av På Auto*	Angi at skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt.
Gjenopprett papirstopp Gjenopprette ved papirstopp i skanner Jobbnivå Sidenivå*	Angi hvordan du skal starte en skannejobb etter at du har løst en papirstopp.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Strømadministrasjon

Menyelement	Beskrivelse
Hvilemodusprofil Skriv ut fra hvilemodus Forbli aktiv etter utskrift Aktiver hvilemodus etter utskrift*	Angi at skriveren skal forbli i klarmodus eller gå tilbake i hvilemodus etter utskrift.
Tidsavbrudd Hvilemodus 1-120 minutter (15*)	Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i hvilemodus.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale Deaktivert 1 time 2 timer 3 timer 6 timer 1 dag 2 dager 3 dager* 1 uke 2 uker 1 måned	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren slår seg av.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling Dvale Ikke gå i dvale*	Angi Tidsavbrudd for dvale for å slå av skriveren når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Anonym datasamling

Menyelement	Beskrivelse
Anonym datasamling Informasjon om enhetsbruk og ytelse Ingen*	Send informasjon om skriverbruk og -ytelse til Lexmark. Merk: Sendetid for anonyme data vises bare når du setter Anonym datasamling til Enhetsbruk og ytelse.
Sendetid for anonyme data Startklokkeslett Stoppklokkeslett	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Gjenopprett standardinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Gjenopprett innstillinger Gjenopprett alle innst. Gjenopprett skriverinnst. Gjenopprett nettverksinnst. Gjenopprett faksinnst.	Gjenopprett standardinnstillingen for skriveren.

Vedlikehold

Konfig.meny

Menyelement	Beskrivelse
USB-konfigurasjon USB PnP 1* 2	Endrer USB-drivermodusen til skriveren for å forbedre skriverens kompatibilitet med en datamaskin.
USB-konfigurasjon USB skann til lokal På* Av	Angi om USB-enhetsdriveren regnes som en enkel USB-enhet (ett grensesnitt) eller som en sammensatt USB-enhet (flere grensesnitt).
USB-konfigurasjon USB-hastighet Full Auto*	Tvinger USB-porten til å kjøre i full hastighet, og alle høyhastighetsfunksjoner deaktiveres.
Skuffkonfigurerings Skuffkobling Automatisk Av*	Angi at skriveren skal koble sammen skuffer som har de samme innstillingene for papirtype og -størrelse. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skuffkonfigurering Viser Skuffinnlegg-melding Av Bare for ukjente størrelser* Alltid	Vis en melding om å velge papirstørrelse og -type etter at du har satt inn skuffen.
Skuffkonfigurering A5 legges i Kortside Langside*	Angi sideretning når du legger i A5-papir.
Skuffkonfigurering Papirmeldinger Auto* Manuelt papir	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i papir.
Skuffkonfigurering Konvoluttmeldinger Auto* Manuell konvolutt	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i konvolutter.
Skuffkonfigurering Handl. ved meld. Spør bruker* Fortsett Bruk gjeldende	Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvoluttrelaterte endringsmeldinger.
Rapporter Menyinnstillingsside Hendelseslogg Sammendrag av hendelseslogg	Skriv ut rapporter om skrivermenyinnstillinger, status og hendelseslogger.
Rekvisitabruk og -tellere Slett logg for bruk av rekvisita	Tilbakestill loggen for bruk av rekvisita til nivået fra fabrikken, for eksempel antall sider og dager igjen.
Rekvisitabruk og -tellere Tilbakestilling av fikseringsenhet Tilbakestilling av ITM	Nullstill telleren etter at du har installert en ny forsyning.
Skriveremuleringer PPDS-emulering Av* På	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PPDS-datastrømmen.
Skriveremuleringer PS-emulering På* Av	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PS-datastrømmen.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Tidsavbrudd for side 0–60 (60*)	Angi tidsavbrudd for siden under emulering.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Tilbakestill emulator etter jobb På Av*	Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Deaktiver tilgang til skrivermelding På* Av	Deaktiver tilgang til skrivermeldingen under emulering.
Fakskonfigurasjon Faksstøtte, lite strøm Deaktiver hvilemodus Tillat hvilemodus Auto*	Angi faksen til å gå i hvilemodus når skriveren angir at den burde gjøre det. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Utskriftskonfigurasjon Sort/hvitt-modus Av* På	Skriv ut fargeinnhold i gråtoner.
Utskriftskonfigurasjon Fargeoverlapping Av 1 2* 3 4 5	Forbedre utskriftene for å kompensere for feilregistrering i skriveren.
Utskriftskonfigurasjon Gjør skrift skarpere 0–150 (24*)	Angi en tekstpunktstørrelse under som høyfrekvensskjermen bruker når det skrives ut skriftdata. Hvis verdien for eksempel er 24, vil alle skifter med størrelse på 24 punkter eller færre bruke høyfrekvensskjermene.
Enhetsoperasjoner Stillemodus På Av*	Still inn skriveren til å kjøre i Stillemodus. Merk: Aktiveringen av denne innstillingen senker ytelsen til skriveren.
Enhetsoperasjoner Panelmenyer Aktiver* Deaktiver	Aktivere tilgang til kontrollpanelmenyene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsoperasjoner Sikker modus Av* På	Angi at skriveren skal bruke en spesialmodus hvor den prøver å fortsette med så mye funksjonalitet som mulig, på tross av kjente problemer. Når den for eksempel er satt til På og dupleksmotoren ikke fungerer, utfører skriveren enkeltsidig utskrift av dokumentene selv om jobben er tosidig utskrift. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Enhetsoperasjoner Fjern egendefinert status	Slett brukerdefinerte strenger for egendefinerte meldinger av typen Standard eller Alternativ.
Enhetsoperasjoner Fjern alle eksternt installerte meldinger	Sletter meldinger som er installert eksternt. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Enhetsoperasjoner Vis feilmeldingsvinduer automatisk På* Av	Vis eksisterende feilmeldinger på skjermen selv om skriveren fortsatt er inaktiv på startbildet i et tidsrom som tilsvarer innstillingen Tidsavbrudd for skjerm.
Oppsett for tonerflekksensor Innstilling for kalibreringsfrekvens Deaktivert Færrest fargejust. Færre fargejusteringer Normal* Bedre fargenøyak.het Best fargenøyak.	Angi standard kalibreringsfrekvens.
Oppsett for tonerflekksensor Full kalibrering	Kjør den komplette fargekalibreringen.
Oppsett for tonerflekksensor Skriv ut TPS informasjonsside	Skriv ut en diagnostikkside som inneholder kalibrering av tonerflekksensor.
Skannerkonfigurasjon Skanner – manuell registrering Skriv ut - hurtigtest	Skrive ut en hurtigtest-målside. Merk: Sørg for at margbredden på målsiden er jevn hele veien rundt målet. Hvis det ikke er tilfellet, kan det hende skrivermargene på stilles inn på nytt.
Skannerkonfigurasjon Skanner – manuell registrering Fremre ADM-registrering Bakre ADM-registrering Planregistrering	Registrere planskanneren og den automatiske dokumentmateren manuelt etter at du har byttet ut den automatiske dokumentmateren, skannerens glassplate eller kontrollerkortet.
Skannerkonfigurasjon Kantradering Kantradering i planskanner 0–6 (3*) Slett kant i ADM 0–6 (3*)	Angi størrelsen til området som ikke skal skrives ut rundt en skannejobb fra en automatisk dokumentmater eller en planskanner i millimeter.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skannerkonfigurasjon Deakt skanner Aktivert* Deaktivert ADM deaktivert	Deaktivere skanneren når den ikke fungerer som den skal.
Skannerkonfigurasjon Rekkefølge for TIFF-byte CPU-byterekkefølge* Little Endian Big Endian	Angi rekkefølgen for TIFF-byte for en TIFF-formatert skanning.
Skannerkonfigurasjon Nøyaktig TIFF-RowsPerStrip På* Av	Angi etikettverdien for RowsPerStrip for en TIFF-formatert skanning.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Sletting – feil

Menyelement	Beskrivelse
Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger	Fjern alle innstillinger og programmer som er lagret på skriveren.

Synlige ikoner på startsidene

Meny	Beskrivelse
Kopier E-post Faks Status/rekvisita Jobbkø Endre språk Holdte jobber USB-stasjon Bokmerker Cloud Connector Skann til datamaskin	Angi hvilke ikoner som skal vises på startbildet. Merk: Faks, USB-stasjon og Bokmerker er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

Om denne skriveren

Menyelement	Beskrivelse
Identifikasjonsmerke	Beskriv skriveren. Maksimal lengde er 32 tegn.
Skriverplassering	Identifiser skriverens plassering. Maksimal lengde er 63 tegn.
Kontakt	Tilpass skrivernavnet. Maksimal lengde er 63 tegn.
Eksporter konfigurasjonsfil til USB*	Eksporter konfigurasjonsfiler til en flash-stasjon.
Eksporter komprimerte logger til USB*	Eksporter komprimerte loggfiler til en flash-stasjon.
Send logger	Send diagnoseinformasjon til Lexmark.
* Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.	

Skriv ut

Layout

Menyelement	Beskrivelse
Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Vendestil Langside* Kortside	Avgjøre hvilken side av arket (langsiden eller kortsiden) innbindingen skal gjøres på ved tosidig utskrift. Merk: Avhengig av alternativet som er angitt, forskyver skriveren automatisk informasjon som skrives ut på sidene for å oppnå riktig innbinding av jobben.
Blanke sider Skriv ut Ikke skriv ut*	Skrive ut blanke sider som er inkludert i en utskriftsjobb.
Sorter Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når det skrives ut flere kopier av jobben.
Skilleark Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sette inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff 1	Angi papirkilden for skillearkene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Sider pr. side Av* 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side 6 sider per side 9 sider per side 12 sider per side 16 sider per side	Skrive ut flere sider på ett ark.
Rekkefølge for sider per side Vannrett* Omvendt vannrett Loddrett Omvendt loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side. Merk: Posisjonen avhenger av antall sider og sideretningene.
Retning for sider per side Auto* Liggende Stående	Angi sideretningen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.
Ramme for sider per side Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker Sider pr. side.
Kopier 1-9999 (1*)	Angir antall kopier for hver utskriftsjobb.
Utskriftsområde Normal* Tilpass til side Hele siden	Angi utskriftsområdet på et ark.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Oppsett

Menyelement	Beskrivelse
Skriverspråk PCL-emulering PS-emulering*	Angi skrifterspråk. Merk: Selv om du angir et skrifterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skrifterspråk.
Skriverbruk Maksimal hastighet Maksimalt utbytte*	Angi hvordan fargeblekkpatronene fungerer under utskrift. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Når fargeblekkpatronene er satt til Maksimal dekkevne, vil de sette ned farten eller stoppe når du skriver ut grupper av sider med bare sort. Når fargeblekkpatronene er satt til Maksimal hastighet, kjører de alltid under utskrift, enten du skriver ut fargesider eller sorte sider.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Lagre ressurser På Av*	Avgjøre hva skriveren skal gjøre med nedlastede ressurser, for eksempel skifter og makroer, når den mottar en jobb som krever mer enn det tilgjengelige minnet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Når dette er satt til Av, beholder skriveren bare nedlastede ressurser frem til det er behov for minnet. Ressursene som er knyttet til det inaktive skriverspråket er slettet. Når dette er satt til På, bevarer skriveren alle permanent nedlastede ressurser på tvers av alle språkendringer. Når det er nødvendig, viser skriveren melding om fullt minne i stedet for å slette permanente ressurser.
Rekkefølge for Skriv ut alt Alfabetisk* Nyeste først Eldste først	Angi rekkefølgen for utskrift av holdte og konfidensielle jobber når Skriv ut alle er valgt.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Kvalitet

Menyelement	Beskrivelse
Utskriftsmodus Svart/hvitt Farge*	Angi utskriftsmodusen.
Utskriftsoppløsning 4800 CQ*	Angi oppløsningen for utskriftene. Merk: 4800 CQ gir utskrifter av høy kvalitet ved maksimal hastighet.
Tonermørkhet Lett Normal* Dark (Mørk)	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
Halvtone Normal* Detaljer	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.
RGB Brightness (RGB-lysstyrke) –6 til 6 (0*)	Juster lysstyrken, kontrasten og metningen for fargeutskrift. Merk: Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.
RGB Contrast (RGB-kontrast) 0 til 5 (0*)	
RGB Saturation (RGB-metning) 0 til 5 (0*)	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bildebehandling

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan –5 til 5 (0*) Magenta –5 til 5 (0*) Gul –5 til 5 (0*) Sort –5 til 5 (0*) Tilbakestill til standarder	Juster mengden toner som brukes for hver farge.
Fargekorreksjon Fargekorreksjon Auto* Av Manuelt Fargekorrigeringsinnhold	Endre fargeinnstillingene som brukes for å skrive ut dokumenter. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Av angir at skriveren skal motta fargekorrigering fra programvaren. • Auto angir at skriveren skal bruke ulike fargeprofiler på hvert objekt på den utskrevne siden. • Manuell gjør det mulig å tilpasse RGB- eller CMYK-fargekonverteringene som brukes på hvert objekt på den utskrevne siden. • Fargekorrigeringsinnhold er bare tilgjengelig når Fargekorrigering er satt til Manuell.
Color Adjust (Fargejustering)	Kalibrer skriveren til å justere fargevariasjoner på utskriften.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PostScript-

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut PS-feil På Av*	Skriv ut en side som beskriver PostScript® feilen. Merk: Når det oppstår en feil, stopper behandlingen av jobb, skriveren skriver ut en feilmelding og resten av utskriftsjobben skrives ut blankt.
Minste linjebredde 1-30 (2*)	Angi den minimale strekbredden. Merk: Jobber som skrives ut i 4800 CQ, bruker halvparten av verdien.
Lås PS-oppstartsmodus På* Av	Deaktiver filen SysStart. Merk: Standardinnstillingen kan variere avhengig av skrivermodellen.
Bildeutjevning På Av*	Forbedre kontrasten og skarpheten i bilder med lav oppløsning. Merk: Denne innstillingen har ingen virkning på bilder med en oppløsning på 300 dpi eller høyere.
Tidsavbrudd venting Deaktivert Aktivert*	Gjør det mulig for skriveren å vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Tidsavbrudd venting – tid 15-65535 (40*)	Angi hvor mange sekunder skriveren skal vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes. Merk: Dette menyelementet vises bare når Tidsavbrudd venting er aktivert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PCL

Menyelement	Beskrivelse
Skriftnavn [Liste over tilgjengelige skifter] (Courier*)	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.
Symbolsett [Liste over tilgjengelige symbolsett] (10U PC-8*)	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn. Merk: Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, skilletegn og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmer, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst.
Tegnbredde 0,08-100,00 (10,00*)	Angi tegnavstand for skifter med fast tegnbredde. Merk: Tegnbredde refererer til antallet faste mellomrom i en horisontal tomme.
Retning Stående* Liggende Snu stående Snu liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Linjer pr. side 1-255	Angi antall linjer med tekst for hver side som skrives ut via PCL®-datastrømmen. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet aktiverer et vertikalt hemverk som gjør at det valgte antallet linjer blir skrevet ut mellom standardmargene på siden. • 60 er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 64.
PCL5 – minste linjebredde 1-30 (2*)	Angi innledende minste linjebredde.
PCLXL – minste linjebredde 1-30 (2*)	
A4-bredde 198 mm* 203 mm	Angi bredden på den logiske siden for A4-papir. Merk: Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.
Auto CR etter LF På Av*	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift. Merk: En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
Auto LF etter CR På Av*	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Endre skuffnummer Angi skuff [x] Angi manuell mating Angi manuell konvolutt	Konfigurere skriveren til å arbeide med et annet skriverdriveren eller egendefinert program som bruker et annet sett med kildetilordninger for å be om en gitt papirkilde.
Endre skuffnummer Vis fabrikkoppsett	Vis fabrikkverdiene som er tilordnet for hver papirkilde.
Endre skuffnummer Gjenopprett standarder	Gjenoppretter skuffomnummereringsverdiene til fabrikkinnstillingene.
Tidsavbrudd for utskrift Deaktivert Aktivert*	Angi at skriveren skal avslutte en utskriftsjobb etter at den har vært inaktiv i den angitte tidsperioden, oppgitt i sekunder. Merk: Tidsavbrudd for utskrift – tid vises bare når Tidsavbrudd for utskrift er aktivert.
Tidsavbrudd for utskrift – tid 1–255 (90*)	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Bilde

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk tilpassing På Av*	Velg den beste tilgjengelige innstillingen for papirstørrelse og retning for et bilde. Merk: Når innstillingen er satt til På, overstyrer dette menyelementet innstillingene for skalering og retning for bildet.
Inverter Av* På	Inverter bi-tonale sort/hvitt-bilder. Merk: Dette menyelementet gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
skalerings- Forankre topp venstre Som passer best* Forankre på midten Tilp. til høyde/bredde Tilpass til høyde Tilpass til bredde	Juster bildet slik at det passer til det utskrivbare området. Merk: Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalering automatisk satt til Som passer best.
Retning Stående* Liggende Snu stående Snu liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Papir

Skuffkonfigurering

Menyelement	Beskrivelse
Standardkilde Skuff [x] (1*) Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for alle utskriftsjobber.
Papirstørrelse/-type Skuff [x] (1*) Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
Skift størrelse Av Letter/A4 Alle på listen*	Angi at skriveren skal erstatte en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er lagt i en papirkilde. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Med innstillingen Av blir brukeren bedt om å fylle på papir i den forespurte papirstørrelsen. Letter/A4 skriver ut et A4-dokument på Letter-papir når du legger i Letter-papir, og jobber med Letter-størrelse på A4-papir når du legger i A4. Alle på listen erstatter Letter/A4.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Papirtypekonfigurering

Universaloppsett

Menyelement	Beskrivelse
Måleenhet Tommer Millimeter	Angi måleenheten for universalpapir. Merk: Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
Stående bredde 3,00–14,17 tommer (8,50*) 76–360 mm (216*)	Angi bredden for stående utskrift for universalpapiret.
Stående høyde 3,00–14,17 tommer (14*) 76–360 mm (356*)	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.
Materetning Kortside* Langside	Angi at skriveren skal hente papir fra kortsiden eller langsiden. Merk: Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredden som støttes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Egendefinerte skannestørrelser

Menyelement	Beskrivelse
Tilpasset skannestørrelse [x] Navn på skannestørrelse Bredde 1–8,50 tommer (8,50*) 25–216 mm (216*) Høyde 1-14 tommer (14*) 25-356 mm (297*) Retning Stående* Liggende 2 skanninger per side Av* På	Tilordne et navn på skannestørrelse og konfigurer skanneinnstillingene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Papirtyper

Menyelement	Beskrivelse
Vanlig papir Kartong Resirkulert Glanset Etiketter Bankpost Konvolutt Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett Tungt Grovt/bomull Tilpasset type [x]	Angi teksturen, vekten og retningen til papiret som er lagt i. Merk: Tilpasset type støttes bare på enkelte skrivermodeller.

Kopier

Kopistandardverdier

Menyelement	Beskrivelse
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig 2-sidig til 1-sidig 2-sidig til 2-sidig	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet. Merk: 2-sidig til 1-sidig og 2-sidig til 2-sidig vises bare på enkelte skrivermodeller.
Farge Av På* Auto	Angi om kopiene skal skrives ut i farger.
Sider pr. side Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning 4 sider med liggende papirretning	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
Skriv ut siderammer På Av*	Plasser en ramme rundt hvert bilde når flere bilder skrives ut på én side.
Sorter Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
«Kopier fra»-størrelsen [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
«Kopier til»-kilden Skuff [x] (1*) Manuell mater Automatisk størrelsestilpasning	Angi papirkilden for kopieringsjobben.
Mørkhet 1 til 9 (5*)	Juster mørketsnivået for det skannede bildet.
Antall kopier 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan til rød –4 til 4 (0*) Magenta til grønn –4 til 4 (0*) Gul til blå –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1-9 (5*) Områdefølsomhet 1-9 (5*)	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerning av bakgrunn Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
Skann fra kant til kant På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Tillat fargekopier På* Av	Skriv ut kopier i farger.
Tillat lagring som snarvei På* Av	Lagre tilpassede kopieringsinnstillinger som snarveier.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Faks

Faksstandardverdier

Faksmodus

Menyelement	Beskrivelse
Faksmodus Faks Faksserver Deaktivert	Velg en faksmodus. Merk: Fabrikkinnstillingene kan variere avhengig av skrivermodellen.

Faksoppsett

Generelle faksinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Faksnavn	Identifiser faksmaskinen din.
Faksnummer	Identifiser faksnummeret ditt.
Faks-ID Faksnavn Faksnummer*	Informer faksnettverk om faksnavnet eller faksnummeret ditt.
Minnebruk Bare mottak Det meste mottatt Lik* Mest sending Bare sending	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing. Merk: Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
Avbryt fakser Tillat* Ikke tillat	Avbryt utgående fakser før de sendes, eller avbryt innkommende fakser før de skrives ut.
Faksnummermaskering Av* Fra venstre Fra høyre	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.
Sifre som skal maskeres 0–58 (0*)	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.
Aktiver påvisning for Linje tilkoblet På* Av	Finn ut om telefonlinjen er koblet til skriveren. Merk: Gjenkjenning finner sted når du slår på skriveren og før hver samtale.
Optimaliser fakskompatibilitet	Konfigurer skriverens faksfunksjonalitet for optimal kompatibilitet med andre faksmaskiner.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Fakstransport T.38 Analog G.711 etherFAX	Angi transportmetode for faks. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Dette menyelementet vises bare hvis lisenspakken etherFAX eller FAKs Over IP (FoIP) er installert på skriveren. Fabrikkinnstillingene kan variere avhengig av skrivermodellen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

HTTPS-faksinnstillinger

Merk: Denne menyen vises bare hvis Fax Transport er satt til etherFAX.

Menyelement	Beskrivelse
URL-adresse for HTTPS-tjeneste	Angi URL-adressen til etherFAX-tjenesten.
HTTPS Proxy	Angi en URL-adresse for proxy-server.
HTTPS-proxy-bruker	Angi brukernavn og passord for proxy-serveren.
HTTPS-proxy-passord	
Kryptering for sending av faks Deaktivert Aktivert* Nødvendig	Aktiver kryptering for utgående faksmeldinger.
Kryptering for mottak av faks Deaktivert Aktivert* Nødvendig	Aktiver kryptering for innkommende faksmeldinger.
HTTPS-faksstatus	Vis kommunikasjonsstatus for etherFAX.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for sending av faks

Menyelement	Beskrivelse
Oppløsning Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi oppløsningen for det skannede bildet. Merk: Høyere oppløsning øker faksoverføringstiden og krever mer minne.
Original Size (originalstørrelse) [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelser*)	Angi størrelsen på originaldokumentet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Sider Av* Kortsider Langsider	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Innholdstype Tekst* Tekst/foto Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Bak en PABX På Av*	Angi at skriveren skal slå faksnummeret uten å vente på å gjenkjenne ringetonen. Merk: En telefonsentraltjeneste (PBX) er et telefonnettverk som gjør at ett enkelt tilgangsnummer kan gi flere linjer til personer som ringer utenfra.
Oppringingsmodus Tone* Puls	Angi oppringingsmodusen for innkommende eller utgående fakser.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan - Red (Cyan – rød) –4 til 4 (0*) Magenta - Green (Magenta – grønn) –4 til 4 (0*) Yellow - Blue (Gul – blå) –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerning av bakgrunn Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
Skann fra kant til kant På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk ny oppringing 0–9 (5*)	Juster antallet oppringingsforsøk basert på aktivitetsnivået til mottakeres faksmaskiner.
Hyppighet for ny oppringing 1-200 minutter (3*)	Øk tiden mellom hvert nye oppringingsforsøk for å øke sannsynligheten for at faksen blir sendt.
Aktiver ECM På* Av	Aktiver ECM (Error Correction Mode) for faksjobber. Merk: ECM oppdager og korrigerer feil i prosessen for faksoverføring som skyldes støy på telefonlinjen og dårlig signalstyrke.
Aktiver faksskanninger På* Av	Faks dokumenter som er skannet til skriveren.
Driver til faks På* Av	Lar skriverdriveren sende faksjobber.
Tillat lagring som snarvei På* Av	Lagre faksnumre som snarveier på skriveren.
Maksimal hastighet 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
Aktiver fargefaksskanninger Av som standard* På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Aktiver fargeskanninger for faks.
Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser På* Av	Konverter alle utgående fargefakser til sort/hvitt.
Bekreft faksnummer Av* På	Be brukeren om å bekrefte faksnummeret.
Oppringingsprefiks	Angi et oppringingsprefiks.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for mottak av faks

Menyelement	Beskrivelse
Antall ring før svar 1–25 (3*)	Angi antallet ringesignaler for innkommende fakser.
Automatisk reduksjon På* Av	Skalerer innkommende fakser så de passer på siden.
Papirkilde Skuff [X] Auto*	Angi papirkilden for utskrift av innkommende fakser.
Sider På Av*	Skriv ut på begge sider av papiret.
Skilleark Ingen* Før jobb Etter jobb	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [X] (1*)	Angi papirkilden for skillearkene.
Faksbunntekst På Av*	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks.
Faksbunntekst, tidsstempel Motta* Skriv ut	Skriv ut tidspunkt nederst på hver side i en mottatt faks.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver mottak av faks På* Av	Angi at skriveren mottar faks.
Aktiver mottak av fargefaks På* Av	Angi at skriveren mottar fargefakser.
Aktiver anroper-ID På Av*	Vis nummeret som sender innkommende fakser.
Blokker faks uten navn På Av*	Blokker innkommende fakser som er sendt fra enheter uten angitt stasjons-ID eller faks-ID.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Svar ved Alle ring* Enkeltring Dobbeltring Trippelring Enkelt- eller dobbeltring Enkelt- eller trippelring Dobbelt- eller trippelring	Angi et bestemt ringesignal for innkommende fakser.
Automatisk svar På* Av	Angi at skriveren mottar faks automatisk.
Videresending av faks Skriv ut* Skriv ut og videresend Videresend	Angi hvorvidt mottatte fakser skal videresendes.
Videresend til Mål 1 Mål 2	Angi hvor mottatte fakser skal videresendes. Merk: Dette menyelementet vises bare når Videresending av faks er satt til Skriv ut og videresend eller Videresend.
Maksimal hastighet 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for fakslogg

Menyelement	Beskrivelse
Hyppighet for overføringslogg Alltid* Aldri Kun for feil	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en overføringslogg.
Handling for overføringslogg Skriv ut Av På* E-post Av* På	Send per epost eller skriv ut en logg for vellykket faksoverføring eller overføringsfeil.
Logg for mottaksfeil Skriv aldri ut* Skriv ut ved feil	Skriv ut en logg for feil med faksmottak.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut logger automatisk På* Av	Skriv ut all faksaktivitet.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av logger.
Logger skjerm Eksternt faksnavn* Oppringt nummer	Identifiser senderen med eksternt faksnavn eller faksnummer.
Aktiver jobblogg På* Av	Vis et sammendrag av alle faksjobbene.
Aktiver anropslogg På* Av	Vis et sammendrag av faksoppringingshistorikk.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for høyttaler

Menyelement	Beskrivelse
Høyttalermodus Alltid av* Alltid på På til den kobles til	Angi fakshøyttalermodusen.
Høyttalervolum Lavt* Høyt	Juster volumet for fakshøyttaleren.
Ringevolum Av* På	Aktiver ringevolumet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Oppsett av faksserver

Generelle faksinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Til-format	Angi en faksmottaker. Merk: Hvis du vil bruke faksnummeret, skriver du inn nummertegnet (#) før et tall.
Svaradresse	Angi en svaradresse for å sende faksen.
Emne	Angi faksemnet og meldingen.
Melding	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver analogt mottak Av* På	Angi at skriveren mottar analoge fakser.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

E-postinnstillinger for faksserver

Menyelement	Beskrivelse
Bruk SMTP-server for e-post På* Av	Bruk SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) for e-post når du skal motta og sende fakser. Merk: Når de er satt til På, vises ikke alle andre innstillinger på menyen E-postinnstillinger for faksserver.
Primær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren.
Primær SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
Sekundær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
Sekundær SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
SMTP-tidsavbrudd 5–30 (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
Svaradresse	Angi en svaradresse for å sende faksen.
Bruk SSL/TLS Deaktivert* Forhandle Nødvendig	Angi om du vil sende faks ved hjelp av en kryptert kobling.
Krever klarert sertifikat Av På*	Angi et klarert sertifikat ved tilgang til SMTP-serveren.
SMTP-servergodkjenning Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
Enhetsinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Brukerinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord fra økt Spør bruker	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
Bruk enhetsident. for Active Directory Av* På	Aktiver påloggingsopplysninger og gruppemål for å koble til SMTP-serveren.
Bruker-ID for enhet Passord for enhet	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
Kerberos 5-område	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
NTLM-domene	Angi domenenaavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
Deaktivere feilen «SMTP-server ikke konfigurert» Av* På	Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Skanneinnstillinger for faksserver

Menyelement	Beskrivelse
Bildeformat TIFF (.tif) PDF (.pdf)* JPEG (.jpg)	Angi filformatet for bildet som skannes.
Innholdstype Tekst* Tekst/foto Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Faksoppløsning Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi faksoppløsningen.
Sider Av* Kortsider Langsider	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Angi mørkhetsnivået for utskriften.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Originalstørrelse [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. Denne innstillingen kan variere avhengig av skrivermodellen din.
Bruk flersiders TIFF Av På*	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

E-post

E-postoppsett

Menyelement	Beskrivelse
Primær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post.
Primær SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
Sekundær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
Sekundær SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
SMTP-tidsavbrudd 5-30 sekunder (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
Svaradresse	Angi en svaradresse i e-posten.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Bruk alltid standard SMTP-svaradresse På Av*	Bruk alltid standard svaradresse i SMTP-serveren.
Bruk SSL/TLS Deaktivert* Forhandle Nødvendig	Angi om du vil sende e-post ved hjelp av en kodet kobling.
Krever klarert sertifikat På* Av	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
SMTP-servergodkjenning Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
Enhetsinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
Bruker-ID for enhet	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
Passord for enhet	
NTLM-domene	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Standardinnstillinger for e-post

Menyelement	Beskrivelse
Emne	Angi e-postemne og melding.
Melding	
Filnavn	Angi filnavnet for bildet som skannes.
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angi filformatet for bildet som skannes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
PDF-innstillinger PDF-versjon 1.3 1.4 1.5* 1.6 1.7 Arkivversjon A-1a* A-1b Sikker Av* På Arkivering (PDF/A) Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet. Merk: Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) vises bare hvis PDF-versjon er angitt som 1.4.
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Farge Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Original Size (originalstørrelse) [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. Merk: Blandede størrelser er standardinnstillingen.
Sider Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan - Red (Cyan – rød) –4 til 4 (0*) Magenta - Green (Magenta – grønn) –4 til 4 (0*) Yellow - Blue (Gul – blå) –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1–9 (5*) Områdefølsomhet 1–9 (5*) Bitdybde for e-post 1-biters* 8-biters Minimum skanneoppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerning av bakgrunn Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
Skann fra kant til kant På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Maks e-poststørrelse 0–65535 (0*)	Angi den tillatte filstørrelsen for hver e-post.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Melding om størrelsesfeil	Angi en feilmelding som skriveren sender når en e-post overstiger den tillatte filstørrelse. Merk: Du kan angi opptil 1024 tegn.
Send meg en kopi Vises aldri* På som standard Av som standard Alltid på	Send en kopi av e-posten til deg selv.
Tekststandard 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
Tekst-/fotostandard 5–95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for et skannet bilde.
Fotostandard 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten for et skannet bilde.
Overføringslogg Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en logg for vellykket e-postoverføring.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av logger.
Tillat lagring som snarvei På* Av	Lagre e-postadresser som snarveier. Merk: Når innstillingen er satt til Av, vises ikke knappen Lagre som snarvei på skjermbildet E-postmottaker.
Tilbakestill e-postinformasjon etter sending På* Av	Gjenopprette standard e-postinformasjon etter at en e-post er sendt.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

FTP

Standardinnstillinger for FTP

Menyelement	Beskrivelse
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angi filformatet for bildet som skannes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
PDF-innstillinger PDF-versjon 1.3 1.4 1.5* 1.6 1.7 Arkivversjon A-1a* A-1b Sikker Av* På Arkivering (PDF/A) Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet. Merk: Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) vises bare hvis PDF-versjon er angitt som 1.4.
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Grafikk Fotografi	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Farge Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Originalstørrelse [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelser*)	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
Sider Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan - Red (Cyan – rød) –4 til 4 (0*) Magenta - Green (Magenta – grønn) –4 til 4 (0*) Yellow - Blue (Gul – blå) –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1–9 (5*) Områdefølsomhet 1–9 (5*) Bitdybde for FTP 1-biters* 8-biters Minimum skanneoppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerning av bakgrunn Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
Skann fra kant til kant På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Tekststandard 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
Tekst-/fotostandard 5–95 (75*)	Angi tekst- eller bildekvaliteten for et skannet bilde.
Fotostandard 5–95 (50*)	Angi bildekvaliteten for et skannet bilde.
Overføringslogg Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en logg for vellykket FTP-skanneoverføring.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av FTP-logger.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

USB-stasjon

Skann til flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angi filformatet for bildet som skannes.
PDF-innstillinger PDF-versjon 1.3 1.4 1.5* 1.6 1.7 Arkivversjon A-1a* A-1b Sikker Av* På Arkivering (PDF/A) Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet. Merk: Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) vises bare hvis PDF-versjon er angitt som 1.4.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Grafikk Fotografi	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Farge Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Originalstørrelse [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelser*)	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
Sider Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan til rød –4 til 4 (0*) Magenta til grønn –4 til 4 (0*) Gul til blå –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1–9 (5*) Områdefølsomhet 1–9 (5*) Bitdybde for skanning 1-biters* 8-biters Minimum skanneoppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerning av bakgrunn Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
Skann fra kant til kant På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Tekststandard 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
Tekst-/fotostandard 5–95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for et skannet bilde.
Fotostandard 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten for et skannet bilde.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Skriv ut fra flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
Antall kopier 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
Papirkilde Skuff [x] (1*) Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for utskriftsjobben.
Farge Av På*	Skrive ut i farger.
Sorter 1,1,1 – 2,2,2 1,2,3 – 1,2,3*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Vendestil Langside* Kortside	Avgjøre hvilken side av arket (langsiden eller kortsiden) innbindingen skal gjøres på ved tosidig utskrift. Merk: Avhengig av alternativet som er angitt, forskyver skriveren automatisk informasjon som skrives ut på sidene for å oppnå riktig innbinding av jobben.
Sider pr. side Av* 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side 6 sider per side 9 sider per side 12 sider per side 16 sider per side	Skriv ut flere sider på ett ark.
Rekkefølge for sider per side Vannrett* Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side. Merk: Posisjonen avhenger av antall sider og sideretningene.
Retning for sider per side Auto* Liggende Stående	Angi sideretningen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.
Ramme for sider per side Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker Sider pr. side.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skilleark Av* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for skillearkene.
Blanke sider Ikke skriv ut* Skriv ut	Angi om det skal skrives ut tomme sider i en utskriftsjobb.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Nettverk/porter

Nettverksoversikt

Menyelement	Beskrivelse
Aktiv adapter Auto* Standardnettverk Trådløs	Angi typen nettverkstilkobling.
Nettverksstatus	Viser tilkoblingsstatusen til skrivernettverket.
Vise nettverksstatus på skriver Av På*	Viser nettverksstatusen på skjermen.
Hastighet, tosidig utskrift	Viser hastigheten til nettverkskortet som for tiden er aktiv.
IPv4	Viser IPv4-adressen.
Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
Tilbakestill skrierverserver Start	Tilbakestill alle de aktive nettverksforbindelsene til skriveren. Merk: Denne innstillingen fjerner alle konfigurasjonsinnstillingene for nettverket.
Tidsavbrudd for nettverksjobb Deaktivert Aktivert*	Angi hvor lang tid det skal ta før skriveren avbryter en nettverksutskriftsjobb.
Tidsavbrudd for nettverksjobb – tid	Angi tidsavbruddsverdien (i sekunder) når innstillingen Tidsavbrudd for nettverksjobb er aktivert. Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Bannerside Av* På	Skriv ut en bannerside.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Portrekkevidde for skanning til PC	Angi et gyldig portområde for skrivere bak en portblokkerende brannmur.
Aktiver nettverkstilkoblinger Aktiver* Deaktiver	Aktiver eller deaktiver alle nettverkstilkoblinger.
Aktiver LLDP Av* På	Aktiver Link Layer Discovery Protocol (LLDP) for skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Trådløs

Menyelement	Beskrivelse
Oppsett via mobilapp	Konfigurerer trådløs tilkobling ved hjelp av appen Lexmark Mobile Assistant.
Oppsett på skriverkontrollpanelet Velg nettverk Legg til et Wi-Fi-nettverk <ul style="list-style-type: none"> • Nettverksnavn • Nettverksmodus Infrastruktur • Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling Deaktivert* WEP WPA2/WPA – Personlig WPA2 – Personlig 	Bestem det trådløse nettverket som skriveren kobler til. Merk: Dette menyelementet vises som <i>Oppsett av trådløs tilkobling</i> i Embedded Web Server.
Wi-Fi Protected Setup Start trykknappmetoden Start PIN-metode	Opprett et trådløst nettverk og aktiver nettverkssikkerhet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Start trykknappmetoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruter) innen en viss tid. • Start PIN-metoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du bruker en PIN-kode på skriveren og taster den inn i innstillingene for trådløs tilkobling på tilgangspunktet.
Kompatibilitet 802.11b/g/n (2,4 GHz) 802.11a/b/g/n/ac (2.4GHz/5GHz)* 802.11a/n/ac (5 GHz)	Angi trådløs standard for det trådløse nettverket. Merk: 802.11a/b/g/n/ac (2,4 Ghz / 5 GHz) og 802.11a/n/ac (5 GHz) er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling Deaktivert* WEP WPA2/WPA-Personal WPA2-Personal 802.1x - RADIUS	Angi sikkerhetstypen for tilkobling av skriveren til trådløse enheter.

Menyelement	Beskrivelse
WEP Authentication Mode (Godkjenningsmodus) Auto* Åpne Delt	Angir WEP-typen (Wireless Encryption Protocol) som brukes av skriveren. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WEP.
Angi WEP-nøkkel	Angir et WEP-passord for sikker trådløs tilkobling. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WEP.
WPA2-Personal AES*	Aktiverer trådløs sikkerhet via WPA2. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2-Personal.
Angi PSK	Angir passordet for sikker trådløs tilkobling. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2/WPA-Personal eller WPA2-Personal.
WPA2/WPA-Personal AES*	Aktiver trådløs sikkerhet via WPA2/WPA. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2/WPA-Personal.
802.1x-krypteringsmodus WPA+ WPA2*	Aktiverer trådløs sikkerhet via 802.1x-standard. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til 802.1x – Radius.
IPv4 Aktiver DHCP På* Av	Aktivere DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Merk: DHCP er en standardprotokoll som gjør at en server kan distribuere IP-adressering og konfigurasjonsinformasjon dynamisk til klienter.
IPv4 Angi statisk IP-adresse IP-adresse Nettmaske Gateway	Angi den statiske IP-adressen til skriveren.
IPv6 Aktiver IPv6 På* Av	Aktiver IPv6 i skriveren.
IPv6 Aktiver DHCPv6 På Av*	Aktiver DHCPv6 i skriveren.
IPv6 Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse Av På*	Sett nettverkskortet til å godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter.
IPv6 DNS-adresse	Angi DNS-serveradressen.

Menyelement	Beskrivelse
IPv6 Manuelt tilordnet IPV6-adresse	Tilordne IPv6-adressen. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
IPv6 Manuelt tilordnet IPV6-ruter	Tilordne IPv6-ruteradressen. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
IPv6 Adresseprefiks 0–128 (64*)	Angi adresseprefiksen.
IPv6 Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
IPv6 Alle IPv6-ruteradresser	Vise alle IPv6-ruteradresser.
Nettverksadresse UAA LAA	Vis nettverksadressene.
PCL SmartSwitch På* Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
PS SmartSwitch På* Av*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
Binær PS for Mac Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber. Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.

Wi-Fi Direct

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver Wi-Fi Direct På Av*	Angir at skriveren skal kobles direkte til Wi-Fi-enheter.
Navn for Wi-Fi Direct	Angi navn for Wi-Fi-Direct-nettverket.
Wi-Fi Direct-passord	Angi et passord for å autentisere og bekrefte brukerne på en Wi-Fi-tilkobling.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Vis passord på oppsettsiden Av På*	Vis Wi-Fi Direct-passordet på nettverksoppsettsiden.
Foretrukket kanalnummer 1–11 Auto*	Angi ønsket kanal for Wi-Fi-nettverket.
IP-adresse for gruppeeier	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
Godta trykknappforespørsler automatisk Av* På	Godta forespørsler om å koble til nettverket automatisk. Merk: Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Ethernet

Menyelement	Beskrivelse
Nettverkshastighet	Vis hastigheten til en aktiv nettverksadapter.
IPv4 Aktiver DHCP På* Av	Aktivere DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Merk: DHCP er en standardprotokoll som gjør at en server kan distribuere informasjon om IP-adressering og konfigurasjon til klienter dynamisk.
IPv4 Angi statisk IP-adresse IP-adresse Nettmaske Gateway	Angi den statiske IP-adressen til skriveren.
IPv6 Aktiver IPv6 Av På*	Aktivere IPv6 i skriveren.
IPv6 Aktiver DHCPv6 Av* På	Aktivere DHCPv6 i skriveren.
IPv6 Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse Av På*	Sett nettverkskortet til å godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter.
IPv6 DNS-adresse	Angi DNS-serveradressen.
IPv6 Manuelt tilordnet IPV6-adresse	Tilordne IPv6-adressen. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
IPv6 Manuelt tilordnet IPv6-ruter	Tilordne IPv6-ruteradressen. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
IPv6 Adresseprefiks 0–128 (64*)	Angi adresseprefiksen.
IPv6 Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
IPv6 Alle IPv6-ruteradresser	Vise alle IPv6-ruteradresser.
Nettverksadresse UAA LAA	Vis skriverens MAC-adresser (Media Access Control); IAA (Locally Administered Address) og UAA (Universally Administered Address). Merk: Du kan endre skriverens LAA-manuelt.
PCL SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
PS SmartSwitch På* Av*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
Binær PS for Mac Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber. Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
Energieffektivt Ethernet Av På Auto*	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

TCP/IP

Merk: Denne menyen vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
Angi vertsnavn	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnamnet.
Domenenavn	Angi domenenamnet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server På* Av	Tillat at DHCP- og BOOTP-klienter oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
Nullkonfigurasjonsnavn	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket.
Aktiver Auto IP På* Av	Tilordne en IP-adresse automatisk.
DNS-adresse	Angi gjeldende DNS-serveradresse (Domain Name System).
DNS-reserve	Angi DNS-reserveserveradressene.
DNS-reserve 2	
DNS-reserve 3	
Domenesøkerekkefølge	Spesifiser en liste over domenenavn for å finne skriveren og ressursene som befinner seg i forskjellige domener i nettverket.
Aktiver DDNS Av* På	Oppdater Dynamic DNS-innstillingen.
DDNS TTL	Angi gjeldende DDNS-innstillinger.
Standard TTL	
DDNS-oppdateringstid	
Aktiver mDNS På* Av	Oppdater Multicast DNS-innstillingene.
WINS-adresse	Angi en serveradresse for WINS (Windows Internet Name Service).
Aktiver BOOTP Av* På	Tillat at BOOTP tilordner en IP-adresse for skriver.
Begrenset serverliste	Angi en IP-adresse for TCP-tilkoblingene. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server. • Bruk komma til å skille hver IP-adresse. • Du kan legge til opptil 50 IP-adresser.
Alternativer for begrenset serverliste Blokker alle porter* Blokker bare utskrift Blokker bare utskrift og HTTP	Angi hvordan IP-adresser i listen kan få tilgang til skrivers funksjonalitet. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
MTU	Angi en parameter for maksimal overføringsenhet (MTU) for TCP-tilkoblinger.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Raw Print Port 1-65535 (9100*)	Angi et raw-portnummer for skrivere som er koblet til i et nettverk.
Maksimal hastighet for utgående trafikk Deaktivert* Aktivert	Aktiver skriveren maksimale overføringshastighet.
Aktiver TLSv1.0 På* Av	Aktiver TLSv1.0-protokollen.
Aktiver TLSv1.1 På* Av	Aktiver TLSv1.1-protokollen.
SSL-chifferliste	Angi chifferalgoritmene som skal brukes for SSL- eller TLS-tilkoblingene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

SNMP

Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
SNMP-versjoner 1 og 2c Aktivert Av På* Tillat SNMP-kringkasting Av På* Aktiver PPM MIB Av På* SNMP-gruppe	Konfigurer SNMP (Simple Network Management Protocol)-versjon 1 og 2c for å installere skriverdrivere og programmer.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
PDF-versjon 3 Aktivert Av På* Kontekstnavn Angi legitimasjon for lese-/skriverettigheter Brukernavn Passord for godkjenning Passord for personvern Angi legitimasjon for skrivebeskyttelse Brukernavn Passord for godkjenning Passord for personvern Godkjenningskode MD5 SHA1* Laveste godkjenningsnivå Ikke godkjenning, ikke personvern Godkjenning, ikke personvern Godkjenning, personvern* Personvernalgoritme DES AES-128*	Konfigurer SNMP-versjon 3 for å installere og oppdatere sikkerhetsfunksjonene til skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

IPSec

Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver IPSec Av* På	Aktiver IPSec (Internet Protocol Security).
Basiskonfigurasjon Standard* Kompatibilitet Sikker	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. Merk: Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Forslag for DH Group (Diffie-Hellman) modp2048 (14)* modp3072 (15) modp4069 (16) modp6144 (17)	Angi IPsec-kryptering. Merknader: <ul style="list-style-type: none">Forslag for DH Group (Diffie-Hellman) vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.IKE SA-levetid (timer) og IPSec SA-levetid (timer) vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
IKE SA-levetid (timer) 1 2 4 8 24*	
IPSec SA-levetid (timer) 1 2 4 8* 24	
Foreslått krypteringsmetode 3DES AES*	Angi metoder for kryptering og godkjenning for å koble til et nettverk på en sikker måte. Merk: Disse menyelementene vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
Foreslått godkjenningsmetode SHA1 SHA256* SHA512	
IPSec-enhetssertifikat	Angi et IPsec-sertifikat. Merk: Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkkel Vert [x] Adressebok Nøkkel*	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren. Merk: Disse menyelementene vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
Autentiserte tilkoblinger med sertifikat Vert [x] Adresse[/subnett] Adresse[/subnett]	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

802.1x

Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
Aktiv Av* På	Gjør at skriveren kobler til nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

LPD-konfigurasjon

Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
LPD Timeout (LPD-tidsavbrudd) 0–65535 sekunder (90*)	Angi verdien for tidsavbrudd for å stoppe LPD-serveren (Line Printer Daemon) fra å vente i ubestemt tid på ugyldige utskriftsjobber eller utskriftsjobber som har hengt seg.
LPD Banner Page (LPD-bannerside) Av* På	Skriv ut en bannerside for alle LPD-utskriftsjobber. Merk: En bannerside er den første siden av en utskriftsjobb og som brukes som skilletegn mellom utskriftsjobber og til å identifisere opphavsmann for utskriftsforespørselen.
LPD Trailer Page (LPD-sluttside) Av* På	Skrive ut en sluttside for alle LPD-utskriftsjobber. Merk: En sluttside er den siste siden av en utskriftsjobb.
LPD Carriage Return Conversion (LPD-konvertering av vognretur) Av* På	Aktiver vognreturkonvertering. Merk: En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

HTTP-/FTP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver HTTP-server Av På*	Få tilgang til Embedded Web Server for å overvåke og administrere skriveren.
Aktiver HTTPS Av På*	Konfigurer HTTPS-innstillingene (HyperText Transfer Protocol Secure).
Tving HTTPS-tilkoblinger På Av*	Tving skriveren til å bruke HTTPS-tilkoblingene.
Aktiver FTP/TFTP Av På*	Send filer ved hjelp av FTP.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Lokale domener	Angi domenenavn for HTTP- og FTP-servere. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
IP-adresse for HTTP-proxy	Konfigurer HTTP- og FTP-serverinnstillingene.
IP-adresse for FTP-proxy	
Standard IP-port for HTTP 1–65535 (80*)	
HTTPS-enhetssertifikat	
Standard IP-port for FTP 1–65535 (21*)	
Tidsavbrudd for HTTP/FTP-forespørsler 1–299 (30*)	Angi tidsrommet før servertilkoblingen stopper.
Nye forsøk for HTTP/FTP-forespørsler 1–299 (3*)	Angi antall nye forsøk på å koble til HTTP/FTP-serveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

USB

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
PS SmartSwitch Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
Binær PS for Mac På Auto* Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • På – skriveren behandler ubehandlede binære PostScript-jobber fra datamaskiner som bruker Macintosh-operativsystemet. • Auto – skriveren kan behandle utskriftsjobber fra datamaskiner som kjører enten Windows- eller Macintosh-operativsystem • Av – skriveren filtrerer PostScript-jobber ved å bruke standardprotokollen.
Aktiver USB-port Deaktiver Aktiver*	Aktiver standard-USB-porten.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Begrens tilgang til eksternt nettverk

Menyelement	Beskrivelse
Begrens tilgang til eksternt nettverk Av* På	Begrens tilgangen til nettverksområder.
Adresse til eksternt nettverk	Angi nettverksadressene med begrenset tilgang.
E-postadresse for varsel	Angi e-postadressen din for å sende et varsel om loggførte hendelser.
Ping-frekvens 1–300 (10*)	Angi tidsintervall for nettverksforespørsel i sekunder.
Emne	Angi emnet for og meldingen i e-postvarselet.
Melding	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Sikkerhet

Påloggingsmetoder

Felles

Menyelement	Beskrivelse
Behandle tillatelser Funksjonstilgang Administrer snarveier Lag profiler Behandle bokmerker Skriv ut fra flash-stasjon Fargeutskrift med flash-stasjon Skann til flash-stasjon Kopier funksjon Fargeutskrift for kopiering E-postfunksjon Faksfunksjon FTP-funksjon Frigi holdte fakser Held Jobs Access (Tilgang til holdte jobber) Brukerprofiler Avbryt jobber på enheten Endre språk IPP (Internet Printing Protocol) Start skanning eksternt S/H utskrift Utskrift, farger Nettverksmappe – skanning	Kontroller tilgang til skriverfunksjoner.

Menyelement	Beskrivelse
Behandle tillatelser Administrative menyer Menyen Sikkerhet Menyen Nettverk/porter Papirmeny Menyen Rapporter Menyer for funksjonskonfigurasjon Menyen Rekvisita SE-meny Enhetsmeny	Kontroller tilgang til skrivermenyene.
Behandle tillatelser Enhetsbehandling Fjernadministrasjon Fastvareoppdateringer Tilgang til Embedded Web Server Innstillinger for Importer/eksporter alt Sletting – feil	Kontroller tilgang til alternativene for printeradministrasjon.

Lokale kontoer

Menyelement	Beskrivelse
Legg til bruker Brukernavn/Passord Brukernavn Passord PIN-kode	Opprett lokale kontoer for å administrere tilgang til skriverens funksjoner.
Behandle grupper/tillatelser Legg til gruppe Importer tilgangskontroller Funksjonstilgang Administrative menyer Enhetsadmin. Alle brukere Importer tilgangskontroller Funksjonstilgang Administrative menyer Enhetsadmin. Administrator Funksjonstilgang Administrative menyer Enhetsadmin.	Kontrollgruppe- eller brukertilgang til skriverens funksjoner, programmer og innstillinger for sikkerhet.

Sertifikatadministrasjon

Menyelement	Menyelement
Konfigurer sertifikatstandarder Vanlig navn Organisasjonsnavn Enhetsnavn Land/region Navn på fylke Stedsnavn Alternativt navn	Angi standardverdiene for genererte sertifikater.
Enhetssertifikater	Generer, slett eller vis enhetssertifikater.
Administrer CA-sertifikater	Last, slett eller vis CA-sertifikater (Certificate Authority).

Planlegg USB-enheter

Menyelement	Beskrivelse
Planer Legg til ny plan	Planlegg tilgang til de fremre USB-portene.

Påloggingsbegrensninger

Menyelement	Beskrivelse
Mislykkede pålogginger 1–10 (3*)	Angi antallet mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
Tidsramme for mislykket pålogging 1–60 minutter (5*)	Angi tidsrommet mellom mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
Varighet for sperre 1–60 minutter (5*)	Angi blokkeringsperioden.
Tidsramme for webpålogging 1–120 minutter (10*)	Angi forsinkelsen for en ekstern pålogging før brukeren automatisk logges av.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Oppsett for konfidensiell utskrift

Menyelement	Beskrivelse
Maks. ugyldig PIN-kode 2–10 (0*)	Angi antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Verdien null slår av denne innstillingen. • Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet og PIN-koden.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Konfidensiell utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for konfidensielle utskriftsjobber. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Hvis dette menyelementet endres mens konfidensielle utskriftsjobber ligger i skriverens minne, endres ikke utløpstidspunktet for disse utskriftsjobbene til den nye standardverdien. Hvis skriveren slås av, slettes alle konfidensielle jobber som ligger i skriverens internminne.
Gjenta utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for en utskriftsjobb du ønsker å gjenta.
Bekreft utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet etter utskriften av en kopi som brukeren kan undersøke kvaliteten på før resten av kopiene skrives ut.
Utsett utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for hvor lenge utskriftsjobber som skal utføres senere, lagres på skriveren.
Krev at alle jobber skal holdes Av* På	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
Behold like dokumenter Av* På	Gjør det mulig å lagre dokumenter med samme filnavn.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Slett midlertidige datafiler

Menyelement	Beskrivelse
Lagret i innebygd minne Av* På	Slett alle filene som er lagret i skriverminnet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Diverse

Menyelement	Beskrivelse
Utskriftstillatelse Av* På	Gi brukeren tillatelse til å skrive ut.
Pålog. for std. utskriftstillatelse	Viser standardtillatelsen som brukeren bruker til å skrive ut. Merk: Denne innstillingen vises bare når én eller flere påloggingsmetoder opprettes.
Maskinvarebryter for tilbakestilling av sikkerhet Aktiver gjestetilgang* Ingen virkning	Angi brukerens tilgang til skriveren. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Bryteren er plassert ved siden av et låseikon på kontrollerkortet. • Aktiver gjestetilgang gir alle tilgang til alle aspekter ved skriveren. • Ingen virkning gjør kanskje tilgang til skriveren umulig når den nødvendige sikkerhetsinformasjonen er utilgjengelig.
Minimumslengde på passordet 0-32	Angi passordlengden.
Aktiver vis passord/PIN-kode	Vis passordet eller det personlige ID-nummeret.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Cloud Connector

Menyelement	Beskrivelse
Aktivere/deaktivere kontakter	Aktiver en leverandør av nettskylagring.

Rapporter

Menyinnstillingsside

Menyelement	Beskrivelse
Menyinnstillingsside	Skriv ut en rapport som inneholder skrivermenyene.

Enhet

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsinformasjon	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren.
Enhetsstatistikk	Skriv ut en rapport om skriverbruk og rekvisitastatus.
Profiler-liste	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.
Aktivarapport	Skriv ut en rapport som inneholder serienummeret og modellnavnet for skriveren.

Skriv ut

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut skrifter PCL-skrifter PostScript-skrifter	Skrive ut fargeprøver og informasjon om skriftene som er tilgjengelige i hvert skriverspråk.
Skriv ut demo Demo Page (Demoside)	Skriv ut en demoside som brukes som et diagnoseverktøy for utskriftsproblemer.

Snarveier

Menyelement	Beskrivelse
Alle snarveier	Merk: Fakssnarveier vises bare på enkelte skrivermodeller.
Fakssnarveier	
Kopier snarveier	
E-postsnarveier	
FTP-snarveier	
Nettverksmappesnarvei	

Faks

Merk: Denne menyen vises bare hvis Faks er konfigurert, og Aktiver jobblogg er satt til På.

Menyelement	Beskrivelse
Faksjobblogg	Skriv ut en rapport om de siste 200 fullførte faksjobbene.
Faksanropslogg	Skriv ut en rapport med informasjon om de siste 100 oppringte, mottatte og blokkerte anropene.

Nettverk

Menyelement	Beskrivelse
Nettverksoppsettside	Skriv ut en side som viser de konfigurerte innstillingene for nettverk og trådløst nettverk på skriveren. Merk: Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.
Klienter tilkoblet Wi-Fi Direct	Skriv ut en side som viser listen over enheter som er koblet til skriveren via Wi-Fi Direct. Merk: Dette menyelementet vises bare når Aktiver Wi-Fi Direct er satt til På.

Feilsøking

Menyelement	Beskrivelse
Testsider for utskriftskvalitet	Skriv ut eksempelsider for å finne og rette opp feil i utskriftskvaliteten.
Rengjøre skanneren	Skriv ut informasjon om hvordan du skal rengjøre skanneren.

Vedlikeholde skriveren

Kontrollere status for deler og rekvisita

- 1 Trykk på **Status/rekvisita** på startskjermen.
- 2 Velg deler eller rekvisita som du vil kontrollere.

Merk: Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.

Konfigurere varsler for rekvisita

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler**.
- 3 Klikk på **Tilpassede varsler for rekvisita** på Rekvisita-menyen.
- 4 Velg et varsel for hver rekvisitaenhet.
- 5 Bruk endringene.

Opprette e-postvarslinger

Du kan konfigurere skriveren til å sende e-postvarsler når den begynner å gå tom for rekvisita, når det må fylles på papir, eller hvis det oppstår papirstopp.

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler > Oppsett for e-postvarsling**, og konfigurere deretter innstillingene.
Merk: Kontakt e-postleverandøren hvis du ønsker mer informasjon om SMTP-innstillinger.
- 3 Klikk på **Oppsett av e-postlister og -varslinger**, og konfigurere deretter innstillingene.
- 4 Bruk endringene.

Vise rapporter

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Rapporter**.
- 2 Velg rapporten du vil vise.

Bestille deler og rekvisita

Hvis du skal bestille rekvisita i USA, kan du ringe Lexmark på 1-800-539-6275 for å få informasjon om Lexmark- autoriserte leverandører i området der du befinner deg. I andre land eller regioner kan du gå til www.lexmark.com eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Merk: Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4- størrelse.

Advarsel – mulig skade: Hvis du ikke bytter deler og rekvisita når du bes om det, kan dette skade skriveren eller hindre at skriveren fungerer optimalt.

Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark

Lexmark-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Lexmark. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid. Det kan også påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter dekkes ikke av garantien. Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Lexmark, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Lexmark-skriveren eller komponentene.

Advarsel – mulig skade: Deler og rekvisita uten vilkår for returprogram kan tilbakestilles og omfabrikeres. Produsentens garanti dekker imidlertid ikke skader forårsaket av uoriginale rekvisita eller deler. Tilbakestilling av tellere på rekvisita eller del uten riktig omfabrikerings kan føre til skade på skriveren. Etter tilbakestilling av teller for rekvisita eller del viser skriveren kanskje en feil om det tilbakestilte elementet.

Bestille blekkpatroner

Merknader:

- Beregnet kapasitet for tonerkassetter er basert på ISO/IEC 19798-standard.
- Ekstremt lav skriverdekning i lengre perioder kan påvirke faktisk kapasitet negativt.

blekkpatroner for returprogram for Lexmark CX331 og CX431

Element	USA og Canada	Europeisk økonomisk område	Asia ved stillehavskysten	Latin-Amerika	Resten av Europa, Midtøsten og Afrika
Blekkpatroner for returprogram					
Cyan	20N10C0	20N20C0	20N30C0	20N40C0	20N50C0
Magenta	20N10M0	20N20M0	20N30M0	20N40M0	20N50M0
¹ Støttes bare for skrivermodellen Lexmark CX331. ² Støttes bare for skrivermodellen Lexmark CX431. Du finner mer informasjon om landene i hver region på www.lexmark.com/regions .					

Element	USA og Canada	Europeisk økonomisk område	Asia ved stillehavskysten	Latin-Amerika	Resten av Europa, Midtøsten og Afrika
Gul	20N10Y0	20N20Y0	20N30Y0	20N40Y0	20N50Y0
Sort	20N10K0	20N20K0	20N30K0	20N40K0	20N50K0
Blekkpatroner med høy kapasitet for returprogram¹					
Cyan	20N1HC0	20N2HC0	20N3HC0	20N4HC0	20N5HC0
Magenta	20N1HM0	20N2HM0	20N3HM0	20N4HM0	20N5HM0
Gul	20N1HY0	20N2HY0	20N3HY0	20N4HY0	20N5HY0
Sort	20N1HK0	20N2HK0	20N3HK0	20N4HK0	20N5HK0
Blekkpatroner med ekstra høy kapasitet for returprogram²					
Cyan	20N1XC0	20N2XC0	20N3XC0	20N4XC0	20N5XC0
Magenta	20N1XM0	20N2XM0	20N3XM0	20N4XM0	20N5XM0
Gul	20N1XY0	20N2XY0	20N3XY0	20N4XY0	20N5XY0
Sort	20N1XK0	20N2XK0	20N3XK0	20N4XK0	20N5XK0
¹ Støttes bare for skrivermodellen Lexmark CX331. ² Støttes bare for skrivermodellen Lexmark CX431. Du finner mer informasjon om landene i hver region på www.lexmark.com/regions .					

Vanlige Lexmark CX331-blekkpatroner med høy kapasitet

Element	Delenummer
Cyan	20N0H20
Magenta	20N0H30
Gul	20N0H40
Sort	20N0H10

Vanlige Lexmark CX431-blekkpatroner med ekstra høy kapasitet

Element	Delenummer
Cyan	20N0X20
Magenta	20N0X30
Gul	20N0X40
Sort	20N0X10

Lexmark MC3224, MC3326 og MC3426 – blekkpatroner for returprogram

Element	USA og Canada	Europeisk økonomisk område	Asia ved stillehavskysten	Distribusjon i Latin-Amerika	Resten av Europa, Midtøsten og Afrika
Blekkpatroner for returprogram					
Cyan	C3210C0	C3220C0	C3230C0	C3240C0	C3250C0
Magenta	C3210M0	C3220M0	C3230M0	C3240M0	C3250M0
Gul	C3210Y0	C3220Y0	C3230Y0	C3240Y0	C3250Y0
Sort	C3210K0	C3220K0	C3230K0	C3240K0	C3250K0
Blekkpatroner med høy kapasitet for returprogram¹					
Cyan	C331HC0	C332HC0	C333HC0	C334HC0	C335HC0
Magenta	C331HM0	C332HM0	C333HM0	C334HM0	C335HM0
Gul	C331HY0	C332HY0	C333HY0	C334HY0	C335HY0
Sort	C331HK0	C332HK0	C333HK0	C334HK0	C335HK0
Blekkpatroner med ekstra høy kapasitet for returprogram²					
Cyan	C341XC0	C342XC0	C343XC0	C344XC0	C345XC0
Magenta	C341XM0	C342XM0	C343XM0	C344XM0	C345XM0
Gul	C341XY0	C342XY0	C343XY0	C344XY0	C345XY0
Sort	C341XK0	C342XK0	C343XK0	C344XK0	C345XK0
¹ Støttes bare for skrivermodellen Lexmark MC3326.					
² Støttes bare for skrivermodellen Lexmark MC3426.					

Vanlige Lexmark MC3224-blekkpatroner

Element	Delenummer
Cyan	C320020
Magenta	C320030
Gul	C320040
Sort	C320010

Vanlige Lexmark MC3326-blekkpatroner med høy kapasitet

Element	Delenummer
Cyan	C330H20
Magenta	C330H30
Gul	C330H40
Sort	C330H10

Vanlige Lexmark MC3426-blekkpatroner med ekstra høy kapasitet

Element	Delenummer
Cyan	C340X20
Magenta	C340X30
Gul	C340X40
Sort	C340X10

Vanlige Lexmark XC2326-blekkpatroner

Element	USA og Canada	Europa, Midtøsten, Afrika og Mexico
Cyan	24B7495	24B7499
Magenta	24B7496	24B7500
Gul	24B7497	24B7501
Sort	24B7498	24B7502

Bestille en toneropsamlingsflaske

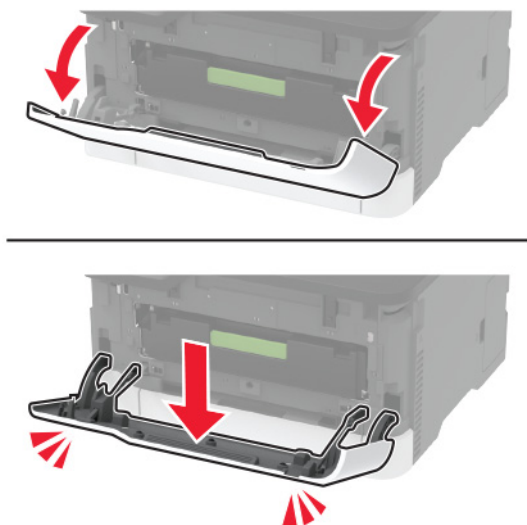
Element	Delenummer
Toneropsamlingsflaske	20N0W00

Bytte ut deler og rekvisita

Bytte blekkpatron

Merk: Hvis skuffen er trukket ut, fjerner du den før du bytter ut en patron.

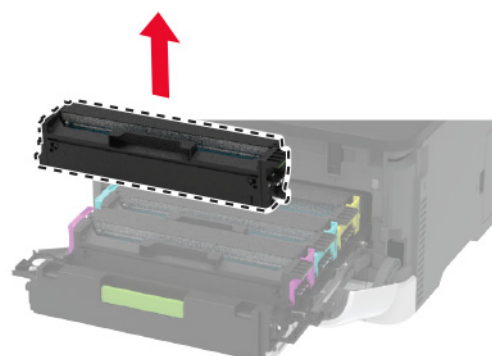
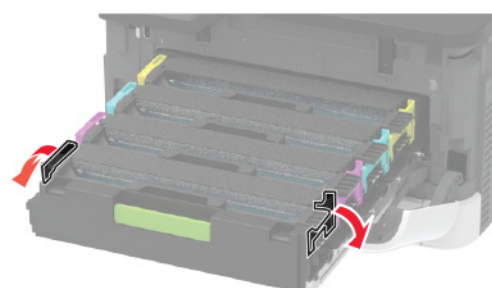
- 1 Åpne frontdekselet, og skyv det ned.



- 2** Trekk ut blekkpatronskuffen.



- 3** Ta ut den brukte blekkpatronen.



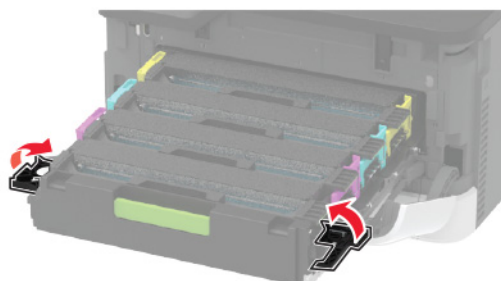
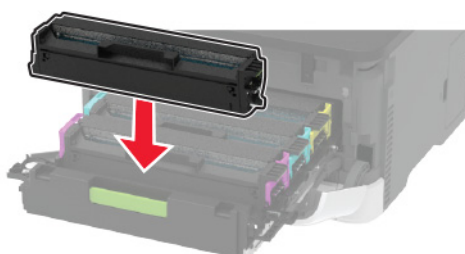
- 4** Pakk ut den nye blekkpatronen.

Advarsel – mulig skade: Ikke utsett undersiden av blekkpatronen for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Advarsel – mulig skade: Ikke rør undersiden av blekkpatronen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



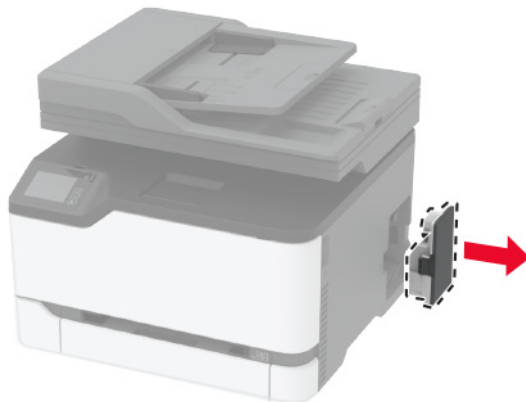
5 Sett inn den nye blekkpatronen.



6 Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.

Bytte oppsamlingsflaske for toner

- 1 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



Merk: Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.

- 2 Pakk ut den nye oppsamlingsflasken.
- 3 Sett inn den nye toneropsamlingsflasken.



Bytte ut skuffen

- 1 Fjern den brukte skuffen.



- 2 Pakk ut den nye skuffen.
- 3 Sett inn den nye skuffen.



Bytte ut den manuelle arkmateren

- 1 Ta ut skuffen.

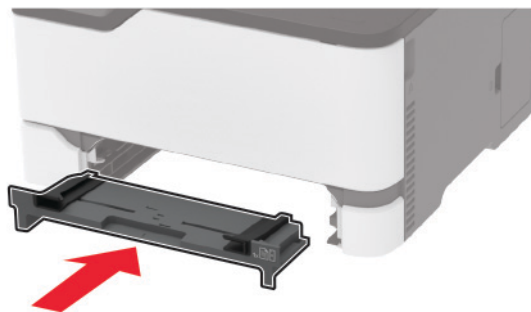


- 2 Fjern den manuelle arkmateren.



- 3 Pakk ut den nye manuelle arkmateren.

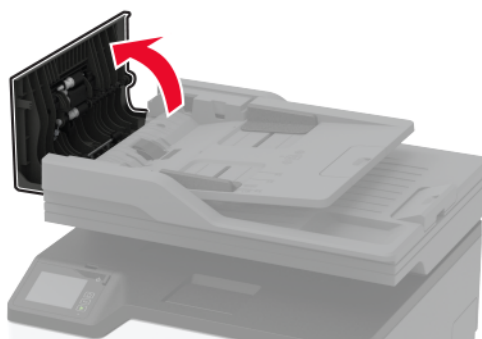
- 4** Sett inn den nye manuelle arkmateren.



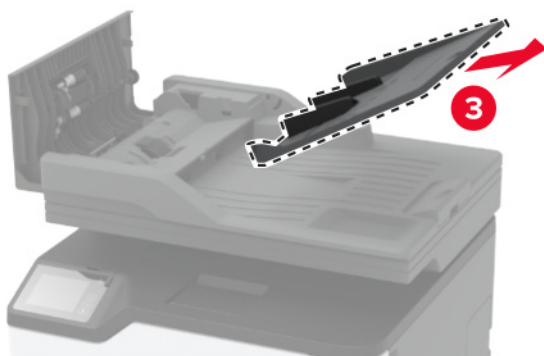
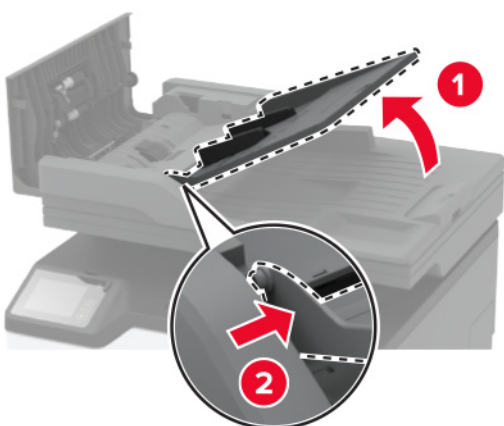
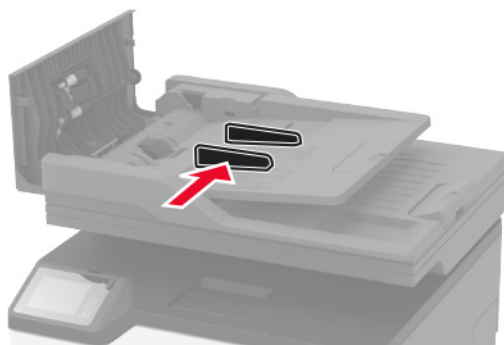
- 5** Sett inn skuffen.

Erstatte skuffen for den automatiske dokumentmateren

- 1** Åpne dekslet til den automatiske dokumentmateren.

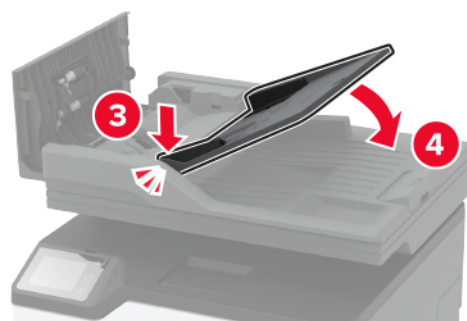
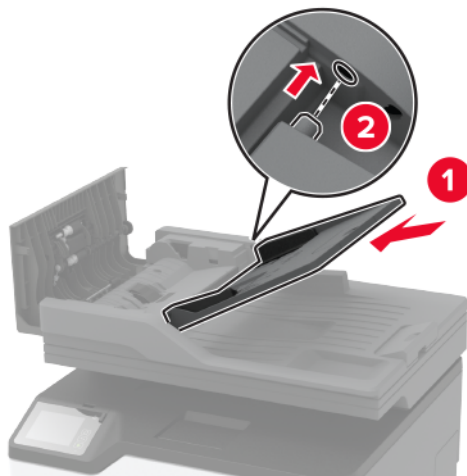


2 Fjern den brukte skuffen for den automatiske dokumentmateren.



3 Pakk ut den nye skuffen for den automatiske dokumentmateren.

- 4** Skyv den nye skuffen for den automatiske dokumentmateren inn til den *klikker* på plass.

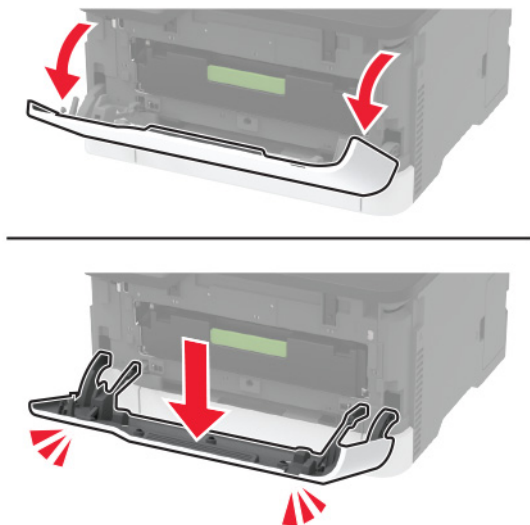


- 5** Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.

Skifte ut hentevalshjulet

- 1** Slå av skriveren.
- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

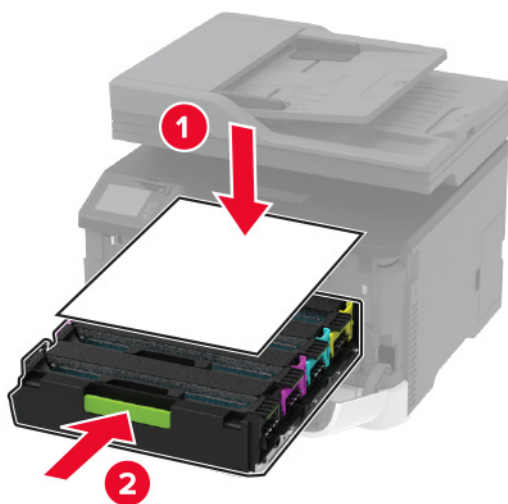
- 3** Åpne frontdekselet, og skyv det ned.



- 4** Trekk ut blekkpatronskuffen.



- 5** Hvis du vil unngå at toner kommer på avveie, legger du et papirark øverst i blekkpatronskuffen før du setter inn skuffen.

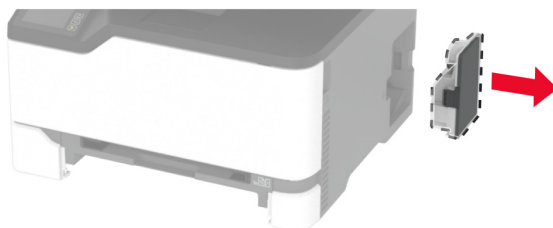


- 6** Lukk frontdekselet.

7 Ta ut skuffen.



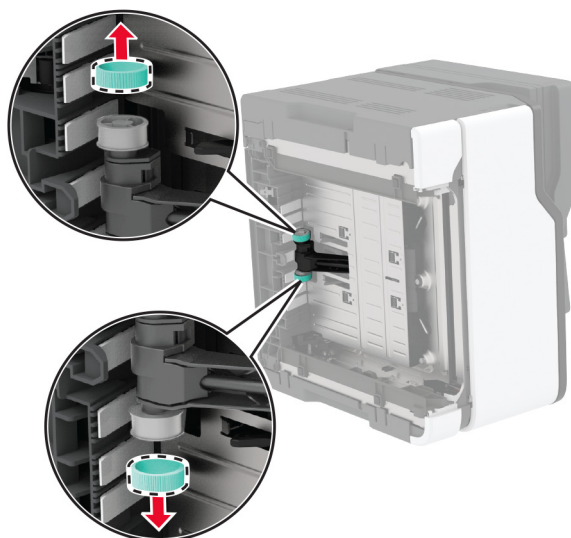
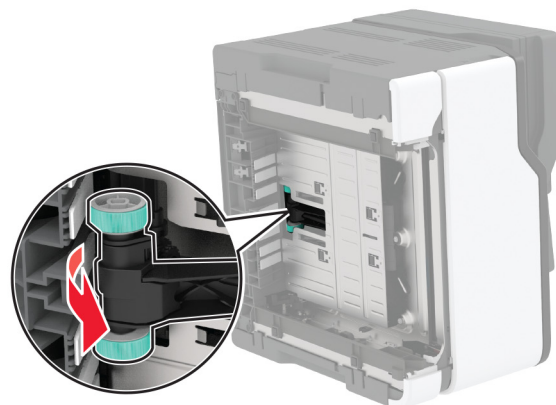
8 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



Merk: Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.

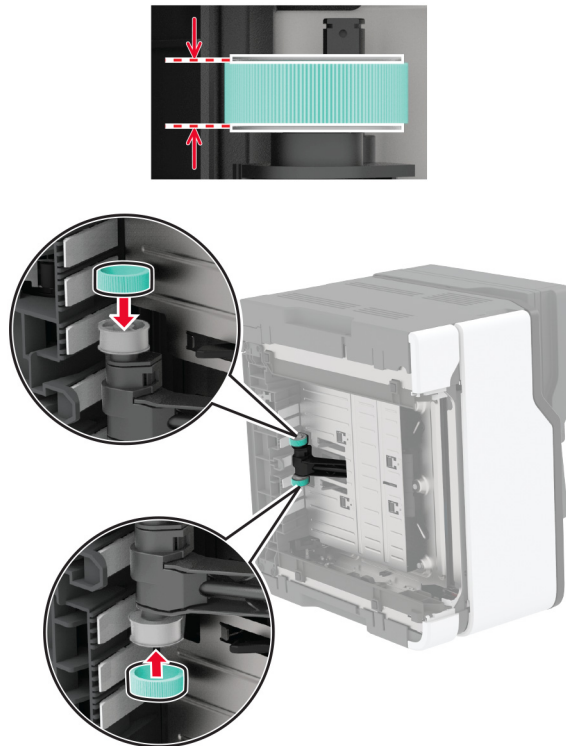
9 Legg skriveren på siden.



10 Fjern de brukte hentevalshjulene.**11** Pakk ut de nye hentevalshjulene.

Merk: Pass på at du har rene hender for å unngå tilsmussing.

12 Sett inn de nye hentevalshjulene.



13 Sett skriveren tilbake på plass, og sett inn toneropsamlingsflasken.

14 Sett inn skuffen.


15 Åpne frontdekselet, og skyv det ned.

16 Trekk ut blekkpatronskuffen.

17 Fjern papiret, og sett inn blekkpatronskuffen.

18 Lukk frontdekselet.

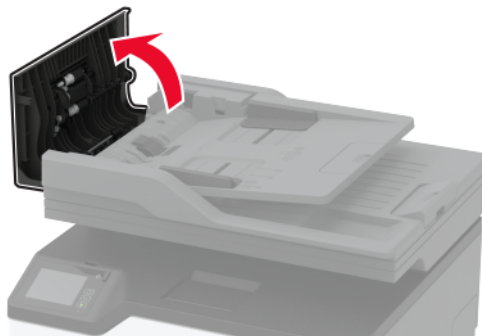
19 Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordnet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

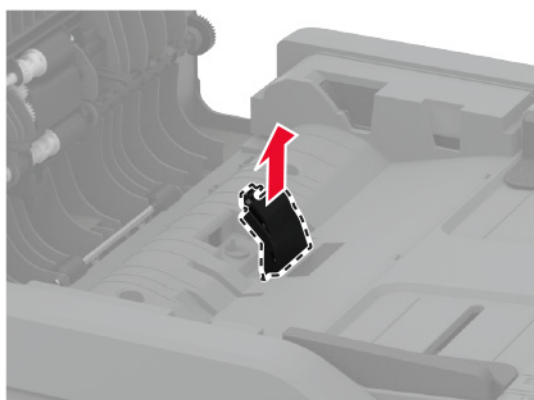
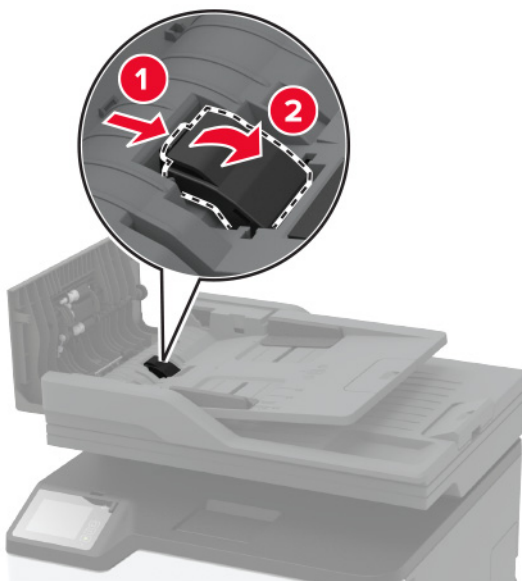
20 Slå på skriveren.

Erstatte skilleputen for den automatiske dokumentmateren

- 1 Åpne dekslet til den automatiske dokumentmateren.

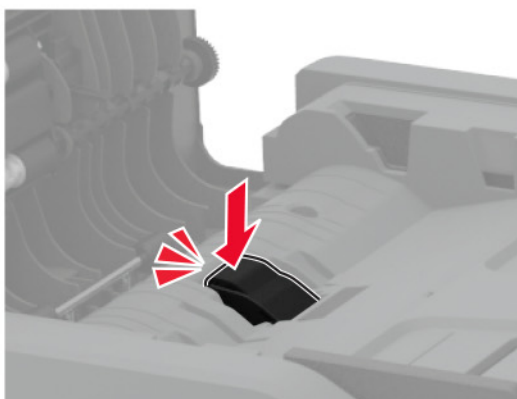
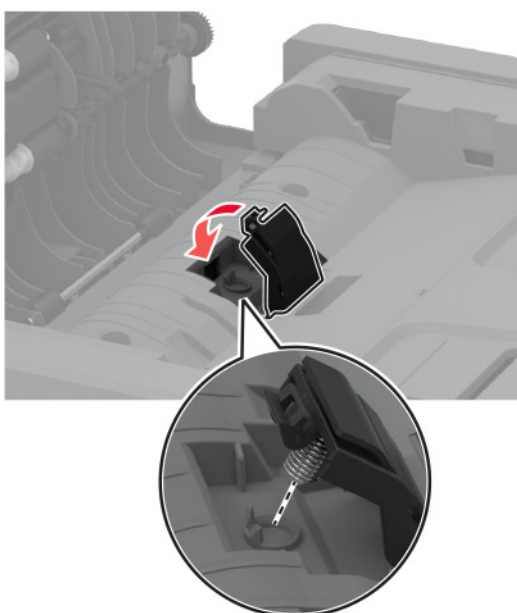
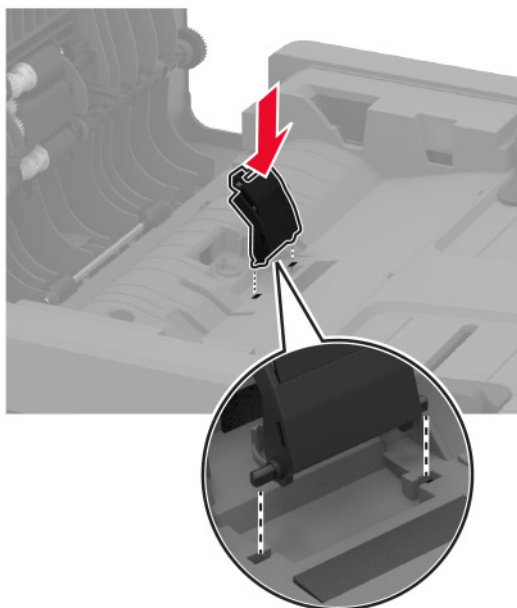


- 2 Ta ut den brukte skilleputen for den automatiske dokumentmateren.



- 3 Pakk ut den nye skilleputen for den automatiske dokumentmateren.

- 4** Sett inn den nye skilleputen til den *klikker* på plass.



- 5** Lukk dekslet til den automatiske dokumentmateren.


Tilbakestille rekvisitaforbrukstallene

- 1 Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Rekvisitabruk og -tallene**.
- 2 Velg den telleren du vil tilbakestille.

Advarsel – mulig skade: Deler og rekvisita uten vilkår for returprogram kan tilbakestilles og omfabrikeres. Produsentens garanti dekker imidlertid ikke skader forårsaket av uoriginale rekvisita eller deler. Tilbakestilling av tellere på rekvisita eller del uten riktig omfabrikerings kan føre til skade på skriveren. Etter tilbakestilling av teller for rekvisita eller del viser skriveren kanskje en feil om det tilbakestilte elementet.

Rengjøre skriverdelene

Rengjøre skriveren

 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.

Merknader:


- Du bør utføre denne oppgaven med noen måneders mellomrom.
- Skader på skriveren som skyldes feil håndtering, dekkes ikke av garantien.

- 1 Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- 2 Fjern papir fra standardutskuffen.
- 3 Bruk en myk børste eller en støvsuger for å fjerne støv, lo og papirrester rundt skriveren.
- 4 Rengjør skriveren utvendig med en fuktig, løst og myk klut.


Merknader:

- Ikke bruk rengjøringsmidler fordi det kan skade overflaten på skriveren.
- Kontroller at hele skriveren er tørr etter rengjøringen.

- 5 Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

Rengjøre berøringsskjermen

 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.

- 1 Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- 2 Bruk en fuktig, myk klut som ikke løser, og tørk av berøringsskjermen.

Merknader:

- Ikke bruk noen form for rengjøringsmidler, da dette kan skade berøringsskjermen.
- Kontroller at berøringsskjermen er tørr etter rengjøring.

3 Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.

⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

Rengjøre skanneren

1 Åpne skannerdekselet.



2 Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:

- ADM-glassplate

Merk: I noen skrivermodeller er det på dette stedet et ADM-glass i stedet for en plate.



- Skannerens glassplate



- Den automatiske dokumentmaterens glassplate



- Skannerens glassplate



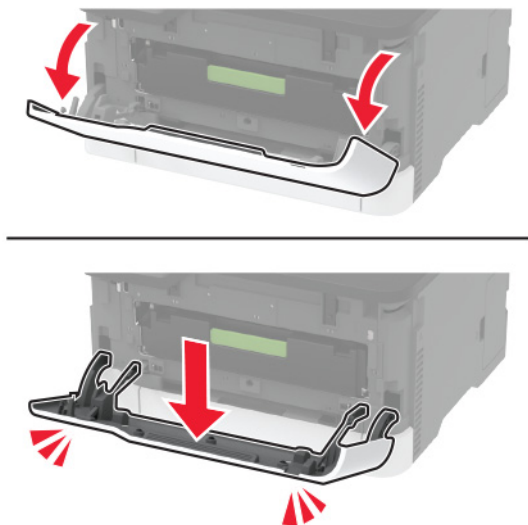
3 Lukk skannerdekselet.

Rengjøre hentevalshjulene

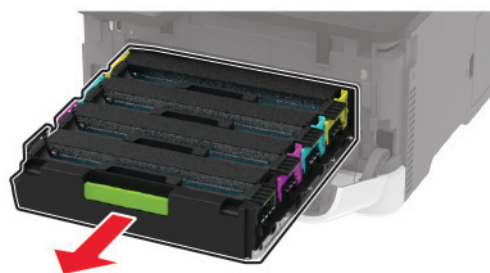
1 Slå av skriveren.

2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

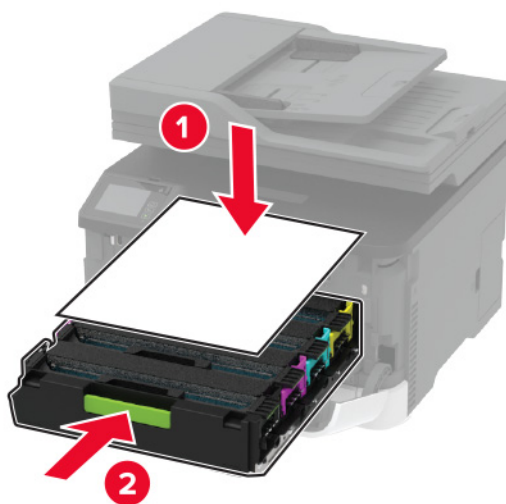
- 3** Åpne frontdekselet, og skyv det ned.



- 4** Trekk ut blekkpatronskuffen.



- 5** Hvis du vil unngå at toner kommer på avveie, legger du et papirark øverst i blekkpatronskuffen før du setter inn skuffen.

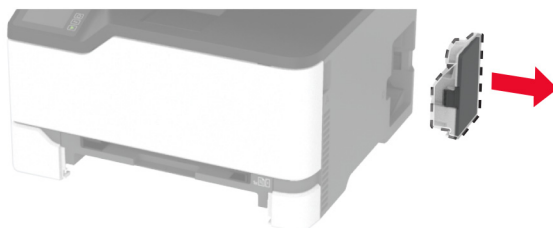


- 6** Lukk frontdekselet.

7 Ta ut skuffen.



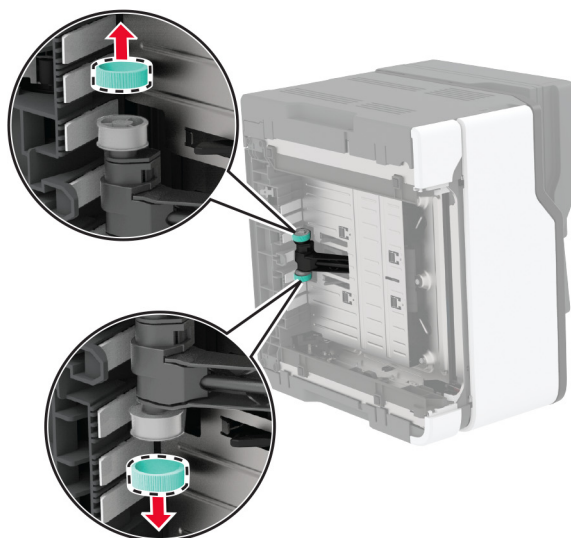
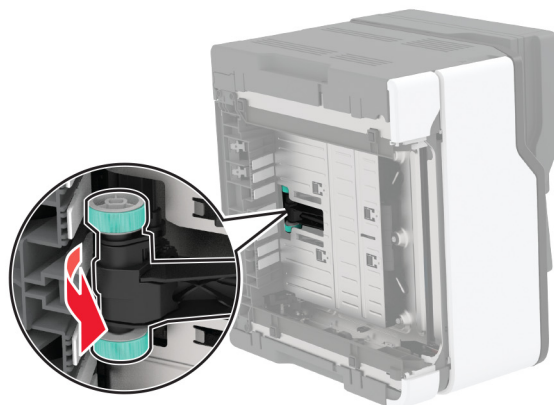
8 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



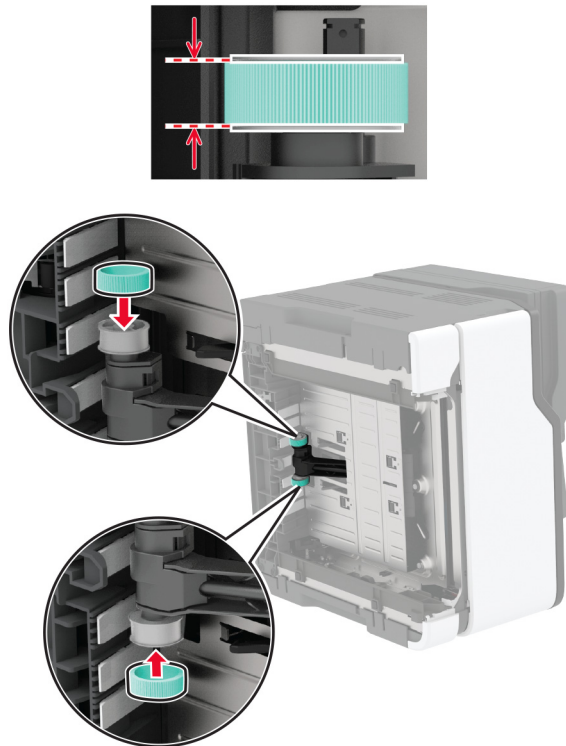
Merk: Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.

9 Legg skriveren på siden.



10 Fjern hentevalshjulene.**11** Påfør isopropylalkohol på en myk klut som ikke loer, og tørk deretter av hentevalshjulene.

12 Sett inn hentevalshjulene.



13 Sett skriveren tilbake på plass, og sett inn toneropsamlingsflasken.

14 Sett inn skuffen.


15 Åpne frontdekselet, og skyv det ned.

16 Trekk ut blekkpatronskuffen.

17 Fjern papiret, og sett inn blekkpatronskuffen.

18 Lukk frontdekselet.

19 Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordnet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

20 Slå på skriveren.

Spare energi og papir

Konfigurerer innstillinger for strømsparingsmodus

Hvilemodus

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Hvilemodus**.
- 2 Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i Hvilemodus.

Dvalemodus

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Tidsavbrudd for dvalemodus**.
- 2 Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i dvalemodus.

Merknader:

- Hvis Tidsavbrudd for dvale skal fungere, må du sette Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling til Dvale.
- Embedded Web Server er deaktivert når skriveren er i Dvalemodus.

Justere lysstyrken på skriverskjermen

- 1 Gå til startsiden og trykk på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Lysstyrke for skjerm**.
- 2 Juster innstillingen.


Spare rekvisita


- Skriv ut på begge sider av papiret.


Merk: Tosidig utskrift er standardinnstillingen for skriverdriveren.

- Skrive ut flere sider på ett enkelt ark.
- Bruk forhåndsvisningsfunksjonen for å se hvordan dokumentet ser ut, før du skriver det ut.
- Skriv ut én kopi av dokumentet, og undersøk at innhold og format er helt riktig.

Flytte skriveren til et annet sted

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis du skal flytte skriveren, må du følge disse retningslinjene for å unngå personskade og skade på skriveren:

- Kontroller at alle dører og skuffer er lukket.
- Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren.

- Hvis skriveren har separate, ekstra gulvskuffer eller andre festede utskuffer, må du koble fra disse før skriveren flyttes.
- Hvis skriveren har en hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Utvis forsiktighet ved flytting over terskler og mellomrom i gulvet.
- Hvis skriveren ikke har en hjulsokkel, men er konfigurert med tilleggsskuffer eller andre utskuffer, fjerner du utskuffene og løfter skriveren av skuffene. Ikke løft skriveren og tilleggsutstyret samtidig.
- Bruk alltid håndtakene på skriveren når du løfter den.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriverkabinettet.
- Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
- Hold skriveren i oppreist posisjon.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.
- Pass på at fingrene dine ikke kommer under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.

Merk: Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

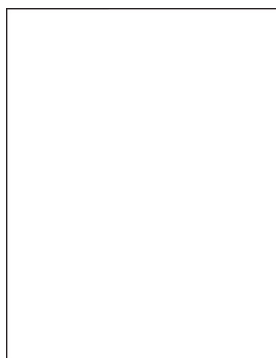
Transportere skriveren

Gå til <http://support.lexmark.com> eller kontakt kundestøtte, hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du sender skriveren.

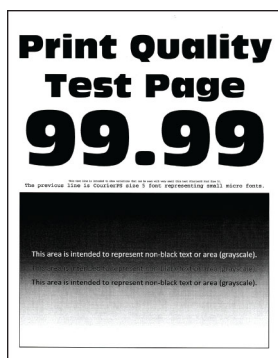
Feilsøke et problem

Problemer med utskriftskvalitet

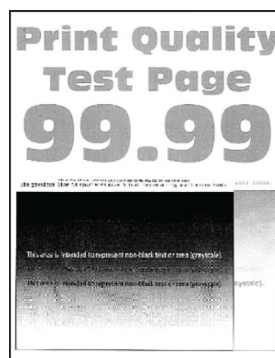
Finn bildet som ligner på problemet med utskriftskvaliteten du har, og klikk deretter på koblingen nedenfor for å få informasjon om hvordan problemet kan løses.



[Blanke eller hvite sider på side 164](#)



[mørk utskrift på side 165](#)



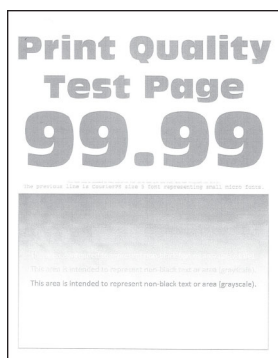
[Skyggebilder på side 167](#)



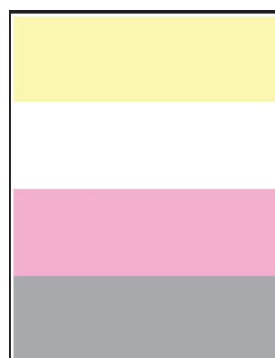
[Grå eller farget bakgrunn på side 168](#)



[Feilplasserte marginer på side 169](#)



[Lys utskrift på side 170](#)



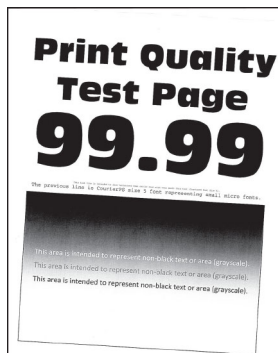
[Manglende farger på side 172](#)



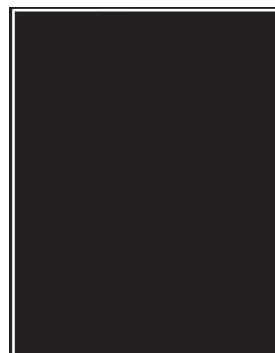
[Flekkete utskrift og prikker på side 173](#)



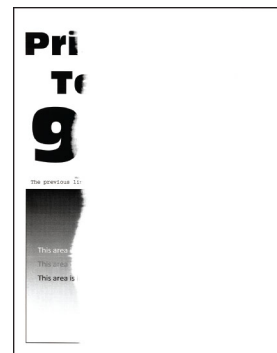
[Papiret krøller seg på side 174](#)



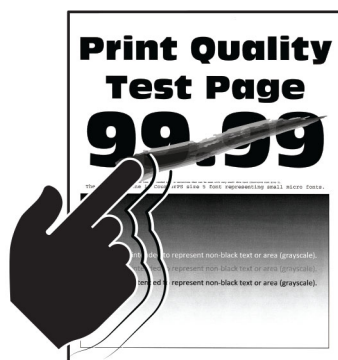
[Utskriften er skjev på side 175](#)



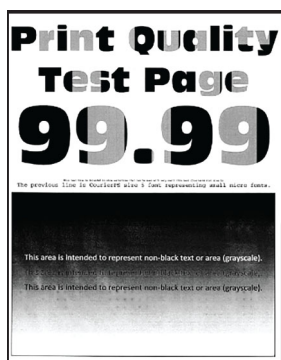
[Bilder med heldekkende farge eller svarte bilder på side 176](#)



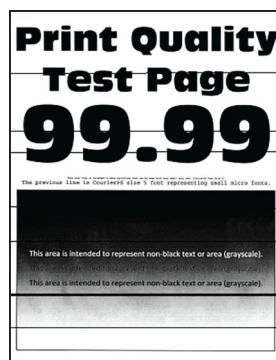
[Avkuttet tekst eller bilder på side 177](#)



[Toneren sverter lett av på side 178](#)



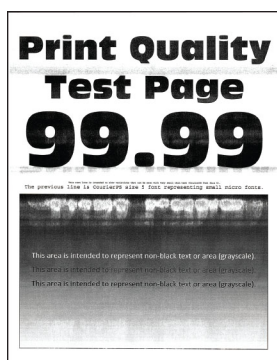
[Ujevn tetthet på utskriftene på side 179](#)



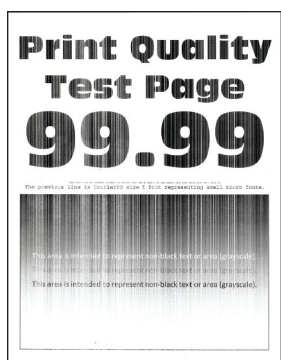
[Vannrette mørke streker på side 180](#)



[Vertikale mørke striper på side 181](#)



[Vannrette hvite streker på side 182](#)



[Loddrette hvite streker på side 184](#)

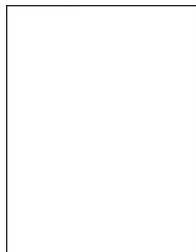



[Gjentatte feil på side 185](#)

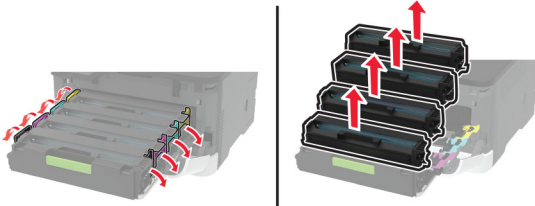
Utskriftsproblemer

Utskriftskvaliteten er dårlig

Blanke eller hvite sider




Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.</p>  <p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

mørk utskrift

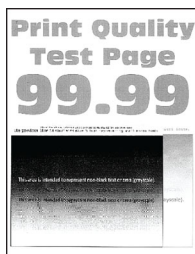


Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.


Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Utfør fargejustering. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Reduser tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonertermørkhet b Skriv ut dokumentet. Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 Sjekk om papiret er strukturert eller har en grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 6.
Trinn 5 a Bytt ut strukturert eller grovt papir med vanlig papir. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften for mørk?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Skyggebilder



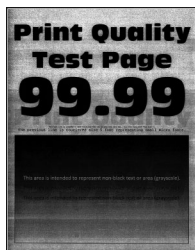
Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**

fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Legg papir av riktig papirstørrelse i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Vises skyggebilder på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurerings > Papirstørrelse/-type. b Skriv ut dokumentet. Vises skyggebilder på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Utfør fargejustering. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering. b Skriv ut dokumentet. Vises skyggebilder på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 4</p> <p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.</p>  <p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises skyggebilder på utskriftene?</p>	<p>Kontakt brukerstøtte.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Grå eller farget bakgrunn



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Utfør fargejustering.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt en grå eller farget bakgrunn?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2</p> <p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.</p>  <p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt en grå eller farget bakgrunn?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

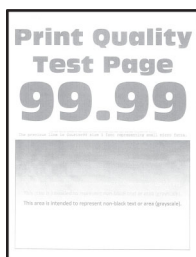
Feilplasserte marger




Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Juster papirskinnene slik at de har riktig posisjon for papiret som er lagt i.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>a Angi papirstørrelsen.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 a Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Er margene riktige?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Lys utskrift



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**

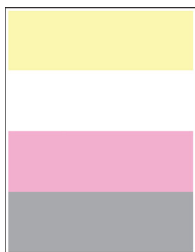
fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.


Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Utfør fargejustering. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Øk tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonerørkhet. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 a Slå av Fargesparerer. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Fargesparerer. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 Sjekk om papiret er strukturert eller har en grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 7.
Trinn 6 a Bytt ut strukturert eller grovt papir med vanlig papir. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
Trinn 7 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 8</p> <p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.</p>  <p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Manglende farger




Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronen for den manglende fargen, og sett den inn igjen.</p> <p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det noen farger som ikke vises på utskriftene?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Flekkete utskrift og prikker



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**

fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Sjekk om det har lekket ut toner i skriveren. Har det ikke lekket ut toner i skriveren?	Gå til trinn 2.	Kontakt brukerstøtte .
Trinn 2 a Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Kontroller at innstillingene for papirstørrelse og papirtype samsvarer med papiret som er lagt i. Merk: Kontroller at papiret ikke er strukturert eller har en grov overflate. Samsvarer innstillingene med papiret?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften flekkete?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften flekkete?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 5</p> <p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.</p>  <p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Papiret krøller seg




Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: <p>Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Skriv ut på begge sider av papiret. a Ta ut papiret, snu det, og legg i papiret på nytt. b Skriv ut dokumentet. Er papiret krøllete?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er papiret krøllete?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Utskriften er skjev



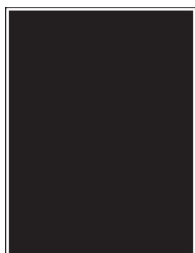
Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**

fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.


Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften skjev?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften skjev?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

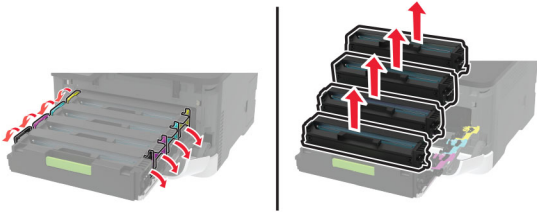
Handling	Ja	Nei
Trinn 3 a Kontroller om papiret som er lagt i skriveren, støttes. Merk: Hvis papiret ikke støttes, må du legge i papir som er støttet. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften skjev?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Bilder med heldekkende farge eller svarte bilder




Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**

fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
a Åpne frontdekselet, og skyv det ned. b Trekk ut blekkpatronskuffen. c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.  d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet. e Skriv ut dokumentet. Skriver skriveren ut heldekkende farge eller svarte bilder?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Avkuttet tekst eller bilder

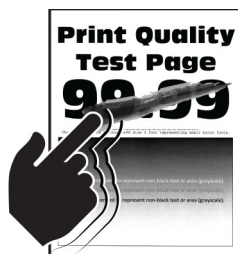



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Er tekst eller bilder avkuttet?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurerings > Papirstørrelse/-type. b Skriv ut dokumentet. Er tekst eller bilder avkuttet?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 3</p> <p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.</p>  <p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	<p>Kontakt brukerstøtte.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Toneren sverter lett av




Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

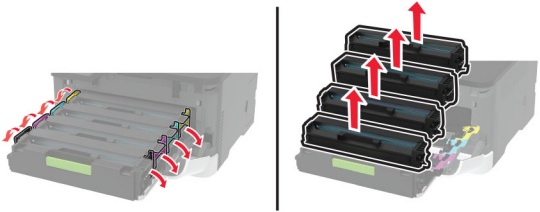
Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: <p>Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter toneren lett av?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Sjekk om papirvekten støttes. Merk: Hvis papirvekten ikke støttes, må du legge i papir med en vekt som er støttet. b Skriv ut dokumentet. Sverter toneren lett av?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Sverter toneren lett av?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Ujevn tetthet på utskriftene



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
a Åpne frontdekselet, og skyv det ned. b Trekk ut blekkpatronskuffen. c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.  d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet. e Skriv ut dokumentet. Er det ujevn tetthet på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Vannrette mørke streker



Merknader:


- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
- Hvis vannrette mørke striper fortsetter å vises på utskriftene, kan du se delen Gjentatte feil.

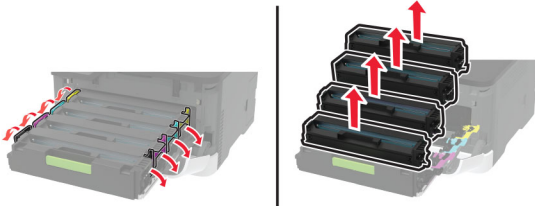
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type. b Skriv ut dokumentet. Er det mørke striper på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er det mørke striper på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 3</p> <p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.</p>  <p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <p>a Utfør fargejustering.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke striper på utskriftene?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

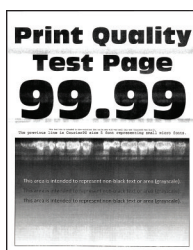
Vertikale mørke striper




Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type. b Skriv ut dokumentet. Er det vertikale mørke striper på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er det vertikale mørke striper på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Åpne frontdekselet, og skyv det ned. b Trekk ut blekkpatronskuffen. c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.  d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet. e Skriv ut dokumentet. Er det vertikale mørke striper på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Vannrette hvite streker




Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.
- Hvis vannrette hvite linjer fortsetter å vises på utskriftene, kan du se delen Gjentatte feil.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Finnes det fremdeles vannrette hvite linjer på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.</p> <div data-bbox="318 1106 852 1316" data-label="Image"> </div> <p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Finnes det fremdeles vannrette hvite linjer på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Utfør fargejustering. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Finnes det fremdeles vannrette hvite linjer på utskriftene?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Loddrette hvite streker




Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller at du bruker den anbefalte papirtypen.</p> <p>a Legg papir av anbefalt papirtype i papirkilden.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 3</p> <p>a Åpne frontdekselet, og skyv det ned.</p> <p>b Trekk ut blekkpatronskuffen.</p> <p>c Ta ut blekkpatronene, og sett dem inn igjen.</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.
		
<p>d Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter dekselet.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>		

Gjentatte feil



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p>a Ved hjelp av Skriv ut testsider kan du måle avstanden mellom de gjentatte feilene på den berørte fargesiden.</p> <p>b Kontroller om de gjentatte feilene stemmer overens med noen av følgende mål:</p> <p>Blekkpatroner</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25,70 mm (1,01 tommer) • 35,30 mm (1,39 tommer) • 75,6 mm (2,98 tommer) • 26,7 mm (1,05 tommer) <p>Fikseringsenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • 56,5 mm (2,22 tommer) <p>Overføringsmodul</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25,10 mm (0,99 tommer) • 59,70 mm (2,35 tommer) • 28,30 mm (1,11 tommer) • 65 mm (2,56 tommer) • 44 mm (1,73 tommer) <p>Stemmer de gjentatte feilene overens med noen av målene?</p>	<p>Merk deg avstanden, og kontakt brukerstøtte.</p>	<p>Merk deg avstanden, og kontakt brukerstøtte.</p>

Utskriftsjobber skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Åpne dialogboksen Skriv ut fra dokumentet du prøver å skrive ut, og kontroller deretter at du har valgt riktig skriver.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>
<p>Trinn 2</p> <p>a Kontroller at skriveren er på.</p> <p>b Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 3.</p>
<p>Trinn 3</p> <p>a Kontroller at portene fungerer, og at kablene er godt koblet til datamaskinen og skriveren.</p> <p>Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 4.</p>

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 a Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. b Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 a Fjern skriverdriveren, og installer den på nytt. b Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Treg utskriftsprosess

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriverledningen er koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Kontroller at skriveren ikke er i Stillemodus. Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Enhetsoperasjoner > Stillemodus . b Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Angi oppløsningen til 4800 CQ. c Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. • Tykkere papir skriver ut saktere. • Papir smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere. b Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 a Kontroller at skriverinnstillingene for tekstur og vekt samsvarer med papiret som legges i. Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurerings > Papirtype . Merk: Grove papirtyper og tungt papir kan skrives ut saktere. b Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 Fjern holdte jobber. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
Trinn 7 a Kontroller at skriveren ikke er overopphetet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • La skriveren avkjøles etter en lang utskriftsjobb. • Legg merke til standardtemperaturen til skriveren. Se Velge en plassering for skriveren på side 20 hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at du skriver ut på riktig papir. b Skriv ut dokumentet. Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?	Gå til trinn 2.	Legg inn riktig papirstørrelse og papirtype.


Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen. c Skriv ut dokumentet. Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Undersøk om skuffene er koblet sammen. Se Koble sammen skuffer på side 45 hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut dokumentet. Skrives dokumentet ut fra riktig skuff?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Konfidensielle og andre holdte dokumenter skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Fra kontrollpanelet kontrollerer du at dokumentene vises i listen Holdte jobber. Merk: Hvis dokumentene ikke er oppført, kan du skrive ut dokumentene ved å bruke alternativene for Skriv ut og hold. b Skriv ut dokumentene. Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data. Slett utskriftsjobben og send den på nytt. Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 3</p> <p>Hvis du skal skrive ut fra Internett, kan det hende at skriveren tolker flere jobbtitler som duplikater.</p> <p>For Windows-brukere</p> <p>a Åpne dialogboksen Utskriftsinnstillinger:</p> <p>b Gå til fanen Skriv ut og hold, klikk på Bruk Skriv ut og hold, og klikk deretter på Behold like dokumenter.</p> <p>c Angi PIN-koden, og lagre endringene.</p> <p>d Send utskriftsjobben.</p> <p>For Macintosh-brukere:</p> <p>a Lagre og gi et eget navn til hver jobb.</p> <p>b Send jobben enkeltvis.</p> <p>Blir dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>a Slett noen holdte jobber for å frigjøre skriverminne.</p> <p>b Skriv ut dokumentene.</p> <p>Blir dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skriveren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller om strømledningen er satt inn i stikkontakten.</p> <p> FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller om stikkontakten er slått av med en bryter eller sikring.</p> <p>Er stikkontakten slått av med en bryter eller sikring?</p>	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller at skriveren er på.</p> <p>Er skriveren slått på?</p>	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren.
<p>Trinn 4</p> <p>Kontroller om skriveren er i hvilemodus eller dvalemodus.</p> <p>Er skriveren i hvilemodus eller dvalemodus?</p>	Trykk på av/på-knappen for å aktivere skriveren.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5 Kontroller om kablene som kobler samme skriveren og datamaskinen, er koblet til de riktige portene. Er kablene koblet til de riktige portene?	Gå til trinn 6.	Sett kablene inn i de riktige portene.
Trinn 6 Slå av skriveren, installer tilleggsutstyret og slå skriveren på igjen. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med tilleggsutstyret. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Installer riktig skriverdriver. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 8.
Trinn 8 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke lese flash-stasjon

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Sjekk om skriveren er opptatt med å behandle en annen utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb. Er skriveren klar?	Gå til trinn 2.	Vent til skriveren er ferdig med å behandle den andre jobben.
Trinn 2 Kontroller at flash-stasjonen støttes. Se Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 58 hvis du vil ha mer informasjon. Støttes flash-enheten?	Gå til trinn 3.	Sett inn en flash-stasjon som støttes.
Trinn 3 Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt. Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Aktivere USB-porten

Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > USB > Aktivere USB-port**.

Nettverkstilkoblingsproblemer

Kan ikke åpne Embedded Web Server

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er på. Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
Trinn 2 Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Vis IP-adressen på startsidene. • En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. Er IP-adressen til skriveren riktig?	Gå til trinn 3.	Skriv inn riktig IP-adresse for skriveren i adressefeltet.
Trinn 3 Kontroller at du bruker en støttet nettleser: <ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer versjon 11 eller nyere • Microsoft Edge • Safari versjon 6 eller nyere • Google Chrome™ versjon 32 eller nyere • Mozilla Firefox versjon 24 eller nyere Støttes nettleseren din?	Gå til trinn 4.	Installer en nettleser som støttes.
Trinn 4 Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer. Fungerer nettverkstilkoblingen?	Gå til trinn 5.	Kontakt administrator.
Trinn 5 Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, hvis du vil ha mer informasjon. Er kabeltilkoblingene i orden?	Gå til trinn 6.	Fest kablene skikkelig.
Trinn 6 Kontroller om nettproxy-serverne er deaktivert. Er nettproxy-serverne deaktivert?	Gå til trinn 7.	Kontakt administrator.
Trinn 7 Åpne Embedded Web Server. Fikk du åpnet Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke koble skriveren til Wi-Fi-nettverket

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startbildet og trykk på Innstillinger > > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > > Aktiv adapter > > Auto . Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller at riktig Wi-Fi-nettverk er valgt. Merk: Noen rutere kan dele standard-SSID. Kobler du til riktig Wi-Fi-nettverk?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Koble til riktig Wi-Fi-nettverk. Se Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk på side 50 hvis du vil ha mer informasjon. Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 Kontroller sikkerhetsmodusen for trådløs tilkobling. Gå til startsiden, trykk på Innstillinger > > Nettverk/porter > Trådløs > > Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling . Er riktig sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling valgt?	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 Velg riktig sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling. Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Kontroller at du har angitt det riktige nettverkspassordet. Merk: Legg merke til mellomrom, tall og bruk av store og små bokstaver i passordet. Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Problemer med rekvisita

Bytt tonerkassett, feil region for skriveren

Hvis du vil løse dette problemet, må du kjøpe en kassett med riktig region som samsvarer med skriverregionen, eller kjøpe en kassett for hele verden.

- Det første tallet i meldingen etter 42, indikerer skriverregionen.
- Det andre tallet i meldingen etter 42, indikerer kassettregionen.

Skriver- og blekkpatronregioner

Region	Numerisk kode
Hele verden eller udefinert region	0
Nord-Amerika (USA, Canada)	1
EØS, Vest-Europa, Norden, Sveits	2
Asia ved stillehavskysten	3
Latin-Amerika	4
Resten av Europa, Midtøsten og Afrika	5
Australia, New Zealand	6
Ugyldig region	9

Merk: Hvis du vil finne de regionale innstillingene for skriveren og blekkpatronen, skriver du ut testsidene. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Ikke originalrekvisita fra Lexmark



Skriveren har oppdaget en rekvisita eller del fra en annen leverandør enn Lexmark i skriveren.


Lexmark-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Lexmark. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid.

Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Lexmark, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Lexmark-skriveren eller komponentene.



Advarsel – mulig skade: Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter dekkes kanskje ikke av garantien.


Hvis du godtar alle disse risikoene og vil fortsette å bruke uoriginale rekvisita eller deler, gjør du ett av følgende:

På skrivermodeller med berøringsskjerm trykker du to ganger på  og deretter to ganger på .

På skrivermodeller uten berøringsskjerm holder du inne **X** og  samtidig i 15 sekunder.

Hvis du ikke godtar disse risikoene, fjerner du tredjepartens rekvisita/deler fra skriveren og installerer originale deler/rekvisita fra Lexmark. Se [Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark på side 137](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du har en skrivermodell med berøringsskjerm, og skriveren ikke skriver ut etter at du har trykket to ganger på  og deretter to ganger på , må du tilbakestille rekvisitaforbrukstilleren.

Hvis du har en skrivermodell uten berøringsskjerm, og skriveren ikke skriver ut når du holder inne **X** og  samtidig i 15 sekunder, må du tilbakestille rekvisitaforbrukstilleren.




1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Rekvisitabruk og -tellere

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

2 Velg delen eller rekvisita du vil kontrollere.

3 Du kan fjerne meldingen ved å gjøre ett av følgende:

- På skrivermodeller med berøringsskjerm trykker du to ganger på  og deretter to ganger på .
- På skrivermodeller uten berøringsskjerm holder du inne **X** og  samtidig i 15 sekunder.

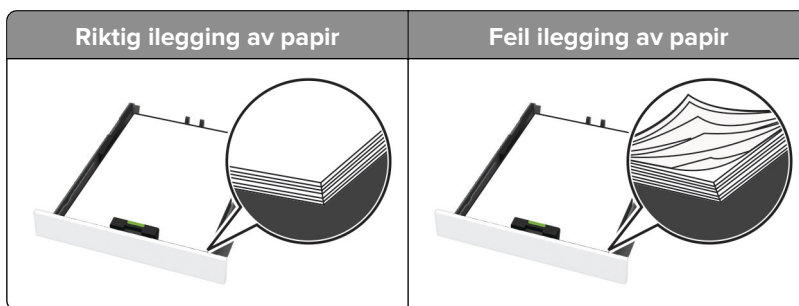
Merk: Hvis du ikke klarer å tilbakestille rekvisitaforbrukstelleren, må du returnere varen til kjøpsstedet.

Fjerne fastkjørt papir

Unngå papirstopp

Legg papiret riktig i

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



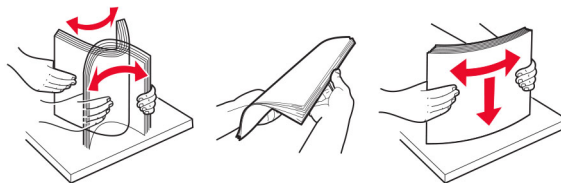
- Ikke legg noe i eller fjern skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke skyv papir inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- Kontroller at papirskinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.

Bruk anbefalt papir

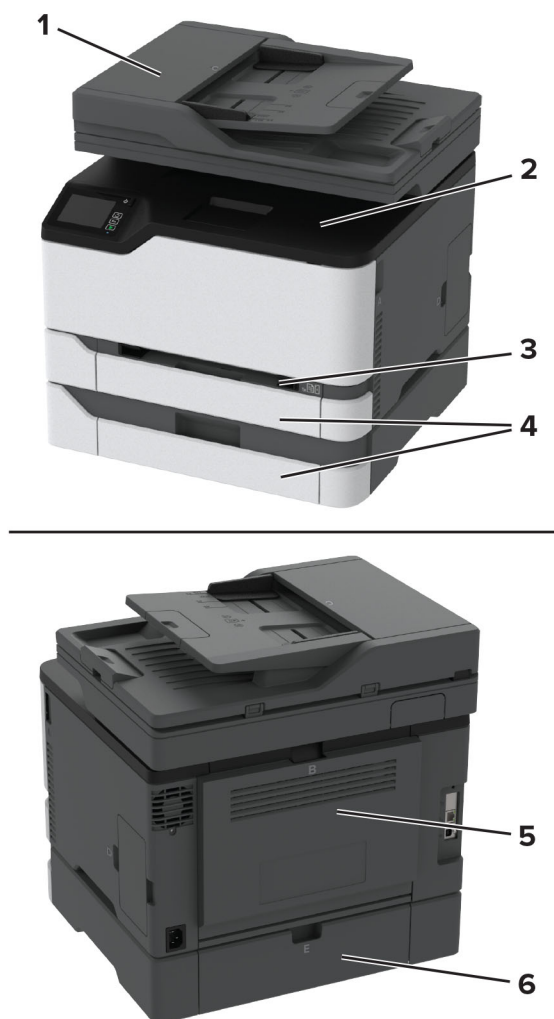
- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast**Merknader:**

- Når Papirstoppassistent er satt til På, kjører skriveren kanskje automatisk tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at en fastkjørt side har blitt fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Gjenopprett v/stopp er angitt som På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørt papir på nytt.



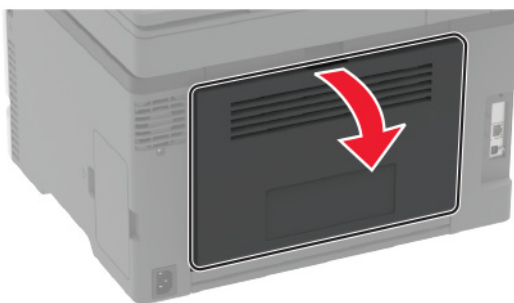
	Sted for papirstopp
1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Standard utskuff
3	Manuell arkmater
4	Skuffer
5	Deksel B
6	Deksel E

Papirstopp i standardskuffen

1 Åpne deksel B.

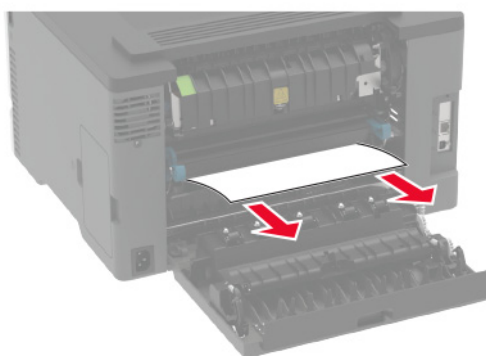


FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



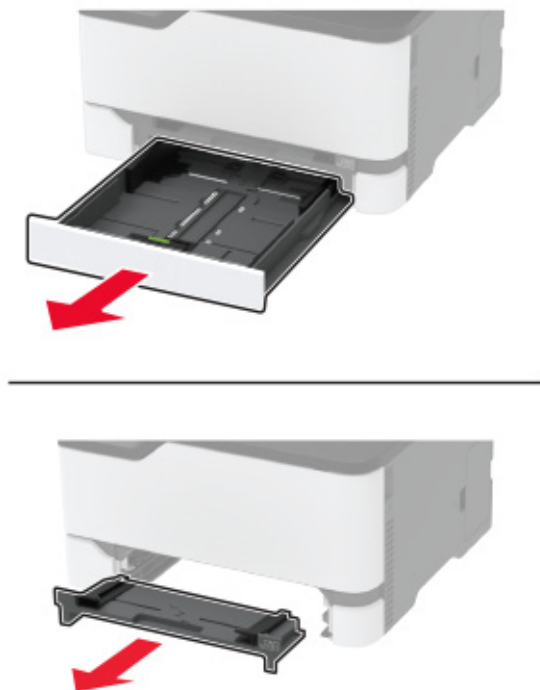
2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



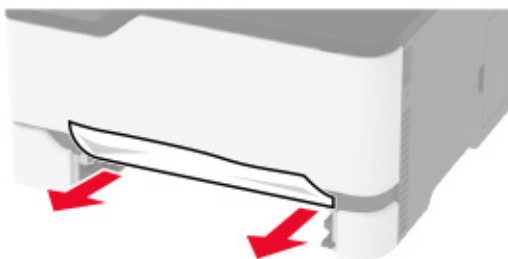
3 Lukk dekselet.

- 4 Fjern skuffen og den manuelle arkmateren.



- 5 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



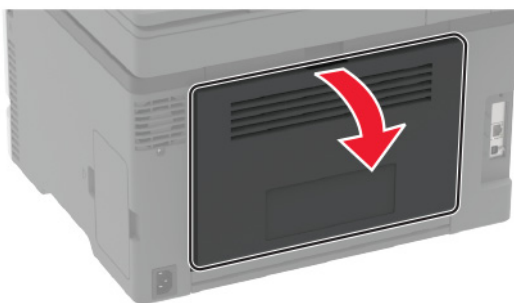
- 6 Sett inn den manuelle arkmateren og skuffen.

Papirstopp i skuffen (ekstrautstyr)

- 1 Åpne deksel B.

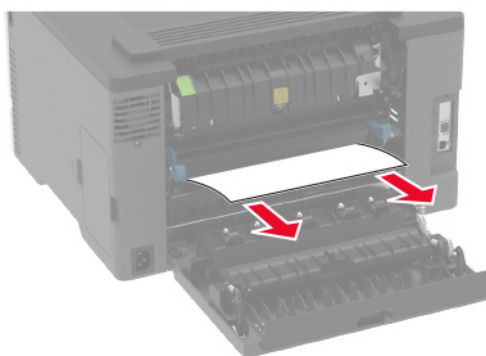


FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



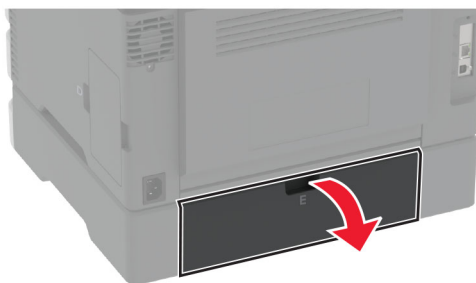
2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



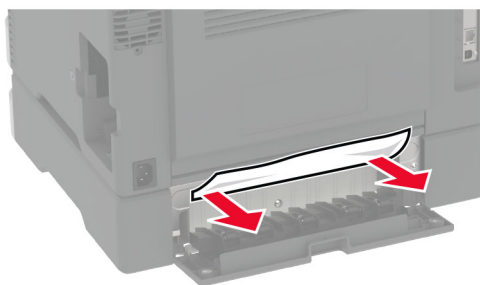
3 Lukk dekkelet.

4 Åpne deksel E.



5 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



6 Lukk dekslet.

7 Fjern skuffen (ekstrautstyr).



8 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



9 Sett inn skuffen.

Papirstopp i standardskuffen

1 Løft skanneren, og fjern det fastkjørte papiret.

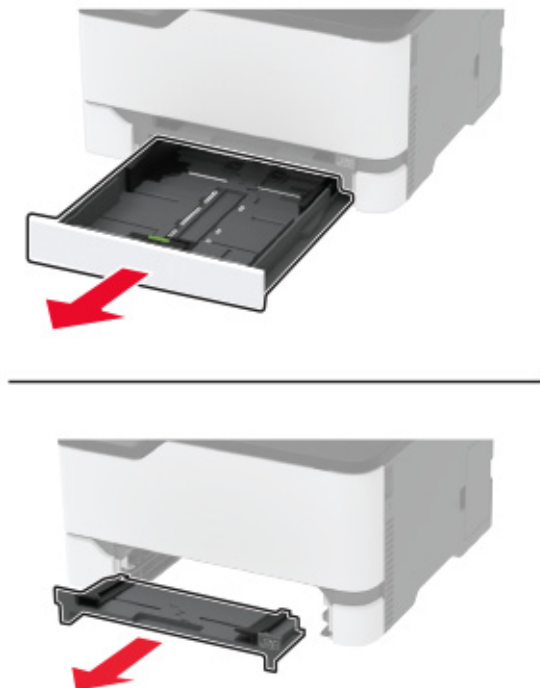
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



2 Senk skanneren.

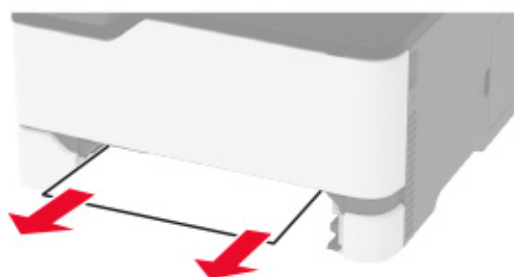
Papirstopp i den manuelle materen

- 1 Fjern skuffen og den manuelle arkmateren.



- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



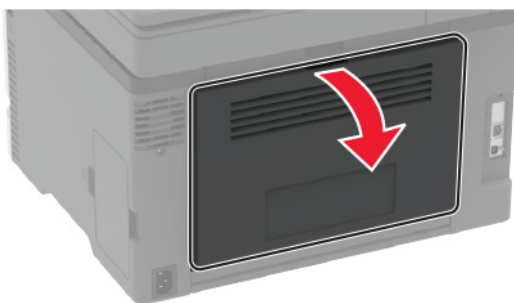
- 3 Sett inn den manuelle arkmateren og skuffen.

Papirstopp i deksel B

- 1 Åpne deksel B.



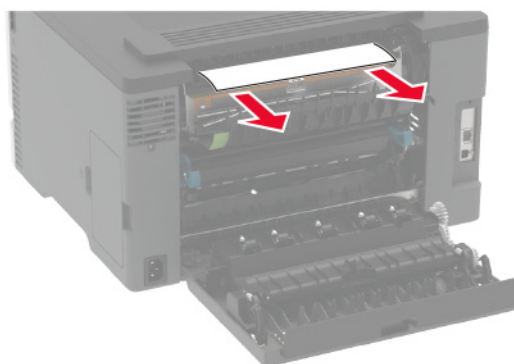
FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



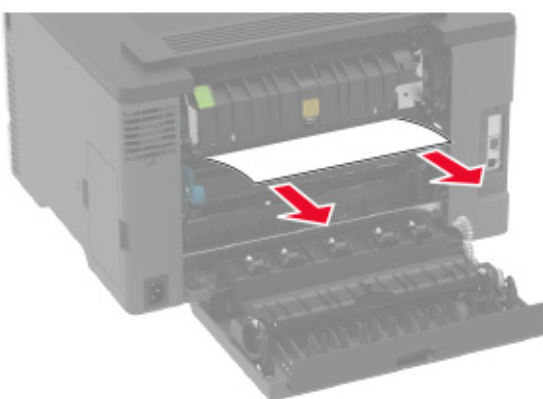
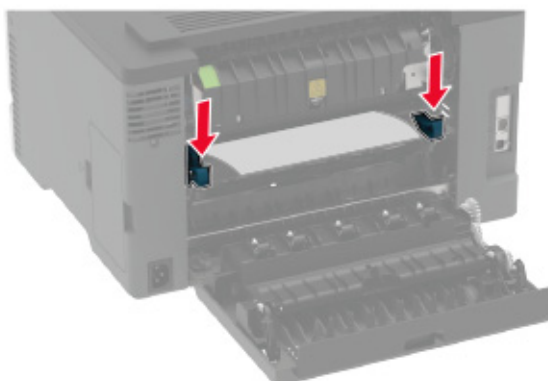
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

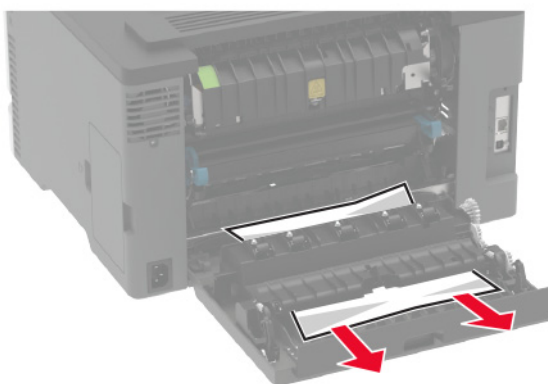
- Området ved fikseringsenheten



- Nedenfor området ved fikseringsenheten



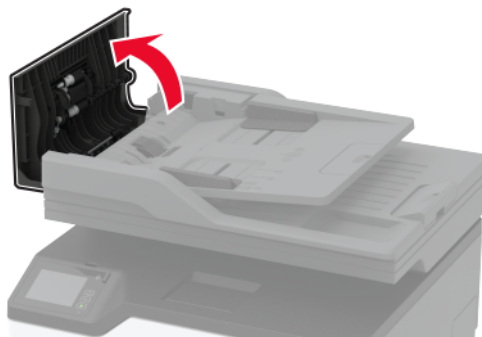
- Dupleksenhet



3 Lukk dekkelet.

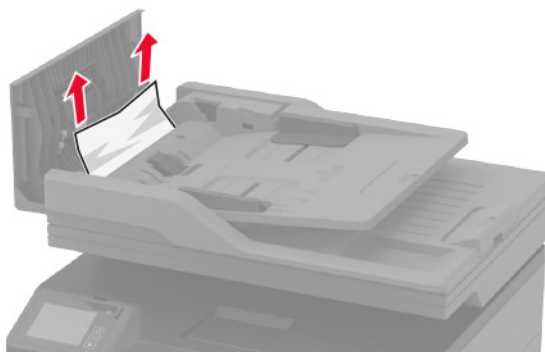
Papirstopp i den automatiske dokumentmateren

- 1 Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
- 2 Åpne dekslet til den automatiske dokumentmateren.



- 3 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 4 Lukk dekslet til den automatiske dokumentmateren.

Problemer med papirmating

Konvolutten limes igjen ved utskrift

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Bruk en konvolutt som har vært lagret tørt. Merk: Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen. b Send utskriftsjobben. Klebes konvolutten igjen ved utskrift?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Kontroller at papirtype er satt til Konvolutt. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Send utskriftsjobben. Klebes konvolutten igjen ved utskrift?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Sortert utskrift fungerer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Utskrift > Layout > Sorter b Trykk på På [1,2,1,2,1,2] . c Skriv ut dokumentet. Er dokumentet sortert riktig?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, åpne dialogboksen Utskrift, og velg deretter Sorter . b Skriv ut dokumentet. Er dokumentet sortert riktig?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Reduser antallet sider som skal skrives ut. b Skriv ut dokumentet. Er sidene sortert riktig?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at skuffene har samme papirstørrelse og papirtype. b Kontroller at papirskinnene er riktig plassert. c Skriv ut dokumentet. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type . b Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i de sammenkoblede skuffene. c Skriv ut dokumentet. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Kontroller at Skuffkobling er satt til Automatisk. Se Koble sammen skuffer på side 45 hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut dokumentet. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtten .

Papiret kjører seg ofte fast

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Ta ut skuffen. b Kontroller at papir er lagt i på riktig måte. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Kontroller at papirførerne er riktig posisjonert. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og papirtype. c Sett inn skuffen. d Skriv ut dokumentet. Kjører papiret seg ofte fast?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Angi riktig papirstørrelse og -type. c Skriv ut dokumentet. Kjører papiret seg ofte fast?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Kjører papiret seg ofte fast?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

Handling	Ja	Nei
a Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Enhet > Varsler > Gjenopprett papirstopp b I menyen Gjenopprett ved papirstopp velger du På eller Automatisk . c Skriv ut dokumentet. Er de fastkjørte sidene skrevet ut på nytt?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

E-postproblemer

Deaktiver feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert»

På startbildet trykker du på  > **Innstillinger > E-post > E-postoppsett > Deaktiver «SMTP-server ikke konfigurert»-feil > På.**

Gjør ett eller flere av det følgende for å hindre at feilen skjer igjen:

- Oppdater fastvaren. Se [Oppdatere fastvare på side 47](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Konfigurer SMTP-innstillingene for e-post. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 33](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Kan ikke sende e-poster

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at SMTP-innstillingene for e-post er konfigurert riktig. Se Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 33 hvis du vil ha mer informasjon. Kan du sende en e-post?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller at du bruker riktig passord. Avhengig av leverandøren av e-posttjenesten, bruker du kontopassordet, app-passordet eller autentiseringspassordet ditt. Se Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 33 hvis du vil ha mer informasjon. Kan du sende en e-post?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett. Kan du sende en e-post?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Fakseproblemer

Anroper-ID vises ikke

Merk: Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 24](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Handling	Ja	Nei
Aktiver anroper-ID. Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller > Aktiver anroper-ID . Viser anroper-ID-en?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke sette opp etherFAX

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller skrivertilkoblingen. a Skriv ut nettverksoppsettsiden. Trykk på Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside . b Kontroller nettverksstatusen. Er skriveren koblet til nettverket?	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett. Kan du sette opp etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Kontroller at etherFAX er riktig satt opp. Se Sette opp faksfunksjonen ved hjelp av etherFAX på side 26 hvis du vil ha mer informasjon. Kan du sette opp etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til https://www.etherfax.net/lexmark .

kan ikke sende eller motta faks med analog faks

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Sørg for at kabeltilkoblingene for følgende utstyr er godt festet: <ul style="list-style-type: none"> • telefon • telefonrør • telefonsvarer Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Lytt etter en summetone. <ul style="list-style-type: none"> • Ring faksnummeret for å kontrollere at det fungerer som det skal. • Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone. Hører du en summetone?	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 Kontroller telefonveggkontakten. a Koble den analoge telefonen direkte til veggkontakten. b Lytt etter en summetone. c Hvis du ikke hører noen summetone, må du bruke en annen telefonledning. d Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble den analoge telefonen til en annen veggkontakt. e Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller til riktig digitaltilkobling. <ul style="list-style-type: none"> Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, må du koble skriveren til en analog telefonport på en ISDN-terminaladapter. Kontakt ISDN-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon. Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter analog bruk. Kontakt DSL-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon. Hvis du bruker en telefonsentraltjeneste (PBX), må du kontrollere at du har en analog tilkobling på telefonsentralen. Hvis det ikke er noen analog tilkobling, må du vurdere å installere en analog telefonlinje for faksmaskinen. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Koble midlertidig fra annet utstyr, og deaktiver andre telefontjenester. a Koble fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner, modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen. b Deaktiver samtale venter og telefonsvar. Kontakt telefonselskapet for mer informasjon. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Skann en side av originaldokumentet om gangen. a Ring faksnummeret. b Skann dokumentet. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke sende eller motta faks med etherFAX

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett. Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Fra startbildet trykker du på Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger . b Kontroller at du har angitt det riktige fakspassordet. c Kontroller at Fakstransport er angitt som etherFAX. Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Del store dokumenter opp i mindre filstørrelser. Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til https://www.etherfax.net/lexmark .

Kan motta, men ikke sende fakser med analog faks

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten, på riktig måte. Kan du sende fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Konfigurer hurtignummeret på riktig måte. <ul style="list-style-type: none"> Kontroller at hurtignummeret er konfigurert for telefonnummeret du vil ringe. Slå telefonnummeret manuelt. Kan du sende fakser?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan sende, men ikke motta med analog faks

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at papirskuffen ikke er tom. Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse. Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for faksmottak > Ring før svar . Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan du se Blanke eller hvite sider på side 164 . Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Dårlig utskriftskvalitet på fakser

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at det ikke er noen feil med utskriftskvaliteten. a Trykk på Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testside på kontrollpanelet. b Rett opp eventuelle feil med utskriftskvaliteten. Se Utskriftskvaliteten er dårlig på side 164 hvis du vil ha mer informasjon. Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Reduser overføringshastigheten for innkommende fakser. a Trykk på Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller på kontrollpanelet. b Fra menyen Maksimal hastighet velger du en lavere overføringshastighet. Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Manglende informasjon på faksforsiden

Handling	Nei	Ja
a Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. b Send eller hent faksen. Mangler det informasjon på faksforsiden?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at skriverdriveren er oppdatert. Se Installere skriverprogramvaren på side 45 hvis du vil ha mer informasjon. b Send faksen. Kan du sende faksforsiden?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Gå til dokumentet du prøver å fakse, og åpne dialogboksen Skriv ut. b Velg skriveren, og klikk på Egenskaper, Innstillinger, Valg eller Oppsett . c Klikk på Faks , og fjern merket for Vis alltid innstillinger før du fakser . d Send faksen. Kan du sende faksforsiden?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skanneproblemer

Kan ikke skanne til en datamaskin

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Utføre en kopieringsjobb. Er kopieringsjobben vellykket?	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. b Skann dokumentet. Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Kontroller skrivertilkoblingen. a Skriv ut nettverksoppsettsiden. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside . b Kontroller nettverksstatusen. Er skriveren koblet til nettverket?	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 a Koble skriveren til nettverket. b Skann dokumentet. Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 a Kontroller at skriveren og datamaskinen er koblet til samme nettverk. b Skann dokumentet. Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke skanne til en nettverksmappe

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Opprett en snarvei til en nettverksmappe. b Skann et dokument ved å bruke snarveien. Se Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei på side 73 hvis du vil ha mer informasjon. Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller at banen og formatet til nettverksmappen er riktig. For eksempel, // server_vertsnavn/mappenavn/bane , der server_vertsnavn er et fullstendig kvalifisert domene (FQDN) eller en IP-adresse. Er banen og formatet for nettverksmappen riktig?	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 4.
Trinn 3 Kontroller at du har skrive tilgang til nettverksmappen. Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 4</p> <p>Oppdater snarveien til nettverksmappen.</p> <p>a Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. • Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte. <p>b Klikk på Snarveier, og velg deretter en snarvei.</p> <p>Merk: Hvis du har flere snarveityper, velger du en Nettverksmappe.</p> <p>c Skriv inn banen til nettverksmappen i Del bane-feltet.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis banen for deling er \\server_vertsnavn\mappenavn\bane, skriver du inn //server_vertsnavn/mappenavn/bane. • Kontroller at du bruker skråstreker når du skriver inn delingsbanen. <p>d Velg en autentiseringsmetode i Autentisering-menyen.</p> <p>Merk: Hvis Autentisering er angitt til «Bruk tilordnet brukernavn og passord», skriver du inn påloggingsinformasjonen i feltene Brukernavn og Passord.</p> <p>e Klikk på Lagre.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>Kontroller at skriveren og nettverksmappen er koblet til samme nettverk.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten.</p> <p>b Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Er innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen? b Kopier dokumentet eller bildet. Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skannejobben ble ikke fullført

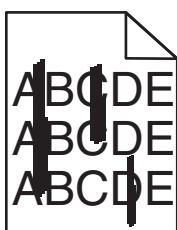
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Sjekk kabeltilkoblingene. a Kontroller at Ethernet- eller USB-ledningen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren. b Send skannejobben på nytt. Er skannejobben vellykket?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller filen du vil skanne. a Kontroller at filnavnet ikke allerede er i bruk i målmappen. b Kontroller at dokumentet eller bildet du vil skanne, ikke er åpent i et annet program. c Send skannejobben på nytt. Er skannejobben vellykket?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Kontroller at det er merket av for Bruk tidsstempel eller Overskriv eksisterende fil i innstillingene for målkonfigurasjon. b Send skannejobben på nytt. Er skannejobben vellykket?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Dårlig kopikvalitet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Rengjør skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en fuktig, myk og lofri klut. Hvis skriveren har en ekstra ADM-glassplate inne i den automatiske dokumentmateren, må du også rengjøre denne glassplaten. Se Rengjøre skanneren på side 155 hvis du vil ha mer informasjon. b Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten. c Kopier dokumentet eller bildet. Er kopikvaliteten tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

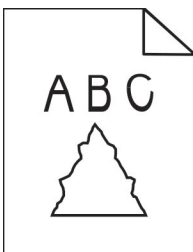
Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Kontroller kvaliteten til det originale dokumentet eller bildet. b Juster skannekvalitetsinnstillingen. c Kopier dokumentet eller bildet. Er kopikvaliteten tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .


Vertikale mørke striper på utskriften når du skanner fra den automatiske dokumentmateren (ADF)



Handling	Ja	Nei
a Åpne skannerdekselet. b Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av ADM-glassplaten. Merk: I noen skrivermodeller er det på dette stedet et ADM-glass i stedet for en plate. c Lukk skannerdekselet. d Skann dokumentet. Er det vertikale striper på de skannede dokumentene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Takkete bilde eller tekst ved skanning fra den automatiske dokumentmateren



Handling	Ja	Nei
<p>a Legg 50 ark rent, vanlig papir i den automatiske dokumentmateren.</p> <p>Merk: Vanlig papir bidrar til å rengjøre eller til å fjerne støv og annet belegg fra matevalsene til den automatiske dokumentmateren.</p> <p>b Trykk på  på kontrollpanelet.</p> <p>c Legg originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren.</p> <p>d Skann dokumentet.</p> <p>Er det takkede bilder eller tekst på utskriften?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.


Skanneren kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nei
<p>Fjern hindringer som holder skannerdekselet åpent.</p> <p>Er skannerdekselet ordentlig lukket?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

Handling	Ja	Nei
<p>Lukk alle programmer som forstyrrer skanningen.</p> <p>Tar det for lang tid å skanne, eller krasjer datamaskinen?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Skanneren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Kontroller stikkontakten og at strømledningen er trygt koblet til skriveren.</p> <p> FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.</p> <p>b Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>a Kontroller at skriveren er slått på</p> <p>b Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>c Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 a Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den deretter på igjen. b Kopier eller skann dokumentet. Svarer skanneren?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Justere skannerregistrering

- Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering
- Trykk på **Skriv ut - hurtigtest**.
- Plasser Skriv ut hurtigtest-siden på skannerens glassplate, og trykk deretter på **Planregistrering**.
- Trykk på **Kopier – hurtigtest**.
- Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.
Merk: Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du justere den venstre margen og toppmargen.
- Gjenta [trinn 4](#) og [trinn 5](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

Justere ADM-registreringen

- Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering
- Trykk på **Skriv ut - hurtigtest**.
- Plasser Skriv ut hurtigtest-siden i skuffen for den automatiske dokumentmateren.
- Trykk på **Fremre ADM-registrering** eller **Bakre ADM-registrering**.
Merknader:
 - For å justere Fremre ADM-registrering plasserer du testsiden med utskriftssiden opp og kortsiden først i dokumentmateren.
 - For å justere Bakre ADM-registrering plasserer du testsiden med utskriftssiden ned og kortsiden først i dokumentmateren.
- Trykk på **Kopier – hurtigtest**.
- Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.
Merk: Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du utføre en vannrett justering og justere toppmargen.
- Gjenta [trinn 5](#) og [trinn 6](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

Problemer med fargekvaliteten

Justere fargene på utskriftene

- 1 Gå til startsidene, og trykk på **Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bilde > Fargekorrigering**.
- 2 Gå til menyen Fargekorrigering, og velg **Manuell > Fargekorrigeringsinnhold**.
- 3 Velg ønsket innstilling for fargekonvertering.

Objekttype	Fargekonverteringstabeller
RGB Image (RGB-bilde) RGB Text (RGB-tekst) RGB Graphics (RGB-grafikk)	<ul style="list-style-type: none"> • Livlig – Gir klarere farger med større metning og kan brukes på alle innkommende fargeformater. • sRGB-visning – Gir en utskrift der fargene er tilnærmet lik fargene på en dataskjerm. Bruken av sort toner er optimalisert for utskrift av fotografier. • Skjerm – ekte sort – Gir en utskrift der fargene er tilnærmet lik fargene på en dataskjerm. Denne innstillingen bruker bare sort toner til å lage alle nivåer av nøytral grå. • Sterk sRGB – Gir økt fargemetning for fargekorrigeringen sRGB-visning. Bruken av sort toner er optimalisert for utskrift av forretningsgrafikk. • Av
CMYK Image (CMYK-bilde) CMYK Text (CMYK-tekst) CMYK Graphics (CMYK-grafikk)	<ul style="list-style-type: none"> • CMYK (USA) – bruker fargekorrigering for at fargene på utskriften skal være tilnærmet lik en SWOP-fargeutskrift (Specifications for Web Offset Publishing). • CMYK (Europa) – Bruker fargekorrigering ved simulert Euroscale-fargeutskrift. • Sterk CMYK – Øker fargemetningen til fargekorrigeringsinnstillingen US CMYK. • Av

vanlige spørsmål om fargeutskrift

Hva er RGB-farge?

RGB-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye rødt, grønt eller blått som brukes for å produsere en bestemt farge. Rødt, grønt og blått lys kan kombineres i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Dataskjermer, skannere og digitale kameraer bruker denne metoden for å vise farger.

Hva er CMYK-farge?

CMYK-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye cyan, magenta, gult og sort som brukes for å reproducere en bestemt farge. Cyan, magenta, gul og sort toner eller blekk kan skrives ut i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Trykkerier, blekkskrivere og fargelaserskrivere lager farger på denne måten.

Hvordan angis farge i et dokument som skal skrives ut?

Det brukes programmer til å angi og endre dokumentfarger ved hjelp av RGB- eller CMYK-fargekombinasjoner. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til hjelpeemnene for programmet.

Hvordan vet skriveren hvilken farge som skal skrives ut?

Når du skriver ut et dokument, sendes informasjon som beskriver typen og fargen på hvert objekt, til skriveren og går gjennom fargekonverteringstabeller. Farger oversettes til passende mengder cyan, magenta, gul og sort toner som brukes til å produsere fargen du ønsker. Objektinformasjonen avgjør bruken av fargekonverteringstabeller. Det er for eksempel mulig å bruke én fargekonverteringstabell på tekst og en annen på fotografiske bilder.

Hva er manuell fargekorrigering?

Når manuell fargekorrigering er aktivert, tar skriveren i bruk brukerdefinerte fargekonverteringstabeller for å behandle objekter. Innstillingene for manuell fargekonvertering er spesifikke for typen objekt som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder). Det er også spesifikt for hvordan fargen på objektet er angitt i programmet (RGB- eller CMYK-kombinasjoner). Hvis du vil bruke en annen fargekonverteringstabell manuelt, kan du se [Justere fargene på utskriftene på side 222](#).

Hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner, er ikke funksjonen for manuell fargekorrigering brukbar. Det kan heller ikke brukes hvis programmet eller datamaskinens operativsystem kontrollerer fargejusteringen. I de fleste situasjoner gir automatisk fargekorrigering foretrukne farger for dokumenter.

Hvordan kan jeg reprodusere en bestemt farge (for eksempel i en firmalogo)?

Ni typer med fargeeksempelsett er tilgjengelige fra Kvalitetmeny på skriveren. Disse settene er også tilgjengelige fra fargeeksempelsiden i EWS (Embedded Web Server). Når et hvilket som helst eksemplsett velges, genereres det en flersidig utskrift som består av hundrevis av fargebokser. Hver eske inneholder en CMYK- eller RGB-kombinasjon, avhengig av tabellen som er valgt. Fargen i hver boks er resultatet av at den CMYK- eller RGB-kombinasjonen som boksen er merket med, er justert ved hjelp av den valgte fargekonverteringstabellen.

Ved å undersøke fargeeksempelsettene kan du identifisere boksen med fargen som er tilsvarende fargen som matches. Fargekombinasjonen som boksen er merket med, kan deretter brukes til å endre objektets farge i det aktuelle programmet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til hjelpeemnene for programmet. Manuell fargekorrigering kan være nødvendig for å ta i bruk den valgte fargekonverteringstabellen for det bestemte objektet.

Hvilke fargeeksempelsett som bør brukes til et bestemt fargetilpasningsproblem, avhenger av følgende:

- Hvilken fargekorrigeringsinnstilling som er i bruk (Auto, Av eller Manuell)
- Hva slags objekt som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder)
- Hvordan fargen på objektet er angitt i programmet (RGB- eller CMYK-kombinasjoner)

Hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner, kan ikke fargeeksempelsidene brukes. I tillegg justerer noen programmer RGB- eller CMYK-kombinasjonene som er angitt i programmet via fargebehandling. Fargerresultatet på utskriftene vil ikke nødvendigvis være nøyaktig likt fargene på fargeeksempelsidene i disse tilfellene.

Utskriften har en uønsket fargetone

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Utfør fargejustering. a Gå til startsidene, og trykk på Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering . b Skriv ut dokumentet. Har utskriften en uønsket fargetone?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Utfør Fargebalanse. a Gå til startsidene, trykk på Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargebalanse . b Juster innstillingene. c Skriv ut dokumentet. Har utskriften en uønsket fargetone?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Hvordan du kan kontakte brukerstøtte

Før du kontakter kundestøtte, må du sørge for at du har følgende informasjon:

- Skriverproblem
- Feilmelding
- Skriverens modelltype og serienummer

Gå til <http://support.lexmark.com> for å få støtte via e-post eller direkte meldinger, eller bla gjennom biblioteket av håndbøker, støttedokumentasjon, drivere og andre nedlastinger.

Teknisk kundestøtte er også tilgjengelig via telefon. I USA og Canada kan du ringe 1-800-539-6275. For andre land eller regioner kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Resirkuler og kast

Resirkulering av Lexmark-produkter

Hvis du vil returnere Lexmark-produkter for resirkulering, gjør du følgende:

1 Gå til www.lexmark.com/recycle.

2 Velg produktet du vil resirkulere.

Merk: Skriverrekvisita og maskinvare som ikke finnes i innsamlingsprogrammet fra Lexmark, kan resirkuleres ved ditt lokale resirkuleringssenter.

Resirkulering av Lexmark-emballasje

Lexmark jobber hele tiden for å bruke minst mulig emballasje. Mindre emballasje bidrar til at Lexmark-skrivere fraktes mer effektivt og miljøvennlig, og det blir mindre emballasje å kaste. Dette gir lavere utslipp av drivhusgasser, og det brukes mindre energi og naturressurser. Lexmark tilbyr også resirkulering av emballasjekomponenter i enkelte land og regioner. Hvis du vil ha mer informasjon, går du til www.lexmark.com/recycle og velger deretter ønsket land eller region. Informasjon om tilgjengelige programmer for resirkulering av emballasje finner du sammen med informasjonen om resirkulering av produktet.

Lexmarks kartonger er 100 % resirkulerbare hvis de behandles ved resirkuleringsanlegg for bølgekartong. Slike anlegg finnes kanskje ikke i ditt nærområde.

Isoporen som brukes i Lexmarks emballasje, er resirkulerbar hvis den behandles ved resirkuleringsanlegg for isopor. Slike anlegg finnes kanskje ikke i ditt nærområde.

Når du returnerer en kassett eller patron til Lexmark, kan du bruke esken til kassetten eller patronen om igjen. Lexmark resirkulerer esken.

Merknader

Produktinformasjon

Produktnavn:

MFP-ene Lexmark CX331adwe; Lexmark CX431adw, Lexmark CX431dw; Lexmark MC3224adwe, Lexmark MC3224dwe, Lexmark MC3224i; Lexmark MC3326adwe, Lexmark MC3326i; Lexmark MC3426adw, Lexmark MC3426i, Lexmark XC2326

Maskintype:

3500

Modeller:

285, 485, 685, 876, 8c6, 8c9

Utgivelsesmerknad

September 2021

Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning.

LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPLISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Hvis du vil ha informasjon om Lexmarks personvernerklæring som gjelder for bruk av dette produktet, kan du gå til www.lexmark.com/privacy.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til www.lexmark.com.

© 2019 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

Varemerker

Lexmark, Lexmark-logoen og MarkNet er varemerker eller registrerte varemerker for Lexmark International, Inc. i USA og/eller andre land.

Gmail, Android, Google Play og Google Chrome er varemerker for Google LLC.

Macintosh, Safari, and AirPrint are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. App Store and iCloud are service marks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.

Mopria®-ordmerket er et registrert og/eller uregistrert varemerke for Mopria Alliance, Inc. i USA og andre land. Uautorisert bruk er strengt forbudt.

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

PostScript er et registrert varemerke for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Wi-Fi® og Wi-Fi Direct® er registrerte varemerker for Wi-Fi Alliance®.

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

Lisensmerknader

Alle lisensmerknader som er tilknyttet dette produktet, kan vises fra CD:\NOTICES-mappen på CDen med installeringsprogramvaren.

Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Skriver ut	Enkeltidig, sort/hvitt: 49 (MC3224); 50 (CX331adwe, MC3326a); 51 (CX431, MC3426, XC2326) Enkeltidig, farge: 51 (CX331, MC3224, MC3326a); 52 (CX431, MC3426, XC2326) Tosidig, sort/hvitt: 49 (CX331, MC3224, MC3326); 50 (CX431, MC3426, XC2326) Tosidig, farge: 50 (MC3224); 51 (CX331, MC3326); 52 (CX431, MC3426, XC232)
Skanne	Sort/hvitt: 46 (MC3224dwe); 50 (CX331, MC3224adwe, MC3224i, MC3326); 55 (CX431, MC3426, XC2326) Farge: 40 (MC3224dwe); 44 (CX331, MC3224adwe, MC3224i, MC3326); 51 (CX431, MC3426, XC2326)
Kopiere	Sort/hvitt: 50 (MC3224dwe); 53 (CX331, MC3224adwe, MC3224i, MC3326); 56 (CX431, MC3426a, XC2326) Farge: 49 (MC3224); 50 (CX331adwe, MC3326); 54 (CX431, MC3426, XC2326)
Klar	14

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

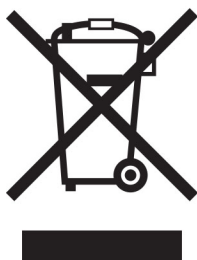
WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com der du kan finne telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

Oppladbart litiumionbatteri



Dette produktet kan inneholde et oppladbart litiumionbatteri i myntcelleform, som bare skal fjernes av en kvalifisert tekniker. Søppelkassen med kryss over betyr at produktet ikke skal kasseres som usortert avfall, men må sendes til et separat innsamlingssted for gjenvinning og resirkulering. Hvis batteriet fjernes, må du ikke kaste det i husholdningsavfallet. Det kan finnes innsamlingssystemer for batterier i lokalsamfunnet ditt, for eksempel et bestemt sted der du kan levere batterier til resirkulering. Den separate innsamlingen av brukte batterier sikrer riktig behandling av avfall, inkludert gjenbruk og resirkulering, og forhindrer potensielle negative virkninger på menneskers helse og miljø. Kvitt deg med batteriene på en forsvarlig måte.

Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

EUs batteridirektiv

Dette produktet kan inneholde et oppladbart litium knappcellebatteri. Dette produktet er i samsvar med EU-direktiv 2006/66/EF, som endret av direktiv 2008/12/EF, 2008/103/EF og 2013/56/EU.

Returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning

Gjennom Lexmarks returprogram for tonerkassetter kan du sende brukte kassetter tilbake til Lexmark for gjenbruk eller resirkulering. Alle de tomme kassetene som returneres til Lexmark, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkasettene, blir også resirkulert.

Gjør følgende for å returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning:

- 1 Gå til www.lexmark.com/recycle.
- 2 Velg produktet du vil resirkulere.

Varsel om statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer statisk følsomme deler. Ikke ta på områdene nær disse symbolene uten å først berøre en metalloverflate i et område borte fra symbolet.

For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning når du utfører vedlikeholdsoppgaver, for eksempel fjerning av fastkjørt papir eller bytting av rekvisita, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren, selv om symbolet ikke vises.

ENERGY STAR

Alle Lexmark-produkter som er merket med ENERGY STAR® -symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA) per produksjonsdatoen.



Temperaturinformasjon

Driftstemperatur og relativ fuktighet	10 til 32,2 °C (50 til 90 °F) og 15 til 80 % relativ luftfuktighet 15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F) og 8 til 80 % relativ luftfuktighet Maksimal temperatur for våt pære ² : 22,8 °C (73 °F) Ikke-kondenserende miljø
Skriver/tonerkassett/bildeenhet langsiktig oppbevaring ¹	15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F) og 8 til 80 % relativ luftfuktighet Maksimal temperatur for våt pære ² : 22,8 °C (73 °F)
Skriver/tonerkassett/bildeenhet kortvarig frakt	–40 til 40 °C (–40 til 104 °F)
¹ Rekvisitas holdbarhet er cirka 2 år. Dette er basert på lagring i et vanlig kontormiljø ved 22 °C (72 °F) og 45 % luftfuktighet.	
² Duggpunktstemperatur bestemmes av lufttemperatur og relativ fuktighet.	

Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel I, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1) og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1: 2014.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service. Skriveren har en skrivehodeenhet som ikke kan vedlikeholdes, som inneholder en laser med følgende spesifikasjoner:

Klasse: IIIb (3b) AlGaAs

Nominell utgangseffekt (milliwatt): 8

Bølgelengde (nanometer): 770–800

Strømforbruk

Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Skriver ut	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	Enkeltsidig: 385 (MC3224); 395 (CX331, MC3326); 400 (CX431, MC3426, XC2326) Tosidig: 260 (MC3224); 275 (CX331, CX431, MC3326, MC3426, XC2326)
Copy (Kopi)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	385 (CX331, MC3224, MC3326); 395 (CX431, MC3426, XC2326)
Skann	Maskinen skanner trykte dokumenter.	22 (MC3224adwe, MC3224i); 24 (CX331, MC3324); 21 (CX431, MC3426, XC2326)

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	17 (CX331, MC3224, MC3326); 17.5 (CX431, MC3426, XC2326)
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	1,1 (CX331, MC3224, MC3326); 1,3 (CX431, MC3426, XC2326)
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	I/T
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0,1

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentan effekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

Strømsparingsmodus

Dette produktet er utviklet med en strømsparingsmodus som kalles *Hvilemodus*. Hvilemodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når produktet ikke brukes over lengre tid. Hvilemodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles *tidsavbrudd for hvilemodus*.

Fabrikkoppsettet for tidsavbrudd for hvilemodus for dette produktet (i minutter):	15
---	----

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for hvilemodus endres til mellom 1 minutt og 120 minutter. Hvis utskriftshastigheten er mindre enn eller lik 30 sider per minutt, kan du bare angi tidsavbrudd opptil 60 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for hvilemodus, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for hvilemodus, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

dvalemodus

Dette produktet er laget med en driftsmodus som bruker veldig lite strøm, som blir kalt *dvalemodus*. Ved drift i dvalemodus slås alle andre systemer og enheter trygt av.

Enheten kan settes i dvalemodus med en av følgende metoder:

- Med Tidsavbrudd for dvale
- Med Planlegg moduser for strøm

Tidsavbrudd for dvale er standardinnstilling for dette produktet i alle land og regioner	3 dager
--	---------

Hvor lenge skriveren venter etter en jobb er skrevet ut før den går i dvalemodus, kan varieres fra én time til én måned.

Merknader om produkter med EPEAT-registrert bildebehandlingsutstyr:

- Ventemodus finner sted i dvalemodus eller av-modus.
- Produktet slås automatisk av til et effektnivå i ventemodus på ≤ 1 W. Den automatiske ventefunksjonen (dvalemodus eller av-modus) skal være aktivert ved produktforsendelse.

Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

Totalt energiforbruk

Noen ganger kan det være nyttig å beregne energiforbruket til produktet. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til produktet er summen av energiforbruket i hver modus.

Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder spesielle bestemmelser angående produkter som inneholder det analoge fakskortet:

Lexmark-forskrifter, type/modellnummer:

LEX-M14-002

Juridiske merknader for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om forskrifter som bare gjelder for trådløse modeller.

Hvis du er i tvil om modellen din er trådløs, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Merknad om modulære komponenter

Trådløse modeller inneholder én av følgende modulære komponenter:

Lexmark-forskrifter, type/modellnummer LEX-M07-001; FCC-ID:IYLLEXM07001; IC:2376A-LEXM07001

Lexmark-forskrifter, type/modellnummer LEX-M08-001; FCC-ID:IYLLEXM08001; IC:2376A-LEXM08001

Se på merkingen på det faktiske produktet for å finne ut hvilke modulære komponenter som er installert på produktet ditt.

Eksponering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene som omhandler eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiv 2014/53/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med radioutstyr.

Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant for EØS/EU: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. EØS/EU-importør er: Lexmark International

Technology S.à.r.l. 20, Route de Pré-Bois, ICC Building, Bloc A, CH-1215 Genève, Sveits. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra en autorisert representant eller på www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html.

Samsvar indikeres av CE-merkingen:



Begrensninger

Dette radioutstyret kan bare brukes innendørs. Utendørs bruk er ikke tillatt. Denne begrensningen gjelder for alle landene som er oppført i tabellen nedenfor:

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	STORBRITANNIA (NI)			

Erklæring fra EU og andre land om frekvensbånd og maksimal RF-kraft for radiosender

Frekvensbånd for denne radioen er enten 2,4 GHz (2,412–2,472 GHz i EU) eller 5 GHz (5,15–5,35, 5,47–5,725 i EU). Maksimal EIRP for sending, inkludert antennegain, er $\leq 20\text{dBm}$ for begge båndene.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2014/30/EU, 2014/35/EU, 2009/125/EF og 2011/65/EU som endret av (EU) 2015/863 om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, til miljøvennlig utforming av energiforbrukende beslektede produkter, og om begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant for EØS/EU: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. EØS/EU-importør er: Lexmark International Technology S.à.r.l. 20, Route de Pré-Bois, ICC Building, Bloc A, CH-1215 Genève, Sveits. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra en autorisert representant eller på www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html.

Dette produktet tilfredsstiller klasse B-grensene i EN 55032 og sikkerhetskravene i EN 62368-1.

Indeks

A

- adapterplugg 30
- ADM-registrering
 - justere 221
- AirPrint
 - bruke 55
- aktivere USB-porten 191
- aktivere Wi-Fi Direct 52
- analog faks
 - konfigurere 25
- angi papirstørrelse 41
- angi papirtype 41
- angi universal papirstørrelse 41
- Automatisk dokumentmater
 - bruke 62, 65, 67, 71
- Automatisk dokumentmater (ADM)
 - bruke 62, 65, 67, 71
- avbryte en utskriftsjobb
 - fra datamaskinen 60
 - fra skriverens kontrollpanel 60
- avkuttete bilder på utskrift 177
- avkuttet tekst på utskrift 177

B

- berøringsskjerm
 - rengjøre 154
- bestille rekvisita
 - skriverkassett 137
 - toneropsamlingsflaske 140
- blanke eller hvite sider 164
- blokkere søppelfakser 69
- bokmerker
 - opprette 23
 - opprette mapper for 24
- brevpapir
 - kopiere på 63
 - legge i 44
 - velge 15
- bruke den automatiske dokumentmateren
 - kopiere 62
- bruke kontrollpanelet 13
- bruke originaldeler og originalrekvisita fra Lexmark 137
- bruke skannerglassplaten
 - kopiere 62

- brukerstøtte
 - kontakte 224
- Bytt tonerkassett, feil region for skriveren 193
- bytte deler
 - hentevalshjul 147
 - manuell mater 144
 - Skillepute for automatisk dokumentmater 152
 - skuff 143
 - Skuff for den automatiske dokumentmateren 145
- bytte rekvisita
 - skriverkassett 140
 - toneropsamlingsflaske 143

C

- Cloud Connector-profil
 - opprette 23
 - skanne til 75
 - skrive ut fra 60

D

- datamaskin
 - koble til skriveren 53
- datamaskin, skanne til 71
- dato og klokkeslett
 - faksinnstillinger 33
- deaktivere feilen SMTP-server ikke konfigurert 209
- deaktivere Wi-Fi-nettverket 53
- delestatus
 - kontrollere 136
- dokumenter, skrive ut
 - fra datamaskin 55
 - fra en mobilenhet 55
- Dvalemodus
 - konfigurere 161
- dårlig utskriftskvalitet på fakser 214

E

- e-post
 - sende 65
- e-postfunksjon
 - konfigurere 33

- e-postserver
 - konfigurere 33
- e-postsnarvei
 - opprette 66
- e-postvarsling
 - konfigurere 136
- e-postleverandører 33
- egnete papirstørrelser 16
- eksportere en konfigurasjonsfil
 - bruke EWS (Embedded Web Server) 47
- endre fargene på utskriftene 222
- endre oppløsning
 - faks 68
- erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne 54
- etherFAX, bruke
 - konfigurere faksfunksjon 26
- Ethernet-port 21
- EXT-port 21

F

- fabrikkoppsett
 - gjenopprette 54
- faks
 - planlegge klokkeslett og dato for sending 68
 - sende 67
 - som støttes 24
 - videresende 70
- faksdriver
 - installere 46
- fakse
 - angi dato og klokkeslett 33
 - bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 67
 - bruke skannerglassplaten 67
- fakser
 - holde 69
- fakslogg
 - vise 69
- faksmottakersnarvei
 - opprette 68
- faksmørkhet
 - justere 69
- faksoppløsning
 - endre 68

- faksoppsett
 - land- eller regionspesifikt 30
 - standard telefonforbindelse 28
 - faksserver, bruke
 - konfigurere faksfunksjonen 27
 - fargekorrigering 222
 - fargekvalitet, feilsøking
 - utskriften har en uønsket fargetone 224
 - farget bakgrunn på utskrifter 168
 - fastvare, oppdatering 47
 - FCC-merknader 232
 - Feilen SMTP-server ikke konfigurert
 - deaktivere 209
 - feilplasserte marger 169
 - feilsøking
 - Feilen SMTP-server ikke konfigurert 209
 - kan ikke koble skriveren til Wi-Fi 193
 - kan ikke åpne Embedded Web Server 192
 - skriveren svarer ikke 190
 - vanlige spørsmål om fargeutskrift 222
 - feilsøking for e-post
 - kan ikke sende e-post 210
 - feilsøking for faks
 - dårlig utskriftskvalitet 214
 - kan ikke sende eller motta fakser med analog faks 211
 - kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX 213
 - kan ikke sende fakser med analog faks 213
 - kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen 215
 - kan ikke sette opp etherFAX 211
 - kan sende, men ikke motta fakser med analog faks 214
 - manglende informasjon på faksforsiden 214
 - oppringer-ID vises ikke 210
 - feilsøking, e-post
 - kan ikke sende e-post 210
 - feilsøking, faks
 - dårlig utskriftskvalitet 214
 - kan ikke sende eller motta fakser med analog faks 211
 - kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX 213
 - kan ikke sende fakser med analog faks 213
 - kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen 215
 - kan ikke sette opp etherFAX 211
 - kan sende, men ikke motta fakser med analog faks 214
 - manglende informasjon på faksforsiden 214
 - oppringer-ID vises ikke 210
- kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX 213
 - kan ikke sende fakser med analog faks 213
 - kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen 215
 - kan ikke sette opp etherFAX 211
 - kan sende, men ikke motta fakser med analog faks 214
 - manglende informasjon på faksforsiden 214
 - oppringer-ID vises ikke 210
- feilsøking, fargekvalitet
 - utskriften har en uønsket fargetone 224
 - feilsøking, kopiering
 - dårlig kopikvalitet 218
 - skanneren kan ikke lukkes 220
 - skanneren svarer ikke 220
 - ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 217
 - feilsøking, skanne
 - dårlig kopikvalitet 218
 - kan ikke skanne til en datamaskin 215
 - kan ikke skanne til en nettverksmappe 216
 - skannejobben ble ikke fullført 218
 - skanneren kan ikke lukkes 220
 - skanneren svarer ikke 220
 - takkete bilde ved skanning fra den automatiske dokumentmateren 219
 - takkete tekst ved skanning fra den automatiske dokumentmateren 219
 - ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 217
 - vertikale mørke striper på utskriften når du skanner fra den automatiske dokumentmateren 219
 - feilsøking, utskrift
 - fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 209
 - feilplasserte marger 169
 - jobben skrives ut fra feil skuff 188
 - jobben skrives ut på feil papir 188
 - konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut 189
 - konvolutten limes igjen ved utskrift 207
 - lang tid på å skrive ut 187
 - papiret kjører seg ofte fast 208
 - sammenkobling av skuffer fungerer ikke 208
 - sortert utskrift fungerer ikke 207
 - utskriftsjobber skrives ikke ut 186
- feilsøking, utskriftskvalitet
 - avkuttet tekst eller bilder 177
 - bilder med heldekkende farge eller svarte bilder 176
 - blanke sider 164
 - flekkete utskrift og prikker 173
 - gjentatte feil 185
 - grå eller farget bakgrunn 168
 - hvite sider 164
 - loddrette hvite striper 184
 - lys utskrift 170
 - manglende farger 172
 - mørk utskrift 165
 - papiret krøller seg 174
 - skjev utskrift 175
 - skråstilt utskrift 175
 - skyggebilder på utskriftene 167
 - toneren sverter lett av 178
 - ujevn tetthet på utskriftene 179
 - vannrette hvite streker 182
 - vannrette mørke streker 180
 - vertikale mørke striper 181
 - filtyper
 - som støttes 58
 - filtyper som støttes 58
 - finne fastkjørt utskriftsmateriale 196
 - finne skriverens serienummer 10
 - finne skriverinformasjon 9
 - fjerne fastkjørt papir
 - i deksel B 203
 - i den manuelle arkmateren 203
 - i dupleksenheten 203
 - i området ved fikseringsenheten 203
 - i skuffen (ekstraustyr) 199
 - i standard utskuff 201
 - i standardskuffen 197

flash-minneenhet
 skanne til 74
 skrive ut fra 57
flash-stasjoner
 som støttes 58
flekkete utskrift 173
flyktig minne 54
 slette 54
flyktig og ikke-flyktig minne
 erklæring 54
flytte skriveren 161
forminske kopier 63
forskjellige papirstørrelser,
kopiering 62
forstørre kopier 63
fortrykte skjemaer
 velge 15
fotografier
 kopiere 62
FTP-server
 skanne til 72
fuktighet rundt skriveren 230

G

gjenopprette fabrikkoppsett 54
gjenta utskriftsjobber 58
gjentatte feil på utskrift 185
grå bakgrunn på utskrifter 168

H

heldekkende farge 176
hentevalshjul
 bytte 147
 rengjøre 156
holde fakser 69
holdte dokumenter skrives ikke
ut 189
holdte jobber 58
 utskrift 59

I

identifisere hvor papiret har kjørt
seg fast 196
Ikke originalrekvisita fra
Lexmark 194
ikke-flyktig minne 54
 slette 54
ikoner på startbildet
 vise 13

importere en konfigurasjonsfil
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 47
informasjon om rekvisita
 konfigurere 136
innstillinger for fakshøytaler
 konfigurere 33
installere faksdriveren 46
Installere skriverdriveren 45
installere
 skriverprogramvaren 45
 installere skuffer 22
 installere trådløs
 utskriftsserver 49
internt tilleggsutstyr, legge til
 skriverdriver 48

J

justere ADM-registreringen 221
justere faksmørkheten 69
justere lysstyrken
 skriverskjerm 161
justere lysstyrken på
 skriverskjermen 161
justere
 skannerregistreringen 221
justere tonermørkhet 61

K

kan ikke koble skriveren til
Wi-Fi 193
kan ikke lese flash-enhet
 feilsøking, utskrift 191
kan ikke motta fakser med
analog faks 214
kan ikke sende e-post 210
kan ikke sende eller motta fakser
med analog faks 211
kan ikke sende eller motta fakser
med etherFAX 213
kan ikke sende faksforsiden fra
datamaskinen 215
kan ikke skanne til en
nettverksmappe 216
kan ikke åpne Embedded Web
Server 192
koble en datamaskin til
skriveren 53
koble fra skuffer 45
koble sammen skuffer 45

koble skriver til tjeneste for
bestemt ringemønster 32
koble til et trådløst nettverk
 bruke PIN-metoden 51
 bruke trykknappmetoden 51
koble til kabler 21
koble til mobilenhet
 til skriver 52
koble til skriveren
 til et trådløst nettverk 50
konfidensielle dokumenter
skrives ikke ut 189
konfidensielle utskriftsjobber
 konfigurere 58
 utskrift 59
konfigurere
 analog faks 25
konfigurere
 e-postserverinnstillingene 33
konfigurere faks
 land- eller regionspesifikt 30
 standard telefonforbindelse 28
konfigurere faksfunksjonen ved å
bruke etherFAX 26
konfigurere faksfunksjonen ved å
bruke faksserver 27
konfigurere innstillinger for
fakshøytaler 33
konfigurere sommertid 33
konfigurere varsler for
rekvisita 136
konfigurere Wi-Fi Direct 52
kontakt for strømledning 21
kontakte kundestøtte 224
kontrollere status for deler og
rekvisita 136
kontrollere utskriftsjobber 58
kontrollpanel
 bruke 13
konvolutter
 legge i 44
kopiere 62
 bruke den automatiske
 dokumentmateren (ADM) 62
 bruke skannerglassplaten 62
 fotografier 62
 kort 64
 på begge sider av papiret 63
 på brevpapir 63
kopiere flere sider
 på ett enkelt ark 63

- kopiere forskjellige papirstørrelser 62
- kopiere fra
 - velge skuff 62
- kopiering, feilsøking
 - dårlig kopikvalitet 218
 - skanneren svarer ikke 220
 - ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 217
- kort
 - kopiere 64

L

- lampe
 - forstå statusen 14
- lang tid på å skrive ut 187
- legge i skuffer 41
- legge til en snarvei
 - kopier 64
- legge til internt tilleggsutstyr
 - skriverdriver 48
- legge til skrivere på en datamaskin 46
- legge til snarvei
 - e-post 66
 - faksmottaker 68
- legge til tilleggsmaskinvare
 - skriverdriver 48
- Lexmark mobil utskrift
 - bruke 55
- Lexmark ScanBack-verktøy
 - bruke 71
- LINE-port 21
- liste med skrifteksempler
 - utskrift 60
- loddrette hvite striper 184
- lys utskrift 170

M

- manglende farger 172
- manglende informasjon på faksforsiden 214
- manuell fargekorrigering 222
- manuell mater
 - bytte 144
 - legge i 44
- meny
 - 802.1x 127
 - Anonym datasamling 83
 - Begrens tilgang til eksternt nettverk 130

- Bilde 93
- Cloud Connector 134
- Diverse 134
- E-postoppsett 107
- Egendefinerte skannestørrelser 95
- Eksternt kontrollpanel 79
- Enhet 134
- Ethernet 122
- Faks 135
- Faksmodus 98
- Faksoppsett 98
- Feilsøking 135
- Felles 130
- Flash Drive Print (Utskrift fra flash-stasjon) 117
- Gjenoppsett
 - standardinnstillinger 83
- HTTP-/FTP-innstillinger 128
- Innstillinger 77
- IPSec 126
- Konfig.meny 83
- Kopistandardverdier 96
- Kvalitet 90
- Lokale kontoer 131
- LPD-konfigurasjon 128
- Menyinnstillingsside 134
- Nettverk 135
- Nettverksoversikt 118
- Om denne skriveren 88
- Oppsett 89
- Oppsett av faksserver 104
- Oppsett for konfidensiell utskrift 132
- Oversikt 88
- Papirtyper 95
- PCL 92
- Planlegg USB-enheter 132
- PostScript 91
- Påloggingsbegrensninger 132
- Sertifikatadministrasjon 132
- Skann til flash-stasjon 114
- Skriv ut 135
- Skuffkonfigurering 94
- Slett midlertidige datafiler 133
- Sletting – feil 87
- Snarveier 135
- SNMP 125
- Standardinnstillinger for e-post 108
- Standardinnstillinger for FTP 111
- Strømstyring 82

- Synlige ikoner på startside 87
- TCP/IP 123
- Trådløs 119
- Universaloppsett 94
- USB 129
- Varsler 79
- Wi-Fi Direct 121
- Øko-modus 78
- Menyinnstillingsside
 - utskrift 53
- merknader 227, 228, 230, 231, 232
- miljøinnstillinger 161
- minne
 - typer installert i skriveren 54
- mobil enhet
 - koble til skriver 52
 - skrive ut fra 55, 56
- Mopria-utskriftstjeneste 55
- mørkhet
 - justere 61

N

- nettverksmappe
 - skanne til 73
- nettverksoppsettsside
 - utskrift 53

O

- oppbevare papir 16
- oppdatere fastvare 47
- opprette bokmerker 23
- opprette e-postvarslinger 136
- opprette en Cloud Connector-profil 23
- opprette en snarvei
 - kopier 64
- opprette mapper
 - for bokmerker 24
- opprette snarvei
 - e-post 66
 - faksmottaker 68
- originaldeler og originalrekvisita 137
- originaldeler og originalrekvisita fra Lexmark 137

P

- papir
 - brevpapir 15
 - fortrykte skjemaer 15

- uegnet 15
- Universalpapir, innstilling 41
- velge 14
- papiregenskaper 14
- papirstopp
 - i skuffen (ekstraustyr) 199
 - i standardskuffen 197
 - sted 196
 - unngå 195
- papirstopp i deksel B 203
- papirstopp i den automatiske dokumentmateren 206
- papirstopp i den manuelle arkmateren 203
- papirstopp i standard utskuff 201
- papirstopp, fjerne
 - i den automatiske dokumentmateren 206
 - i standard utskuff 201
- papirstørrelser
 - som støttes 16
- papirtyper
 - som støttes 18
- papirtyper som støttes 18
- papirvekt
 - som støttes 19
- PIN-metode 51
- planlegge en faks 68
- plass rundt skriveren 20
- plassere skilleark 60
- prikker på utskrift 173
- problem med skannekvalitet 219

R

- rapporter
 - skriverbruk 137
 - skriverstatus 137
- reklamefakser
 - blokkere 69
- rekvisita
 - ta vare på 161
- rekvisitaforbrukstallere
 - tilbakestille 154, 194
- rekvisitastatus
 - kontrollere 136
- rengjøre
 - hentevalshjul 156
- rengjøre berøringsskjermen 154
- rengjøre hentevalshjulene 156
- rengjøre skanneren 155
- Rengjøre skanneren 135
- rengjøre skriveren 154

- resirkulere
 - Lexmark emballasje 225
 - Lexmark-produkter 225
- retningslinjer for papir 14
- RJ-11-adapter 30

S

- sende e-post 65
 - bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 65
 - bruke skannerglassplaten 65
- sende faks 67
- serienummer, skriver
 - finne 10
- sikkerhetsinformasjon 7, 8
- skanne
 - bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 71
 - bruke skannerglassplaten 71
 - til datamaskin 71
 - til en Cloud Connector-profil 75
 - til en FTP-server 72
 - til en nettverksmappe 73
 - til flash-enhet 74
- skanne fra ADM
 - takkete bilde 219
 - takkete tekst 219
- skanne, feilsøking
 - dårlig kopikvalitet 218
 - kan ikke skanne til en datamaskin 215
 - kan ikke skanne til en nettverksmappe 216
 - skannejobben ble ikke fullført 218
- skanneren svarer ikke 220
- skanning gjør at maskinen krasjer 220
- skanning tar for lang tid 220
- takkete bilde ved skanning fra den automatiske dokumentmateren 219
- takkete tekst ved skanning fra den automatiske dokumentmateren 219
- ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 217
- vertikale mørke striper på utskriften når du skanner fra den automatiske dokumentmateren 219
- skanner
 - rengjøre 155
- skanneren kan ikke lukkes 220
- skannerglassplate
 - bruke 62, 65, 67, 71
- skannerregistrering
 - justere 221
- skilleark
 - plassere 60
- Skillepute for automatisk dokumentmater
 - bytte 152
- Skriv ut testside 135
- skrive ut fra en datamaskin 55
- skrive ut fra flash-enhet 57
- skrive ut liste med skrifteksempler 60
- skrive ut oppsettside for nettverk 53
- skriver
 - transportere 162
- skriverdeler
 - rengjøre 154
- skriverdriver
 - installere 45
 - tillleggsmaskinvare, legge til 48
- skriveren svarer ikke 190
- skriverinformasjon
 - finne 9
- skriverinnstillinger
 - gjenopprette standardinnstillinger 54
- skriverkassett
 - bestille 137
 - bytte 140
- skriverkonfigurasjoner 11
- skrivermeldinger
 - Bytt tonerkassett, feil region for skriveren 193
 - Ikke originalrekvisita fra Lexmark 194
- skrivermenyer 76
- skriverminne
 - slette 54
- skriverplassering
 - velge 20
- skriverporter 21
- skriverprogramvare
 - installere 45
- skriverskjerm
 - justere lysstyrken 161
- skriverstatus 14

Skuff for den automatiske dokumentmateren
 bytte 145
skuffer
 bytte 143
 frakobling 45
 installere 22
 legge i 41
 sammenkobling 45
skyggebilder på utskriftene 167
slette skriverminne 54
SMTP-innstillinger
 konfigurere 33
snarvei, opprette
 e-post 66
 faksmottaker 68
snarvei, opprette en
 kopier 64
sommertid
 konfigurere 33
sorte bilder 176
sortere flere kopier 63
sortere kopier 63
sortert utskrift fungerer ikke 207
spare papir 63
spare toner 63
språk, endre
 tastatur på skjermen 13
startbildeikoner
 vise 13
startsidene
 tilpasse 13
stopp, fjerne
 i den automatiske dokumentmateren 206
Strømsparemodus
 konfigurere 161
strømsparingsmoduser
 konfigurere 161
strålingsmerknader 227, 232
støttede flash-stasjoner 58
støttede papirveker 19
støttet faks 24
støynivåer 227

T

ta vare på rekvisita 161
takket bilde
 skanne fra den automatiske dokumentmateren 219

takkete tekst
 skanne fra den automatiske dokumentmateren 219
tastatur på skjermen
 endre språk 13
telefonsvarer
 konfigurere 28
temperatur rundt skriveren 20, 230
tilbakestille
 rekvisitaforbrukstallene 194
tilbakestille
 rekvisitaforbrukstallene 154
tilleggsmaskinvare
 skuffer 22
tilleggsmaskinvare, legge til skriverdriver 48
tilordne skriveren til et ringemønster 32
tjeneste for bestemt ringemønster, faks
 aktivere 32
toneropsamlingsflaske
 bestille 140
 bytte 143
tosidig kopiering 63
transportere skriveren 162
trykknappmetode 51
trådløs nettverkstilgang 50
trådløs utskriftsserver
 installere 49
trådløst nettverk
 koble skriveren til 50
 Wi-Fi Protected Setup 51
trådløst tilleggsutstyr 48

U

ujevn tetthet på utskriftene 179
Universalpapir, størrelse
 justere 41
unngå papirstopp 195
USB-port 21
 aktivere 191
utskrift
 bruke Mopria Print Service 55
 bruke Wi-Fi Direct 56
 fra datamaskin 55
 fra en Cloud Connector-profil 60
 fra en mobilenhet 55, 56
 fra flash-enhet 57
 holdte jobber 59

konfidensielle
 utskriftsjobber 59
liste med skrifteksempler 60
Menyinnstillingsside 53
nettverksoppsettside 53
utskrift, feilsøking
 fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 209
 feilplasserte marger 169
 jobben skrives ut fra feil skuff 188
 jobben skrives ut på feil papir 188
 kan ikke lese flash-enhet 191
 konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut 189
 konvolutten limes igjen ved utskrift 207
 lang tid på å skrive ut 187
 papiret kjører seg ofte fast 208
 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 208
 sortert utskrift fungerer ikke 207
 utskriftsjobber skrives ikke ut 186
utskriften har en uønsket fargetone 224
utskriftsjobb
 avbryte fra datamaskinen 60
 avbryte fra skriverens kontrollpanel 60
utskriftsjobber
 oppbevare 58
utskriftsjobber skrives ikke ut 186
utskriftskvalitet, feilsøking
 avkuttet tekst eller bilder 177
 bilder med heldekkende farge eller svarte bilder 176
 blanke sider 164
 flekkelige utskrift og prikker 173
 gjentatte feil 185
 grå eller farget bakgrunn 168
 hvite sider 164
 loddrette hvite striper 184
 lys utskrift 170
 manglende farger 172
 mørk utskrift 165
 papiret krøller seg 174
 skjev utskrift 175

skråstilt utskrift 175
skyggebilder på utskriftene 167
toneren sverter lett av 178
u jevn tetthet på utskriftene 179
vannrette hvite streker 182
vannrette mørke streker 180
vertikale mørke striper 181

V

vanlige spørsmål om
fargeutskrift 222
vannrette hvite streker 182
vannrette mørke streker 180
velge plassering for skriveren 20
vertikale mørke striper 181
vertikale mørke striper på
utskriften når du skanner fra den
automatiske
dokumentmateren 219
videresende faks 70
vise en fakslogg 69
vise rapporter 137

W

Wi-Fi Direct
aktivere 52
konfigurere 52
skrive ut fra en mobil enhet 56
Wi-Fi Protected Setup
trådløst nettverk 51
Wi-Fi-nettverk
deaktivere 53